

# Intervenciones



La corrección A1 aún no está disponible para esta página. Mientras tanto, puede hacer preguntas en el [foro](#).

Una intervención es una operación que usted realiza para un contacto (que suele ser uno de sus clientes), generalmente ajeno a la empresa. Por ejemplo, un técnico que realiza el mantenimiento de la instalación de un cliente.

El registro de operaciones le permite :

- Elaborar una orden de trabajo que podrá entregar a su cliente cuando el trabajo deba realizarse (para que valide su solicitud), o cuando se haya realizado (para que valide el trabajo), en función de su proceso de gestión. Puede hacer que el técnico responsable del trabajo y/o el cliente firmen el formulario en su ordenador, o en su móvil o smartphone (a través de [la extensión INTERWEB](#)).
- llevar un registro de los ingredientes utilizados para el servicio, sean facturables o no
- facturar automáticamente al cliente, a partir de una selección de fichas de trabajo, en función del tiempo empleado y/o de los ingredientes facturables consumidos.

## Lista de intervenciones

**Acceso :** *Actividades* → *Intervenciones*

The screenshot shows the 'Interventions' application window. At the top, there are filters for 'Pour' (set to '<tous>'), 'Statut', and 'Genre' (set to '<Tout>'). A date selector shows '2025'. Below the filters is a table with columns: ID, St, Affaire, Début, à, Fin, à, Durée, Libellé descriptif, Sf, ID Clt, Raison sociale, Nom / Prénom, par. The table contains five rows of intervention data. Below the table, there are buttons for 'Nouveau +', 'Modifier', 'Supprimer', 'Imprimer', 'Rech rap', 'Chercher', 'Planning', and 'Générer'. At the bottom, there are tabs for 'Description', 'Ingrédients', 'Document', and 'Document/Image'. The 'Description' tab is active, showing details for 'Tonte pelouse 4000 m²' with instructions: 'Prendre la tondeuse large coupe + essence'. A 'Fermer' button is in the bottom right corner.

ID	St	Affaire	Début	à	Fin	à	Durée	Libellé descriptif	Sf	ID Clt	Raison sociale	Nom / Prénom	par
4	Terminé		18/12/25 08:00	18/12/25 10:00	02 h 00 r			Aide à domicile	8	ENCIEUX Cécile	ENCIEUX Cécile	JT	
3	Terminé		15/12/25 08:00	15/12/25 10:00	02 h 00 r			Aide à domicile	8	ENCIEUX Cécile	ENCIEUX Cécile	JT	
2	A faire		28/11/25 02:00	28/11/25 04:00	02 h 00 r			Nettoyage garage	5	CAUPTÈRE Hélie	CAUPTÈRE Hélie	JT	
1	A faire		28/11/25 01:00	28/11/25 03:00	02 h 00 r			Tonte pelouse	5	CAUPTÈRE Hélie	CAUPTÈRE Hélie	JT	
5	Terminé		15/10/25 08:00	15/10/25 10:00	02 h 00 r			Aide à domicile	8	ENCIEUX Cécile	ENCIEUX Cécile	JT	

La lista de intervenciones incluye, en la parte inferior:

- una pestaña **Ingrédients**. Se utiliza para mostrar los ingredientes (productos) que se han consumido en el transcurso de la actividad, y para especificar qué ingredientes son facturables y cuáles no.
- Una pestaña **Documentos** para vincular cualquier documento (contrato, CGC, orden de trabajo, etc.).
- una pestaña **Documentos/Imágenes** para vincular, por ejemplo, las fotos del antes y el después del trabajo seleccionado.

El botón **Generar** se utiliza para :

- Generar un documento (presupuesto, pedido, factura, BL) para un trabajo o para un periodo de tiempo.
- una solicitud de precio para los ingredientes del trabajo
- un pedido al proveedor para los ingredientes de la tarea.

El botón **Imprimir** imprime el formulario de trabajo, según las opciones de impresión elegidas en la configuración general.



**SOFAR SARL**  
À votre service depuis 2001

**SOFAR SARL**  
88 avenue des terres  
75017 PARIS  
01 56 56 23 88  
demonstration@gestan.fr

### Opération Tonte

M. HÉLIE CAUPTÈRE

25 rue Calisto  
47340 LA CROIX BLANCHE

Référence 5-1-1

---

Date / heure 28/11/2025 de 01:00 à 03:00

---

Statut A FAIRE

---

Lieu à distance

---

Demande de

---

Intervenant JEAN TRANCENE

[CHBTR] Tonte pelouse

**Description de l'intervention**

Tonte pelouse 4000 m²

**Instructions techniques**

Prendre la tondeuse large coupe + essence

**Rapport d'intervention**

**Ingrédients**

Id	Code produit	Dénomination	Commentaire	Quantité
Fourniture				
3	MO1	Main d'oeuvre - Taux 1		4,00
4	SP95	Essence sans plomb SP95		1,50

Signature Technicien



A \_\_\_\_\_ le \_\_/\_\_/\_\_\_\_

Signature Client



🌸 En función de los ajustes generales, es posible imprimir, o no, las firmas del técnico y/o del cliente en las hojas de intervención estándar, así como la lista de ingredientes.

