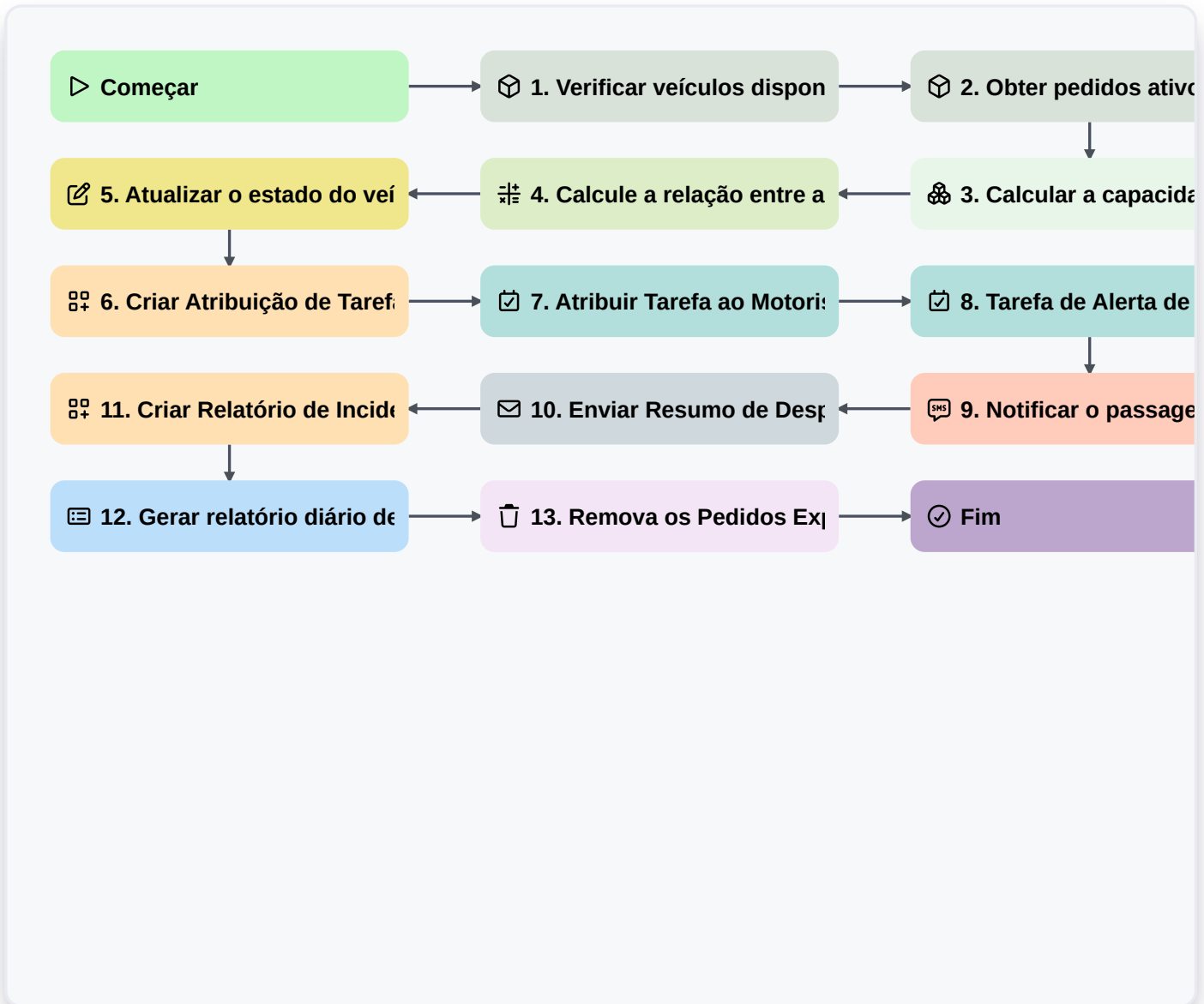


Alocação E Distribuição De Recursos Para O Transporte Público



▶ **Começar**

Início do fluxo de trabalho/processo.

 **1. Verificar veículos disponíveis.**

Recupere todos os registos de veículos do Modelo de Dados da Frota onde o estado seja «Disponível» e a capacidade corresponda aos requisitos.

 **2. Obter pedidos ativos de motoristas.**

Recupere todos os pedidos de envio pendentes do Modelo de Dados de Pedidos de Serviço.

 **3. Calcular a capacidade total da frota.**

Some o número total de lugares disponíveis em todos os veículos atualmente em operação para determinar se a frota consegue satisfazer a procura.

 **4. Calcule a relação entre a demanda e a capacidade.**

Divida o número total de passageiros nos pedidos pendentes pela capacidade total da frota disponível para determinar a urgência.

5. Atualizar o estado do veículo

Altere o estado do veículo selecionado de «Disponível» para «Em trânsito» ou «Atribuído».

6. Criar Atribuição de Tarefa de Despacho

Crie uma nova entrada no registo de distribuição, associando um ID de veículo específico a um ID de pedido específico.

7. Atribuir Tarefa ao Motorista

Crie uma tarefa para o motorista designado, incluindo os detalhes do percurso e o local de recolha.

8. Tarefa de Alerta de Manutenção

Crie uma tarefa para o responsável pela frota caso a quilometragem do veículo exceda o limite após a viagem.

9. Notificar o passageiro

Envie uma mensagem SMS para o número de telefone do passageiro, confirmando o tipo de veículo e a hora estimada de chegada.

10. Enviar Resumo de Despachos

Envie um e-mail para o Supervisor de Operações com um resumo de todas as tarefas concluídas durante o turno.

11. Criar Relatório de Incidente

Crie uma nova entrada no modelo de dados de incidentes caso seja relatado um atraso ou avaria durante o processo.

12. Gerar relatório diário de utilização.

Elabore um relatório de desempenho que resuma o tempo de utilização dos veículos e o número total de viagens realizadas durante o período de 24 horas.

13. Remova os Pedidos Expirados

Elimine da fila os pedidos de serviço que ultrapassaram o limite máximo de tempo de espera.

Fim

Fim do fluxo de trabalho/processo.