Management- System Handbuch		VA = Verfahrensanweisung	
	✔	AA = Arbeitsanweisung	
		FB = Formblatt	
		PA = Prüfanweisung	
Titel: Fertigungsprozess (DV technische Unterstützung)	** **		Nr.: HACA 5.4-AA-03

1. Zweck / Ziel:

Regelung des Ablaufs bei der DV-technischen Unterstützung des Fertigungsprozesses.

2. Geltungsbereich:

Für alle Mitarbeiter aus der Fertigung, sowie Mitarbeiter aus der Arbeitsvorbereitung von HACA, Bad Camberg und Wareneingang.

3. Beschreibung der Inhalte:

Folgende Fertigungspapiere werden erstellt (Einstellung in VRLP64 und VRLP49):
1. eine oder mehrere Laufkarten mit allen Materialpositionen und allen Arbeitsgängen
2. zu jedem Arbeitsgang ein Lohnbeleg.
3. Zu jeder Laufkarte einen oder mehrere Warenanhänger
Ablauf
3.1 Einplanung der Fertigungsaufträge
Die Fertigungsaufträge werden aufgrund der vom Verkauf erfassten auftragsabhängig („D“) disponierten Artikel oder vom System errechneten Fertigungsvorschläge durch die AV als Auftrag erfasst und zur Fertigung freigegeben.
3.2 Ausdruck der Fertigungspapiere
Die Fertigungspapiere werden von der AV in der Woche vor dem geplanten, d.h. vom System errechneten Fertigungsbeginn in der AV Endlospapier ausgedruckt und in die Plantafel der Bereiche verteilen.
Hinweis: Die Anzahl der Laufkarten wird durch die im Arbeitsplankopf hinterlegte „Anzahl Laufkarten“ gesteuert. Hiermit kann ein Fertigungsauftrag bei Bedarf an mehreren Arbeitsplätzen gleichzeitig gestartet oder beim Durchlauf durch die Fertigung parallel durchgesteuert werden.
3.3 Nachdruck von Laufkarten und Lohnscheinen
• Bei Bedarf können Laufkarten und Lohnscheine nachgedruckt werden.

Der Nachdruck von Lohnscheinen ist nur in der AV zulässig in folgenden Fällen:
• Monatswechsel bei Angearbeiteten Lohnscheinen
• Personalwechsel bei gleichem Lohnschein (Weiterarbeit durch anderen Mitarbeiter).

3.4 Handhabung der Fertigungszeichnungen im Betrieb
Durch die AV werden den Fertigungspapieren Fertigungszeichnungen beigefügt, sofern diese für die Fertigung eines Auftrags erforderlich sind.
Bei Teilen, die zum ersten Mal gefertigt werden, müssen Fertigungszeichnungen mitgeschickt werden.
Die Zeichnungen unterliegen dem Änderungsdienst, für den das TB zuständig ist.
3.5 Verteilung der Fertigungspapiere im Betrieb
Die AV verteilt die anstehenden Arbeiten gemäß den vorgegebenen Terminen Arbeitsplatzbezogen durch einstecken der Lohnbelege in Plantafel.
Dabei erhält der Werker mit dem ersten Arbeitsgang zusätzlich die Laufkarte und die zu seinem Arbeitsgang erforderlichen Warenanhänger.
Die Laufkarte läuft mit den in Bearbeitung befindlichen Teilen durch den Betrieb, bis die Teile entweder eingelagert werden oder zum Versand gelangen. Sie zeigt den nächsten Arbeitsplatz an, an den die Teile nach der Bearbeitung weiterzuleiten sind.
Auf dem Lohnschein tragen die Werker pro Arbeitsgang die Gutmenge und Ausschussmenge ein und bezeugen mit ihrer Pers.-Nr. und Unterschrift die Qualität (z.B. Maßgenauigkeit) ihrer Arbeit.
Mit den Lohnscheinen stempeln die Werker wie gewohnt ihre Arbeit an und ab und geben nach Beendigung des Arbeitsgangs die Lohnscheine ab.

Sofern keine anderen Absprachen erfolgen, werden alle zur Arbeit anstehenden Fertigungsaufträge durch die AV in der Plantafel dem jeweiligen Arbeitsplatz zugeordnet.

Prioritäten und Reihenfolgen sind aus dem Endtermin zu entnehmen. Als Hilfsmittel dienen die Terminlisten aus der EDV.

Veränderungen der Reihenfolge können nur durch die AV vorgenommen werden.

3.6 Auskunft erledigter Fertigungsaufträge
Die AV kann im PPS- Auskunftssystem jederzeit den Status und die Rückgemeldeten Mengen der Fertigungsaufträge abfragen.
Darüber hinaus kann die Kapazität pro Arbeitsplatz abgefragt werden.

3.7 Freigabe Arbeitsgang/Fertigungsschritt
An den Arbeitsplätzen muss der Meister sicherstellen, dass der Fertigungsschritt gemäß zugehöriger Prüfanweisung / Arbeitsanweisung freigegeben wird, bevor der Werker mit der Arbeit beginnt.
Durch geeignete Unterweisung seiner Mitarbeiter kann der Meister dafür sorgen, dass der Werker die Einrichtung seines Arbeitsgangs eigenverantwortlich vornehmen, prüfen und freigeben kann.

4. Mitgeltende Dokumente und Unterlagen:
EDV-Drucke: Laufkarte Lohnschein Warenanhänger

**Freigabe: **	
Erstellt:	Freigegeben
Name: ☒ [✓ noll, 2022-07-12] ~~Freigabe offen~~	Name: ☐ 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:5.4-aa-03?rev=1657613875

Last update: **2025/08/28 12:40**