

Global **D**ealers **S**olution

Manual de Usuario

Ordenes de Servicio

Módulo Servicio

Versión GDS: **gDS 7.0.02A**

T Systems

Agosto 2024

1 Detalles de publicación

Publicado por:	T-Systems México GDS Boulevard Municipio Libre No. 1933 – 1201 Ex Hacienda Mayorazgo. Puebla Pue. C.P. 72480

Nombre del archivo	Válido desde:	Nombre del documento
GDS Manual de Usuario_Módulo Servicio_AltaOS	02.12.2020	GDS Manual de Usuario Módulo Servicio Alta de Ordenes de Servicio

Versión	Última revisión	Status
1	12.09.2022	Liberado

Autor	Revisado por	Liberado por
Atención a Clientes GDS	Atención a Clientes GDS	Benjamín Quintana

Involucrado	Área	Lugar
	Global Dealer Solution	T-Systems México

Contacto	Teléfono	E-Mail
	+52-2222 23 – Ext: 4410, 4309, 4772 ó 4846	globaldealersolution@gmail.com

Comentario Breve

Copyright © 2018 por T-Systems México, T-Systems México

Todos los derechos reservados, incluyendo reimpresiones parciales, fotomecánicas (incluyendo micro copiado) y análisis usando bases de datos u otro equipo.

Índice.

1 Detalles de publicación 2

2 Introducción 4

3 Objetivo 5

4 Primeros Pasos 6

5 Llenado de una Nueva Orden de Servicio 11

5.1 Pestaña Datos Generales 11

5.2 Contacto/Adicionales 17

5.3 Siniestros/Observaciones 21

5.4 Inventario/Paquetes 22

5.5 Impresión de una Orden de Servicio 24

5.6 Impresión del Estatus de la Orden de Servicio 27

6 Historial de cambios 31

2 Introducción

Una **Orden de Servicio Automotriz** (también llamada orden de reparación) es aquel documento que se genera cuando un vehículo ingresa a una Concesionaria automotriz para realizarle trabajos de reparación, mantenimientos hojalatería y pintura.

La importancia de este documento radica en el hecho de llevar un control de todos los vehículos que ingresan al taller de la concesionaria además de especificar concretamente los trabajos de reparación que serán realizados al vehículo y brindarle al cliente la seguridad de estos trabajos de reparación será con la máxima calidad garantizada.

A su vez es una guía que permite al personal de nuevo ingreso de la concesionaria el autoestudio y puedan usar el GDS para realizar una nueva orden de servicio sin ningún problema.

3 Objetivo

Es mantener en la concesionaria un **Control Interno Optimo para el buen funcionamiento en el Taller,** así como la entrega y reparaciones oportunas de los vehículos que a esta ingresan.

La Orden de Servicio autoriza realizar la reparación del vehículo una vez que el cliente la firma para su realización oportuna.

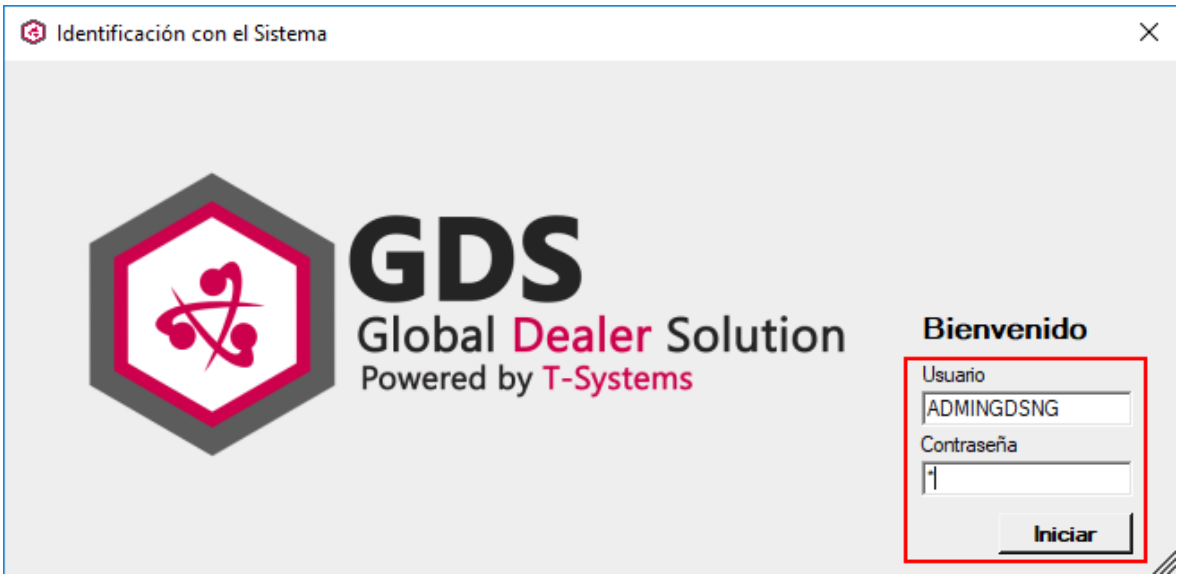
Esta Orden de servicio debe tener obligatoriamente el nombre de la empresa o nombre del cliente, así como todos los datos relacionados de este.

La información más importante del vehículo, así como describir oportunamente y en forma rápida las reparaciones o servicios que se le realizaran el vehículo. Además de la fecha del día en que se genera esta orden y la fecha promesa de entrega para el cliente.

Por ultimo permite orientar al usuario en como capturar nuevas órdenes de servicio dentro GDS en forma ágil e intuitivamente sin tener un conocimiento previo del DMS.

4 Primeros Pasos

- Autenticarse con su Usuario y Contraseña en GDS.
- En caso de no contar con el solicitárselo a su personal de sistemas de la agencia.
- Dar click al botón “**Iniciar**”.



- Seleccionar su Sucursal en el menú desplegable con la cual se va a trabajar.

- Posicionarse con el puntero del mouse en el botón grafico desplegable del **Módulo de Servicio.**

- Darle click Izquierdo con el mouse de tu equipo.

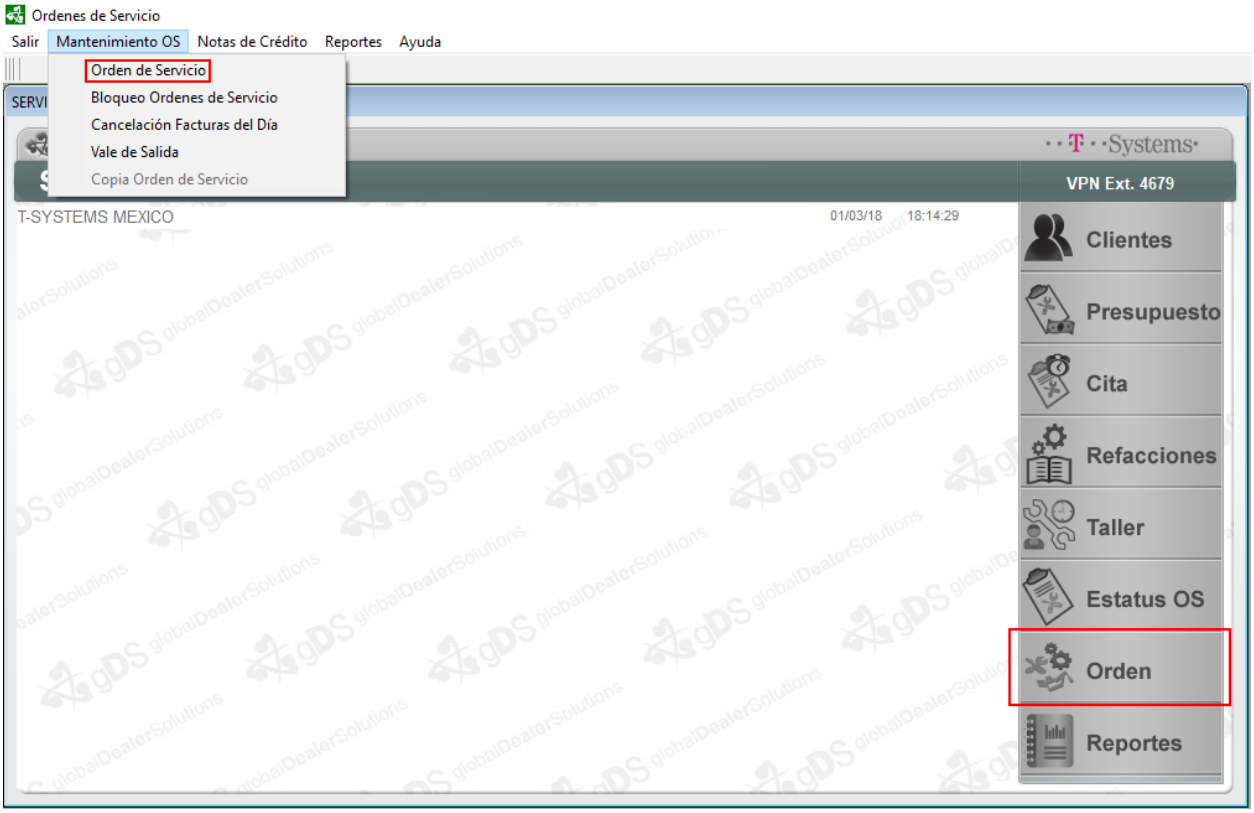


- Posicionarse y seleccionar la opción de **Órdenes de Servicio.**
- Darle click Izquierdo con el mouse de tu equipo.



