Programas de Gestión
para Comercios y PyMEs

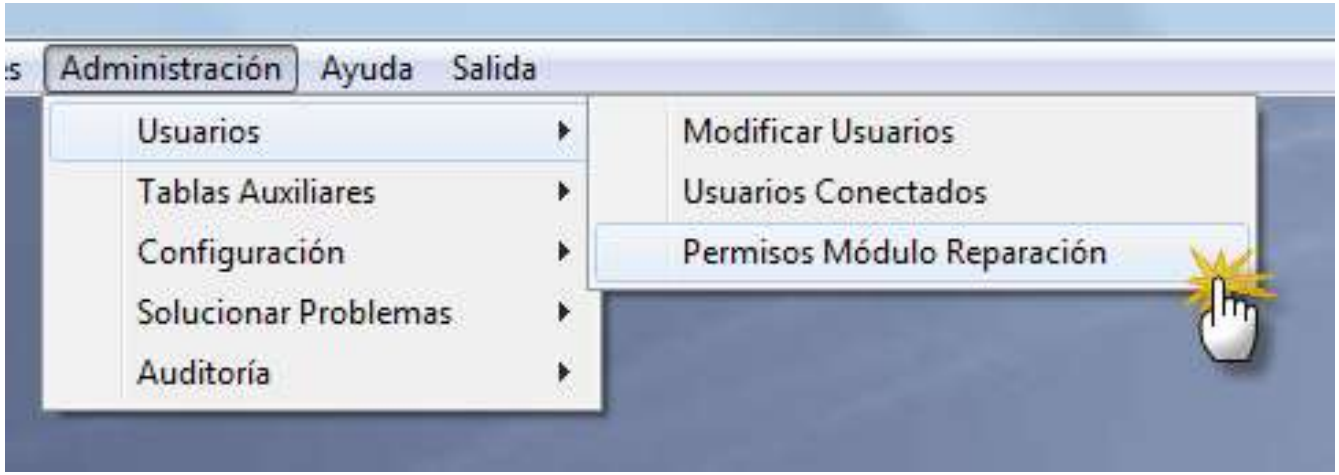
GDS sistemas



Programa
Reparaciones Plus

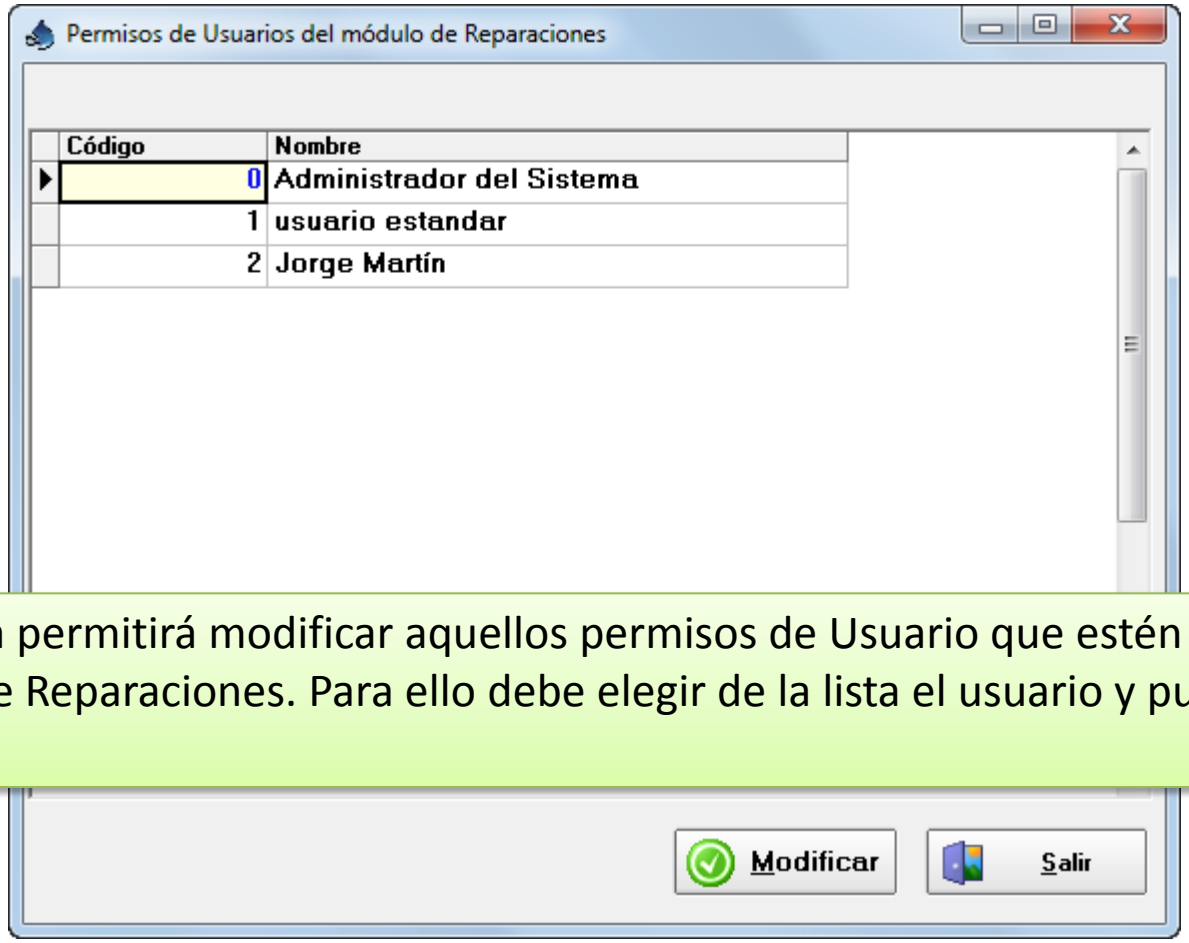
Guia Visual

Permisos de usuario del módulo



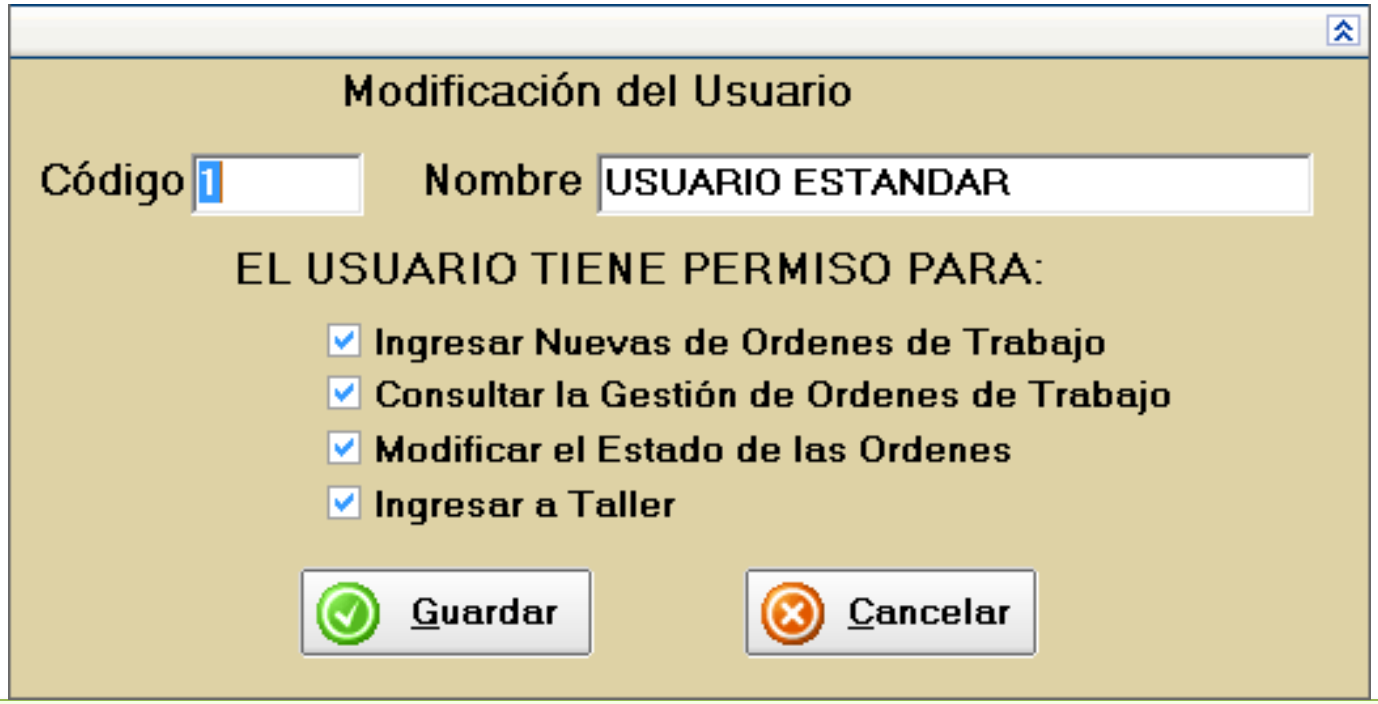
Para poder acceder y utilizar el módulo, en primer lugar es necesario otorgar permisos a cada usuario que va a hacer uso del mismo. Para ello debemos ir al menú **Administración/ Usuarios /Permisos Módulo Reparaciones.**

