

GESATWIN

Manual del usuario

Copyright (c) Surf Informática

INTRODUCCIÓN.....	3
ACEDIENDO A GESATWIN	4
CONOCIENDO GESATWIN	5
RECEPCIÓN DE APARATOS.....	6
REPARACION DE APARATOS.....	9
SALIDA DE APARATOS.....	12
CONSULTA DE APARATOS.....	13
PENDIENTES DE ENTREGAR.....	14
LISTADO DE REPARACIONES.....	15
ANULACIÓN SALIDA DE APARATOS	16
LISTADO SALIDAS APARATOS	17
CONSULTA POR REPARACIONES.....	18
FACTURAS O NOTAS DE GARANTIA CALLE.....	19
CREACIÓN DE LISTADOS Y FORMATOS.....	20

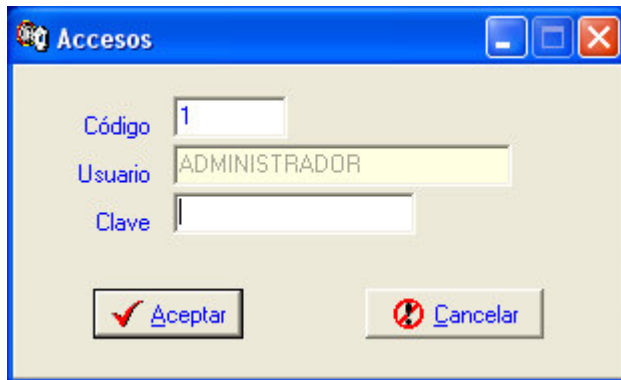
INTRODUCCIÓN

Para aprender el manejo y posibilidades de la aplicación GesatWin, debemos leer este manual siguiendo el orden establecido. Veremos como GesatWin resuelve de forma sencilla y práctica la problemática de los Talleres de reparación de aparatos electrónicos, buscando la operatividad en el trabajo y la facilidad de manejo.

En los programas en Windows la utilización del ratón facilita el manejo de los programas, pero nos hace perder rapidez. En los tiempos actuales el tiempo es un factor determinante en el trabajo. En GesatWin podremos utilizar el teclado, ganando rapidez en la introducción de datos.

ACEDIENDO A GESATWIN

Para la entrada en GesatWin, pulsaremos doble clic sobre el acceso directo del escritorio de Windows.



La clave del usuario ADMINISTRADOR es número uno, lo teclearemos y pulsaremos sobre el botón aceptar (también podemos pulsar la combinación de teclas ALT+A) para entrar en GesatWin. Dicha clave la podremos cambiar en cualquier momento en la opción de mantenimiento de usuarios, donde daremos altas, bajas y modificaciones de los usuarios que vayan a utilizar la aplicación.

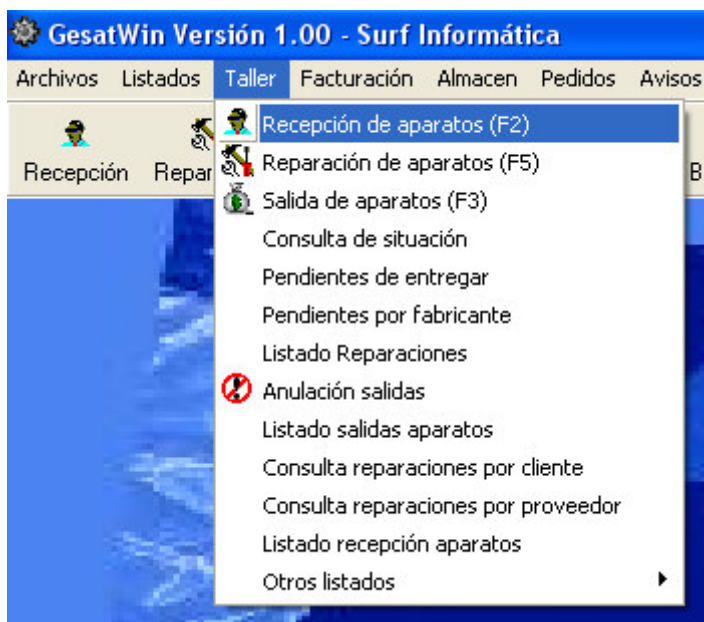
CONOCIENDO GESATWIN

El programa GESATWIN resuelve de una forma práctica y sencilla, la problemática de los talleres de reparación de equipos electrónicos. La gestión del Taller, de puede resumir en tres procesos básicos:

