

Richtig beschildern

Experten-Tipps für Ihre Veranstaltung

Foto: DURABLE

DURABLE

epaper

11
2023

durable.de

An alles gedacht?

Checkliste für die Beschilderung Ihrer Veranstaltung

Bereich	Beschilderung	Produktempfehlungen	Erledigt?
Eingangsbereich	*Herzlich willkommen zu …*	Bodenständer, DURAFRAME® Info-Rahmen, TABLET HOLDER FLOOR, Wasserdichte Plakattaschen	
	Der Weg zur Anmeldung	Bodenwegweiser, Bodenständer	
	Ggf. Interview-Bereich	Bodenmarkierungsbänder, Bodenständer, DURAFRAME® Poster-Rahmen	
Empfangstisch, Rezeption	*Anmeldung*	Bodenständer, Tischaufsteller, TABLET HOLDER FLOOR	
	Namensschilder	CLICK FOLD, BADGEMAKER®, DURAPRINT®	
Gebäude	*Wegeführung*	DURALINE® BASIC, Bodenwegweiser, Bodenständer	
	Raumkennzeichnung von außen	Klapprahmen Aluminium, Bodenständer, DURAFRAME® Info-Rahmen, Piktogramme, TABLET HOLDER WALL, TABLET HOLDER WALL ARM	
Veranstaltungsräume	*Tischbeschilderung*	Tischnamensschilder, Tischaufsteller	
	Präsentationsequipment	COWORKSATION®, TABLET HOLDER, Laptop Ständer	
	Raumbeschilderung	Aluminium Bodenständer, TABLET HOLDER FLOOR, DURAFRAME® Info-Rahmen	

Liebe Leserin, lieber Leser,

bei Ihnen steht eine Veranstaltung und damit jede Menge Arbeit an? Inhalte und Redner recherchieren und festlegen, Räumlichkeiten und Catering buchen, Einladungen verschicken – die Liste der Vorbereitungstätigkeiten ist schier unerschöpflich. Was dabei jedoch häufig vergessen wird, ist die Planung der Beschilderung vor Ort.

Hier geht's lang! Eine gut sichtbare Ausschilderung ist wichtig, damit Ihre Gäste sich wohlfühlen und überall zurechtfinden. Zudem punkten Sie so mit einem rundum professionellen Auftritt. Hört sich kompliziert an? Ist es aber nicht.

Wir von DURABLE sind seit Jahrzehnten einer der europaweit führenden Experten für Namensschilder und Beschilderungslösungen. Gerne verraten wir Ihnen hier unsere Tipps, mit denen Sie unkompliziert für Orientierung und ein perfektes Teilnehmermanagement sorgen.

