



MANUAL PARA LA GESTIÓN DEL ÁREA DE PROVEEDORES



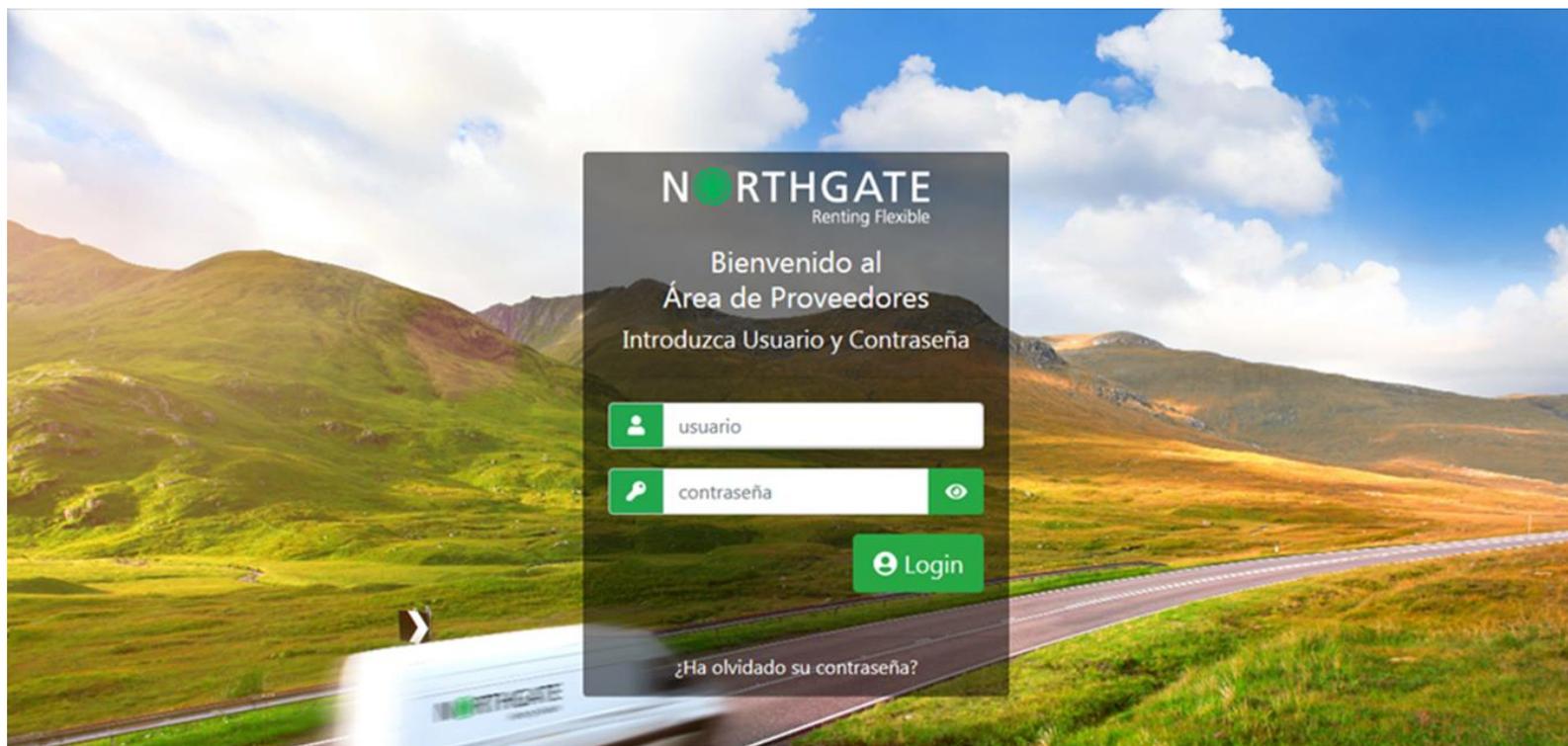
N**ORTHGATE**
Renting Flexible

ÍNDICE

1. ¿CÓMO ACCEDO? (P.3)
2. ¿QUÉ VOY A ENCONTRAR? (P.4)
3. ¿QUÉ ES UNA OR? (P.5)
4. ¿QUÉ GESTIONES REALIZAREMOS? (P.6)
5. ¿CÓMO REALIZO UNA BÚSQUEDA? (P.7)
6. ¿CÓMO ORGANIZO MIS RESULTADOS? (P.8)
7. ¿CÓMO CREAR UNA NUEVA O.R.? (P.9)
8. OR CREADA POR NORTHGATE. ASIGNAR CITA (P.10)
9. ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN (P.11)
10. AÑADIR CAUSA/INTERVENCIÓN EN EL BOTÓN (P.12)
11. AÑADIR TRABAJOS DESDE EL BOTÓN AÑADIR TRABAJOS (P.13)
12. AÑADIR TRABAJOS Y MATERIALES DESDE GTESTIMATE (P.14)
13. SELECCIONAR MATERIALES (P.15)
14. EDICIÓN DE MATERIALES (P.16)
15. ELIMINAR REGISTROS (P.17)
16. ¿CUÁNDO PUEDO INTERVENIR EL VH? (P.18)
17. ¿CÓMO INFORMO DEL ESTADO DE LA O.R.? (P.19)
18. ¿CÓMO AGREGAR FACTURAS Y CONSULTARLAS? (P.20)
- ANEXO 1. TIPOS DE FECHAS Y ESTADOS DEL PRESUPUESTO (P.21)
- ANEXO 2. TABLA DE CAUSAS E INTERVENCIONES (P.22)

1. ¿CÓMO ACCEDO?

Para acceder al área de proveedores de Northgate podréis hacerlo a través del enlace <https://nthp.northgateplc.es/pro/index.html>. Dispondréis de un usuario y una contraseña que se os será facilitada por Northgate y que debéis introducir en la pantalla de acceso. En caso de incidencia a la hora de acceder podréis contactar en el número 900 923 900 opción 3 y OPCIÓN 1.



2. ¿QUÉ VOY A ENCONTRAR?

La plataforma de gestión de vehículos Northgate para talleres se ha diseñado para que su usabilidad sea óptima. Encontrarás varios recursos como los que ves aquí para facilitar las gestiones y poder realizarlas de modo intuitivo.

