# **Schulungsunterlagen Fertigungsstücklisten**

**Projekt- und Kundendaten:**

|  |  |
| --- | --- |
| Unternehmen: |  |
| Anschrift: |  |
| Projektverantwortliche(r): |  |
| Telefon / E-Mail: |  |
| Besprechungstermin: |  |
| Teilnehmer: |  |

**Checkliste:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | erfolgt  am: | versendet am: | erhalten am: | archiviert am: |
| Schulung Artikel: |  |  |  |  |
| Schulungsunterlagen ausgegeben: |  |  |  |  |
| Schulung Beurteilungsbogen: |  |  |  |  |

Bemerkungen:

**Benutzerhandbuch und Schulungsunterlagen**

**Fertigungsstücklisten- und Aufträge**



**Inhaltsangabe**

[1. Fertigung v1 (optional) 3](file:///C:\Users\ck\Desktop\Fertigungsstücklisten.rtf#_Toc409710471)

[1.1 Stückliste 4](file:///C:\Users\ck\Desktop\Fertigungsstücklisten.rtf#_Toc409710472)

[1.1.1 Fertigungsstand 7](file:///C:\Users\ck\Desktop\Fertigungsstücklisten.rtf#_Toc409710473)

[1.1.2 Vorgabezeiten 8](file:///C:\Users\ck\Desktop\Fertigungsstücklisten.rtf#_Toc409710474)

[1.1.3 Anhänge 11](file:///C:\Users\ck\Desktop\Fertigungsstücklisten.rtf#_Toc409710475)

[a) TIF-Editor 13](file:///C:\Users\ck\Desktop\Fertigungsstücklisten.rtf#_Toc409710476)

[1.1.4 Preisvergleich 16](file:///C:\Users\ck\Desktop\Fertigungsstücklisten.rtf#_Toc409710477)

[2. Fertigung v2 (optional) Brennerei 17](file:///C:\Users\ck\Desktop\Fertigungsstücklisten.rtf#_Toc409710478)

[2.1 Stückliste 18](file:///C:\Users\ck\Desktop\Fertigungsstücklisten.rtf#_Toc409710479)

[2.1.1 Vorgabezeiten 21](file:///C:\Users\ck\Desktop\Fertigungsstücklisten.rtf#_Toc409710480)

[2.1.2 Anhänge 24](file:///C:\Users\ck\Desktop\Fertigungsstücklisten.rtf#_Toc409710481)

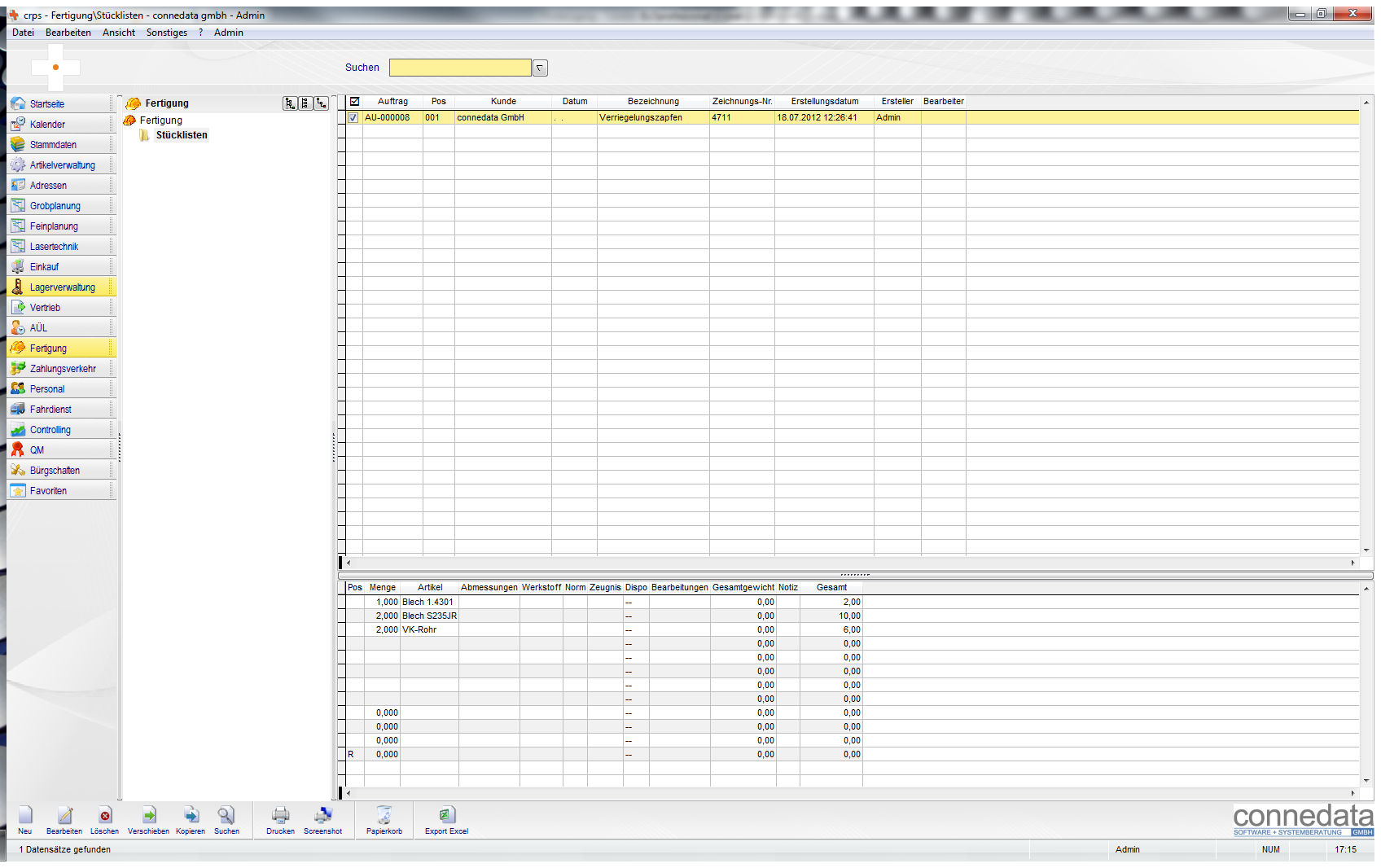
[a) TIF-Editor 26](file:///C:\Users\ck\Desktop\Fertigungsstücklisten.rtf#_Toc409710482)

[2.1.3 Preisvergleich 29](file:///C:\Users\ck\Desktop\Fertigungsstücklisten.rtf#_Toc409710483)

[2.2 Fertigungsauftrag 30](file:///C:\Users\ck\Desktop\Fertigungsstücklisten.rtf#_Toc409710484)

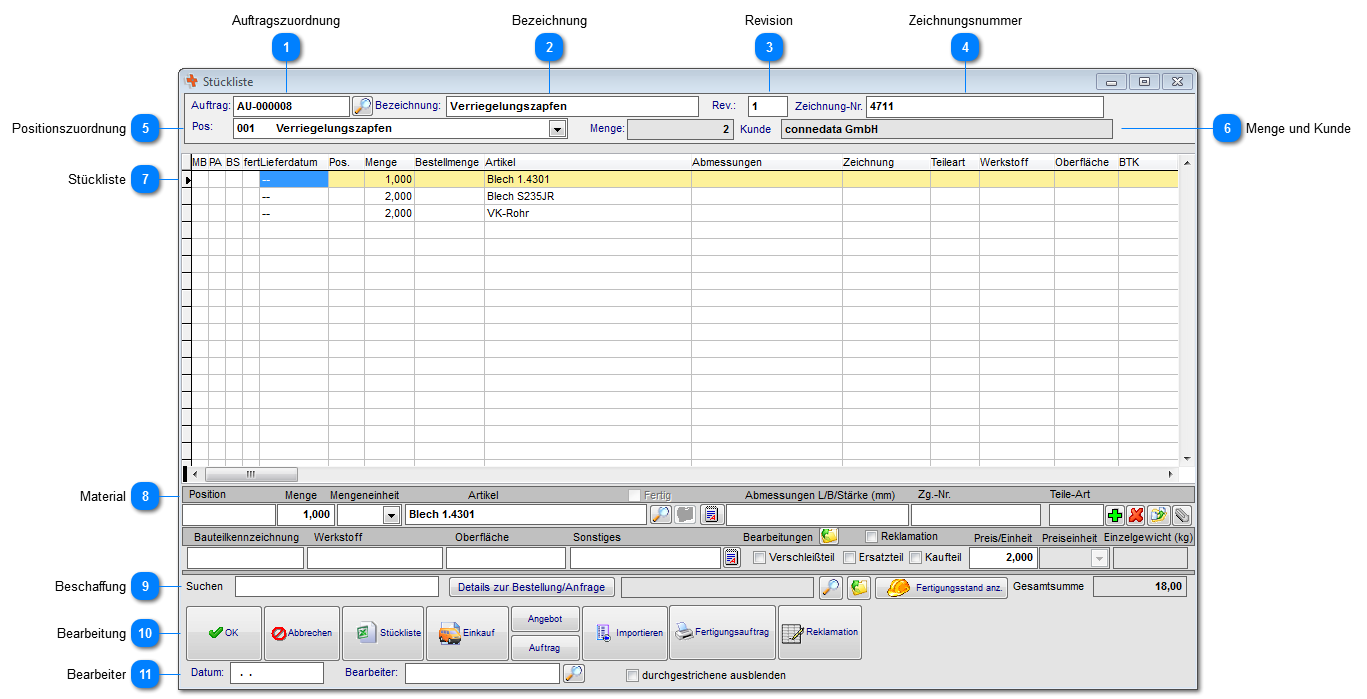
[3. Solid Works 33](file:///C:\Users\ck\Desktop\Fertigungsstücklisten.rtf#_Toc409710485)

**1. Fertigung v1 (optional)**



Das Modul Fertigung wird in unterschiedlichen Varianten verwendet. Diese sind im Handbuch mit der Kennzeichnung "v1" usw. versehen.