💡 Las fichas de intervención suelen ser específicas de cada empresa. Si el formulario estándar no es adecuado para su empresa, puede ser [sustituido por cualquier otro modelo](#).

# La hoja de intervención

Fiche d'intervention

1 28/11/25 00:52:59 JT  
10/01/26 16:25:12 JT

Libellé Tonte pelouse  Sur site Statut **Afaire** Valider ✓

Client CAUPTÈRE Hélie État <non précisé> Annuler ✕

Prévu 28/11/2025 01:00 au 28/11/2025 03:00 Code affaire   Trans

Intervenant Jean TRANCENE (JT) Équipe

Localisation

Détails Notes Rapport Signatures Ingrédients Documents

Produit DEPL Priorité Normal

Prestataire

Projet/Tâche

Machine

Contrat

Véhicule

V/Ref  Demandeur

Prochaine  Motif *Motif de la prochaine intervention*

Genre <non précisé>

Sous garantie

Facturation **Afacturer**

La intervención tiene límites de fecha/hora para su finalización.

**i** La duración de un trabajo se calcula en horas brutas: No tiene en cuenta los tiempos de pausa, la duración de las jornadas contractuales ni las jornadas individualizadas (esto es importante si se está facturando un producto vinculado al servicio y este producto se factura por días o por horas).

El servicio está vinculado a un **cliente**.

El campo **Título** se utiliza para indicar la naturaleza general del servicio.

El **Producto** se utiliza para asociar un trabajo a un producto, si procede. Esta correspondencia puede ser útil cuando la factura se genera automáticamente a partir de una selección de fichas de trabajo (el código de producto no aparece si no se utiliza un catálogo de productos).

El campo **Dde** puede utilizarse para especificar la persona que solicitó el trabajo. Se imprimirá en el informe del formulario de intervención **INT1**.

Puede especificar un **tipo** de intervención (si ha configurado al menos uno).

El **Interventor** es el usuario principal que realiza la intervención, mientras que el campo **Equipo** se utiliza para especificar cualquier otro interventor.

Puede indicar la fecha de la **próxima llamada** y su **motivo**.

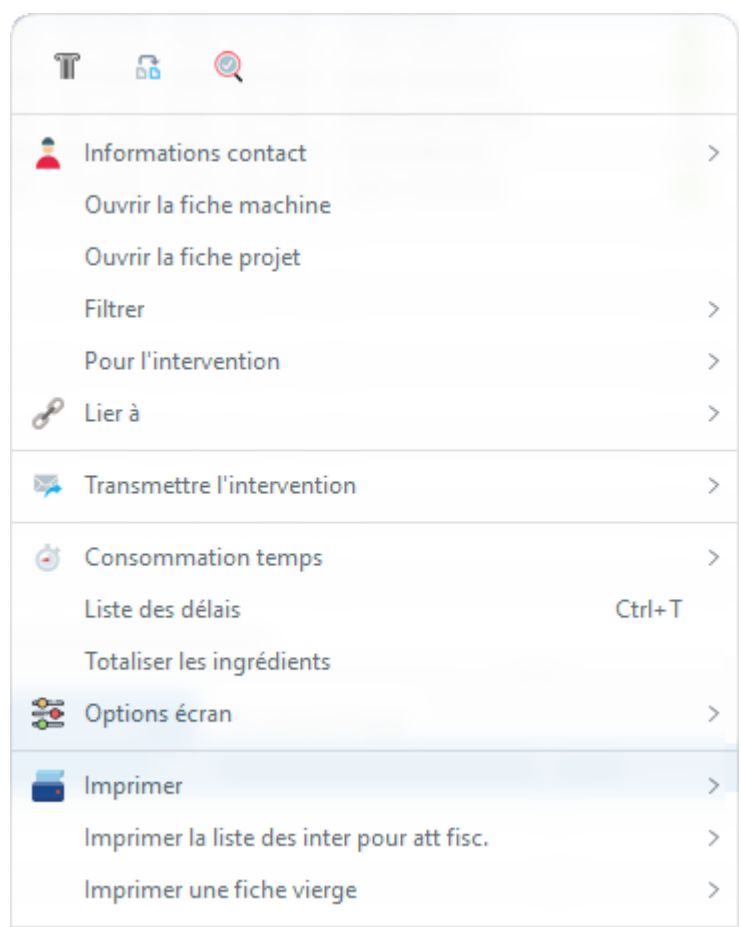
Por último, puede indicar la **localización** del trabajo, si no es en la dirección principal del cliente.

La pestaña **Firmas** sirve para registrar la firma del cliente y/o del técnico. Una vez firmadas, las firmas no pueden ser borradas, salvo por un administrador de Gestan o un usuario con privilegios de borrado de firmas.

La pestaña **Ingredientes** se utiliza para registrar los ingredientes consumidos o facturables al cliente por la intervención.

