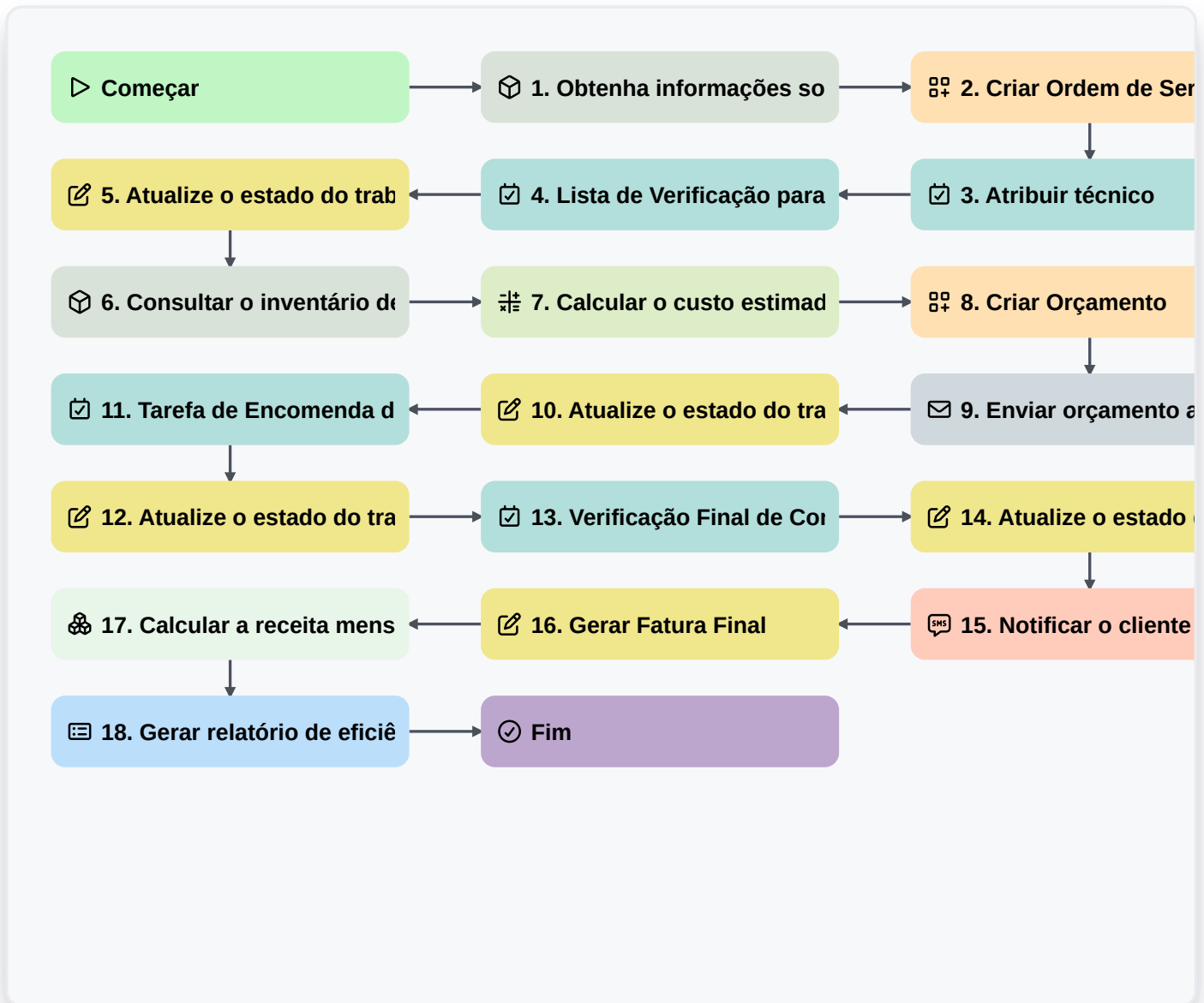


# Processo De Serviço De Pós-Venda Automotiva



## ▶ Começar

Início do fluxo de trabalho/processo.

## 📦 1. Obtenha informações sobre o veículo.

Recupere os dados existentes do veículo (número de identificação do veículo, modelo, data da última revisão) do modelo de dados do veículo, utilizando a matrícula.

## 🔧 2. Criar Ordem de Serviço

Crie uma nova entrada no Modelo de Dados das Ordens de Serviço para acompanhar a sessão de reparação em curso.

## 📅 3. Atribuir técnico

Crie uma tarefa para o gerente da oficina, para que ele atribua um mecânico à nova ficha de serviço criada.

## 📋 4. Lista de Verificação para Inspeção de Veículos

Atribua uma tarefa ao técnico, incluindo uma lista de verificação obrigatória para a inspeção em vários pontos.

## 📝 5. Atualize o estado do trabalho para «Em curso».

Atualize o campo de estado no registo da Ordem de Serviço assim que o técnico aceitar a tarefa.

## **6. Consultar o inventário de peças.**

Recupere as peças e quantidades disponíveis no modelo de dados de inventário, com base na lista de peças necessárias para o reparo.

## **7. Calcular o custo estimado do reparo.**

Some o custo das peças identificadas e o número de horas de trabalho para calcular o preço total estimado.

## **8. Criar Orçamento**

Crie uma nova entrada no Modelo de Dados de Cotações, contendo o custo calculado e a discriminação dos valores.

## **9. Enviar orçamento ao cliente**

Envie um e-mail para o endereço de e-mail registrado do cliente, contendo os detalhes do orçamento e um link para aprovação.

## **10. Atualize o estado do trabalho para «Aguardando Aprovação».**

Atualize a entrada da Ordem de Serviço para indicar que o cliente foi notificado e está a analisar o custo.

## **11. Tarefa de Encomenda de Peças**

Crie uma tarefa para o departamento de peças, caso algum dos componentes necessários não esteja disponível em estoque no momento.

## **12. Atualize o estado do trabalho para «Em reparação»**

Atualize o estado da ordem de serviço assim que o orçamento for aprovado e as peças estiverem prontas.

## **13. Verificação Final de Controle de Qualidade**

Atribua uma tarefa ao Supervisor de Qualidade para que este verifique se todos os itens da lista de verificação da tarefa de inspeção foram concluídos com sucesso.

## **14. Atualize o estado do pedido para «Pronto para levantamento»**

Atualize a entrada da Ordem de Serviço assim que a inspeção de controlo de qualidade for aprovada.

## **15. Notificar o cliente por SMS.**

Envie uma notificação por SMS para o número de telemóvel do cliente, informando-o de que o veículo está pronto.

## **16. Gerar Fatura Final**

Atualize o registo da ordem de serviço com os custos reais finais e indique que o serviço foi concluído.

## **17. Calcular a receita mensal do workshop.**

Some todos os registos de ordens de serviço concluídas do mês corrente para calcular a receita total.

## **18. Gerar relatório de eficiência da oficina.**

Elabore um relatório de desempenho com base nos tempos de conclusão das tarefas dos técnicos e na duração dos trabalhos.

## **Fim**

Fim do fluxo de trabalho/processo.