<p>NORTHGATE Renting Flexible</p> <p>Ordenes de Reparación (O.R.) Nueva O.R. Facturas Taller Nueva Factura</p> <p>Ordenes de Reparación</p> <p>Filtro de Ordenes de Reparación (16/11/2020 - 16/02/2021)</p> <p>Registros: 1-10 de 25</p> <p>Rechazado Pendiente Revisión NG Aceptado Autorizado Facturado Garantía</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>O.R.</th> <th>DIRECCION</th> <th>INICIO</th> <th>FIN</th> <th>ESTADOPRE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2021000209</td> <td>47012 CALLE TOPACIO Nº...</td> <td></td> <td>15/02/2021</td> <td>Pendiente</td> </tr> <tr> <td>2021000193</td> <td>47610 AV GIJON, KM-195...</td> <td>12/02/2021</td> <td>12/02/2021</td> <td>Autorizado</td> </tr> <tr> <td>2021000187</td> <td>47012 CALLE TOPACIO Nº...</td> <td>12/02/2021</td> <td>12/02/2021</td> <td>Autorizado</td> </tr> <tr> <td>2021000179</td> <td>AVDA. DEL CANTABRICO, ...</td> <td></td> <td>12/02/2021</td> <td>Rechazado</td> </tr> </tbody> </table> <p>Mostrar 10</p> <p>Columnas</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ELI</th> <th>TI</th> <th>KM</th> <th>O.R.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>JLT KANGOO EX...</td> <td>9.8</td> <td></td> <td>DIRECCION</td> </tr> <tr> <td>TRANSIT CUST...</td> <td>67.6</td> <td></td> <td>CITA</td> </tr> <tr> <td>TRANSIT CUST...</td> <td>80.0</td> <td></td> <td>INICIO</td> </tr> <tr> <td>EN BERLINGO ...</td> <td>161.2</td> <td></td> <td>FIN</td> </tr> <tr> <td>JLT KANGOO EX...</td> <td>23.0</td> <td></td> <td>ENTRADA</td> </tr> <tr> <td>:OT PARTNER L...</td> <td>78.8</td> <td></td> <td>SAIDA</td> </tr> <tr> <td>:OT 308 1.6 B...</td> <td>98.0</td> <td></td> <td>ESTADOPRE</td> </tr> <tr> <td>:OT 308 1.5 B...</td> <td>33.0</td> <td></td> <td>MATRIC.</td> </tr> <tr> <td>TRANSIT 2.0T...</td> <td></td> <td></td> <td>BASTIDOR</td> </tr> <tr> <td>EN BERLINGO ...</td> <td></td> <td></td> <td>MODELO</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>KM</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>DURAC.</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>MATERIALES</td> </tr> </tbody> </table> <p>Mostrar 10</p>	O.R.	DIRECCION	INICIO	FIN	ESTADOPRE	2021000209	47012 CALLE TOPACIO Nº...		15/02/2021	Pendiente	2021000193	47610 AV GIJON, KM-195...	12/02/2021	12/02/2021	Autorizado	2021000187	47012 CALLE TOPACIO Nº...	12/02/2021	12/02/2021	Autorizado	2021000179	AVDA. DEL CANTABRICO, ...		12/02/2021	Rechazado	ELI	TI	KM	O.R.	JLT KANGOO EX...	9.8		DIRECCION	TRANSIT CUST...	67.6		CITA	TRANSIT CUST...	80.0		INICIO	EN BERLINGO ...	161.2		FIN	JLT KANGOO EX...	23.0		ENTRADA	:OT PARTNER L...	78.8		SAIDA	:OT 308 1.6 B...	98.0		ESTADOPRE	:OT 308 1.5 B...	33.0		MATRIC.	TRANSIT 2.0T...			BASTIDOR	EN BERLINGO ...			MODELO				KM				DURAC.				MATERIALES	<p>Índice de navegación</p> <p>Marcas de ubicación</p> <p>Información de registros en pantalla</p> <p>Códigos de colores y leyendas</p> <p>Opciones de visualización configurables</p>	<p>Buscar</p> <p>MOLI D'AVALL, 357, CAMBRILS ()</p> <p>JOSE ANSELMO CLAVE, 16-18, SANT CUGAT DEL VALLES (BARCELONA)</p> <p>Carretera GRAN-SABAD, C-155, Km. 12, LLIÇA DE VALL (BARCELONA)</p> <p>POL. IND. CAN MAGAROLA, CARRER 8, NAU 17, MOLLET DEL VALLES (BARCELONA)</p> <p>25180 CARRETERA VALLMANYA L-800 KM 1.850, ALCARRAS (LLEIDA)</p> <p>MOISSEN VALL, 28, MANRESA ()</p> <p>08210 C/ MARQUESOS DE BARBERÀ, 127, BARBERÀ DEL VALLES (BARCELONA)</p> <p>Carer Del Montibà, 11, Poligono Can Carer, NAVES 6-7P1, CAN SARNER, CASTELLAR DEL VALLES ()</p> <p>27004 RDIA, VALLE INCLAN, 5, BIAJO, LUGO (LUGO)</p> <p>Avisos</p> <p>No hay campañas activas</p> <p>7% Faltas - Pinta (27/02/21)</p> <p>Orden Mantenimiento</p> <p>Orden: 061200000048</p> <p>Fecha: 27/02/21</p> <p>Motivo: 0007</p> <p>Importe: 0.000000</p> <p>Importe: 0.000000</p> <p>Poliza: Mantenimiento</p> <p>Poliza: Mantenimiento a 0.000000 (Fecha: 2000-00-00)</p> <p>Cabecera</p> <p>Introduzca el código postal o parte de la dirección del taller para buscar su dirección completa.</p> <p>Origen</p> <p>Dir. del Taller Responsable</p> <p>PARTE NO PREVISTO</p> <p>Formato de matrícula preferido: AAA0000.</p> <p>Matricula</p> <p>Nº Bastidor</p> <p>Causa</p> <p>VERA</p> <p>Conectar con GT</p> <p>GT</p> <p>Información proceso GT</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conectar con GT. 2. Generar petición. 3. Causar petición. 4. Se genera nº de petición. 5. Cargar datos de GT. 	<p>Predictivos de búsqueda</p> <p>Avisos emergentes</p> <p>Instrucciones de relleno</p> <p>Instrucciones de gestión</p>
O.R.	DIRECCION	INICIO	FIN	ESTADOPRE																																																																																
2021000209	47012 CALLE TOPACIO Nº...		15/02/2021	Pendiente																																																																																
2021000193	47610 AV GIJON, KM-195...	12/02/2021	12/02/2021	Autorizado																																																																																
2021000187	47012 CALLE TOPACIO Nº...	12/02/2021	12/02/2021	Autorizado																																																																																
2021000179	AVDA. DEL CANTABRICO, ...		12/02/2021	Rechazado																																																																																
ELI	TI	KM	O.R.																																																																																	
JLT KANGOO EX...	9.8		DIRECCION																																																																																	
TRANSIT CUST...	67.6		CITA																																																																																	
TRANSIT CUST...	80.0		INICIO																																																																																	
EN BERLINGO ...	161.2		FIN																																																																																	
JLT KANGOO EX...	23.0		ENTRADA																																																																																	
:OT PARTNER L...	78.8		SAIDA																																																																																	
:OT 308 1.6 B...	98.0		ESTADOPRE																																																																																	
:OT 308 1.5 B...	33.0		MATRIC.																																																																																	
TRANSIT 2.0T...			BASTIDOR																																																																																	
EN BERLINGO ...			MODELO																																																																																	
			KM																																																																																	
			DURAC.																																																																																	
			MATERIALES																																																																																	