**1.1 Stückliste**



**Auftragszuordnung**



Ordnen sie wenn möglich direkt oder zu einen späteren Zeitpunkt einen Auftrag einer Stückliste zu.

**Bezeichnung**



Wenn die Stückliste zunächst auftragsunabhängig erzeugt wurde, ist es wichtig eine eindeutige Bezeichnung zu hinterlegen.

**Revision**



Sie können durch Angabe der Revision unterschiedliche Versionen einer Stückliste verwalten.

**Zeichnungsnummer**



Geben sie die entsprechende Zeichnungsnummer aus der Konstruktionssoftware ein um eine eindeutige Zuordnung zu erhalten.

**Positionszuordnung**



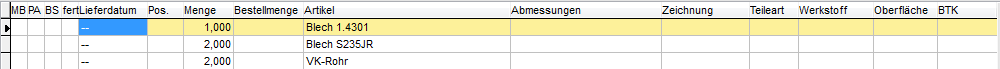
Wenn der Stückliste ein Auftrag zugeordnet wurde, können sie hier Zuweisung zur Position erstellen.

**Menge und Kunde**



Nach Zuweisung der Auftragsposition wird hier der Kunde und die jeweilige Positionsmenge angezeigt.

**Stückliste**



In der Strukturstückliste werden nun die einzelnen Positionen aufgeführt die bereits hinzugefügt wurden. In den ersten vier Spalten erhalten sie über die Ampelfunktion Auskunft über den Status von Material- und Preisanfragen sowie Bestellungen und Fertigmeldung. Das jeweilige Lieferdatum wird nach Lieferscheinerstellung automatisch angezeigt.

**Material**



Über diesen Bereich erfassen sie das Material in der Stückliste. Wählen sie zunächst nach einem Klick auf  im Feld "Material" einen Artikel aus. Alle beim Stammartikel hinterlegten Information wie beispielsweise Werkstoff werden automatisch übernommen. Geben sie zudem noch die jeweilige Menge ein. Die Artikelkennzeichnungen (Kaufteil) und Eigenschaften können abweichend von den Stammdaten geändert werden. Wählen sie den Button "Bearbeitung" um Arbeitsschritte als [Vorgabezeiten](file:///C:\Users\ck\Desktop\Fertigungsstücklisten.rtf#fdf042bb-e85e-4a54-ac3b-ec446f70a652) zu erfassen, diese werden später auf den Fertigungsauftrag gedruckt.

Mit Anhänge  können zu den Stücklistenpositionen [Zeichnungen und andere Dokumente](file:///C:\Users\ck\Desktop\Fertigungsstücklisten.rtf#486a4fcd-1d18-4a02-bd3e-6d8b6b984af4) erfasst werden.

**Beschaffung**



Sofern eine Preisanfrage oder Bestellung vorhanden ist, können sie über [Details](file:///C:\Users\ck\Desktop\Fertigungsstücklisten.rtf#2f155496-31c1-4281-93e9-a1ca20f19e0b) die Position zu dem Stücklistenteil einsehen. Mit [Fertigungsstand](file:///C:\Users\ck\Desktop\Fertigungsstücklisten.rtf#e74acdd1-e81c-4e28-bc6e-a84860656350) erhalten sie weiterführende Information aus der Zeiterfassung, sofern ein Auftrag zugeordnet ist.

**Bearbeitung**



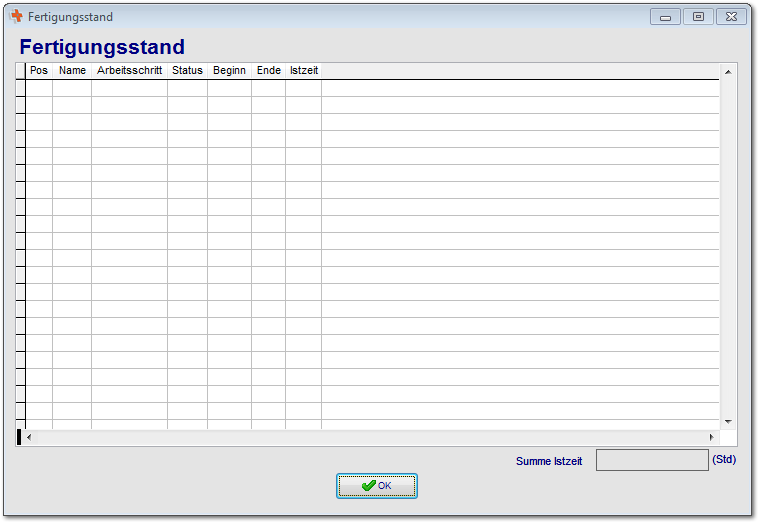
Über die Bearbeitungsleiste können aus den Stücklisten heraus Angebote und Aufträge erstellt und vorhandene Stücklisten importiert werden. Die Importfunktion erfolgt über bestimmte Schnittstellen zu gängigen CAD-Systemen und muss im Einzelfall abgesprochen werden. Die Stücklistenpositionen werden in diesem Fall als Angebots- oder Auftragsposition übernommen. Über Einkauf erhalten sie die Möglichkeit Material,- /Preisanfragen sowie Bestellungen zu dieser Stückliste im Einkauf zu erzeugen. Über den Fertigungsauftrag können sie nun den Ausdruck für die Fertigung erstellen. Sofern Einzelteile der Stückliste beanstandet wurden, wählen sie Reklamation.

**Bearbeiter**



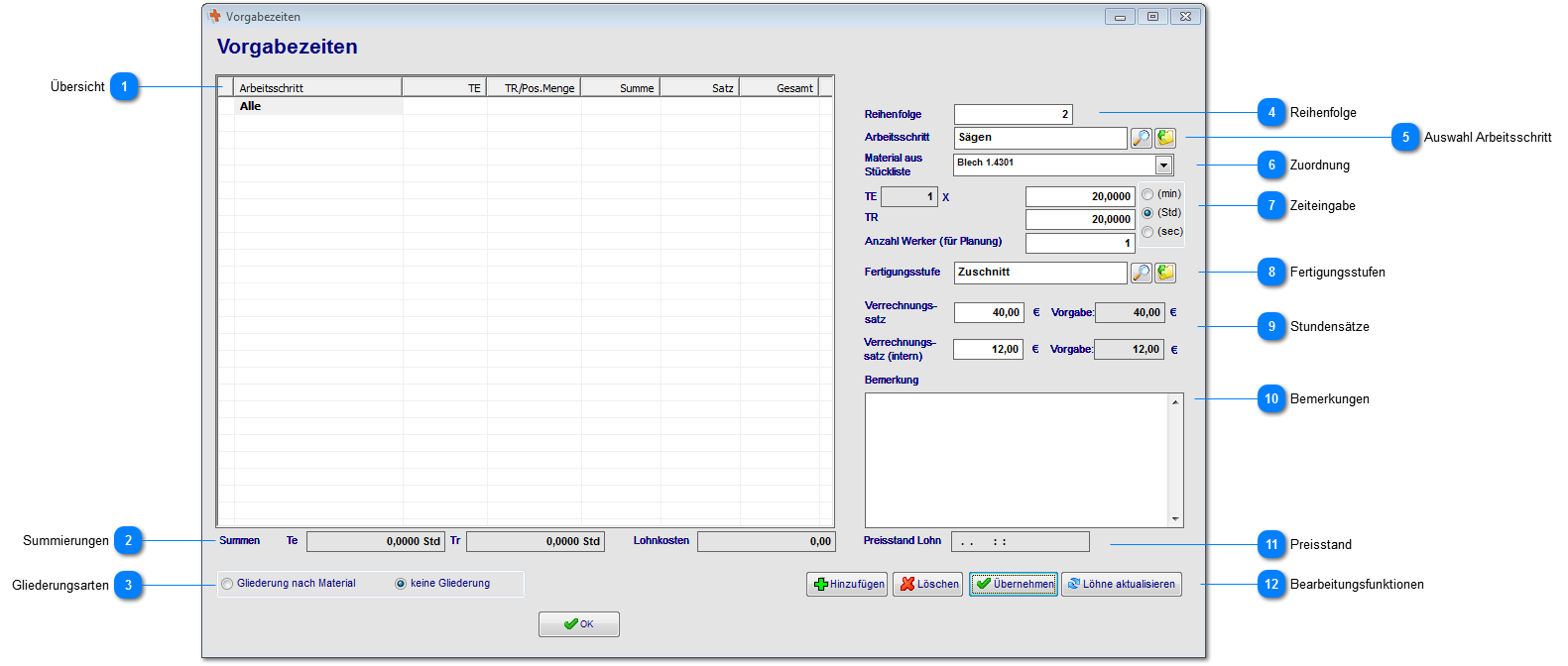
Das Datum und der Sachbearbeiter werden automatisch bei Erstellung der Stückliste eingetragen. Die Option "durchgestrichene ausblenden" nimmt Bezug auf die erledigten Stücklistenpositionen.