Pantalla Permisos Módulo Reparación



Esta pantalla permitirá modificar aquellos permisos de Usuario que estén relacionados al módulo de Reparaciones. Para ello debe elegir de la lista el usuario y pulsar el botón **Modificar.**

Pantalla Modificación del usuario



Esta pantalla permite modificar en cada usuario, solo aquellos permisos que estén relacionados al módulo de reparaciones.

Menú Reparaciones



Para Ingresar nuevos pedidos de reparación, debemos ir al menú **Reparaciones / Ingreso de Reparaciones.**

Pantalla Ingreso de Reparaciones

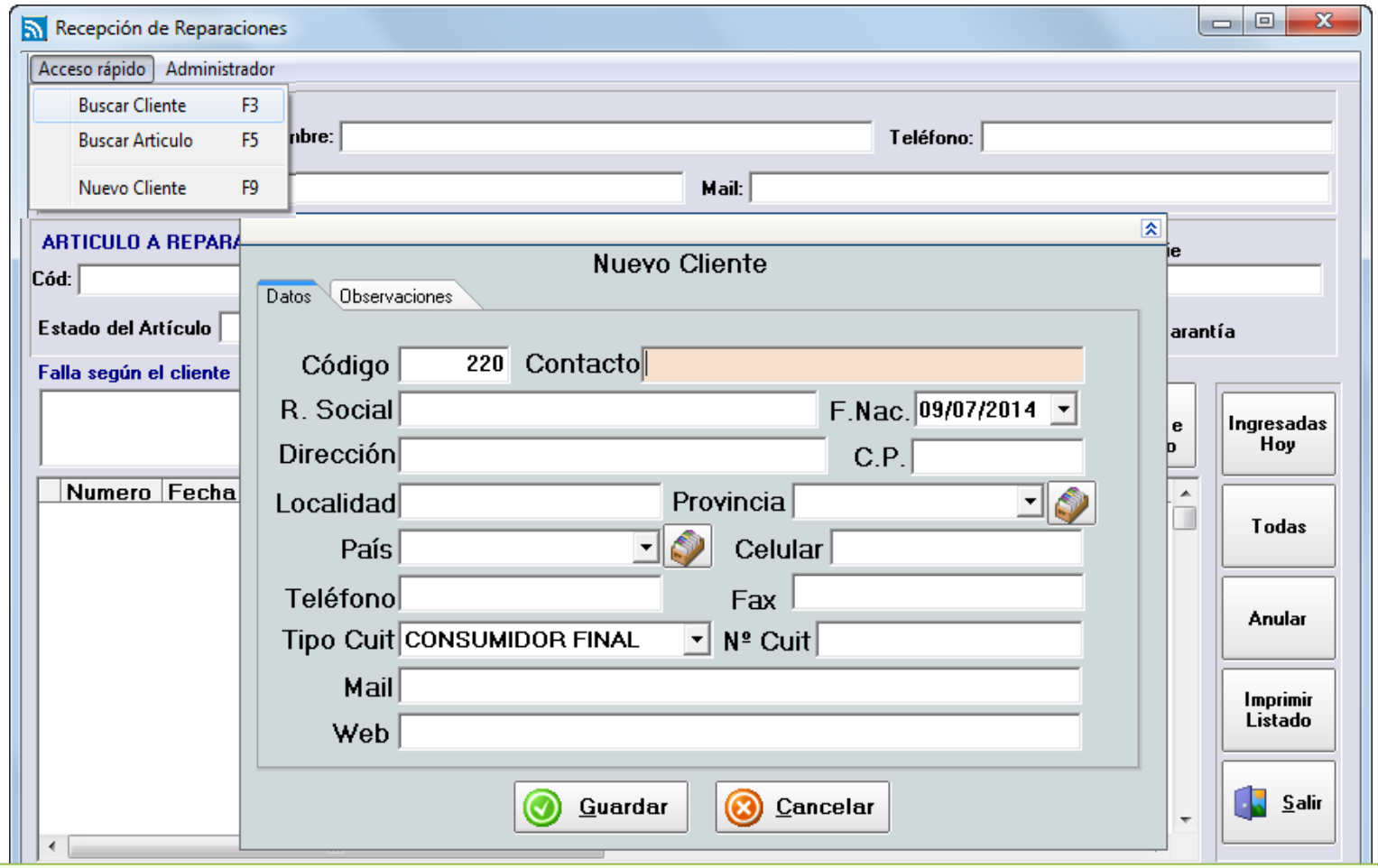


Esta pantalla le permite cargar al cliente y los datos del producto a reparar así como la falla que indica el cliente.

Al cliente lo puede **traer** desde la lista de clientes, o puede escribir directamente en los campos, si no desea que quede guardado en la lista de clientes.

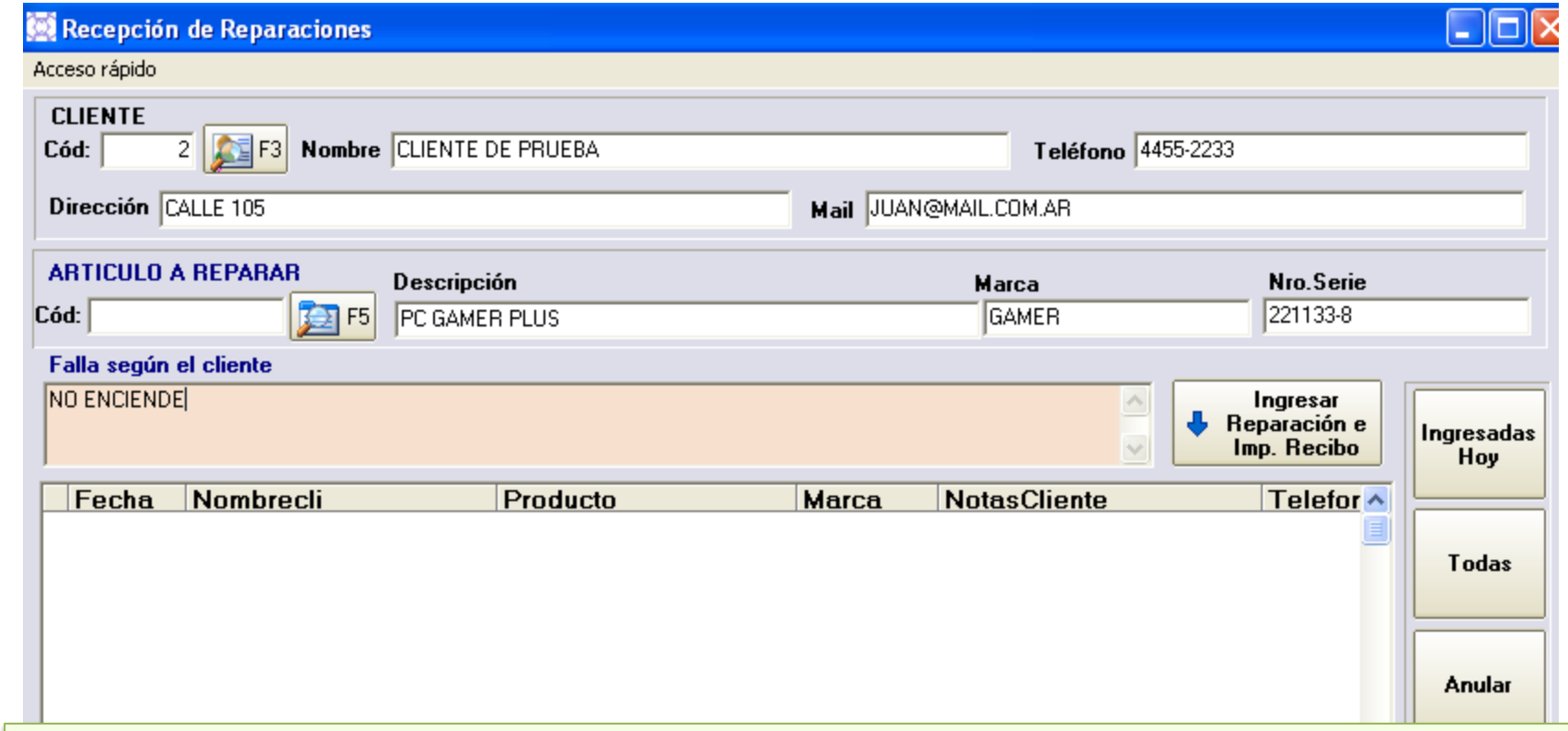
Lo mismo para el producto, lo puede **traer** como en la pantalla de ventas, o puede ingresar directamente el producto, si es un producto que ustedes no tienen en stock a la venta.