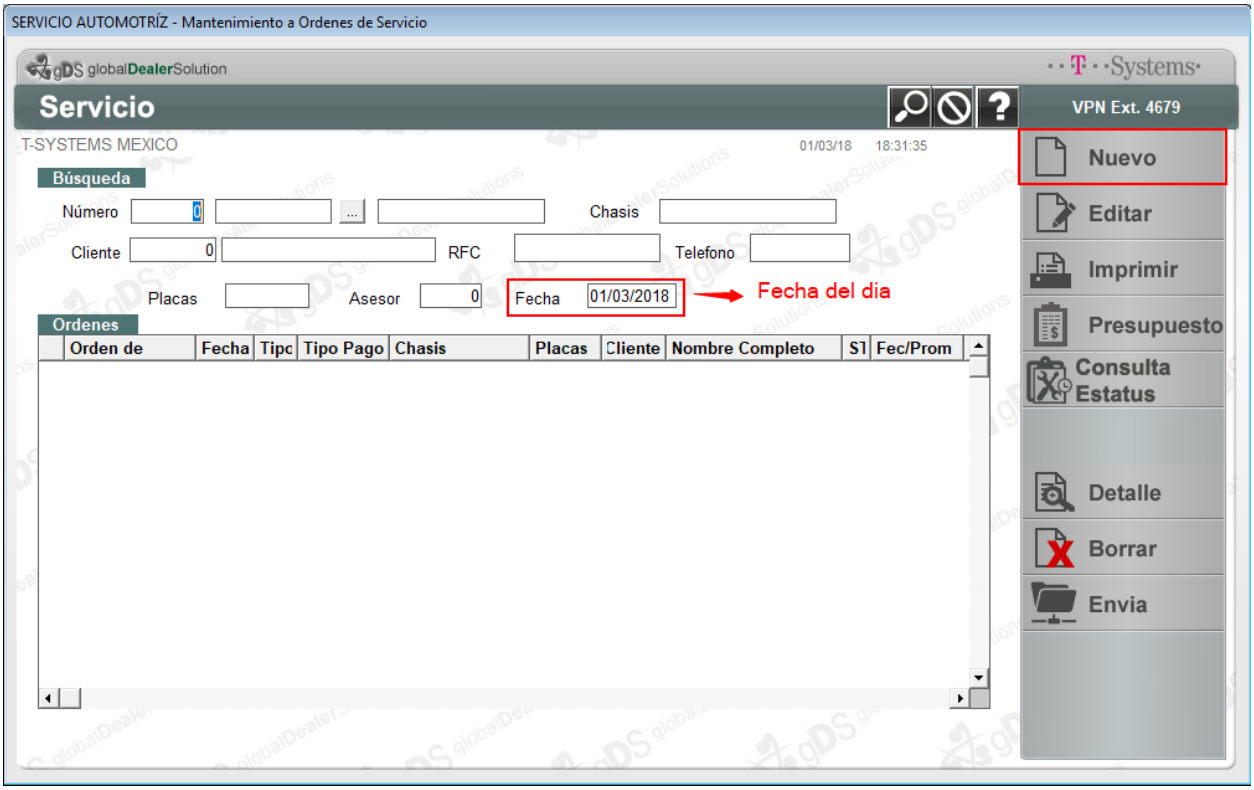
- GDS desplegara la siguiente pantalla que se muestra a continuación
- Seleccionar la opción del menú **“Mantenimiento OS/Orden de Servicio”** o también puedes posicionarte con el puntero del mouse en el botón **“Orden”** que se muestra en la pantalla

- Darle click Izquierdo con el mouse de tu equipo



- Posicionarte con el puntero del mouse en el botón **“Nuevo”** para que GDS realice Nueva Orden de Servicio

- Darle click Izquierdo con el mouse de tu equipo



Nota

- El campo **Fecha** que se muestra en la pantalla de arriba le permite a GDS desplegar las ordenes de servicio que se dieron de alta en ese día seleccionado, en este caso no se tienen órdenes dadas de alta el día **01/03/2018**

- Desde esta misma pantalla se puede dar de alta con el botón **“Nuevo”** una nueva orden de servicio y también modificarla con el botón **“Editar**” cuando ya exista.

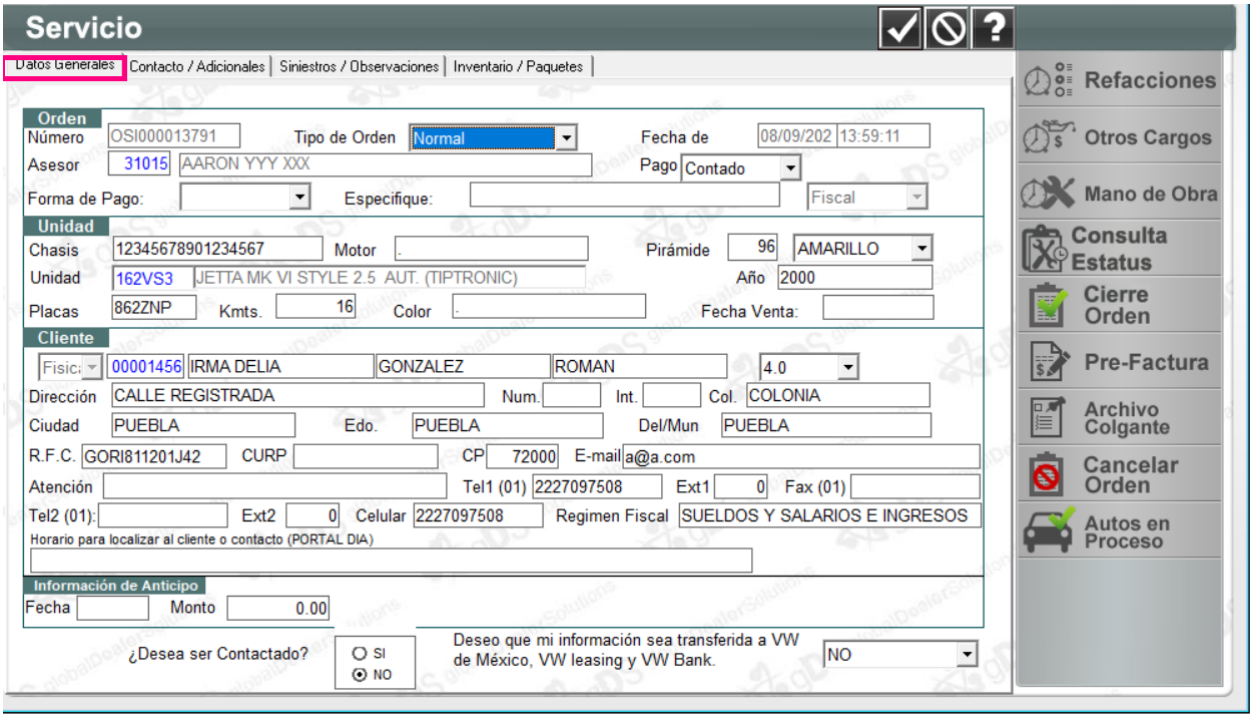
- También realizar la impresión de la Orden de servicio con el botón **“Imprimir”**

- Así como consultar el reporte del estatus de la orden de servicio del vehículo con el botón **“Consulta estatus”**

5 Llenado de una Nueva Orden de Servicio

Una vez realizado lo anterior GDS estará listo para iniciar con la captura de la nueva Orden de servicio y la cual cuenta con 4 pestañas que nos solicitaran la información que la conforman según sea el caso.

5.1 Pestaña Datos Generales



Nota importante

- En GDS se utiliza la tecla **"F4"** para poder consultar los catálogos de Asesores, Unidad, Numero de Cliente Estado, Municipio, Tipo de Cobro y Tipo de IVA en la posición correspondiente de cada dato y así poder seleccionar del catálogo la información deseada

En la pestaña "**Datos Generales"** GDS le pide al asesor de servicio de la concesionaria que llene la siguiente información lo más completamente posible y con la máxima calidad posible.

Información de la Orden:

Número de Orden: Es un campo obligatorio pues nos indica cual es el número único de la Orden de Servicio, GDS nos permite generarlo en forma automática o manual.