**1.1.1 Fertigungsstand**



Über diesen Bereich sehen sie die Zeiterfassungsdaten zu dem Auftrag in der Stückliste.

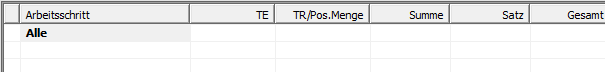
**1.1.2 Vorgabezeiten**



Zur Berechnung der Dienstleistungen steht ihnen der Reiter Lohnkosten zur Verfügung und ist Bestandteil der Kalkulation. Es bestehen hier zwei Möglichkeiten um die Arbeitsschritte zu erfassen:

* Auswahl und Eingabe: die Arbeitsschritte werden manuell in dieser Ansicht erfasst zur Kalkulation
* Anzeige als Arbeitsplan: sofern in den [Stammdaten](file:///C:\Users\ck\Desktop\Fertigungsstücklisten.rtf#5f4c33bf-0024-4e2c-9f86-a5fdd6505b2b) definiert, können alle Arbeitsschritte automatisch in den Kalkulationen als Arbeitsplan angezeigt werden, nur Zeiten werden erfasst

**Übersicht**



In der Übersicht werden die bereits angelegten Arbeitsschritte aufgelistet. Sofern eine rote Kennzeichnung des Stundensatz angezeigt wird

**Summierungen**



In diesem Bereich werden Zeiten und Kosten summiert.

**Gliederungsarten**



Die Ansicht der Lohnkosten kann unterschiedlich [gegliedert](file:///C:\Users\ck\Desktop\Fertigungsstücklisten.rtf#7bade19a-4269-4296-90bd-2479b3792c85) werden. In der hier dargestellten Ansicht erfolgt keine Gliederung. Die Arbeitsschritte in der selbst bestimmten Reihenfolge dargestellt.

**Reihenfolge**



In diesem Feld legen sie nachträglich die Reihenfolge der Arbeitsschritte fest. Sofern an der Reihenfolge keine Änderung erfolgt, wenn die Arbeitsschritte in der Reihenfolge angelegt, wie sie eingegeben wurden.

**Auswahl Arbeitsschritt**



Nachdem sie über den Button Hinzufügen einen neuen Eintrag angelegt haben, wählen sie hier einen Arbeitsschritt aus. Die Daten die bereits im Stammdatensatz hinterlegt sind, werden hier übernommen (Stundensätze, Fertigungsstufen).

**Zuordnung**



Sie haben die Möglichkeit, die Arbeitsschritte einer Position in der Stückliste (Material, Baugruppe) zuzuordnen. Ausdrucke wie der Fertigungsauftrag können dann entsprechend gruppiert nach Material oder Baugruppe erstellt werden.

**Zeiteingabe**



Sofern sie die Ansicht ohne Gliederung gewählt haben bleibt die Menge für TE (1x) unverändert. Geben sie nun die Zeit für (TE) diesen Arbeitsschritt ein. Unter "TR" geben sie nun die Rüstzeit an. Wählen sie anschließend "Übernehmen" um die Eingaben zu bestätigen. Hier gibt es auch eine Möglichkeit, [mehrere Werker](file:///C:\Users\ck\Desktop\Fertigungsstücklisten.rtf#06d6fa92-7082-42aa-9fea-29c5c961e92e) zu berücksichtigen.

**Fertigungsstufen**



Die Fertigungsstufen bieten eine Gruppierungsmöglichkeit für Arbeitsschritte. Diese werden bereits im Stammdatensatz des Arbeitsschritts hinterlegt sein, können aber hier nochmal manuell geändert werden. Die Fertigungsstufen werden im Anschluss im Kalkulationsblatt angezeigt um eine gruppenweise Anpassung von Stundensätzen zu ermöglichen. Weiterhin können die Fertigungsaufträge nach Fertigungsstufen gruppiert, ausgedruckt werden.

**Stundensätze**



Die Stundensätze werden bei Auswahl aus den Stammdaten übernommen. Diese können aber nun für diesen Artikel angepasst werden. Abweichende Stundensätze werden in der Ansicht rot dargestellt.

**Bemerkungen**



Sie können an dieser Stelle Hinweise zur Bearbeitung hinterlegen. Diese können sowohl in der Zeiterfassung als auch auf den Ausdrucken angezeigt werden.

**Preisstand**



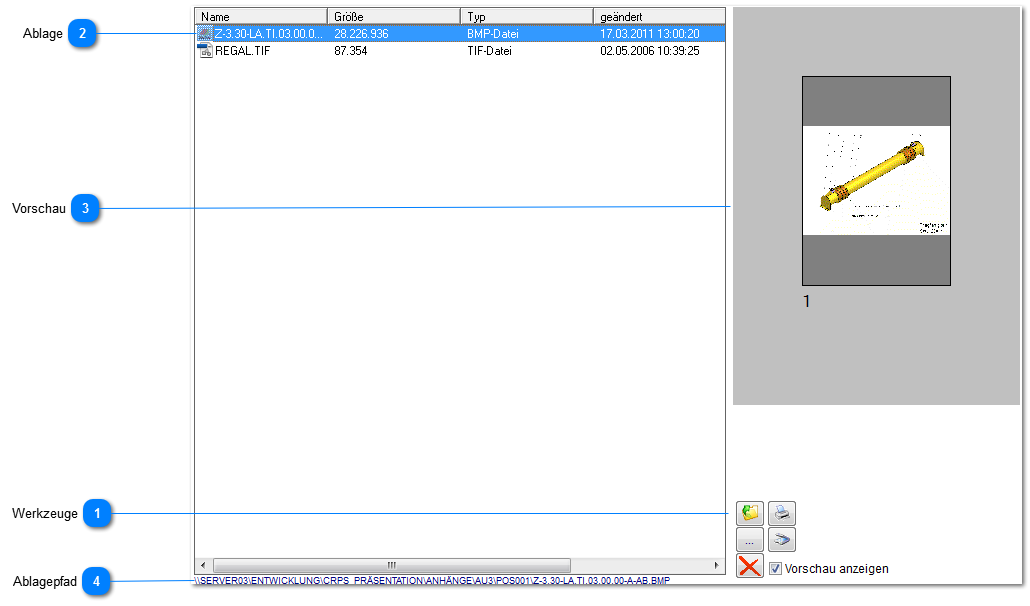
Hier können sie erkennen, wann die Stundensätze zuletzt festgelegt wurden.

**Bearbeitungsfunktionen**



Über Hinzufügen legen sie einen neuen Eintrag in der Ansicht an. Löschen entfernt den Arbeitsschritt aus der Ansicht. Nach Eingabe von Zeiten und Stundensätzen können die Eingaben mit "Übernehmen" geändert werden. Löhne aktualisieren hat zur Folge, dass alle Stundensätze Arbeitsschritte aus den Stammdaten aktualisiert werden.

**1.1.3 Anhänge**



Die Dokumentenablage wird in fast allen Bereichen verwendet. Hier ist es möglich alle denkbaren Dokumententypen abzulegen. Die Voransicht funktioniert nur mit einigen davon.

**Werkzeuge**



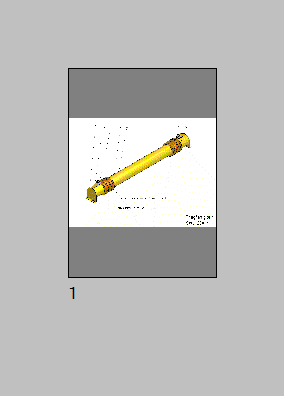
Über diese Werkzeugleiste können sie Dateien der Dokumentenablage hinzufügen, einscannen, ausdrucken und löschen. Nach dem hinzufügen von TIF-Dateien steht ihnen ein zusätzliches Bearbeitungswerkzeug ([TIF-Editor](file:///C:\Users\ck\Desktop\Fertigungsstücklisten.rtf#1783574d-0f97-44a4-8e05-574cb8641c77)) zur Verfügung um beispielsweise Stempel o.ä. auf dem Dokument zu platzieren. Dieses erreichen sie über einen Doppelklick auf das Dokument oder über den gelben Ordner.