Pantalla Ingreso de Reparaciones



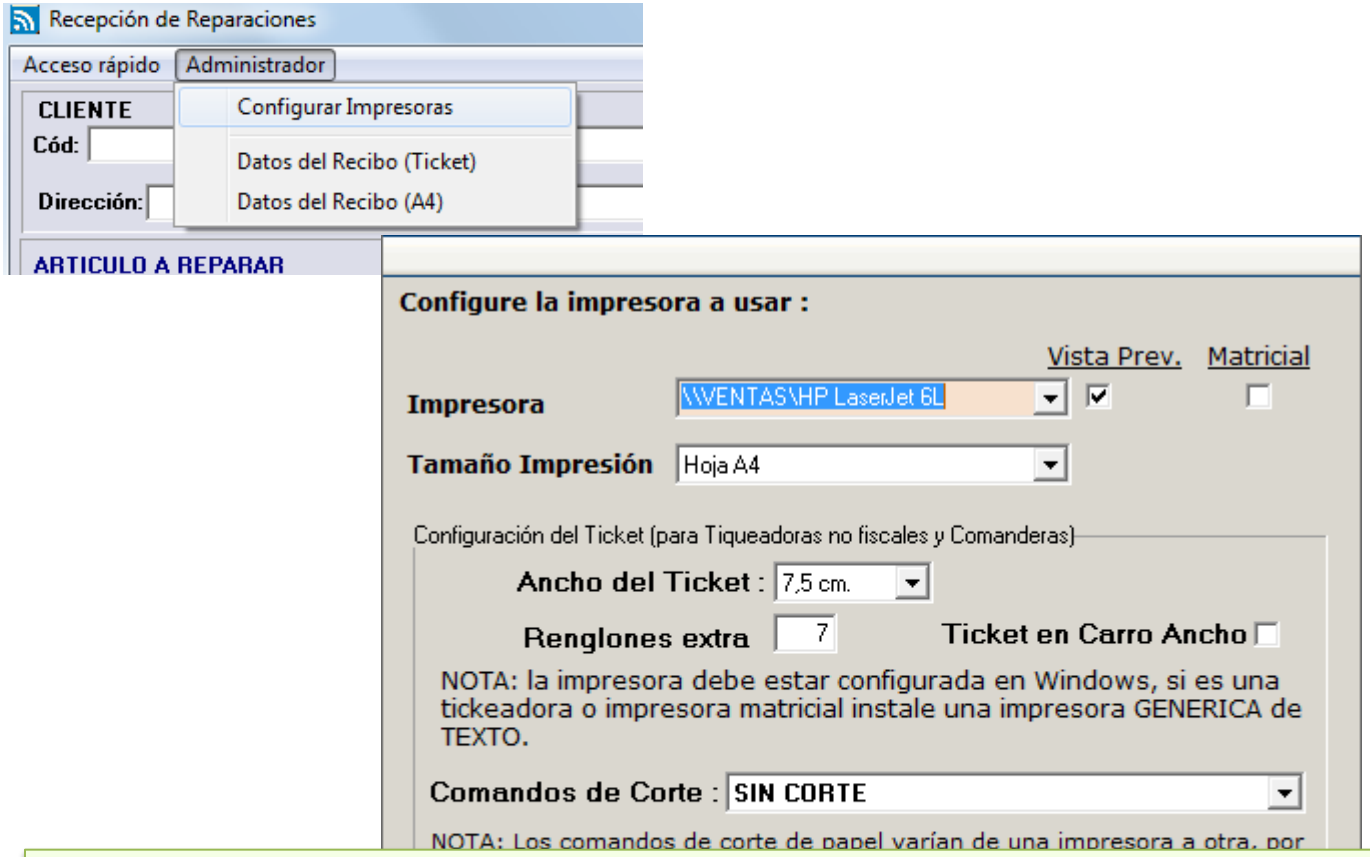
También es posible ingresar un cliente nuevo desde el menú **Acceso Rápido / Cliente Nuevo** o con la tecla de función **F9**