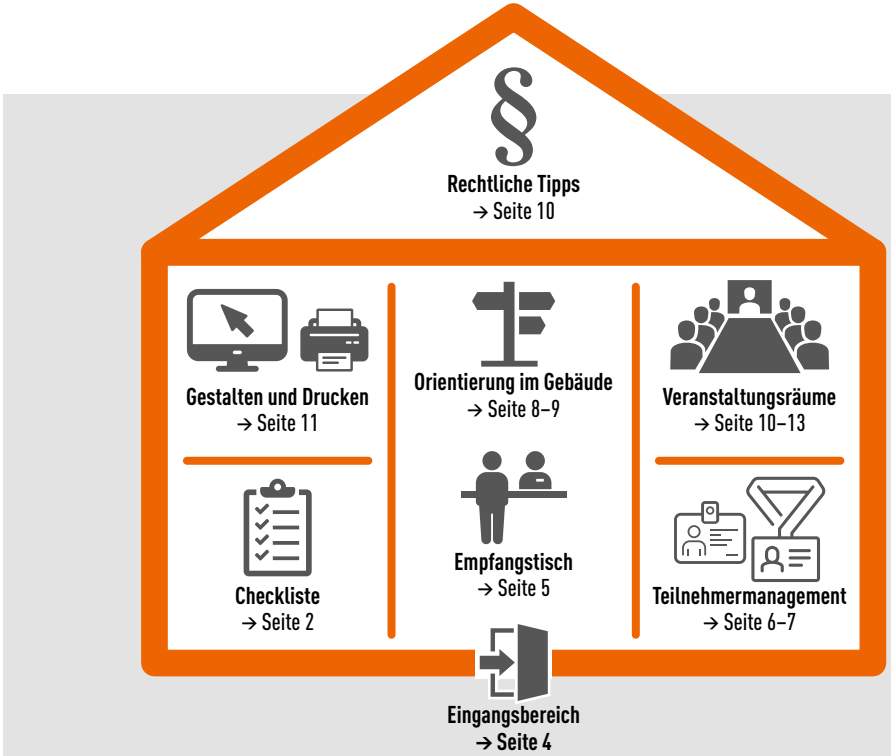


Foto: DURABLE

Liebe Grüße und gutes Gelingen

Ihre Sandra Mohr

Produktmanagerin und Beschilderungsexpertin
bei DURABLE



Grafik: DURABLE

Richtig ankommen

Wo ist der Eingang zur Veranstaltung? Holen Sie Ihre Gäste schon draußen ab und wecken bei ihnen Vorfreude auf das, was kommt. Mit cleveren Beschilderungslösungen gelingt Ihnen mühelos beides auf einmal.

„Herzlich willkommen zu …“ Ein Info-Rahmen in Postergröße an der Eingangstür begrüßt die Besucherinnen und Besucher und weist ihnen den richtigen Weg zum Veranstaltungsort. Die Postergröße bietet zudem Platz für weitere Informationen, zum Beispiel für die Logos von etwaigen Sponsoren, ein Foto vom Key-Note-Speaker oder anderes.

Meistens ist die Location gemietet und das Schild soll nur temporär angebracht werden. Ideal ist daher ein Rahmen, der sich ohne Werkzeug einfach befestigen und später ohne Rückstände wieder abziehen lässt. Ein klarer Fall für DURAFRAME®, der millionenfach bewährte Info-Rahmen von DURABLE. Seine Bedienung ist denkbar einfach: Rahmen anbringen, aufklappen, Infoblatt einlegen, zuklappen, fertig. Er haftet problemlos an allen glatten Flächen wie Wänden, Türen oder Fenstern.



Fotos: DURABLE

Für den Außenbereich sind wasserdichte Plakattaschen im A4- oder A3-Format eine praktische Lösung. Sie können festgeklebt, per Magnetstreifen oder Kabelbinder befestigt werden und schützen das darin liegende Info-Blatt zuverlässig vor Wind und Wetter.



UNSER TIPP

Bringen Sie DURAFRAME® von innen an einer Glasscheibe an, zum Beispiel an einer Glastür oder an einer Fensterscheibe neben dem Eingang. So ist der Rahmen bei jeder Witterung gut geschützt. Und er ist von beiden Seiten lesbar. Von draußen heißen Sie damit herzlich willkommen und von drinnen sagen Sie „Danke für Ihren Besuch“

Der perfekte Empfang

Der erste Eindruck zählt. Ein herzlicher Empfang, wohlgeordnet und ohne Hektik, stellt Ihre Professionalität unter Beweis und stimmt die Teilnehmer positiv auf die Veranstaltung ein. Wir geben Ihnen Tipps für einen gut organisierten Empfangstisch.

Die erste Station einer Veranstaltung ist der Empfangstisch. Damit ihn die Besucher sofort finden, kleben Sie wiederablösbare Pfeile auf den Boden, die den Weg von der Eingangstür zum Tisch weisen. Stellen Sie direkt neben den Tisch einen Bodenständer mit der Info „Empfang" oder „Anmeldung" und Ihrem Logo auf.

UNSER TIPP

Wählen Sie ein DIN A3-Modell für eine bessere Sichtbarkeit. Und achten Sie auf eine gute Standfestigkeit, damit im Trubel der Anmeldung nichts umkippen kann. DURABLE bietet verschiedene, praktische Bodenständer-Lösungen – zum Beispiel den Alu-Bodenständer oder den Info-Bodenständer.

Einfach effektiv

Verknüpfen Sie bei der Anmeldung die Registrierung der Teilnehmer mit der Ausgabe der Namensschilder. Der einfachste Weg: Gleichen Sie nach der Veranstaltung die übrig gebliebenen Namensschilder mit Ihrer Teilnehmerliste ab. Das sind dann die Personen, die nicht dabei waren. Alle anderen waren im Umkehrschluss vor Ort.