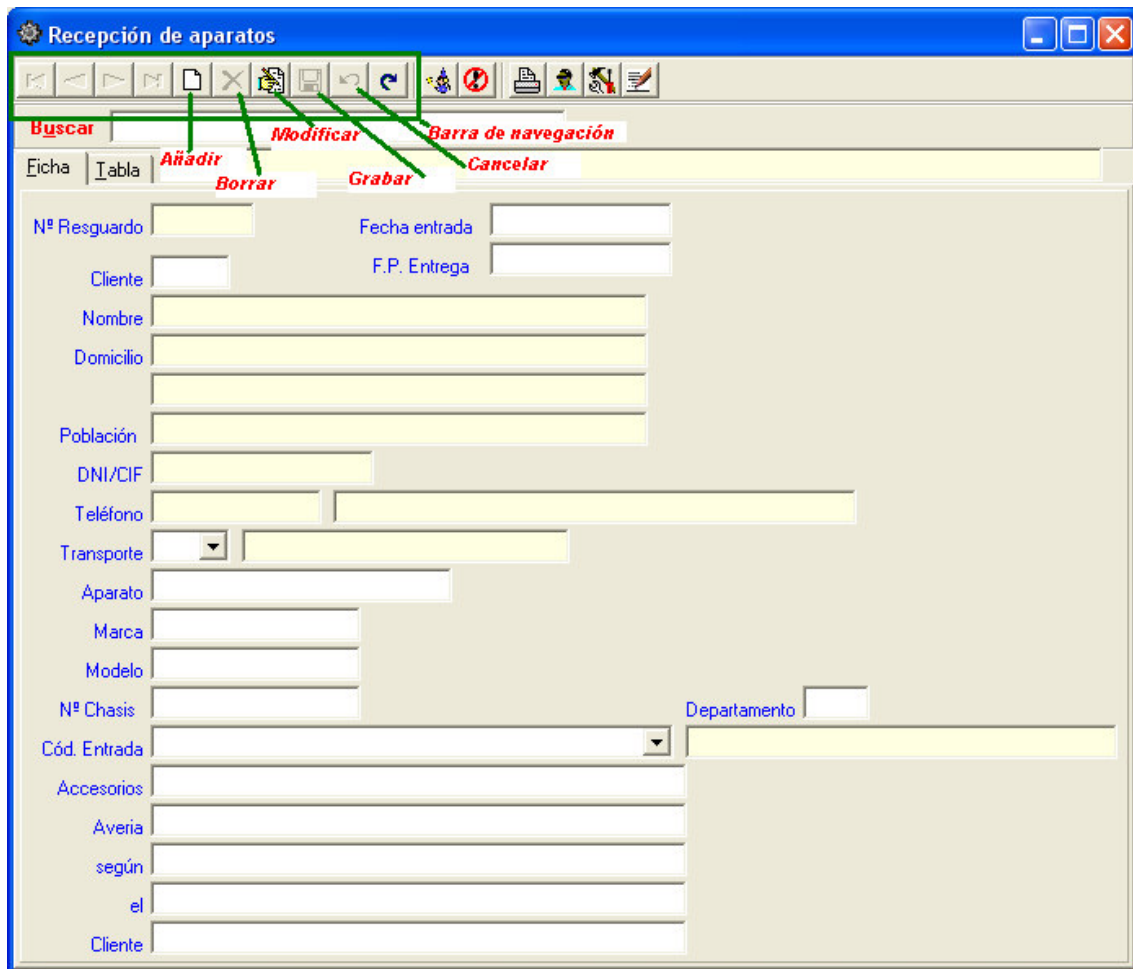
RECEPCIÓN DE APARATOS.
REPARACIÓN DEL APARATO.
SALIDA DEL APARATO DEL TALLER.

Mediante estos procesos, sabemos la situación de cualquier aparato dentro del taller, si esta reparado, si está pendiente de reparar por falta de material, si está pendiente por presupuesto previo, etc. Así como la situación de todos los aparatos del taller, se pueden realizar informes de todos los aparatos reparados pendientes de salir junto con el importe de cada reparación.

RECEPCIÓN DE APARATOS



Todo aparato que entre al taller debe registrarse en la ficha de recepción, donde se le asigna un número de entrada. Este número le denominamos número de resguardo, mediante el cual controlaremos la situación del aparato dentro del circuito del taller (recepción, reparación y salida).



El funcionamiento de todas las ventanas de mantenimiento (donde damos altas, bajas, consultas y modificaciones de recepciones, clientes etc) es igual o muy parecido, en la barra de navegación podemos ver los botones o acciones (añadir, borrar, modificar etc) disponibles. Pulsando botón derecho en las ventanas de mantenimiento, nos aparece un menú con las teclas rápidas asociadas, pulsando estas combinaciones de teclas obtendremos el mismo efecto que con los botones de la barra de navegación.

Primero	Ctrl+P
Anterior	Ctrl+A
Siguiente	Ctrl+S
Último	Ctrl+U
Añadir	Ctrl+Ins
Borrar	Ctrl+Del
Modificar	Ctrl+E
Grabar	Ctrl+G
Cancelar	Ctrl+X
Refrescar	Ctrl+R

Para buscar un número de resguardo por código o nombre, podemos teclearlo completo o sólo los primeros caracteres en la casilla BUSCAR. Pulsando la tecla INTRO, se nos mostrara todos los códigos o nombres que empiecen por los caracteres elegidos. Si queremos buscar una cadena que este incluida, introduciremos como primer carácter el "%". Ejemplo: queremos buscar un resguardo que contiene la cadena PEREZ, pero no

recordamos como la dimos de alta, teclearemos lo siguiente: %PEREZ y pulsaremos la tecla INTRO, apareciéndonos todas los resguardos que en su nombre incluyan la cadena PEREZ.