**Ablage**



Hier werden ihnen die bereits hinzugefügten Dateien angezeigt.

**Vorschau**



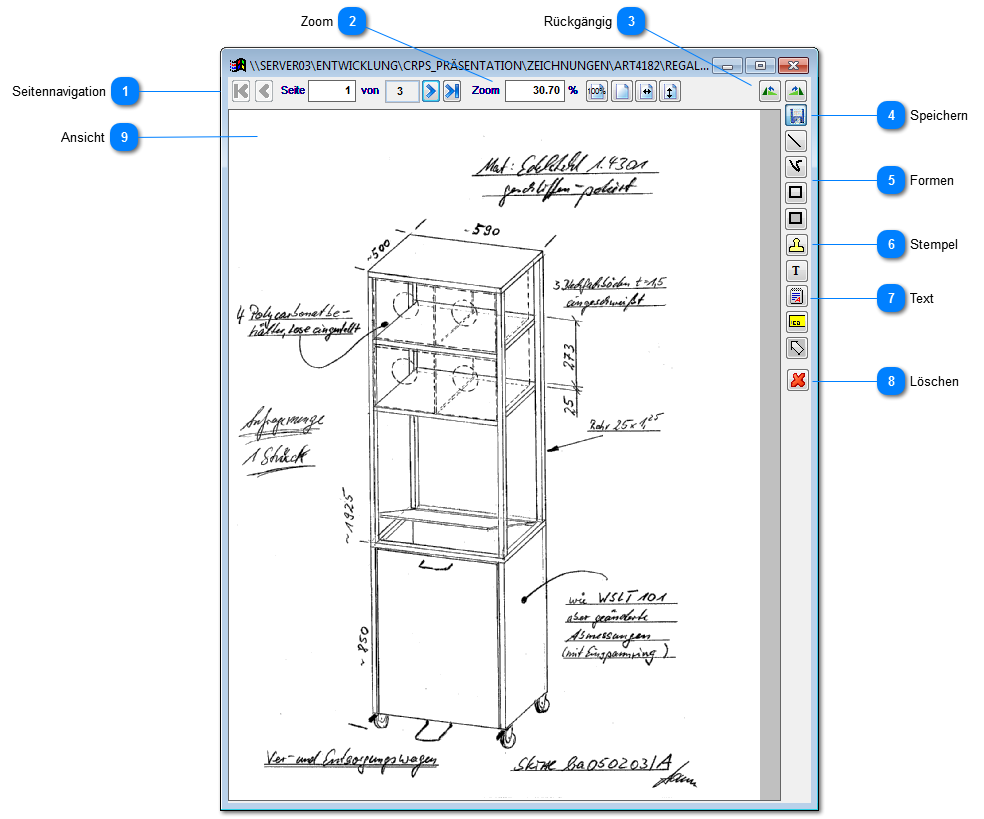
Bei kompatiblen Dokumententypen (die jeweilige Software muss fähig sein html-Inhalte anzuzeigen) kann hier eine Vorschau angezeigt werden.

**Ablagepfad**



Unter der Ansicht wird ihnen der Ablagepfad des Dokuments angezeigt.

**a) TIF-Editor**



Im TIF-Editor kann das Dokument bearbeitet und verändert werden. Besonders interessant ist hierbei die Stempelfunktion. Aber Vorsicht ist geboten, nach dem Speichern sind alle Änderungen unwiederbringlich auf Dokument platziert.

**Seitennavigation**



Hier können sie durch die verschiedenen Seiten des TIF-Dokuments navigieren.

**Zoom**



Das Dokument vergrößern oder verkleinern.

**Rückgängig**



Funktion für rückgängig und wiederholen.

**Speichern**



Speichert die Änderungen an dem Dokument ab.

**Formen**



Hiermit können sie verschiedene Formen auf dem Dokument platzieren.

**Stempel**



Fügen sie aus dem [Stammdaten](file:///C:\Users\ck\Desktop\Fertigungsstücklisten.rtf#ee5658c3-1db1-4712-a4b6-0d83345f2fee) eingescannte Stempel hinzu.

**Text**



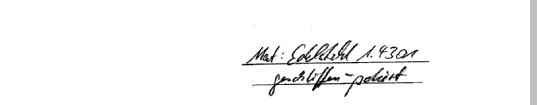
Texteditorfunktionen um Text auf dem Dokument zu platzieren.

**Löschen**



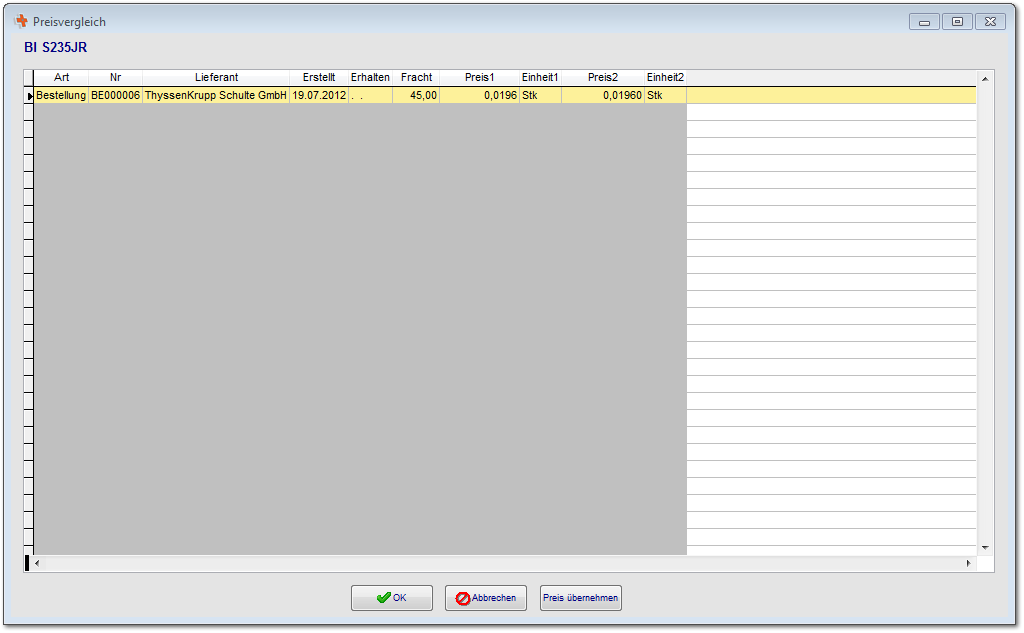
Markierte Elemente können wieder von dem Dokument entfernt werden.

