MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SERVICIOS

SIPRE 2.0

Caracas, Marzo 2015

Contenido

Proceso de Servicios 4

1.- Prospectación de Clientes 4

1.1.- Agregar Cliente (Prospecto)..... 5

2.-Registro de Citas 6

2.1.- Agregar Cita..... 7

3.- Recepción de Vehículos. 10

3.1- Activar Prospecto..... 11

3.2-Modificar datos de vehículo 12

3.3.- Vale de Recepción..... 13

4.- Orden de Servicio 17

4.1.-Generar Presupuesto..... 17

4.2.- Aprobar Presupuesto 18

5.- Solicitud de Repuestos 20

5.1.- Aprobar solicitud de repuestos..... 21

5.2.- Despachar repuestos..... 22

6.- Trabajos otros talleres (T.O.T)..... 24

6.1.-Generar orden de compra (TOT) 25

6.2.- Cargar T.O.T..... 26

6.3.- Agregar T.O.T a orden de servicio..... 28

6.4.- Eliminación de T.O.T Sin Factura 30

6.5.- Cambiar T.O.T a 0 31

7.- Finalizar orden de servicio 32

Proceso de Facturación 33

Facturación (Caja de repuestos y servicios) 35

Mantenimiento (Paquetes) 40

Mantenimiento (Posiciones de trabajo) 43

Mantenimiento (Artículos de Inventario)..... 45

Mantenimiento (Días no laborables) 47

Mantenimiento (Intervalos)..... 49

Mantenimiento (Motivos de Cita)..... 50

Mantenimiento (Secciones y Subsecciones)..... 51

Mantenimiento (Modelos)..... 52

Mantenimiento (Marcas) 53

Mantenimiento (Accesorios TOT)..... 54

Proceso de Servicios

1.- Prospectación de Clientes

ERP → Sistema → Servicio → Recepción de vehículos → Control citas →Prospectación cliente

En esta sección es donde se crea o edita un prospecto, es decir un “posible cliente”.

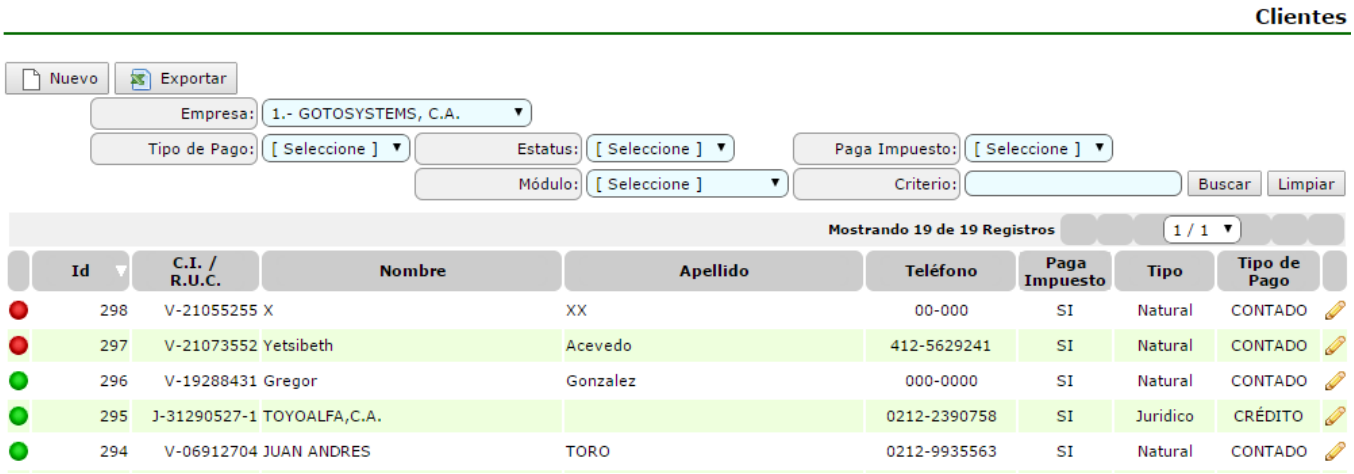


Imagen 1- Clientes

En la pantalla anterior se pueden observar los prospectos creados con su respectivo estatus, (🔴)Inactivo ó (🟢) Activo

1.1.- Agregar Cliente (Prospecto)

Para agregar un prospecto, se debe presionar el botón Nuevo, donde se redireccionará a la pantalla de creación de prospecto, se deben completar los datos solicitados y presionar el botón guardar.

Unicamente podrá crear prospectos con “Tipo de Pago: **Contado**”, si se desea crear uno con “Tipo de pago: **Crédito**”, deberá comunicarse con administración para que procedan con la creación del mismo.

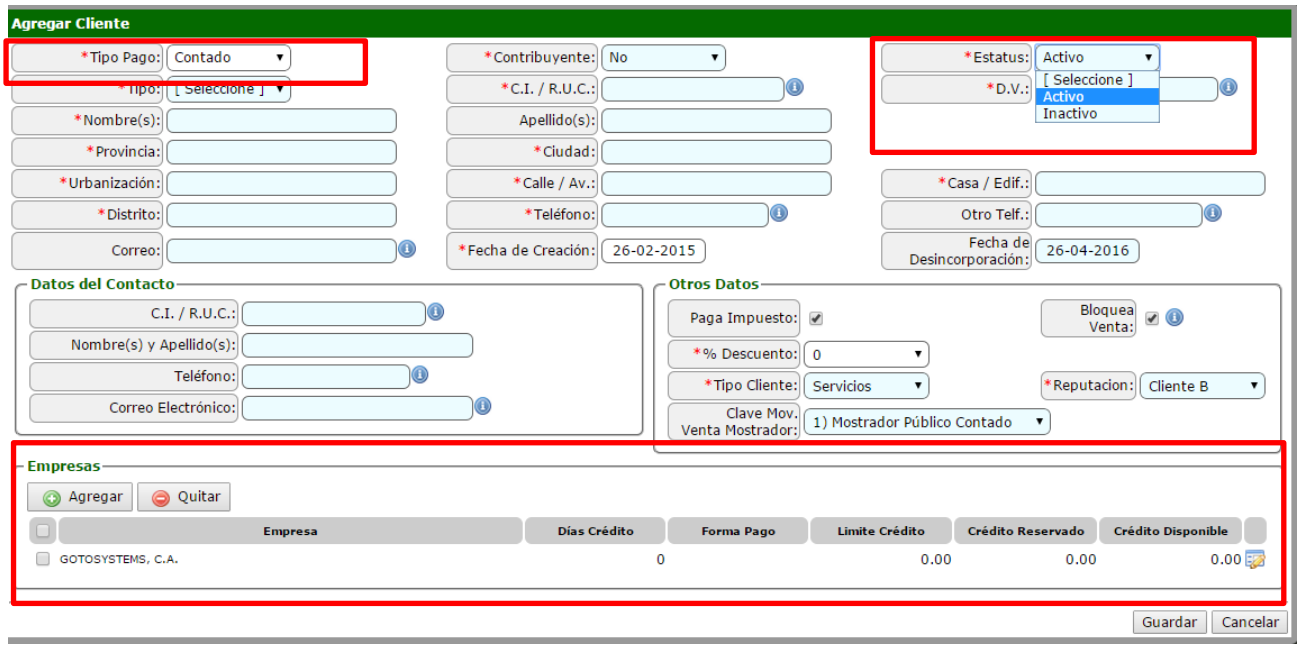


Imagen 2- Agregar Cliente.

⚠ Nota: Se debe tener en cuenta en que estatus se coloca al momento de la creación al igual que la empresa a la que esta asignado el prospecto para no presentar futuros inconvenientes.

2.-Registro de Citas

ERP→Sistema→Servicio→Recepción de vehículos→Control citas→Registro Cita

Al ingresar en esta ruta se mostrará la siguiente pantalla, donde se observará el calendario de citas de servicio y de igual manera se podrá crear o modificar alguna cita.

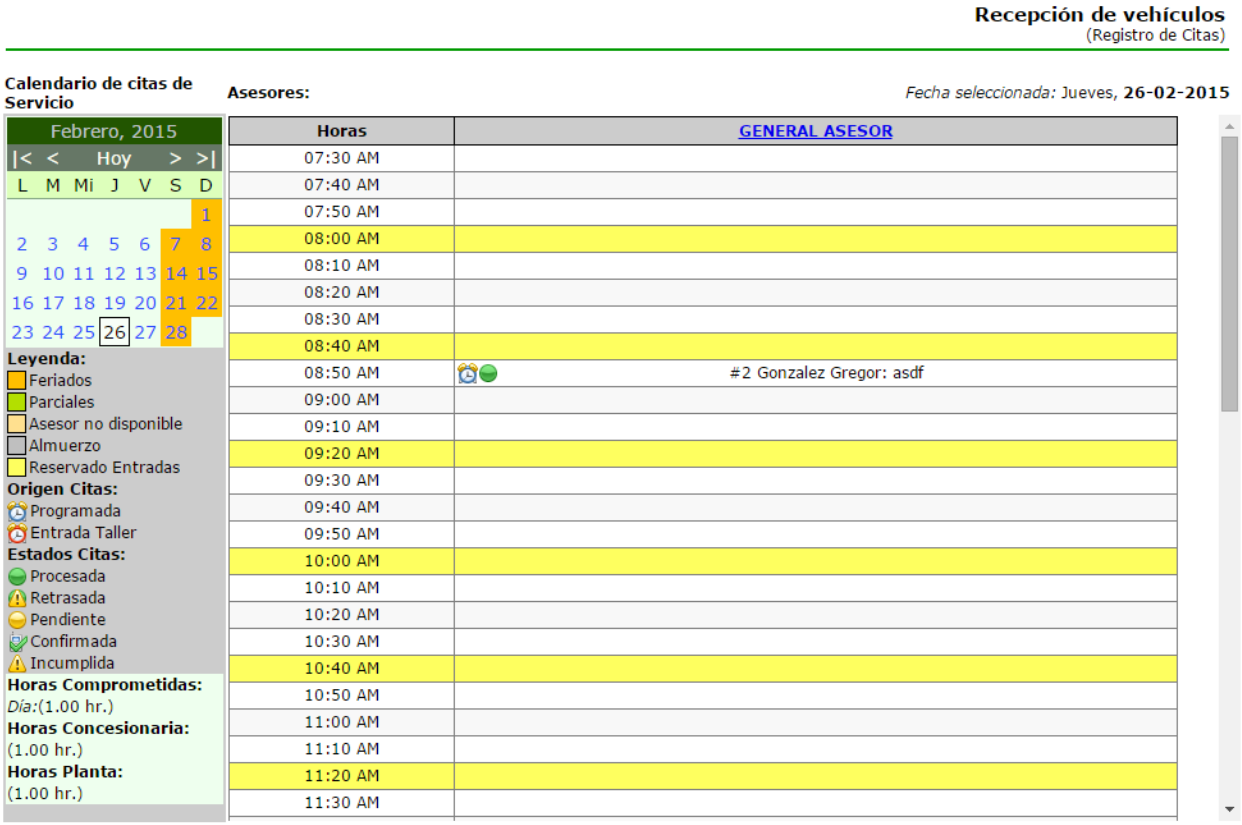


Imagen 3- Registro de citas.

2.1.- Agregar Cita

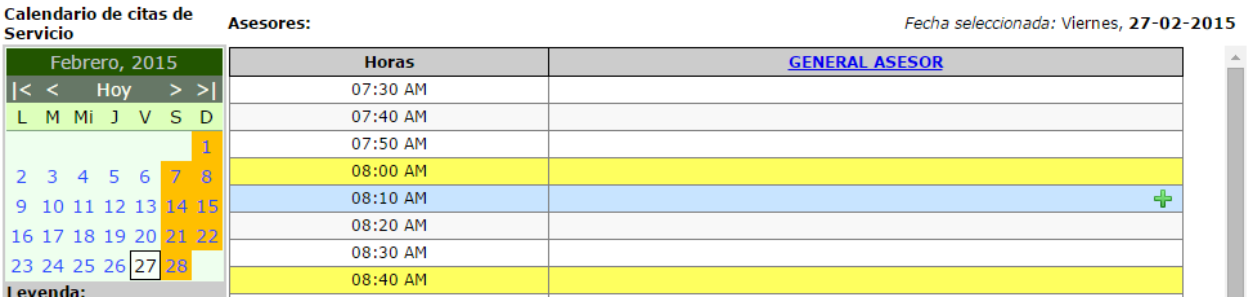


Imagen 4- Agregar citas.

Para agregar una nueva cita, se debe seleccionar en el calendario la fecha deseada y presionar el botón en la fila de la hora deseada, seguidamente se desplegará la siguiente ventana, donde se debe completar la información solicitada y presionar el botón "Guardar".

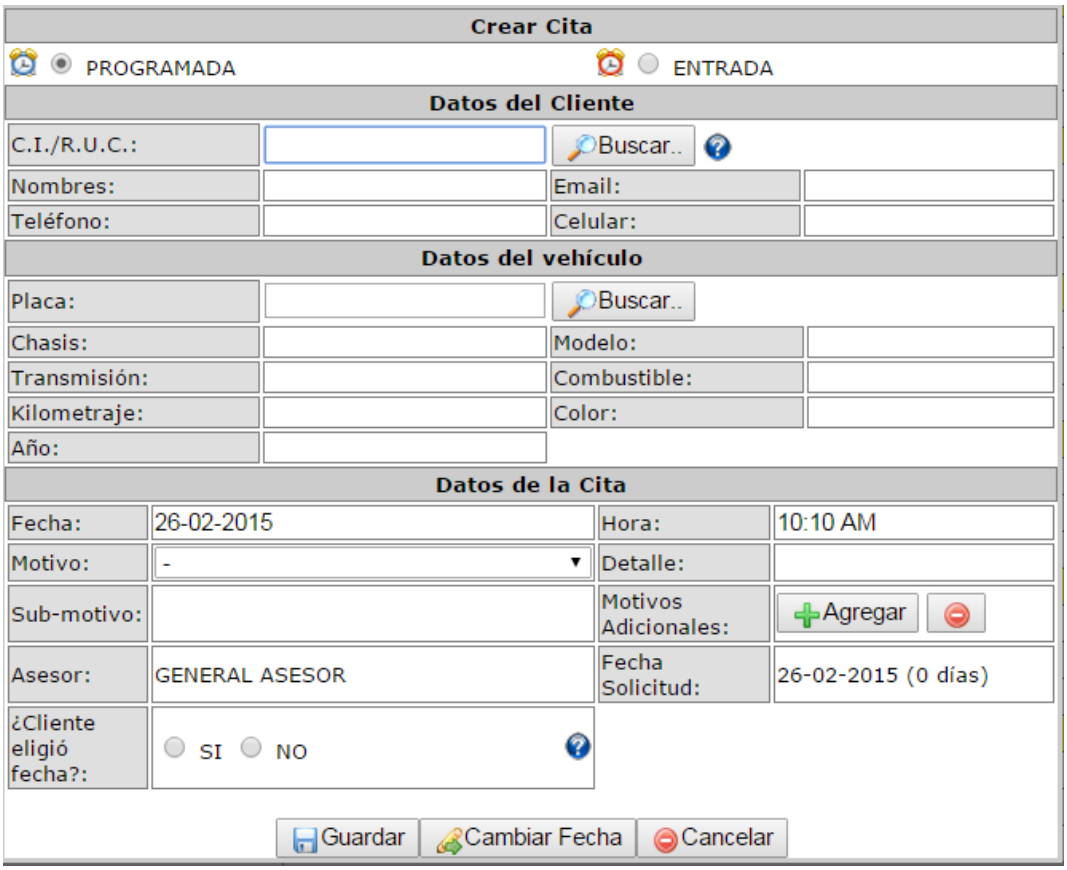


Imagen 5- Agregar citas.

