

Оптимизиране На Процесите По Управление На Отпадъците: Работно Ръководство За Устойчиви Решения За Отпадъците



▷ Старт

Начало на работния поток/процеса.

📦 1. Изтеглете записи за извоз на отпадъци

Получете всички последни записи за събиране на боклук от основната база данни.

✅ 2. Назначение на задача за инспекция на боклук

Създайте последваща задача за надзорни ръководители на обекта за извършване на физическа инспекция на отпадъците.

📝 3. Записване на нов инцидент с боклук

Запишете подробности за всяка неочаквана проблема с отпадъци или разливи, срещнати.

📊 4. Изчислете показатели за обем на отпадъците

Съберете данните за тегло/обем, за да изчислите общия тоннаж на боклук по маршрут.

5. Генериране на заявка за сертификат за от disposal

Създайте задача за административния екип да генерира необходимата документация за изхвърляне.

6. Актуализиране на статуса на манифеста

Актуализирайте статуса на декларацията за отпадъци (напр. от 'Наџен' на 'Завършено').

7. Генериране на Месечен доклад за устойчивост

Съставите и създайте всеобхватен доклад, обобщаващ процентите и показателите за отклонение на отпадъците.

8. Уведоми екипа за претоварване на отпадъците

Изпращайте автоматично имейл предупреждение на ръководителя по операции, когато контейнерът достигне 90% от капацитета си.

9. Уведомление за забавяне на услугата за шофьори

Изпратете незабавно SMS известие на екипа в полето относно промени в маршрута или забавяния.

10. Изчислете средния процент на отклонение

Изчислете общата тежест на рециклираните материали спрямо общата тежест на отпадъците, за да намерите средната ставка на пренасочване.

11. Програма за преглед на отпадъците

Създайте периодично незадачване за насрочване на задължителни одити на отпадъци за обекти с голям обем.

12. Изтегляне на профил на клиентски сайт

Извлекете детайлна информация за местоположението и информация за договора на клиента за обекта на услугата.

13. Изчислете приблизителните разходи за утилизация

Изчислете приблизителните разходни оперативни разходи за изхвърляне въз основа на агрегиран типа и тегло на отпадъците.

14. Запитване за разрешение за изхвърляне

Инициирайте задача за осигуряване на необходимите разрешения или пълномощности преди изхвърлянето.

15. Подробности за мястото за унищожаване на записи

Актуализирайте записа на работата с действителната дестинация и тегло, обработени на полигона/обекта.

16. Създайте резюме на ежедневния сбор на отпадъци

Създайте обوبي доклад, обобщаващ всички ежедневни вземания за преглед от ръководството.

17. Проверка на оборудването преди изпращане

Изпращайте дигитални проверки на шофьорите преди започване на нов маршрут за обслужване.

18. Потвърдете завършването на услугата

Изпратете потвърждение SMS до клиентския контакт при завършване на работата.

19. Получете статуса на поддръжка на оборудването

Проверете текущото оперативна състояние и история на обслужването на автомобилите за събиране.

20. Регистриране на пренос на опасни отпадъци

Създайте нов официален запис за събиране и проследяване на регулирани/опасни материали.

Край

Край на работния поток/процеса.