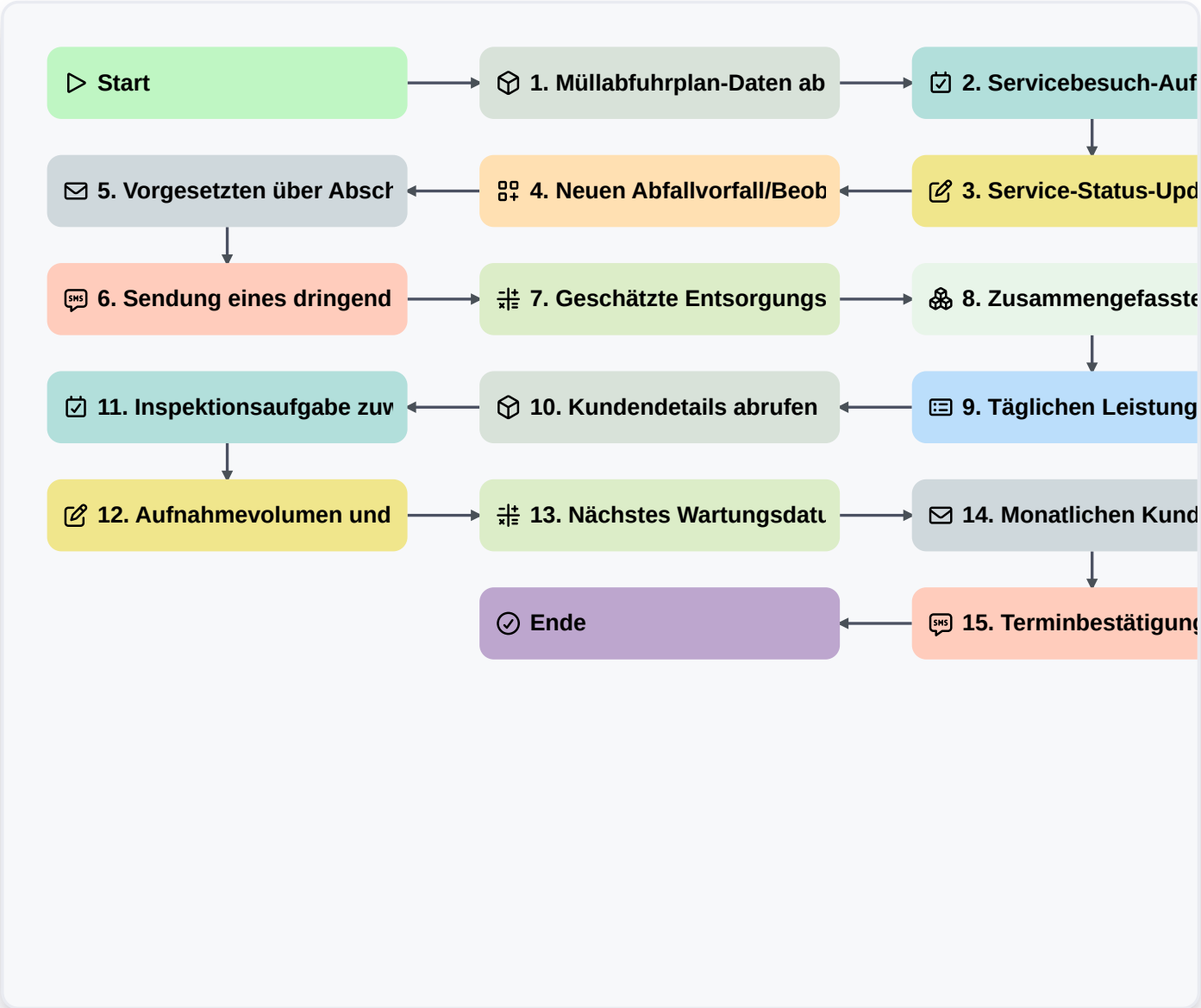
ChecklistGuro

Umfassender Abfallmanagement-Workflow: Prozesse Auf Ihrer Arbeitsplatz-OS-Plattform Optimieren



Start
Start des Workflows/Prozesses.

1. Müllabfuhrplan-Daten abrufen
Erhalten Sie die Liste der geplanten Abholungen von Sonderabfall für den angegebenen Servicebereich oder Zeitraum.

2. Servicebesuch-Aufgabe generieren
Erstellen Sie eine Aufgabe, die dem zugewiesenen Außendienstmitarbeiter für die heutige Müllabholung zugewiesen wird.

3. Service-Status-Update der Website
Aktualisieren Sie nach Abschluss eines Services den Status eines Servicestandortes (z. B. Vervollständigt, Verschiebt).

4. Neuen Abfallvorfall/Beobachtung protokollieren
Erstellen Sie einen neuen Eintrag, um unerwartete Probleme, Sicherheitsbedenken oder abnormale Abfallansammlungen zu protokollieren.

5. Vorgesetzten über Abschluss des Dienstes informieren
Automatisch einem Vorgesetzten bei Abschluss der Aufgabe einen zusammenfassenden Bericht per E-Mail senden.

6. Sendung eines dringenden Service-Alerts
Senden Sie eine SMS-Benachrichtigung an den Einsatzleiter bei dringenden Bedürfnissen (z. B. Überlauf, nicht zugängliche Baustelle).

7. Geschätzte Entsorgungskosten berechnen
Berechnen Sie die voraussichtlichen Entsorgungskosten basierend auf den Gewichtseinträgen und den aktuellen Sätzen (z. B. Gewicht * Satz pro Tonne).

8. Zusammengefasste tägliche Abholstatistiken
Gesamtgewicht des gesammelten Abfalls ermitteln, Anzahl der Abholungen zählen und die durchschnittliche Servicezeit für die tägliche Berichterstattung berechnen.

9. Täglichen Leistungsbericht erstellen
Erstellen Sie einen zusammenfassenden Bericht, der alle abgeschlossenen Aufgaben, Kennzahlen und alle protokollierten Vorfälle für die Überprüfung am Ende des Tages detailliert darlegt.

10. Kundendetails abrufen
Die notwendigen Standortinformationen (Adresse, Kontakte, spezifische Abfallströme) für den Dienstort abrufen.

11. Inspektionsaufgabe zuweisen
Planen Sie einen wiederkehrenden oder einmaligen Vorgang für eine vorbeugende Überprüfung der Baustelle.

12. Aufnahmevolumen und Materialart
Aktualisieren Sie die Manifestdaten mit den tatsächlich erfassten Gewichten und sortierten Materialarten.

13. Nächstes Wartungsdatum bestimmen
Berechnen Sie das optimale nächste Wartungsdatum basierend auf der historischen Sammelfrequenz und den aktuellen Abfallmengen.

14. Monatlichen Kundenleistungsbericht senden
Automatische E-Mail an Kunden mit Nutzungsdaten, Einsparungen und Servicehistorie.

15. Terminbestätigung des Dienstes bestätigen
Automatisierte SMS-Bestätigung an den Kundenkontakt bei Buchung des Auftrags senden.

Ende
Ende des Arbeitsablaufs/Prozesses.