**Ansicht**

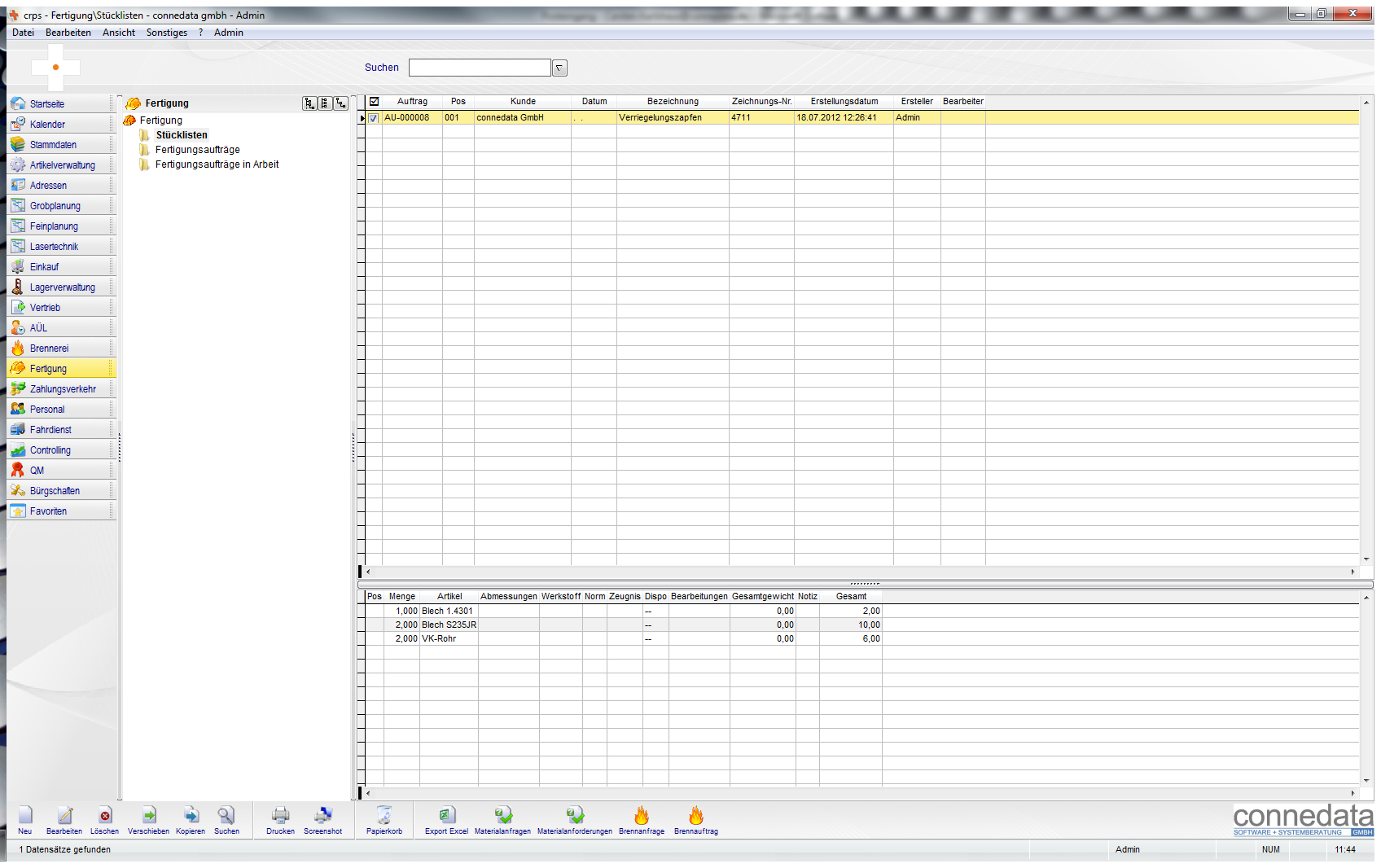


In der Bearbeitungsansicht werden die einzelnen Elemente platziert.

**1.1.4 Preisvergleich**

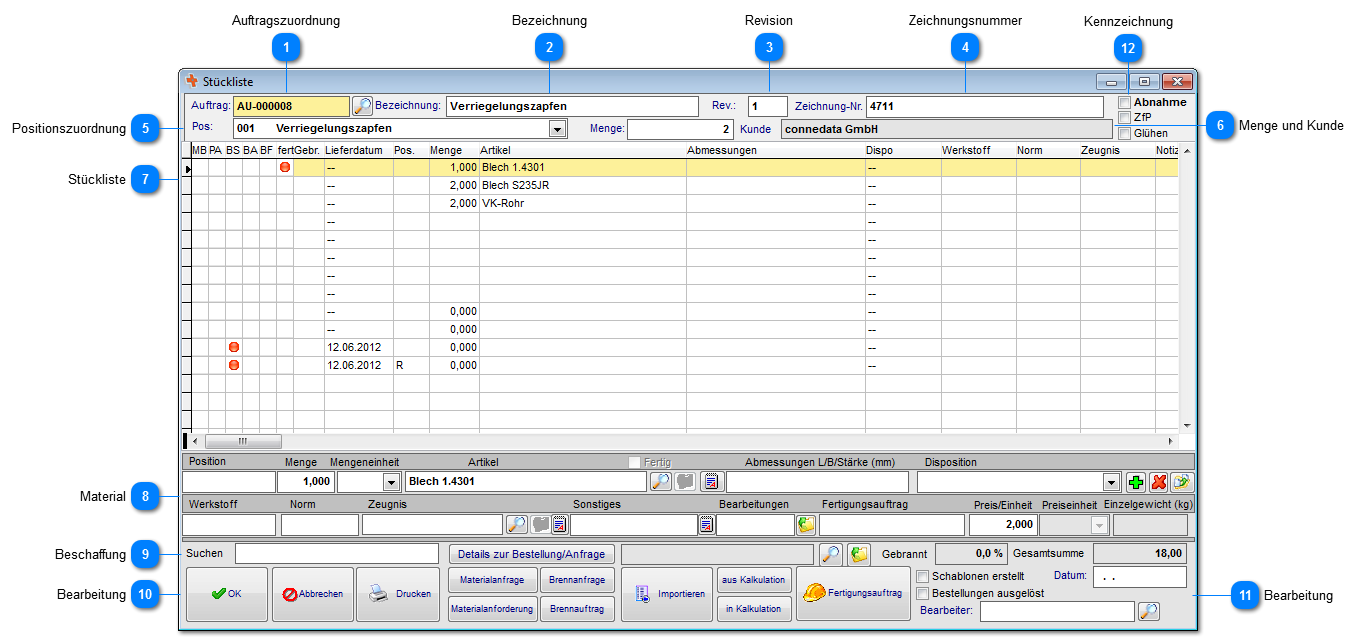


**2. Fertigung v2 (optional) Brennerei**



Das Modul Fertigung wird in unterschiedlichen Varianten verwendet. Diese sind im Handbuch mit der Kennzeichnung "v1" usw. versehen.

**2.1 Stückliste**



**Auftragszuordnung**



Ordnen sie wenn möglich direkt oder zu einen späteren Zeitpunkt einen Auftrag einer Stückliste zu.

**Bezeichnung**



Wenn die Stückliste zunächst auftragsunabhängig erzeugt wurde, ist es wichtig eine eindeutige Bezeichnung zu hinterlegen.

**Revision**



Sie können durch Angabe der Revision unterschiedliche Versionen einer Stückliste verwalten.

**Zeichnungsnummer**



Geben sie die entsprechende Zeichnungsnummer aus der Konstruktionssoftware ein um eine eindeutige Zuordnung zu erhalten.

**Positionszuordnung**



Wenn der Stückliste ein Auftrag zugeordnet wurde, können sie hier Zuweisung zur Position erstellen.

**Menge und Kunde**



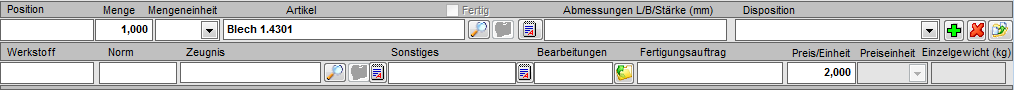
Nach Zuweisung der Auftragsposition wird hier der Kunde und die jeweilige Positionsmenge angezeigt.

**Stückliste**



In der Strukturstückliste werden nun die einzelnen Positionen aufgeführt die bereits hinzugefügt wurden. In den ersten vier Spalten erhalten sie über die Ampelfunktion Auskunft über den Status von Material- und Preisanfragen sowie Bestellungen und Fertigmeldung. Das jeweilige Lieferdatum wird nach Lieferscheinerstellung automatisch angezeigt.

**Material**



Über diesen Bereich erfassen sie das Material in der Stückliste. Wählen sie zunächst nach einem Klick auf  im Feld "Material" einen Artikel aus. Alle beim Stammartikel hinterlegten Information wie beispielsweise Werkstoff werden automatisch übernommen. Geben sie zudem noch die jeweilige Menge ein. Die Dispositionsarten (z.B. Rohmaterial vom Lager) und die Artikeleigenschaften können abweichend von den Stammdaten für diese Stückliste geändert werden.

**Beschaffung**



Sofern eine Preisanfrage oder Bestellung vorhanden ist, können sie über [Details](file:///C:\Users\ck\Desktop\Fertigungsstücklisten.rtf#f246bae2-8068-4d68-8c14-43694b26ff0b) die Position zu dem Stücklistenteil einsehen. Sofern die Stückliste Brennteile enthält sehen sie den aktuellen Stand des Fertigungsauftrag aus der Brennerei als prozentuale Bearbeitung.

**Bearbeitung**



Über die Bearbeitungsleiste können aus den Stücklisten heraus Angebote und Aufträge erstellt und vorhandene Stücklisten importiert werden. Die Importfunktion erfolgt über bestimmte Schnittstellen zu gängigen CAD-Systemen und muss im Einzelfall abgesprochen werden. Über Einkauf erhalten sie die Möglichkeit Materialanfragen und -anforderungen zu dieser Stückliste im Einkauf zu erzeugen. Bei Brennteilen ist es nun möglich eine Brennanfrage- oder Brennauftrag im Modul Brennerei zu erstellen, der Bearbeitungsstand ist auch in der Stückliste ersichtlich. Erstellen sie anschließend zur Bearbeitung den [Fertigungsauftrag](file:///C:\Users\ck\Desktop\Fertigungsstücklisten.rtf#85464326-bedf-4f50-af49-4ad84796d1e6) für die Zeiterfassung. Über die Druckfunktion können sie die Stückliste und die Fertigungsüberwachung ausdrucken.