Para dar entrada de un nuevo aparato pulsaremos sobre el botón añadir o también podemos pulsar la combinación de teclas CTRL. + INSERT . Pasaremos de un campo a otro con la tecla **TABULADOR**. Los campos a introducir son los siguientes:

- *Fecha entrada:* por defecto la fecha del reloj del ordenador.
- *Fecha prevista de entrega:* Automática, según el número de días promedio que el taller tarda en realizar una reparación. (Introducimos el promedio de días en la opción “Otros”, menú “Archivos”, opción “Datos generales”).
- *Cliente:* Pulsando la tecla F2 o tecleando los primeros caracteres se muestra una ventana para elegir el cliente. Sin no existe pulsamos la tecla INSERT para entrar en el mantenimiento de clientes y darlo de alta.
- *Transporte (Si/No):* Si el aparato nos hemos encargado de recogerlo en el domicilio del cliente. Cuando hagamos la reparación podremos cargarlo por este concepto.
- *Aparato.*
- *Marca.*
- *Modelo.*
- *Nº Chasis.*
- *Código de entrada:* Determina la naturaleza de la reparación. Ver mas adelante.
- *Accesorios:* Indicamos cualquier accesorio que pueda acompañar al aparato, ejemplo: mando a distancia, cable alimentación, etc.
- *Avería según el cliente:* Anotamos los síntomas que presenta el aparato según exprese el cliente.

Completados todos los campos pulsaremos sobre el botón grabar o la combinación de teclas CTRL. + G. A continuación imprimimos la hoja de recepción pulsando la tecla F7, damos una copia al cliente y otra la adjuntamos al aparato.

El código de entrada es un número entre 1 y 5, éste determina la naturaleza de la reparación según los apartados siguientes:

Cuando la reparación es con cargo, el aparato está fuera de toda garantía y el cliente no solicita presupuesto previo.

En este caso la reparación esta cubierta por la garantía de compra, se completa la ficha de recepción solicitando con cargo a que fabricante (proveedor) se va a efectuar la recepción, el nombre del comercio que efectuó la venta (distribuidor), la fecha de adquisición (fecha compra) y los meses de garantía que cubre el fabricante para chequear si el aparato esta dentro de la garantía.

Garantía SAT, cuando la reparación esta cubierta por el propio taller, el programa hará un chequeo por el número de chasis de la reparación que se realizó al aparato anteriormente. Es muy importante registrar bien el número de chasis de cada aparato, de esta forma se controla cualquier intervención anterior en el momento de la recepción.

Solicitud de presupuesto previo. Eso le indica al técnico que no debe reparar el aparato, solo valorar la reparación.

Presupuesto Aceptado. Este caso se da siempre que el cliente haya solicitado un presupuesto previo (código entrada 4), de esta forma diferenciamos si en la entrada de reparación con cargo existe o no presupuesto previo. En todo caso deberemos remitirnos a la ficha de recepción y cambiar el código 4 por el 5, cuando el cliente acepte la reparación.

REPARACION DE APARATOS



Cuando el técnico ha reparado, presupuestado o surgido alguna incidencia con el aparato que estaba interviniendo, lo debe de registrar en la ficha de reparación. La entrada a esta ficha la efectúa por el número de resguardo que aparece en el documento que se adjunta al aparato en el momento de su recepción.

Los datos que aparecen en la ficha de reparación son los siguientes:

- *Nº de resguardo:* El mismo que en la recepción.
- *Fecha de reparación:* Aparece por defecto la del ordenador.
- *Productor:* El código del técnico que ha realizado la intervención, de esta manera podemos controlar la facturación de cada técnico a efectos de incentivos o comisiones.
- *Estado del aparato:* la situación del aparato la determina el técnico mediante un código, este puede ser un número de 0 a 5, es muy importante que se registre este código después de la intervención del técnico, de esta manera podemos atender de forma rápida y eficaz las consultas de los clientes referente a la situación de su aparato. El significado de los códigos son los siguientes:
 - Aparato reparado: El cliente puede venir a retirarlo cuando desee.
 - Pendiente por falta de material.
 - Pendiente por aceptación del presupuesto.
 - Irreparable.
 - Entregado: El aparato ya ha salido, este código lo cambia automáticamente el programa cuando le damos salida al aparato.
 El código 0 indica que el aparato está pendiente, porque aún no se ha intervenido en él, este código lo asigna automáticamente el programa cuando se hace la recepción del aparato, ya que por cada recepción se crea una ficha de reparación vacía con estado 0.
- *Fecha de salida:* La registra el programa automáticamente cuando se da salida al aparato.
- *Informe técnico:* Descripción de la reparación efectuada.

- *Ubicación:* Donde esta situado el aparato dentro del taller.
- *Número Tarjeta Garantía:* Cuando la reparación esta cubierta por la garantía del fabricante, anotamos el número de la tarjeta.

Después de introducir estos campos, registraremos el material empleado en la reparación. Por cada línea indicaremos los campos siguientes:

- *Código:* la referencia del material empleado. Para facilitar la búsqueda del mismo, se puede consultar pulsando la tecla F2, aparece una ventana con los códigos y nombres de los artículos.
- *Descripción:* El nombre del artículo.
- *Naturaleza:* Fijaremos los diferentes precios del material, así como si este afecta al stock o NO. El significado es el siguientes:
 (M). El material se factura a precio tarifa (PVP).
 (C). El material es de canje, se factura a precio tarifa (PVP).
 (O). No se da salida al material. Para el caso de los presupuestos o incidencias en las reparaciones.
 (T). El material se factura a precio coste.
 (J). El material se factura a precio coste de canje.
- *Cantidad:* La cantidad de material a emplear en la reparación.
- *P.V.P.:* El precio del material, ya viene fijado según la naturaleza anteriormente especificada.
- *Importe:* Calculo de cantidad por Precio.