3. ¿QUÉ ES UNA OR?

Una **orden de reparación** (anteriormente autorización) contiene toda la información de la actuación que vamos a realizar al vehículo. No debemos crear una orden de reparación por cada actuación, sino que podemos ampliarla para agregar nueva información hasta que demos por acabado el vehículo y salga de nuestras instalaciones.

Cabecera

Origen: PARTE NO PREVISTO | Dir. del Taller Responsable: CTRAL BARCELONA Nº 116 BARBERA DEL VALLES (BARCELONA) | Estado del Presupuesto: Pendiente

Matrícula: KTR2279 | Nº Bastidor: V73FW501A2512664 | Kilómetros: 23.080

Causas e Intervenciones

Nº Causa	Tipo de Causa	Estado Causa	Estado Ppto.
1	AVERIA	No Iniciado - En Cola de Trabajo	Pendiente

Nº	Descripción	Dur. Prev.	Coste M.O	Importe Mat.	Coste Total	Estado Int.	Estado Ppto.	Fecha Fin	Fecha Acep.	Fecha Mod. Acep.	Fecha Ppto.	Fecha Mod. Ppto.
1	Mecanica Averia	0,00	0,00	0,00	0,00	No Iniciado - En Cola de Trabajo	Pendiente	-	-	-	-	-
2	Mecanica Averia	0,00	0,00	0,00	0,00	No Iniciado - En Cola de Trabajo	Pendiente	-	-	-	-	-

Una orden de reparación (O.R.) está estructurada en dos partes

1. CABECERA. Se compone de la información

- ORIGEN+DIRECCIÓN
- DATOS DEL VH
- DATOS DEL CONTACTO
- FECHAS
- DOCUMENTACIÓN

2. CAUSAS E INTERVENCIONES donde encontraremos el conjunto de las actuaciones a realizar sobre el vh mientras está en nuestro taller a nivel

- CAUSA
- INTERVENCIÓN
- TRABAJOS
- MATERIALES

4. ¿QUÉ GESTIONES REALIZAREMOS?

En la plataforma de Northgate hacer todas las gestiones diarias es fácil y sencillo.

1. ¿Cómo organizo el taller? Podemos **BUSCAR Y CONSULTAR** las O.R. en el punto “Órdenes de Reparación” del índice.
2. ¿Cómo doy servicio a un cliente que viene directamente? Podemos **CREAR** una O.R. en la opción del índice “Nueva O.R.”.
3. ¿Cómo gestiono las O.R. que me manda Northgate? Podemos **GESTIONAR** una O.R. ya creada en el botón “Editar”.
4. ¿Cómo facturo y controlo mis facturas? Podemos **FACTURAR** y **CONSULTAR LA FACTURACIÓN** de las O.R. en los puntos del índice “Nueva factura” y “Facturas taller”.

BUSCAR Y CONSULTAR MIS O.R.

CREAR UNA O.R.

EDITAR Y GESTIONAR UNA O.R.

FACTURAR Y CONSULTAR FACTURACIÓN

Filtro de Ordenes de Reparación (15/11/2020 - 15/02/2021)

Nº O.R. Matrícula Dirección del Taller Nº Bastidor

Tipo Fecha: Fecha Desde Fecha Hasta

Estado O.R.: Estado Ppto.: Vehículos en Taller Buscar Reset

Mostrar 10 Columnas Excel

O.R.	DIRECCION	INICIO	FIN	ESTADOPRE	MATRIC.	MODELO	KM	DURAC.
2021000193	47610 AV GJON, KM-195...	12/02/2021	12/02/2021	Autorizado	2299KBS	FORD TRANSIT CUST...	67.665	0,1
2021000187	47012 CALLE TOPACIO Nº ...	12/02/2021	12/02/2021	Autorizado	2299KBS	FORD TRANSIT CUST...	80.000	0,2
2021000179	AVDA. DEL CANTABRICO, ...		12/02/2021	Rechazado	5313JFC	CITROEN BERLINGO ...	161.289	0,0
2021000155	CTRA. BARCELONA Nº 116...			Pendiente	2279KTR	RENAULT KANGOO EX...	23.080	0,0

5. ¿CÓMO REALIZO UNA BÚSQUEDA?

En el área de búsqueda veremos las órdenes de reparación en función de las fechas que se nos indican en el encabezado “filtro de órdenes de reparación”.

Encontramos la posibilidad de:

1. Introducir datos manualmente como el número de O.R., matrícula, dirección de taller o núm. de bastidor.
2. Seleccionar los resultados del desplegable por tipo de fecha o estado de la O.R.

