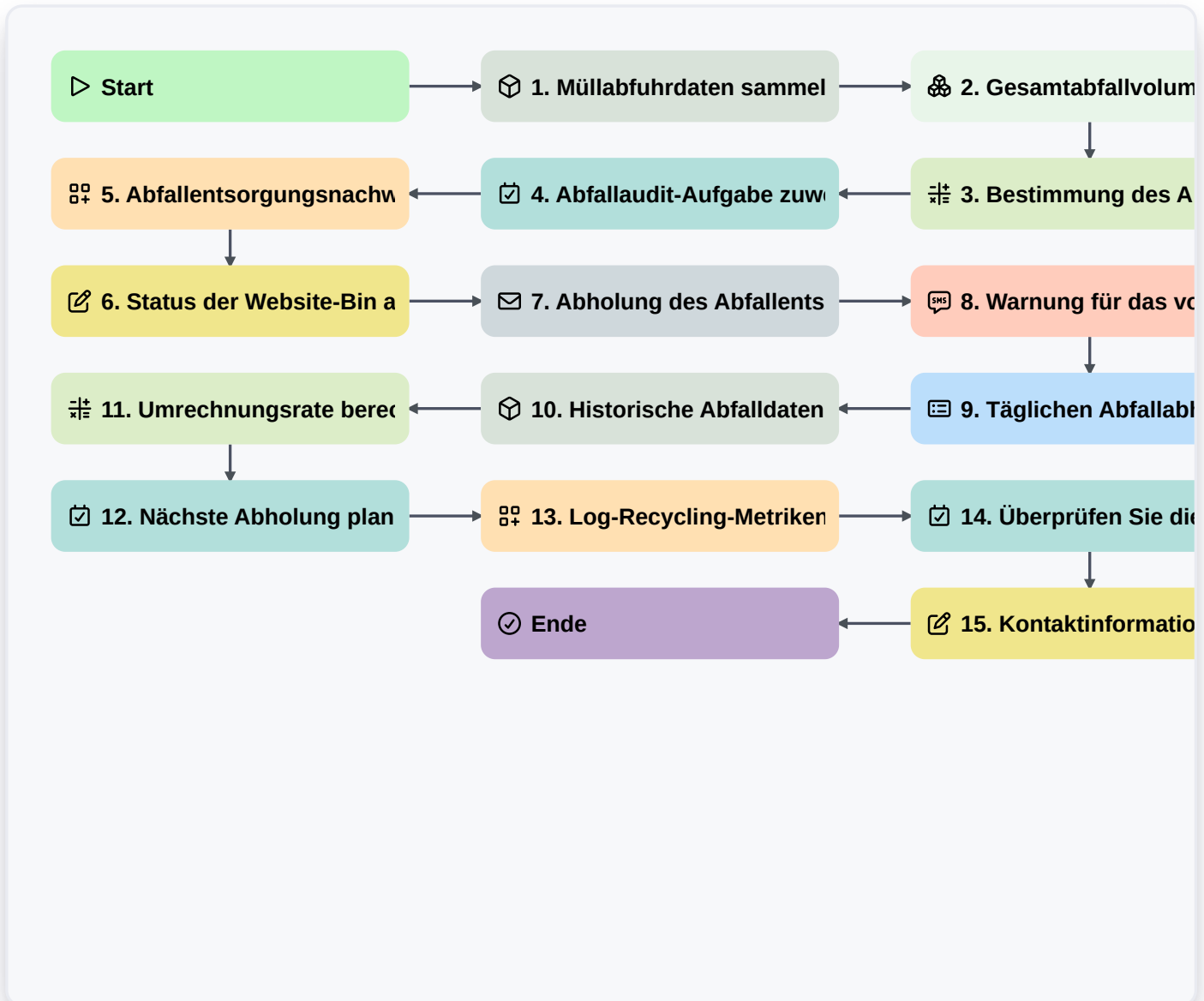


Arbeitsablauf Zur Bewirtschaftung Von Siedlungsabfällen



Start

Start des Workflows/Prozesses.

1. Müllabfuhrdaten sammeln

Erfassung anfänglicher Daten zu Abfallerzeugung aus Standortensoren oder manueller Eingabe.

2. Gesamtabfallvolumen/Gewicht berechnen

Aggregieren Sie die Einträge für das zurückgewonnene Abfallvolumen oder das Gewicht, um das insgesamt gesammelte Material zu ermitteln.

3. Bestimmung des Abfallstrommischverhältnisses

Berechnen Sie die prozentuale Aufteilung verschiedener Abfallströme (z. B. Wertstoffe, Bioabfall, Deponieabfall) nach Gewicht/Volumen.

4. Abfallaudit-Aufgabe zuweisen

Erstellen Sie eine Aufgabe für den Baustellenleiter, um eine physische Abfallprüfung zur Überprüfung durchzuführen.

5. Abfallentsorgungsnachweis für Holzabfälle

Erstellen Sie einen neuen Eintrag, der das Ziel und das Gewicht der entsorgten Abfallmaterialien protokolliert.

6. Status der Website-Bin aktualisieren

Aktualisieren Sie den aktuellen Füllstand oder Status der Außensammelbehälter nach der Leerung.

7. Abholung des Abfallentsorgers informieren

Senden Sie eine automatisierte E-Mail-Bestätigung und die Terminvereinbarungsdetails an den dafür vorgesehenen Entsorgungsdienstleister.

8. Warnung für das vor Ort befindliche Personal bei Abweichung

Senden Sie SMS-Benachrichtigungen, wenn eine Kontamination des Abfallstroms oder ungewöhnliche Volumenspitzen erkannt werden.

9. Täglichen Abfallabholbericht generieren

Automatische Erstellung eines umfassenden Berichts, der die Abfallerzeugung und die Verwertungsraten des Tages zusammenfasst.

10. Historische Abfalldaten abrufen

Holen Sie historische Leistungsdaten für den Benchmarking gegen aktuelle Sammlungsmengen.

11. Umrechnungsrate berechnen

Berechnen Sie den Prozentsatz des Abfalls, der von der Deponie abgeleitet wurde (Recyclables + Kompost / Gesamtabfall).

12. Nächste Abholung planen

Automatisch eine Folgeaufgabe erstellen, um den nächsten erforderlichen Abholzyklus zu planen.

13. Log-Recycling-Metriken

Genauere Details zu erfolgreich recycelten Materialien dokumentieren (z. B. Tonnenkarton).

14. Überprüfen Sie die Checkliste zur Einhaltung der Abfallwirtschaft

Weisen Sie eine obligatorische Überprüfung zu, um die Einhaltung der lokalen Abfallvorschriften zu gewährleisten.

15. Kontaktinformationen der Website aktualisieren

Stellen Sie sicher, dass die primären Kontaktdaten für Abfall an der Einrichtung für den nächsten Servicebesuch aktuell sind.

Ende

Ende des Arbeitsablaufs/Prozesses.