Si el cliente (prospecto) ya se encuentra creado, se realizará la búsqueda por documento de identificación (C.I. / R.U.C). Al ingresar el número se mostrará la siguiente ventana con los resultados obtenidos, se debe seleccionar el botón

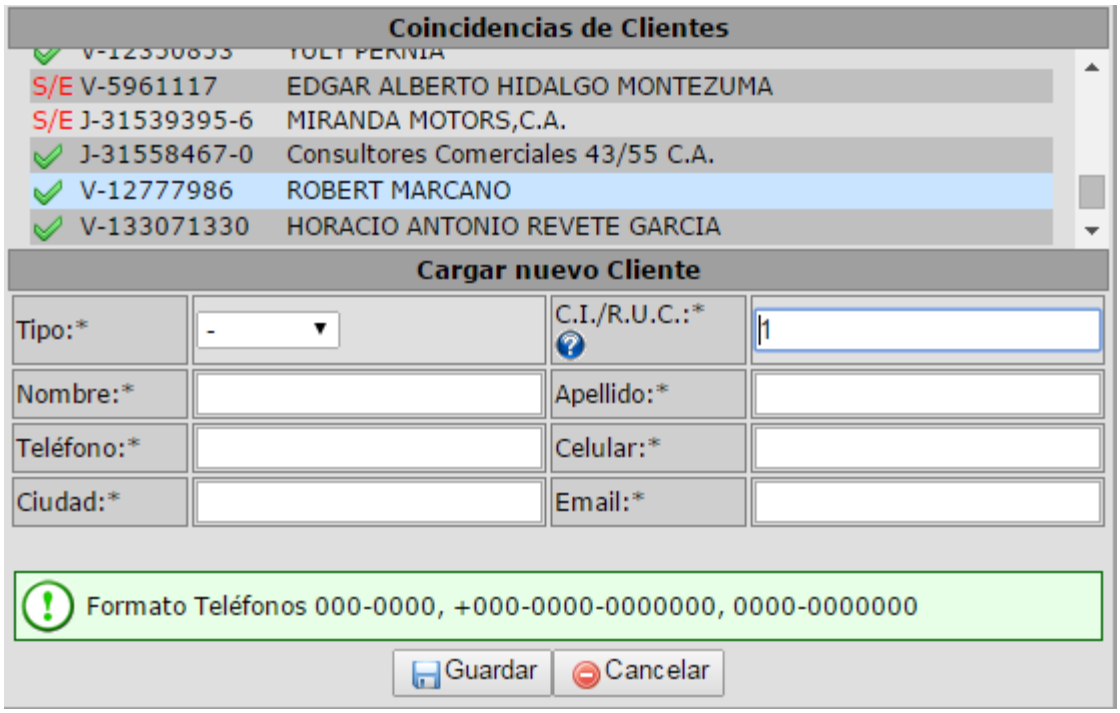


Imagen 6- Selección de Prospecto.

Cuando el prospecto se encuentra con las letras S/E no podrá ser seleccionado debido a que no tiene empresa asignada, en este caso se tendrá que ingresar nuevamente a la prospectación de clientes y agregar la empresa deseada a dicho prospecto.

Al ingresar un documento de identificación de un prospecto que no ha sido creado el sistema desplegará una pantalla para realizar la creación del mismo.

Se deben completar todos los datos solicitados y presionar “Guardar”.

Una vez creada, la cita se visualizará de la siguiente manera:

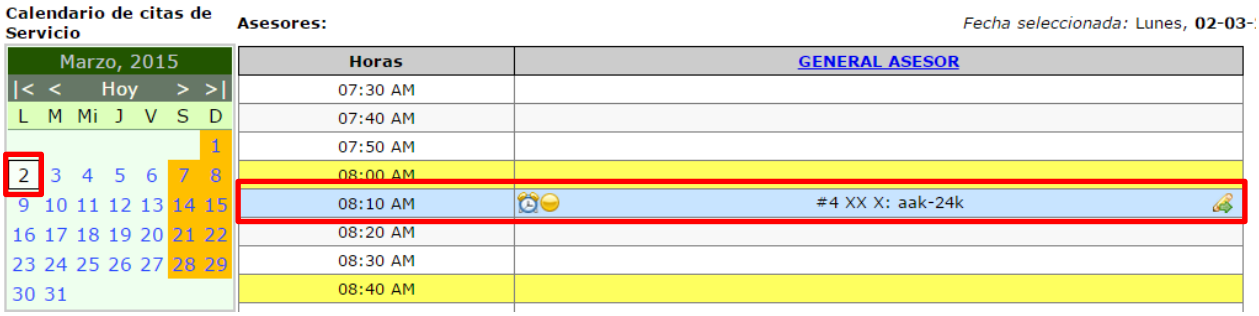


Imagen 7- Citas.

En la imagen anterior se observa que el cliente "XX X" posee una cita programada para el día 02 de marzo de 2015 a las 8:10am, si se desea editar esta cita se deberá presionar el botón y se desplegará la pantalla para realizar la edición

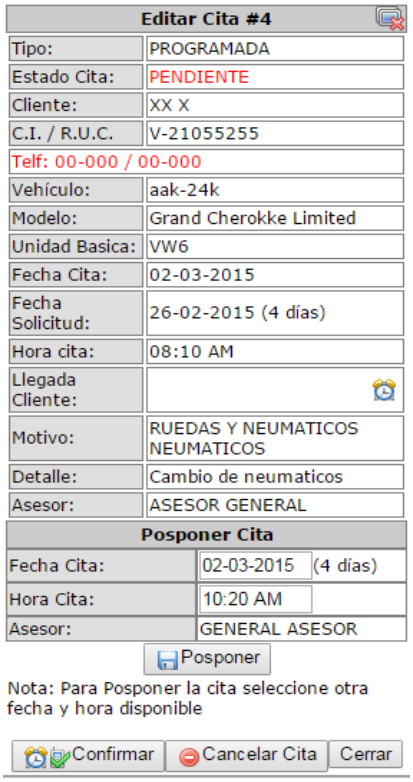


Imagen 8- Editar cita.

3.- Recepción de Vehículos.

ERP→Sistema→Servicio→Recepción de vehículos→Recepción de vehículos

En esta sección se podrá visualizar las citas creadas, según la fecha deseada, para realizar la recepción del vehículo al área de servicios.

Fecha: 27-02-2015 Clientes - Programada Entrada

	N	Hora ▲	Origen	Estado	Placa	C.I. / R.U.C.	Nombre	Apellido	Asesor
	3	08:10 AM		PENDIENTE	uay-699	V-21073552	Yetsibeth	Acevedo	ASESOR GENERAL
	5	08:20 AM		PENDIENTE	asdf	V-19288431	Gregor	Gonzalez	ASESOR GENERAL
	6	09:00 AM		PENDIENTE	aak-24k	V-21055255	X	XX	ASESOR GENERAL

Mostrando 3 resultados de un total de 3 1 - 1 Seleccione una cita para cargar

Imagen 9- Recepción

El cliente debe estar activo, con todos los datos y debe completar de igual manera los datos del vehículo.

En caso de que el prospecto no se encuentre activo al momento de presionar el botón se presentará el siguiente mensaje,

Debe Activar el prospecto del cliente

Aceptar

Imagen 10- Mensaje de la página

3.1- Activar Prospecto

ERP → Sistema → Servicio → Recepción de vehículos → Control citas →Prospectación cliente

Imagen 11- Prospecto

Puede realizar la búsqueda del prospecto a activar por "Criterio" ingresando algún dato del mismo, ejemplo el número de identificación.

Una vez realice la búsqueda del prospecto, debe seleccionar el botón , seguidamente se desplegará la siguiente ventana, donde debe completar los datos del cliente, **debe colocar el estatus del mismo como "Activo"**

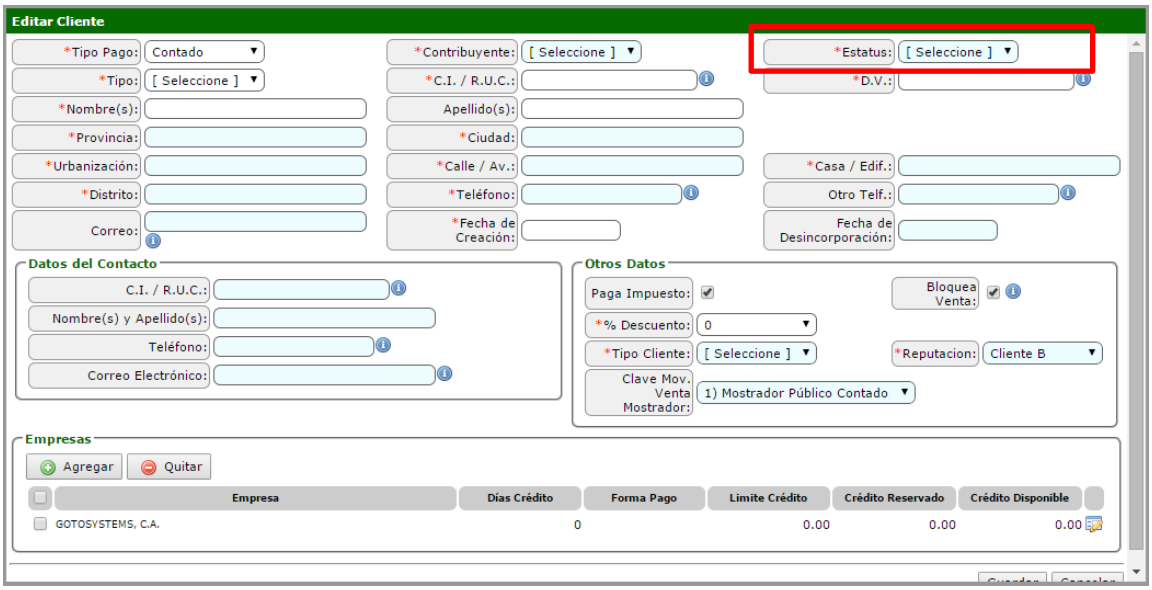


Imagen 12- Editar Prospecto

3.2-Modificar datos de vehículo

ERP → Sistema → Servicio → Recepción de vehículos → Control citas →Registro Vehículos

Imagen 13- Vehículo

Para mayor facilidad, puede realizar la búsqueda del vehículo a editar por algún criterio.

Una vez realice la búsqueda del vehiculo deseado, debe seleccionar el botón , seguidamente se desplegará la siguiente ventana, donde debe completar los datos del vehículo

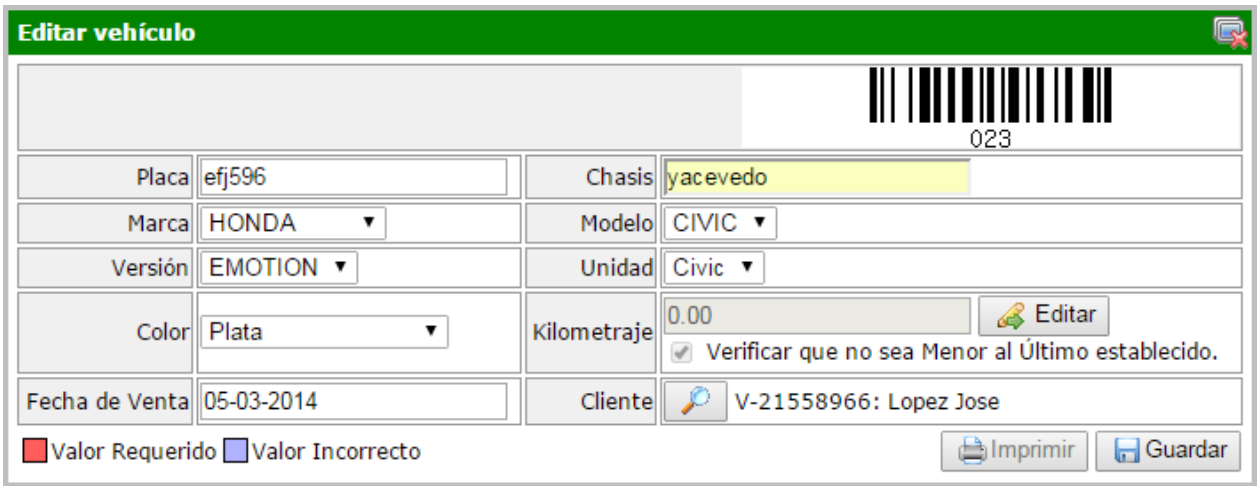


Imagen 14- Editar Vehículo

Una vez el prospecto se encuentre activo y los datos del vehículo esten completos se podrá realizar la recepción del vehículo.

3.3.- Vale de Recepción.

En la pantalla anterior(Imagen 8), se debe seleccionar el botón de acuerdo a la cita deseada, seguidamente se mostrará la siguiente pantalla, donde se debe completar la información solicitada

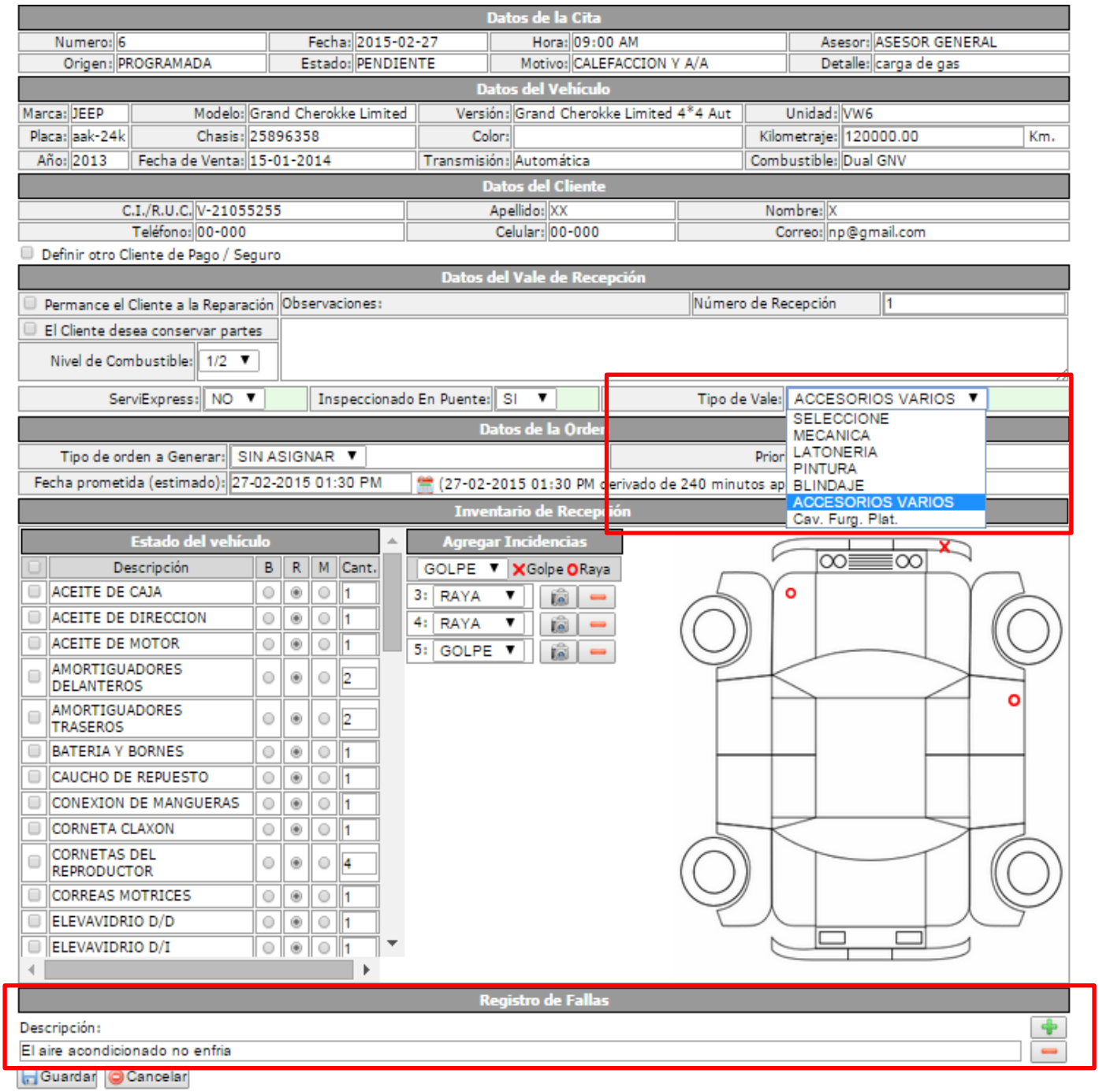


Imagen 15- Vale de Recepción

Al realizar el vale de recepción se debe tener en cuenta completar de forma correcta el "Tipo de Vale", ya sea de "Mecanica", "Latoneria", "Pintura", "Blindaje", "Accesorios Varios" ó "Cav. Furg. Plat".

De igual manera para que el sistema permita realizar la carga del Vale de Recepción se debe registrar al menos una falla, esto se realiza presionando el botón y agregando una descripción seguidamente.

Una vez se completan los datos solicitados, se presiona el botón guardar y se generará la siguiente ventana.