Fecha y Hora: Nos indica cuando se dio de alta la Orden de Servicio y este campo lo llena automáticamente GDS al darle click al botón **"aceptar"**

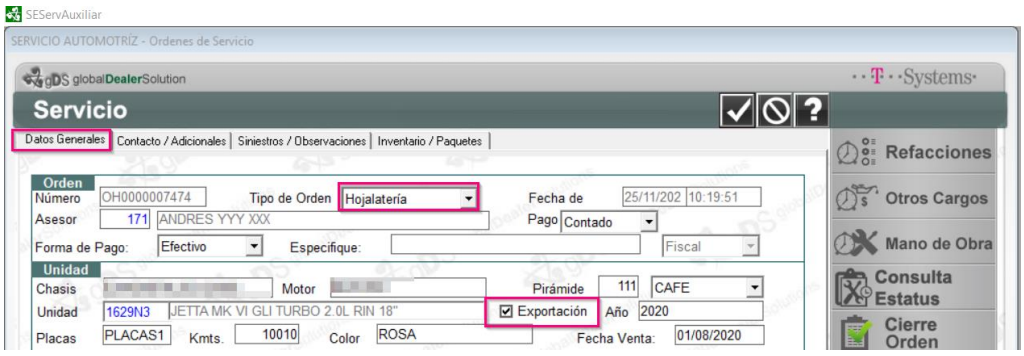
Tipo de orden: GDS tiene **8** tipos de OS que podemos elegir según sea el motivo de reparación de la unidad que llegue al taller de la concesionaria

- ✓ **Reclamaciones** (Reparaciones por regresos al taller de la concesionaria por fallas detectadas a los vehículos)
- ✓ **Express** (Reparaciones generales o Mttos. Normales, Express)
- ✓ **Garantía** (Reparaciones de Garantías cobradas planta)
- ✓ **Hojalatería** (Reparaciones de Hojalatería y Pintura)
- ✓ **Normal** (Reparaciones generales o Mttos. Normales)
- ✓ **Interna** (Reparaciones donde el costo es absorbido por el concesionario)
- ✓ **Flotillas** (Reparaciones a unidades pertenecientes a una flotilla)
- ✓ **Siniestros** (Reparaciones a Unidades Aseguradas)
- ✓

NOTA: Al seleccionar tipo de OS "**Hojalatería**", se habilitará un nuevo checkbox "*Exportación*" en donde se podrá indicar si la orden de servicio que se está generando es realizada para una unidad que será exportada y así poder realizar la clasificación de estas órdenes.

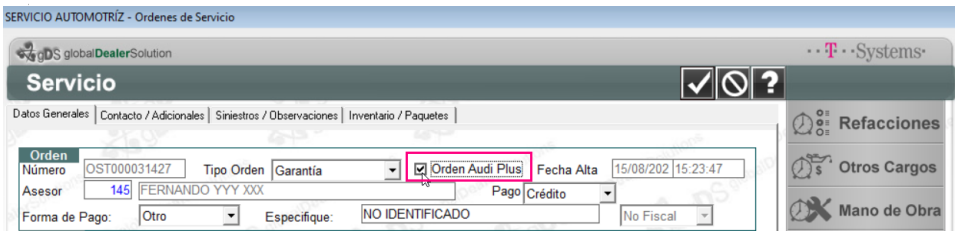
Ejemplo la siguiente ilustración:

Es importante mencionar que la finalidad de este nuevo checkbox es simplemente para clasificación, sin tener impacto adicional en la funcionalidad actual de cada tipo de OS.



Asesor: Personal que se hará cargo por parte de la concesionaria de la recepción, información oportuna y entrega de la unidad al cliente

Nota: En el caso de que la agencia sea marca AUDI + Tipo de orden Garantía, aparecerá una opción en donde se indicará si la orden es Audi Plus:



Tipo de Pago: Podemos elegir Contado o Crédito

Forma de Pago:

- ✓ Efectivo
- ✓ Cheque
- ✓ Tarjeta de Crédito
- ✓ Otro (En caso de elegir esta opción se debe llenar el campo especificar)

Fiscal/No Fiscal: Este campo lo llena en forma automática GDS y depende de cómo lo tenga configurado el tipo de orden

Información de la Unidad

Chasis: No. del **VIN** de **17 posiciones** del vehículo

Motor: No. de Motor del vehículo

Pirámide: Color y numero con el cual el personal de taller identificara al vehículo

Unidad: Modelo y descripción del vehículo

Año: Año del vehículo

Placas: Placas del Vehículo

Kmts: Kilometraje actual con el cual llega el vehículo al taller de la concesionaria

Color: Color externo del vehículo

Fecha de Vta.: Fecha en la cual fue vendido el Vehículo es obligatoria cuando el tipo de Orden es de Garantía.

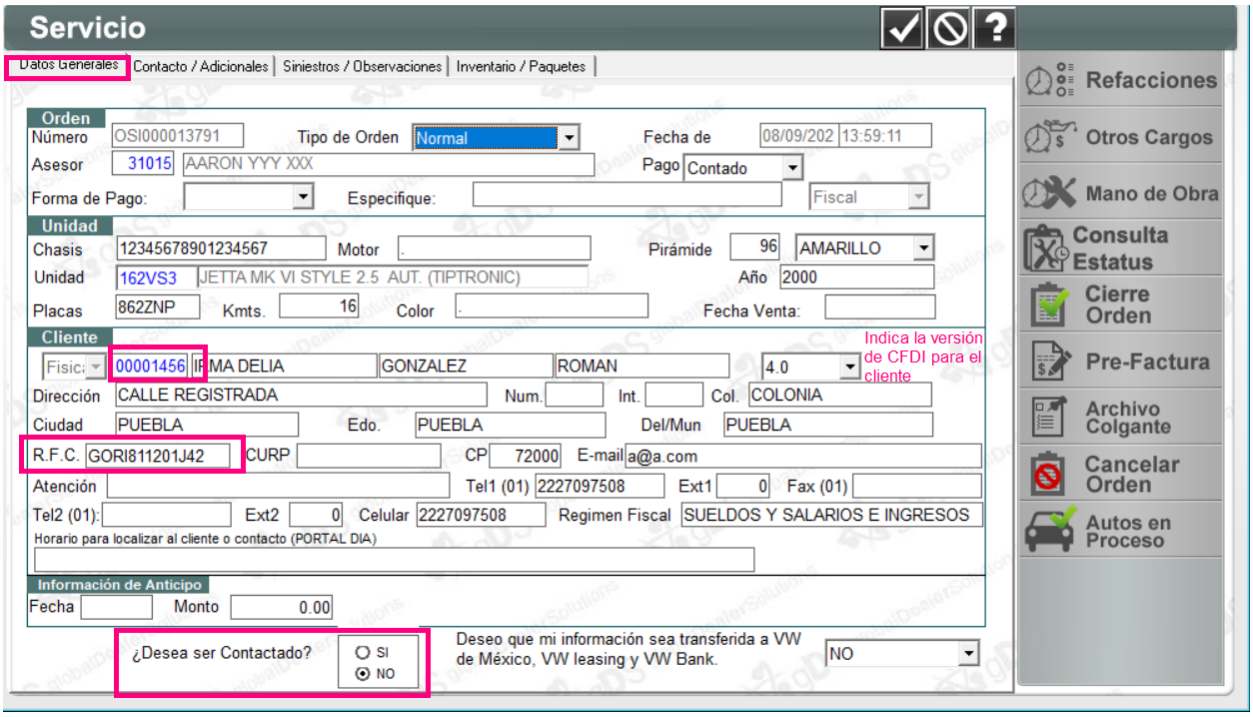
Información del Cliente

Al capturar el cliente puede darse el caso de que este ya exista en el catálogo de clientes de la concesionaria, si este es el caso el Asesor tiene 3 opciones para seleccionarlo:

- Utilizar la tecla **F4** del teclado
- Teclear directamente el número del cliente
- Utilizar el buscado de clientes por carácter
    - ✓ El asesor debe introducir el número de cliente 9999999999 posteriormente debe teclear la tecla “TAB”
    - ✓ Entonces el asesor podrá escribir el nombre del cliente que busca
    - ✓ Si es por letra será hasta la 3er carácter cuando nos devuelva resultados de acuerdo a los caracteres escritos
    - ✓ Si es por palabra deberá introducir el nombre y presionar el botón buscar
    - ✓ Una vez que lo encontró deberá posicionarse con el cursor y presionar el botón **“Regresar”**
- GDS regresará los datos completos del cliente en cualquiera de las 3 opciones y los cargará automáticamente a la orden de servicio

En Caso de que no exista el cliente o sea un nuevo cliente para nuestro catálogo de clientes de GDS

- El asesor deberá indicar si el cliente es una persona Física o Moral
- Deberá introducir el numero 9999999999
- Y deberá de introducir los datos requeridos para complementar la información del cliente



Física/Moral: Tipo de persona del cliente, en GDS es obligatorio que el asesor capture los **datos del contacto** en la pestaña **"Contacto/Adicionales"**

- ✓ Cuando se trate de una OS de una **Persona Moral** estos datos deben capturarse correctamente y obligatoriamente.
- ✓ Cuando se trate de una OS de una **Persona Física** estos datos son opcionales.

No. y Nombre: Número de cliente / Nombre o Razón Social del cliente

Versión: Los valores son 3.3 y 4.0 indica la versión de CFDI del cliente

Dirección: Domicilio del cliente

Ciudad: Ciudad del cliente

Edo: Estado de la república mexicana del cliente

Del/Mun: Delegación o Municipio del cliente

Atención: Tipo de persona del cliente

CP: Código postal del domicilio del cliente

E-mail: Dirección de correo electrónico del cliente

- ✓ En caso de que el cliente no cuente con E-mail se recomienda capturar **"notiene@notiene.com"** o **"noporporcionado@noproporcionado.com"** de esta manera se da mayor referencia a cualquier persona que consulte los datos de dicho cliente.

R.F.C: Clave del registro federal de contribuyentes del cliente, este campo es de vital importancia ya que de este campo depende si se desglosa IVA o no en la factura

Régimen Fiscal: Dato obligatorio cuando se trata de facturación CFDI 4.0 corresponde al régimen fiscal del cliente en su constancia de situación fiscal.

