

Manual de Uso Plataforma IFM-VECTOR

PARA TALLER

Te damos herramientas para crecer
Remamos juntos por un nuevo futuro



ÍNDICE

ACCESO A LA PLATAFORMA	3
ESCRITORIO PRINCIPAL	3
DATOS DEL TALLER	4
CÓMO ESTABLECER VACACIONES	4
PESTAÑA VACACIONES	4
ESTABLECER UN DÍA DE VACACIONES O SATURACIÓN	5
ELIMINAR / CANCELAR UN DÍA DE VACACIONES O SATURACIÓN	5
VER CONDICIONES ECONÓMICAS	5
DOCUMENTOS CGS	6
ANEXOS COMPAÑÍAS	6
REPARACIONES	7
TIPOS DE ESTADOS DE LAS REPARACIONES	7
EJEMPLO DE UNA REPARACIÓN	8
QUÉ REVISAR EN LA FICHA DE REPARACIÓN (apartados clave)	8
PESTAÑA REPARACIÓN	9
PESTAÑA USUARIO	9
PESTAÑA COMENTARIOS	9
PESTAÑA DOCUMENTOS	11
PESTAÑA VALORACIONES	12
PESTAÑA GABINETES PERICIALES	12
CAMBIAR ESTADOS	12

ACCESO A LA PLATAFORMA

IMPORTANTE: No hay que descargar ningún programa.

Pasos para Iniciar Sesión:

1. Accedemos desde cualquier navegador a WWW.IFMVECTOR.COM
2. Para crear contraseña: Clic en **“Regenerar contraseña”** e indicamos el correo del taller.
3. Recibiréis un email a vuestro correo – clic en el enlace.
4. A continuación, establece una contraseña. (No se aconseja poner ningún símbolo y es obligatorio una mayúscula y un número).
5. Volvemos a la web e introducimos email y contraseña - clic en **“Enviar”**.



ESCRITORIO PRINCIPAL

Observamos dos columnas:

ESCRITORIO PRINCIPAL VERSION 2.0

BIENVENIDO A IFMVECTOR

Tienes el siguiente trabajo pendiente:

Tarea	Estado
Delphin Servicio Integrot, S.L.U. (DELFIN CENTRAL)	
Acceptado Taller	576
En Taller sin presupuesto	2
En Taller sin fotoperitacion	0
En Taller sin peritacion	1
En Taller sin videoperitacion	0
En Reparacion	0
Salida de Taller (sin recambio)	31
Salida de Taller con recambio y valoracion	0

Estadísticas:

Métrica	Valor
NPS	0.00%
NPS acumulado	0.00%
KPI	0.00%
KPI acumulado	0.00%

Información general de los vehículos - resumen de los vehículos registrados en tu centro y el **estado** en el que se encuentra cada uno.

Estadísticas - indicadores que se van actualizando progresivamente para mostrar el rendimiento del centro según los **parámetros de clientes y compañías de renting**, como: **Resultados de encuesta de satisfacción del cliente y Tiempo de estancia del vehículo en el taller.**

DATOS DEL TALLER

Aquí puedes consultar la información de tu taller (los datos facilitados a Delfín Grupo).

1. Menú lateral izquierdo → **Gestión**
2. Clic en **Compañías**

Verás una **tabla** con los datos básicos del taller.

3. Localiza tu taller y haz clic en el **icono del ojo** para acceder a la **ficha del taller**.

Id	Nombre / Razón Social	Nombre Breve / Alias	CIF / NIF / DNI	Referencia Taller	Tipo Proveedor	Tipo Régimen	Operaciones
1245	Delfin Servicio Integral, S.L.U. (DELFIN CENTRAL)	DELFIN CENTRAL	B53257879X		Integral (Mecánica y Carrocería)	IVA 21	

↓

Compañía 1245

Nombre / Razón Social *

Delfin Servicio Integral, S.L.U. (DELFIN CENTRAL)

CIF / NIF / DNI *

B53257879X

Ap. Cortes

Provincia

Alicante/Alicante

Longitud

-0.8130857300000001

Mail Contacto *

salonred@delfinnexum.com

Horario Inicial

Observaciones

Nombre Breve / Alias *

DELFIN CENTRAL

Referencia Taller

CP

3400

Ciudad

Villena

Nombre Contacto *

José María

WhatsApp Contacto *

600074100

Email Póliza Electrónica

Horario Menor

Nombre / Razón Social *

Delfin Servicio Integral, S.L.U.