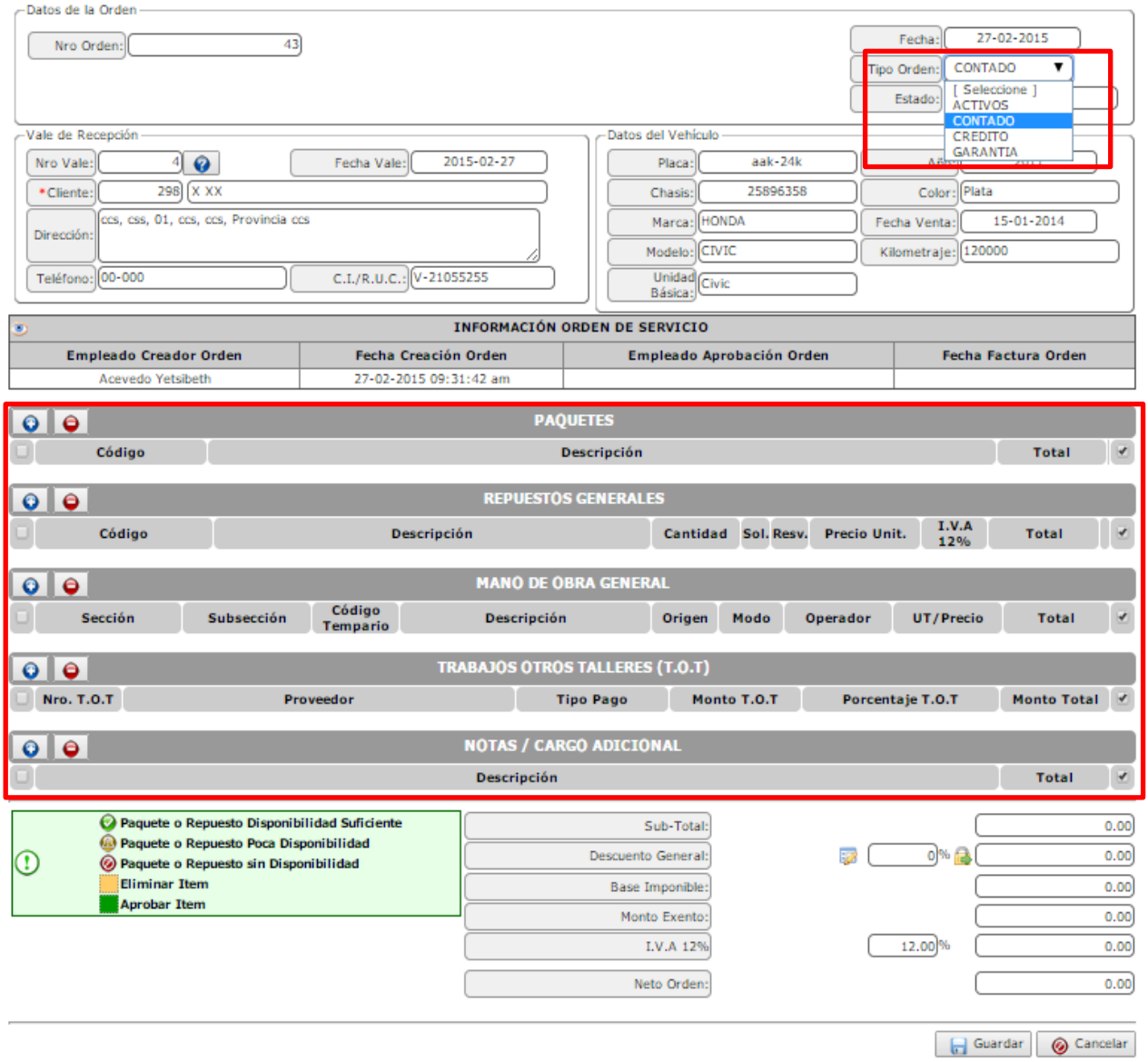


Imagen 16- Editar orden de servicio

Se deben completar los datos solicitados, **es importante seleccionar de manera correcta el "Tipo de Orden".**

Seguidamente se deben agregar los "paquetes, repuestos generales, mano de obra general, trabajos a otros talleres o algun cargo adicional". Para esto se debe presionar el botón dependiendo de la opción deseada.

En el siguiente ejemplo se seleccionó la opción de agregar un artículo en la opcion de "Repuestos Generales", al realizarlo se desplegó la siguiente ventana.

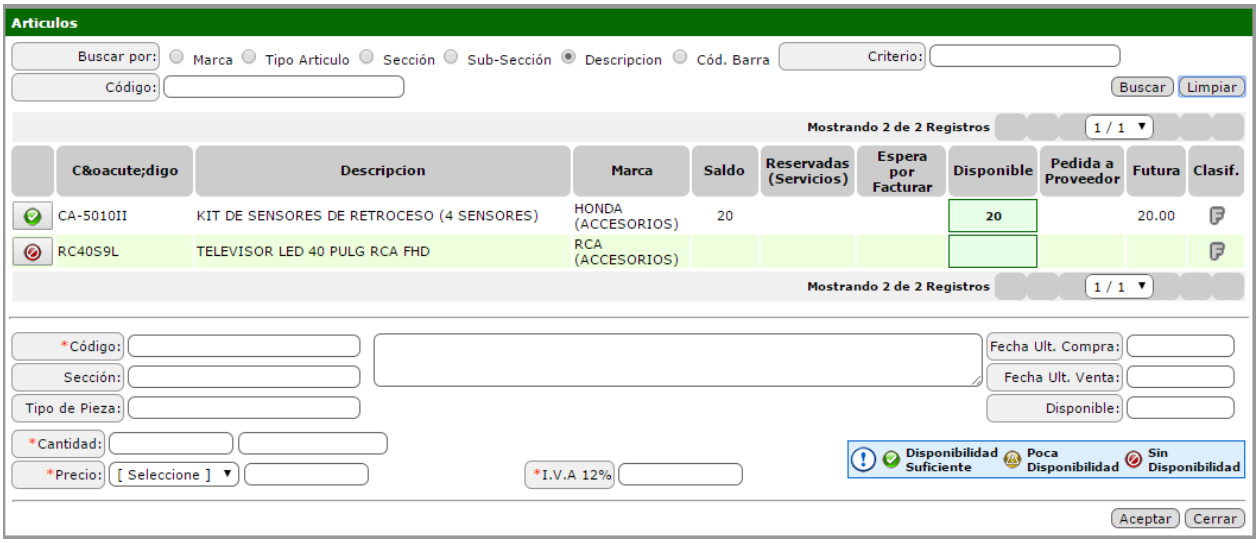


Imagen 17- Selección de Artículos

Se podrá seleccionar los artículos que posean disponibilidad suficiente, es decir los que se encuentran con el signo . Una vez se selecciona, el sistema ERP completará de forma automática la información del mismo, únicamente se debe establecer la cantidad que el cliente desea y presionar "Aceptar"

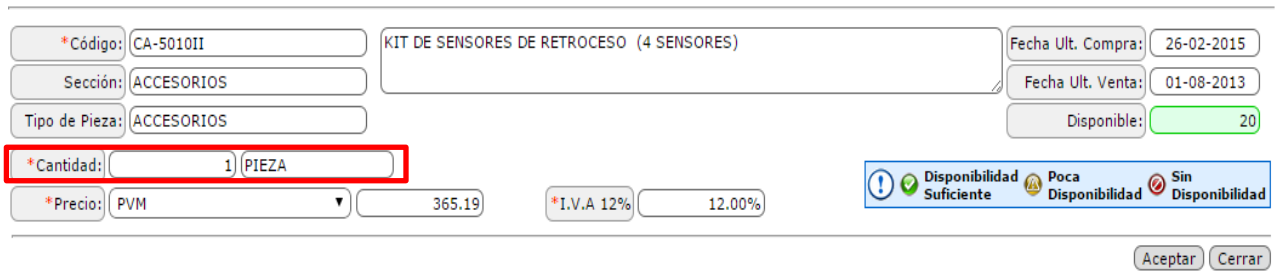


Imagen 18- Artículos

Si se desea agregar una Nota/Cargo Adicional, de igual manera se presiona el botón , y se desplegará la siguiente ventana, se debe completar la descripción y el precio.

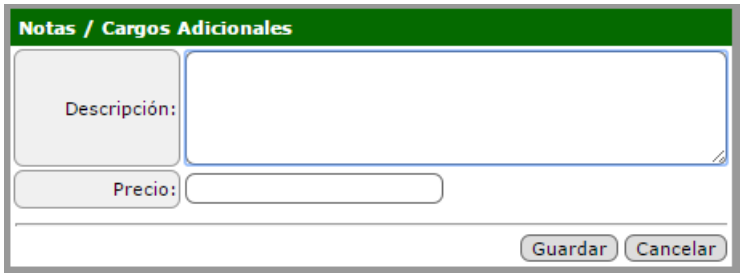


Imagen 19- Notas/ Cargo Adicionales

Al completar la información, el sistema sumará de forma automática el precio de cada servicio, paquete, TOT, y/o repuesto, si se desea aplicar un descuento, se debe seleccionar el icono y establecer el porcentaje de descuento.

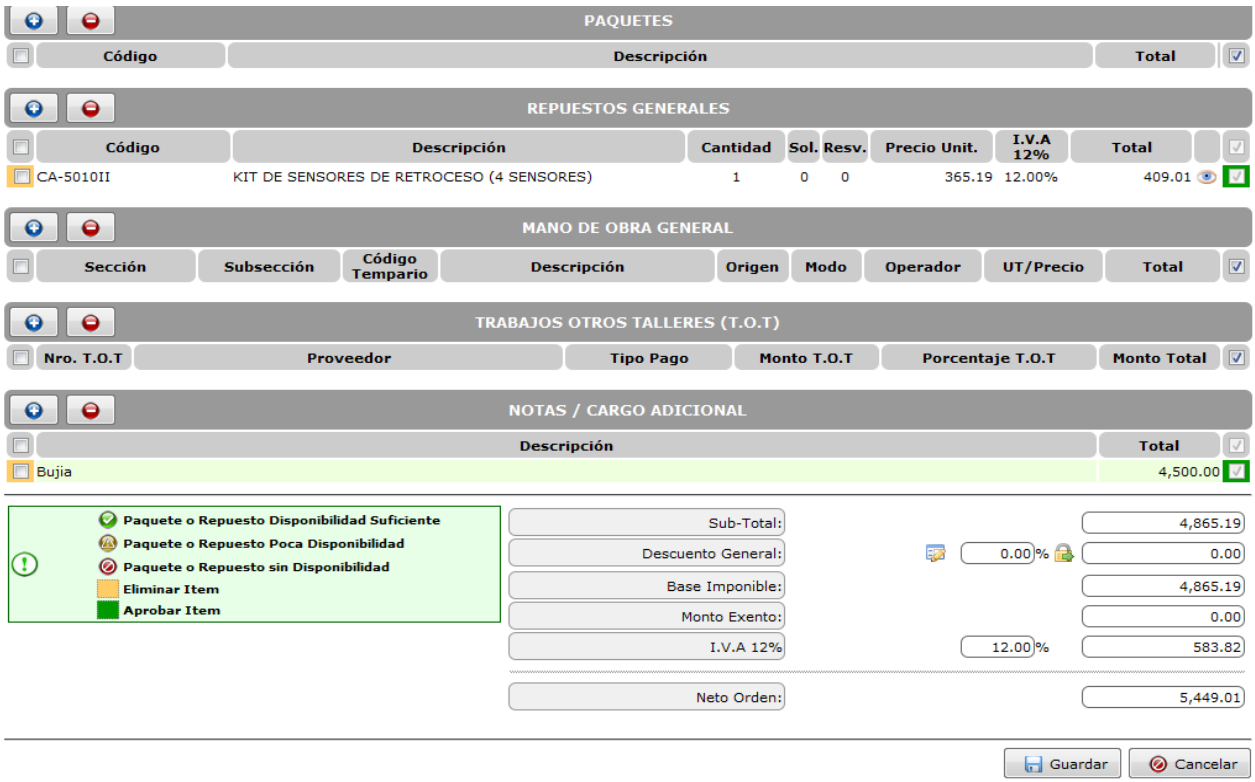


Imagen 20- Guardar orden

Al presionar el boton “Guardar” se mostrará la pantalla para imprimir el vale de recepción si se desea.

4.- Orden de Servicio

ERP→Sistema→Servicio→Control de ordenes→Orden de Servicio

Mostrando 5 de 5 Registros 1 / 1

Fecha	Nº Orden	Nº Recepción	Asesor	Tipo Orden	Cliente	Catálogo	Placa	Chasis	Estado	Ord. Retrabajo	Total
27-02-2015	45	6	Yetsibeth Acevedo	SIN ASIGNAR	Gregor Gonzalez	Civic	asdf	hgfyh45121	Abierta		0.00
27-02-2015	44	5	Yetsibeth Acevedo	CONTADO	X XX	Civic	aak-24k	25896358	Proceso		5,449.01

Imagen 21- Guardar orden

Al momento de guardar la orden de manera completa el estado quedará en “Proceso”.

4.1.-Generar Presupuesto

Para generar un presupuesto, se debe presionar el botón en la orden deseada, seguidamente se desplegará la ventana con la información de la orden, se presiona guardar y se generará la pantalla de impresión del presupuesto

GOTOSYSTEMS, C.A.
R.U.C.: J-30757898-0 PRESUPUESTO (CONTADO)

0002

DATOS DEL CLIENTE

NOMBRE	X XX						
DIRECCION	ccs, css, 01, ccs, ccs, Provincia ccs						
TLFS	00-000	C.I./R.U.C.	V-21055255	O.S.	44	FECHA	27-02-2015
ASESOR	Yetsibeth Acevedo			VALE	5		

DATOS DEL VEHICULO

MARCA	HONDA	AÑO	2011	UNIDAD	Civic
MODELO	CIVIC	PLACAS	aak-24k	FECHA DE VENTA	15-01-2014
COLOR	Plata KM 120000	CHASIS	25896358	TRANSMISION	Sincrónica

CODIGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD/MECANICO	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
	FALLA			
EL VEHíCULO NO ENCIENDE				
	REPUESTOS	DISPO.		
	KIT DE SENSORES DE RETROCESO (4 SENSORES)	SI 1	365.19	365.19
			SUB-TOTAL REPUESTOS	365.19
	NOTAS			
212	BUJIA	1	4,500.00	4,500.00
			SUB-TOTAL NOTAS	4,500.00

FECHA APROBACIÓN	
HORA APROBACIÓN	
CLIENTE	
FIRMA	

SUB-TOTAL:	4,865.19
DESCUENTO:	0.00
DESCUENTO X MANO DE OBRA:	0.00
DESCUENTO X REPUESTOS:	0.00
BASE IMPONIBLE:	4,865.19
MONTO EXENTO:	0.00
I.V.A 12%:	583.82
TOTAL:	5,449.01

SERVICIO — NOMBRE — FECHA — FIRMA

REPUESTO — NOMBRE — FECHA — HORA — FIRMA

GOTOSYSTEMS, C.A. Calle Elice, Edif. Gelomaca, Piso 3, Chacao, Caracas.
TELEFONO. 0212-2675551 FAX. 0212-2675551

Imagen 22- Presupuesto

4.2.- Aprobar Presupuesto

ERP→Sistema→Servicio→Control de ordenes→Presupuesto

Una vez generado el presupuesto, la orden de servicio tendrá estado “Por aprobación de Presupuesto”. Para aprobar debe hacer clic en el botón

Mostrando 3 de 3 Registros 1 / 1

N° Presupuesto	N° Orden	Tipo de Orden	Fecha	Unidad Básica	Marca	Modelo	Cliente	Placa	Chasis	Total
2	44	CONTADO	27-02-2015	Civic	HONDA	CIVIC	X XX	aak-24k	25896358	5,449.01

Imagen 23- Aprobar Presupuesto

Seguidamente se desplegará la siguiente ventana para visualizar el presupuesto, una vez presione el boton “Aprobar” el mismo quedará aprobado.

Aprobar Presupuesto de Venta

Datos del Presupuesto:

Nro Orden: 44
Nro Presupuesto: 3
Fecha Venc.: 02-03-2015
Fecha: 02-03-2015
Tipo Orden: CONTADO
Estado: Por Aprobacion de Presupu

Vale de Recepción

Nro Vale: 5
Fecha Vale: 2015-02-27
*Cliente: 298 X XX
Dirección: ccs, css, 01, ccs, ccs, Provincia ccs
Teléfono: 00-000
C.I./R.U.C.: V-21055255

Datos del Vehículo

Placa: aak-24k
Año: 2011
Chasis: 25896358
Color: Plata
Marca: HONDA
Fecha Venta: 15-01-2014
Modelo: CIVIC
Kilometraje: 120000
Unidad Básica: Civic

REPUESTOS GENERALES

Código	Descripción	Cantidad	Sol.	Resv.	Precio Unit.	I.V.A 12%	Total
CA-5010II	KIT DE SENSORES DE RETROCESO (4 SENSORES)	1	0	0	365.19	12.00%	409.01

NOTAS / CARGO ADICIONAL

Descripción	Total
Bujia	4,500.00

Paquete o Repuesto Disponibilidad Suficiente
Paquete o Repuesto Poca Disponibilidad
Paquete o Repuesto sin Disponibilidad
Eliminar Item
Aprobar Item

Sub-Total:		4,865.19
Descuento General:	0.00 %	0.00
Base Imponible:		4,865.19
Monto Exento:		0.00
I.V.A 12%	12.00 %	583.82
Neto Presupuesto:		5,449.01

Aprobar Cancelar

Imagen 24- Aprobar Presupuesto

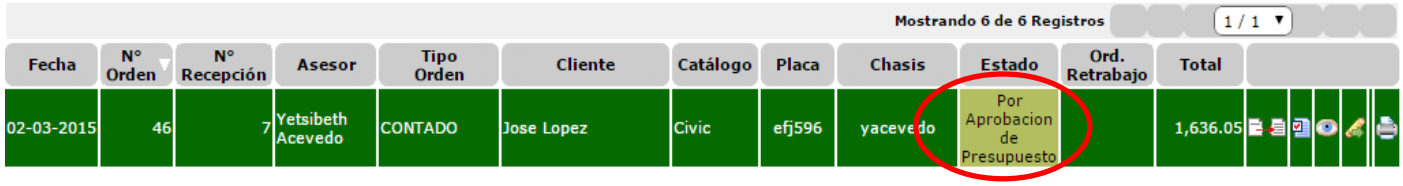


Imagen 25- Aprobar Presupuesto

Una vez haya sido aprobado el presupuesto quedará en estado “Por aprobación de presupuesto”, debe presionar nuevamente el botón y de esta manera se realizará de forma automática la solicitud del repuesto especificado en la orden de servicio.