CURP: Clave Única de Registro de Población del cliente

Tel1: Número de teléfono1 a 10 dígitos del cliente

Tel2: Número de teléfono2 a 10 dígitos del cliente

Celular: Numero de celular a 10 dígitos del cliente

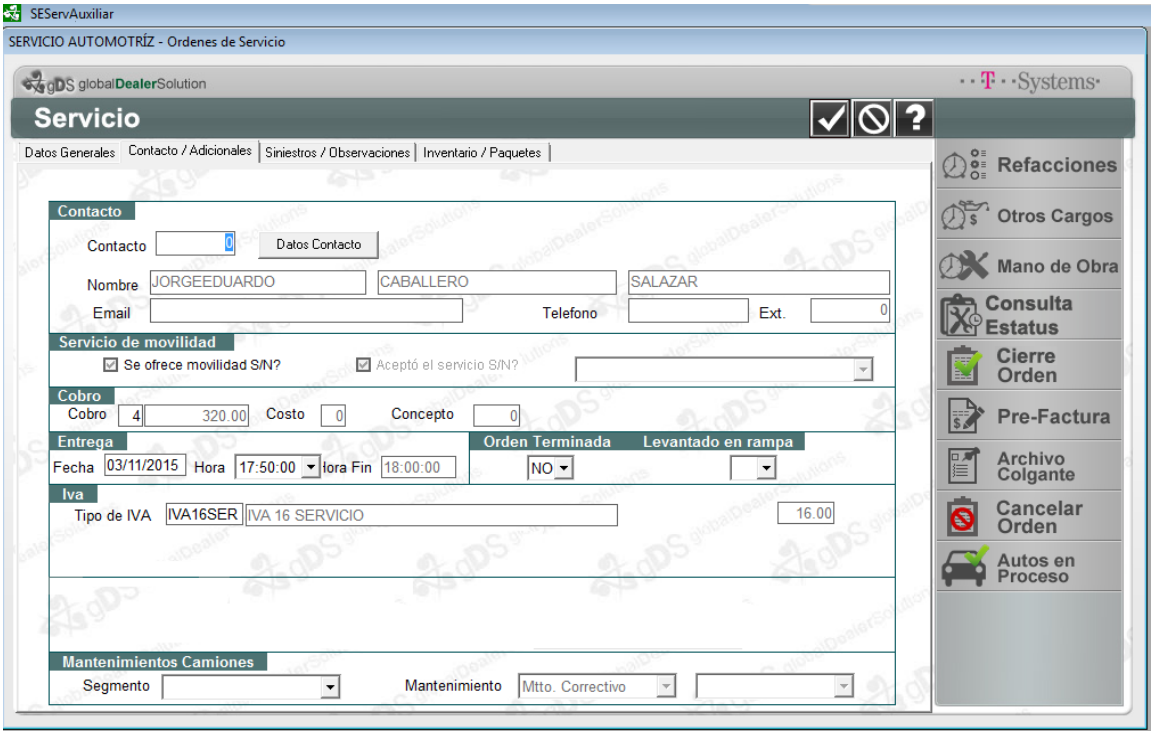
Horario para localizar al cliente o contacto: Información que sirve para saber la factibilidad de localizar al cliente o contacto para una posible encuesta o Para efectos de la funcionalidad del portal DIA requerida por VWM

Fecha: Fecha de cuando dio el anticipo para la reparación del vehículo (informativo)

Monto: cantidad de dinero que dejo de anticipo para la reparación del vehículo (informativo)

SI/NO: Opción que el asesor deberá marcar para saber si el cliente desea o tiene Interés de ser contactado para recibir información.

5.2 Contacto/Adicionales



Pestaña **“Contacto / Adicionales”** el asesor tiene que llenar la información siguiente

Información del Contacto

Nombre: Nombre del contacto

Dirección: Domicilio del contacto

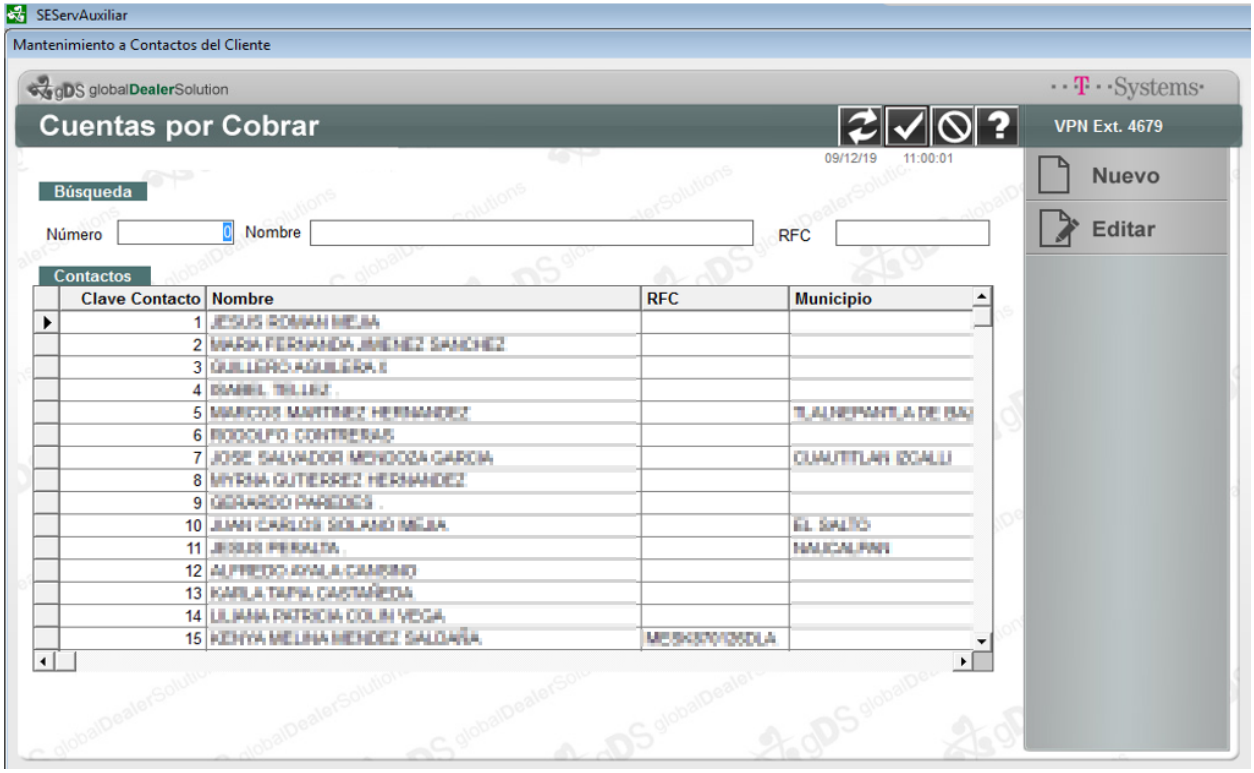
e-mail: Dirección de correo electrónico del contacto

Teléfono: Número de teléfono1 a 10 dígitos del contacto

Extensión: Número de extensión del contacto

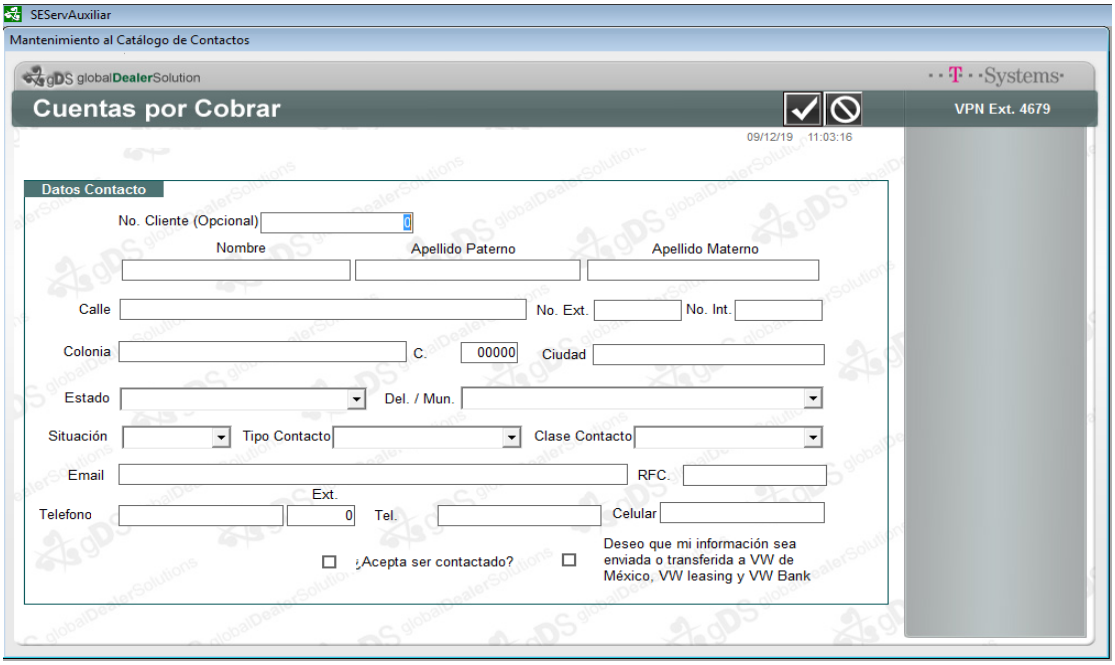
Si se necesita actualizar el contacto o dar de alta uno nuevo, se podrá hacer dando click en el botón **“Datos Contacto”** que está justo a un lado del recuadro donde aparece el número de

contacto. Al presionar el botón aparecerá la siguiente pantalla:



Como se aprecia en la imagen anterior, se encontrarán 2 botones del lado derecho, **“Nuevo”** para crear un nuevo contacto y **“Editar”** para modificar algún contacto ya existente. Para

ambos botones aparecerá la pantalla siguiente.