Foto: DURABLE

Den Ansturm meistern

Kennen Sie das auch? Gerade herrscht noch die Ruhe vor dem Sturm und nun kommen alle Gäste auf einmal herein und sorgen für Trubel am Empfang. Wenn Sie alle Unterlagen sortiert zur Hand haben, vermeiden Sie unnötige Verzögerungen. Legen Sie daher vorher alle Namensschilder alphabetisch geordnet auf den Tresen oder einen kleinen Nebentisch.

UNSER TIPP

Falls es doch zu Wartezeiten bei der Anmeldung kommen sollte, unterhalten Sie Ihre Gäste doch mit Infotainment. Platzieren Sie neben dem Empfang einen Tablet-Bodenständer und zeigen auf dem Tablet zum Beispiel Ihren Unternehmensfilm oder stellen Neuheiten vor.

Teilnehmermanagement

Die Gäste sind die wichtigsten Personen einer Veranstaltung. Ihr Wohlwollen für Informationen, Produkte, das Unternehmen oder eine Zusammenarbeit zu gewinnen, ist der eigentliche Zweck jeder Business-Veranstaltung. Daher sollte das Teilnehmermanagement reibungslos und zur Zufriedenheit Ihrer Gäste ablaufen. Wir geben Ihnen Tipps, wie Sie dabei Arbeitsabläufe vereinfachen.

Wer ist mein Gegenüber? Und wer gehört zum Veranstalter und ist Ansprechpartner für meine Wünsche? Namensschilder beantworten diese Fragen auf einen Blick und sind ein Must-Have, wenn Menschen aufeinandertreffen, die sich (noch) nicht kennen.



Größe und Inhalt
Was gehört aufs Namensschild? Natürlich der Name. Hilfreich sind zusätzliche Informationen, zum Beispiel zu welchem Unternehmen der Träger gehört. Besonders professionell wirkt das Schild, wenn dort noch Ihr Logo oder das der Veranstaltung zu finden sind. Zu klein sollten die Namensschilder daher nicht sein. 40 × 75 mm sind zum Beispiel ideale Abmessungen, die genügend Platz für die relevanten Infos bieten und bei uns daher die gefragteste Größe sind. Besonders komfortabel bestücken lassen sich Schilder, die einen Klickmechanismus besitzen wie die CLICK FOLD Namensschilder: aufklappen, Einsteckschild einlegen, zuklicken, fertig. Ihre konvexe Form und ihr dezentes Design machen sie zu Universaltalenten für jede Veranstaltung.

UNSER TIPP

Verwenden Sie zwei optisch unterschiedliche Namensschilder-Varianten – eine für Ihre Mitarbeitenden und eine für die Gäste. So können die Besucherinnen und Besucher sofort erkennen, wer vor Ort verantwortlich ist.



Fotos: DURABLE

Befestigung
Schnelle Befestigung ohne Einstecklöcher: Namensschilder mit Magnet sind immer eine gute Wahl. Einzige Ausnahme sind Menschen mit Herzschrittmachern. Für diese ist die herkömmliche Befestigung mit einer Klemme, Nadel oder beidem die bessere Option. Für alle gut geeignet ist eine Umhänge-Variante mit Textilband und Karabiner.

Die Räume dürfen nur nach einer Zutrittskontrolle betreten werden? Dann nutzen Sie das Namensschild doch einfach als Türöffner. An einem Jojo per Druckknopfschlaufe befestigt, kann es jederzeit hervorgezogen und vor den Scanner gehalten werden.

Vorher vorbereiten
Nach dem Anmeldeschluss steht die Teilnehmerliste fest. Das heißt, Sie können bereits jetzt die Namensschilder vorbereiten. Mit der Kombination von DURABLE Namensschildern, den passenden Einsteckschildern und DURAPRINT® gelingt das besonders einfach und schnell. Kennen Sie schon die kostenlose Beschriftungssoftware von DURABLE? Sie können von überall auf die Cloud-Lösung zugreifen und damit aus Ihrer Teilnehmerliste die Einsteckschilder für die Namensschilder generieren.

UNSER TIPP

Auf Seite 11 finden Sie eine Schritt-für-Schritt-Anleitung für DURAPRINT®, um mit wenigen Klicks professionelle Schilder zu gestalten und auszudrucken.