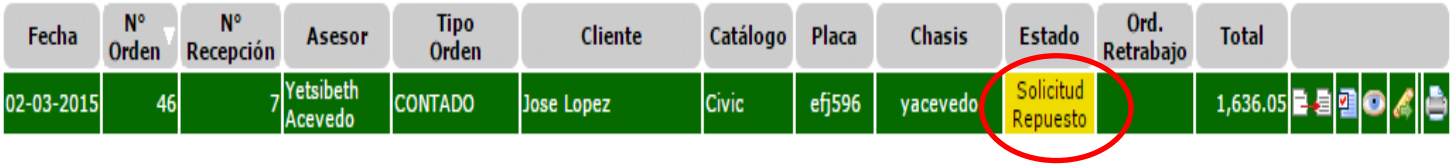


Imagen 26- Solicitud repuesto

5.- Solicitud de Repuestos

ERP→Sistema→Servicio→Control de ordenes→Solicitud de repuesto

Imagen 27- Repuestos solicitados

En esta sección se pueden visualizar los repuestos solicitados y el estatus de la solicitud.

Luego de realizar el procedimiento anteriormente descrito, la persona encargada del área de repuestos deberá realizar la aprobación de la solicitud.

5.1.- Aprobar solicitud de repuestos

ERP→Sistema→Repuestos→Ventas→Surtido de taller

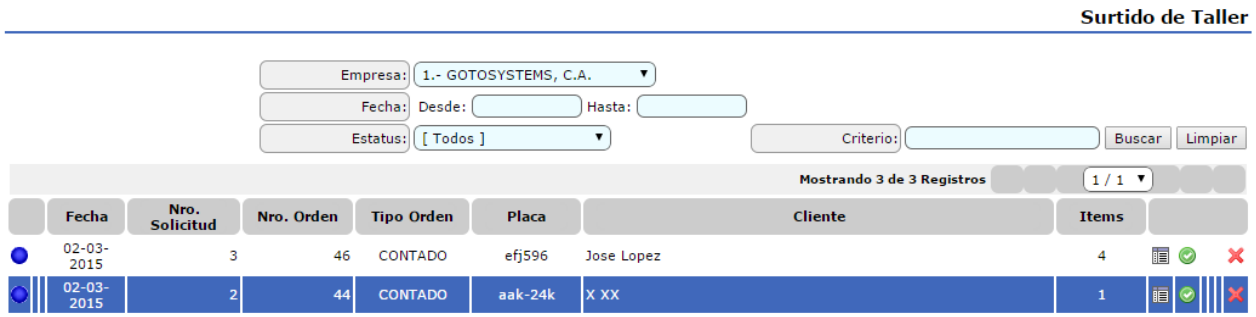


Imagen 28- Surtido de taller

Una vez ingrese en esta ruta, deberá presionar el botón , de acuerdo a la solicitud que desea aprobar, se desplegará la siguiente ventana, debe completar los datos solicitados, seleccionar los repuestos y realizar la aprobación, seguidamente debe presionar el botón "Guardar"

Imagen 29-Aprobar Solicitud de repuestos

5.2.- Despachar repuestos

Una vez se realiza la aprobación, la solicitud se observará de la siguiente manera, para despachar el repuesto, debe presionar el botón

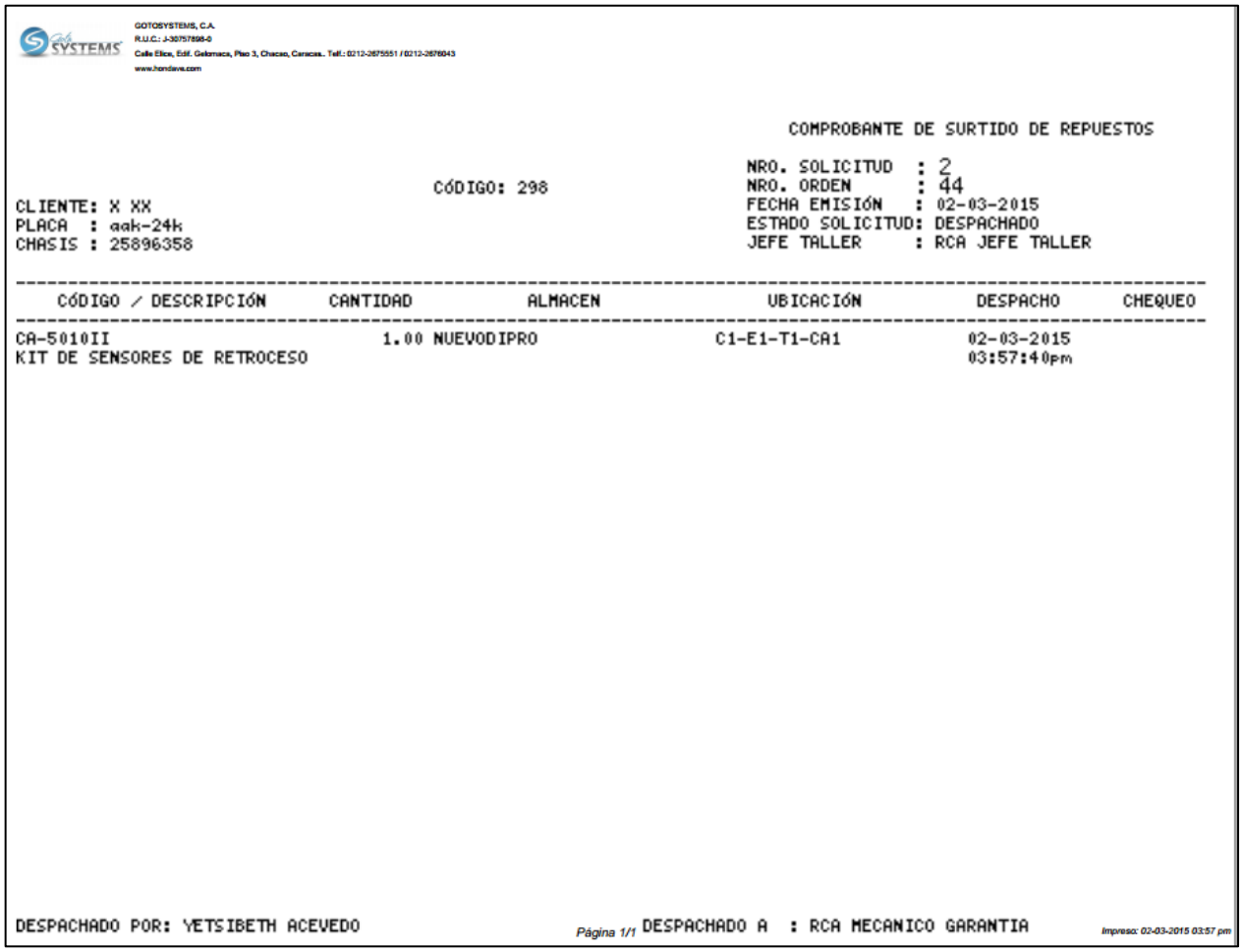
	Fecha	Nro. Solicitud	Nro. Orden	Tipo Orden	Placa	Cliente	Items	
	02-03-2015	2	44	CONTADO	aak-24k	X XX	1	

Imagen 30-Aprobar Solicitud de repuestos

Se generará la siguiente ventana, debe seleccionar los artículos a despachar, los datos de quien lo envía y recibe y seleccionar el botón guardar.

Imagen 31-Aprobar Solicitud de repuestos

Una vez se despacha el surtirdo de repuestos se generará la pantalla para la impresión del comprobante



GOTOSYSTEMS, C.A.
R.U.C.: J-30757898-0
Calle Elice, Edif. Gelomaca, Piso 3, Chacao, Caracas. Telf.: 0212-2675551 / 0212-2676043
www.hondave.com

COMPROBANTE DE SURTIDO DE REPUESTOS

CÓDIGO: 298

NRO. SOLICITUD : 2
NRO. ORDEN : 44
FECHA EMISIÓN : 02-03-2015
ESTADO SOLICITUD: DESPACHADO
JEFE TALLER : RCA JEFE TALLER

CLIENTE: X XX
PLACA : aak-24k
CHASIS : 25896358

CÓDIGO / DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	ALMACEN	UBICACIÓN	DESPACHO	CHEQUEO
CA-5010II KIT DE SENSORES DE RETROCESO	1.00	NUEVODIPRO	C1-E1-T1-CA1	02-03-2015 03:57:40pm	

DESPACHADO POR: YETSIBETH ACEVEDO

Página 1/1

DESPACHADO A : RCA MECANICO GARANTIA

Impreso: 02-03-2015 03:57 pm

Imagen 32-Comprobante de surtido de repuestos

6.- Trabajos otros talleres (T.O.T)

ERP→Sistema→Servicio→T.O.T→Compras otros talleres

Imagen 33-Comprobante de surtido de repuestos

6.1.-Generar orden de compra (TOT)

Para agregar trabajos en otros talleres a una orden, debe presionar el botón “Nuevo”, seguidamente se desplegará la siguiente ventana para generar la orden de compra.

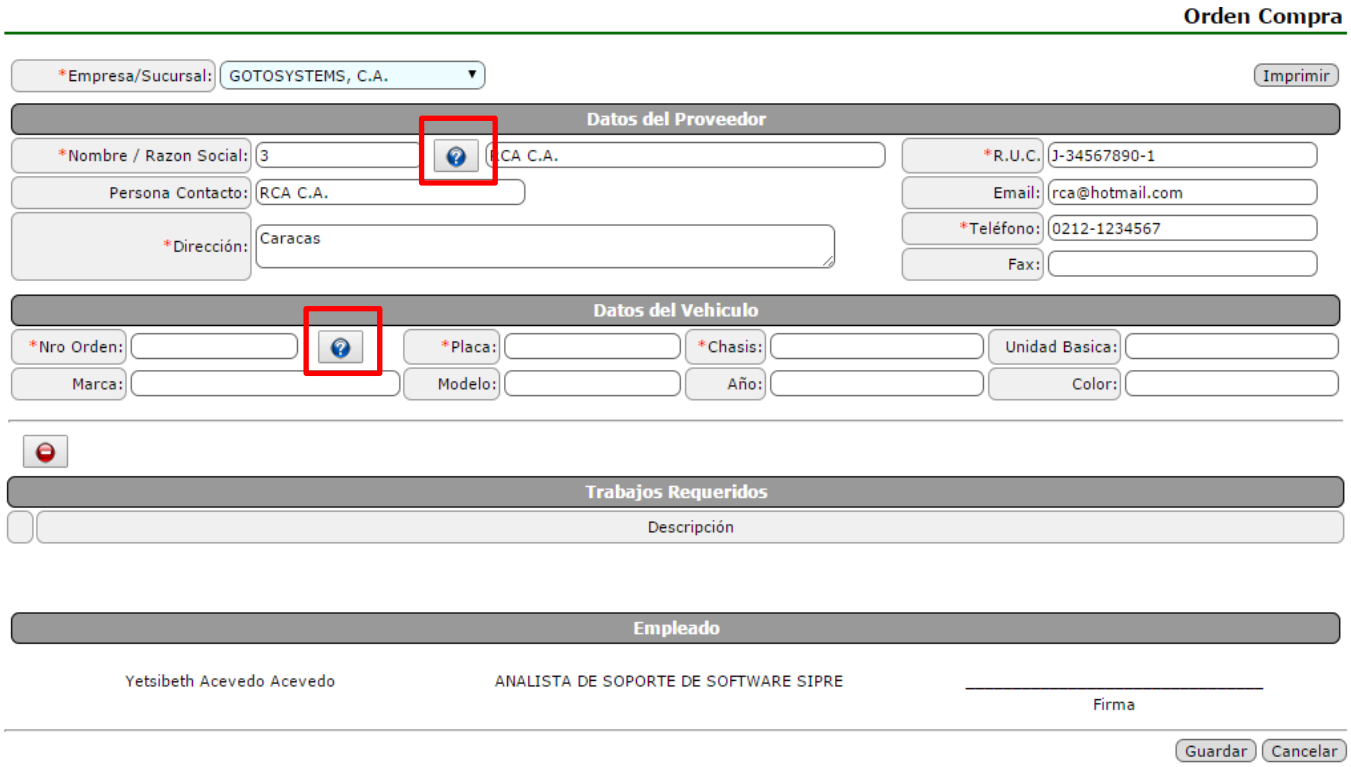


Imagen 34-Orden Compra

Debe seleccionar el proveedor deseado presionando el botón en la sección “Datos del Proveedor”.

De igual manera en la sección “Datos del Vehículo”, deberá seleccionar la órden a la que se asignará el TOT, debe presionar el botón y se desplegará la siguiente ventana

Imagen 35-Datos del vehículo

Debe presionar el botón de acuerdo a la orden deseada y los datos se cargarán de manera automática.

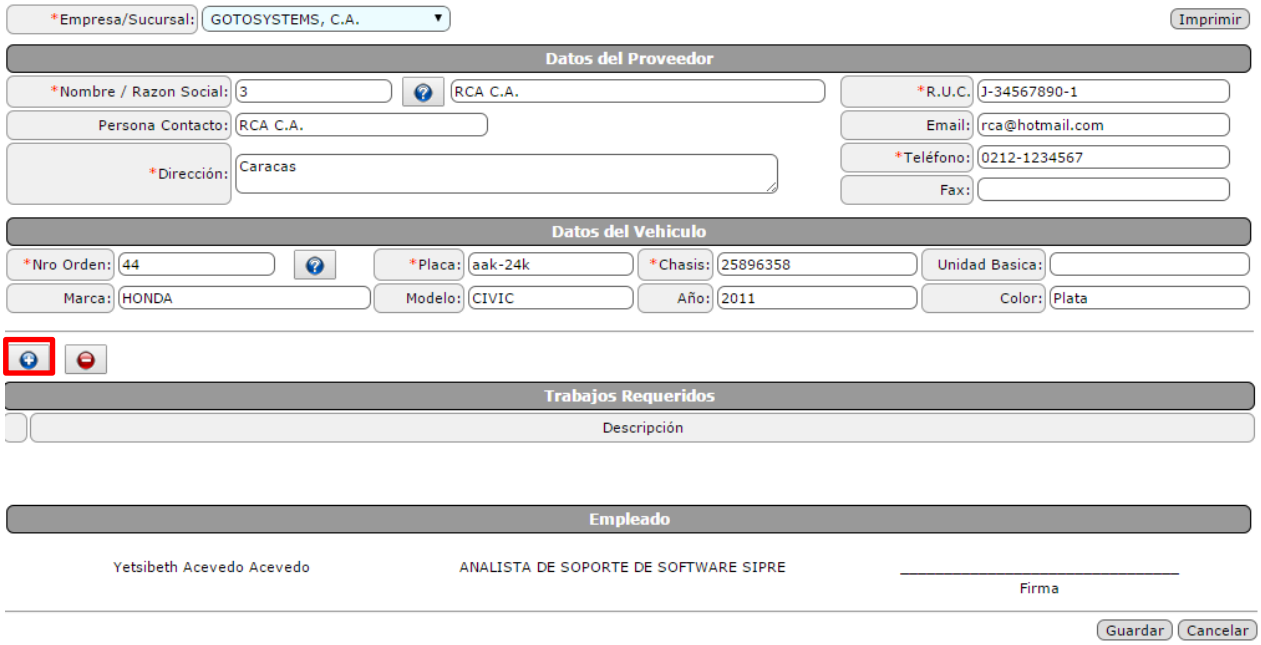


Imagen 36-Orden Compra

Debe presionar el botón y completar la descripción del trabajo requerido, una vez complete esta información selecciona “Guardar” y la orden estará generada.