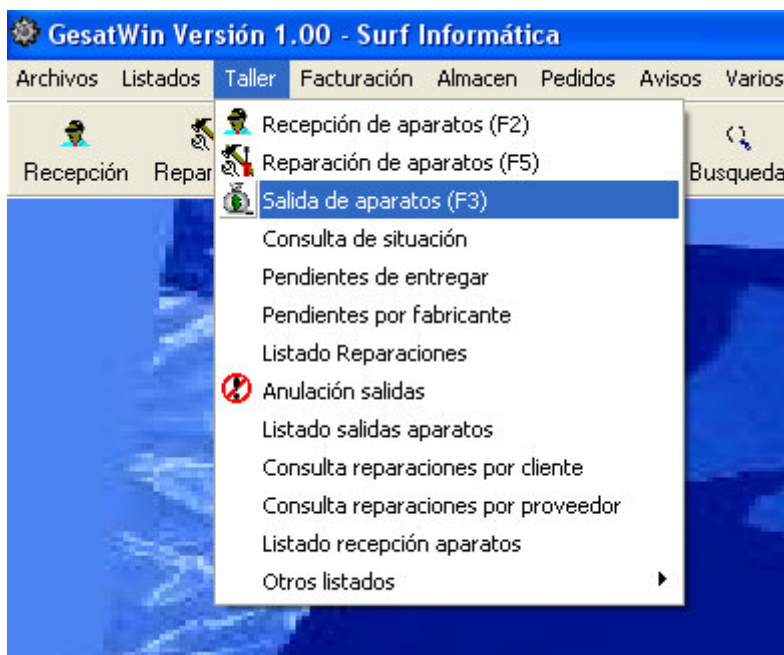
Cada vez que introducimos un nuevo material, aparece el stock actual debajo del N° de Tarjeta de Garantía.

En el pie, indicamos el importe del desplazamiento, si lo hubiera (pulsando F5 aparece la ficha de recepción y el campo transporte S/N nos indica la situación). El tiempo en la reparación siempre en formato decimal, es decir 1.25, 1.50, 1.75 una hora y cuarto, hora y media, hora y tres cuartos y la tarifa de la mano de obra a aplicar.

La mano de obra, se puede codificar como si fuera un artículo, pero debemos asignarle obligatoriamente al campo proveedor el código 99, de esta forma cuando el programa solicita la tarifa, puede consultar con la tecla F2 y aparece una lista con los distintos precios de la tarifa por hora, según el tipo de aparato a reparar.

Si queremos aumentar el precio de todos los materiales empleado en la reparación, pulsaremos la tecla F6 e introducimos el porcentaje.

SALIDA DE APARATOS



Mediante esta opción completamos el ciclo al que sometemos cualquier aparato que entra en el taller para su reparación.

La salida la realizamos tomando el mismo número de resguardo o entrada. Al introducir este número, aparece los datos de la ficha de recepción, con objeto de verificarlos y no dar salida erróneamente a otro aparato.

Los documentos que se generan en la salida dependen directamente del código de entrada, así que tenemos los siguientes casos:

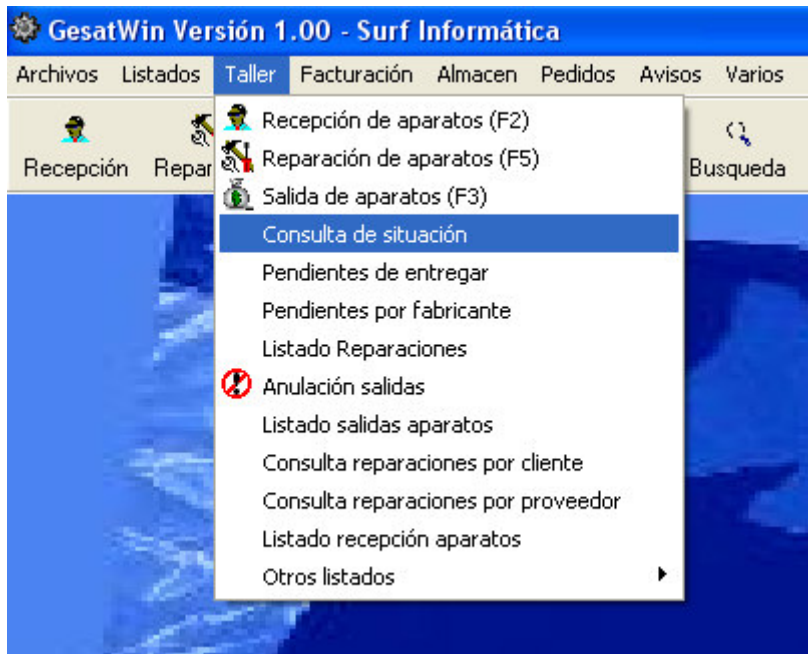
- *Si código de entrada 1:* Reparación con cargo, podemos generar una factura o una nota de entrega (Albaran).
- *Si código de entrada 2:* Reparación garantía fabricante, generamos una nota de garantía.
- *Si código de entrada 3:* Reparación garantía SAT, podemos generar opcionalmente una factura.
- *Si código de entrada 4:* Presupuesto previo, la salida no genera ningún documento.
- *Si código de entrada 5:* Presupuesto aceptado, es igual que el primer caso.

