

Best Practices Workflow Für Das Abfallmanagement: Optimieren Sie Ihre Abfalllösungen



▷ Start

Start des Workflows/Prozesses.

1. Abfallmanifest-Daten der Baustelle abrufen

Erhalten Sie die anfänglichen Abfallerzeugungsaufzeichnungen (z. B. Gewicht, Art) für die aktuelle Baustelle.

2. Abfallentsorgungsauftrag

Erstellung einer Aufgabenverteilung für das Sammelteam basierend auf der generierten Abfallmenge.

3. Abholung des Mülls bestätigen

Aktualisieren Sie das Abfallmanifest-Protokoll nach erfolgreichem Abholen durch die Crew.

4. Entlassungsbericht erstellen Aufgabe

Erstellen Sie eine Nachbearbeitungsaufgabe für den Administrator, um den Vernichtungsbericht fertigzustellen und abzulegen.

5. Gesamtabfallvolumen/Gewicht berechnen

Berechnen Sie das Gesamtgewicht oder das Gesamtvolumen aus mehreren erfassten Abfalleinträgen.

6. Abfalltransportschein

Erstellen Sie einen neuen offiziellen Müllabfuhrschein mit den notwendigen Details.

7. Kundensitzdetails abrufen

Holen Sie sich die notwendigen Kunden- und Standortinformationen für eine korrekte Abrechnung und Compliance.

8. Abfallentsorgungsbestätigungs-E-Mail senden

Den Kunden/Stakeholder per E-Mail über die erfolgreiche Entsorgung des Abfalls und die erfassten Daten informieren.

9. Aufgabe zur Abfallprüfung zuweisen

Veranlassen Sie einen wiederkehrenden Vorgang für periodische Abfallstrom-Audits und Compliance-Prüfungen.

10. Kennzahlen zur Abfallvermeidung aktualisieren

Aktualisieren Sie Schlüsselkennzahlen wie den Recycling-Prozentsatz mithilfe aggregierter Daten-Inputs.

11. Berechne Kosten pro Tonne

Berechnen Sie die endgültige Kostenbasis unter Verwendung der Abrufdaten (Gewicht/Volumen) und der aktuellen Sätze.

12. Monatlichen Abfallentsorgungszusammenfassungsvericht erstellen

Erstellen und speichern Sie automatisch einen umfassenden Bericht, der alle Abfallaktivitäten für den Zeitraum zusammenfasst.

13. Historische Entsorgungsquoten abrufen

Historische Daten zu Entsorgungsgebühren und Recyclingquoten für die Kostenanalyse abrufen.

14. Warnung bei überschüssigem/gefährlichem Abfall

Bei Feststellung eines Schwellenwertes für gefährlichen Abfall senden Sie einen dringenden SMS-Alarm an den Baustellenleiter.

15. Planen Sie die Wartungsprüfung der Ausrüstung

Planen Sie proaktive Wartungsprüfungen für Entsorgungsausrüstung basierend auf Nutzungsmetriken.

16. Eingelagerter Materialtyp

Geben Sie die Art des zu entsorgenden Abfallmaterials an (z. B. Karton, Metall, organisch).

17. Gesamtgewicht des täglichen Abfalls

Gesamtes verarbeitetes Gewicht aus allen erfassten Einträgen für tägliche Betriebsberichte.

18. Deponie über Ankunft informieren

Senden Sie eine Benachrichtigung an die Entsorgungsanlage, wenn der LKW am Eingangstor eintrifft.

19. Abschluss des Abfalltransfermanifests

Markieren Sie das Abfallübernahmeschein als „Abgeschlossen“ nach Bestätigung der endgültigen Entsorgung.

20. Compliance- und Dokumentationsberichtserstellung

Erstellung notwendiger Berichte für Aufsichtsbehörden, die ordnungsgemäße Abfallbehandlung nachweisen.

Ende

Ende des Arbeitsablaufs/Prozesses.