

Przeływ Pracy Manifestowania Odpadów: Cyfrowa Dokumentacja Zgodności W Gospodarowaniu Odpadami



▷ **Rozpoczęcie**

Rozpoczęcie przepływu pracy/procesu.

1. Zapoznać się z szczegółami odbioru odpadów

Pobiera wszystkie niezbędne informacje dotyczące zbiórki odpadów (np. identyfikator klienta, lokalizacja, rodzaj odpadów).

2. Przypisz zadanie odbioru odpadów

Tworzy zadanie dla przypisanego członka ekipy wywożącej, aby wykonać odbiór.

3. Aktualizacja ilości powstawania odpadów

Pozwala personelowi terenowemu na wprowadzanie rzeczywistych danych wagowych/objętościowych dla różnych strumieni odpadów na miejscu.

4. Oblicz całkowitą wagę odpadów

Agregaty wprowadzają wagi, aby określić całkowitą ilość odpadów dla robót.

5. Wygeneruj rejestr odpadów

Tworzy oficjalny elektroniczny dokument manifestu szczegółowo opisujący przekazywanie odpadów.

6. Powiadomienie Klienta o Stworzeniu Manifestu

Automatycznie planuje zadanie powiązane lub wysyła powiadomienie o potwierdzeniu do klienta.

7. Wyślij e-mail z potwierdzeniem manifestu

Wyślij finalny, zgodny z wymogami manifest odpadów klientowi oraz odpowiednim interesariuszom.

8. Zaktualizuj status pracy na ukończony

Oznacza cały proces zbierania odpadów i dokumentacji jako zakończony.

9. Generuj cotygodniowy raport wskaźników odpadów

Komponuje wpisy danych do raportowania wskaźników odchylenia odpadów oraz trendów wolumenu.

10. Waliduj wymagane dane klienta

Upewnia się, że wszystkie wymagane pola (Identyfikator Strony, Nazwa Klienta, Pozwolenia) są dostępne przed kontynuowaniem.

Koniec

Koniec przepływu pracy/procesu.