
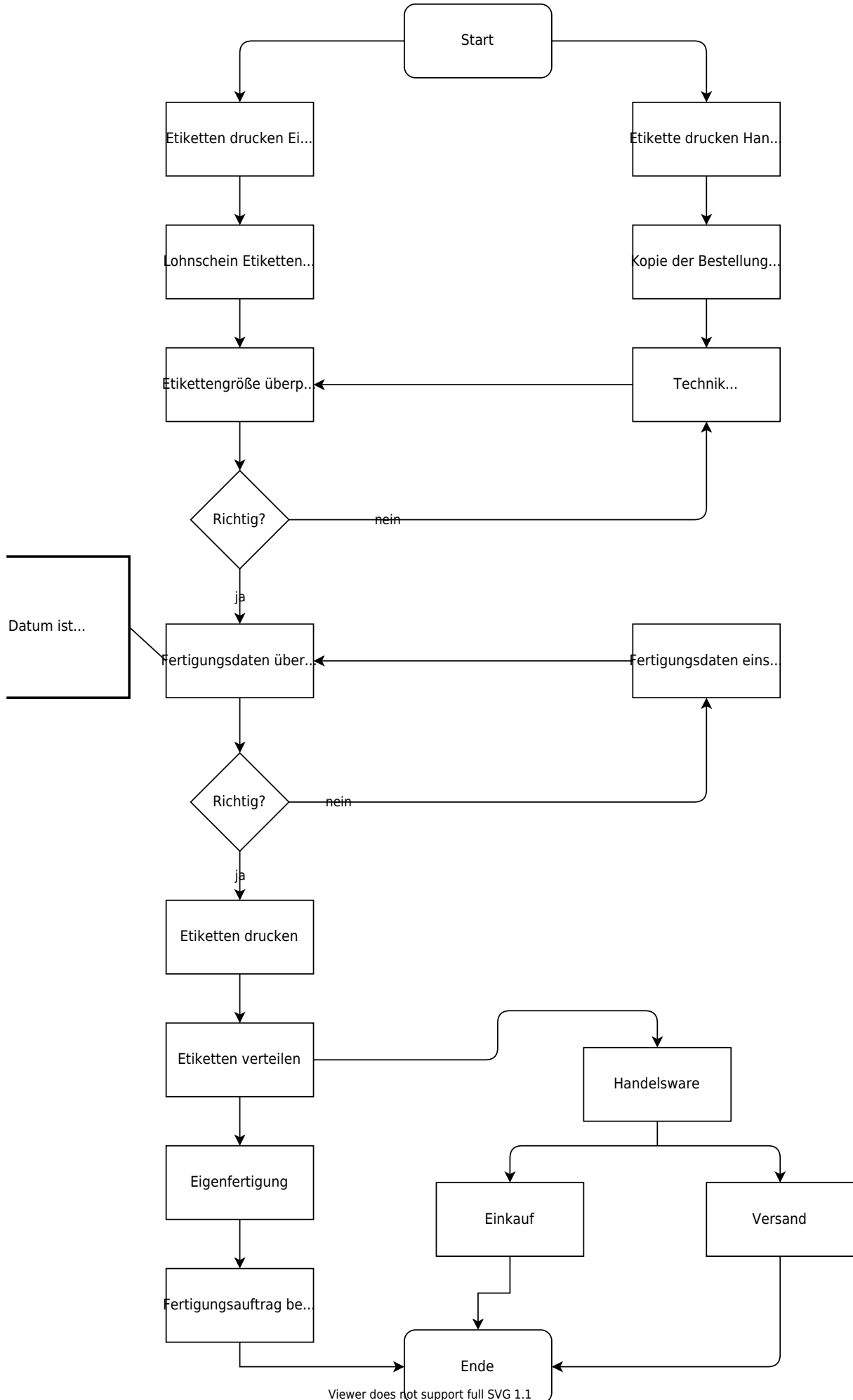


| | | |
|---|--------------------------|--|
| Management-System Handbuch | VA = Verfahrensanweisung |  |
| | ✓ AA = Arbeitsanweisung | |
| | FB = Formblatt | |
| | PA = Prüfanweisung | |
| Titel: Etiketten drucken | | Nr.: HACA 5.4-AA-10 |
| 1. Zweck / Ziel: | | |
| Diese AA regelt das Drucken und Verteilen von Etiketten (Kennzeichnungsschilder). | | |
| 2. Geltungsbereich: | | |
| Gesamt HACA Leitern Bad Camberg | | |
| 3. Beschreibung der Inhalte: | | |
| <p>3.1 Ablauf</p> <p>Bei Eigenfertigung wird das drucken von Etiketten nach dem Erstellen der Arbeitsscheine ausgelöst. Auslöser beim drucken von Handelsware ist das Technische Büro.</p> <p>Vor dem Starten des EDV Schilderprogramm, sind die betreffenden Etiketten im EDV Ordner fest zulegen. Die Verteilung der Etiketten ist nach Auftragsart durch zuführen.</p> <p>3.2 Hinweise</p> <p>Etiketten die nicht bei HACA hergestellt werden (Größe, Aussehen etc.) werden als Fremdbezug durch den Einkauf bestellt.</p> <p>Alle neuen Etikette, für neue Produkte, Sonderanfertigung etc., werden vom Technische Büro angelegt.</p> <p>Das Technische Büro ist für Änderungen bei den Etiketten verantwortlich.</p> | | |
| 4. Mitgeltende Dokumente und Unterlagen: | | |
| EDV Schilderprogramm | | |
| 5. Ablauf: | | |



Viewer does not support full SVG 1.1

| 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://www.test-it.gdl-solutions.de/> -

Permanent link:
<https://www.test-it.gdl-solutions.de/doku.php/haca:fachbereiche:qualitaetsicherung:handbuch:arbeitsanweisungen:5.4-aa-10?rev=1666858231>

Last update: 2025/08/28 12:40

