

|  |                          |  |
|--|--------------------------|--|
| Management-<br>System<br>Handbuch  | VA = Verfahrensanweisung |  <b>HACA</b><br><b>LEITER</b> |
|  | ✓ AA = Arbeitsanweisung  |  |
|  | FB = Formblatt           |  |
|  | PA = Prüfanweisung       |  |
| <b>Titel: Zeichnungsverteilung und -archivierung</b>   |                          | Nr.: HACA-5.2-AA-02  |
| <b>1. Zweck / Ziel:</b>  |                          |  |
| Diese Arbeitsanweisung regelt die Zeichnungsverteilung bei Neuteilen und Änderungen sowie die Zeichnungsarchive.   |                          |  |
| <b>2. Geltungsbereich:</b>   |                          |  |
| Diese Arbeitsanweisung gilt für die Mitarbeiter aus TB, AV, EK, QS, WE   |                          |  |
| <b>3. Beschreibung der Inhalte:</b>  |                          |  |
| 3.1 Regelungen   |                          |  |
| Zeichnungen werden grundsätzlich von dem TB erstellt. Das TB ist für die Vergabe von Zeichnungsnummern zuständig. Alle Maße werden toleriert, entweder durch direkte Toleranzangaben oder durch Angabe einer Allgemeintoleranz bei Freimaßen. Ist eine Oberflächenvergütung vorgesehen (z.B. Feuerverzinken, Beizen, Passivieren, usw.), so ist dies auf der Zeichnung einzutragen. Die Zeichnungen werden mit entsprechendem Stempel und Unterschrift mit den Artikelnummern in der Oxaion verknüpft. Hier stehen sie allen Mitarbeitern, nach Berechtigungsstand in Oxaion, zur Verfügung. |                          |  |
| 3.2 Hinweis  |                          |  |
| Für alle Fertigungsaufträge zu denen PPS System der Fertigungsunterlagen gedruckt werden, stellt die AV der Produktion die Fertigungszeichnungen zur Verfügung. Nicht fertigungsgerechte Zeichnungen (z.B. es sind ergänzende Eintragungen nötig), sind über die AV an TB zwecks Ergänzung/Änderung zurückzusenden. Bei laufenden Fertigungsaufträgen ist die AV verpflichtet, die Aktualisierungen der Fertigungszeichnungen, mit Änderungsantrag, sofort zu erledigen. Änderungen, Korrekturen, Verbesserungen und Anmerkungen sind über Änderungsantrag zu veranlassen.                   |                          |  |
| <b>4. Mitgelieferte Dokumente und Unterlagen:</b>  |                          |  |
| FB 3.0-FB-01 Freigabe und Änderungsmitsellung  |                          |  |
| FB 3.0-FB-02 Freigabe und Änderungsmitsellung Blatt 2  |                          |  |
| FB 3.1-FB-02 Antrag auf Änderung   |                          |  |
| <b>5. Ablauf:</b>  |                          |  |

## 5. Verteilung im Betrieb:

| Anlass  | Art der Kopie  | Verteiler | Empfänger | Zweck/Ziel  | Bedingung                |
|---|--|-----------|-----------|---|--------------------------|
| Skizze Neuteil  | PDF mit Unterschrift und Stempel „ <b>Nicht für die Fertigung</b> “ verknüpft mit der Art. Nr. in Oxaion | Oxaion    | EK        | Zur Anfrage und Bestellung  | Falls Fremdfertigung     |
|   |  | Oxaion    | AV        | Zur Erstellung von Arbeitsplänen und Musterfertigung.               | Falls Eigenfertigung     |
| Neuteilzeichnung bei Serienfreigabe sowie Änderungsdienst | PDF mit Unterschrift und grünem Stempel „ <b>Originalkopie</b> “ verknüpft mit der Art. Nr. in Oxaion    | Oxaion    | EK        | Zur Bestellung  | Falls Fremdfertigung     |
|   |  | Oxaion    | AV        | Zur Erstellung von endgültigen Arbeitsplänen und Serienfertigung.   | Falls Eigenfertigung     |
| Fertigungsauftrag   | Ausdruck aus Oxaion Stempel Schwarz  | AV        | PR        | Als auftragsbezogene Fertigungszeichnung                            | Falls Eigenfertigung     |
|   |  | AV        | PR        | Als Fertigungsstammzeichnung (wieder verwendbar bei Folgeaufträgen) | Falls Eigenfertigung     |
| Waren-Eingangskontrolle                                   | Ausdruck aus Oxaion Stempel Schwarz  | Oxaion    | WE        | Qualität und Vergleich bei Lieferung                                | Kontrolle                |
| Qualitätssicherung  | Ausdruck aus Oxaion Stempel Schwarz  | Oxaion    | QS        | Qualität und Vergleich bei Lieferung und Erstmuster                 | Überprüfung und Freigabe |

### 5.1 Archive im Betrieb:

| Stelle | Inhalt            | Aktualisieren                    |
|--------|-------------------|----------------------------------|
| TB     | Originalzeichnung | mit jeder neuen geänderten Kopie |

### Freigabe:

|   |   |
|---|---|
| Erstellt:   | Freigegeben   |
| Name: <input checked="" type="checkbox"/> [✓ noll, 2022-07-12] Freigabe offen | Name: <input checked="" type="checkbox"/> [✓ helwig, 2022-10-27] Freigabe offen |
| Datum:  | Datum:  |

From:  
<https://test-it.gdl-solutions.de/> -

Permanent link:  
<https://test-it.gdl-solutions.de/doku.php/haca:fachbereiche:qualitaetssicherung:handbuch:arbeitsanweisungen:5.2-aa-02>

Last update: 2025/08/28 12:40