Observación

Carrocería de Gran Formato

País

Spain

Latitud

38.4315436

Teléfono Contacto *

600074100

Web

https://delnfinnexus.com

Tipo Proveedor

Integral (Mecánica y Carrocería)

Localización Documentos Flotas Bases Financiero Direcciones **Vacaciones** Servicios ofrecidos Contratos Servicios demandados Contratos Clientes Comunicaciones Email KPIs Usuarios Departamentos Horario Representantes Accesos Reparaciones Taller Recambios

IMPORTANTE: La ficha muestra los datos registrados de tu taller. No se pueden modificar desde la plataforma. Si detectas algún error o necesitas añadir/actualizar información, envía un email a gestionred@delfinnexus.com indicando claramente los cambios que debemos realizar.

CÓMO ESTABLECER VACACIONES

PESTAÑA VACACIONES

En el calendario verás dos estados:



Vacaciones: el taller está **cerrado** (no hay actividad).

Saturación: el taller está **abierto**, pero con la agenda completa.

Leyenda:

Festividades: Nacional, Comunidad, etc.

Vacaciones del Taller

Días de Saturación del Taller

ESTABLECER UN DÍA DE VACACIONES O SATURACIÓN

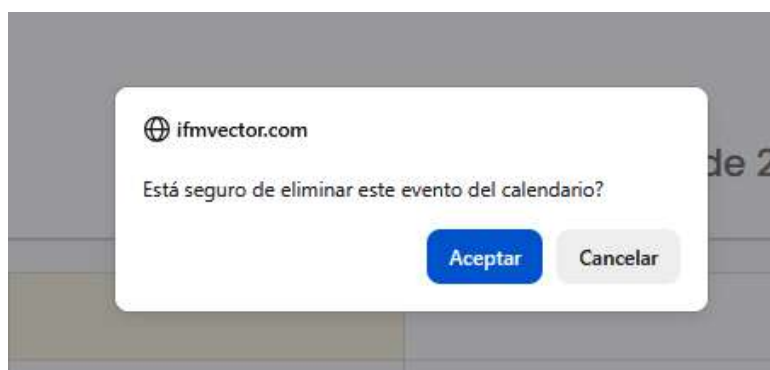
Establecer un día como Vacaciones o Saturación

1. Haz clic en el botón “Vacaciones o Saturación”.
2. Haz clic sobre el **día** que quieras marcar.
3. Espera unos segundos: el estado quedará aplicado en el calendario.

***IMPORTANTE:** Marca también los festivos locales y autonómicos de tu zona como vacaciones, si el taller va a permanecer cerrado.*

ELIMINAR / CANCELAR UN DÍA DE VACACIONES O SATURACIÓN

1. Haz clic sobre el **día** marcado.
2. Aparecerá un cuadro de confirmación.
3. Haz clic en **Aceptar** para eliminar el estado.



***IMPORTANTE:** Los festivos autonómicos y locales aparecen en azul en el calendario. Delfín Grupo pertenece a la Comunidad Valenciana, pero presta servicio todo el año excepto festivos nacionales. En festivos locales/autonómicos, estaremos disponibles para atenderlos.*

VER CONDICIONES ECONÓMICAS

1. Menú lateral → **Gestión**
2. Clic en **Contratos**
En pantalla verás el Tipo de servicio: “Reparaciones”.



3. Haz clic en el icono del “ojo” para acceder al detalle.

Dentro de la ficha encontrarás varias pestañas. Las dos más importantes son:

