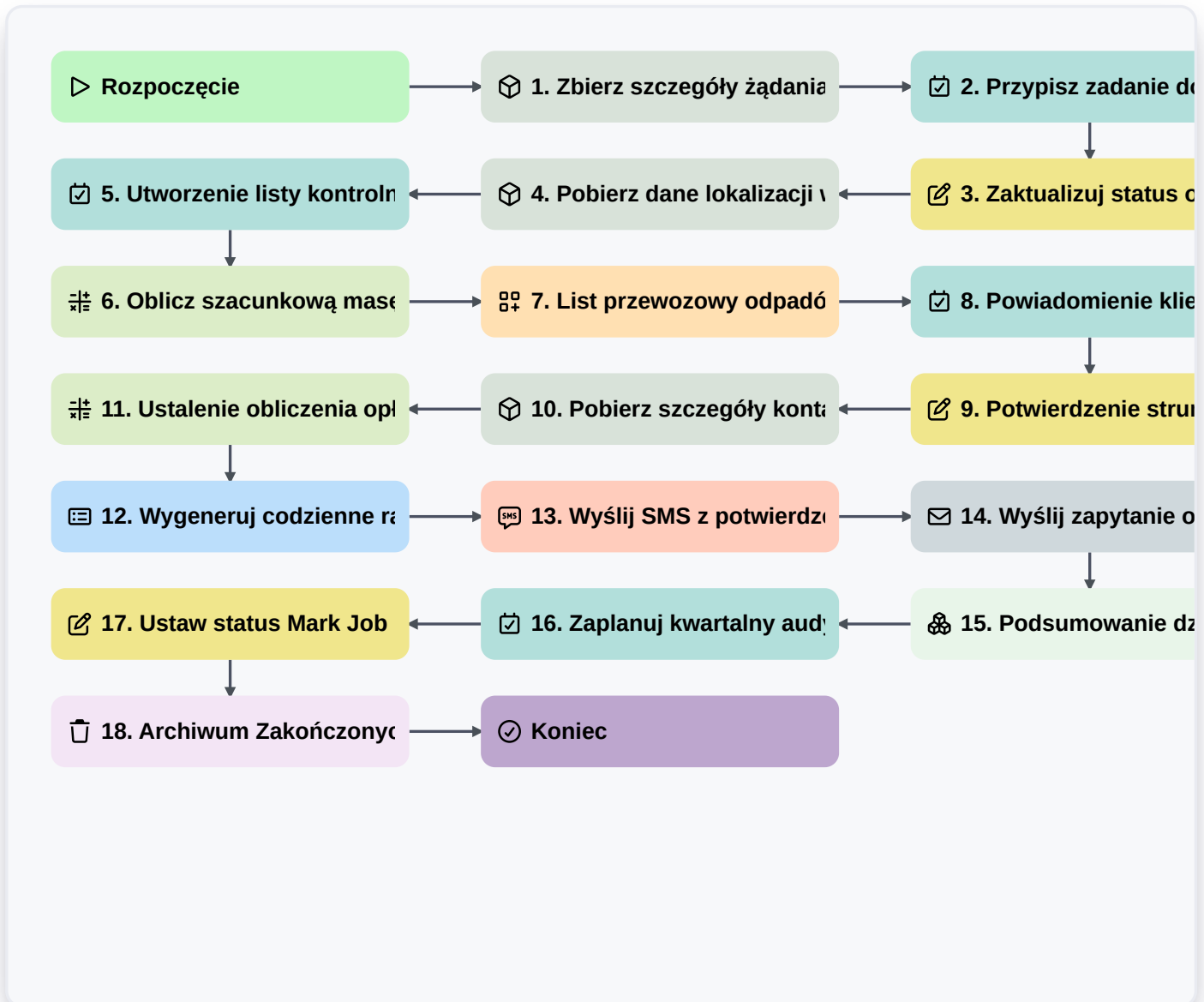


Usprawnienie Zarządzania Odpadami: Automatyzacja Przepływu Pracy Dla Nowoczesnych Rozwiązań Dla Odpadów



▷ **Rozpoczęcie**

Rozpoczęcie przepływu pracy/procesu.

1. Zbierz szczegóły żądania odbioru odpadów

Pobierz wstępne szczegóły zapytania o wywóz odpadów (lokalizacja, rodzaj odpadu, szacowany wolumen) z modelu danych przyjmowania danych.

2. Przypisz zadanie do kolekcji członkowi załogi

Automatycznie utwórz zadanie w systemie i przydziel je wyznaczonemu pracownikowi ekipy odbioru odpadów.

3. Zaktualizuj status odbioru na „Wysłano”

Zaktualizuj status zapisu robót związanych ze złomem, aby wskazać, że załoga została poinformowana i jest w drodze.

4. Pobierz dane lokalizacji witryny

Uzyskaj dokładne współrzędne GPS i dane kontaktowe do miejsca świadczenia usługi.

5. Utworzenie listy kontrolnej inspekcji obiektu

Wygeneruj nową listę kontrolną dla elementów inspekcji na miejscu (np. stan kontenera, zgodność segregacji).

6. Oblicz szacunkową masę obciążenia

Wykonaj wzór: (Szacowany objętość * Współczynnik gęstości), aby uzyskać wstępną masę do fakturowania/śledzenia.

7. List przewozowy odpadów drzewnych

Utwórz podstawowy rekord rejestrujący datę, czas, rodzaj odpadu i ilość zebranych odpadów.

8. Powiadomienie klienta o odbiorze

Wyślij proaktywne powiadomienie (e-mail/SMS) do klienta, potwierdzając zaplanowany czas odbioru.

9. Potwierdzenie strumienia odpadów drzewnych

Zaktualizuj rejestr manifestu o ostateczne, potwierdzone strumienie odpadów (np. nadające się do recyklingu, kompostowalne, składowanie).

10. Pobierz szczegóły konta klienta

Pobieranie danych rozliczeniowych i identyfikacyjnych klienta w celu zapewnienia dokładności fakturowania.

11. Ustalenie obliczenia opłaty za rozliczenie

Oblicz całkowity koszt: (Jednostki objętości * Cena za jednostkę) + Opłata usługowa.

12. Wygeneruj codzienne raportowanie transportu odpadów

Przygotuj raport podsumowujący zawierający całkowitą tonaż odpadów i status zakończenia usługi do przeglądu pod koniec dnia.

13. Wyślij SMS z potwierdzeniem zakończenia

Wyślij SMS-a do kierownika obiektu, potwierdzając pomyślne usunięcie odpadów i zakończenie usługi.

14. Wyślij zapytanie o fakturę kosztową

Automatycznie wyślij wypełniony manifest i szczegóły faktury do działu księgowości klienta.

15. Podsumowanie dziennej masy odpadów

Zsumuj całkowitą wagę/objętość wszystkich strumieni odpadów przetwarzanych we wszystkich zarejestrowanych wpisach za dany dzień.

16. Zaplanuj kwartalny audyt zgodności

Ustaw powtarzające się zadanie, aby upewnić się, że strona przestrzega odpowiednich protokołów postępowania z odpadami.

17. Ustaw status Mark Job na 'Ukończone'

Ostateczne zaktualizowanie rejestru stanowiska po weryfikacji wszystkich usług fizycznych i dokumentacji.

18. Archiwum Zakończonych Zleceń

Przenieś zakończone i wystawione faktury pozycje zadań do archiwum historycznego.

Koniec

Koniec przepływu pracy/procesu.