IMPORTANTE: Dispones en el anexo 1 de dos cuadros con la información correspondiente a los desplegables “Tipo Fecha” y “Estado Ppto”.

The screenshot shows the Northgate Renting Flexible web application interface. At the top, the logo 'NORTHGATE Renting Flexible' is on the left, and navigation links 'Ordenes de Reparación (O.R.)', 'Nueva O.R.', 'Facturas Taller', and 'Nueva Factura' are in the center. A user profile 'SOLEDADDEMO' is on the right. Below the navigation is a section titled 'Ordenes de Reparación' with a wrench icon. A green filter bar is active, displaying 'Filtro de Ordenes de Reparación (15/11/2020 - 15/02/2021)'. The filter bar contains several input fields: 'Nº O.R.', 'Matrícula', 'Dirección del Taller', and 'Nº Bastidor'. Below these are three date-related fields: 'Tipo Fecha' (a dropdown menu), 'Fecha Desde' (with a calendar icon), and 'Fecha Hasta' (with a calendar icon). There are also two more dropdown menus for 'Estado O.R.' and 'Estado Ppto.'. A legend at the bottom of the filter bar shows color-coded boxes for 'Rechazado' (red), 'Pendiente | Revisión NG' (yellow), 'Aceptado | Autorizado | Facturado | Garantía' (green), and 'Vehículos en Taller' (checkbox). A green 'Buscar' button and a red 'Reset' button are also present.

6. ¿CÓMO ORGANIZO MIS RESULTADOS?

En el área de resultados, en función de los filtros de búsqueda seleccionados obtendremos información sobre la que podremos:

1. ELEGIR el número de resultados según marquemos en el punto “mostrar” Mostrar 10
2. SELECCIONAR qué resultados queremos ver en columnas. Columnas
3. VISUALIZAR cada O.R. con una marca de color en función de su estado: rojo (rechazado), amarillo (pendiente/revisión ng) o verde (aceptado, autorizado, facturado, garantía).
4. EXPORTAR los datos a excel en el botón Excel
5. CONSULTAR cada O.R. en detalle pinchando sobre ella (aparecerá un PDF), EDITARLA pinchando el botón  e imprimirla pinchando 

■ Rechazado
 ■ Pendiente | Revisión NG
 ■ Aceptado | Autorizado | Facturado | Garantía

Mostrar 10 Columnas Excel

O.R	DIRECCION	INICIO	FIN	ESTADOPRE	MATRIC.	MODELO	KM	DURAC.
■ 2021000193	47610 AV GIJON, KM-195...	12/02/2021	12/02/2021	Autorizado	2299KBS	FORD TRANSIT CUST...	67.665	0,1
■ 2021000187	47012 CALLE TOPACIO Nº ...	12/02/2021	12/02/2021	Autorizado	2299KBS	FORD TRANSIT CUST...	80.000	0,2
■ 2021000179	AVDA. DEL CANTABRICO, ...		12/02/2021	Rechazado	5313JFC	CITROEN BERLINGO ...	161.289	0,0
■ 2021000155	CTRA. BARCELONA Nº 116...			Pendiente	2279KTR	RENAULT KANGOO EX...	23.080	0,0
■ 2021000141	11600 P.I. CUESTECILLA ...			Revisión NG	4308JCT	PEUGEOT PARTNER 1...	78.289	0,4
■ 2021000132	21001 JOAQUIN TURINA 6...		10/02/2021	Pendiente	7309JNL	PEUGEOT 308 1.6 B...	98.018	0,0
■ 2021000129	06800 AV DUQUE DE AHUMA...		10/02/2021	Pendiente	3828KSB	PEUGEOT 308 1.5 B...	33.081	0,0
■ 2021000128	47610 AV GIJON, KM-195...			Pendiente	2071KYW	FORD TRANSIT 2.0T...	149	1,0
■ 2021000121	03203 C/ MALLORCA, 10, ...	09/02/2021	09/02/2021	Autorizado	1847KZR	CITROEN BERLINGO ...	4	0,8
■ 2021000120	03203 C/ JULIO HERVAS S...			Revisión NG	1818KZR	CITROEN BERLINGO ...	4	0,3

Registros: 1-10 de 24

Anterior 1 2 3 Siguiente

7. ¿CÓMO CREAR UNA NUEVA O.R.?

Todos los vehículos que vamos a asistir deben tener una O.R.

Si el cliente no ha contactado con Northgate y acude directamente a nuestro taller debemos crear la cabecera de la O.R. Para ello pulsamos nueva O.R. y rellenamos la información que nos aparece a continuación. En la pantalla que emerge seguimos los siguientes pasos:

¿QUÉ HACER SI SALTAN AVISOS DE ITV O CAMPAÑAS PENDIENTES?

ITV: Sigue las directrices del acuerdo con Northgate e infórmale en todo caso.

CAMPAÑAS: indica al cliente que contacte con Northgate.

Paso 1. Completa el origen marcando “NO PREVISTO” y anota la dirección de tu taller.

Paso 2. En “datos del vehículo” rellenamos la matrícula y automáticamente se vuelcan los datos de bastidor, Km., marca modelo y última revisión. Anotamos en Km los kilómetros que nos indique el cliente.

Paso 3. Anotamos los datos de contacto y las observaciones que nos indique el cliente o lo que consideremos en observaciones de taller.

¿Cómo comunicarnos con NG en caso de cita no prevista? Utilizad el apartado de observaciones para comunicaros con Northgate sin borrar las observaciones previas. Sólo añadiendo nueva información.

Paso 5. En fecha informamos la fecha de entrada del vehículo.

Paso 6. Guardamos la cabecera

8. OR CREADA POR NORTHGATE. ASIGNAR CITA

Todos los vehículos a los que vamos a asistir deben tener una orden de reparación. Habitualmente será Northgate el que la cree y nos aparecerá en nuestro listado de órdenes de reparación pendientes sin fecha de cita. En estos casos contactaremos con el cliente para indicarle las citas disponibles anotando en este punto cuándo debe acudir a nuestro taller.