6.2.- Cargar T.O.T

Imagen 37-Cargar TOT

Una vez se genere la orden, debe realizar la carga del TOT, presionando el boton se desplegara la siguiente ventana, debe completar la información solicitada y presionar el boton “Guardar”

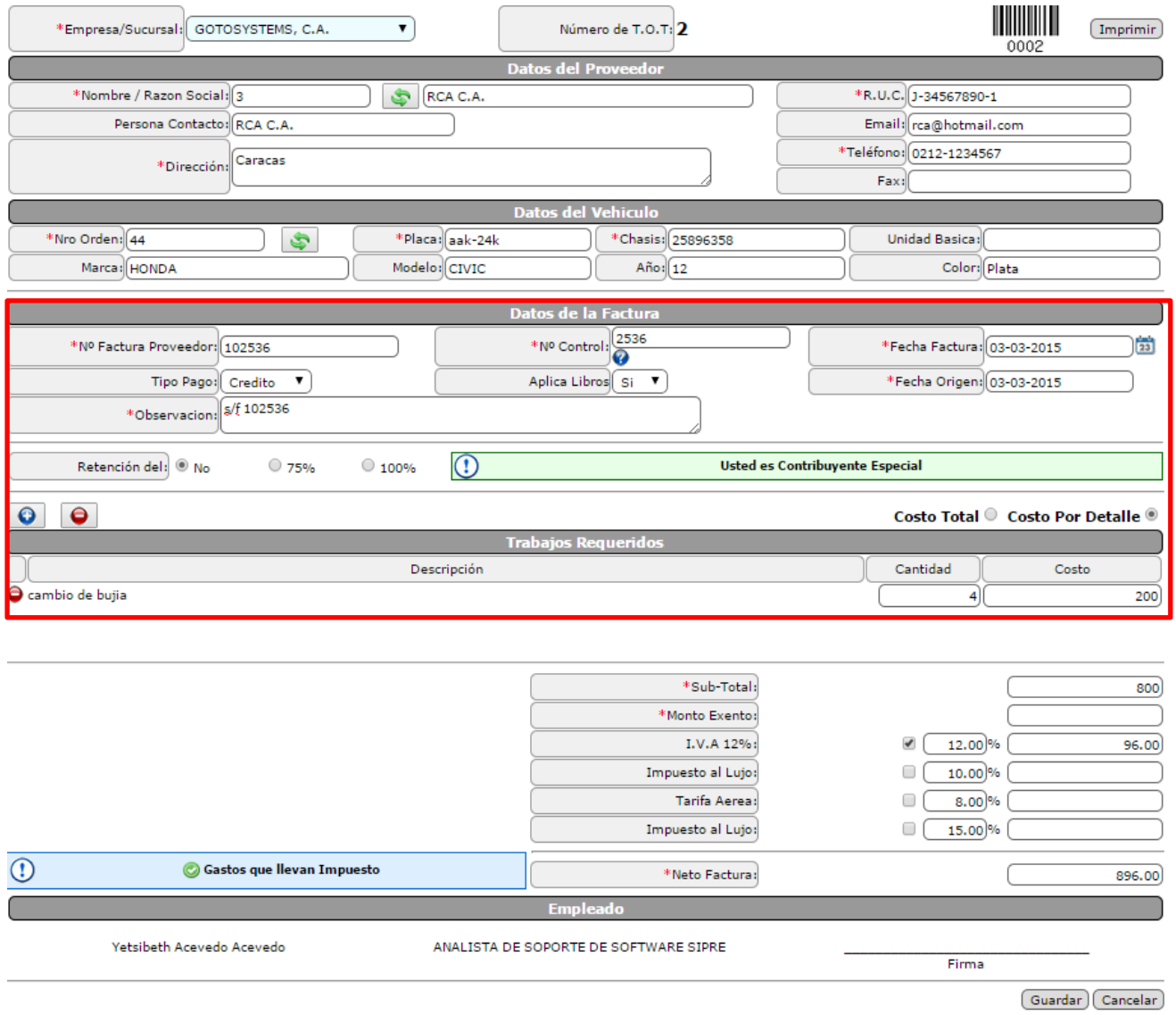


Imagen 38- Cargar TOT

Una vez complete la información y presione el boton “Guardar”, aparecerá un mensaje donde indica que “El T.O.T ya fue facturado”

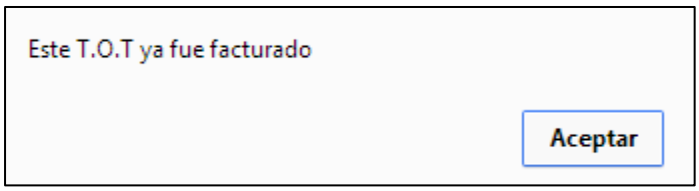


Imagen 39-Mensaje de la página

6.3.- Agregar T.O.T a orden de servicio

ERP→Sistema→Servicio→Control de ordenes→Orden de Servicio

Mostrando 6 de 6 Registros 1 / 1

Fecha	Nº Orden	Nº Recepción	Asesor	Tipo Orden	Cliente	Catálogo	Placa	Chasis	Estado	Ord. Retrabajo	Total
26-02-2015	41	2	Yetsibeth Acevedo	CONTADO	Gregor Gonzalez	Civic	asdf	hgfyh45121	Solicitud Repuesto		43,192.80
27-02-2015	44	5	Yetsibeth Acevedo	CONTADO	X XX	Civic	aak-24k	25896358	Proceso		5,785.01

Imagen 40- Editar orden de servicio

Una vez ingrese en esta ruta debera seleccionar el boton , de acuerdo a la orden deseada, se desplegará la siguiente pantalla donde debe agregar el TOT.

PAQUETES

Código	Descripción	Total

REPUESTOS GENERALES

Código	Descripción	Cantidad	Sol.	Resv.	Precio Unit.	I.V.A 12%	Total
CA-5010II	KIT DE SENSORES DE RETROCESO (4 SENSORES)	1	1	1	365.19	12.00%	409.01

MANO DE OBRA GENERAL

Sección	Subsección	Código Tempario	Descripción	Origen	Modo	Operador	UT/Precio	Total
MOTOR	SISTEMA DE ENCENDIDO	MT-1133	SUSTITUCION DE BUJIAS	ORDEN	UT	Mano de Obra	120.00	300.00

TRABAJOS OTROS TALLERES (T.O.T)

Nro. T.O.T	Proveedor	Tipo Pago	Monto T.O.T	Porcentaje T.O.T	Monto Total

NOTAS / CARGO ADICIONAL

Descripción	Total
Bujia	4,500.00

Imagen 41- Agregar T.O.T

Para agregar el T.O.T debe seleccionar el boton

Se desplegará la ventana con la información de los que se encuentren asignados a esa orden, debe realizar la selección y el mismo se cargará de manera automática.

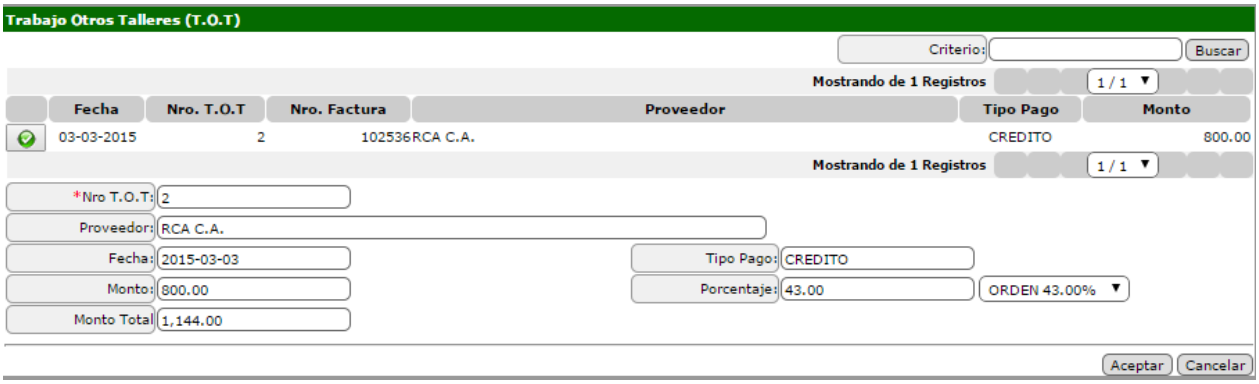


Imagen 42- Agregar T.O.T

Una vez realice la carga del TOT debe presionar el boton “guardar” y se cargará la información en la orden de servicio

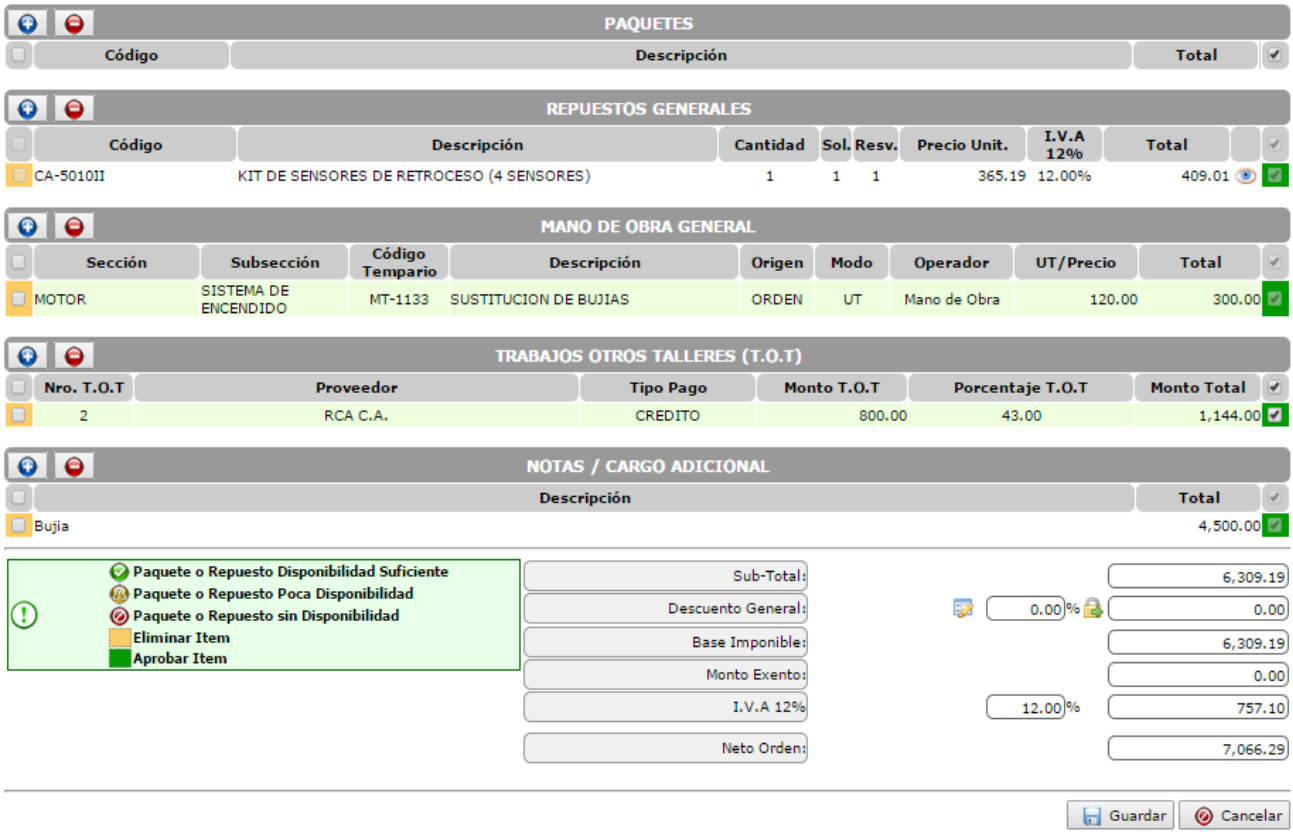


Imagen 43- Guardar orden

6.4.- Eliminación de T.O.T Sin Factura

ERP→Sistema→Servicio→T.O.T →Compras Otros Talleres

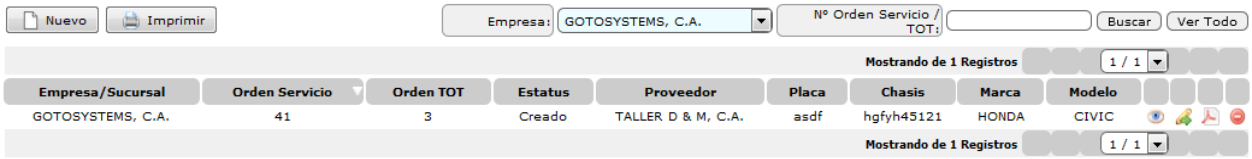


Imagen 44- Ordenes de T.O.T

Para realizar la eliminación de un T.O.T que está creado pero sin factura, debe presionar el botón , se generará el siguiente mensaje. Una vez presione guardar el T.O.T quedará eliminado.

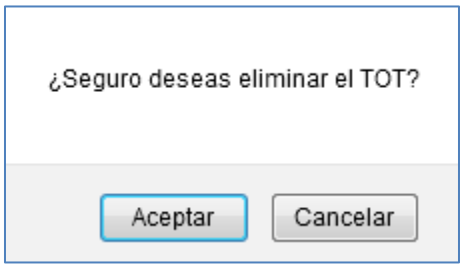


Imagen 45- Eliminar T.O.T

Si el T.O.T se encontraba asignado, debe actualizar la orden, es decir, abrirla nuevamente y guardarla.

6.5.- Cambiar T.O.T a 0

ERP→Sistema→Servicio→T.O.T →Histórico T.O.T

Imagen 46- Histórico de T.O.T

Una vez cargada la factura de compra no se puede eliminar, de haber algún error, puede colocar el T.O.T con saldo 0 para que no sea cobrado al cliente.

Para realizarlo debe presionar el botón , seguidamente se mostrará el siguiente mensaje, una vez presione "Aceptar" el sistema solicitará la clave para el cambio.

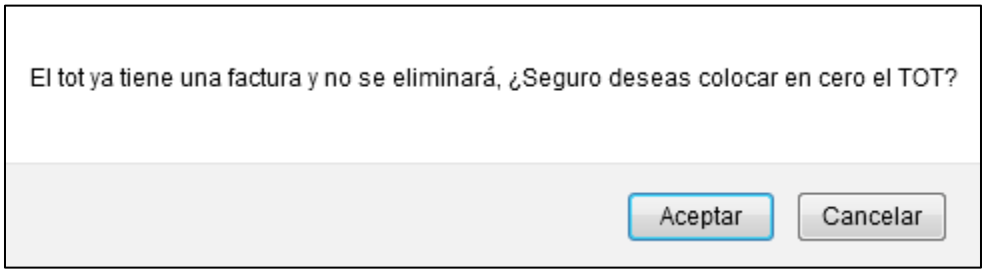


Imagen 47- Cambiar T.O.T a 0

7.- Finalizar orden de servicio

ERP→Sistema→Servicio→Control de ordenes→Orden de Servicio

Imagen 48- Guardar orden

Para finalizar la orden deberá presionar el boton , el sistema solicitará la clave para realizar esta acción

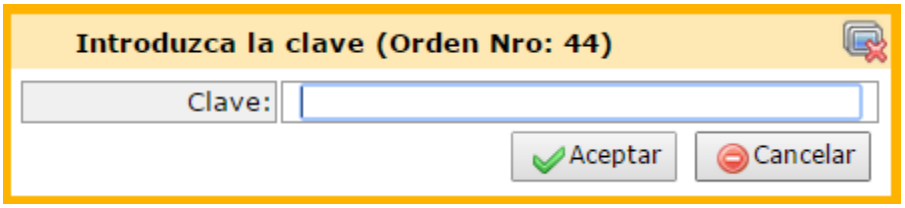


Imagen 49- Guardar orden

Una vez ingrese la clave, deberá asignar la orden a un mecánico en la opción Asignar, seguidamente podrá finalizar la órden.

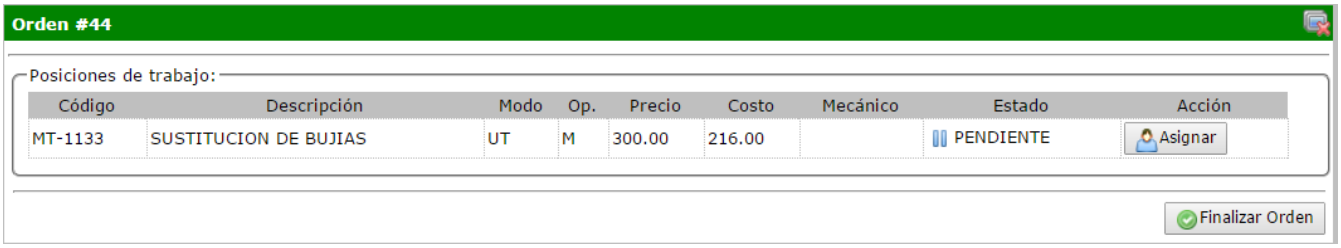


Imagen 50- Finalizar orden

Proceso de Facturación

ERP→Sistema→Servicio→Facturación→Generar a caja / Vale de salida

El personal encargado en el área de Administración deberá realizar el proceso de facturación ingresando en esta ruta. Dependiendo del tipo de orden se generará una factura o un vale de salida.

