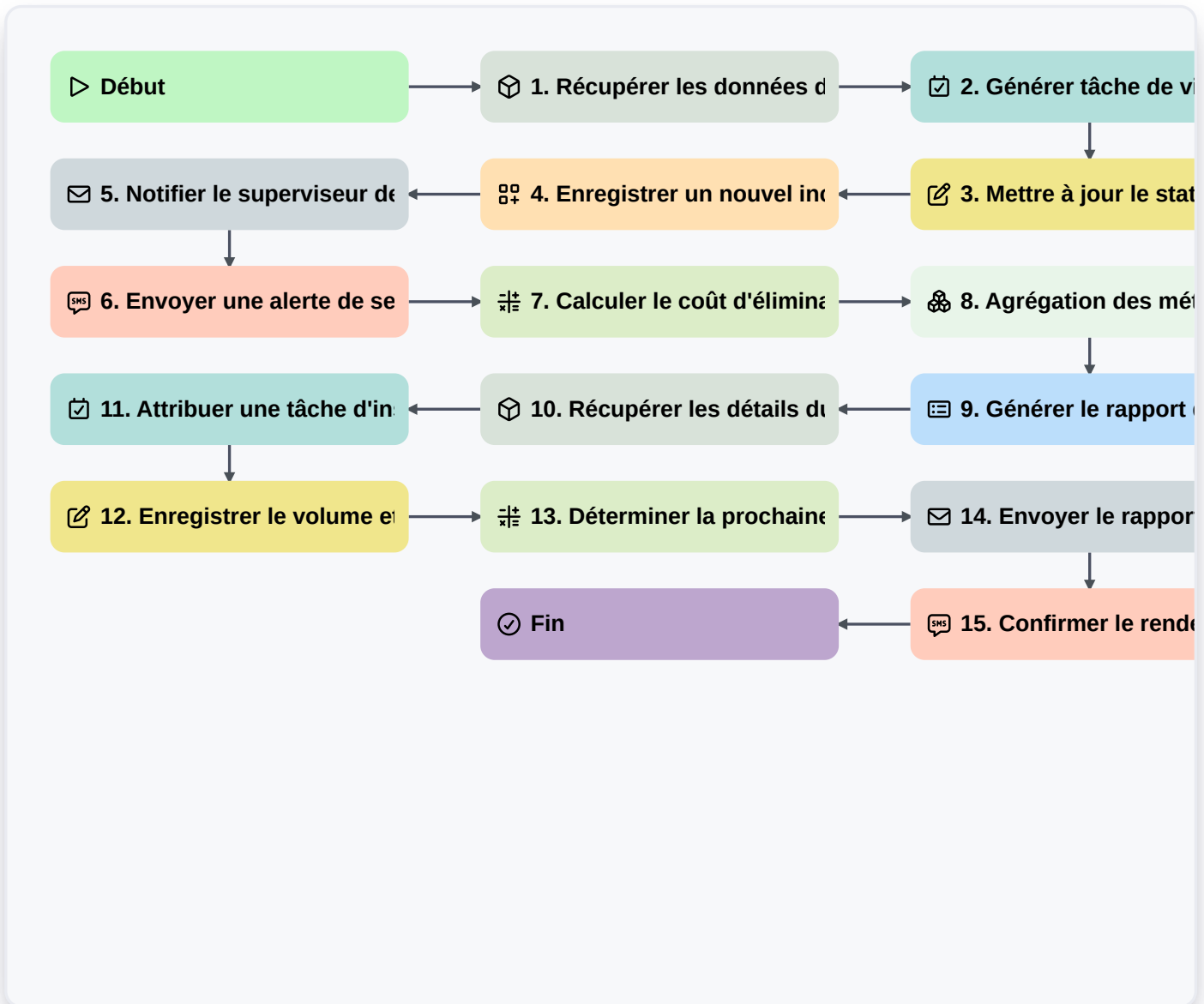


Flux De Travail Complet De Gestion Des Déchets : Simplification Des Processus Sur Votre Plateforme Work OS



▶ Début

Début du flux de travail/processus.

1. Récupérer les données de l'horaire de ramassage des déchets

Obtenez la liste des collectes de déchets mis en décharge prévues pour la zone de service ou la plage de dates spécifiée.

2. Générer tâche de visite de service

Créer une tâche assignée au membre de l'équipe de terrain désigné pour la collecte des déchets du jour.

3. Mettre à jour le statut du service du site

Mettre à jour le statut d'un point de service (par ex. Terminé, Reporté) après achèvement du service.

4. Enregistrer un nouvel incident/observation de déchets

Créer une nouvelle entrée pour consigner les problèmes inattendus, les préoccupations de sécurité ou l'accumulation anormale de déchets.

5. Notifier le superviseur de l'achèvement du service

Envoyer automatiquement un courriel de rapport récapitulatif au superviseur après l'achèvement de la tâche.

6. Envoyer une alerte de service urgente

Envoyer une notification SMS au répartiteur pour les besoins urgents (ex. : débordement, site inaccessible).

7. Calculer le coût d'élimination estimé

Calculez le coût d'élimination projeté en fonction des entrées de poids et des tarifs actuels (ex. : Poids * Taux par tonne).

8. Agrégation des métriques quotidiennes de collecte

Poids total des déchets collectés, compte les collectes et calcule le temps de service moyen pour le rapport quotidien.

9. Générer le rapport de performance du service quotidien

Compiler un rapport de synthèse détaillant toutes les tâches terminées, les indicateurs de performance et tout incident enregistré pour la revue de fin de journée.

10. Récupérer les détails du site client

Récupérer les informations nécessaires sur le site (adresse, contacts, flux de déchets spécifiques) pour le lieu de service.

11. Attribuer une tâche d'inspection de site

Planifier une tâche récurrente ou unique pour une inspection préventive du site.

12. Enregistrer le volume et le type de matériau

Mettre à jour les données du manifeste avec les poids réels collectés et les types de matériaux triés.

13. Déterminer la prochaine date de service

Calculer la prochaine date de service optimale en fonction de la fréquence de collecte historique et des niveaux de déchets actuels.

14. Envoyer le rapport mensuel de performance des clients

Courriel automatisé aux clients avec données d'utilisation, économies et historique de service.

15. Confirmer le rendez-vous de service

Envoyer une confirmation SMS automatique au contact client après la réservation de l'intervention.

Fin

Fin du flux de travail/processus.