

Работен Процес На Деклариране На Отпадъци: Цифронна Документация За Спазване На Нормативните Изисквания При Управление На Отпадъци



▶ Старт

Начало на работния поток/процеса.

📦 1. Получете подробности за събиране на отпадъци

Извлича цялата необходима информация за работа по събиране на боклук (напр. идентификатор на клиента, местоположение, тип отпадъци).

✔️ 2. Назнач задача за износ на отпадъци

Създава задача за назначените член на екипа за боклука, за да изпълни събирането.

✍️ 3. Актуализирайте количествата от отпадъци

Позволява на полевия персонал да въведе реални данни за тегло/обем за различни потоци от отпадъци на място.

4. Изчислете общото тегло на отпадъците

Агрегатите въвеждат тегла, за да определят общото количество отпадъци за работата.

5. Генериране на запис за отпадъчна декларация

Създава официалния електронен манифест документ, описващ преместването на отпадъците.

6. Уведомете Клиента за Създаването на Канистра

Автоматично насрочва следваща задача или изпраща уведомителен сигнал на клиента.

7. Изпратете имейл с потвърждение на манифест

Изпратете финалния, съответен емитент на отпадъци на клиента и съответните заинтересовани страни.

8. Обновете статуса на работата на Завършено

Отбелязвайте целият процес на събиране и документиране на отпадъците като завършен.

9. Генериране на Семестен Отчет за Отпадъци

Събира данни за докладване на темповете на отклонение на отпадъци и тенденциите в обема.

10. Валидирайте необходимите данни на клиента

Уверява се, че всички задължителни полета (Site ID, Client Name, Permits) са попълнени, преди да продължи.

Край

Край на работния поток/процеса.