Pantalla Ingreso de Reparaciones



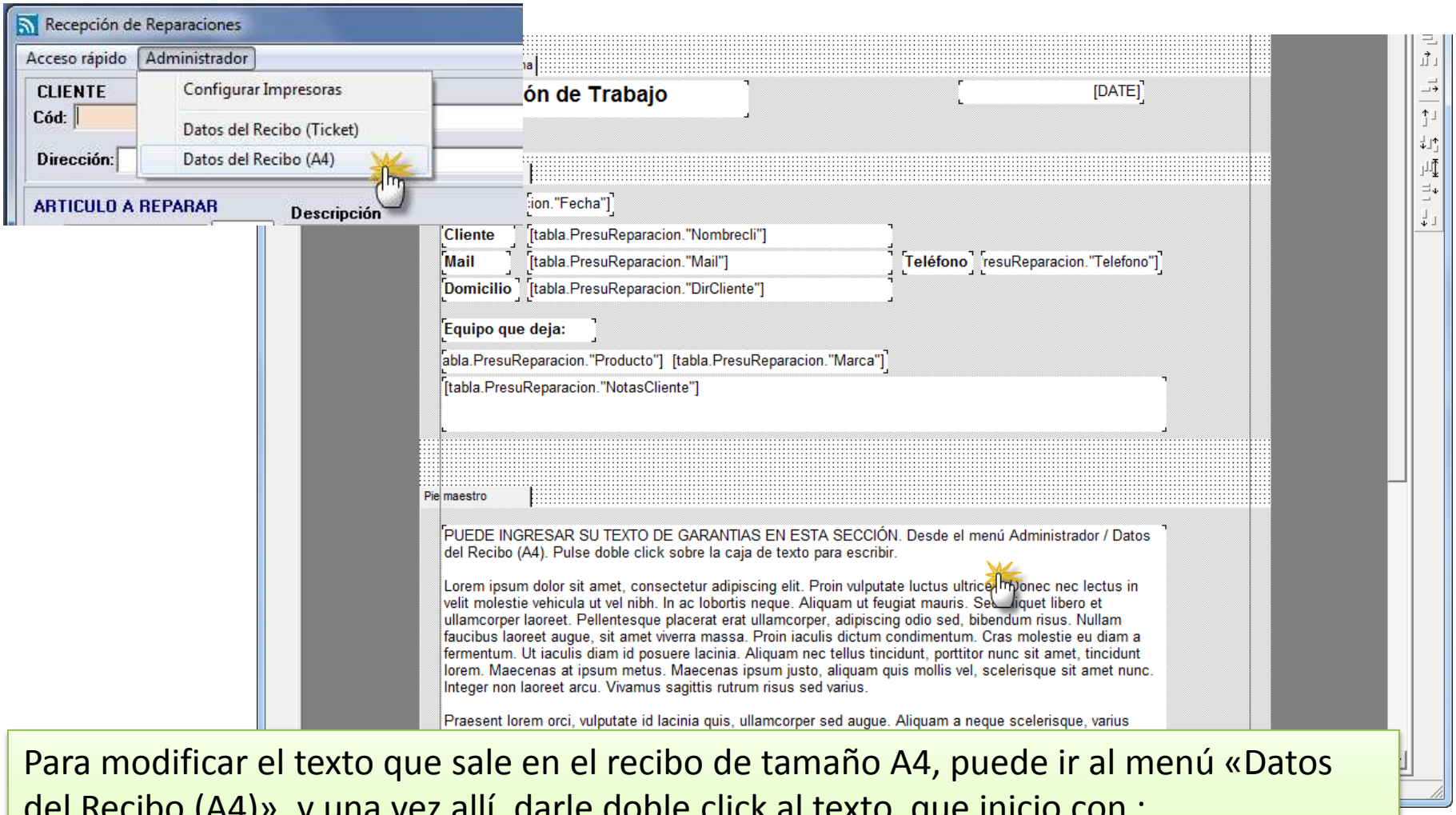
En este ejemplo podemos ver que en «**ARTICULO A REPARAR**» cargamos una pc que según el cliente no enciende.
Una vez ingresados todos los datos pulsaremos sobre el botón «**INGRESAR REPARACION E IMP. RECIBO**».
Con esto damos Ingreso al producto a reparar y generamos un recibo para el cliente.
Este ingreso quedará pendiente para presupuestar, esto lo veremos en otra pantalla.

Pantalla Ingreso de Reparaciones



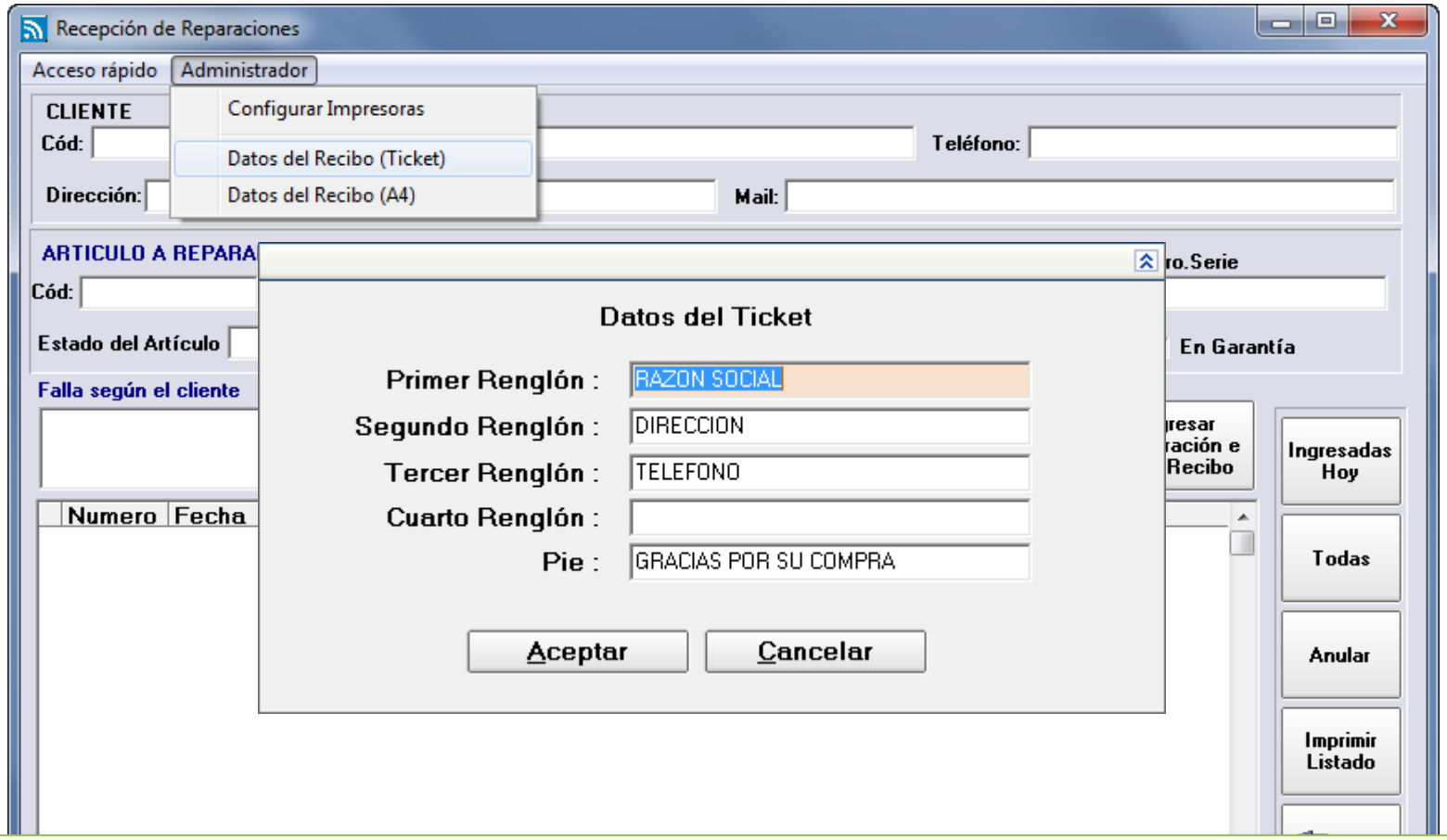
Al aceptar el ingreso de la Orden de Reparación es posible imprimir un recibo con el detalle de la misma. El programa permite la impresión a través de una tickeadora común o de una impresora de hoja suelta. Para seleccionar la opción que Ud. prefiera debe ir al menú **Administrador / Configurar Impresoras.** Se abrirá una pantalla donde podrá ingresar la configuración que corresponda.