**Bearbeitung**



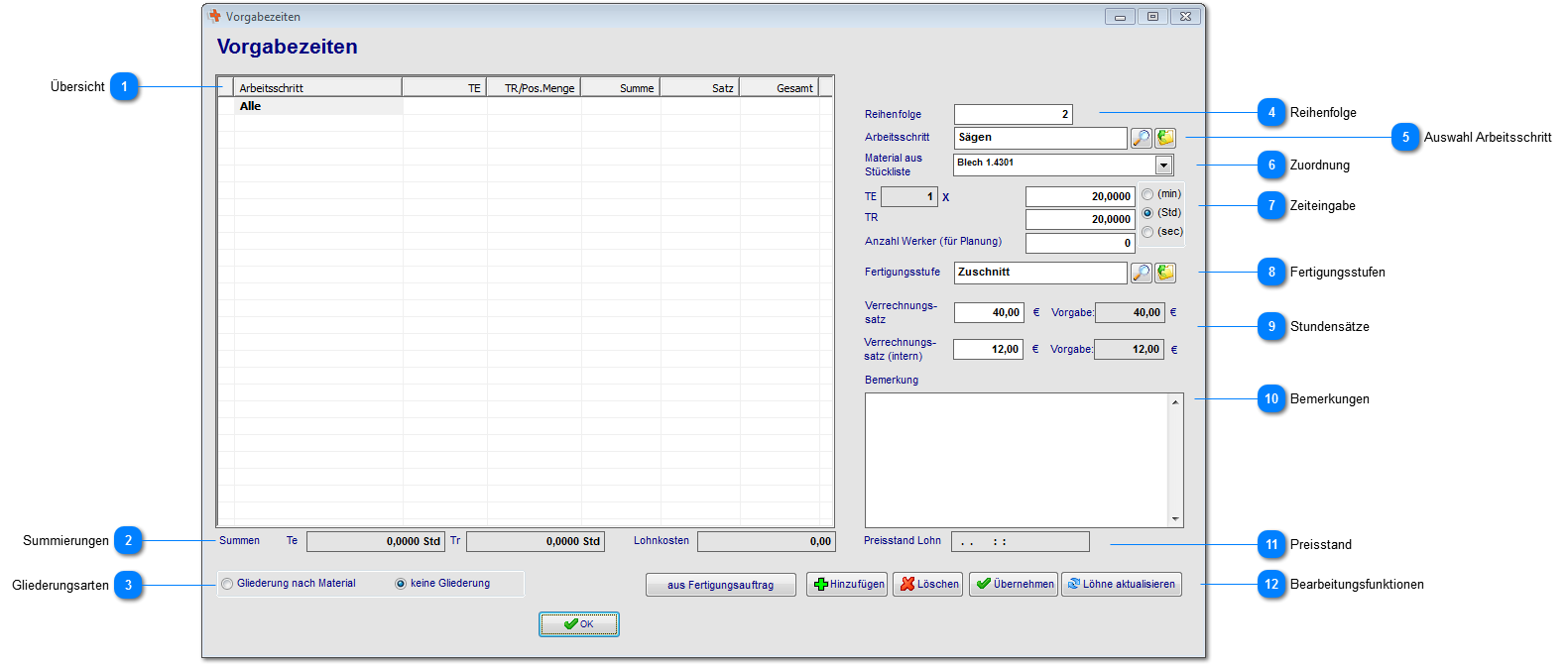
Das Datum und der Sachbearbeiter werden automatisch bei Erstellung der Stückliste eingetragen. Mit "Schablonen erstellt" und "Bestellungen ausgelöst" kennzeichnen sie den Status der Stückliste.

**Kennzeichnung**



Kennzeichnung für Brennteile.

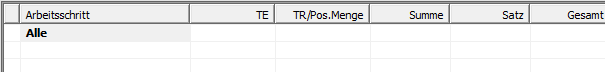
**2.1.1 Vorgabezeiten**



Zur Berechnung der Dienstleistungen steht ihnen der Reiter Lohnkosten zur Verfügung und ist Bestandteil der Kalkulation. Es bestehen hier zwei Möglichkeiten um die Arbeitsschritte zu erfassen:

* Auswahl und Eingabe: die Arbeitsschritte werden manuell in dieser Ansicht erfasst zur Kalkulation
* Anzeige als Arbeitsplan: sofern in den [Stammdaten](file:///C:\Users\ck\Desktop\Fertigungsstücklisten.rtf#5f4c33bf-0024-4e2c-9f86-a5fdd6505b2b) definiert, können alle Arbeitsschritte automatisch in den Kalkulationen als Arbeitsplan angezeigt werden, nur Zeiten werden erfasst

**Übersicht**



In der Übersicht werden die bereits angelegten Arbeitsschritte aufgelistet. Sofern eine rote Kennzeichnung des Stundensatz angezeigt wird

**Summierungen**



In diesem Bereich werden Zeiten und Kosten summiert.

**Gliederungsarten**



Die Ansicht der Lohnkosten kann unterschiedlich [gegliedert](file:///C:\Users\ck\Desktop\Fertigungsstücklisten.rtf#7bade19a-4269-4296-90bd-2479b3792c85) werden. In der hier dargestellten Ansicht erfolgt keine Gliederung. Die Arbeitsschritte in der selbst bestimmten Reihenfolge dargestellt.

**Reihenfolge**



In diesem Feld legen sie nachträglich die Reihenfolge der Arbeitsschritte fest. Sofern an der Reihenfolge keine Änderung erfolgt, wenn die Arbeitsschritte in der Reihenfolge angelegt, wie sie eingegeben wurden.

**Auswahl Arbeitsschritt**



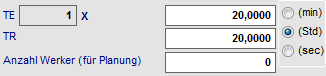
Nachdem sie über den Button Hinzufügen einen neuen Eintrag angelegt haben, wählen sie hier einen Arbeitsschritt aus. Die Daten die bereits im Stammdatensatz hinterlegt sind, werden hier übernommen (Stundensätze, Fertigungsstufen).

**Zuordnung**



Sie haben die Möglichkeit, die Arbeitsschritte einer Position in der Stückliste (Material, Baugruppe) zuzuordnen. Ausdrucke wie der Fertigungsauftrag können dann entsprechend gruppiert nach Material oder Baugruppe erstellt werden.

**Zeiteingabe**



Sofern sie die Ansicht ohne Gliederung gewählt haben bleibt die Menge für TE (1x) unverändert. Geben sie nun die Zeit für (TE) diesen Arbeitsschritt ein. Unter "TR" geben sie nun die Rüstzeit an. Wählen sie anschließend "Übernehmen" um die Eingaben zu bestätigen. Hier gibt es auch eine Möglichkeit, [mehrere Werker](file:///C:\Users\ck\Desktop\Fertigungsstücklisten.rtf#06d6fa92-7082-42aa-9fea-29c5c961e92e) zu berücksichtigen.

**Fertigungsstufen**



Die Fertigungsstufen bieten eine Gruppierungsmöglichkeit für Arbeitsschritte. Diese werden bereits im Stammdatensatz des Arbeitsschritts hinterlegt sein, können aber hier nochmal manuell geändert werden. Die Fertigungsstufen werden im Anschluss im Kalkulationsblatt angezeigt um eine gruppenweise Anpassung von Stundensätzen zu ermöglichen. Weiterhin können die Fertigungsaufträge nach Fertigungsstufen gruppiert, ausgedruckt werden.

**Stundensätze**



Die Stundensätze werden bei Auswahl aus den Stammdaten übernommen. Diese können aber nun für diesen Artikel angepasst werden. Abweichende Stundensätze werden in der Ansicht rot dargestellt.

**Bemerkungen**



Sie können an dieser Stelle Hinweise zur Bearbeitung hinterlegen. Diese können sowohl in der Zeiterfassung als auch auf den Ausdrucken angezeigt werden.

**Preisstand**



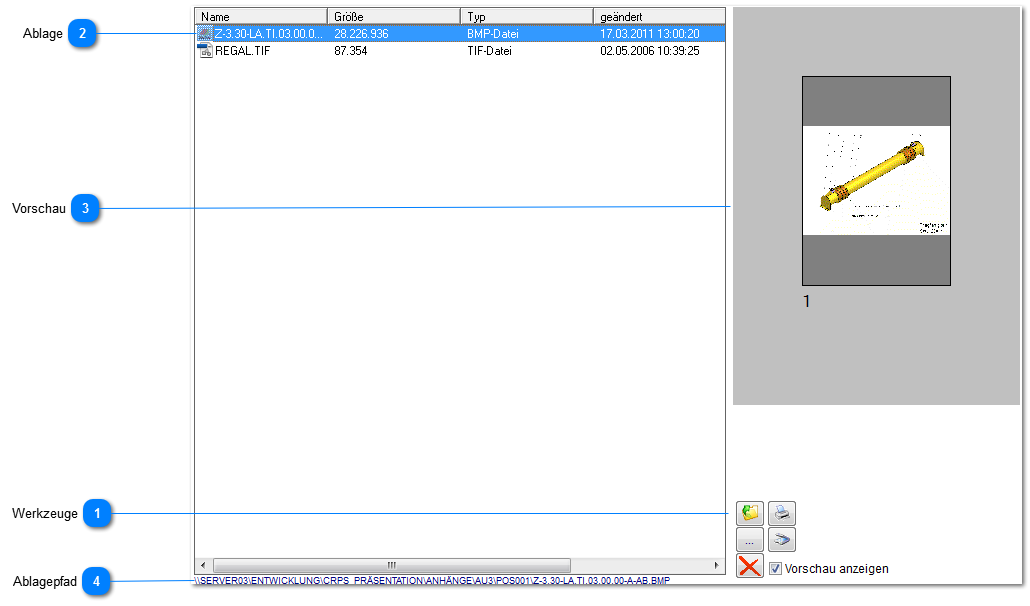
Hier können sie erkennen, wann die Stundensätze zuletzt festgelegt wurden.

