

Tips para la exitosa operación del programa *SGTaller 2* en un taller de reparaciones.

Por José Daniel Díaz soporte@sgtaller.com
Octubre de 2008

Introducción

De nuestra propia experiencia en la empresa, en la cual tenemos un taller de reparaciones de equipos informáticos y telefonía hemos creado este documento.

1. **Comenzar a utilizar el programa.** Es recomendable invertir unos minutos y definir:

-Las personas que trabajan en la empresa, tanto técnicos como administrativos.

-Los tipos de equipos que frecuentemente se reciben en el taller, por ejemplo: monitor, impresora láser, etc. (a pesar de que el programa ya viene con algunos predefinidos) y borrar los que no son frecuentes.

Si son sus primeros pasos con SGTaller: Entrar al programa e ingresar la siguiente información antes de comenzar a trabajar:

- En el menú “Archivo”:
 - ✓ **Integrantes del equipo:** definimos quienes trabajan en la empresa y a su vez quienes son técnicos.
 - ✓ **Monedas:** recomendamos no eliminar los registros que van por defecto, dejar dólares como figura en la lista y cambiar la descripción y símbolo de la moneda código 1 (pesos) por la de su país.
- En el menú “Equipos”:
 - ✓ **Tipos de Equipos:** ingresar los tipos de equipos con los que su taller trabaja frecuentemente, por ejemplo: monitor, computadora PC, teléfono, etc.
 - ✓ **Accesorios:** ingresar los accesorios que frecuentemente escribe en la orden de reparación (por ejemplo cable de poder, transformador, etc.) . Esto agiliza el proceso dado que no tendrá que digitar los mismos.
- En el menú “Herramientas/Opciones”:
 - ✓ **Datos de la empresa:** los datos básicos de la empresa, logo, etc.
 - ✓ **Opciones Generales:** definir la moneda por defecto de trabajo, la denominación de registro fiscal, impuesto por defecto, etc.-

2. **Utilizar la tecla ENTER.** En los programas que usamos en Windows tenemos el “problema” de que tenemos que pasar de un campo o de un control al otro con la tecla TAB. En este programa puede usar la tecla ENTER en lugar de TAB y ganar velocidad en el ingreso de información.

3. **Ordenes de reparación.** Cuando recibimos un equipo en nuestro taller, debemos ingresar la orden de reparación. A partir del momento en que ingresamos la orden de reparación esta queda en estado “*sin revisar*”.

4. **Presupuesto:** a partir de que el técnico revisa el equipo y completa el informe de taller del mismo se ingresa el presupuesto de ese equipo, detallando los repuestos utilizados y la mano de obra. Al seleccionarse “*presupuestado*” la reparación pasa automáticamente al estado “*en reparación*” (generalmente a la espera de que el cliente confirme el presupuesto).

5. **Informe de taller.** Al finalizar una reparación, el técnico deberá dar la misma por finalizada con el botón de comando “*Reparación terminada*”. No es necesario ingresar la fecha ni la hora de terminado, el programa lo hará en forma automática.

6. **Equipos en taller.** Nuestra experiencia nos indica que es muy práctico tener siempre visible la ventana “*Equipos en Taller*”. Es recomendable abrir la misma al iniciar el programa, lo puede hacer con la tecla de función F6 si desea mayor rapidez.

7. **Usuarios:** a través del menú “*Herramientas*” opción “*Permisos de Usuarios*” podrá definir los usuarios que van a utilizar/acceder al programa. Por defecto existe el usuario **ventas** (contraseña *ventas*) y el usuario **taller** (contraseña *taller*).