Pantalla Ingreso de Reparaciones



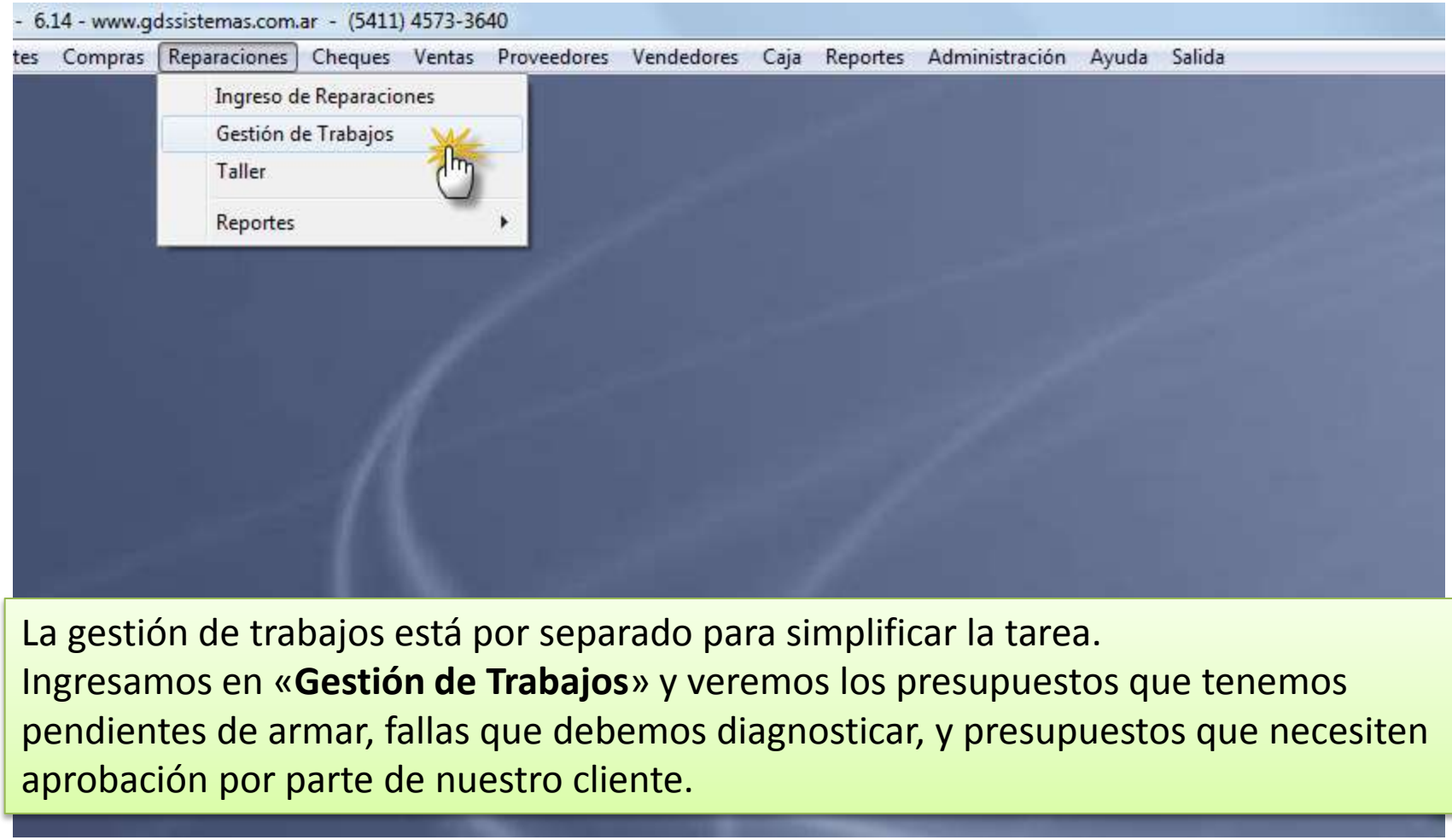
Para modificar el texto que sale en el recibo de tamaño A4, puede ir al menú «Datos del Recibo (A4)», y una vez allí, darle doble click al texto, que inicio con :
«PUEDE INGRESAR SU TEXTO DE GARANTIAS EN ESTA SECCIÓN …»
Una vez finalizado guardan el trabajo y listo.

Pantalla Ingreso de Reparaciones



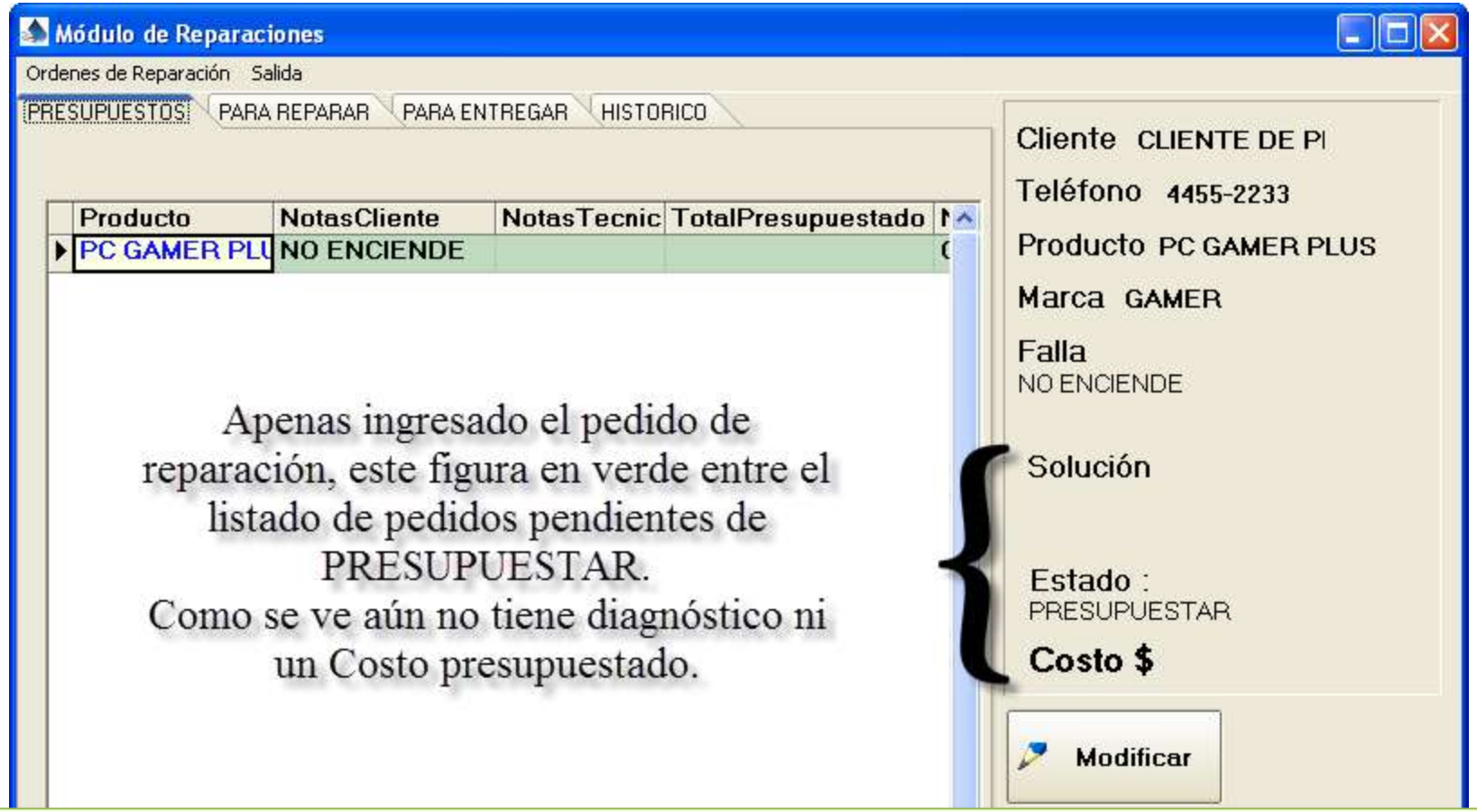
Para modificar el texto que sale en el recibo de tamaño Tiquet, puede ir al menú «Datos del Recibo (Tiquet)», y una vez allí, Modificar el contenido de la cabecera y pié del tiquet.

Menú Gestión de Trabajos



La gestión de trabajos está por separado para simplificar la tarea.
Ingresamos en «**Gestión de Trabajos**» y veremos los presupuestos que tenemos pendientes de armar, fallas que debemos diagnosticar, y presupuestos que necesiten aprobación por parte de nuestro cliente.

Menú Gestión de Trabajos



En esta pantalla podremos ver cuatro solapas, las primeras tres son para ver los presupuestos pendientes, los trabajos aceptados y pendiente de reparación y los trabajos hechos en espera de que los retire el cliente.