En esta misma opción, podemos imprimir un presupuesto, tan solo debemos indicarlo a la pregunta "Correcto", en este caso se obtiene un presupuesto tomando como número de presupuesto el número de entrada o resguardo. No se genera ningún tipo de salida.

Desde la salida podemos acceder a la ficha de reparación con la pulsación de la tecla F5.

La salida incide sobre la ficha de reparación de forma que modifica el estado del aparato (lo pone en 5 entregado) y en la fecha de salida (la que tenga el ordenador en el momento de la salida).

CONSULTA DE APARATOS



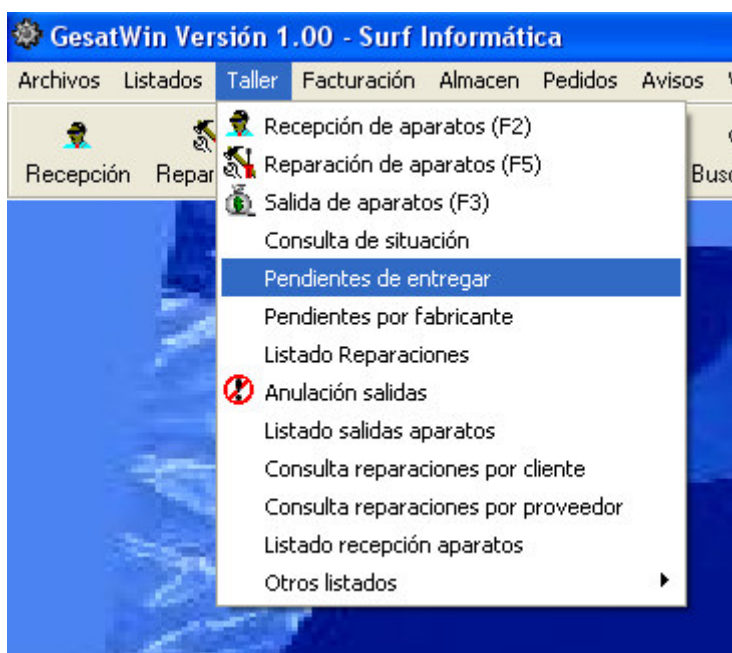
Desde esta opción podremos saber en que situación se encuentra el aparato, según los siguientes criterios de búsqueda:

- Por nombre.
- Por número de resguardo.
- Por fecha.
- Por chasis.
- Por teléfono.
- Por D.N.I.

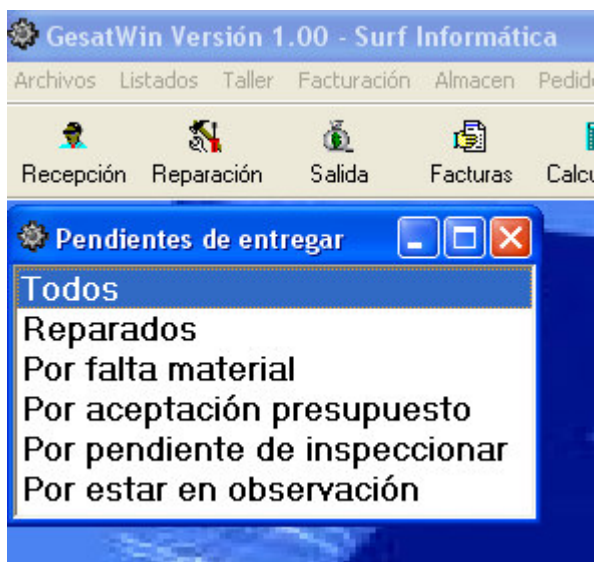
La forma de operar es como sigue. El cliente solicita información del aparato que trajo para reparar, si no posee ni recuerda el número de resguardo, le preguntamos por alguno de los criterios anteriores, supongamos por ejemplo que la recepción del aparato la registro con su nombre, en este caso elegimos por nombre y aparece una ventana con tres columnas. Nombre, Resguardo y Fecha, tecleamos el nombre del cliente y la búsqueda se realiza cuando pulsamos INTRO, cuando ya está localizado en la ventana, pulsamos INTRO o doble clic con el ratón, y aparece la ficha de reparación y en ella el estado del aparato, así como toda la información suministrada por el técnico. Si queremos comprobar los datos de la recepción podemos acceder con la tecla F5.

El poder consultar un aparato por el número de chasis o serie es muy interesante para el taller, ya que en el caso de extravío del resguardo que acompaña al aparato, podemos averiguar su procedencia utilizando el número de serie, de ahí la importancia de registrar correctamente el número de chasis en la recepción del aparato.