- Documentos CGS
- Anexos Compañías

Contratos

Id	Id Compañía	Compañía	Id Tipo Servicio	Tipo Servicio	Fecha Inicio	Fecha Finalización	Persona de Contacto	Teléfono de Contacto	Email de Contacto	Operaciones
1397	1960	RENAULT RETAIL GROUP LEVANTE, S.A.	5	Reparaciones	24/06/2025 07:14	24/06/2026 07:14	LUIS RODRIGUEZ GIMENO	963886124	santiag.gumbau-olmer@renault.es	

DOCUMENTOS CGS

En esta pestaña verás los **modelos de documentos** que debes validar:

- Contrato Colaboración Talleres
- Anexo Facturación Contrato Colaboración Talleres
- Anexo Honorarios Contrato Colaboración Talleres

Documentos	Financiero	Contrato Reparaciones	Documentos CGS	Anexos Compañías	Anexos Renting
------------	------------	-----------------------	-----------------------	------------------	----------------

Detalle Documentos

Id	DG Id Documento	DG Nombre Documento	DG Estado Documento	Fecha Aceptado	Fecha Rechazado	Fecha Finalizado	Documento	Operaciones
Sin resultados								
Mostrar 10 de 0 Página 1 / 1								

Modelos de Documentos disponibles

Id	DG Id Modelo	Modelo	Tipo Documento	Obligatorio	Operaciones
3	6	<u>Anexo Facturación Contrato Colaboración Talleres</u>	Anexo	1	  
2	5	<u>Anexo Honorarios Contrato Colaboración Talleres</u>	Anexo	1	  
1	4	<u>Contrato Colaboración Talleres</u>	Contrato	1	  

Cómo leerlos antes de aceptar

- Haz clic en el **icono del “ojo”** del documento. Se generará un **PDF** para leer, guardar o imprimir.

Cómo aceptar/validar

- Haz clic en el **tick verde (✓)**.
- Una vez aceptados, pasarán a la parte superior indicando que quedan **validados**.

ANEXOS COMPAÑÍAS

Incluyen las condiciones específicas de cada compañía.

El procedimiento es el mismo: **icono del “ojo”, para leer y tick verde (✓) para aceptar**.

Documentos
Financiero
Contrato Reparaciones
Documentos CGS
Anexos Compañías
Anexos Renting

IT 01-02-11.E2

Anexos Compañías Reparación

Id	DG Id Documento	DG Nombre Documento	Cliente	DG Estado Documento	Fecha Aceptado	Fecha Rechazado	Fecha Finalizado	Documento	Operaciones
Sin resultados									

Mostrar 10 de 0 | Página 1 / 1

Modelos de Anexos disponibles

Id	DG Id Modelo	Modelo	Tipo Reparación	Cliente	Flota	Tipo Documento	Operaciones
68	83	Anexo Contrato Colaboración de Talleres para trabajos de mecánica de Correos V2	Mecánica	CORREOS		Anexo	

IMPORTANTE: Para poder recibir derivaciones de vehículos de las compañías con las que queráis trabajar, es imprescindible validar tanto los Documentos CGS como los Anexos de Compañías.

REPARACIONES

A continuación te explicamos cómo acceder a una reparación.

- Menú lateral → **Reparaciones**
- Clic en Listar Reparaciones

Aquí podrás ver el listado completo de reparaciones disponibles y acceder a cada una desde su registro.