Servicio de Movilidad

Se ofrece movilidad S/N: Si al cliente se le ofrece servicio de trasporte por parte de la concesionaria

Acepto el servicio S/N: Si el cliente acepta el servicio de trasporte que ofrece la concesionaria

Tipo de servicio: catálogo del tipo de servicio que ofrece la concesionaria al cliente pueden ser Taxi, Uber o préstamo de auto de cortesía

Cobro

Tipo de cobro que se realizara para la Orden de Servicio y los cuales son configurables y se visualizan tecleando la tecla F4

Entrega

Fecha: Fecha de entrega del vehículo

Hora: Hora de entrega del vehículo

Hora Fin: Hora de entrega del vehículo

Orden Terminada: cuando la orden del vehículo está terminada el default es “N” cuando se facture GDS lo cambiara a “S”

Levantado en Rampa Si el vehículo fue revisado en rampa de recepción

IVA

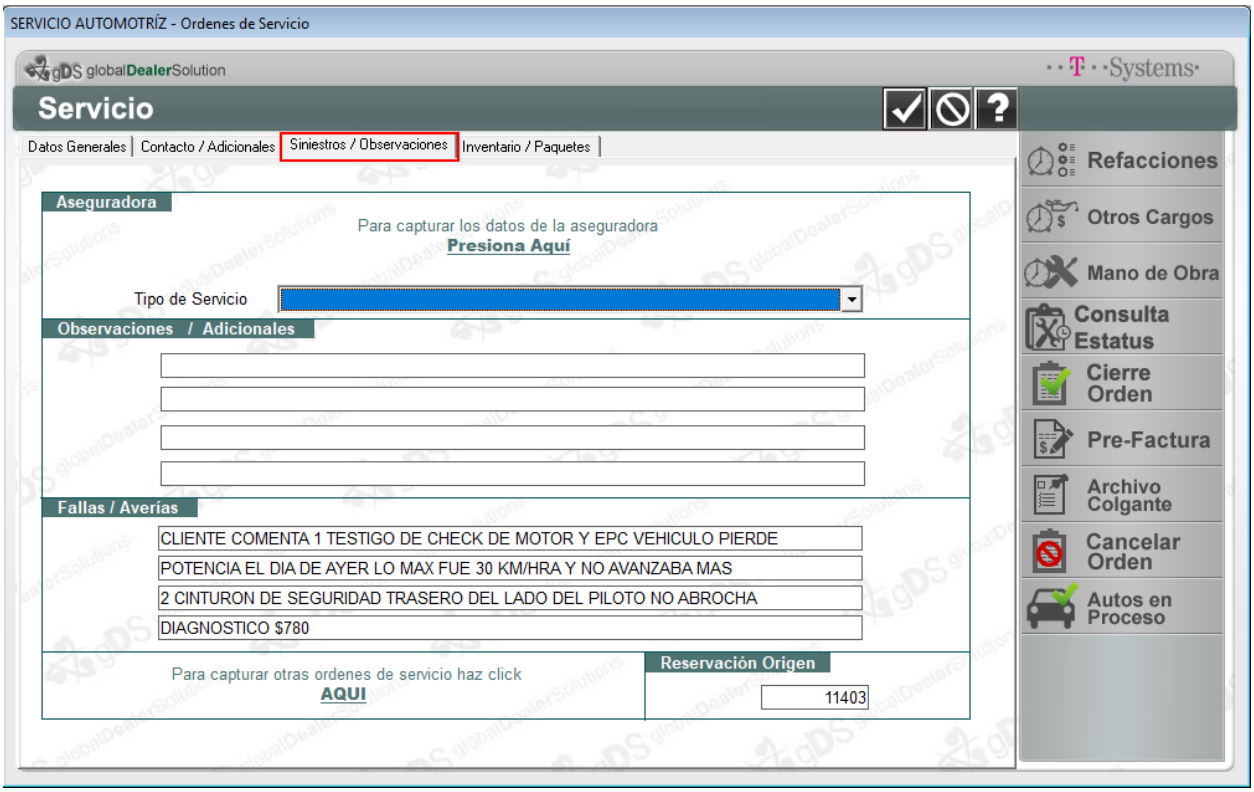
Tipo de IVA que se va cobrar en la Orden de Servicio

Nota importante

- El asesor deberá capturar los datos requeridos para poder continuar con la captura de la Orden de Servicio, una vez que el asesor capture todos estos datos, se debe dar click en el botón **“Aceptar”**

- En este momento es donde se genera un **Nuevo Número** de Orden de Servicio, también en caso de que se haya creado un nuevo cliente, es hasta este momento donde el sistema asigna el **Nuevo Número de Cliente** y se da de alta en el catálogo de clientes.

5.3 Siniestros/Observaciones



Pestaña **"Siniestros / Observaciones"** el asesor tiene que llenar la siguiente información

Aseguradora

Solo aplica para **órdenes de servicio** levantadas de **tipo Siniestro** y se necesitan capturar los datos de la aseguradora

Tipo de Servicio: es una su sub- clasificación del tipo de servicio (solo aplica para VWM)

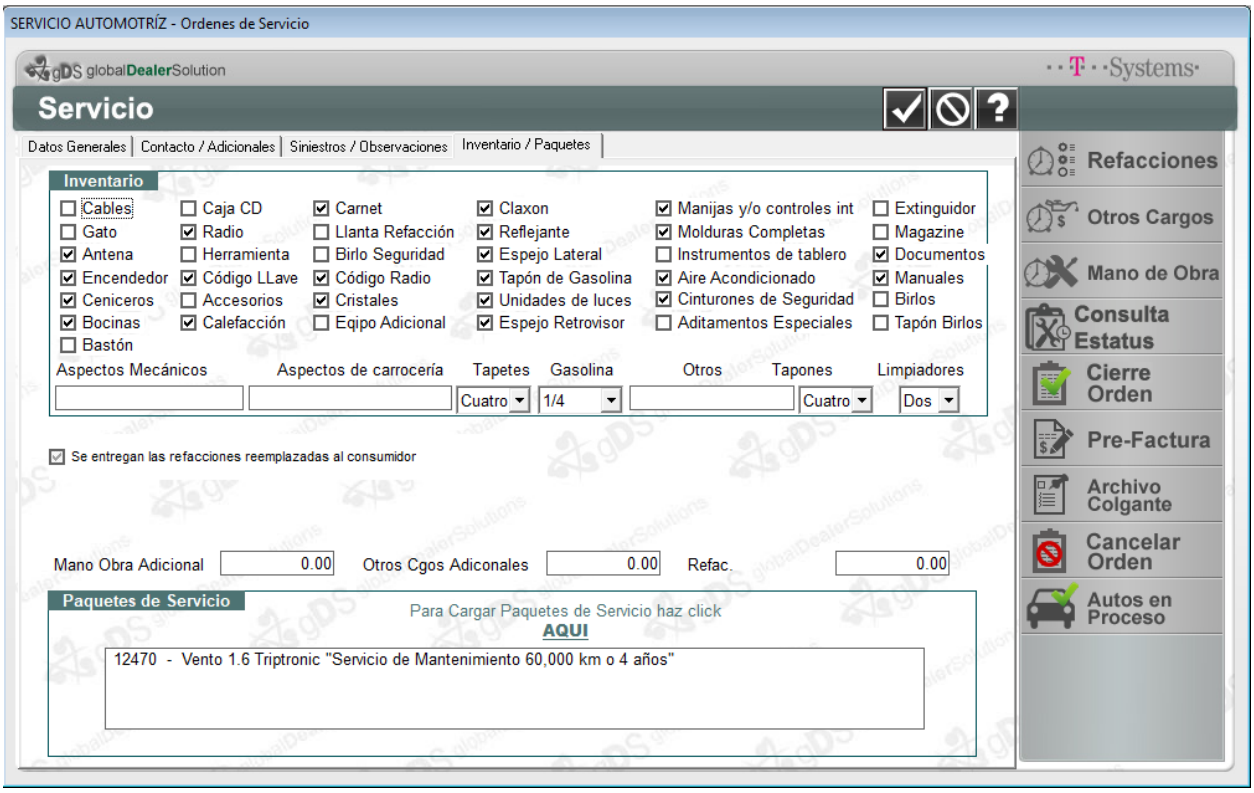
Observaciones / Adicionales: Aquí el asesor captura las observaciones o reparaciones adicionales que tiene el vehículo

Fallas / Averías: En este apartado el asesor captura las fallas y averías que detecta y que el cliente le comenta que tiene su vehículo

