

Auftragsübersicht Wareneingang

Lieferungen unter Kontrolle

Beim Wareneingang in Unternehmen gibt es neben den unkomplizierten Standardvorgängen immer wieder Lieferungen, die aus unterschiedlichen Gründen einer besonderen Beachtung bedürfen. Für einen koordinierten Ablauf hat WEIGANG jetzt die Plantafel „Auftragsübersicht Wareneingang“ kreiert.



Mit manchen Lieferungen, die in einem Unternehmen eingehen, sind „Sonderaufgaben“ verbunden. Sei es, dass es sich um eine besonders hochwertige Ware handelt, die extrem vorsichtig behandelt werden muss oder um Verderbliches, das sehr schnell weitergeleitet werden sollte, oder um Dinge, die besonders gründlich geprüft werden

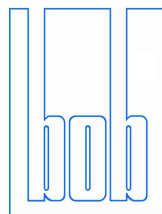
müssen. Diese Sonderaufgaben sollten den Mitarbeitern im Wareneingang möglichst systematisch und unmissverständlich mitgeteilt werden.

Aufgebaut aus Fächersystem Griffsicht

Als Schnittstelle zwischen dem Einkauf, den Fachabteilungen und dem Qualitätsmanagement auf der einen sowie dem Personal im Wareneingang auf der anderen Seite hat der Organisationsmittel-Spezialist WEIGANG die Systemlösung „Auftragsübersicht Wareneingang“ konzipiert. Sie ist aufgebaut aus dem bewährten Fächersystem Griffsicht. Das System besteht aus stabilen Metallfächern, die schuppenförmig angeordnet werden. Sie können auf kleinem Raum viele Unterlagen aufnehmen. Das Griffsicht-System ist modular aufgebaut: durch einfaches Zusammenstecken der Einzelelemente ist eine Erweiterung nach unten oder mit zusätzlicher, seitlicher Grundeinheit problemlos möglich.

Standard-Version mit 35 Fächern

Bei der Variante „Auftragsübersicht Wareneingang“ wurden insgesamt 35 Fächer in sieben Spalten zu je fünf Fächern auf eine graphitfarbene Basisplatte montiert. Jedem Wochentag ist eine Spalte zugeordnet. Hinzu kommen die Spalten „in Bearbeitung“ und „Unterbrechung“.



Betriebsorganisation
Bronder GmbH
Tel. 02361 2676-0
Fax 02361 186184
info@bronder-gmbh.de
www.bronder-gmbh.de

Dokumente in Orgataschen

In die Fächer werden Orgataschen aus der WEIGANG Produktpalette einsortiert. Die Taschen haben einen stabilen Rücken, auf dessen Vorder- und Rückseite transparente Folientaschen jeweils einen Dokumentenstapel von bis zu 5 mm Stärke aufnehmen können. Die Orgataschen sind geeignet für Belege bis zum Format DIN A4. Mit den Orgataschen können z.B. Auftragsbelege, Checklisten, Wareneingangsprotokolle etc. in der Plantafel platziert werden.

Bunte Taschen für Farbcode

Die Orgataschen gibt es in fünf Farben: Lichtgrau, Rot, Gelb, Blau und Grün. Durch geschickte Farbzuordnung erschließt sich eine weitere, visuell sofort erfassbare Informationsebene. Der Farbcode kann zum Beispiel Auskunft geben über Bearbeitungsprioritäten, Reklamationsendungen oder die Fachabteilung, die die Lieferung erwartet.



Sonderspalten für „in Bearbeitung“ und „Unterbrechung“

Durch die Nutzung der Spalte „in Bearbeitung“ können sich Abteilungsleiter oder die Qualitätssicherung informieren, welche Vorgänge gerade abgearbeitet werden – und das, ohne bei den Mitarbeitern vom Wareneingang umständlich nachfragen zu müssen.

In den Fächern mit der Überschrift „Unterbrechung“ werden die Posten zwischengelagert, die – zum Beispiel wegen noch fehlender Detailinformationen – derzeit „auf Halde liegen“.

Selbstverständlich können bei abweichenden Planungszielen oder Spaltenrubriken die zum Lieferumfang zählenden Beschriftungen individuell angepasst werden.