Imagen 1- Generar a caja / vale de salida

Para asignar fecha y hora de entrega de vehículo deberá presionar el botón , se desplegará la siguiente ventana, debe completar los datos solicitados y seleccionar "Aceptar"

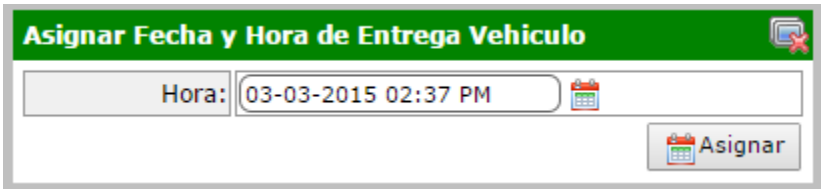


Imagen 2- Asignar Fecha y Hora de Entrega de Vehículo

Si desea realizar la edición del cliente de pago para que aparezca en factura una persona diferente a la que se encuentra en la orden de servicio, debera seleccionar la opción y completar los datos solicitados.

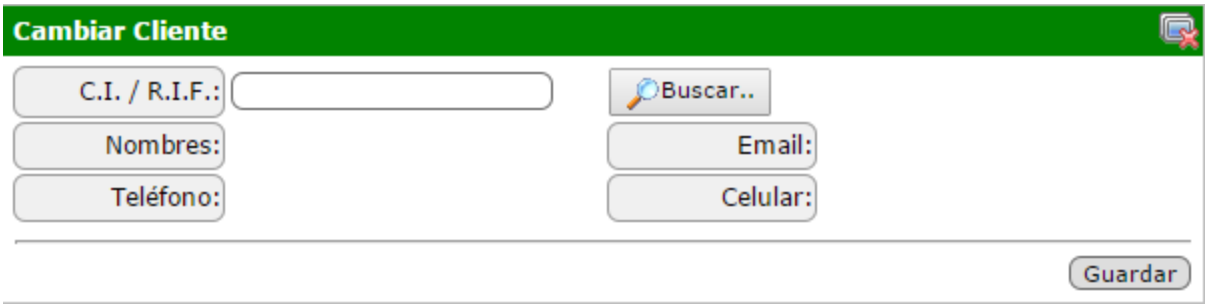


Imagen 3- Cambiar cliente

Para realizar la aprobación de la orden deberá seleccionar la opción , seguidamente el sistema solicitará la clave para aprobar la misma.

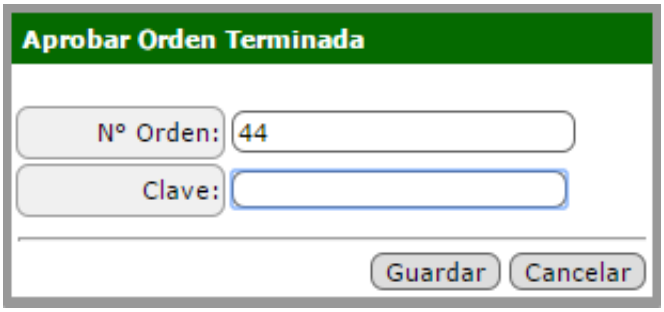


Imagen 4- Aprobar orden terminada

Facturación (Caja de repuestos y servicios)

ERP→Sistema→Caja R & S→Caja principal →Ingresos →Facturas de Venta

Al ingresar en esta ruta deberá seleccionar el área a facturar, en este caso, servicios. De esta manera se desplegará el listado con la información de las ordenes generadas.

Imagen 1- Facturas de Venta

Si desea devolver la orden deberá presionar el botón y el sistema le solicitará la clave para la devolución.

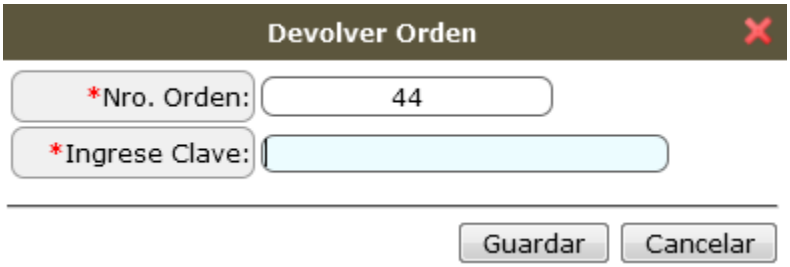


Imagen 2- Devolver orden

Para facturar la orden deberá presionar el botón , seguidamente se generará la siguiente ventana con la información de la misma.

Pago y Facturacion de Servicios

*Empresa: 1 GOTOSYSTEMS, C.A.

Fecha: 27-02-2015

Cliente

Nro. Vale: 5 | Fecha Vale: 2015-02-27

*Cliente: 298 X XX | C.I. / R.U.C.: V-21055255

Dirección: ccs, css, 01, ccs, ccs, Provincia ccs | Teléfono: 00-000

Datos de la Factura

Nro. Orden: 44

Estado: Terminado

*Nro. Control: 25-25369

Total Factura: 7,066.29

*Tipo: Venta | *Clave: Taller Contado | Tipo de Orden: CONTADO

Datos del vehiculo

Placa: aak-24k | Año: 2011

Chasis: 25896358 | Color: Plata

Marca: HONDA | F. venta: 15-01-2014

Modelo: CIVIC | Kilometraje: 120000.00

Unidad Basica: Civic

REPUESTOS GENERALES

Código	Descripción	Cantidad	Precio Unit.	% Impuesto	Total
CA-5010II	KIT DE SENSORES DE RETROCESO (4 SENSORES)	1	365.19	12.00%	409.01

MANO DE OBRA GENERAL

Sección	Subsección	Código Tempario	Descripción	Origen	Modo	Operador	Precio	Total
MOTOR	SISTEMA DE ENCENDIDO	MT-1133	SUSTITUCION DE BUJIAS	ORDEN	UT	Mano de Obra	120.00	300.00

TRABAJOS OTROS TALLERES (T.O.T)

Nro. T.O.T.	Proveedor	Tipo Pago	Monto T.O.T.	Porcentaje T.O.T.	Monto Total
2	RCA C.A.	CREDITO	800.00	43.00%	1,144.00

NOTAS / CARGO ADICIONAL

Descripción	Total
Bujia	4,500.00

- Paquete o Repuesto Disponibilidad Suficiente
- Paquete o Repuesto Poca Disponibilidad
- Paquete o Repuesto sin Disponibilidad
- Eliminar Item
- Aprobar Item

Subtotal:		6,309.19
Descuento:	0.00 %	0.00
Base Imponible:		6,309.19
Exento:		0.00
Impuesto:	12.00 %	757.10
Total:		7,066.29

Forma de Pago

Forma de Pago: Seleccione...

Banco Cliente: Seleccione

Banco Compañia:

Nro. de Cuenta:

Nro.:

Monto: | Agregar Pago

Desglose de Pagos

Tipo Pago	Banco Cliente	Banco Compañia	Cuenta	Nro. Control	Monto

Monto que falta por pagar: 7,066.29 | Monto Pagado de la Factura: 0

Guardar | Cancelar

Imagen 3- Facturar orden de servicios

Deberá seleccionar la forma de pago del cliente y completar la información solicitada por el sistema. Dependiendo del tipo de orden, si es de contado se solicitará la forma de pago, si es a crédito podrá ser cancelada luego.

Imagen 4- Seleccionar forma de pago

Una vez realice la carga de los pagos realizados por el cliente, debe presionar el botón "Guardar" y la orden será facturada.

Imagen 5- Desglose de pagos cargados

Cuando se factura la orden se generarán las siguientes ventanas para imprimir el comprobante de pago y la factura.

GOTOSYSTEMS, C.A.
R.U.C.: J-30757898-0
Calle Elice, Edif. Gelomaca, Piso 3, Chacao, Caracas.
www.hondave.com

Fecha de Emisión: 04-03-2015 14:11:53

CAJA DE REPUESTOS Y SERVICIOS

COMPROBANTE DE PAGO - FACTURA
Nro. Recibo: Nro. Factura: 4000310

Id: 298
Cliente: X XX

C.I. / R.U.C.: V-21055255
Teléfono: 00-000

FECHA DE	MEDIO DE PAGO	NRO. REFERENCIA	BANCO	IMPORTE
04-03-2015	Cheques	12-1225563	BANESCO, BANCO UNIVERSA	1,000.00
04-03-2015	Efectivo	-	-	6,066.29
			TOTAL:	7,066.29

OBSERVACIÓN:
Hemos recibido de: X XX
La Cantidad de: SIETE MIL SESENTA Y SEIS BOLIVARES CON VEINTINUEVE CÉNTIMOS

EMITIDO POR: Yetsibeth Acevedo (yacevedo)

Imagen 6- Comprobante de pago

FACTURA

CODIGO: 298

X XX
ccs ccs 01 ccs ccs Provincia ccs
TELEF.: 00-000
C.I./R.U.C.: V-21055255

ORDEN DE TRABAJO : 44 CONTADO
SERIE-SR
FACTURA NRO. : 4000310
FECHA EMISION : 04-03-2015
FECHA VENCIMIENTO : 04-03-2015
CRED. 0 DIAS
ASESOR : YETSIBETH ACEVED

CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD/MECANICO	PRECIO UNIT.	TOTAL
CA-5010II	KIT DE SENSORES DE RETROCESO (4	1	365.19	365.19
MT-1133	SUSTITUCION DE BUJIAS	1.20/MEC:0002	250.00	300.00
TOT2	S/F 102536	1	1,144.00	1,144.00
N37	BUJIA	1	4,500.00	4,500.00

CHASIS: 25896358 MARCA : HONDA KMS : 120000
PLACA : aak-24k MODELO: CIVIC CATALOGO: Civic

SUB-TOTAL	:		6,309.19
DESCUENTO	:		0.00
BASE IMPONIBLE	:		6,309.19
I.V.A 12%	:	12.00%	757.10
TOTAL	:		7,066.29

Imagen 5- Factura

Mantenimiento (Paquetes)

ERP→Sistema→Servicios→Mantenimiento →Paquetes

Los paquetes o combos son utilizados en servicios para agrupar manos de obra y repuestos, de esta manera agilizar el proceso de carga de la orden.

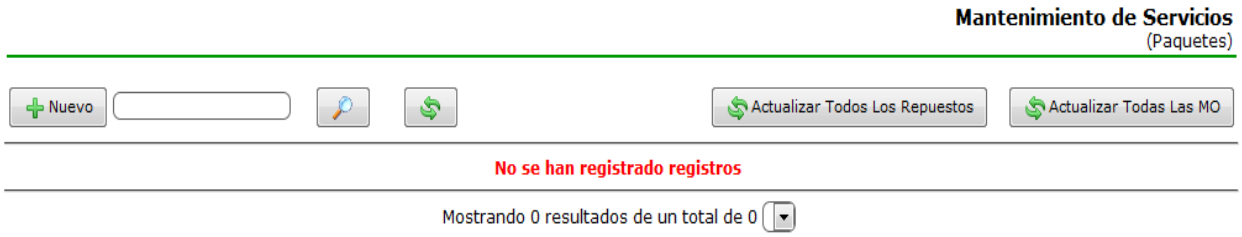
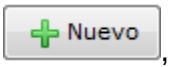


Imagen 1- Mantenimiento de servicios

Para crear un nuevo paquete deberá presionar el botón 

, se desplegará la siguiente ventana donde debe completar los datos solicitados, empresa, código y descripción.

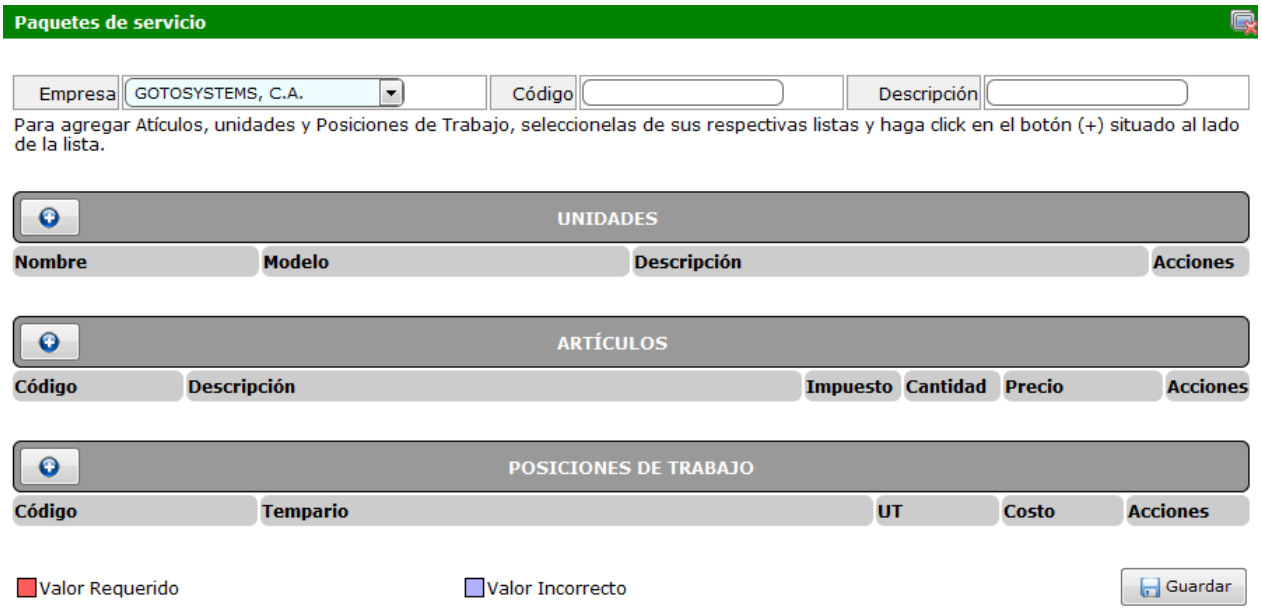


Imagen 2- Paquetes de servicios

Para agregar unidades debe presionar el botón en dicha sección, seguidamente se desplegará la siguiente ventana, para agregar la(s) unidad(es), debe seleccionar de acuerdo a la que desee agregar.

Imagen 3- Listado de Unidades

Para agregar Artículos al paquete debe presionar el botón en dicha sección, seguidamente se desplegará la siguiente ventana, para agregar el(los) articulo(s), debe seleccionar de acuerdo al que desee agregar.

Imagen 4- Listado de Artículo

Para agregar Posiciones de Trabajo al paquete deberá presionar el botón en dicha sección, seguidamente se desplegará la siguiente ventana, para agregar la (s) posicion(es), debe seleccionar de acuerdo a la que desee agregar

Código	Descripción	Sección	Subsección	Empresa
REV. 80.000 KM	REVISION 80.000 KM	SERVICIO O MANTENIMIENTO	TODAS	GOTOSYSTEMS, C.A.
REV. 40.000 KM	REVISION 40.000 KM	SERVICIO O MANTENIMIENTO	TODAS	GOTOSYSTEMS, C.A.
REV. 10.000 KM	REVISION 10.000 KM	SERVICIO O MANTENIMIENTO	TODAS	GOTOSYSTEMS, C.A.
REV. 20.000 KM	REVISION 20.000 KM	SERVICIO O MANTENIMIENTO	TODAS	GOTOSYSTEMS, C.A.
MT-1135	EXTRACCION-REPOSICION BOBINA DE ENCENDIDO TIPO LAPIZ (C/U)	MOTOR	SISTEMA DE ENCENDIDO	GOTOSYSTEMS, C.A.
REV. 30.000 KM	REVISION 30.000 KM	SERVICIO O MANTENIMIENTO	TODAS	GOTOSYSTEMS, C.A.

Imagen 5- Listado de Posiciones de trabajo

Nota: Si se desea crear un paquete para dos o más unidades a la vez, se debe tener en cuenta que los artículos y las posiciones de trabajo que tendrá el mismo deben ser compatibles con todas las unidades a establecer.

Mantenimiento (Posiciones de trabajo)

ERP→Sistema→Servicios→Mantenimiento →Posiciones de trabajo

Mantenimiento de Servicios
(Posiciones de Trabajo)

Nuevo | GOTOSYSTEMS, C.A.

Sección	Subsección	Código	Descripción	Modo	Operador	Precio	Costo	Empresa	E. Creador	T. Creado	E. Mod	T. Mod
SERVICIO O MANTENIMIENTO	TODAS	REV. 80.000 KM	REVISION 80.000 KM	UT	M	216.00	216.00	GOTOSYSTEMS, C.A.				
SERVICIO O MANTENIMIENTO	TODAS	REV. 40.000 KM	REVISION 40.000 KM	UT	M	216.00	216.00	GOTOSYSTEMS, C.A.				
SERVICIO O MANTENIMIENTO	TODAS	REV. 10.000 KM	REVISION 10.000 KM	UT	M	216.00	216.00	GOTOSYSTEMS, C.A.				
SERVICIO O MANTENIMIENTO	TODAS	REV. 20.000 KM	REVISION 20.000 KM	UT	M	216.00	216.00	GOTOSYSTEMS, C.A.				
MOTOR	SISTEMA DE ENCENDIDO	MT-1135	EXTRACCION-REPOSICION BOBINA DE ENCENDIDO TIPO LAPIZ (C/U)	UT	M	216.00	216.00	GOTOSYSTEMS, C.A.				

Imagen 1- Posiciones de trabajo

Para agregar posiciones de trabajo debe presionar el botón Nuevo, se generará la siguiente ventana, donde debe completar la información solicitada.