En los casos en los que Northgate asigne directamente una cita será orientativa y si tenéis que cambiarla debéis editarla y anotar la nueva cita.

Ordenes de Reparación

Filtro de Ordenes de Reparación (18/11/2020 - 18/02/2021)

Nº O.R. Matrícula Dirección del Taller Nº Bastidor

Tipo Fecha: **1 SELECCIONA SIN CITA NI FECHA INICIO** desde Fecha Hasta

Estado O.R.: - Selecciona - Vehículos en Taller Buscar Reset

Rechazado Pendiente | Revisión NG | Aceptado | Autorizado | Facturado | Garantía

Mostrar 10 Columnas Excel

O.R.	CITA	INICIO	FIN	ESTADOPRE	MODELO	KM	DURAC.
2021000257				Revisión NG	RENAULT TALISMAN ...	72.615	0,4
2021000231				Revisión NG	PEUGEOT 308 1.6 B...	103.362	0,3

2

febrero 2021

16/02/2021 12:56

Fecha Fin

Fecha Prevista Fin Taller Fecha Prevista de Fin Fecha de Salida

Documentación

3

Cancelar Edición Guardar Cabecera

Paso 1. Selecciona las O.R. del listado que no tengan fecha de cita ni fecha de inicio y pulsa editar.

Paso 2. Entra al punto fechas de la cabecera y marca la fecha de cita previa.

Paso 3. Pulsa guardar la cabecera

9. ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN

Recuerda que, en caso de pinchazo, reventón, llantazo, golpe en bajos, errores de combustible y golpes en techo y daños de carrocería (revisar con acuerdo Northgate) es obligatorio incorporar fotografías y documentación.

En la cabecera de la O.R. dispones del apartado **DOCUMENTOS** donde añadir cualquier documento necesario o fotografías. En cada caso sólo tendrás que pulsar el botón seleccionar y a continuación aparecerá el botón subir que debes pulsar.

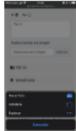
Una vez subidos los documentos, debajo podremos ver los registros añadidos e incluso eliminarlos pulsando X. No olvides guardar la cabecera.

Otra opción es adjuntar las fotos a un siniestro pulsando el botón  según instrucciones de Northgate.

DEBAJO PODEMOS VISUALIZAR LOS REGISTROS AÑADIDOS O ELIMINARLOS EN X

Seleccionar Documentos
Seleccionar

Seleccionar Fotos
Seleccionar

DOCUMENTOS				FOTOS				
Num. Doc.	Documento			Num.	Imagen	Tamaño		
1	GUIÃ"N.docx		X	1	FOTOS.png		32,88 KB	X

 Siniestros

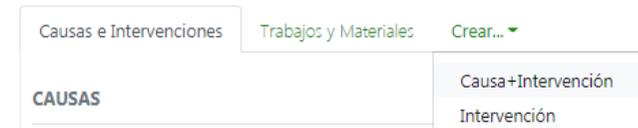
X Cancelar Edición
Guardar Cabecera

AL PULSAR SELECCIONAR APARECERÁ EL BOTÓN "SUBIR"

BOTÓN PARA ADJUNTAR FOTOS A UN SINIESTRO (según criterio de Northgate)

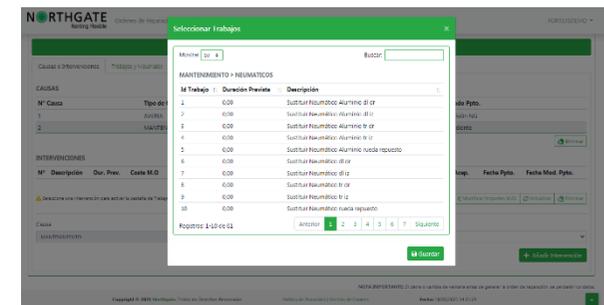
IMPORTANTE: no olvides guardar la cabecera

10. AÑADIR CAUSA/INTERVENCIÓN EN



Habitualmente recibiremos las OR junto con el diagnóstico elaborado por Northgate que incluirá Causas e intervenciones ya indicados. Sin embargo, en los casos en los que no estén y tengamos que introducirlos nosotros lo haremos situándonos en la zona debajo de la cabecera que se denomina “Causas e Intervenciones”.

Para añadir el diagnóstico podremos hacerlo a partir de los botones de causa/intervención. Abajo puedes ver los pasos a seguir. Dispones de un listado de causa/intervenciones en un anexo para ayudarte.



¿CÓMO AÑADO NUEVAS INTERVENCIONES A UNA CAUSA?: si quieres añadir nuevas intervenciones a una causa debes pinchar la causa hasta que aparezca sombreada. A continuación, pulsa en la opción “INTERVENCIÓN” y se habilitará el desplegable tal y como vimos al añadir una causa + intervención.

11. AÑADIR TRABAJOS DESDE EL BOTÓN + Añadir Trabajos

Cada una de las intervenciones que estén en una OR volcará los trabajos correspondientes. Si no han volcado podemos añadirlos a partir del botón añadir trabajos:

1. Selecciona primero la causa, luego la intervención deseada y pulsa el botón añadir trabajos.
2. En la pantalla emergente selecciona el trabajo a agregar y pulsa +añadir trabajos.
3. Una vez añadidos en la pestaña “Trabajos y Materiales” podemos ver los trabajos y los materiales asociados.

3 La información duración prevista e importe sólo se puede modificar en el botón “editar” si no está dentro de acuerdo. Para cualquier duda contacta con Northgate.