PENDIENTES DE ENTREGAR

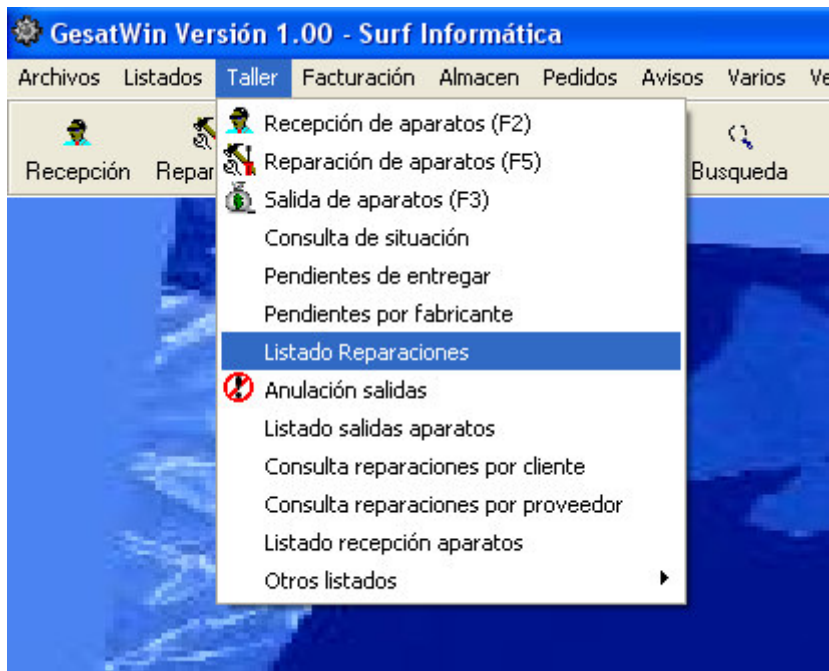


Esta opción nos suministra información de la situación de todos los aparatos del taller, pudiendo agrupar según el estado del mismo, es decir puedo obtener un listado de todos los aparatos del taller, sin importarnos su situación, o bien un listado solo de los reparados, o de aquellos que están pendientes de reparar por falta de material, o pendiente por aceptación de presupuesto.



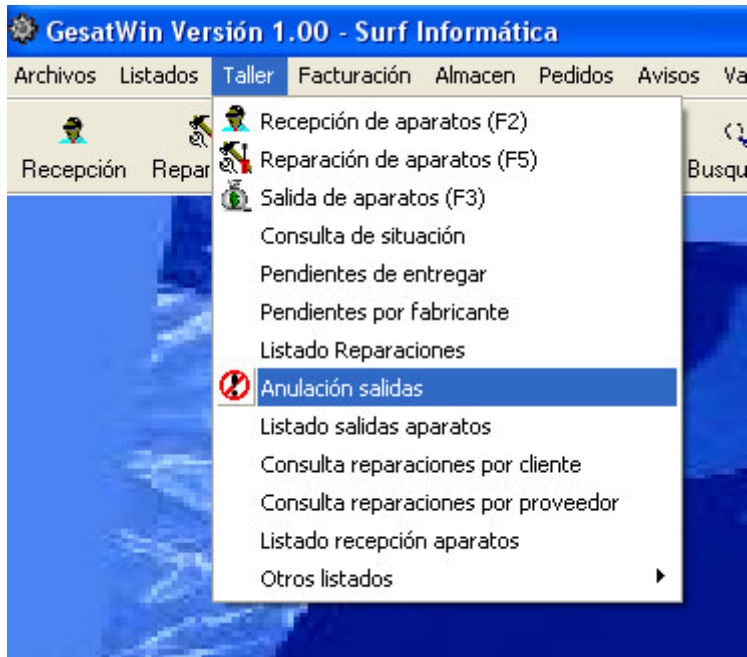
En el listado de reparados, aparece el importe de la reparación y el teléfono del cliente si lo tuviese, este listado es de gran interés con objeto de no demorar la salida de los aparatos reparados y obtener liquidez en un momento dado.

LISTADO DE REPARACIONES

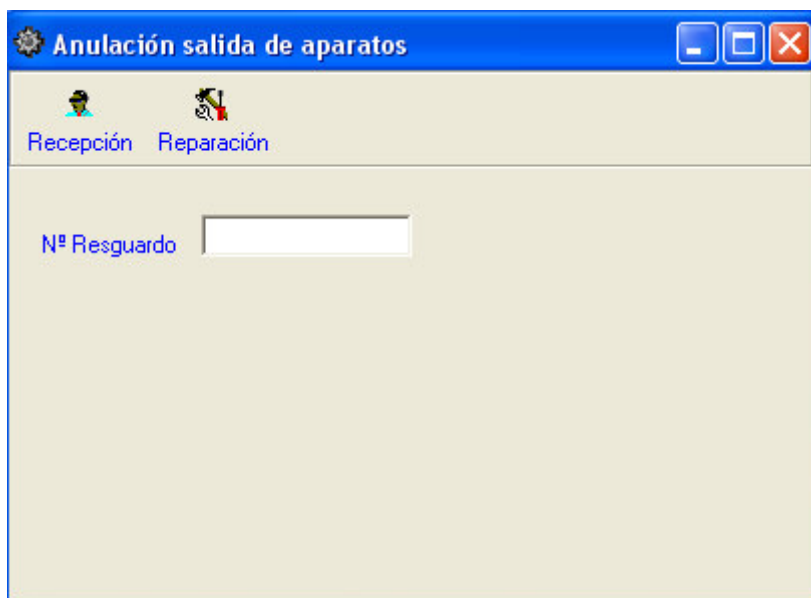


Mediante esta opción obtenemos un listado de la producción del taller entre unas determinadas fechas, opcionalmente podemos valorar el importe de todas las reparaciones realizadas en determinado espacio de tiempo o tan solo el importe de las reparaciones en garantía.