Hier geht's lang!

Wo befindet sich die Toilette, in welchem Stock ist der Veranstaltungsraum und wird hier für das leibliche Wohl gesorgt? Diese Informationen sind essenziell für einen reibungslosen Ablauf von Veranstaltungen. Aber Achtung: Jedes Schild ist zugleich die Visitenkarte des Unternehmens. Mit Klebefilm angebrachte, schlecht lesbare Zettel sind ein No-Go und beweisen weder Stil noch Professionalität. Wir zeigen Ihnen einfach umzusetzende, professionelle Beschilderungslösungen.

UNSER TIPP

Wie effektiv Bodenmarkierungen die Wegeführung regeln, kennt wahrscheinlich jeder vom Zebrastreifen her. Warum also das Aufmerksamkeitsphänomen nicht auch für Veranstaltungen nutzen? Pfeile, Fußmarkierungen und farbige Bodenbänder zeigen, wo es langgeht. DURALINE® BASIC ist trittsicher und ohne Rückstände wieder abziehbar.

Wo sollten Hinweise für Orientierung sorgen?

Ein Wegweiser ist prinzipiell dort zu platzieren, wo jemand Hilfe gebrauchen könnte. Das sind zum einen zentrale Punkte wie der Eingangsbereich, aber auch Flure, Kreuzungen und immer da, wo jemand die Option hat, mehr als einen Weg einzuschlagen. Der Blick des Menschen richtet sich generell nach vorn. Wichtige Schilder sollten also immer in direkter Blickrichtung des Eingangs oder Fluranfangs liegen. Am Ziel selbst erklärt dann ein Hinweis, dass die Teilnehmenden angekommen sind. Bei den Sanitärräumen können dafür auch Piktogramme genutzt werden.

In einer gemieteten Location

Schilder in gemieteten Räumen anschrauben – das funktioniert nicht. Muss auch nicht sein, denn es gibt selbstklebende Info-Rahmen für alle glatten Flächen, die sich anschließend rückstandsfrei wieder ablösen lassen. Der DURFRAME® Info-Rahmen ist in allen gängigen Größen erhältlich, zum Beispiel in A4 oder A3. An der Tür befestigt, verrät er dann beispielsweise den Namen oder Zweck des jeweiligen Raums.

Bei Ihnen im Unternehmen

Findet die Veranstaltungen bei Ihnen vor Ort statt, sind dauerhaft angebrachte, aber flexibel bestückbare Lösungen die ideale Option. Dazu gehören zum Beispiel Klapprahmen für die Wand. Die Alu-Klapprahmen von DURABLE passen sich optisch gut in alle Umgebungen ein und sind in A4 und A3 erhältlich. Mit nur wenigen Handgriffen können die Einlegeschilder bei Bedarf ausgetauscht werden. Aus dem üblichen „Meetingraum" wird so die „Workshop-Area" oder Ort für den „Vortrag Modern Work".
Sie möchten lieber in digitaler Form durch das Gebäude führen? Dafür sind Tablets geeignet, die gut geschützt in einem Wandhalter fixiert sind. Von DURABLE gibt es feste, dreh- und schwenkbare TABLET HOLDER WALL.







Fotos: DURABLE

Dem Veranstaltungserfolg Raum geben

Vortrag, Workshop, Hausmesse – jede Veranstaltungsart hat ihre eigenen Anforderungen, auch an die Raumgestaltung. Das betrifft nicht nur die Möblierung, Bestuhlung und Sitzordnung. Auch das richtige (technische) Equipment muss sorgsam ausgewählt und bereitgestellt werden. Wer sich die Arbeit erleichtern und gleichzeitig auf Nummer Sicher gehen will: Mit den passenden Accessoires funktioniert alles reibungsloser und komfortabler.

Die Raumausstattung



Fotos: DURABLE

Platz nehmen
Freie Platzwahl oder feste Sitzordnung? Im ersten Fall reicht es aus, Stühle und ggf. Tische in ausreichender Zahl bereit zu stellen. Bei letzterem ist es wichtig, dass die Teilnehmenden ihren Platz schnell finden können, um hektisches Suchen zu vermeiden. Tischnamensschilder verraten auf einen Blick, wer hier sitzen soll.