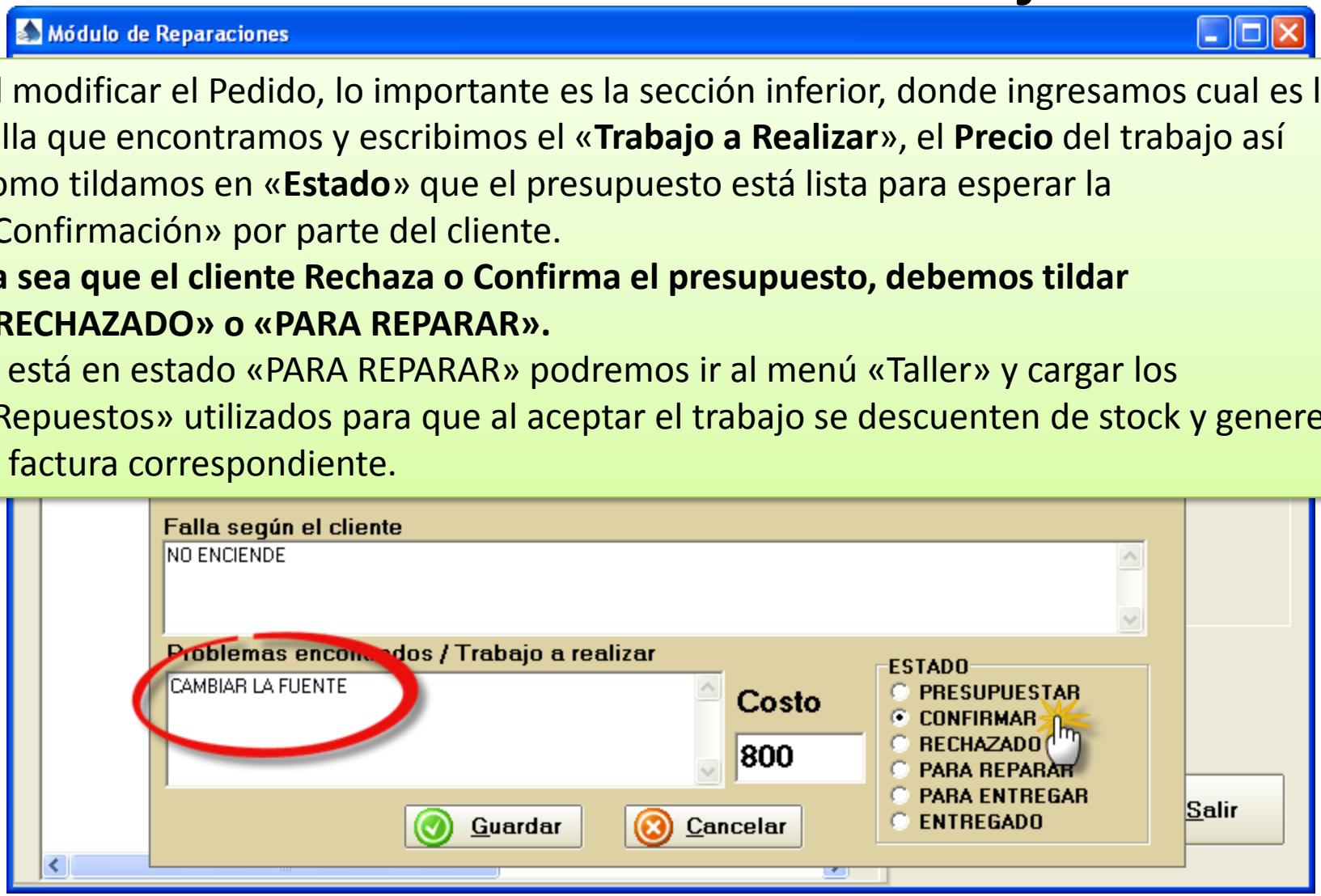
Para modificar el estado del trabajo, pulsamos en el botón «Modificar».

Menú Gestión de Trabajos

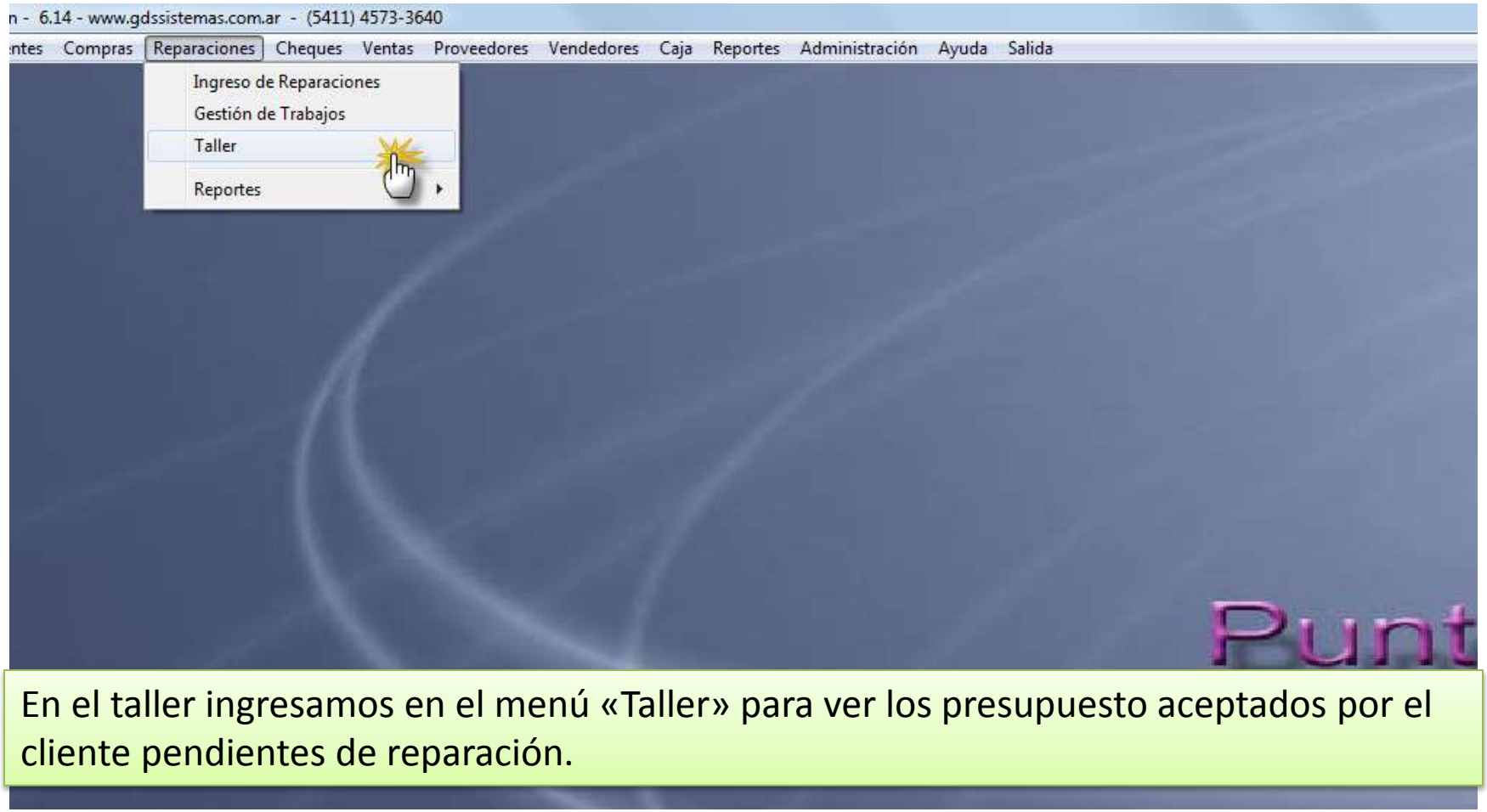
Al modificar el Pedido, lo importante es la sección inferior, donde ingresamos cual es la falla que encontramos y escribimos el «**Trabajo a Realizar**», el **Precio** del trabajo así como tildamos en «**Estado**» que el presupuesto está lista para esperar la «Confirmación» por parte del cliente.

Ya sea que el cliente Rechaza o Confirma el presupuesto, debemos tildar «RECHAZADO» o «PARA REPARAR».

Si está en estado «PARA REPARAR» podremos ir al menú «Taller» y cargar los «Repuestos» utilizados para que al aceptar el trabajo se descuenten de stock y generen la factura correspondiente.