Agregar Posición de trabajo

Empresa: GOTOSYSTEMS, C.A.
Código
Descripción
Modo: -
Garantía
Operador: -
Sección: -
Subsección
Precio
Costo

-
Unidad: UT

Valor Requerido | Valor Incorrecto | Guardar

Imagen 2- Agregar Posiciones de trabajo

- **Empresa:** Debe seleccionar la empresa para la posición a crear
- **Código:** Debe establecer un código (no hay un formato preestablecido)
- **Descripción:** Agregar la descripción deseada (no hay un formato preestablecido)
- **Modo:** Debe seleccionar si será establecido mediante UT o Precio
- **Garantía:** Seleccione si aplica para garantia o no
- **Operador:** Seleccione si sera asignado a Mano de Obra o Latoneria y Pintura.
- **Sección y Subsección:** Especifique sección y subsección
- **Precio y costo:**Establezca precio y/o costo
- Agregue las unidades a las que se asignará la posición de trabajo y estableza las UT para la misma

Una vez complete la información solicitada debe seleccionar “Guardar” y la posicion de trabajo estará creada.

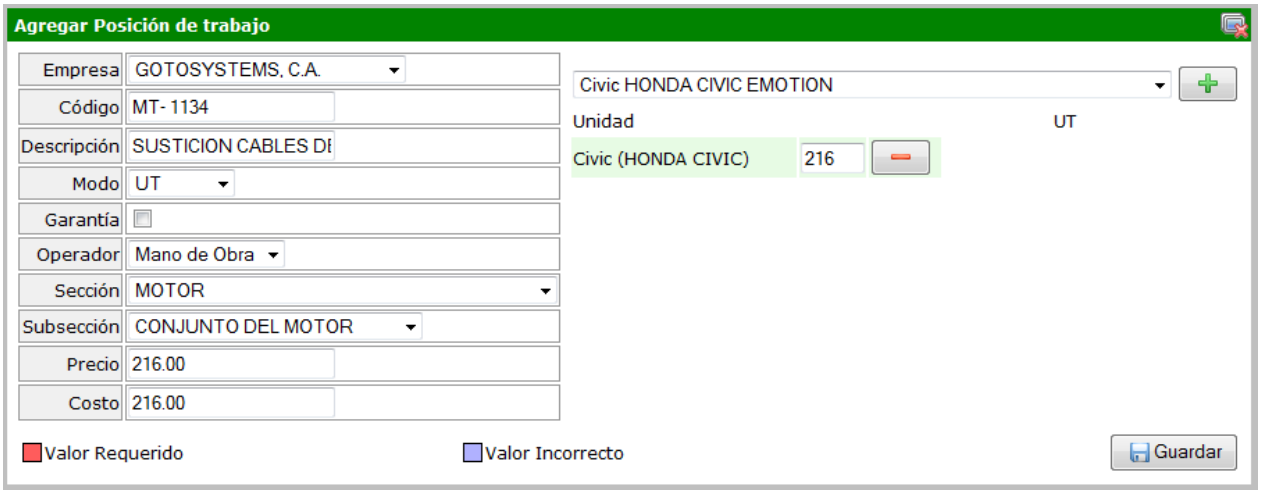


Imagen 3- Agregar Posición de trabajo

⚠ Nota: Al seleccionar “Modo: Precio”, se usará el precio escrito en el campo “precio”, al utilizar “UT” el precio se calcula según el tipo de orden. El UT de cada unidad se define en la sección ubicada a la derecha, esto se debe a que la misma mano de obra puede tener un tiempo diferente para cada tipo de vehículo.

Mantenimiento (Artículos de Inventario)

ERP→Sistema→Servicios→Mantenimiento →Artículos de Inventario

Al ingresar en esta sección podrá agregar los artículos del inventario que se reflejan en los vale de recepción.

Mantenimiento de Servicios
(Artículos de Inventario)

Nuevo | GOTOSYSTEMS, C.A.

ID	Empresa	Descripcion	Cant. Def.
1	GOTOSYSTEMS, C.A.	GATO	1
2	GOTOSYSTEMS, C.A.	CAUCHO DE REPUESTO	1
3	GOTOSYSTEMS, C.A.	HERRAMIENTAS	1
4	GOTOSYSTEMS, C.A.	TRIANGULO	1
5	GOTOSYSTEMS, C.A.	EXTINTOR	1
6	GOTOSYSTEMS, C.A.	ACEITE DE MOTOR	1
7	GOTOSYSTEMS, C.A.	ACEITE DE DIRECCION	1
8	GOTOSYSTEMS, C.A.	LIGA DE FRENOS	1
9	GOTOSYSTEMS, C.A.	ACEITE DE CAJA	1
10	GOTOSYSTEMS, C.A.	CORREAS MOTRICES	1
11	GOTOSYSTEMS, C.A.	BATERIA Y BORNES	1
12	GOTOSYSTEMS, C.A.	CONEXION DE MANGUERAS	1
13	GOTOSYSTEMS, C.A.	REFRIGERANTE	1
14	GOTOSYSTEMS, C.A.	LUCES BAJAS	2
15	GOTOSYSTEMS, C.A.	LUCES ALTAS	2

Mostrando 15 resultados de un total de 53 1 - 4

Imagen 1.- Artículos de inventario

Para agregar dichos artículos debe presionar el botón Nuevo, se generará la siguiente ventana debe completar los datos y se creará el artículo .El campo de ID se completará de manera automática

Agregar Articulo

ID	
Empresa	GOTOSYSTEMS, C.A.
Descripcion	
Cantidad Definida	

Guardar

Imagen 2.- Artículos de inventario

En la siguiente imagen se refleja el vale de recepción con los artículos ya creados en el mantenimiento anterior.

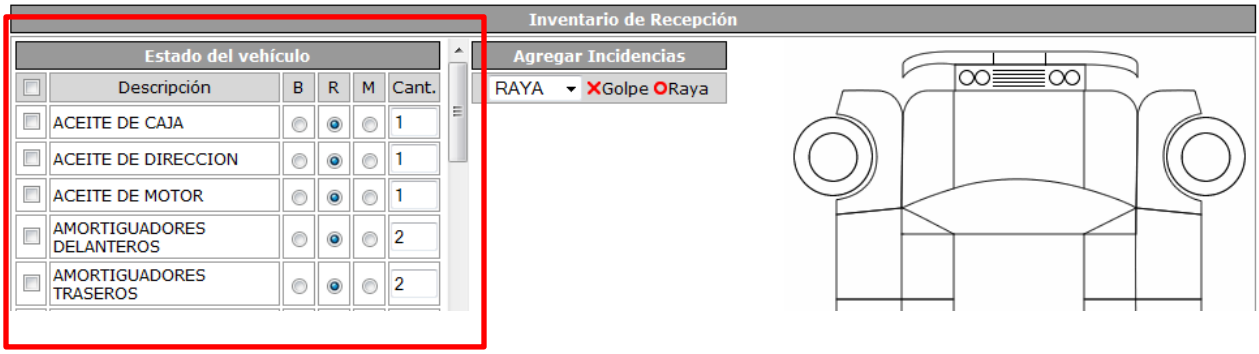


Imagen 3.- Vale de recepción

Mantenimiento (Días no laborables)

ERP→Sistema→Servicios→Mantenimiento →Días no laborables

En este mantenimiento se pueden crear los días no laborables para que sean agregados al calendario de registro decitas.

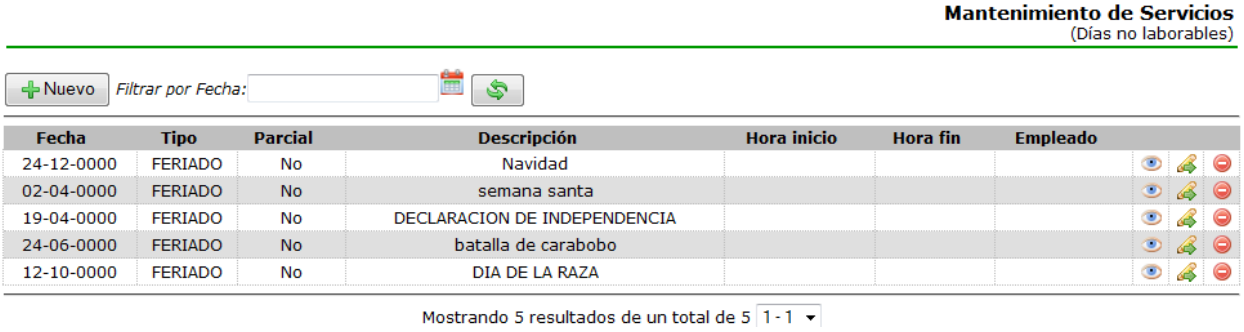
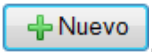
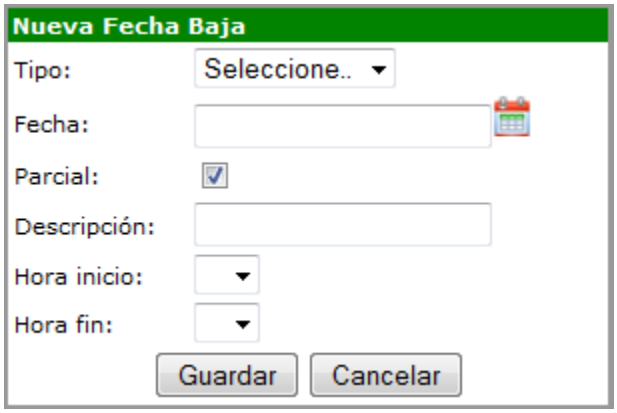


Imagen 1.- Días no laborables

Para agregar un día no laborable deberá presionar el botón 

, se desplegará la siguiente ventana, una vez complete la información se creará el día no laborable deseado.



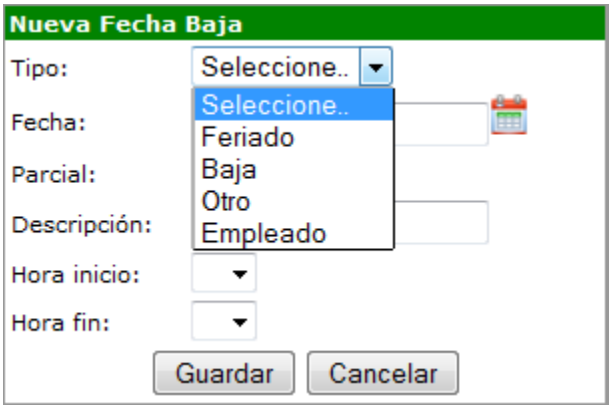


Imagen 2 y 3.- Nueva fecha baja

Si desea agregar un día no laborable a un empleado especificamente, debe seleccionar **“Tipo: Empleado”** y establecer el empleado al que será asignado.

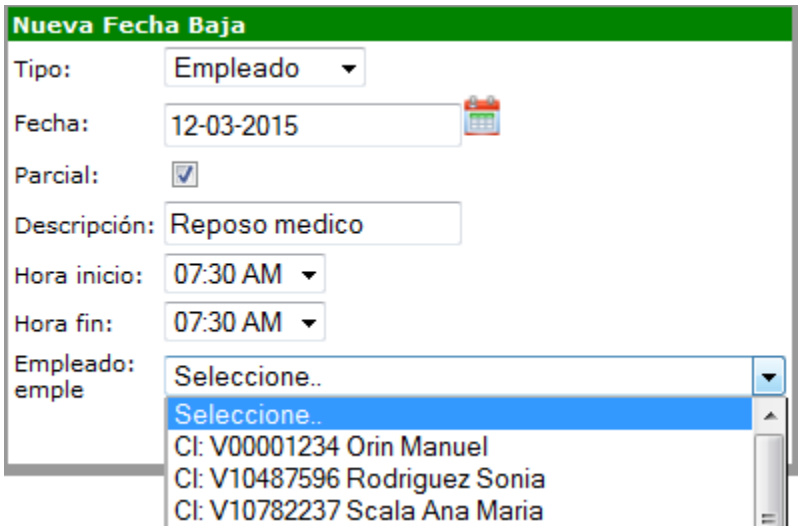


Imagen 4.- Día no laborable a empleado

En la siguiente ventana de registro de citas se puede observar la aplicación del mantenimiento anterior. Se observa que el empleado “General Asesor” no estará disponible desde las 8:0am hasta las 9:50am.

De igual manera en el calendario se observa que el día 12/03/2015 también se estableció un feriado.

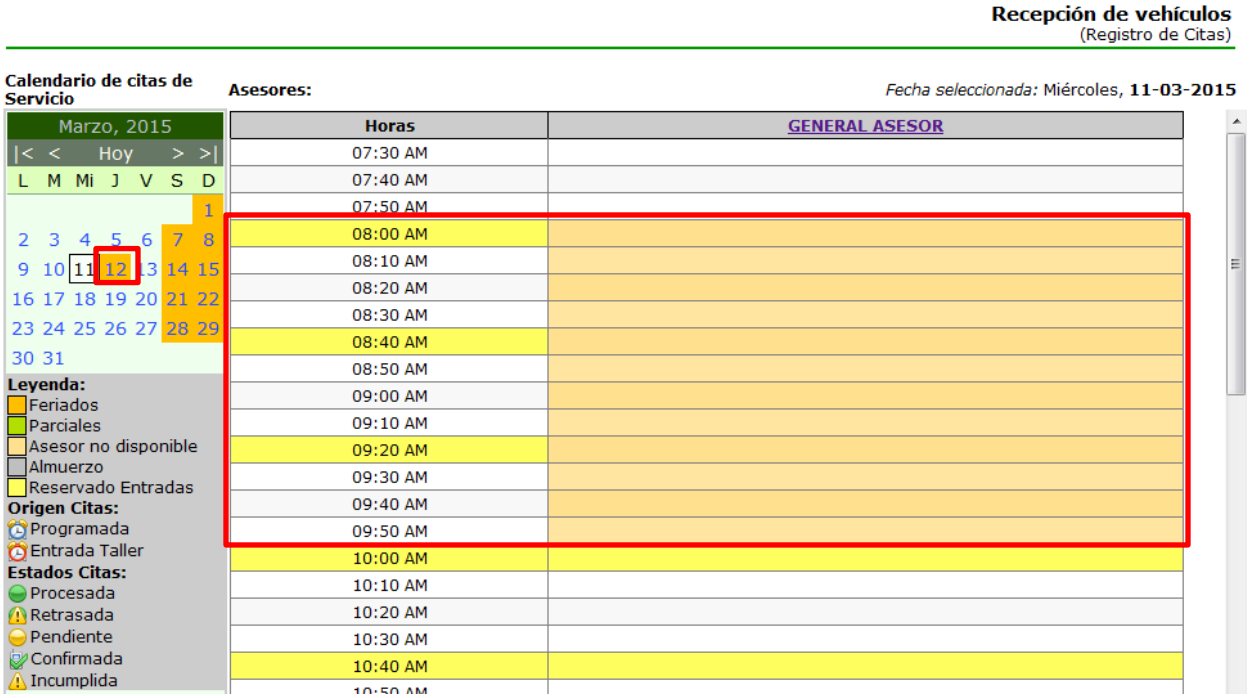


Imagen 5.- Registro de citas

Mantenimiento (Intervalos)

ERP→Sistema→Servicios→Mantenimiento →Intervalos

En esta ruta podrá establecer la jornada de trabajo, de igual manera los intervalos de tiempo para la creación de citas en el calendario.

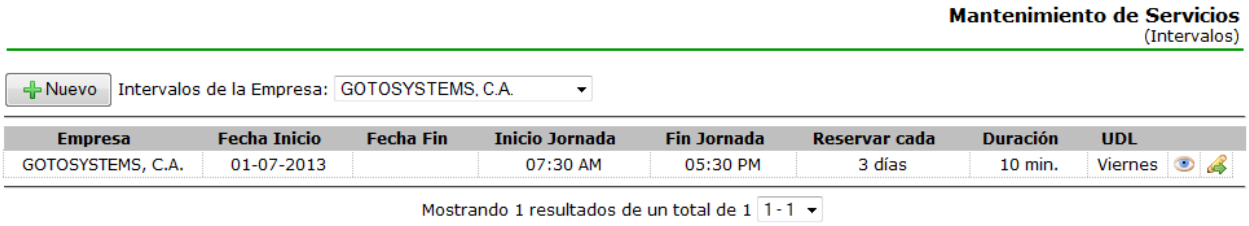


Imagen 1.- intervalos

En la pantalla anterior se observa que la jornada establecida es desde las 7:30am hasta las 5:30pm, con intervalos de tiempo de 10minutos y un espacio reservado cada 3 intervalos para la creación de alguna cita "de emergencia".

Si desea deifinir un nuevo intervalo debe presionar el botón Nuevo, se generará la siguiente ventana para completar los datos y realizar la creación del mismo.

