

Guía: Editar valores de producción en EServ

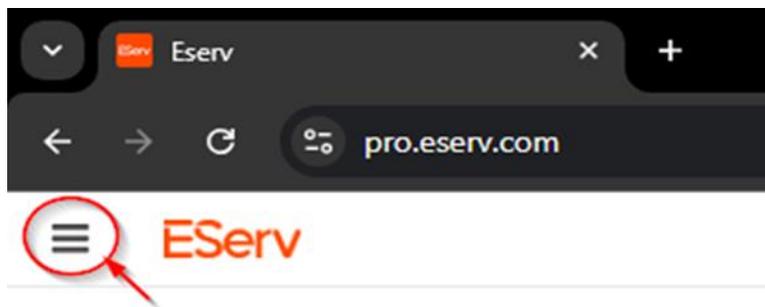
Propósito:

Esta guía explica cómo editar y agregar la asignación de producción de los empleados en EServ después de que se haya completado el servicio o la instalación.

1. Recuperar la solicitud

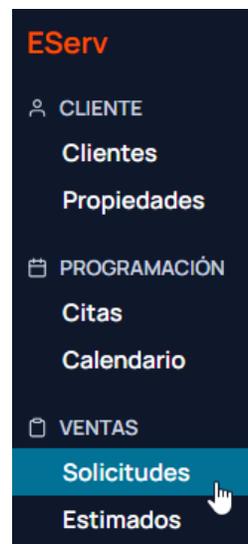
1. Abrir EServ:

- Navega desde la página principal de EServ. (Fig. 1-1).



○ Localizar la solicitud:

- Haz clic en el ícono de tres líneas en la esquina superior izquierda y selecciona **Solicitudes**. (Fig. 1-2).



En la página de solicitudes, puedes filtrar por estado y/o categoría o buscar por el número específico de la solicitud:

- Para esta guía, filtraremos por **completado** y buscaremos la solicitud **31135**. (Fig. 1-3)

The screenshot shows the EServ interface. On the left, a sidebar lists request states: 'Nuevo' (0), 'Pendiente' (0), 'En Progreso' (1), 'Completado' (0), and 'Cancelado' (0). The 'Completado' state is circled in red, with a red arrow pointing to it from the number '1'. The main area is titled 'Solicitudes' and has a search bar containing '31135'. Below the search bar is a table with columns: 'Solicitud #', 'Estado', 'Cliente', 'Categoría', 'Estadísticas', 'Gerente', and 'Dirección'. The table contains one row for '31135' with state 'En Progreso', client 'LEA Ted Logan-Excellent Adventures - Test', category 'New Install', and address '123 Circle K Way, Preston, NE 68138'. The '31135' in the 'Solicitud #' column is circled in red, with a red arrow pointing to it from the number '2'.

3. Seleccionar la solicitud:

- Revise la lista de solicitudes completadas.

Ejemplo: Solicitud 31135 (creada en el tutorial 1.5).

2. Seleccione la factura y los asignados

1. Navegue a la sección de facturas:

- Desplácese hasta la parte inferior de la solicitud seleccionada.
- Luego, busque y haga clic en la factura que necesita ser ajustada.

Citas Collapse +

> **1** #66203 | Test | Service Trabajo \$806.06
lun, mar 24, 2025 09:00 AM-02:00 PM | 01h 00m
Gavin Dolbee

Enviar Recordatorio **Completado** ✎ ✕

Estimados +

Aún no hay estimaciones.
Las estimaciones aparecerán aquí cuando se agreguen.

Pagos

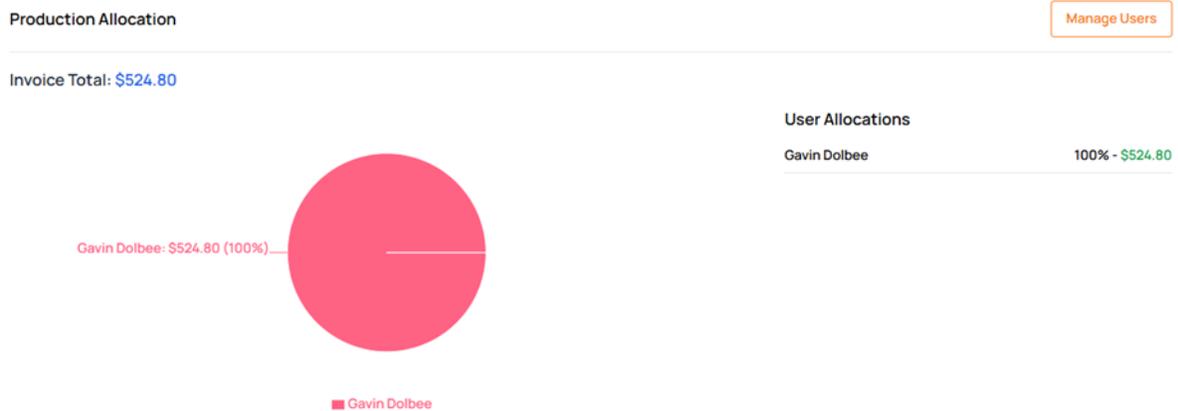
ID	Cantidad	Tipo	Cliente	Método	Crédito A	Entrada	Saldo
30963	\$524.80	PAGO	LEA Ted Logan-Excellent Adventures - Test	Manual (Tarjeta)	Sol#52534	Ene 21, 2025	\$0.00

Factura +

ID	Total	Cantidad Adeudada	Estado	Creado En
38418	\$524.80	\$0.00	Pagado	Ene 17, 2025 10:52 AM

2. Edición de Producción

- Con la factura seleccionada, desplácese hacia abajo hasta la sección de Asignación de Producción.



- Desde allí, haga clic en Gestionar usuarios para ver el menú de asignación.

The screenshot shows the 'Manage Assignees' interface. At the top, there is a search bar containing 'Gavin Dolbee' with a red circle '1' pointing to the search icon. Below the search bar, a table lists 'Gavin Dolbee' with a percentage of '100%' in a red circle '2'. At the bottom, there are 'Cancel' and 'Save' buttons, with a red circle '3' pointing to the 'Save' button.

- Usando el botón desplegable, puede cambiar a los asignados y asignar el porcentaje de producción por persona.

Manage Assignees

Gavin Dolbee x Service Tech x

Gavin Dolbee 80 %

Service Tech 20 %

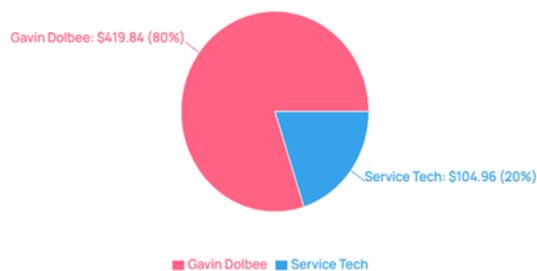
Cancel Save

- Después de realizar los cambios necesarios, haga clic en **Guardar**, y se actualizarán la Producción total y el Gráfico en la factura.

Production Allocation

Manage Users

Invoice Total: \$524.80



User Allocations

Gavin Dolbee	80% - \$419.84
Service Tech	20% - \$104.96



¿Necesita ayuda?

- Visite: eserv.com
- Correo electrónico: info@eserv.com