

# Работен Процес За Управление На Екипа В Фермата: Ефективно Разпределение На Ръчната Работна Ръка За Земеделието



## ▶ Старт

Начало на работния поток/процеса.

### 📦 1. Получете детайли за член на екипа

Извлича записи на активни членове на екипа (Име, Роля, Умения) за валидиране на назначението.

### 📦 2. Получете изисквания за работа/задача

Извлича специфични изисквания за работа (напр. координати на местоположение, необходимо оборудване, очаквано време) от данния модел на обявата за работа.

### 📋 3. Проверете наличността на екипа

Изчислява текущата наличност, като сравнява планираните работни часове с максималната капацитетна работна смяна за назначените членове на екипа.

#### **4. Определете необходимия размер на екипа**

Изчислява минималния брой членове на екипажът, необходим въз основа на сложността и обхвата на възложената аграрна задача.

#### **5. Назначаване на задача към член на екипа**

Създава нов изпълним запис на задача, като го назначава на конкретен член на екипа, идентифициран в процеса.

#### **6. Установете крайни срокове и приоритети за задачите**

Установява начална и крайна дата и ниво на приоритет за новосъздадената задача.

#### **7. Потвърждение за назначаване на задача**

Създава запис, който потвърждава успешното назначаване на задачата към профила на ченя.

#### **8. Уведомете член на екипажа за нова задача**

Изпраща автоматично СМС известие на назначен член на екипажа с подробности за новото задание, местоположение и срок.

#### **9. Уведомете ръководителя за завършването на задачата**

Изпраща имейл известие на ръководителя на фермата при предполагаемо завършване на задачата за верификация.

#### **10. Генерирайте доклад за ежедневната работна натовареност на екипа**

Създава обобщителен доклад с детайлно описание на всички назначени, в процес на изпълнение и завършени задачи за смяната.

#### **Край**

Край на работния поток/процеса.