

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. Terminplanung – 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.