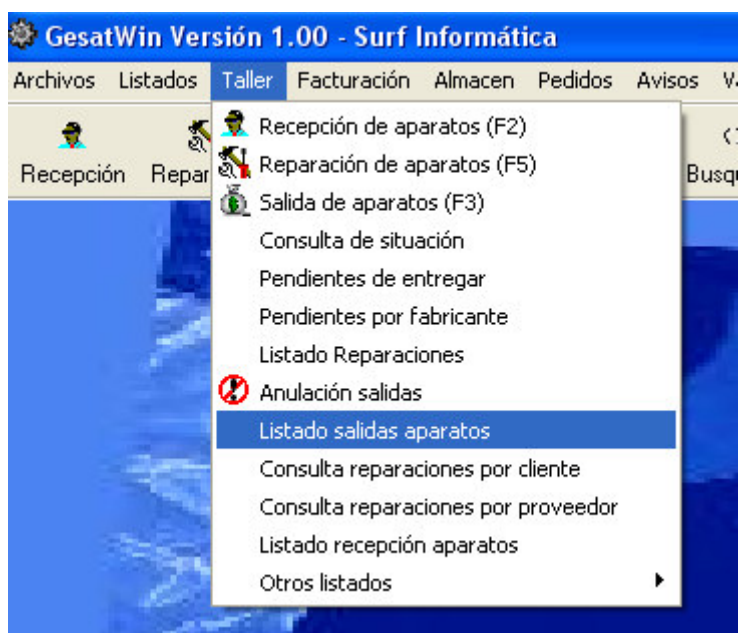
ANULACIÓN SALIDA DE APARATOS



Esta opción la ejecutamos cuando por error hemos dado salida a un aparato que no correspondía, introducimos el número de resguardo que hemos dado erróneamente como salida, y este módulo se encarga de registrar su entrada en taller, así como de borrar la factura generada en la salida si la hubiese.

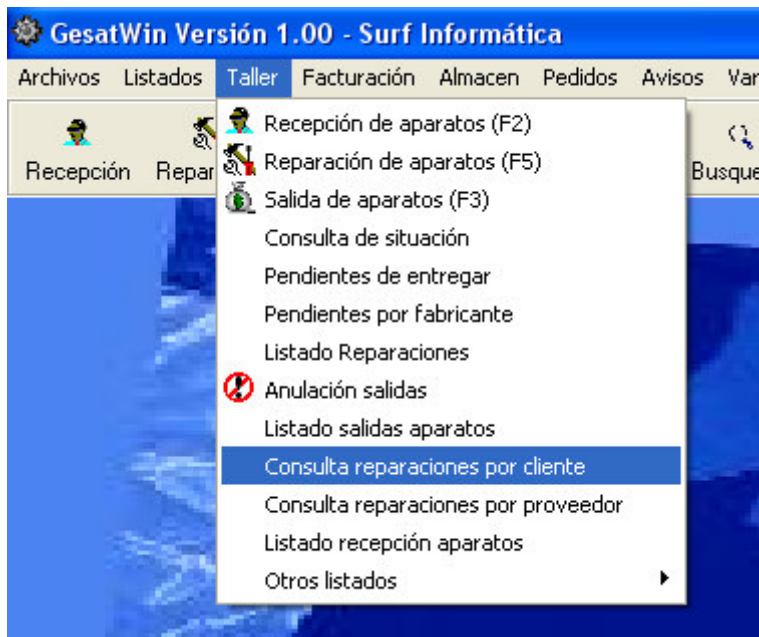


LISTADO SALIDAS APARATOS



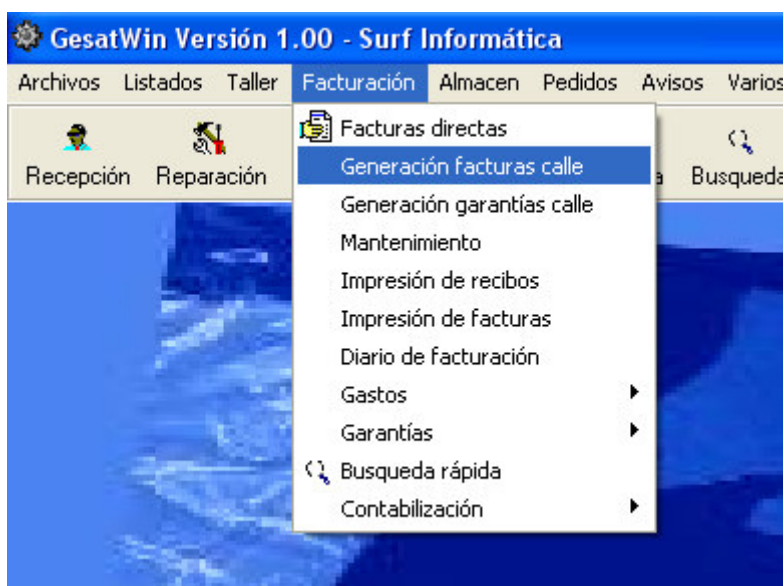
Con este listado podemos saber el importe que ha supuesto en un determinado intervalo de tiempo, las reparaciones de aparatos que ya han sido retirados por los clientes.