UNSER TIPP

Sie planen eine Anordnung in Kreis-, Rechteck- oder U-Form, bei der die Referenten gleichberechtigt miteinbezogen sind? Überlegen Sie am besten vorher, wo die Vortragenden idealerweise platziert werden, um zum Beispiel problemlosen Zugriff auf die Technik zu haben. Reservieren Sie diese Sitzplätze mithilfe eines Tisch-Schildes oder -Aufstellers.

Richtig präsentieren
Egal, ob analog oder hybrid – eine Veranstaltung ohne den Einsatz von Technik ist heutzutage fast undenkbar. Laptop oder Tablet und ein großer Bildschirm gehören zur Mindestausstattung. Aber: Das Vortragen einer Präsentation ist schon anstrengend genug. Kein Vortragender freut sich über zusätzlichen Aufwand, um vor Ort das Equipment zusammenzubringen und korrekt zu positionieren. Wer vorher alles einsatzbereit parat stellt, macht allen Beteiligten das Leben leichter.



Alles an einem Platz! Ein mobiler TV-Wagen wie COWORKSATION® fixiert nicht nur den Bildschirm zuverlässig, sondern nimmt auch das zugehörige technische Equipment wie PC, Tastatur, Fernbedienung und Laserpointer auf. Bildschirm plus Zubehör können schnell überallhin gerollt werden, zum Beispiel in die Ecke mit den besten Lichtverhältnissen.

Für Tablets oder Laptops gibt es flexible Halterungen, die ein komfortables Arbeiten auch unter den Stressbedingungen einer Präsentation ermöglichen. Sie lassen sich individuell einstellen und passen sich so dem jeweiligen Redner optimal an.

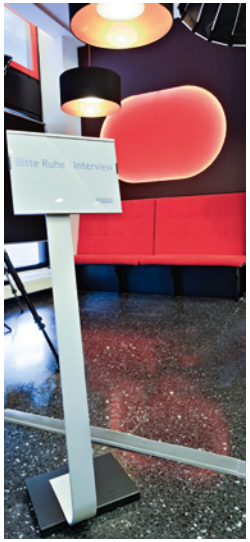
Multifunktionsräume
Manchmal steht nur ein einziger Raum zur Verfügung, in dem mehrere Veranstaltungspunkte gleichzeitig stattfinden müssen. Und manchmal ist das Ein-Raum-Prinzip auch ausdrücklich gewünscht, zum Beispiel wenn ein Wechsel zwischen verschiedenen Anlaufstellen schnell erfolgen soll. In jedem Fall eine Herausforderung für die Raumgestaltung: An welchem Tisch findet der gewünschte Workshop statt? Wo ist die nächste Station zu finden? Clevere Beschilderungslösungen helfen bei der Orientierung. Bodenständer weisen den jeweiligen Platz schon von Weitem gut sichtbar aus. Und Tischaufsteller informieren darüber, was hier gerade veranstaltet wird.



Es finden mehrere Programmpunkte nacheinander an einem Tisch statt? Dann nutzen Sie doch einfach ein Tablet, das wechselnde Informationen zeigt. Auf einem Bodenständer sicher platziert, ist das Gerät ein multifunktional nutzbares Hinweisschild. Oder Sie wählen einen Klapprahmen, bei dem Sie den Inhalt im Handumdrehen auswechseln können.

Extra-Bereiche

Presse oder Influencer bei Veranstaltungen
Haben Sie die Presse oder Influencer zur Veranstaltung eingeladen? Dann empfehlen wir, einen kleinen Interview-Bereich drinnen nahe des Eingangs einzuplanen. Denn meistens bringen die Pressevertreter nicht viel Zeit mit und wollen direkt am Empfang mit Fotos und Fragen loslegen. Grenzen Sie den Bereich gut sichtbar ab, zum Beispiel mit Bodenmarkierungsbändern. Dort können in Ruhe Gespräche geführt und Pressefotos gemacht werden. „Bitte Ruhe – Interview“: Ein Bodenaufsteller kennzeichnet den Bereich und sorgt für einen störungsfreien Ablauf der individuellen Pressegespräche.



