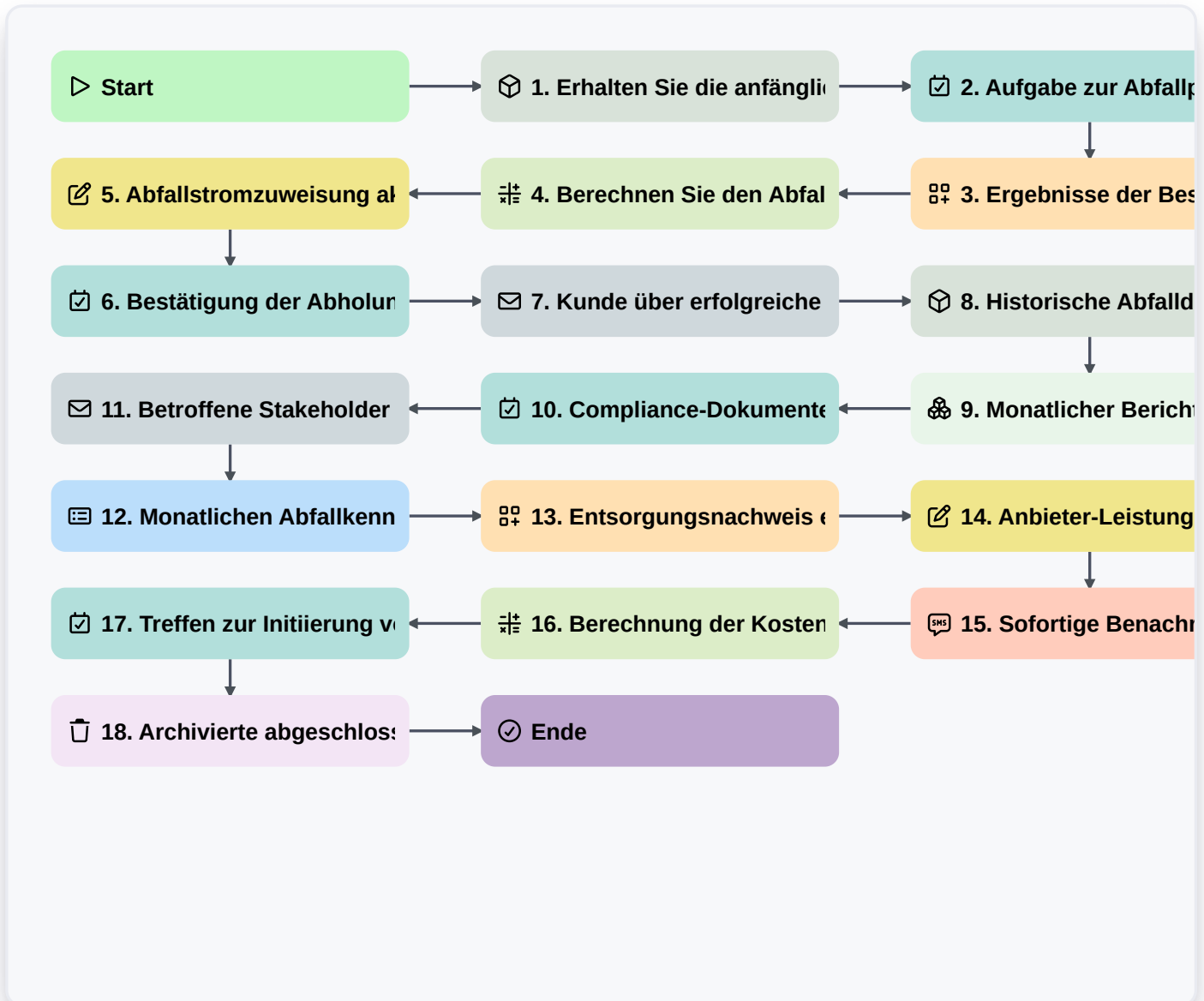


# End-To-End Abfallmanagement-Workflow-Automatisierung Für Optimierte Abfalllösungen



▷ **Start**

Start des Workflows/Prozesses.