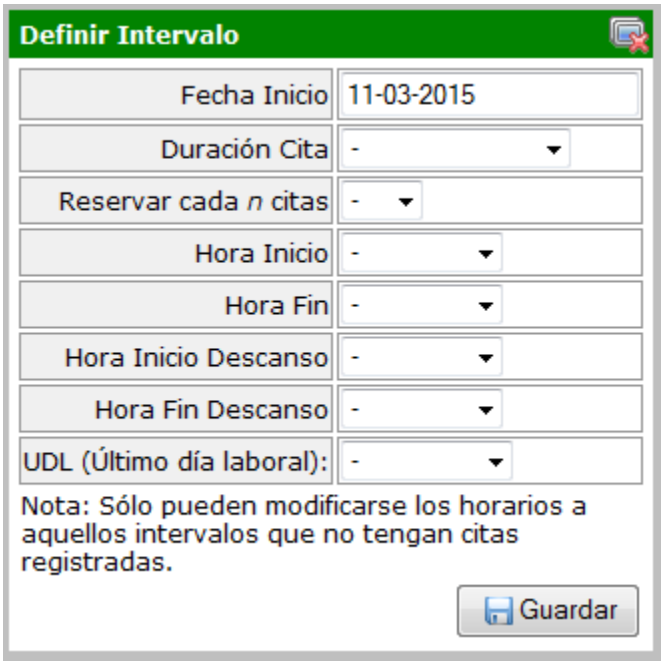
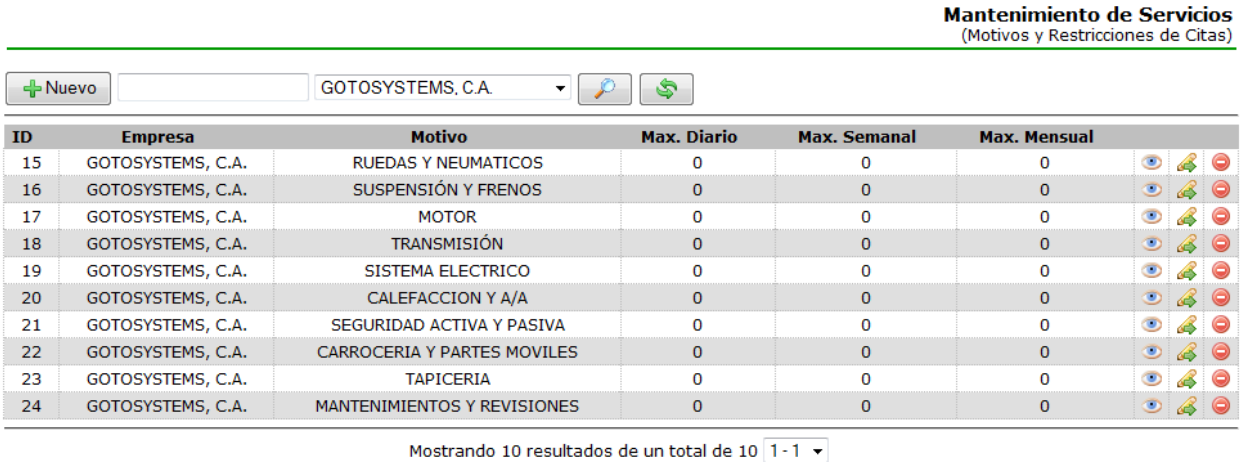


Imagen 2.- Definir intervalo

Mantenimiento (Motivos de Cita)

ERP→Sistema→Servicios→Mantenimiento →Motivos de Cita

En esta opción se pueden establecer los motivos por los que el cliente puede solicitar una cita, así como las restricciones que puedan aplicarse a cada motivo.



ID	Empresa	Motivo	Max. Diario	Max. Semanal	Max. Mensual
15	GOTOSYSTEMS, C.A.	RUEDAS Y NEUMATICOS	0	0	0
16	GOTOSYSTEMS, C.A.	SUSPENSIÓN Y FRENOS	0	0	0
17	GOTOSYSTEMS, C.A.	MOTOR	0	0	0
18	GOTOSYSTEMS, C.A.	TRANSMISIÓN	0	0	0
19	GOTOSYSTEMS, C.A.	SISTEMA ELECTRICO	0	0	0
20	GOTOSYSTEMS, C.A.	CALEFACCION Y A/A	0	0	0
21	GOTOSYSTEMS, C.A.	SEGURIDAD ACTIVA Y PASIVA	0	0	0
22	GOTOSYSTEMS, C.A.	CARROCERIA Y PARTES MOVILES	0	0	0
23	GOTOSYSTEMS, C.A.	TAPICERIA	0	0	0
24	GOTOSYSTEMS, C.A.	MANTENIMIENTOS Y REVISIONES	0	0	0

Imagen 1.- Motivos y restricciones de citas

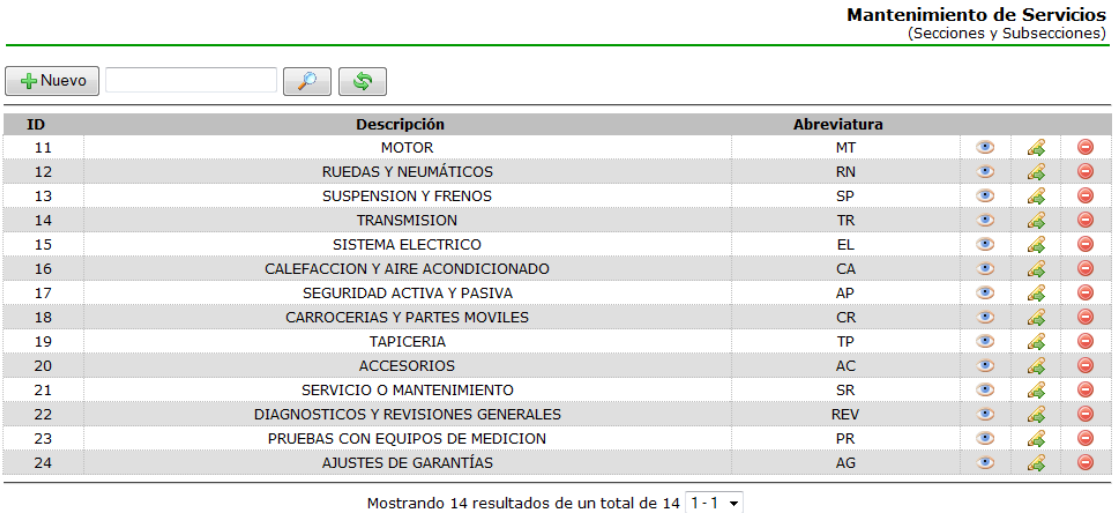
Para agregar un motivo, debe presionar el botón Nuevo, se generará la siguiente ventana donde debe completar la información solicitada, si desea agregar una restricción debe seleccionar + y crear la misma.

Imagen 1.- Agregar Motivos y restricciones de citas

Mantenimiento (Secciones y Subsecciones)

ERP→Sistema→Servicios→Mantenimiento →Secciones y Subsecciones

A través de esta ruta podrá agregar nuevas secciones y subsecciones, las cuales se ven reflejadas en las posiciones de trabajo.



ID	Descripción	Abreviatura
11	MOTOR	MT
12	RUEDAS Y NEUMÁTICOS	RN
13	SUSPENSION Y FRENOS	SP
14	TRANSMISION	TR
15	SISTEMA ELECTRICO	EL
16	CALEFACCION Y AIRE ACONDICIONADO	CA
17	SEGURIDAD ACTIVA Y PASIVA	AP
18	CARROCERIAS Y PARTES MOVILES	CR
19	TAPICERIA	TP
20	ACCESORIOS	AC
21	SERVICIO O MANTENIMIENTO	SR
22	DIAGNOSTICOS Y REVISIONES GENERALES	REV
23	PRUEBAS CON EQUIPOS DE MEDICION	PR
24	AJUSTES DE GARANTÍAS	AG

Imagen 1.- Secciones y subsecciones

Para agregar una nueva sección deberá presionar el botón Nuevo, se desplegará la siguiente pantalla donde debe completar la información solicitada y presionar guardar, para agregar subsecciones debe presionar el botón en la ventana de "Agregar Sección"

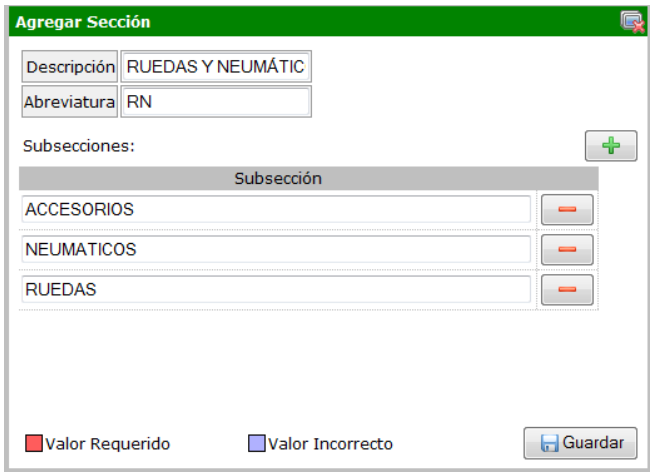


Imagen 1.- Agregar secciones y subsecciones

Mantenimiento (Modelos)

ERP→Sistema→Servicios→Mantenimiento →Modelos

En esta opción podrá agregar los modelos de cada vehículo que desee.

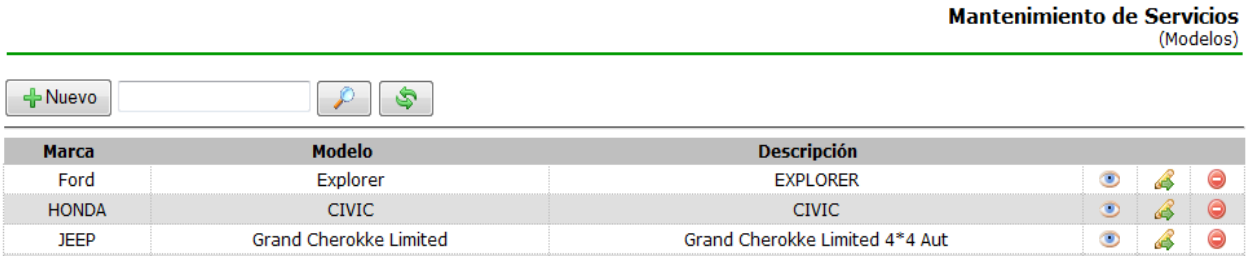
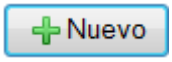


Imagen 1.- Modelos

Para agregar un modelo debe presionar el botón 

, y completar los datos solicitados en la ventana generada.

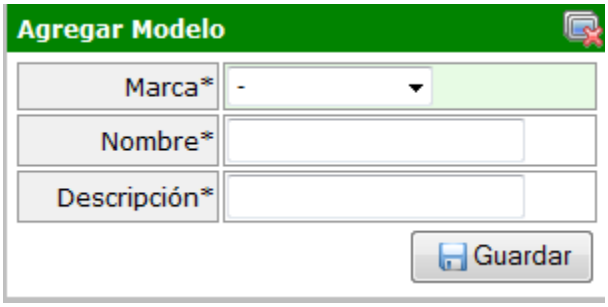


Imagen 2.- Agregar Modelo

Mantenimiento (Marcas)

ERP→Sistema→Servicios→Mantenimiento →Marcas

En esta opción podrá agregar las marcas de cada vehículo que desee.

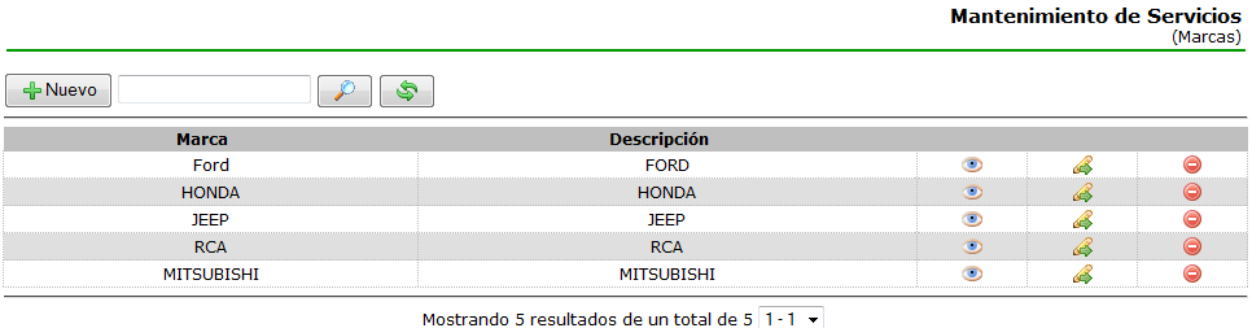
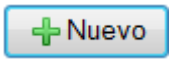


Imagen 1.- Marcas

Para agregar un modelo debe presionar el botón 

, y completar los datos solicitados en la ventana generada.

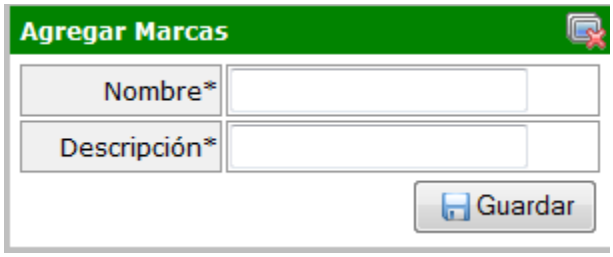
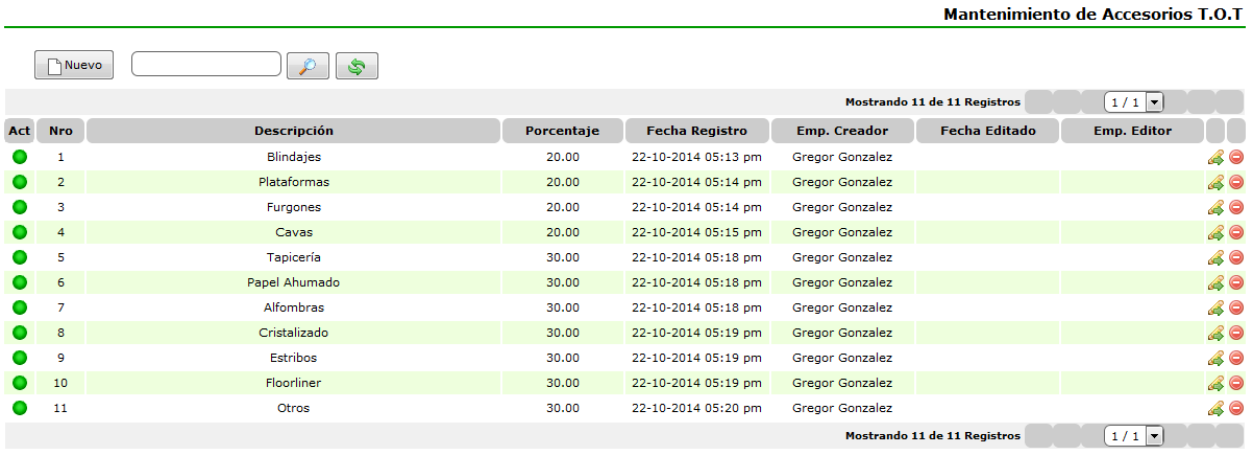


Imagen 2.-Agregar marcas

Mantenimiento (Accesorios TOT)

ERP→Sistema→Servicios→Mantenimiento →Accesorios T.O.T

En esta opción podrá agregar los accesorios para los trabajos en otros talleres. Al ingresar en esta ruta se generará la siguiente ventana



Mantenimiento de Accesorios T.O.T

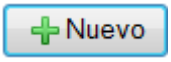
Nuevo

Mostrando 11 de 11 Registros 1 / 1

Act	Nro	Descripción	Porcentaje	Fecha Registro	Emp. Creador	Fecha Editado	Emp. Editor
	1	Blindajes	20.00	22-10-2014 05:13 pm	Gregor Gonzalez		
	2	Plataformas	20.00	22-10-2014 05:14 pm	Gregor Gonzalez		
	3	Furgones	20.00	22-10-2014 05:14 pm	Gregor Gonzalez		
	4	Cavas	20.00	22-10-2014 05:15 pm	Gregor Gonzalez		
	5	Tapicería	30.00	22-10-2014 05:18 pm	Gregor Gonzalez		
	6	Papel Ahumado	30.00	22-10-2014 05:18 pm	Gregor Gonzalez		
	7	Alfombras	30.00	22-10-2014 05:18 pm	Gregor Gonzalez		
	8	Cristalizado	30.00	22-10-2014 05:19 pm	Gregor Gonzalez		
	9	Estribos	30.00	22-10-2014 05:19 pm	Gregor Gonzalez		
	10	Floorliner	30.00	22-10-2014 05:19 pm	Gregor Gonzalez		
	11	Otros	30.00	22-10-2014 05:20 pm	Gregor Gonzalez		

Mostrando 11 de 11 Registros 1 / 1

Imagen 1.- Mantenimiento de accesorios TOT

Para agregar un T.O.T debe presionar el botón 

, y completar los datos solicitados en la ventana generada.

Imagen 1.-Agregar nuevo accesorio