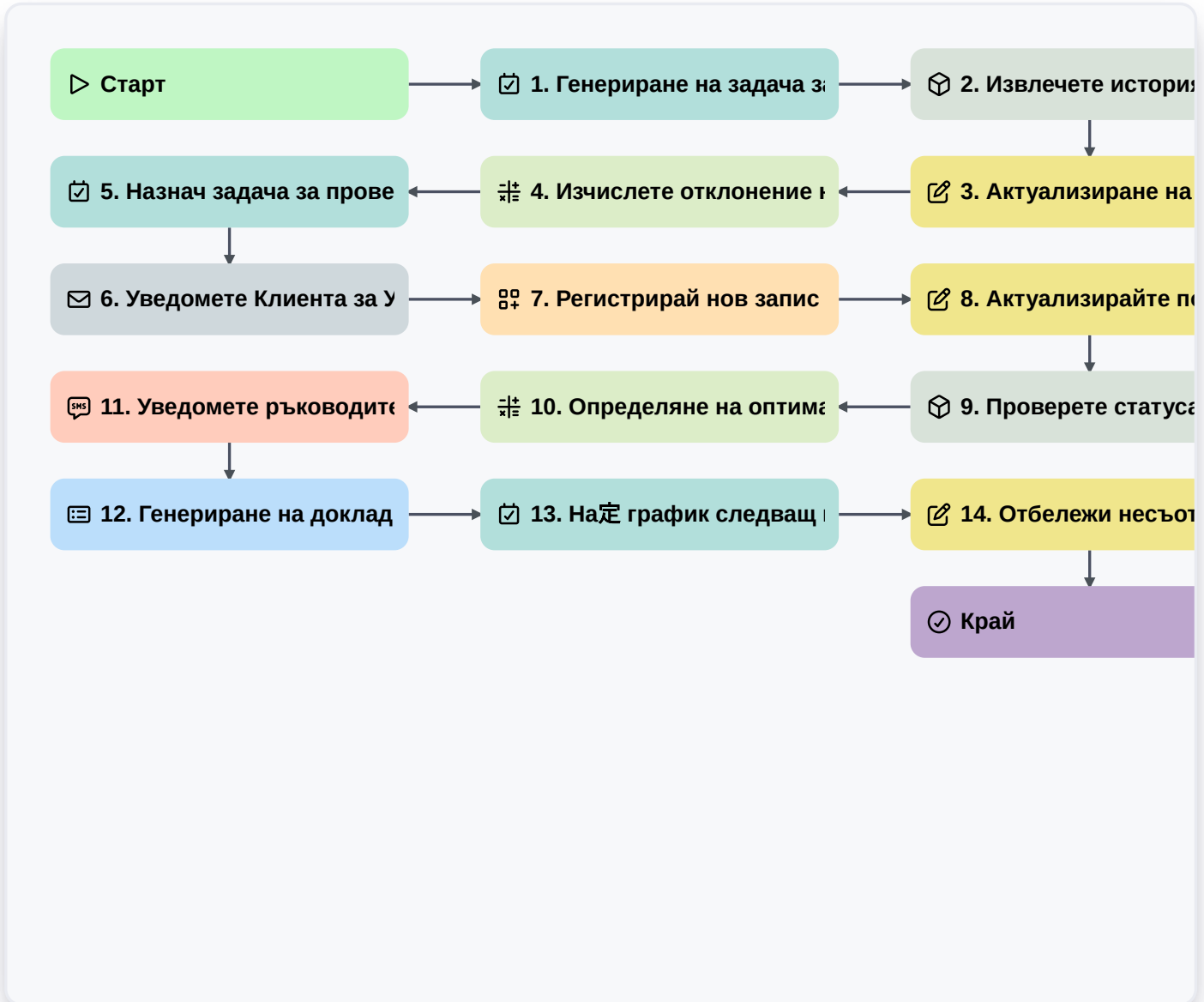


Работен Процес За Планиране На Събиране На Боклук: Оптимизирайте Операциите С Платформа Work OS



▷ Старт

Начало на работния поток/процеса.

☑ 1. Генериране на задача за заявка за колекция

Създава задача, която се назначава на полевия екип при графичално изземане на боклук.

📦 2. Извличете историята на обслужването за локацията

Изтегля исторически записи за услуги и данни за типа от отпадъци за конкретен адрес за събиране.

✍️ 3. Актуализиране на дневния списък на стоките

Актуализира основния запис с реалните измерители на събрания боклук, количества и времеви печат.

📊 4. Изчислете отклонение на обема на отпадъците

Изчислява разликата между планирания и действително измереното количество от отпадъци (напр. (Планиран тегло - Действително тегло)).

5. Назнач задача за проверка на завършване на маршрут

Генерира задача за одобрение от ръководител след физическо получаване.

6. Уведомете Клиента за Успешното Побирание

Изпраща автоматично имейл потвърждение до клиента с подробности за датата, предоставените услуги и всякакви банкови данни.

7. Регистрирай нов запис за получаване на услуга

Създава основния запис за посещенията на място за деня, като фиксира местоположението, датата и първоначалните извадки от инспекцията.

8. Актуализирайте показателите на оперативни разходи

Актуализирайте вътрешните данни за фактуриране/разходи въз основа на завършената услуга (напр. консумация на гориво, работни часове).

9. Проверете статуса на сервизния договор

Проверява текущите условия на договора услуга, честотата и разрешените видове отпадъци за обекта.

10. Определяне на оптимален маршрут

Използва географски данни за изчисляване на най-ефективната последователност от спирки за екипа за събиране.

11. Уведомете ръководителя за забавяне на получаването

Изпраща незабавен SMS сигнал на надзирателя, ако транспортното средство за събиране срещне непредвиден забавяне или блокада.



12. Генериране на доклад за спазване на правилата за отпадъци за седмично преглеждане

Компилира данни от всички ежедневни записи, за да създаде официалния доклад за спазване на изискванията към клиента и регулаторните изисквания.

13. Набъ график следващ посещение за обслужване

Проактивно създава и назначава следващото планирано поддържане или задача за събиране.

14. Отбележи несъответствие/опасен материал

Позволява на техниците да маркират записи, изискващи специална обработка или изследване (напр. намерени неизвестни материали).

Край

Край на работния поток/процеса.