 **1. Erhalten Sie die anfänglichen Abfallmanif...**

Die anfänglichen Abfallerzeugungsdaten aus dem Quell datenmodell abrufen.

 **2. Aufgabe zur Abfallprüfung zuweisen**

Erstellen Sie eine Aufgabe für den zugewiesenen Feldtechniker, um die erste Abfallanalyse durchzuführen.

 **3. Ergebnisse der Bestandsaufnahme von Holzabfällen**

Erstellen Sie einen neuen Dateneintrag, der das während des Audits festgestellte Volumen, die Art und den Entsorgungsort erfasst.

 **4. Berechnen Sie den Abfallvermeidungsanteil**

Formel ausführen, um  $(\text{Recyceltes Gewicht} / \text{Gesamtes Gewicht}) * 100$  zur KPI-Verfolgung zu berechnen.

 **5. Abfallstromzuweisung aktualisieren**

Das zentrale Abfalldatenmodell mit überprüften Recycling- und Deponierquoten aktualisieren.

## **6. Bestätigung der Abholung von Abfall**

Automatisch eine Aufgabe für den Logistikkordinator erstellen, um Abholtermine und -routen zu bestätigen.

## **7. Kunde über erfolgreiche Einziehung informieren**

Senden Sie dem Kunden eine automatisierte Bestätigungs-E-Mail mit Details zum Abschluss der Entsorgung.

## **8. Historische Abfalldaten abrufen**

Laden Sie die Tonnenmasse und Recycling-Kennzahlen des Vorquartals zum Vergleich herunter.

## **9. Monatlicher Bericht über das Gesamtvolumen des Abfalls**

Gesamtmenge des Abfallvolumens aus allen Einträgen für den angegebenen Berichtszeitraum.

## **10. Compliance-Dokumenten-Anforderung erstellen**

Weisen Sie dem Compliance-Beauftragten die Aufgabe zu, die Dokumentenbedürfnisse zu überprüfen, bevor die Entsorgungsnachweise finalisiert werden.

## **11. Betroffene Stakeholder für Überschwemmungswarnung informieren**

Senden Sie bei Überschreiten der vordefinierten Schwellenwerte für Abfall eine dringende E-Mail-Benachrichtigung an die Geschäftsleitung.

## **12. Monatlichen Abfallkennzahlenbericht erstellen**

Erstellen Sie einen zusammenfassenden Bericht mit der gesamten Abfallmenge, den Entsorgungskosten und den Verwertungsquoten.

## **13. Entsorgungsnachweis einreichen**

Erstellen Sie den endgültigen, unveränderlichen Datensatz, der die empfangende Einrichtung und die Materialart detailliert.

## **14. Anbieter-Leistungs-Score aktualisieren**

Aktualisierung des Zuverlässigkeits-Scores des Anbieters basierend auf der pünktlichen Erbringung des Services und der Genauigkeit.

## **15. Sofortige Benachrichtigung über verpasste Abholung**

Senden Sie bei einem ausfallenden geplanten Abholtermin sofort eine SMS-Benachrichtigung an den Betreuer vor Ort.

## **16. Berechnung der Kosten für die Abfallverarbeitung pro Tonne**

Bestimmen Sie die tatsächlichen Kosten pro Tonne, indem Sie Arbeits-, Transport- und Müllgebühren berücksichtigen.

## **17. Treffen zur Initiierung von Vorschlägen zur Abfallverringerung**

Ein Meeting planen, um die Daten zu überprüfen und Strategien zur Quellenreduzierung zu empfehlen.

## **18. Archivierte abgeschlossene Arbeitsprotokolle**

Markieren oder archivieren Sie den ursprünglichen Stellenanzeigentrag nach erfolgreicher Abschlussberichterstattung und Zahlung.

## **Ende**

Ende des Arbeitsablaufs/Prozesses.