ChecklistGuro

Verpackungs- Und Kennzeichnungsprozess Für Die Fertigung

Start
Start des Workflows/Prozesses.

1. Aktuelle Verpackungsspezifikationen abrufen
Laden Sie die aktuellen, genehmigten Verpackungsspezifikationen aus dem Verpackungsdatenmodell.

2. Lagerbestand prüfen
Ermitteln Sie die aktuellen Lagerbestände aller benötigten Verpackungsmaterialien (Kartons, Etiketten, Tinte).

3. Berechnen Sie den Bedarf an Verpackungsmaterialien
Berechnen Sie die benötigten Mengen anhand des Produktionsplans und der erwarteten Abfälle.

4. Einkaufsanforderung erstellen
Erstellen Sie einen Bestellauftrag für Verpackungsmaterialien basierend auf dem berechneten Bedarf.

5. Protokoll-Kaufbestellung
Erstellen Sie einen neuen Eintrag im Datenmodell für Bestellanforderungen.

6. Benachrichtigen Sie das Einkaufsteam.
Senden Sie eine E-Mail an das Einkaufsteam mit den Details der Bestellung.

7. Bestellstatus prüfen
Rufen Sie den Status der Bestellung aus dem Datenmodell für Bestellungen ab.

8. Terminsplanung – Designprüfung
Erstellen Sie eine Aufgabe zur Überprüfung des Etikettendesigns auf Richtigkeit und Konformität.

9. Bestellung aktualisieren
Aktualisieren Sie den Bestellschein mit allen notwendigen Änderungen aufgrund der Etikettenfreigabe.

10. Erstellen Sie einen Bericht über Verpackungsmaterialien.
Erstellen Sie einen Bericht, der den Verbrauch von Verpackungsmaterial, Bestellungen und Lagerbestände zusammenfasst.

11. Labelantragsformular
Die Anbringung von Etiketten auf fertigen Produkten protokollieren.

12. Lagerbestand nach Etikettierung aktualisieren
Passen Sie die Lagerbestände an, um die gekennzeichneten Produkte widerzuspiegeln.

13. Qualitätsprüfung – Integrität der Kennzeichnung
Erstellen Sie eine Aufgabe für einen Qualitätssicherungsmitarbeiter, um die Etikettenhaftung und die Druckqualität zu überprüfen.

Ende
Ende des Arbeitsablaufs/Prozesses.