TRABAJOS							
ID	Trabajo	Presupuesto	Dur. Prevista (h)	Importe	Repetido	Defectuoso	Nivel Daño
1	Sustituir Neumático dl dr	Pendiente	0,00	0,00	No	No	Indefinido
2	Sustituir Neumático dl iz	Pendiente	0,00	0,00	No	No	Indefinido
3	Equilibrado Rueda dl dr	Pendiente	0,00	0,00	No	No	
4	Equilibrado Rueda dl iz	Pendiente	0,00	0,00	No	No	
5	Sustituir Neumático rueda repuesto	Pendiente	0,00	0,00	No	No	Indefinido
6	Equilibrado Rueda de repuesto	Pendiente	0,00	0,00	No	No	

MATERIALES									
ID	Descripción	Mat. NG	Presupuesto	Cant.	Imp. Bruto	(%) Dto.	Imp. Neto	Total	Fec. Est. Recambio
1	III Sel. 1 - Sustituir Neumático dl dr	No	Pendiente	1	0,00	0,00 %	0,00	0,00	
2	III Sel. 2 - Sustituir Neumático dl iz	No	Pendiente	1	0,00	0,00 %	0,00	0,00	
3	III Sel. 5 - Sustituir Neumático rueda rep...	No	Pendiente	1	0,00	0,00 %	0,00	0,00	

Importante: en el caso de trabajos de neumáticos es obligatorio informar la profundidad del neumático a retirar

Horas de duración / Prof. neumático ✕

Por favor, introduzca la duración prevista del trabajo / profundidad del neumático

Dur. Prevista (h)

Prof. Neumático

Guardar

12. AÑADIR TRABAJOS Y MATERIALES DESDE GTESTIMATE

Otra opción para crear causas, intervenciones trabajos y materiales es hacerlo a través de Gtestimate en estos casos:

- Causa: Avería/ Intervención: mecánica avería
- Causa: Daño interno y/o externo/ Intervención: Chapa-Montaje-Mecánica.

Para ello seguiremos estos pasos:

1. Pulsamos el botón "CONECTAR CON GT" para hacer el diagnóstico.
2. Una vez hemos diagnosticado en GT pulsamos el botón "CALCULAR".
3. Cuando volvemos a la aplicación de Northgate veremos el número de peritación y se habilita el botón "CARGAR DATOS GT".
4. Una vez pulsado el botón cargar datos Gt podremos corroborar cómo se han cargado los TRABAJOS y MATERIALES.

IMPORTANTE: cualquier discrepancia con el precio que os aparezca debe ser rectificada desde GT antes de cargar el presupuesto GT en la OR.

1

2

3

Nº	Descripción	Dur. Prev.	Coste M.O.	Importe Mat.	Coste Total	Estado Int.	Estado Ppto.	Fecha Fin	Fecha Acep.	Fecha Mod. Acep.	Fecha Ppto.	Fecha Mod. Ppto.
1	Mecanica Averia	2,80	0,00	0,00	0,00	No Inicialdo - En Cola de Trabajo	Revisión NG	-	-	-	18/02/2021	18/02/2021

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58

59

60

61

62

63

64

65

66

67

68

69

70

71

72

73

74

75

76

77

78

79

80

81

82

83

84

85

86

87

88

89

90

91

92

93

94

95

96

97

98

99

100

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58

59

60

61

62

63

64

65

66

67

68

69

70

71

72

73

74

75

76

77

78

79

80

81

82

83

84

85

86

87

88

89

90

91

92

93

94

95

96

97

98

99

100

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58

59

60

61

62

63

64

65

66

67

68

69

70

71

72

73

74

75

76

77

78

79

80

81

82

83

84

85

86

87

88

89

90

91

92

93

94

95

96

97

98

99

100

¿Y SI DETECTO FALLOS EN GT?: En el caso de encontrar alguna incidencia o falta de información con la valoración de GT al importarla a la web lo que debéis hacer es eliminar la causa e intervención y volver a realizar el proceso de cero.

13. SELECCIONAR MATERIALES

Los materiales para gestionar la reparación podrían ser aportados por Northgate o no. Para ver quién aportará los materiales debemos fijarnos en la columna “Mat. Ng”. Cuando el material lo aporte Northgate pondrá SI y debemos esperar a que llegue para realizar la intervención.

Si en esa columna aparece “NO” la gestión de los materiales inicialmente corre por nuestra cuenta.

Si en el nombre del material aparece el texto “SEL” y un número significa que debemos seleccionar de una lista cuál es el material que vamos a montar.

ID	Descripción	Mat. NG	Presupuesto	Cant.	Imp. Bruto	(%) Dto.	Imp. Neto	Total	Fec. Est. Recambio
1	Sel. 1 - Sustituir Neumático dl dr	No	Pendiente	1	0,00	0,00 %	0,00	0,00	

Al pulsar sobre el código de barras emerge la pantalla para seleccionar el material

Referencia: Sel. 1 - Sustituir Neumático dl dr ✕

Grupo: Familia: Referencia:

IAM OEM Neumáticos M.E: No

Ancho: Sección: Radio: I.Carga: I.Velocidad:

Mostrar:

REFERENCIAS

Descripción	Ancho	Sección	Radio	I.Carga	I.Veloc.
185/65/15 88T CONTINENTAL	185	65	15	88	T
195/65/15 95H CONTINENTAL	195	65	15	95	H
115/70/15 90M SUMMER	115	70	15	90	M
115/70/16 92M SUMMER	115	70	16	92	M
115/90/16 92M SUMMER	115	90	16	92	M

Registros: 1-5 de 2.085

Anterior 1 2 3 4 5 ... 417 Siguiente

Aceptar Cancelar

En la pantalla que emerge distinguimos estas opciones según el material con el que trabajemos:

1. En este ejemplo trabajamos con neumáticos por lo que debemos marcar el check neumáticos y así podemos localizar el neumático a partir de sus medidas introduciéndola en los cuadros que se habilitan.
2. Para todos los materiales es posible utilizar el filtro IAM/OEM. Anotando el registro en la casilla nos permitirá acotar la búsqueda.

Una vez hayamos localizado el registro del material a seleccionar lo seleccionamos y pulsamos aceptar. Así comprobamos que ya aparece el material seleccionado.

ID	Descripción
1	135/80/13 70T WINTER

14. EDICIÓN DE MATERIALES

EDITAR el material implica que demos un número de referencia ya sea en forma de IAM (referencias no oficiales de la marca) o de OEM (referencias oficiales de marca).

Para editar el material pulsaremos el botón editar que se encuentra al final de la fila del material.

