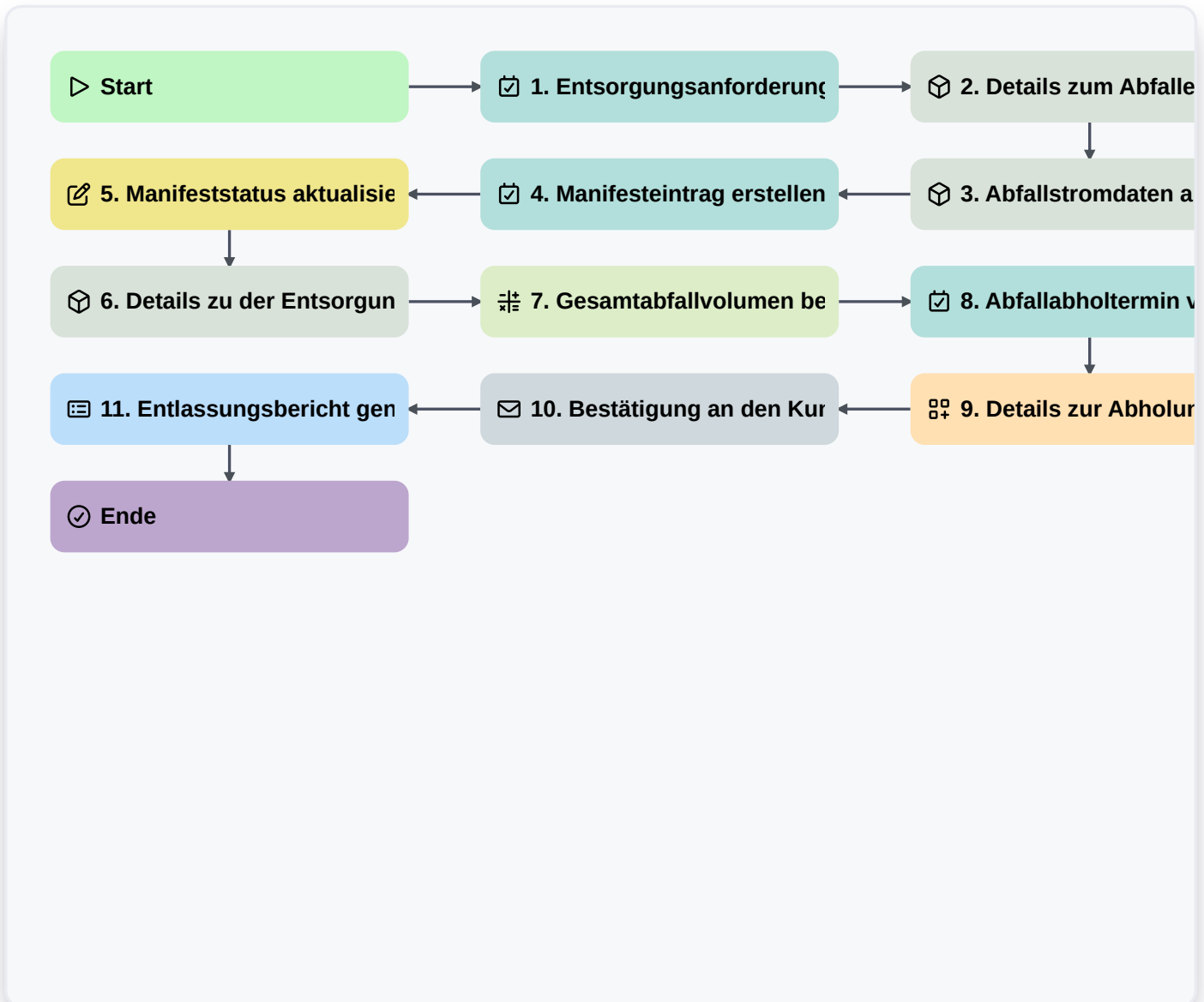


Workflow Des Industriellen Abfallnachweises: Optimieren Sie Die Nachverfolgung Und Compliance Für Das Abfallmanagement



▷ Start

Start des Workflows/Prozesses.

1. Entsorgungsanforderung starten

Erstellen Sie eine anfängliche Aufgabe für die Genehmigung zur Abfallerzeugung und -entsorgung.

2. Details zum Abfallerzeuger abrufen

Erforderliche Informationen über die Abfallquelle/Anlage erhalten.

3. Abfallstromdaten abrufen

Holen Sie sich vorhandene Daten zu Abfallart, Volumen und Gefahrenklassifizierung.

4. Manifesteintrag erstellen

Erstellen Sie den offiziellen Abfallnachweis mit allen notwendigen Datenpunkten.

5. Manifeststatus aktualisieren (z. B. eingereicht, erhalten)

Aktualisieren Sie den Status des Abfallnachweises, während er durch den Prozess läuft.

6. Details zu der Entsorgungsanlage abrufen

Suchen Sie nach Informationen zu autorisierten Sammelstellen für Abfall.

7. Gesamtabfallvolumen berechnen

Aggregieren Sie das Gesamtgewicht/Volumen aus mehreren Abfallströmen für Abrechnung/Berichterstattung.

8. Abfallabholtermin vereinbaren

Eine Aufgabe zur Buchung und Bestätigung der Entsorgung von Sonderabfällen erstellen.

9. Details zur Abholung von Gartenabfällen

Erfassen Sie die tatsächlichen Sammelmetriken, einschließlich Datum, Uhrzeit und Gewicht des Eingangs.

10. Bestätigung an den Kunden senden

Automatische E-Mail an den Client mit Bestätigung des erfolgreichen Abfalltransports und der Vervollständigung des Nachweises.

11. Entlassungsbericht generieren

Automatische Erstellung eines umfassenden Manifestberichts für Audits und Archivzwecke.

Ende

Ende des Arbeitsablaufs/Prozesses.