TIPOS DE ESTADOS DE LAS REPARACIONES



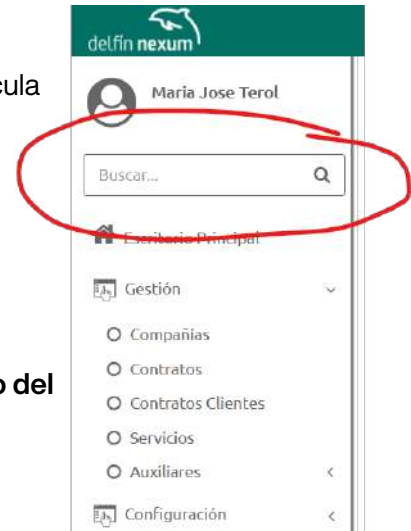
Cada reparación evoluciona a través de distintos **estados**. A continuación se detalla qué significa cada uno de ellos y cuándo utilizarlo:

- ➔ **ACEPTADO TALLER:** El taller confirma que asume la reparación y puede citar al usuario. **No implica** que exista presupuesto ni autorización para reparar. Se utiliza principalmente para **cerrar cita** con el cliente.
- ➔ **ENTRADA A TALLER:** El vehículo entra en el taller (cita confirmada). Esta fase va desde la recepción hasta la **autorización**. Aquí se realizan **fotos**, se elabora el **presupuesto** y/o interviene el **perito**.
Importante: en este estado NO se repara ni se debe reparar.
- ➔ **SALIDA SIN REPARAR:** El usuario retira el vehículo temporalmente (p. ej., mientras llegan piezas o por necesidad puntual). El vehículo está **circulable** y no requiere inmovilización.
- ➔ **EN REPARACIÓN:** Se utiliza **solo cuando existe autorización** para reparar. Se mantiene hasta que finalizan los trabajos.
- ➔ **REPARADO:** La reparación está terminada, pero el vehículo aún permanece en el taller pendiente de entrega. Se contacta al usuario para informar de que puede recogerlo.
- ➔ **ENTREGADO VEHÍCULO:** El vehículo ya ha sido entregado al usuario.
- ➔ **FINALIZADO:** La intervención queda cerrada y se conserva en el sistema únicamente como **histórico/consulta**.

EJEMPLO DE UNA REPARACIÓN

1) Localizar la reparación

1. En el buscador general, introduce solo los números de la matrícula (sin letras).
2. Haz clic en la **lupa** o pulsa **Intro**.



2) Acceder a la ficha

3. Cuando aparezca la reparación en el listado, haz clic en el **icono del “ojo”** para abrir la **ficha completa**.

QUÉ REVISAR EN LA FICHA DE REPARACIÓN (apartados clave)

En la parte superior (verde):

- Tipo de reparación principal (p. ej., chapa / mecánica)
- **Estado** en el que se encuentra la reparación

Datos del tipo de reparación (rojo):

- Modalidad de gestión: **presupuesto**, **perito presencial** o **fotoperitación**

Datos del vehículo y del cliente/compañía (azul):

- Información del vehículo (marca, modelo, etc.)
- **Cliente/compañía** a la que pertenece el vehículo y otros datos asociados

REPARACIONES
Reparaciones - Ver | Valores

Reparación 355314

Tipo Reparación Principal Mecánica	Operaciones Reparación NIV	Prioritaria No	Estado Aceptado Taller	Culpa	Tipo Valoración Presupuesto	KPI Reparado
KPI Reparado OK No	Tipo Vehículo * Turismo	Matrícula * 3938MKF	Marca * Peugeot	Modelo * BOXER (Y) (15-)	Kilómetros 0	
Kms no Disponibles Si	Referencia Cliente	Cliente LEASYS	Cliente Flota	Flota Vehículo	Base Vehículo	Equipo Zona 2
			Estado Facturable No Revisado			

Nueva Valoración MANUAL

Reparación	Usuario	Otros Datos	Póliza	Documentos	Historio de Estados	Salidas sin reparar	Valoraciones	Gabinets Periciales	Comentarios	Facturas Proveedor	Facturas	Servicios Relacionados
Fecha Estado 04/12/2025 14:41	Basidor VF3YBAPFB12X70435	Fecha Matriculación	Versión BOXER (Y) (18-)	Vehículo Color	Necesita grúa No	Fecha Aviso	Descripción Daños Pre ITV+ITV	Fecha primera Entrada Taller	Fecha Recepción Recambio Prevista	Fecha Inicio Prevista	Fecha Fin Prevista	
Cita Previa	Fecha Cita Previa	Observaciones Cita Previa										

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

PESTAÑA REPARACIÓN

En esta pestaña podrás consultar información clave del expediente, como el **bastidor** y la **descripción de daños**.