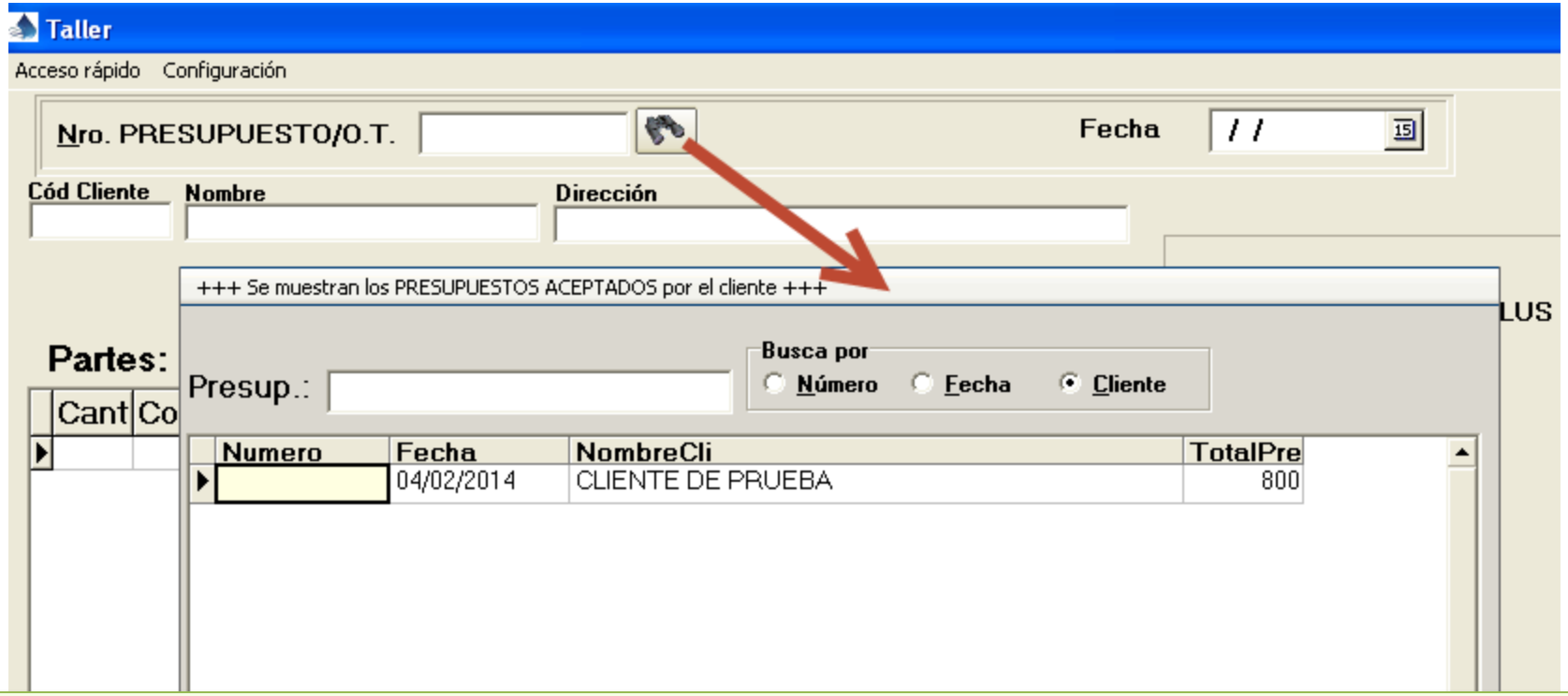


Menú Taller



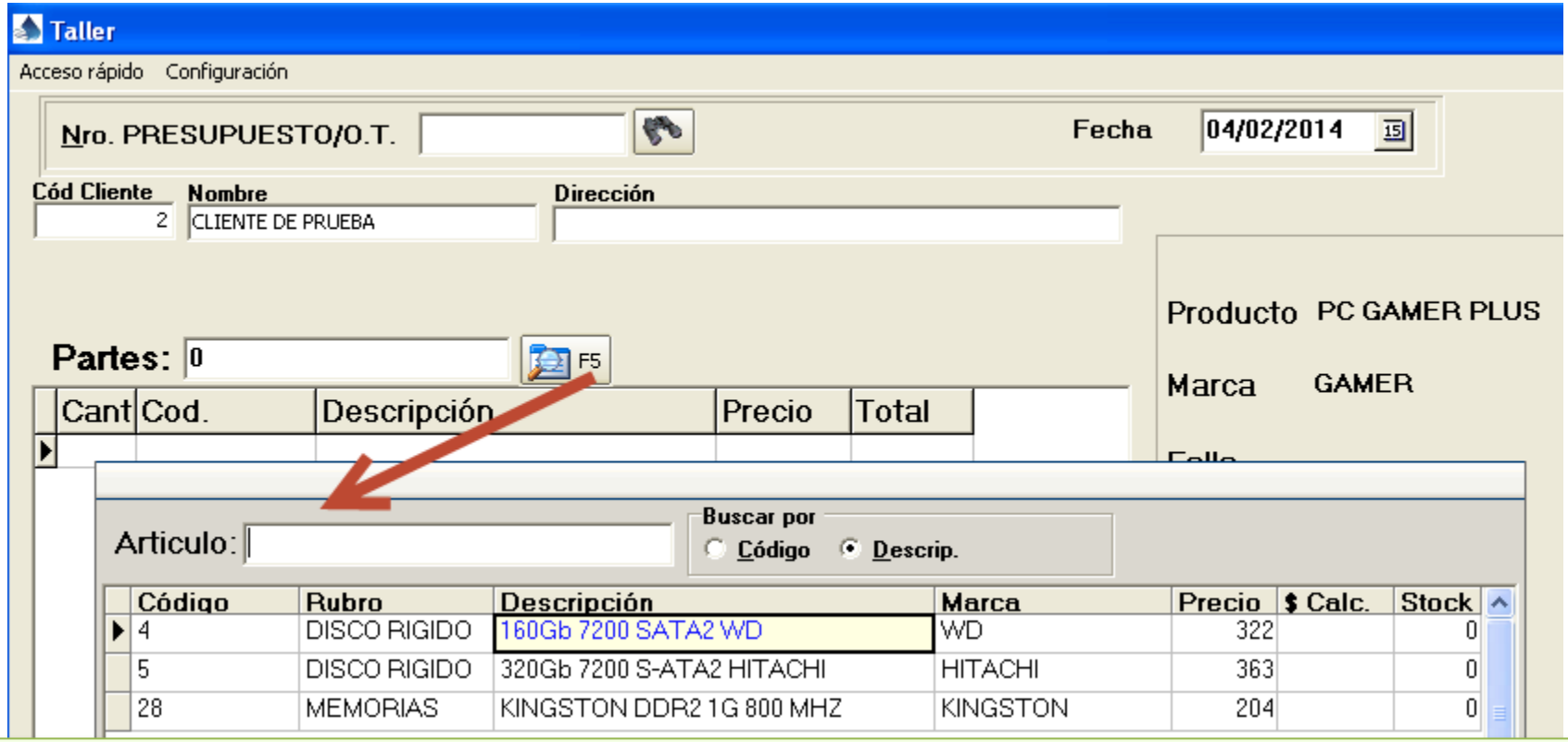
En el taller ingresamos en el menú «Taller» para ver los presupuesto aceptados por el cliente pendientes de reparación.