Para capturar otras órdenes de servicio: Nos permite generar otras ordenes de servicio con los mismos datos del vehículo y cliente

Reservación Origen: Campo que nos permite capturar el número de reservación con la cual se originó la Orden de Servicio en caso de tenerla

5.4 Inventario/Paquetes



En la Pestaña **“Inventario / Paquetes”** se tiene que llenar la siguiente información**:**

Inventario

Le permite inventariar al asesor los ítems, accesorios, así como las condiciones (Gasolina limpiadores etc.) que tienen el vehículo antes de ingresar al taller de la concesionaria

Mano de obra Adicional: Importe en moneda nacional en caso de que aplique por concepto de mano de obra adicional

Otros Cgos Adicionales: Importe en moneda nacional en caso de aplique por cargos adicionales

Refac: Importe en moneda nacional en caso de aplique por refacciones adicionales

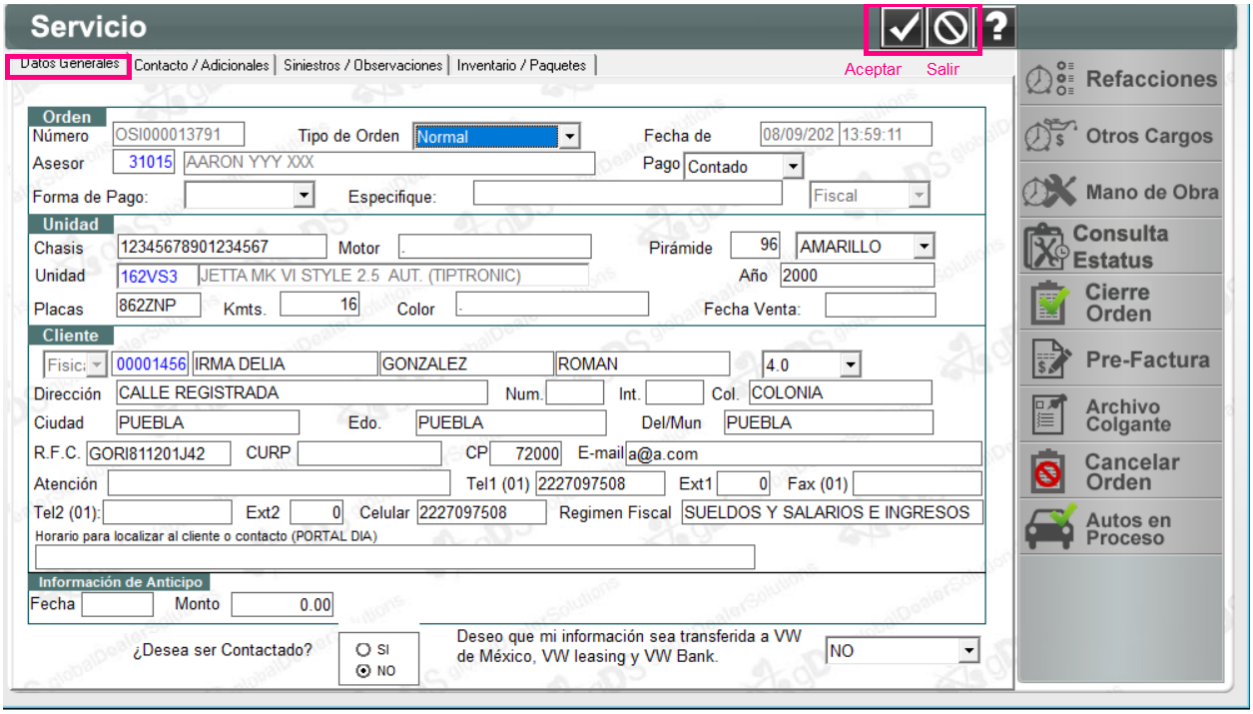
Paquetes de Servicio:

Permite al asesor cargar los paquetes de servicio a nuestra OS en caso de que aplique. Estos mantenimientos pueden ser preventivos, correctivos, promociones etc.

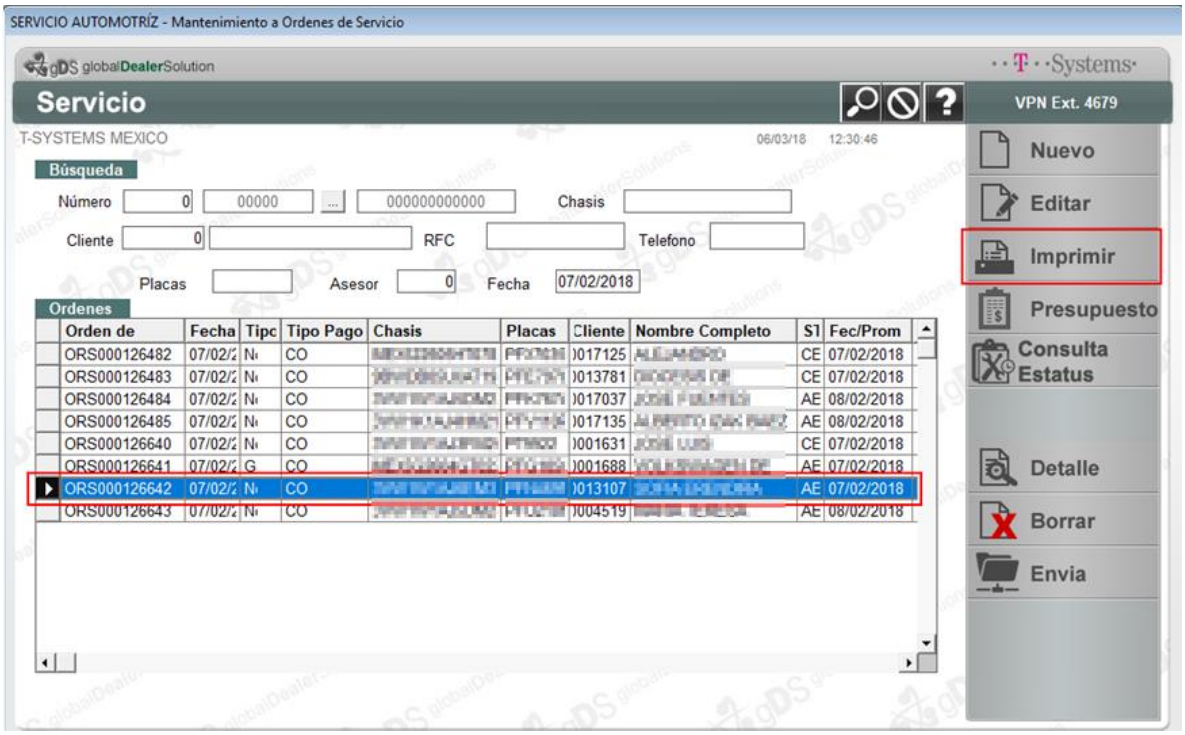
5.5 Impresión de una Orden de Servicio

Esta impresión GDS nos permite generarla e imprimirla de 2 formas:

- **1.** Dentro de la orden de servicio cuando se está dando de **Alta** o **Modificando**
  - ✓ Darle click con el mouse, en el botón **"Aceptar"**
  - ✓ Darle click con el mouse, en el botón **"Salir"**



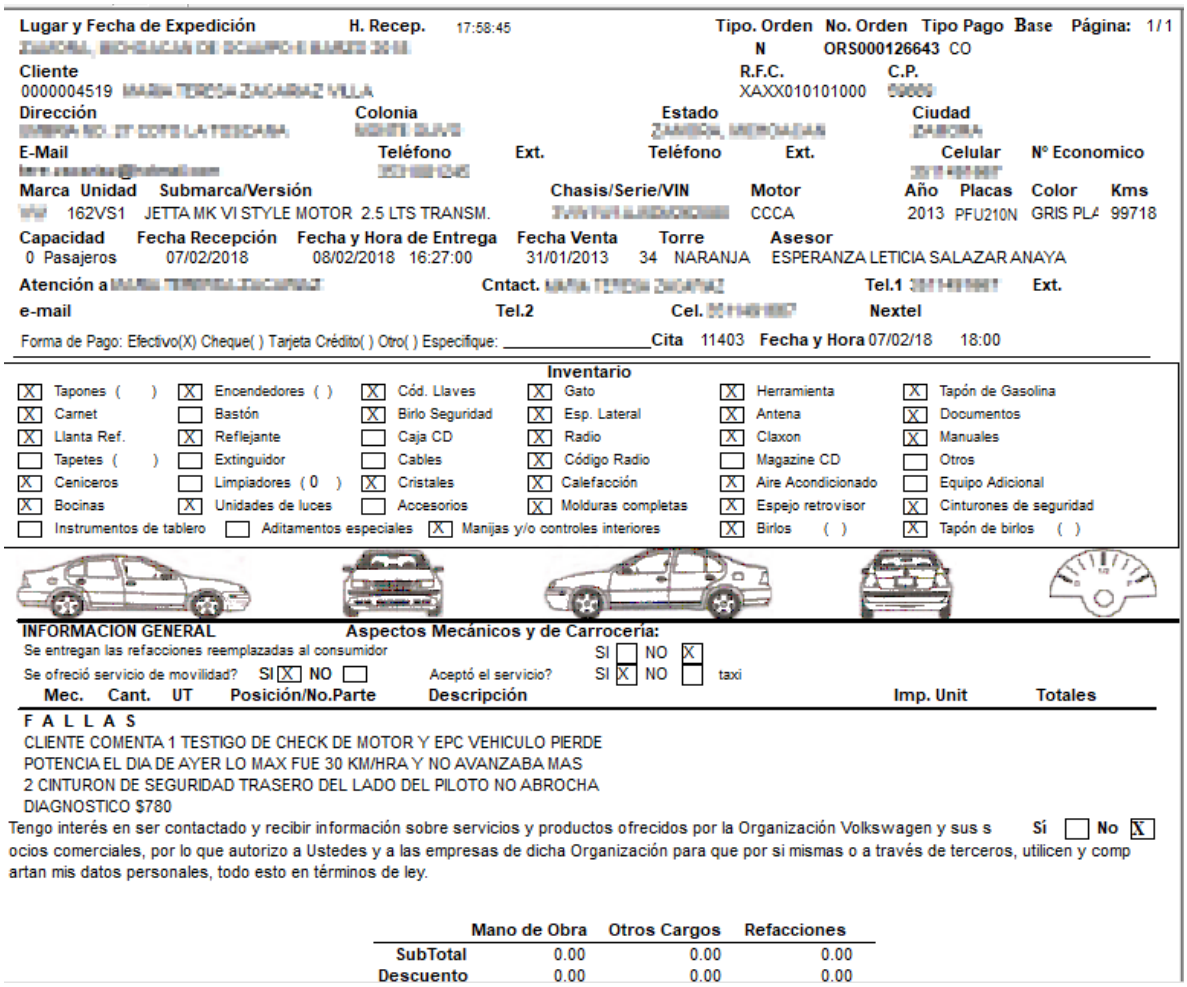
- **2.** Desde la pantalla de mantenimiento de las ordenes de servicio
  - ✓ Buscar y Seleccionar la orden de servicio
  - ✓ Darle click con el mouse, en el botón **“Imprimir”**



