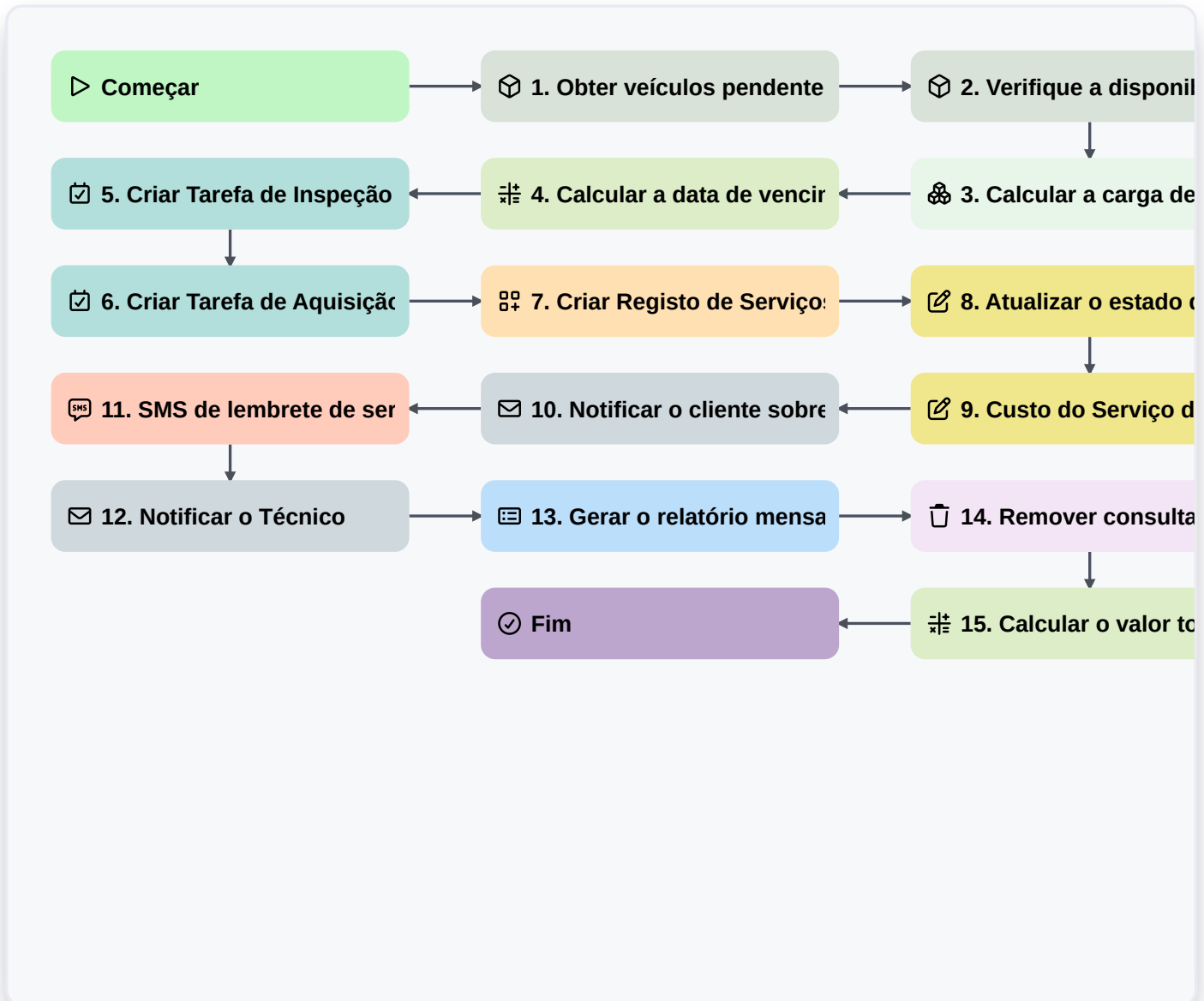


Programação Da Manutenção De Oficinas Automotivas



▶ **Começar**

Início do fluxo de trabalho/processo.

📦 **1. Obter veículos pendentes.**

Recupere todos os registos de veículos do Modelo de Dados que estejam assinalados como «Em período de manutenção» ou «Com manutenção em atraso».

📦 **2. Verifique a disponibilidade dos técnicos.**

Obtenha os horários e a carga de trabalho dos técnicos a partir do Modelo de Dados de Recursos Humanos.

🔗 **3. Calcular a carga de trabalho total do workshop.**

Some o número total de horas de serviço estimadas para todas as tarefas programadas, para verificar se corresponde à capacidade diária da oficina.

📅 **4. Calcular a data de vencimento do serviço**

Calcule a próxima data de manutenção adicionando o intervalo de serviço (em meses) à última data em que o serviço foi realizado.

5. Criar Tarefa de Inspeção

Crie uma tarefa para que o técnico realize a inspeção física do veículo e o diagnóstico.

6. Criar Tarefa de Aquisição de Peças

Crie uma tarefa para que o responsável pelo setor de peças solicite os componentes necessários identificados durante a inspeção.

7. Criar Registo de Serviços

Crie uma nova entrada no Modelo de Dados do Histórico de Manutenção assim que o serviço for agendado.

8. Atualizar o estado do veículo

Altere o estado da entrada do veículo de «Em Oficina» para «Concluído» ou «Aguardando Peças».

9. Custo do Serviço de Atualização

Atualize o campo do custo total no registo do serviço, inserindo os valores finais da mão de obra e das peças.

10. Notificar o cliente sobre a marcação da consulta.

Envie um e-mail automático para o cliente com a data, hora e custo estimado do serviço agendado.

11. SMS de lembrete de serviço

Envie uma mensagem SMS de lembrete ao cliente 24 horas antes da data agendada para a manutenção.

12. Notificar o Técnico

Envie um e-mail ao técnico responsável, contendo os detalhes do serviço e as informações do veículo.

13. Gerar o relatório mensal de utilização das oficinas.

Elabore um relatório que resuma os serviços concluídos, a receita e a eficiência dos técnicos durante o mês.

14. Remover consultas canceladas

Apague a entrada temporária da marcação se o cliente cancelar o serviço agendado.

15. Calcular o valor total estimado da fatura

Calcule o preço total somando o custo das peças, os valores da mão de obra e os impostos aplicáveis.

Fim

Fim do fluxo de trabalho/processo.