Descripción de daños:

Aquí se muestra el **parte declarado**, es decir, los daños comunicados inicialmente y sobre los que debe basarse la reparación.

¿Y si el vehículo presenta daños adicionales?

Si detectas daños que **no aparecen** en la descripción, **no los repares directamente**.

Debes **avisar a Delfín** para que podamos indicarte el procedimiento a seguir.

Reparación Usuario Otros Datos Póliza Documentos Histórico de Estados Salidas sin reparar Valoraciones Gabinetes Periciales Comentarios Facturas Proveedor Facturas Servicios Relacionados

Fecha Estado: 04/12/2025 14:11 Bastidor: VF3YBARFB12K76435 Fecha Matriculación: BOKER (Y) (18-)

Vehículo Color: Necesita graa: No Fecha Aviso: Descripción Daños: Pte ITV=ITV

Fecha primera Entrada Taller: Fecha Recepción Recambio Prevista: Fecha Inicio Prevista: Fecha Fin Prevista:

Cita Previa

PESTAÑA USUARIO

En esta pestaña encontrarás los **datos de contacto** del usuario.

Reparación Usuario Otros Datos Póliza Documentos Histórico de Estados Salidas sin reparar Valoraciones Gabinetes Periciales Comentarios Facturas Proveedor Facturas Servicios Relacionados

Nombre Conductor: Alvaro Email Conductor: compra@vermegroup.com Teléfono Conductor: 606130438 Copiar Teléfono Conductor SMS: No Copiar Teléfono 2 Conductor SMS: No Copiar Teléfono SMS Conductor: No

Envío WhatsApp 1º contacto conductor: No Envío WhatsApp 1º contacto taller: No Observaciones Conductor:

Ubicación Vehículo: País: España Dirección: Población: Tarragona Provincia: Tarragona Código Postal: 43005

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

PESTAÑA COMENTARIOS

CÓMO COMUNICARTE CON DELFÍN

Reparación Usuario Otros Datos Póliza Documentos Histórico de Estados Salidas sin reparar Valoraciones Gabinetes Periciales Comentarios Facturas Proveedor Facturas Servicios Relacionados

Hilos Comentarios: No hay Hilos

Crear nuevo hilo de comentarios: Taller [Título...] CREAR

Entrada en Taller: Volver

La pestaña **Comentarios** funciona como un **chat diferido** (tipo foro) asociado a cada reparación.

Crear un nuevo hilo de comentarios

1. Clic en “Crear nuevo hilo de comentarios”.
2. En el desplegable, selecciona “Taller”.

Hilos Comentarios

No hay Hilos

IT 01-02-11.E2

Crear nuevo Hilo de Comentarios:

Taller Hemos detectado más daños.

CREAR

Añadir nuevo Hilo:

Hemos detectado más daños.

¿Está seguro?

Aceptar Cancelar

3. Escribe un **título** (como el asunto de un email).
4. Clic en **“Crear”** y, cuando lo solicite, **Aceptar**.
5. Redacta el mensaje en el campo de **comentario** (como si fuera el cuerpo de un email).
6. Clic en **“Enviar”** y luego **Aceptar**.

Hilos Comentarios

Hemos detectado más daños.

No hay Comentarios

Nuevo Comentario:

Normal Buenos días hemos detectado más daños, el retrovisor derecho está roto. ¿Cómo procedemos? Gracias

ENVIAR

Añadir nuevo Comentario:

Buenos días hemos detectado más daños, el retrovisor derecho está roto. ¿Cómo procedemos? Gracias

¿Está seguro?

Aceptar Cancelar

IMPORTANTE: Si solo completas el título y no escribes el comentario, Delfín no recibe el aviso de tu comunicación.