**Bearbeitungsfunktionen**



Über Hinzufügen legen sie einen neuen Eintrag in der Ansicht an. Löschen entfernt den Arbeitsschritt aus der Ansicht. Nach Eingabe von Zeiten und Stundensätzen können die Eingaben mit "Übernehmen" geändert werden. Löhne aktualisieren hat zur Folge, dass alle Stundensätze Arbeitsschritte aus den Stammdaten aktualisiert werden.

**2.1.2 Anhänge**



Die Dokumentenablage wird in fast allen Bereichen verwendet. Hier ist es möglich alle denkbaren Dokumententypen abzulegen. Die Voransicht funktioniert nur mit einigen davon.

**Werkzeuge**



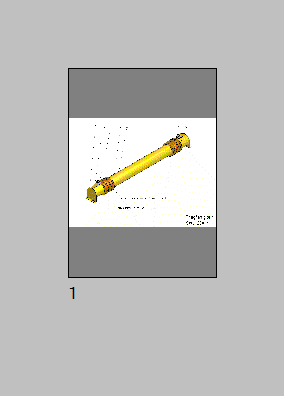
Über diese Werkzeugleiste können sie Dateien der Dokumentenablage hinzufügen, einscannen, ausdrucken und löschen. Nach dem hinzufügen von TIF-Dateien steht ihnen ein zusätzliches Bearbeitungswerkzeug ([TIF-Editor](file:///C:\Users\ck\Desktop\Fertigungsstücklisten.rtf#1783574d-0f97-44a4-8e05-574cb8641c77)) zur Verfügung um beispielsweise Stempel o.ä. auf dem Dokument zu platzieren. Dieses erreichen sie über einen Doppelklick auf das Dokument oder über den gelben Ordner.

**Ablage**



Hier werden ihnen die bereits hinzugefügten Dateien angezeigt.

**Vorschau**



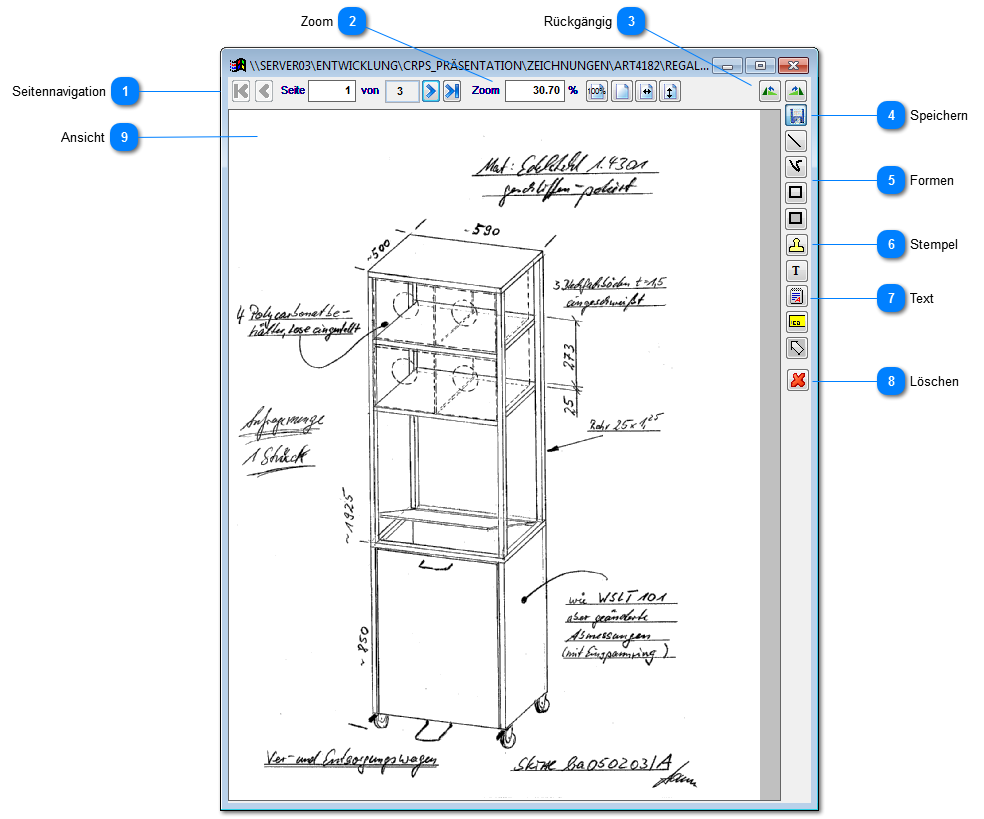
Bei kompatiblen Dokumententypen (die jeweilige Software muss fähig sein html-Inhalte anzuzeigen) kann hier eine Vorschau angezeigt werden.

**Ablagepfad**



Unter der Ansicht wird ihnen der Ablagepfad des Dokuments angezeigt.

**a) TIF-Editor**



Im TIF-Editor kann das Dokument bearbeitet und verändert werden. Besonders interessant ist hierbei die Stempelfunktion. Aber Vorsicht ist geboten, nach dem Speichern sind alle Änderungen unwiederbringlich auf Dokument platziert.

**Seitennavigation**



Hier können sie durch die verschiedenen Seiten des TIF-Dokuments navigieren.

**Zoom**



Das Dokument vergrößern oder verkleinern.

**Rückgängig**



Funktion für rückgängig und wiederholen.

**Speichern**



Speichert die Änderungen an dem Dokument ab.

**Formen**



Hiermit können sie verschiedene Formen auf dem Dokument platzieren.

**Stempel**



Fügen sie aus dem [Stammdaten](file:///C:\Users\ck\Desktop\Fertigungsstücklisten.rtf#ee5658c3-1db1-4712-a4b6-0d83345f2fee) eingescannte Stempel hinzu.

**Text**



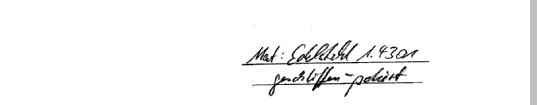
Texteditorfunktionen um Text auf dem Dokument zu platzieren.

**Löschen**



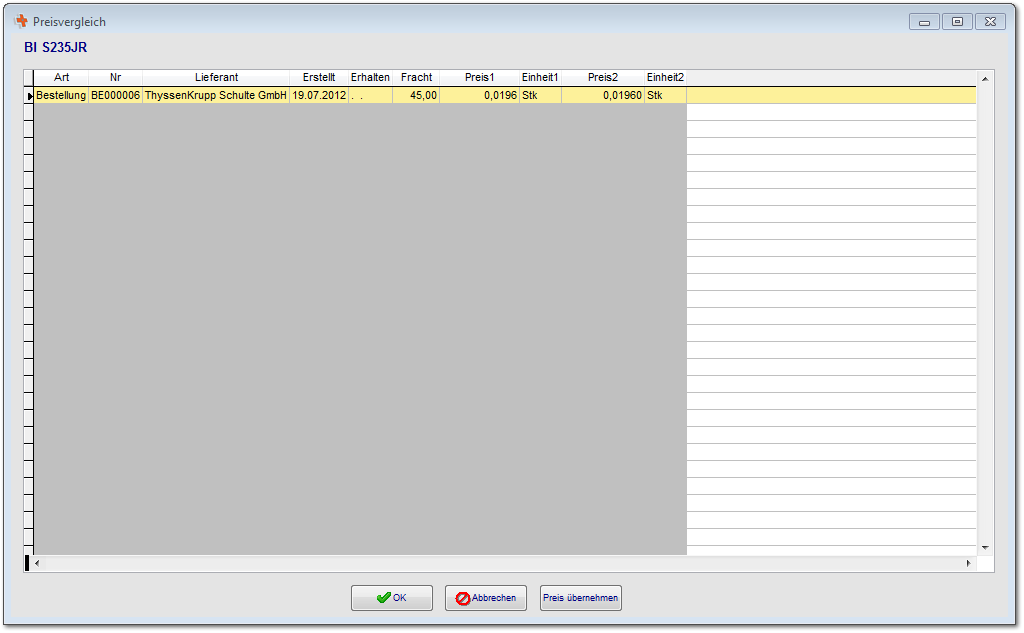
Markierte Elemente können wieder von dem Dokument entfernt werden.

