

Como asignar técnicos a las Work Orders

Para asignar técnicos a la Work Order de su estimado, usted debe primero ingresar toda la información de sus técnicos al sistema. En la barra de la parte izquierda seleccione **“Settings”**. Luego seleccione la pestaña **“Technicians”**.

The screenshot shows the web application interface. On the left is a vertical sidebar with a blue background and white text. The 'Settings' option is highlighted with a yellow box. At the top of the main content area, there is a horizontal bar with several tabs: 'Estimators', 'Change Password', 'Account Preferences', 'Company Profile', 'Billing', 'Technicians', and 'User Accounts'. The 'Technicians' tab is highlighted with a yellow box. Below the tabs, there is a form with three input fields: 'First Name', 'Last Name', and 'Labor Type'. The 'Labor Type' field has a dropdown menu with 'All' selected. Below the form are two buttons: 'Save' and 'New'.

La página de Technicians es donde ingresara la información del técnico y asignarle el tipo de labor que van a realizar. En los campos mostrados deberá ingresar el First & Last name y seleccionar el Labor Type en el menú desplegable. El tipo de labor seleccionado determinará a que categoría de labor será asignado en el Work Order. Si desea asignar un técnico para todos los tipos de labores en el Work Order, seleccione “All” para el tipo de labor. Luego seleccione “Save”. Usted puede editar o borrar cualquier técnico existente en esta sección.

The screenshot shows the 'Technicians' page. On the left is the same form as in the previous screenshot. On the right is a table with three columns: 'First Name', 'Last Name', and 'Labor Type'. The table contains three rows of data. Each row has two buttons: 'Edit' and 'Delete'. Below the table is a pagination bar with a red circle containing the number '1' and the text '1 - 3 of 3 items'.

First Name	Last Name	Labor Type	Edit	Delete
Mike	Body	Body	Edit	Delete
Fred	Painter	Refinish	Edit	Delete
Joe	Everything	All	Edit	Delete

Para signar Technicians a la Work Order, abra el estimado y navegue hacia la pestaña “Print”. Aquí seleccionara “Work Order”. Si no va a asignar ningún técnico, simplemente seleccione el botón “Generate”

2018 Ford -Mustang GT | \$3,264.69 [Messages](#) [Updates](#)

[Repair Notes](#) [Payment Info](#) [Print](#) [Send Estimate](#) [Edit Rate Profile](#) [Close Estimate](#)

Print Estimate

Generate Report

[Estimate](#)
[Authorization Letter](#)
[Customer Letter](#)
[Dealer Letter](#)
[Direction of Payment Letter](#)
[EMS](#)
[Estimate Approval](#)
[Final Report](#)
[Follow Up Letter](#)
[Parts Order](#)
[Thank You Letter](#)
[Work Order Report](#)
[Custom Reports](#)

Select	Labor Type	Technician
<input type="checkbox"/>	All	Select
<input type="checkbox"/>	Body	Select
<input type="checkbox"/>	Frame	Select
<input type="checkbox"/>	Structure	Select
<input type="checkbox"/>	Mechanical	Select
<input type="checkbox"/>	Electrical	Select
<input type="checkbox"/>	Glass	Select
<input type="checkbox"/>	Detail	Select
<input type="checkbox"/>	Cleanup	Select
<input type="checkbox"/>	Other	Select
<input type="checkbox"/>	Refinish	Select

1 - 11 of 11 items

☐ Hide Customer Data
☒ Print Parts & Labor Notes
☒ Print Inspection Date
☐ Print Labor Hours

Generate

Si usted desea generar una Work Order *solo para una labor especifica (o todas)*, seleccione esa labor y asigne el técnico(s) apropiado. En este ejemplo, vamos a crear una work order solo para refinish. Luego seleccione el botón **Generate**.

Generate Report

[Estimate](#)
[Authorization Letter](#)
[Customer Letter](#)
[Dealer Letter](#)
[Direction of Payment Letter](#)
[EMS](#)
[Estimate Approval](#)
[Final Report](#)
[Follow Up Letter](#)
[Parts Order](#)
[Thank You Letter](#)
[Work Order Report](#)
[Custom Reports](#)

Select	Labor Type	Technician
<input type="checkbox"/>	All	Select
<input type="checkbox"/>	Body	Select
<input type="checkbox"/>	Frame	Select
<input type="checkbox"/>	Structure	Select
<input type="checkbox"/>	Mechanical	Select
<input type="checkbox"/>	Electrical	Select
<input type="checkbox"/>	Glass	Select
<input type="checkbox"/>	Detail	Select
<input type="checkbox"/>	Cleanup	Select
<input type="checkbox"/>	Other	Select
<input checked="" type="checkbox"/>	Refinish	Fred Painter

1 - 11 of 11 items

☐ Hide Customer Data
☒ Print Parts & Labor Notes
☒ Print Inspection Date
☒ Print Labor Hours

Generate