CONSULTA POR REPARACIONES



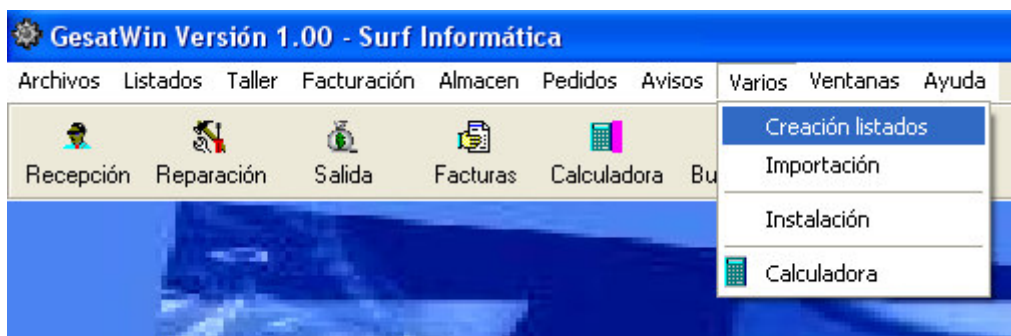
Desde esta opción, podemos obtener un informe de todas las reparaciones realizadas a un determinado cliente, o bien una relación de todas las reparaciones correspondientes a un determinado fabricante (Proveedor).

FACTURAS O NOTAS DE GARANTIA CALLE

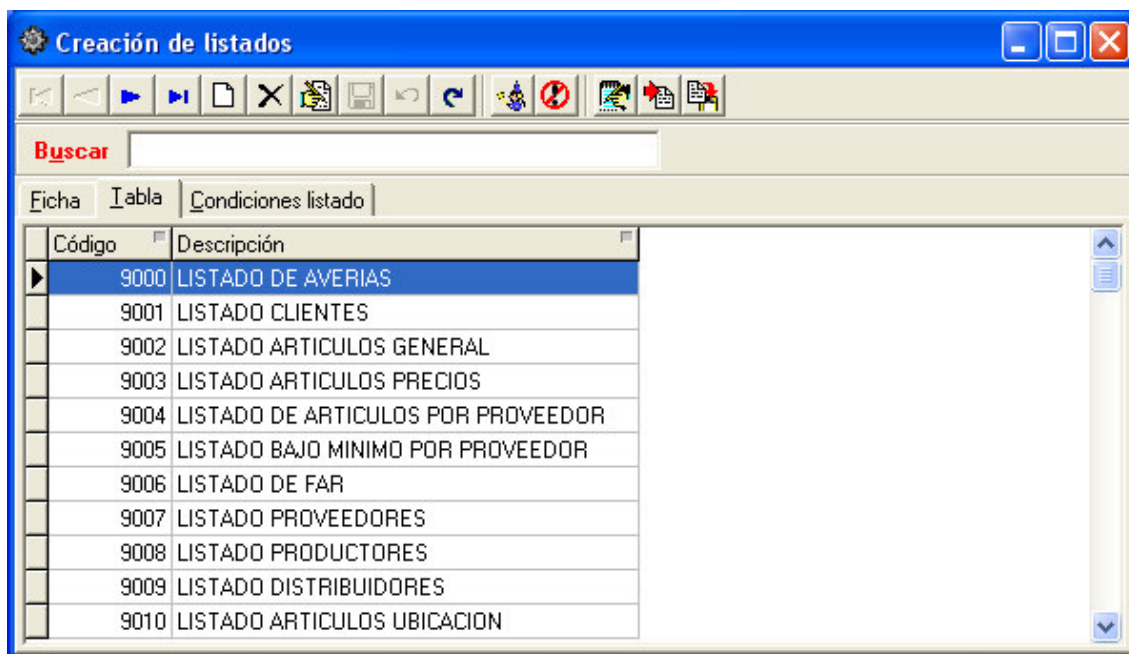


Las reparaciones que se hacen en la calle tanto de cargo como en garantía, deberían de registrarse siguiendo el circuito anteriormente descrito, es decir; recepción, reparación y salida. Para ello los avisos que recibimos por parte de los clientes podemos transformarlos en una factura o nota de garantía calle según sea el caso, mediante las opciones de generación de facturas calle o notas de garantías calle. Lógicamente en estas reparaciones se supone que el aparato no ha entrado al taller, pero es muy fácil registrarlos, hacemos una recepción como si el aparato hubiese sido llevado al taller, cuando nos pregunten en la recepción del aparato del número de factura o número de nota de garantía, introducimos el obtenido en el documento de calle, a continuación confeccionamos la ficha de reparación y damos salida de forma que en vez de generar una factura diferente, genera una factura con el número que le hemos indicado en la recepción, de esta manera nos evitamos duplicidades de documentos, y conseguimos dejar constancia de esas reparaciones.

CREACIÓN DE LISTADOS Y FORMATOS



Todos los listados y formatos de la aplicación GesatWin se encuentran en esta opción, podríamos decir que son como las plantillas de los listados y formatos.



Cuando GesatWin realiza la obtención de un listado o formato, imprime e interpreta los campos como estén en el listado o formato.