CÓMO VER LA RESPUESTA DE DELFÍN

Tienes dos opciones:

- Desde el **icono del bocadillo** (☰) en la parte superior derecha, donde aparece el número de comentarios nuevos.

delfin nexum 966 185 618

+

- Entrando directamente en la **pestaña Comentarios** de esa reparación.

Dentro de la pestaña, clic en el icono **“+”** para desplegar y ver el contenido (pregunta/respuesta).

Hilos Comentarios

Hemos detectado más daños.

Crear nuevo Hilo de Comentarios:

Selecciona Tipo Título ...

CREAR

Cuando lo hayas leído, haz clic en el **icono del “ojo”** para marcarlo como **visto** y eliminar el contador.

Actualización de la plataforma:

- Se actualiza automáticamente cada **10 minutos**.
- Puedes forzar la actualización con **F5** o refrescando la página.

IMPORTANTE: Normalmente respondemos en un plazo máximo de 2-3 horas. Si el tema es urgente, contacta por teléfono en 966 185 618.

PESTAÑA DOCUMENTOS

Desde esta pestaña puedes subir las **fotos iniciales obligatorias** y otros documentos del expediente (diagnosis, fichas técnicas, etc.).

Este paso se realiza normalmente cuando la reparación está en estado **“Entrada a taller”**.

Fotos obligatorias (mínimo)

- Foto matrícula
- Foto cuadro de instrumentos
- Al menos 1 foto de daños

IMPORTANTE: La subida de fotos y documentos la realiza el taller.

Cómo subir las fotografías (paso a paso)

1. En Tipo de documento, selecciona “Foto matrícula”.
2. En **Media**, clic en **Upload** y selecciona la imagen.
3. Clic en **Añadir**.
4. Comprueba en el listado inferior que el archivo ha quedado subido.

Repite el mismo proceso para:

- Foto cuadro de instrumentos
- Foto de daños

Subida múltiple

Puedes subir varias imágenes a la vez, con un **máximo de 10 archivos por carga**.

Si necesitas subir más, repite el proceso en tandas.

Al finalizar

Cuando hayas subido todo:

- Clic en **Aceptar**.
- Verifica que el expediente queda correctamente actualizado y que aparecen habilitadas las opciones relacionadas con **Valoración GT** (si aplica).

PESTAÑA VALORACIONES

Desde esta pestaña el taller puede gestionar el presupuesto mediante:

- Valoración manual
- Presupuesto con GT Estimate

Cómo interpretar los presupuestos (colores)

- **Amarillo:** presupuesto pendiente de autorización
- **Rojo:** presupuesto rechazado (se muestra el motivo: cancelado, duplicado, etc.)
- **Verde:** presupuesto aceptado



IMPORTANTE: Además de verlo en esta pestaña, recibirás un correo con los presupuestos y fotoperitaciones autorizados y rechazados.

PESTAÑA GABINETES PERICIALES

Esta pestaña solo está disponible para los clientes **ALPHABET** y **DRIVALIA** cuando la reparación requiere **peritación presencial en carrocería**.

Si no aplica, los presupuestos y valoraciones se consultan siempre en la pestaña **Valoraciones**.



CAMBIAR ESTADOS

Al final de cada ficha de reparación tienes disponible la opción **Cambiar estado**.

A continuación se detalla qué significa cada estado y qué datos debes completar.

➔ ENTRADA A TALLER

Si la reparación está en **Aceptado taller**, baja al final y selecciona **Entrada a taller**.

El sistema te pedirá:

- Fecha de entrada en taller
- **Kilómetros** (muy importante para históricos y compañías)
- Fecha de inicio prevista (opcional)
- **Fotos obligatorias** (matrícula, cuadro de instrumentos y al menos 1 foto de daños)

➔ SALIDA SIN REPARAR

Se utiliza cuando el vehículo se retira temporalmente (por el motivo que corresponda).

Obligatorio indicar:

- Fecha
- Kilómetros
- Motivo
- **Observaciones**
 - Recomendación: si es posible, deja registrada una **nueva cita** con el usuario. Luego, clic en **Aceptar**.