**Ansicht**

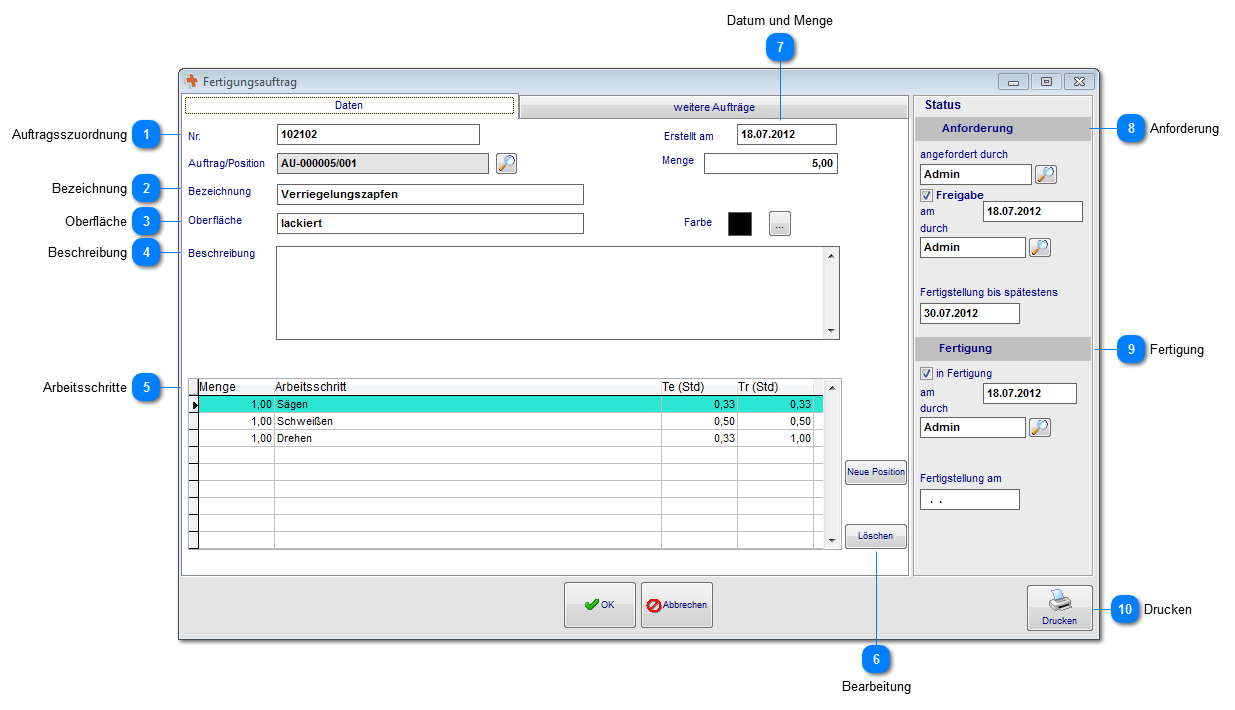


In der Bearbeitungsansicht werden die einzelnen Elemente platziert.

**2.1.3 Preisvergleich**



**2.2 Fertigungsauftrag**



**Auftragsszuordnung**



Ordnen sie in diesem Bereich die Brennaufträge den

**Bezeichnung**



Geben sie hier eine Bezeichnung für den Fertigungsauftrag ein.

**Oberfläche**



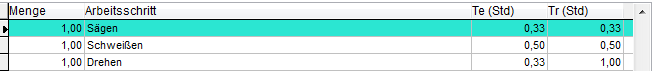
Geben sie eine Oberfläche an.

**Beschreibung**



Beschreibung der zu fertigenden Bauteile.

**Arbeitsschritte**



Arbeitsplan und Arbeitsschritte zu Bearbeitung in der Zeiterfassung.

**Bearbeitung**



Legen sie neue Positionen (Arbeitsschritte) an oder löschen sie vorhandene.

**Datum und Menge**



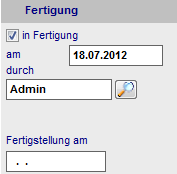
Das Erstelldatum und die Menge werden bei Übernahme aus der Stückliste automatisch erstellt.

**Anforderung**



Anhand der Fertigungsfreigabe kann der Fertigungsauftrag für die Zeiterfassung freigegeben werden. Sachbearbeiter werden automatisch zugewiesen.

**Fertigung**



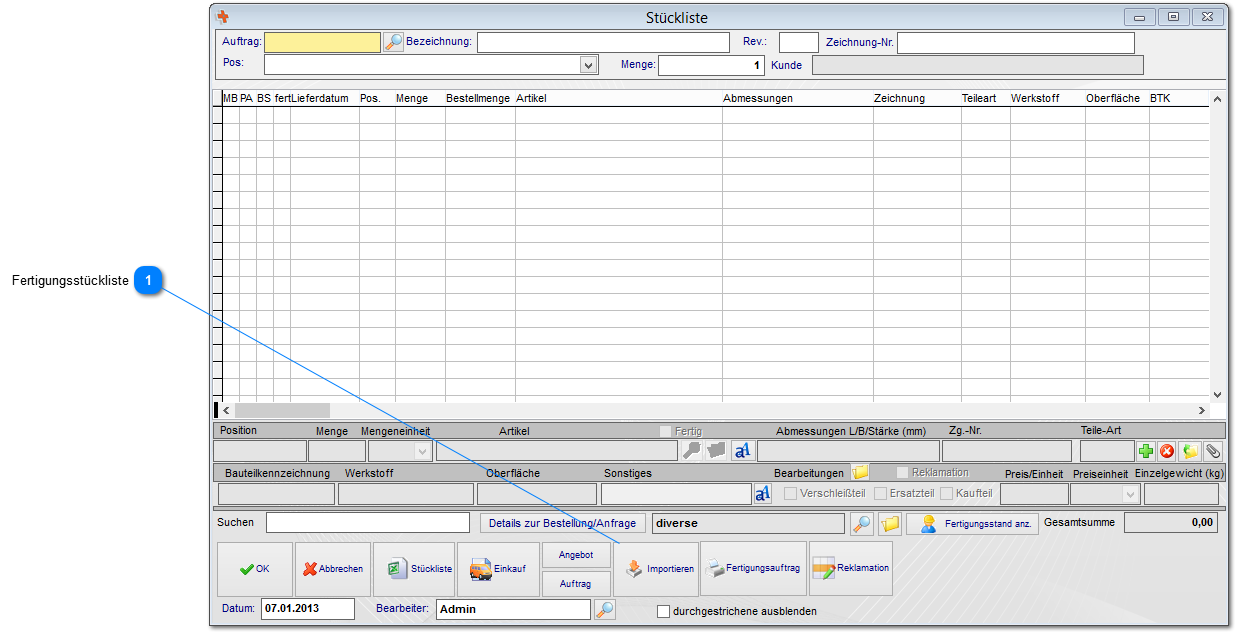
In diesem Bereich sehen sie den aktuellen Fertigungsstand.

**Drucken**



Erstellen sie hiermit den Fertigungsauftrag.

**3. Solid Works**



**Fertigungsstückliste**



Sie können Stücklisten aus Solid Works / DB Works über den Import-Button importieren. Beachten Sie hierbei, dass ein entsprechender Import von Dassault Systems oder einem alternativen Dienstleister zur Verfügung gestellt werden muss.

Prinzipiell muss zunächst die Lizenz für die Fertigungsstücklisten aktiviert sein. Nach Aktivierung steht Ihnen im Hauptmenü das Modul "Fertigung" zur Verfügung. Lesen Sie die entsprechenden Informationen zu dem Modul hier im Handbuch nach.

**Aufbau der Import-Datei (Excel-Format):**

**Kopfdaten:**

1. Auftrags-Nr. / Order-no:
2. Kunde / Customer:
3. Bezeichnung / Description:
4. Projektverantwortlicher (mech.):
5. Projektverantwortlicher (elekt.):

**Feldbeschreibungen:**

* Pos.
* Typ
* Stk.
* Verpackungseinheit
* Bezeichnung
* Identnummer
* Zeichnungsnummer
* Bauteilkennzeichnung
* Werkstoff
* Bestell-Nr.
* Hersteller
* Lieferant
* Beschreibung Deutsch
* Beschreibung Englisch
* Bemerkungen
* Teile-Art
* Halbzeug
* Stärke
* Breite
* Tiefe
* Gewicht
* Oberflächenbehandlung
* Verschleißteil
* Ersatzteil
* Wartungsplan
* Dateiverzeichnis

Beim Import werden die Feldnamen auf Plausibilität überprüft. Sofern kein Lieferant hinterlegt ist, erfolgt eine Abfrage zu jeder Stücklistenposition. Nach erfolgreichem Import erfolgt die Abfrage, ob die Stücklistenteile als Artikel angelegt werden sollen, sofern Sie das wünschen, bestätigen Sie diese Abfrage mit "JA".

Eine Vorlage für das Import-Format finden Sie [hier](http://crps-software.de/download/solidworks.xls).

Notizen

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Unterschriften zur Kenntnisnahme.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum: Datum:



\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kunde connedata GmbH

Software+Systemberatung