

Segítőkártya 99.

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* () 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 a **gyári** jelölésűt () kell választani.
7. 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. A **Gyári alkatrészek listája** ablakon a *Lekérdezés futtatása* nyomógomb () megnyomására listázódnak a gyári alkatrészek (előtte bármilyen szűrést lehet alkalmazni).
10. A 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 gyári alkatrész fel nem kerül a munkalapra.
13. Az alkatrészek felvitelét követően a **Gyári alkatrészek listája** ablakot a *kilépés* () nyomógombbal kell elhagyni.
14. **Gyors felvitel** esetén a képernyő alsó részén lévő *Alkatrész gyorsfelvitele a munkalaphoz (kód alapján)* () nyomógombra kell kattintani.
15. A **gyári alkatrész felvétele a munkalaphoz** nevű ablakon a **Kód** mezőbe be kell írni a 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 gyári alkatrész fel nem kerül a munkalapra.
18. Az alkatrészek felvitelét követően a **gyári alkatrész felvétele a munkalaphoz** ablakot a *kilépés* () nyomógommbal kell elhagyni.
19. A **munkalaphoz tartozó műveletek és alkatrészek** nevű ablakon az alsó sorban szerepelnek az alkatrészek.
20. Ezután a képernyő alján lévő *Készletfoglalás* () 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* () nyomógombot kell megnyomni.
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  nyomógomb segítségével.
26. Majd az OK () nyomógomb megnyomása következik.