ID	Descripción	Mat. NG	Presupuesto	Cant.	Imp. Bruto	(%) Dto.	Imp. Neto	Total	Fec. Est. Recambio	EDITAR
1	135/80/13 70T WINTER	No	Pendiente	1	0,00	0,00 %	0,00	0,00		

Editar Material: 135/80/13 70T WINTER
✕

1 Material

IAM OEM

Fabricante

BARUM

Ref. Material

4024063504332

2 Motivo

- Seleccione -

Cantidad

0 1

Imp. Bruto

€ 0

3 Desc. (%)

% 0

Imp. Neto

€ 0

4

Prioritario: Acuerdo: NO Pack: NO

Mostrar Buscar:

IAMs (Acuerdo: NO)

IAM	Fabricante	Descripción	Importe	Dto.	Neto
4024063504332	BARUM	135/80/13 70T WINTER BARUM POLARIS 3	0	0	0

Registros: 1-1 de 1

En la pantalla que emerge seguimos los siguientes pasos:

Paso 1. Selecciona IAM/OEM, el fabricante o introduce la referencia del material para acotar la búsqueda. Selecciona la línea del área de resultados.

Paso 2. Si el fabricante que has seleccionado no coincide con el prioritario de Northgate se habilitará la casilla motivo para que lo indiques y Northgate evaluará si el material es óptimo y lo aprueben.

Paso 3. Si los precios están dentro del acuerdo no podrás modificar los puntos importe bruto y descuento. Si están habilitados debes introducir los datos para que Northgate evalúe si son óptimos y lo aprueben.

Paso 4. Pulsa guardar.

¿Y SI NO ENCUENTRO LA REFERENCIA? si no localizas una referencia IAM/OEM y necesitas introducirla puedes darla de alta. Sólo tendrás que anotar la referencia en el cuadro Ref. Material y seleccionar si es un IAM/OEM. A continuación, indica el importe y descuento y pulsa guardar.

15. ELIMINAR REGISTROS

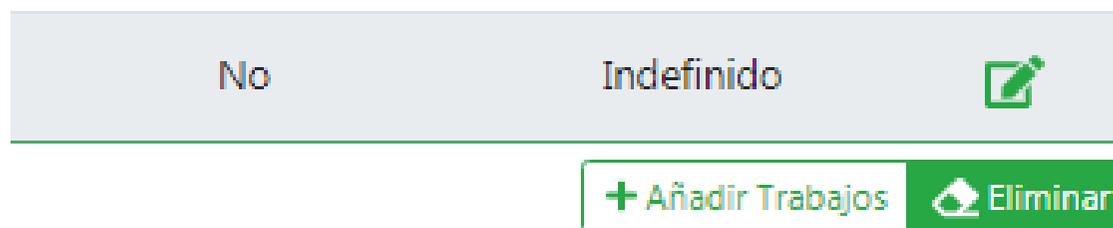
Si nos hemos equivocado a la hora de crear una CAUSA, INTERVENCIÓN, TRABAJO podremos eliminarlos. Para ello sólo tendremos que seleccionarlo y pulsar el botón “eliminar”.

ELIMINACION DE CAUSAS/INTERVENCIONES: En caso de error al crear una causa/intervención podemos eliminar en teniendo en cuenta que:

ELIMINAR CAUSA: para eliminar una causa debemos borrar primero la intervención.

ELIMINAR INTERVENCIÓN: borrará los trabajos y materiales que tenga asociados.

ELIMINAR TRABAJOS/ MATERIALES: sólo podremos eliminar los trabajos y los materiales siempre que los materiales no los aporte Northgate. Para borrar un material no lo podemos hacer directamente, sino que debemos borrar el trabajo al que se asocia.



16. ¿CUÁNDO PUEDO INTERVENIR EL VH?

Que tengamos una O.R. completa con todas las causas, intervenciones, trabajos y materiales y el vehículo en nuestras instalaciones no significa que podamos empezar a trabajar sobre él.

Para poder intervenir sobre todas las causas/intervenciones/trabajos y materiales del vehículo la O.R. debe estar en estado ACEPTADO y si Northgate aporta los materiales, debéis disponer de ellos.

Sin embargo, en ocasiones tendremos nuestras O.R. en estado “PENDIENTE” o “REVISIÓN NG” y alguna de las intervenciones aceptadas. Diariamente recibiréis un correo electrónico informándoos de las aceptaciones de vuestras O.R. para que podáis organizar el trabajo en taller.

■ Rechazado ■ Pendiente Revisión NG ■ Aceptado Autorizado Facturado Garantía										
Mostrar 10 ▾ Columnas ▾ Excel										
O.R.	DIRECCION	INICIO	FIN	ESTADOPRE	MATRIC.	MODELO	KM	DURAC.		
■ 2021000193	47610 AV GJON, KM-195...	12/02/2021	12/02/2021	Autorizado	2299KBS	FORD TRANSIT CUST...	67.665	0,1		
■ 2021000187	47012 CALLE TOPACIO Nº ...	12/02/2021	12/02/2021	Autorizado	2299KBS	FORD TRANSIT CUST...	80.000	0,2		
■ 2021000179	AVDA. DEL CANTABRICO, ...		12/02/2021	Rechazado	5313JFC	CITROEN BERLINGO ...	161.289	0,0		
■ 2021000155	CTRA. BARCELONA Nº 116...			Pendiente	2279KTR	RENAULT KANGOO EX...	23.080	0,0		
■ 2021000141	11600 P.I. CUESTECILLA ...			Revisión NG	4308JCT	PEUGEOT PARTNER 1...	78.289	0,4		
■ 2021000132	21001 JOAQUIN TURINA 6...		10/02/2021	Pendiente	7309JNL	PEUGEOT 308 1.6 B...	98.018	0,0		
■ 2021000129	06800 AV DUQUE DE AHUMA...		10/02/2021	Pendiente	3828KSB	PEUGEOT 308 1.5 B...	33.081	0,0		
■ 2021000128	47610 AV GJON, KM-195...			Pendiente	2071KYW	FORD TRANSIT 2.0T...	149	1,0		
■ 2021000121	03203 C/ MALLORCA, 10, ...	09/02/2021	09/02/2021	Autorizado	1847KZR	CITROEN BERLINGO ...	4	0,8		
■ 2021000120	03203 C/ JULIO HERVAS S...			Revisión NG	1818KZR	CITROEN BERLINGO ...	4	0,3		

Registros: 1-10 de 24

Anterior 1 2 3 Siguiente

17. ¿CÓMO INFORMO DEL ESTADO DE LA O.R.?