Fotos: DURABLE

UNSER TIPP

Platzieren Sie ein Foto von Ihrem Unternehmen, einem wichtigen Produktsortiment oder Ihr Logo in einem Poster-Rahmen als „Fotowand“. So können Sie Ihr Unternehmen bei Pressefotos ins Rampenlicht rücken. Den Info-Rahmen DURAFRAME® gibt es in vielen Formaten und Farben und für verschiedene Untergründe.

Awareness
Könnte es auf Ihrer Veranstaltung etwas turbulent zugehen? Das ist beispielsweise der Fall, wenn viele Besucherinnen und Besucher kommen, ein aktives Programm geplant ist oder strittige Punkte besprochen werden. Dann ist vielleicht einer der neuesten Event-Trends etwas für Sie: ein Awareness Raum. Ein eigens dafür vorgesehener Raum ermöglicht es den Teilnehmenden, sich zu entspannen, den Input zu reflektieren oder sich aus Konflikten herauszuziehen. Weisen Sie durch ein großes Schild an der Tür darauf hin, dass es sich hier um eine Ruhezone handelt. Mit dem DURAFRAME® Info-Rahmen ist das auch bei gemieteten Locations kein Problem, denn er lässt sich anschließend rückstandsfrei wieder ablösen. Eine Wohlfühlatmosphäre schaffen Sie durch bequeme Sitzgelegenheiten und schöne Bilder an den Wänden.

Achtung: Rechtliche Fallstricke bei Veranstaltungen

Einladung, Namensschilder & Co: Die Nutzung von Personendaten
Die Datenschutz-Grundverordnung – kurz DSGVO – gilt auch für das Teilnehmermanagement bei Veranstaltungen.

Natürlich benötigen Sie für die Organisation und Durchführung einige Daten von den Teilnehmenden ebenso wie von möglichen Dienstleistern, die Sie bei der Durchführung unterstützen. Dabei sollten Sie sich jedoch auf die Daten beschränken, die Sie wirklich benötigen, also zum Beispiel Name, Unternehmenszugehörigkeit und (E-Mail-)Adresse. (Artikel 5c DSGVO: Datensparsamkeit). Informieren Sie vorher schriftlich darüber, welche Daten Sie erheben und für die Veranstaltung nutzen. Sie dürfen diese Daten nur für den genannten Zweck verwenden (Artikel 5b DSGVO: Zweckbindungsprinzip).

Möchten Teilnehmende, dass die Daten nach dem Event gelöscht werden, sollten Sie dem Wunsch nachkommen. Ihre Teilnehmerliste darf nicht für die anderen Gäste sichtbar sein – außer, Sie haben vorher explizit etwas anderes mit allen vereinbart. Und wer vor Ort kein Namensschild tragen möchte, muss das auch nicht tun.



Mythen und Fakten: Fotos auf Veranstaltungen
Wahr oder falsch: Fotos von größeren Personengruppen dürfen ohne die Einwilligung der Abgebildeten genutzt werden? Eindeutig falsch: Es bedarf immer der Einwilligung der Fotografierten, damit die Bilder veröffentlicht oder in anderer Form verwendet werden dürfen – egal, wie groß die abgebildete Gruppe ist. Aber: In vielen Fällen möchten die Veranstalter gerne Fotos vom Event auf die Webseite stellen, in den sozialen Netzwerken posten oder der Presse für eine Berichterstattung zukommen lassen.

Welche Möglichkeiten gibt es, um ohne großen Aufwand nutzbare Fotos zu erhalten?

- Variante 1:
  Auf dem Anmeldeformular ein Ankreuzfeld platzieren: „Ich bin damit einverstanden, dass Fotos von der Veranstaltung, auf denen ich auch zu sehen bin, für die Zwecke xyz verwendet werden dürfen."
- Variante 2:
  Am Empfangstisch über ein gut sichtbares Schild informieren, dass Fotos auf der Veranstaltung gemacht und später für die Zwecke xyz verwendet werden. Die Teilnehmer auf das Schild hinweisen und mündlich oder schriftlich (Unterschriftenliste) die Einwilligung einholen. DURABLE bietet dafür passende Tischaufsteller in verschiedenen Größen und Ausführungen.
- Variante 3:
  Alle Personen nur von hinten oder verschwommen fotografieren, sodass die Gesichter nicht erkennbar sind. Diese Variante ist vor allem dann die beste Option, wenn nicht alle Teilnehmenden eingewilligt haben.

