Segítőkártya 100.

Egyéb (nem gyári) alkatrészek felvitele a munkalapra

Az alkatrészek felvitele előtt el kell végezni a munkalap megnyitását (Segítőkártya 93. – 97.).

Indító modul: Szerviz / Munkafolyamatok / Munkalap

- 1. *Új lekérdezés összeállítása* nyomógomb () megnyomása.
- 2. ID mezőbe beírni a munkalapszámot.
- 3. *Lekérdezés futtatása* nyomógomb () megnyomása, ezáltal listázódik a munkalap. Amennyiben az ID mező nincs kitöltve úgy az összes munkalap listázódik (amelyek még nincsenek lezárva).
- 4. Munkalap kijelölése, majd a *Kijelölt rekord módosítása* (**I**) nyomógomb megnyomása.
- 5. A *munkalaphoz rendelt műveletek és alkatrészek szerkesztése* () nyomógomb megnyomása, vagy a "**Műveletek és alk.**" menüpont megnyomása.
- 6. A képernyő alján lévő választógombok közül az **egyéb** jelölésűt (Egyéb) kell választani.

Gyári

- 7. Egyéb (nem gyári) alkatrészt kétféle képen lehet felvinni munkalapra:
 - a. Normál felvitellel
 - b. Gyors felvitellel
- 8. Normál felvitel esetén a képernyő alsó részén lévő *Alkatrész felvitele a munkalaphoz*

🔍) nyomógombra kell kattintani.

9. Az **Egyéb (nem gyári) alkatrészek listája** ablakon a *Lekérdezés futtatása*

nyomógomb (megnyomására listázódnak a nem gyári alkatrészek (előtte bármilyen szűrést lehet alkalmazni).

- 10. A nem gyári alkatrész kiválasztását követően az *OK* () nyomógomb megnyomása következik.
- 11. A megjelenő **Kérem a mennyiséget!** nevű ablakban a mennyiség megadását követően

az *OK* () nyomógomb megnyomása következik.

- 12. A 10-es és 11-es pontban leírt műveleteket addig kell ismételni, amíg az összes nem gyári alkatrész fel nem kerül a munkalapra.
- 13. Az alkatrészek felvitelét követően az Egyéb (nem gyári) alkatrészek listája ablakot a



kilépés (**Leede**) nyomógombbal kell elhagyni.

14. Gyors felvitel esetén a képernyő alsó részén lévő *Alkatrész gyorsfelvitele a*

munkalaphoz (kód alapján) () nyomógombra kell kattintani.

- 15. Az **egyéb (nem gyári) alkatrész felvétele a munkalaphoz** nevű ablakon a **Kód** mezőbe be kell írni a nem gyári alkatrész pontos cikkszámát, majd a **TAB** billentyűre kell kattintani.
- 16. A **Felhasználandó mezőbe** be kell írni a mennyiséget, majd az *OK* () nyomógomb megnyomása következik.
- 17. A 15-ös és 16-os pontokat addig kell ismételni, amíg az összes nem gyári alkatrész fel nem kerül a munkalapra.
- 18. Az alkatrészek felvitelét követően a egyéb (nem gyári) alkatrész felvétele a

munkalaphoz ablakot a *kilépés* (**L**) nyomógombbal kell elhagyni.

- 19. **A munkalaphoz tartozó műveletek és alkatrészek** nevű ablakon az alsó sorban szerepelnek az alkatrészek.
- 20. Ezután a képernyő alján lévő *Készletfoglalás* (**D**) nyomógombot kell megnyomni vagy a "**Raktár"** főmenüpont Készletfoglalás almenüpontjára kell kattintani.
- 21. Megjelenik a Készletfoglalási információ nevű ablak, ahol ellenőrizhető, hogy az adott

alkatrészekből van-e raktáron, vagy rendelni kell. Az ablakon a *Kitárolás* (

22. A megjelenő **munkalaphoz felvett alkatrészek kitárolása** ablakon be kell jelölni az

alkatrészeket (🌳) majd az OK (💴) nyomógomb megnyomása következik.

23. Ezután meg kell adni a **Raktári átvevő** és **Raktári átadó** személyek nevét, majd az *OK*

) nyomógomb megnyomása következik.

- 24. Amennyiben már alkatrészek is vannak a munkalapon, úgy a munkalap státusza már Javítás alatti.
- 25. Javítás alatti státuszban az alkatrészeket Előjegyezve állapotról Kész állapotba kell tenni az alkatrészek felett lévő solvan nyomógomb segítségével.
- 26. Majd az *OK* ()) nyomógomb megnyomása következik.