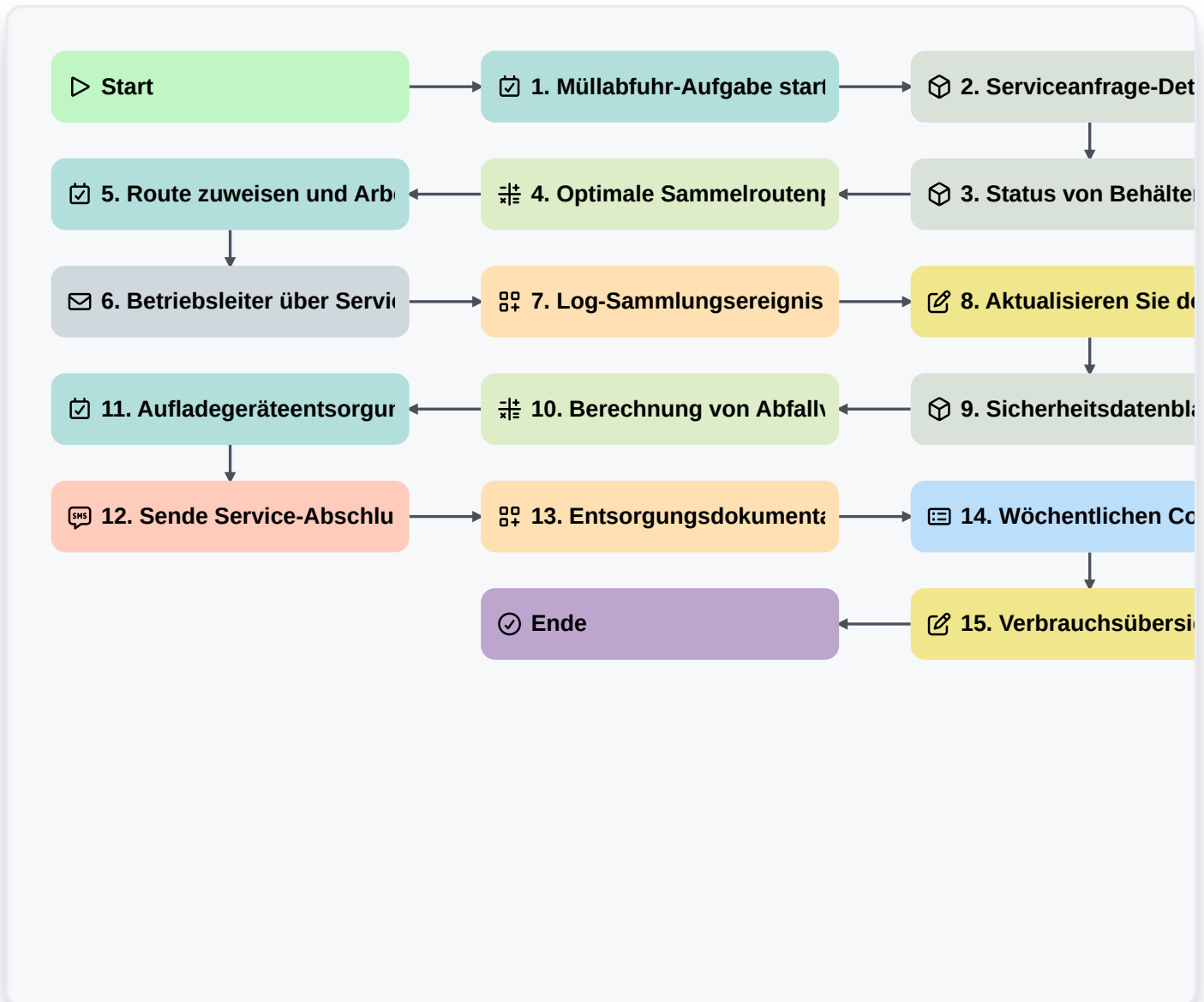


Optimierter Abfallwirtschafts-Workflow: Leitfaden Von Der Sammlung Zur Entsorgungsplattform



▷ **Start**

Start des Workflows/Prozesses.

 **1. Müllabfuhr-Aufgabe starten**

Erstellt einen Auftrag für die zuständige Sammelmannschaft nach Eingang des Serviceanfrage.

 **2. Serviceanfrage-Details abrufen**

Sammelt grundlegende Daten (Standort, Abfallart, geschätztes Volumen) aus dem anfänglichen Serviceauftrag/Datenmodell.

 **3. Status von Behälter/Container abfragen**

Überprüft die aktuellen Kapazitätsstände und Standortdetails des Abfallbehälters.

 **4. Optimale Sammelroutenpunkte berechnen**

Wendet geografische Logik an, um die effizienteste Route basierend auf mehreren Sammelpunkten zu bestimmen.

5. Route zuweisen und Arbeitsauftrag planen

Erstellt ein Multi-Stopp-Arbeitsauftrags-/Routenmanifest für das Sammelteam.

6. Betriebsleiter über Servicebestätigung informieren

Sendet eine automatische E-Mail-Bestätigung an den Kunden/Ansprechpartner mit Details zum Servicefenster.

7. Log-Sammlungereignisdaten

Erstellt einen neuen Datensatz im Datenmodell der Abfallmanifestation bei Abschluss des Servicebesuchs.

8. Aktualisieren Sie den Kapazitätsstatus des Behälters

Aktualisiert das Bestandsdatenmodell mit der Restkapazität des entleerten Containers.

9. Sicherheitsdatenblatt für Gefahrstoffe abrufen

Greift auf das neueste regulatorische Datenmodell zur Handhabung spezifischer Abfallströme zu (z. B. medizinische, chemische).

10. Berechnung von Abfallvolumenkennzahlen

Bestimmt das gesamte eingezogene Volumen/Gewicht und berechnet die damit verbundenen Dienstleistungskosten.

11. Aufladegeräteentsorgung Bearbeitung Aufgabe

Erstellt eine Aufgabe für die nachgeschaltete Verteil- oder Verarbeitungsanlage.

12. Sende Service-Abschlussbenachrichtigung an den Kunden

Sendet eine SMS-Benachrichtigung an den Kunden, die die erfolgreiche Abholung des Mülls bestätigt.

13. Entsorgungsdokumentationsprotokoll erstellen

Erstellt einen dauerhaften Datensatz, der die Sammeldaten mit dem Datenschema des endgültigen Entsorgungszertifikats verknüpft.

14. Wöchentlichen Compliance-Bericht erstellen

Fasst alle aktuellen Einträge in einen strukturierten Bericht für die regulatorische Überprüfung zusammen.

15. Verbrauchsübersicht des Kundenkontos aktualisieren

Erhöht die gesamten erfassten Kosten für den Entsorgungsdienst auf dem Kundenkontoauszug.

Ende

Ende des Arbeitsablaufs/Prozesses.