DURAPRINT®: Mit wenigen Klicks zum ausgedruckten (Namens-)Schild

Vom Hinweis- zum Namensschild – für jede Veranstaltung gibt es viele Schilder-Varianten, die gestaltet und ausgedruckt werden müssen. Klar, sie sollen möglichst professionell aussehen. Aber: Wer möchte schon stundenlang am Layout feilen und endlose Probedrucke durchführen, bis es passt? Die Lösung: Die kostenlose Online-Software DURAPRINT®, die für alle DURABLE Schilder passende Layouts bietet. DURAPRINT® ist für MAC und Windows sowie alle Computer und mobilen Geräte geeignet.

Und so einfach funktioniert's:

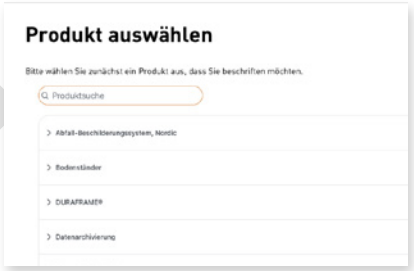
1. DURAPRINT® online aufrufen:
https://www.durable.de/de_DE/duraprint/

2. **DURAPRINT® starten**

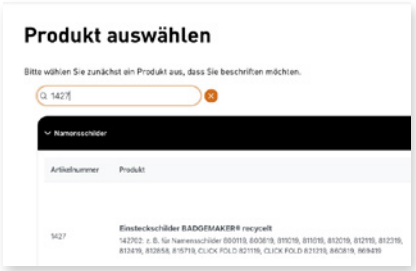
3. Entweder anmelden oder ohne Anmeldung weitergehen. Der Vorteil einer Anmeldung: Sie können Ihre Projekte direkt in der DURAPRINT® Cloud speichern und jederzeit und überall darauf zugreifen.

4. Das zu bedruckende DURABLE Produkt auswählen, zum Beispiel ein Einlegeblatt für einen Info-Rahmen oder Einsteckschilder für Namensschilder …

… entweder über die Produktgruppe



… oder über die Artikelnummer

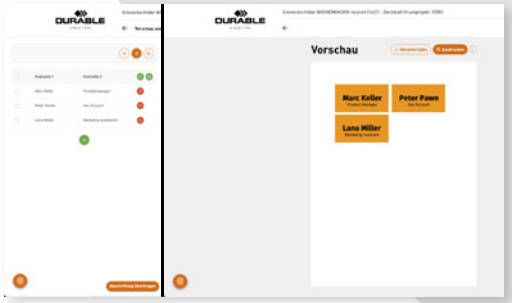


5. Sie können das ausgewählte Produkt nun gestalten. Dafür nutzen Sie die linke Menüleiste. Und über die obere Menüleiste machen Sie den Feinschliff und wählen Schrift, Größe, Farbe und mehr aus.



← Textfeld
← Foto, Logo oder Grafik einfügen
← QR Code generieren und einfügen

6. Für Namensschilder können Sie die Vorlage mit Ihrer Teilnehmerliste verknüpfen (Excel oder CSV). Dafür nutzen Sie die rechte Menüleiste. Wählen Sie dort auch aus, dass alle Namensschilder dasselbe Layout haben sollen.



7. Wenn alles fertig ist, können das Schild / die Schilder ausgedruckt werden.
Hier noch ein paar Tipps für den Druck:
- Benutzen Sie keine Seitenskalierung oder Seitenanpassung. Drucken Sie die tatsächliche Größe.
- Nicht automatisch drehen und/oder zentrieren anwenden.
- Machen Sie einen Probedruck auf Blankopapier.
- Verwenden Sie die Universalzufuhr oder den manuellen Einzug beim Drucker.

8. Wir empfehlen, Ihre Schilder-Vorlage online zu speichern. So haben Sie jederzeit und überall Zugriff darauf. Alternativ oder zusätzlich können Sie Vorlage auch auf Ihrer Festplatte speichern.



Foto: DURABLE

DURABLE

SINCE 1920

DURABLE · Hunke & Jochheim GmbH & Co. KG
Westfalenstraße 77 – 79 · 58636 Iserlohn
T +49 (0) 23 71 662-0
durable@durable.de

Webseite und Online-Shop: durable.de