Nota importante

- En ambas formas la única condición que se debe cumplir es que la orden de servicio este abierta “AB” en GDS ya que de lo contrario no se podrá imprimir.

Al terminar de realizar cualquiera de estas 2 formas GDS nos mostrara la impresión como con la información importante de Cliente, vehículo, inventario, aspectos generales, fallas entre los más importantes.



Lugar y Fecha de Expedición H. Recep. 17:58:45 Tipo. Orden No. Orden Tipo Pago Base Página: 1/1
N ORS000126643 CO

Cliente R.F.C. C.P.
0000004519 XAXX010101000

Dirección Colonia Estado Ciudad
E-Mail Teléfono Ext. Teléfono Ext. Celular Nº Economico
Marca Unidad Submarca/Versión Chasis/Serie/VIN Motor Año Placas Color Kms
162VS1 JETTA MK VI STYLE MOTOR 2.5 LTS TRANSM. CCCA 2013 PFU210N GRIS PLA 99718

Capacidad Fecha Recepción Fecha y Hora de Entrega Fecha Venta Torre Asesor
0 Pasajeros 07/02/2018 08/02/2018 16:27:00 31/01/2013 34 NARANJA ESPERANZA LETICIA SALAZAR ANAYA

Atención a Cntact. Tel.1 Ext.
e-mail Tel.2 Cel. Nextel

Forma de Pago: Efectivo(X) Cheque( ) Tarjeta Crédito( ) Otro( ) Especifique: _____ Cita 11403 Fecha y Hora 07/02/18 18:00

Inventario

[X] Tapones ( )	[X] Encendedores ( )	[X] Cód. Llaves	[X] Gato	[X] Herramienta	[X] Tapón de Gasolina
[X] Carnet	[ ] Bastón	[X] Birlo Seguridad	[X] Esp. Lateral	[X] Antena	[X] Documentos
[X] Llanta Ref.	[X] Reflejante	[ ] Caja CD	[X] Radio	[X] Claxon	[X] Manuales
[ ] Tapetes ( )	[ ] Extinguidor	[ ] Cables	[X] Código Radio	[ ] Magazine CD	[ ] Otros
[X] Ceniceros	[ ] Limpiadores (0)	[X] Cristales	[X] Calefacción	[X] Aire Acondicionado	[ ] Equipo Adicional
[X] Bocinas	[X] Unidades de luces	[ ] Accesorios	[X] Molduras completas	[X] Espejo retrovisor	[X] Cinturones de seguridad
[ ] Instrumentos de tablero	[ ] Aditamentos especiales	[X] Manijas y/o controles interiores		[X] Birlos ( )	[X] Tapón de birlos ( )

INFORMACION GENERAL Aspectos Mecánicos y de Carrocería:
Se entregan las refacciones reemplazadas al consumidor SI [ ] NO [X]
Se ofreció servicio de movilidad? SI [X] NO [ ] Aceptó el servicio? SI [X] NO [ ] taxi

Mec.	Cant.	UT	Posición/No.Parte	Descripción	Imp. Unit	Totales

F A L L A S
CLIENTE COMENTA 1 TESTIGO DE CHECK DE MOTOR Y EPC VEHICULO PIERDE
POTENCIA EL DIA DE AYER LO MAX FUE 30 KM/HRA Y NO AVANZABA MAS
2 CINTURON DE SEGURIDAD TRASERO DEL LADO DEL PILOTO NO ABROCHA
DIAGNOSTICO $780

Tengo interés en ser contactado y recibir información sobre servicios y productos ofrecidos por la Organización Volkswagen y sus s ocios comerciales, por lo que autorizo a Ustedes y a las empresas de dicha Organización para que por si mismas o a través de terceros, utilicen y comp artan mis datos personales, todo esto en términos de ley. Sí [ ] No [X]

	Mano de Obra	Otros Cargos	Refacciones
SubTotal	0.00	0.00	0.00
Descuento	0.00	0.00	0.00

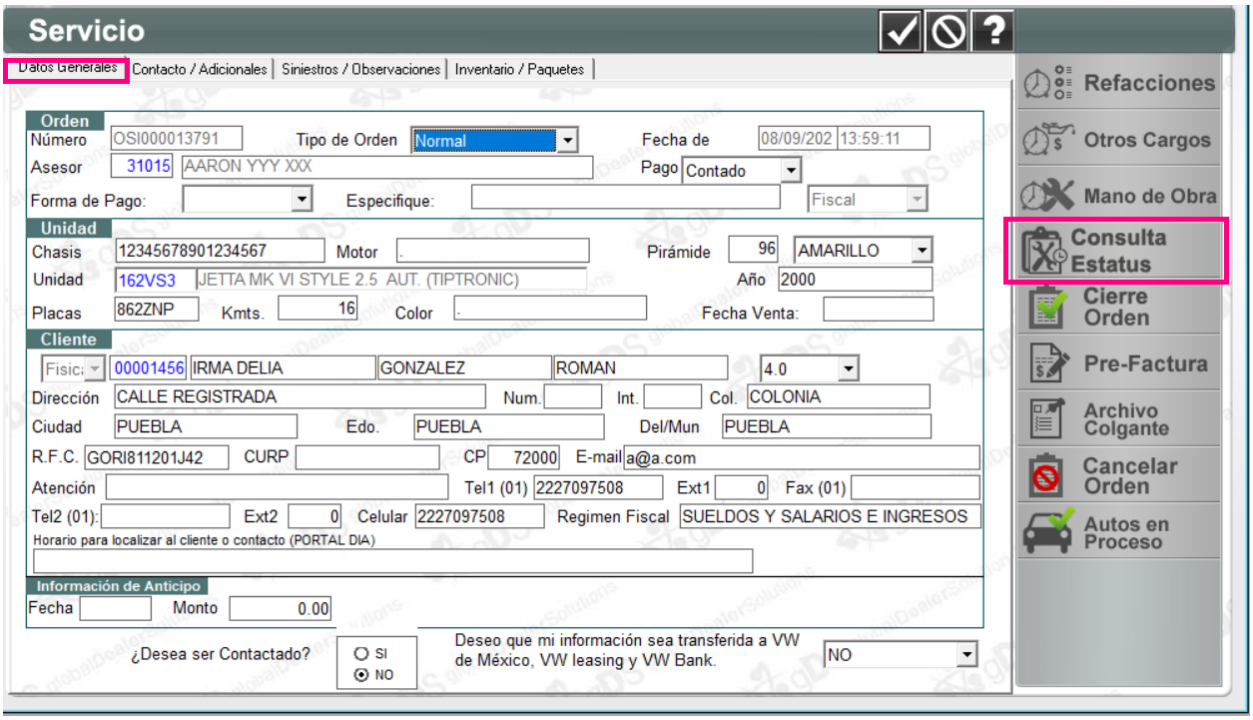
También es necesario y muy importante que se configure para que se imprima el contrato de adhesión (PROFECO) en la parte trasera de la orden de servicio