Para informar a Northgate de los pasos de la reparación y si cumpliremos con los plazos establecidos por contrato debemos gestionar el apartado “FECHAS” de la cabecera. **Cumplimentarlo es obligatorio y permitirá una mejor comunicación y fiabilidad con los clientes. No informar correctamente las fechas en tiempo y forma implicará que no estamos trabajando de acuerdo con el estándar de Northgate.** Las fechas son:

Fecha Cita Previa: Fecha informada al cliente para ir al taller. Si damos una nueva cita debemos volver a marcarla.

Fecha de entrada: Fecha en la que el vehículo ha entrado al taller.

Fecha fin: Fecha en la que se finalizan las intervenciones.

Fecha prevista Fin taller: Fecha en la que el estimamos tener finalizados los servicios.

Fecha de salida: Fecha en la que el vehículo sale del nuestro taller.

La única fecha que no tendremos que rellenar es la “Fecha prevista de fin” pues se autocalcula según la duración de los trabajos y la fecha en la que se inicia la OR.

Cabecera

Origen 📅 PARTE NO PREVISTO	Dir. del Taller Responsable 👤 47012 Reparaciones, VALLADOLID (VALLADOLID)	Estado del Presupuesto Pendiente
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------

Matrícula 🚗 JYX6981	Nº Bastidor 📄 VF3LBBHYBHS084788	Kilómetros 📏 27.332
----------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------

📄 Datos de Contacto +

📅 Fechas x

Fecha Cita Previa 📅 Cita Previa	Fecha de Entrada 📅 16/02/2021 12:06	Fecha Fin 📅 Fecha Fin
Fecha Prevista Fin Taller 📅 Fecha Prevista Fin Taller	Fecha Prevista de Fin 📅 Fecha Prevista de Fin	Fecha de Salida 📅 Fecha de Salida

18. ¿CÓMO AGREGAR FACTURAS Y CONSULTARLAS?

Una vez finalizados los trabajos podremos facturarlos. Para ello podremos hacerlo individualmente, sólo una factura para una OR o adjuntando diferentes facturas para una misma OR.

Para ello debemos seguir estos pasos:

1. Pulsamos el botón nueva factura del índice
2. Completamos los datos de cabecera e importe.
3. En el punto detalle, primero seleccionamos qué datos queremos informar y a continuación pulsaremos
 - 3.1. El botón “insertar” para adjuntar una sola factura.
 - 3.2. El botón XML para seleccionar un fichero con varias facturas.

+ Nueva Factura de Taller

Cabecera		Importe		Detalle	
Año Factura	<input type="text" value="2021"/>	Importe	<input type="text"/>	Núm. O.R.	<input type="text" value="Nº Orden de Reparación"/>
Núm. Factura	<input type="text" value="Número Factura"/>	Tipo de IVA	<input type="text" value="- Seleccione -"/>	<input checked="" type="radio"/> Todo <input type="radio"/> Cabecera <input type="radio"/> Importe <input type="radio"/> Detalle	<input type="button" value="+ Insertar"/> <input type="button" value="XML"/>
Fecha Factura	<input type="text" value="Fecha Factura"/> <input type="button" value="📅"/>	Total + IVA	<input type="text"/>		<input type="button" value="✖ Reset"/>

En el botón del índice Facturas taller podremos consultar el estado de nuestras facturas haciendo uso de los filtros disponibles.

Facturas de Taller

Filtro de Facturas de Taller

Nº Factura:

Fecha Desde:

Fecha Hasta:

Filtrar por tipo de Fecha: Fecha Factura Fecha Vencimiento

Mostrar:

FACTURA	FECHA	ESTADO	FORMA DE PAGO	PAGOS	VENCIMIENTO	IMP. BASE	IVA	IMP. TOTAL
Ningún dato disponible en esta tabla								

Registros: 0-0 de 0

ANEXO 1. TIPOS DE FECHA Y ESTADOS DEL PRESUPUESTO

TIPOS DE FECHA DISPONIBLES

Cita Previa: Fecha para que el cliente acuda al taller

Inicio: Fecha en la que se inician los trabajos sobre el vehículo. Es automática y se cumplimenta cuando el presupuesto se acepta y el vehículo está en el taller (tiene fecha de entrada).

Fin: Fecha en la que se finalizan todas las intervenciones de la O.R.

Entrada: Fecha en la que el vehículo entra al taller.

Salida: Fecha en la que el vehículo sale del taller.

ESTADOS DEL PPTO DISPONIBLES

Aceptado: Presupuesto aceptado por Northgate (trabajo y materiales).

Autorizado: O.R. autorizada para ser facturada (se han finalizados todos los trabajos y el vehículo ha salido del taller).

Facturado: O.R. facturada

Garantía: O.R. con un presupuesto bajo garantía.

Pendiente: O.R. sin presupuesto (no tiene trabajos diagnosticados).

Revisión NG: O.R. que está siendo revisada por Northgate.

Rechazado: O.R. con el presupuesto rechazado.

ANEXO 2. TABLA DE CAUSAS E INTERVENCIONES

CAUSA	INTERVENCION
Averia	Mecanica Averia
Daño interno y/o externo	Chapa-Montaje-Mecanica
	Lunas
	Pintura
Lavado	Lavado interior del vehículo
	Lavado túnel o exterior del vehículo
Logistica	Traslado Delegación
	Traslado ITV
	Tasas ITV
	Horas de espera
Mantenimiento	Mantenimientos kilométricos varios
	Mantenimiento 1er Año
	Mantenimiento 1º Año
	Mantenimiento 2º Año
	Mantenimiento 3er Año
	Mantenimiento 3º Año
	Mantenimiento 4º Año
	Mantenimiento 5º Año
	Mantenimiento 6º Año
	Mantenimientos Equipos de Frío
	Mantenimientos Operaciones Adicionales
	Neumaticos
	Montaje/Desmontaje de accesorios
Montaje de Accesorios	
Sustitución de Accesorios	
Matriculación	Matriculación
	Matriculación Acrílica