Pantalla Taller



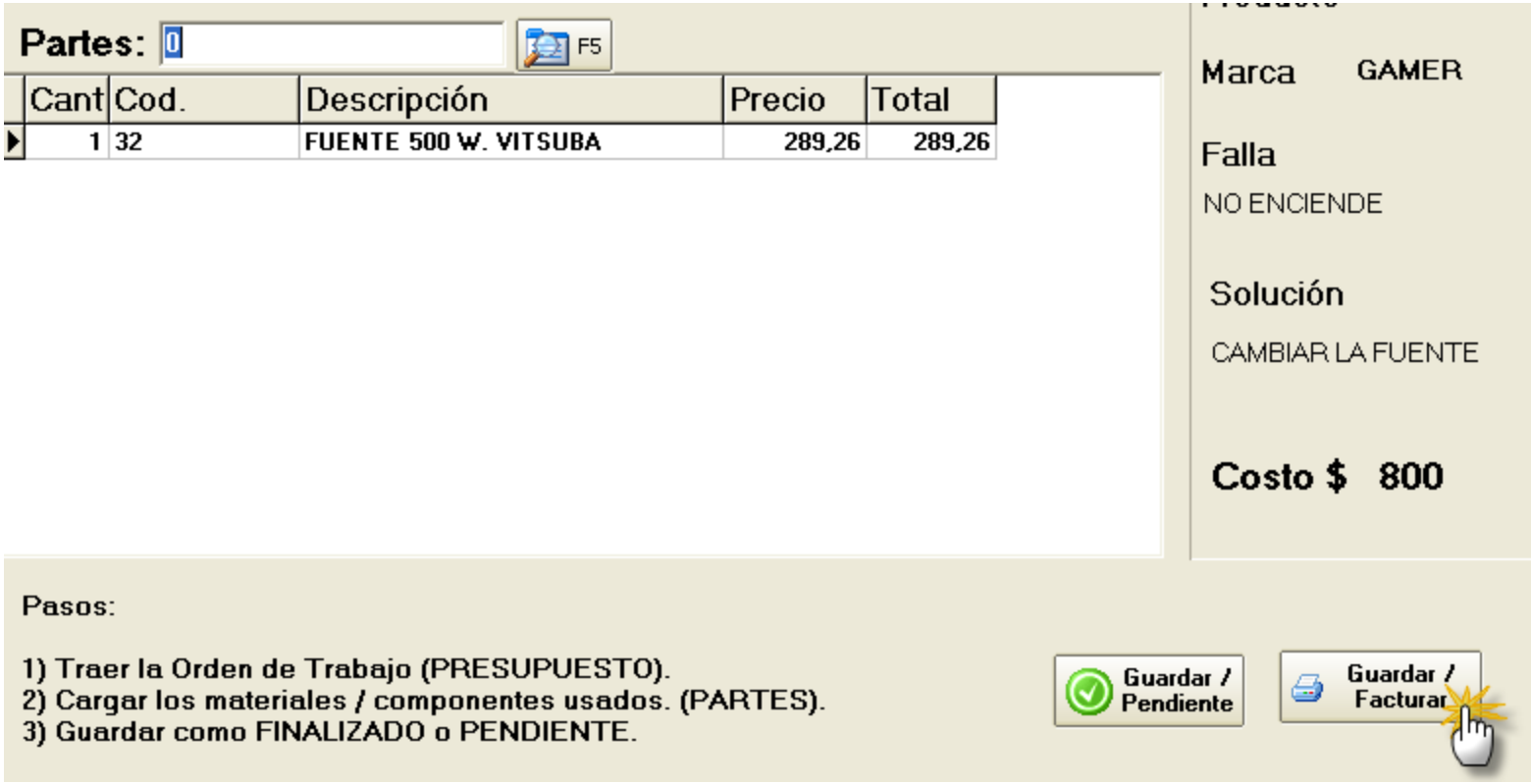
Para traer un presupuesto debemos pulsar sobre el botón con los binoculares, y seleccionamos el trabajo que vamos a realizar.
Esto cargará los datos del cliente y del producto con el problema, y nos permitirá a nosotros cargar los repuestos que utilizamos en el arreglo.

Pantalla Taller



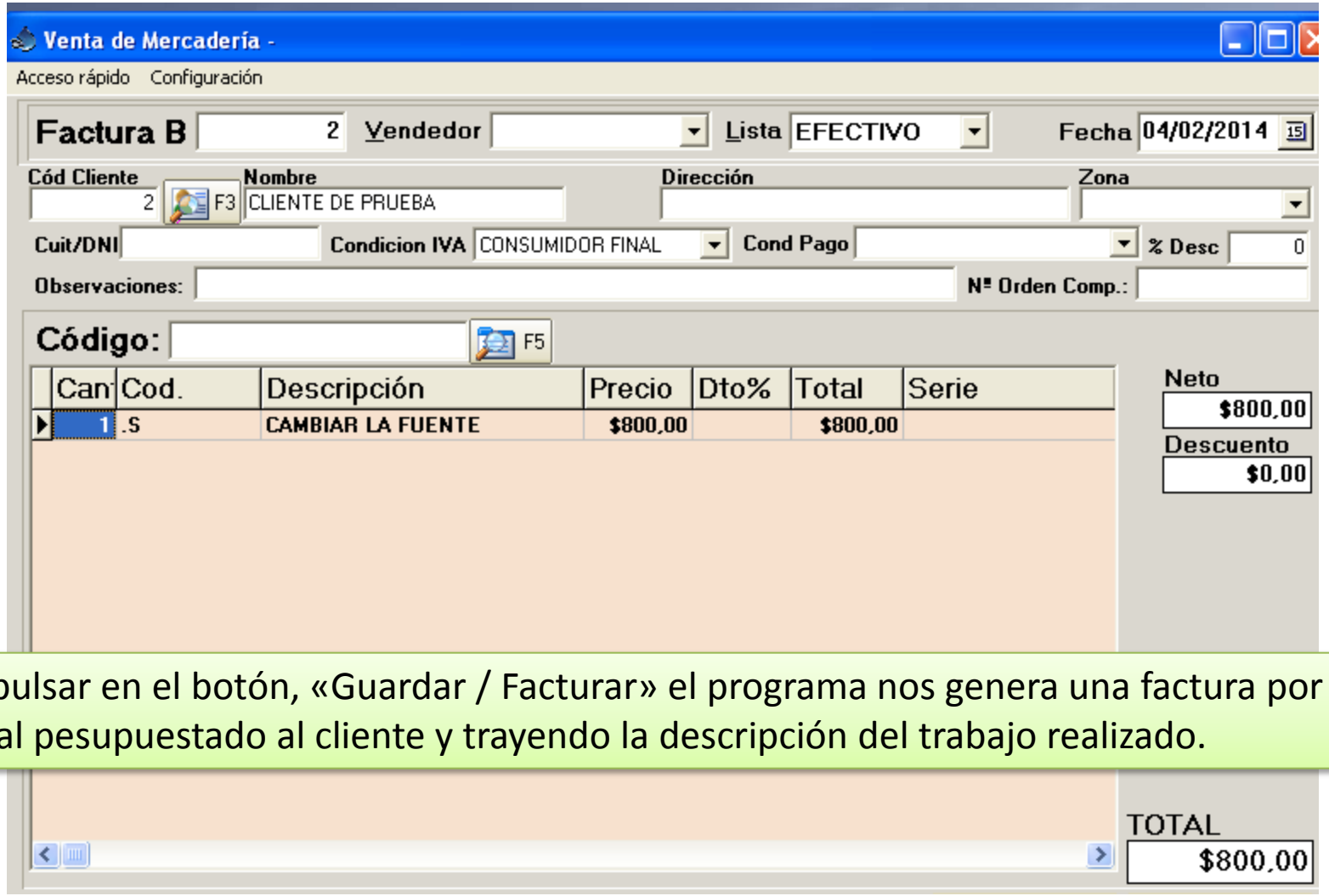
Luego de traer el presupuesto a la pantalla del taller, podemos buscar los repuestos. La lista solamente mostrará los productos en los que hayamos tildado, REPUESTO.

Pantalla Taller



Una vez cargados los repuestos utilizados y si hemos terminado la reparación, pulsamos sobre el botón «Guardar / Facturar» y nos generará la factura de reparación.

Pantalla Factura de Reparación



Al pulsar en el botón, «Guardar / Facturar» el programa nos genera una factura por el total pesupuestado al cliente y trayendo la descripción del trabajo realizado.

Reportes del módulo



El módulo tiene una opción de Reportes con los reportes más comunes para el análisis de la información.

Pantalla de Artículos



Para identificar los productos que serán usados como «**REPUESTOS**», deben ingresar en la ficha del artículo y tildar «**Repuesto**».