5.6 Impresión del Estatus de la Orden de Servicio

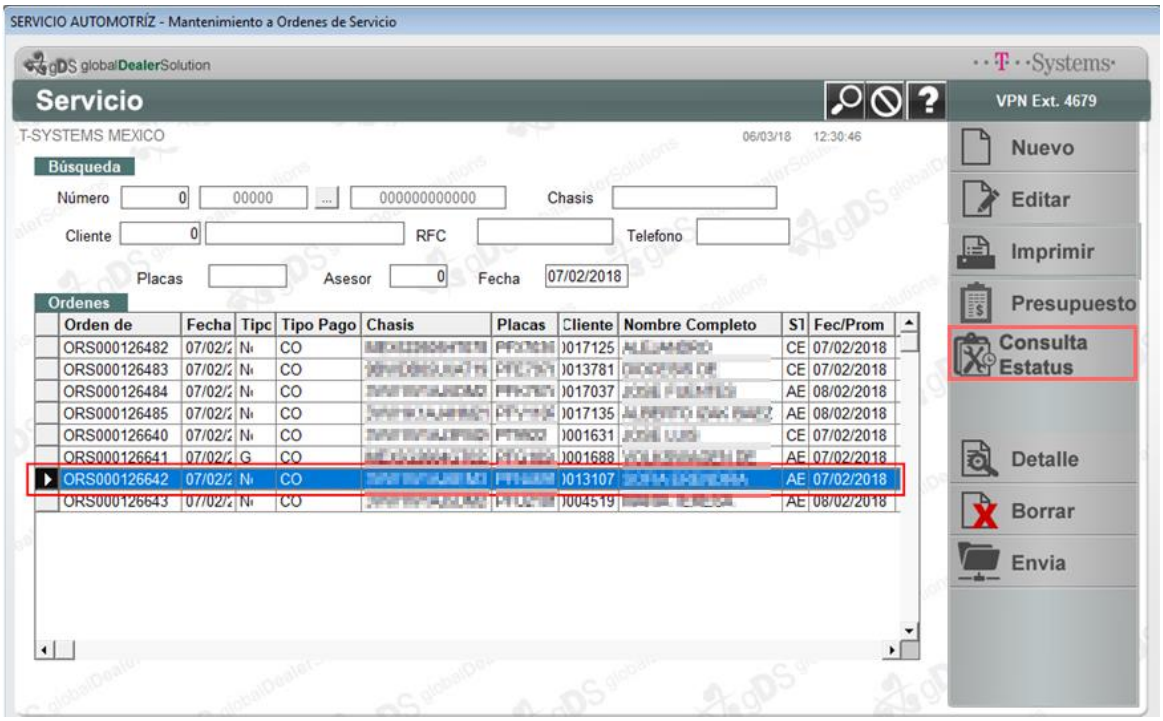
Este reporte en GDS nos permite tener un mejor control y un estatus de como nuestra orden de servicio se la van cargando refacciones, mano de obra y otros cargos con sus respectivos importes desde que se programan hasta que se finalizan

Esta impresión GDS nos permite generarla e imprimirla de 2 formas:

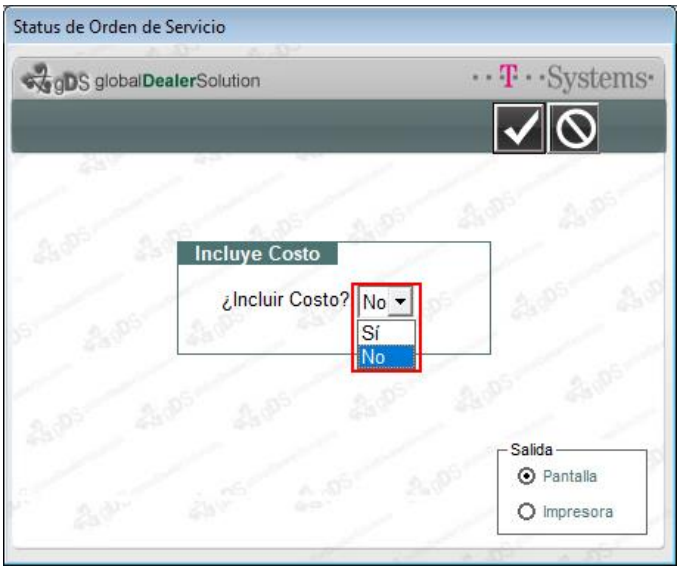
- **1.** Dentro de la orden de servicio cuando se está dando de **Alta** o **Modificando**
  - ✓ Darle click con el mouse, en el botón **"Consulta Estatus"**



- **2.** Desde la pantalla de mantenimiento de las ordenes de servicio
  - ✓ Buscar y Seleccionar la orden de servicio
  - ✓ Darle click con el mouse, en el botón **“Consulta Estatus”**



Al realizar cualquiera de estas 2 formas GDS nos mostrara un mensaje que nos pide si a nuestro reporte impreso le incluiremos los "**Importes del Costo**" de las refacciones, mano de obra y otros cargos.



Nota importante

- En GDS el valor por default es **"No"**
- El asesor debe tener cuidado si selecciona el valor **"Sí"** de que este reporte no lo vea o llegue a manos del cliente

Nuestro Reporte de Estatus de la Orden de servicio en GDS se vería de la siguiente forma:

CONTADO			Levantado en Rampa:	NO			06/03/18	14:37:53	
Fecha Alta	07/02/2018	Fecha Cierre	07/02/2018	Prometida	07/02/2018	Dias	27	FACTURA:	PAGADA

No. de Orden ORS000126642 **Tipo** N **Status** AB **Factura** AESR00040011 **Asesor** 286 [redacted]

Unidad 162VS1 JETTA MK VI STYLE MOTOR 2.5 LTS TRA **Chásis** [redacted] **Año** 2014

Placas [redacted] **Pirámide** 1NARANJA **Kmts.** 40500 **Color** GRIS **Motor** CCCA

Siniestro **Poliza** **Eco** **Terminada** SI

N° Economico **Base**

Cliente 0000013107 [redacted] **RFC** [redacted]

Dirección CJON FRAY PEDRO DE GANTE NO. 43 CENTRO **C.P.** [redacted]

Ciudad TANGANCICUARO **Municipio** TANGANCICUARO **Estado** MICHOACAN

Inf. Cte: e-mail [redacted] **Tel.** [redacted] **Tel2** [redacted] **Cel.** [redacted]

Atención [redacted] **Contacto** [redacted] **Nextel Contacto**

Inf. Cnt: e-mail **Tel.** 3515198400 **Tel2** 1234567890 **Cel.**

Clave	Cant.	Descripción	Fecha	UT	Bruto	Descuento	Total / Con Descuento	St	Operario
28101950	1	CERRADURA DIRECCIN DESMONTADO Y MONTADO	07/02/2018	30.00	236.10	0.00 % $ 0.00		RE	0.00 J. JESUS RODRIGUEZ DIA
94501950	1	CONMUT. COMBINADO DIRECC. DESM-MONTADO	07/02/2018	20.00	157.40	0.00 % $ 0.00		RE	0.00 J. JESUS RODRIGUEZ DIA
48101950	1	VOLANTE DIRECCIN DESMONTADO Y MONTADO	07/02/2018	10.00	78.70	0.00 % $ 0.00		RE	0.00 J. JESUS RODRIGUEZ DIA
					----- Confirmada -----				Programada
		Total de Mano de Obra			472.20	0.00			0.00 0.00
DIME	1.00	MATERIALES DIVERSOS DE MECANICA	07/02/2018		150.00	$ 0.00		ST	0.00
					----- Confirmada -----				Programada
		Total Otros Cargos			150.00	0.00			0.00 0.00
5C6905841	1.00	CERRADURA VOLANTE DE I	07/02/2018		629.40	0.00 % $ 0.00	629.40	ST	0.00 0000056888
N 90584502	2.00	B RNILLO DESCABEZABLE	07/02/2018		58.06	0.00 % $ 0.00	58.06	ST	0.00 0000056888
					----- Confirmada -----				Programada
		Total de Refacciones			687.46	0.00			0.00 0.00
		Total Orden			1,309.66	0.00			0.00 0.00
		Neto			1,309.66				
		Iva			209.54				
		Impuesto Suntuoso			0.00				
		Total			1,519.20				

Observaciones

SE REMPLAZA CARCAZA DE ENCENDIDO VELOX ZAMORA AGRADESE SU PREFERENCIA CONTANDO CON CLIENTES DE 10

Fallas

CLIENTE COMENTA 1 LLAVE SE ATORA NO SALE DEL CILINDRO Y NO GIRA DIAGNOSTICO $780
2 EN CASO DE SER LA CARCAZA DE ENCEDIDO AUTORIZO EL CAMBIO

6 Historial de cambios

Versión	Última revisión	Editado por	Cambios / Comentarios
1.1	13.12.2019	Verónica Corona.	Se actualiza la pantalla “Alta de Contacto”, ya que se han agregado campos para el registro en la versión 6.4.00A.
1.2	05.11.2020	Irma González	Se actualizan las pantallas ya que ahora ya no se pide máscara de celular (044-045)
1.3	11.12.2020	Viridiana Castillo	Se menciona la funcionalidad del nuevo checkbox que se habilita al generar una OS tipo Hojalatería en la versión 6.5.0A (Sección 5.1 Pestaña datos generales).
1.4	12.09.2022	Irma González	Se actualizan las pantallas para uso de régimen fiscal
1.5	16.08.2024	Viridiana Castillo	Se cambia en el formulario de orden de servicio, pestaña datos generales, la manera en la que se pregunta si la orden es audi plus para marca audi y tipo de orden garantía.