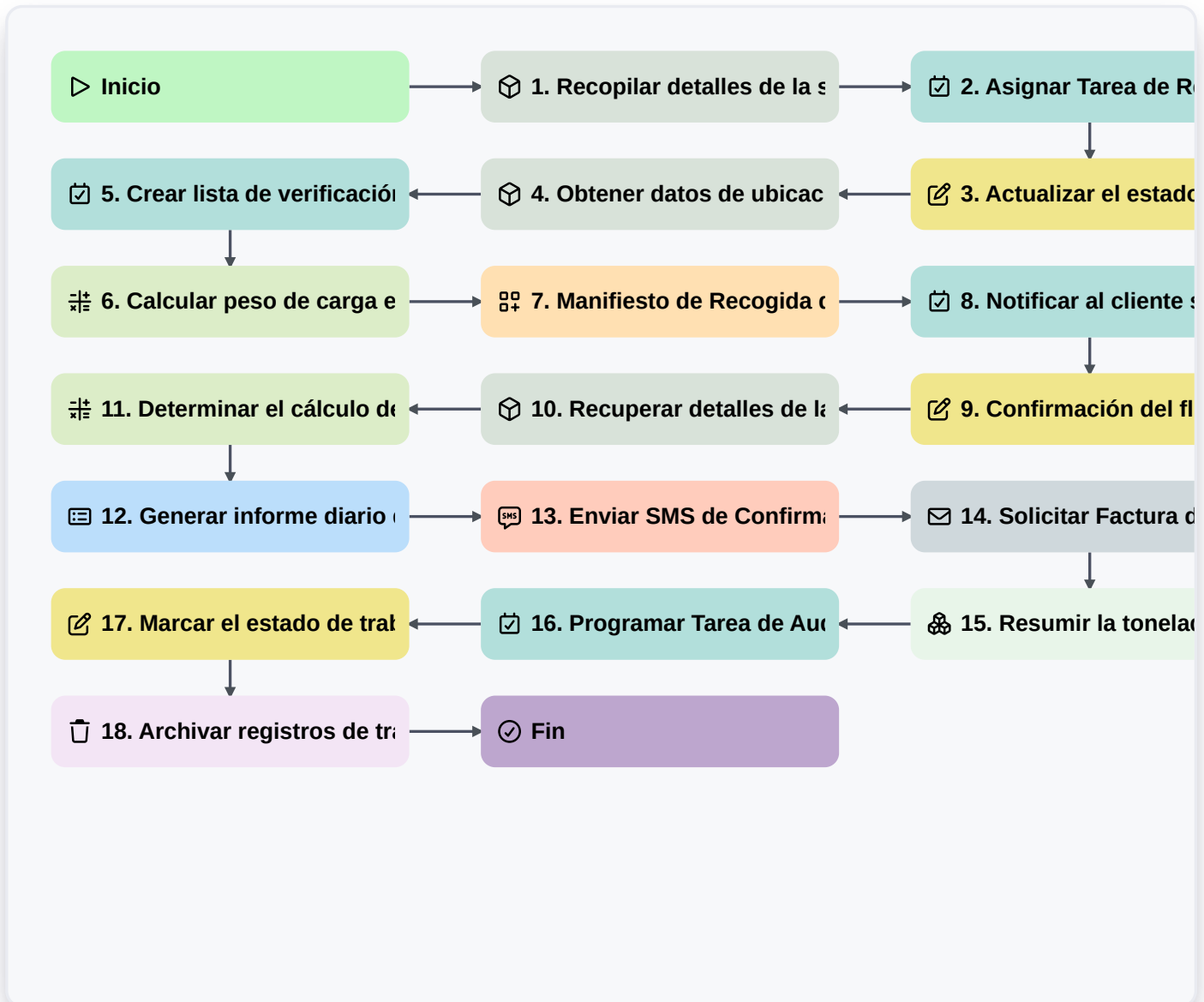


Optimizar La Gestión De Residuos: Automatización De Flujos De Trabajo Para Soluciones Modernas De Residuos



▷ Inicio

Inicio del flujo de trabajo/proceso.

1. Recopilar detalles de la solicitud de recogida de residuos

Recuperar los detalles iniciales para la solicitud de recogida de residuos (ubicación, tipo de residuo, volumen estimado) del modelo de datos de ingreso.

2. Asignar Tarea de Recolección a Miembro de la Tripulación

Crear automáticamente una tarea en el sistema y asignarla al miembro designado del equipo de recolección de residuos.

3. Actualizar el estado de recogida a 'Despachado'

Actualice el estado del registro de trabajo de residuos para indicar que el equipo ha sido notificado y está en camino.

4. Obtener datos de ubicación del sitio

Recupere las coordenadas GPS precisas e información de contacto del sitio para la ubicación del servicio.

5. Crear lista de verificación de inspección del sitio

Generar una nueva lista de verificación de tareas para elementos de inspección in situ (por ejemplo, estado del contenedor, cumplimiento de segregación).

6. Calcular peso de carga estimado

Ejecutar la fórmula: (Estimación de volumen * Factor de densidad) para obtener un peso preliminar para facturación/seguimiento.

7. Manifiesto de Recogida de Residuos Leñosos

Cree el registro central que registre la fecha, hora, tipo de residuo y cantidad recolectada.

8. Notificar al cliente sobre la recolección

Enviar una notificación proactiva (correo electrónico/SMS) al cliente confirmando la hora de recogida programada.

9. Confirmación del flujo de residuos de madera

Actualice el registro del manifiesto con los flujos de residuos finales y confirmados (ej.: Reciclable, Compost, Vertedero).

10. Recuperar detalles de la cuenta del cliente

Obtener datos de facturación e identificación de clientes para la precisión de la facturación.

11. Determinar el cálculo de la tarifa de facturación

Calcule el costo total: (Unidades de Volumen * Tarifa por Unidad) + Tarifa de Servicio.

12. Generar informe diario de transporte de residuos

Elaboren un informe resumen que incluya el tonelaje total de residuos y la finalización del servicio para la revisión de fin de jornada.

13. Enviar SMS de Confirmación de Finalización

Envíe un SMS al encargado del sitio confirmando la retirada exitosa de residuos y la finalización del servicio.

14. Solicitar Factura de Cobro

Enviar automáticamente por correo electrónico los detalles del manifiesto y la factura al departamento de contabilidad del cliente.

15. Resumir la tonelada diaria de residuos

Sume el peso/volumen total de todos los flujos de residuos procesados en todas las entradas registradas del día.

16. Programar Tarea de Auditoría de Cumplimiento Trimestral

Configurar una tarea recurrente para asegurar que el sitio cumpla con los protocolos adecuados de manipulación de residuos.

17. Marcar el estado de trabajo como 'Completado'

Actualización final del registro del puesto una vez que se verifiquen todos los servicios físicos y la documentación.

18. Archivar registros de trabajos completados

Mover los asientos de trabajos completados y facturados con éxito al archivo histórico.

Fin

Fin del flujo de trabajo/proceso.