

Optimisation Du Flux De Gestion Des Déchets : Guide De Processus Numérique Pour Les Solutions Modernes De Déchets



▶ Début

Début du flux de travail/processus.

📝 1. Initier une demande de collecte des déchets

Crée la tâche initiale lorsque le ramassage des déchets est programmé ou requis.

📦 2. Récupérer les détails de l'emplacement

Récupère les informations de site nécessaires (GPS, adresse) du modèle de données de localisation.

📦 3. Récupérer l'inventaire des types de déchets

Récupère les données existantes sur les flux de déchets (par ex., quantités de recyclage, matières dangereuses) du registre des actifs.

📝 4. Attribuer une tâche de collecte à l'équipe

Attribue automatiquement la tâche de service au membre de l'équipe assigné en fonction de l'optimisation de l'itinéraire.

5. Confirmation de mise à jour de la collection

Enregistrer le statut et la date réels d'achèvement du service de ramassage des déchets.

6. Générer le manifeste/billet

Crée un enregistrement manifeste numérique détaillant le volume et le type des déchets collectés.

7. Calculer le volume/poids des déchets

Exécute des formules pour calculer le poids ou le volume total collecté à partir des entrées enregistrées.

8. Envoyer le rapport récapitulatif quotidien des collections

Envoie automatiquement un rapport récapitulatif des activités de collecte de la journée au superviseur.

9. Alerte de collecte échouée

Envoie une alerte SMS immédiate au responsable si la tâche de collecte échoue ou est retardée.

10. Registre d'élimination des déchets dangereux

Crée un enregistrement spécifique pour la documentation d'élimination des déchets réglementés.

11. Vérifier la disponibilité des ressources

Vérifiez la capacité actuelle de la flotte ou la disponibilité du personnel avant d'assigner une tâche.

12. Générer le rapport de conformité mensuel

Compile toutes les données pour la période afin de créer les rapports réglementaires nécessaires.

13. Calculer le coût par tonne de fret

Calcule l'efficacité des coûts opérationnels en utilisant les données de poids/volume collectées.

14. Mettre à jour l'historique de service

Ajoute les détails de service complétés au dossier client/site principal.

Fin

Fin du flux de travail/processus.