➔ INICIAR REPARACIÓN

Este estado **no significa** que empieces a reparar ese mismo día.

Significa que **ya tienes autorización** para reparar, aunque comiences más adelante.

Iniciar Reparación

Estado actual:
Entrada en Taller

Fecha Estado actual:
05-12-2025 11:43

Resumen de la Reparación

Matrícula:	3074KKR	Id:	R355353
Vehículo:	Hyundai	Bastidor:	NLHB351BAJZ400653
Cliente:	DSI SERVICIOS	Referencia:	-
Taller:		Descripción:	Golpe puerta derecha delantera (Ejemplo formación)
Kms:	15000	Fecha Matriculación:	-

Marcar como iniciada la Reparación.

Fecha Inicio Reparación *
Fecha Fin Prevista *

Debe indicar la fecha que usted considera que la reparación será finalizada. Tenga en cuenta que esta fecha la podrá modificar posteriormente siempre y cuando no se finalice la reparación. .

ATENCIÓN: Por favor, recuerde que debe subir Fotografías a la aplicación, para documentar el proceso de reparación del vehículo. Puede hacerlo a través de la pestaña Documentos, dentro de la ficha de la reparación.

IMPORTANTE: El sistema puede generar comunicaciones al usuario cuando se establece la fecha prevista de finalización, por lo que conviene utilizar este estado con criterio.

➔ MODIFICAR FECHA FIN PREVISTA

Úsalo cuando no puedas cumplir el plazo previsto y sea necesario actualizar la fecha.

Debes indicar:

- **Motivo y observaciones** (claras y justificadas) y validar el cambio.

Modificar Fecha Fin Prevista Reparación

Estado actual:
En Reparación

Fecha Estado actual:
05-12-2025 11:44

Resumen de la Reparación

Matrícula:	3074KKR	Id:	R355353
Vehículo:	Hyundai	Bastidor:	NLHB351BAJZ400653
Cliente:	DSI SERVICIOS	Referencia:	-
Taller:		Descripción:	Golpe puerta derecha delantera (Ejemplo formación)
Kms:	15000	Fecha Matriculación:	-

Indique el motivo del cambio de fecha finalización prevista.

Fecha Fin Prevista (anterior)
10/12/2025

Nueva Fecha Fin Prevista *

Observaciones Fecha Fin Prevista *

➔ REPARADO

Cuando el trabajo está finalizado.

El sistema solicita **fotos del proceso** y del **vehículo reparado** (especialmente útiles para justificar desmontajes en carrocería y asegurar la trazabilidad en renting).

IMPORTANTE: Vuelve a la pestaña Documentos y sube las fotos correspondientes antes de validar el estado.

Reparado

i Estado actual:
En Reparación

📅 Fecha Estado actual:
05-12-2025 11:44

Resumen de la Reparación:

Matrícula:	Id:
3074KKR	R355353
Vehículo:	Bastidor:
Hyundai	NLHB351BAJZ400653
Cliente:	Referencia:
DSI SERVICIOS	-
Taller:	Descripción:
	Golpe puerta derecha delantera (Ejemplo formación)
Kms:	Fecha Matriculación:
15000	-

Marcar como finalizada la Reparación.

Fecha Reparado

Fecha Fin Prevista

ATENCIÓN: Por favor, recuerde que debe subir fotografías a la aplicación, para documentar tanto el proceso de reparación, como que se ha finalizado la reparación del vehículo. Puede hacerlo a través de la pestaña Documentos, dentro de la ficha de la reparación.

➡ ENTREGADO

Cuando el vehículo ya ha sido devuelto al usuario.

Obligatorio:

- **Confirmar kilómetros** al momento de entrega.

A partir de este estado, el **Departamento de Administración** prepara la reparación para su facturación.

Conoce el proceso a través del siguiente vídeo: <https://youtube.com/live/MCjpLjnEGEE?feature=share>