

Автоматизация На Работния Процес За Управление На Отпадъците От Начало До Край За Оптимизирани Решения За Отпадъци



▶ Старт

Начало на работния поток/процеса.

📦 1. Получете началните данни за палето на отпадъците

Извлечете първоначалните данни за генериране на отпадъци от източника на данните модел.

✅ 2. Назначи задача за проверка на боклуци

Създайте задача за назначените полеви техник да извърши първоначален преглед на отпадъците.

📊 3. Изводи от инвентаризация на дървесни отпадъци

Създайте нов запис с данни, който отразява обема, типа и местоположението на изхвърлянето, наблюдавано по време на одита.

📈 4. Изчислете процента на пренасочване на отпадъците

Изпълнете формулата за изчисляване на $(\text{Преработена тегло} / \text{Общо тегло}) * 100$ за проследяване на ключови показатели (KPI).

5. Актуализиране на разпределението на отпадъчните потоци

Актуализирайте основната моделна база данни за отпадъци с верифицирани количества за рециклиране и депониране.

6. Потвърждение за график за извоз на отпадъци

Автоматично създайте задача за логистичния координатор да потвърди датите и маршрутите за вземане.

7. Уведомете Клиента за Успешното Изземане

Изпратете автоматично потвърждение имейл до клиента с подробности за завършването на изхвърлянето на отпадъци.

8. Изтегляне на исторически данни за отпадъци

Изтеглете тонажа на боклука и показателите за рециклиране от предходното тримесие за сравнение.

9. Доклад за обем на месечния боклук

Общ обем на отпадъците от всички записи за определен отчетен период.

10. Създаване на заявка за документация за съответствие

Назначете задача на служителя по съответствие да прегледа необходимата документация преди финализирането на манифести за изхвърляне.

11. Оповестите заинтересованите страни за предупреждение за препълване

Изпратете спешен имейл алармен сигнал към ръководството, ако нивата на отпадъци надминат предварително зададените прагове.

12. Генерирайте месечен доклад за метрики на боклуците

Съставете доклад с обобщение, включващ общ обем на отпадъците, разходи за утилизиране и проценти на пренасочване.

13. Предайте запис на манифест за изхвърляне

Създайте финалното, неизменяемо записване, подробно описващо приемащото заведение и типа материал.

14. Актуализирайте оценка на производителността на доставчика

Актуализирайте резултата за надеждността на доставчика въз основа на навременното изпълнение на услугите и точността.

15. Незабавен изказ за пропуснат ополовен товар

Изпратете незабавно SMS предупреждение на мениджъра на обекта, ако планирано изтегляне се провали.

16. Изчислете разходите за обработка на отпадъци на тон

Изчислете истинската цена на тон с пресмятане на труда, транспорта и таксата за сваляне.

17. Инициране на заседание за предложение за намаляване на отпадъците

Запазете задача за среща, за да прегледате данните и да препоръчите стратегии за намаляване на източниците.

18. Архив на завършените работни записи

Маркирайте или архивирайте оригиналната вноска за работа след успешно финално докладване и плащане.

Край

Край на работния поток/процеса.