

Работен Процес За Управление На Потока От Твърди Отпадъци



▶ Старт

Начало на работния поток/процеса.

📦 1. Събиране на данни за изхвърляне на отпадъци

Извлечете първоначалните данни за генериране на отпадъци от сензорите на обекта или ръчно въведени данни.

⚖️ 2. Изчислете общото количество/тегло на отпадъците

Съберете едните от записи за обем или тегло на събраните отпадъци, за да определите общото количество събрано материал.

📊 3. Определете съотношение на потока от отпадъци

Изчислете процентно разбиване на различните потоци от отпадъци (напр. рециклируеми, органични отпадъци, отпадъци за полигон) въз основа на тегло/обем.

📅 4. Назнач задача за проверка на отпадъците

Създайте задача за ръководителя на обекта да проведе физически преглед на отпадъците за верификация.

5. Манифест за изхвърляне на дървесни отпадъци

Създайте нов запис, в който да се отбележат дестинацията и теглото на изхвърлените отпадъци.

6. Актуализиране на статуса на кошачката на сайта

Актуализирайте текущото ниво или състояние на кутиите за отпадъци на място след събирането.

7. Уведоми бойника за отбор за износване на боклук

Изпратете автоматично имейл потвърждение и детайли за насроченото време на оторизирания събиращ боклук.

8. Оповестите персонала на място за отклонение

Изпращайте SMS предупреждения, ако е открита контаминация на потока на отпадъци или необичайни пикове в обема.

9. Генериране на доклад за ежедневно събиране на отпадъци

Автоматично генерирайте изчерпателен доклад, обобщаващ генерираните боклук и процента на отклонение за деня.

10. Извличане на исторически данни за отпадъци

Изтеглете данни за минала ефективност за сравнение с текущите обеми на събирането.

11. Изчислете коефициента на отклонение

Изчислете процента на отпадъците, отклонени от залежите (Повторно ползване + Компостиране / Общ отпадък).

12. На^д график следващ сбор

Автоматично създайте задача за насрочване на следващия необходим цикъл за събиране на отпадъци.

13. Метрики за рециклиране на дървени отпадъци

Запишете специфични подробности за успешно рециклираните материали (напр. тоннаж картон).

14. Преглед на контролен списък за съответствие в управлението на отпадъци

Назначете задължителна задача за преглед, за да осигурите спазването на местните разпоредби за боклук.

15. Актуализиране на контактната информация на сайта

Уверете се, че основните данни за контакт за отпадъците на обекта са актуални за следващото посещение за обслужване.

Край

Край на работния поток/процеса.