Management-System Handbuch		VA = Verfahrensanweisung	HACA LEITERN
	✔	AA = Arbeitsanweisung	
		FB = Formblatt	
		PA = Prüfanweisung	

Titel: Teilestammanlage für den Stammlagerort 0000601	** **	Nr.: HACA 5.2-AA-10	

1. Zweck / Ziel:

Diese Arbeitsanweisung regelt Zuständigkeiten und Vorgehensweise bei der Neuanlage und Pflege von Teilestämmen.

2. Geltungsbereich:

Diese Arbeitsanweisung gilt für die Mitarbeiter aus QS, TB, AV, EK, VWA und VK von HACA.

3. Beschreibung der Inhalte:

Der Bedarf für die Teilestammanlage vom Stammlagerort 0000601 erfolgt im ersten Schritt grundsätzlich nach der AA HACA 5.2-AA-04. Alle in 0000601 benötigten Teilestämme müssen zuerst auf dem Lagerort 0000001 angelegt werden. Von dort aus erfolgt das Kopieren und die Weiterbearbeitung.

Hierbei sind folgende Anlagekriterien einzuhalten:

Für die Teile Art H (Handelsware), beginnend mit der Artikelnummer 01/_____ wird dieser Teilestamm für 0000601 kopiert, jedoch beginnend mit 02/_____.

Durch das Kopieren entsteht ein Duplikat des Verkaufsartikels. Das erstellte Duplikat dient nur der Überspielung der erstellten Daten auf den Lagerort 0000601. Für die Beschaffung, Lagerführung usw. hat diese Artikelnummer auf dem Lagerort 0000001 keine weitere Bedeutung. Aufgrund dieser Konstellation sind untenstehende Parameter im 02/er Artikel, Lagerort 0000001 wie folgt abzuändern:

Maske „Lager“ Teileklasse immer „XXX“

Maske „Inventur“ Inventurkennzeichen auf „N“

Nach den durchgeführten Änderungen erfolgt die Kopie das Artikelstamms in den Lagerort 0000601. Dazu muss eine Zugangsberechtigung für die Fa. 0000601 vorhanden sein und geöffnet werden. Durch den Aufruf des Programms „Teile verwalten“ kann mittels Funktion der Teilestamm von Fa. 0000001 in Fa. 0000601 kopiert bzw. erfasst werden.
Hinweis * Kopieren in Tochter Mandanten

Hier sind folgende Parameter abzuändern:

Maske „Lager“	Stammlagerort ändern von 0000001 auf 0000601
Maske „Einkauf/QS“	Qualitätssicherung auf „WSP1“
Maske „KoRe“	Kontengruppe von 003 auf 001
Maske „Inventur“	Inventurkennzeichen auf „J“
Maske „Dispostamm“	Teileart ändern auf „A“

4. Mitgeltende Dokumente und Unterlagen:

5. Ablauf:

**Freigabe: **	
Erstellt:	Freigegeben
Name: ☐ Freigabe offen	Name: ☐ Freigabe offen
Datum:	Datum:

From:
https://www.test-it.gdl-solutions.de/ -

Permanent link:
https://www.test-it.gdl-solutions.de/doku.php/haca:fachbereiche:qualitaetssicherung:handbuch:arbeitsanweisungen:5.2-aa-10?rev=1639482177

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