





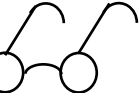





Symbol

Beschreibung

	EDV-System	<ul style="list-style-type: none">• EDV-System: Informationen speichern und verarbeiten• Elektronische Informationsflüsse visualisieren
	Manueller Informationsfluss	<ul style="list-style-type: none">• Information wird physisch übermittelt• Auftrag, Produktionsplan oder mündliche Absprache
	Elektronischer Informationsfluss	<ul style="list-style-type: none">• Dokument manuell oder elektronisch übermittelt• Gib den Namen des Dokuments an! (z.B.. Fertigungsauftrag oder Bestellung)
	Information	<ul style="list-style-type: none">• Dokument manuell oder elektronisch übermittelt• Name des Dokuments angeben
	Nivellierplan	<ul style="list-style-type: none">• Wiederkehrendes Muster zur Einsteuerung der Aufträge• Gleichmäßige Verteilung der Aufträge (Def. Losgröße und fixierter Zeithorizont)• Produktion in kleinen Losgrößen und hoher Frequenz
	Pull-Signal	<ul style="list-style-type: none">• Information vom Kunden zum Lieferanten (<i>Meist: Manuelle Information</i>)• Austausch standardisierter Informationen• Definierte Regelkreise (Kunde & Lieferanten)
	„Go-See“ Planung	<ul style="list-style-type: none">• Physisches Vor-Ort-Gehen gehen um ... zu verstehen/ zu klären• Beispiele: Materialverfügbarkeit prüfen, Auftragsstatus prüfen.
	Ablage / Briefkasten	<ul style="list-style-type: none">• Ablage für physische und/oder elektronische Informationen• Ort, an dem z. B. Kanban-Karten eingesammelt