La marca **Transmitido** significa que el trabajo ha sido transmitido al cliente. Se pone en "Transmitido" si se envía por correo electrónico.

## Menú contextual para la lista de intervenciones



Las funciones disponibles incluyen:

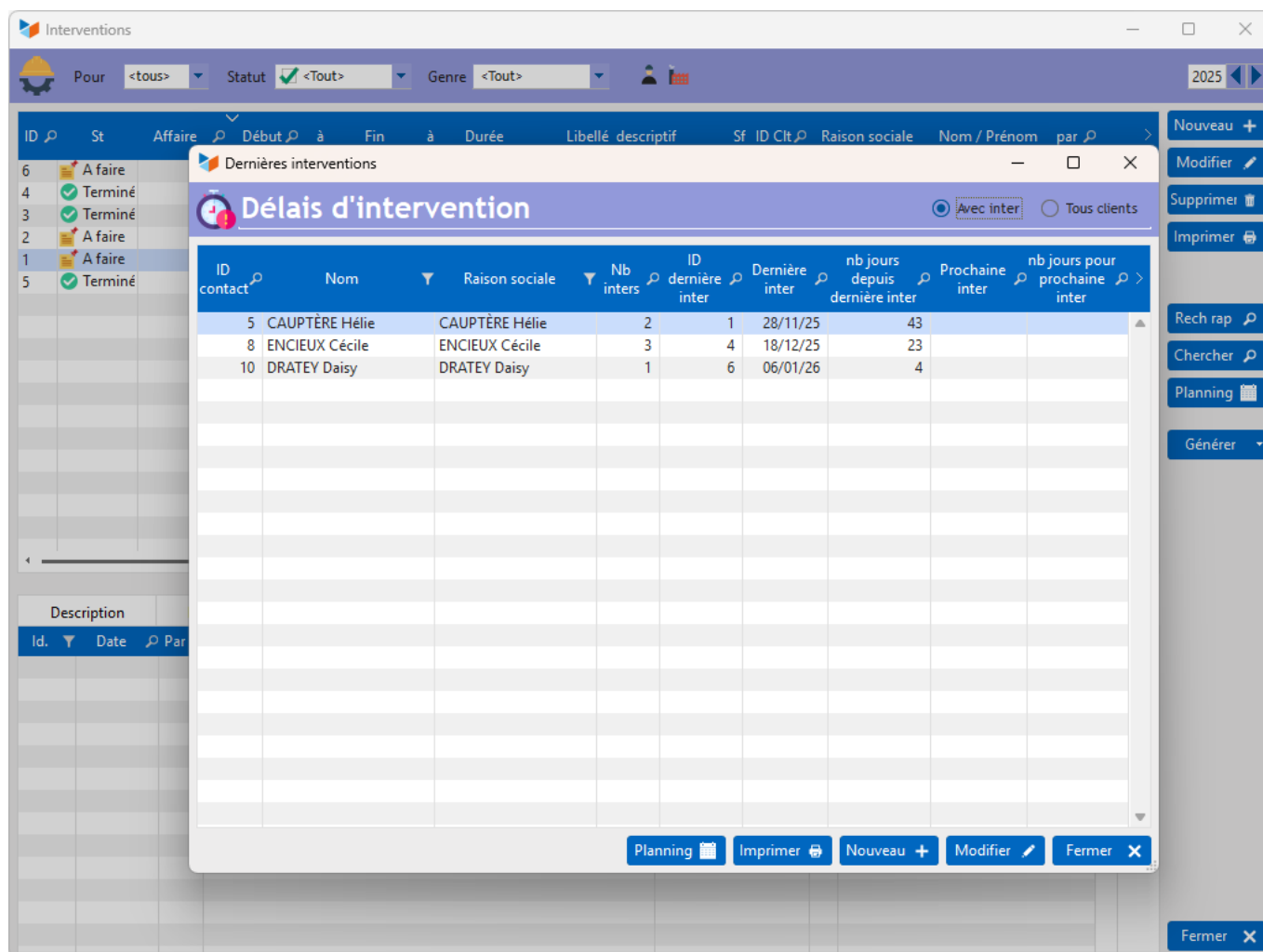
- **Información de contacto → Mostrar mapa** muestra la posición del contacto en un mapa, y/o la ruta para llegar a él. Este programa se basa en la API de Google Maps, que pasó a ser de pago en 2018...
- **Enviar un SMS** permite enviar un SMS al contacto asociado a la intervención (siempre que se haya abierto una cuenta SMS).
- Es posible generar automáticamente **consumos horarios**, para el usuario vinculado a la intervención, y también, si es necesario, para todo el equipo que intervino. Los consumos generados tendrán una duración igual a la duración por defecto de la intervención, y estarán fechados para el día en que se generen. Para ello, la intervención debe estar vinculada a un

proyecto y a una tarea.

La lista de impresiones disponibles incluye los siguientes informes:

- **INT1**, que es el formulario de trabajo estándar. Puede imprimirlo en blanco o con los datos de su cliente. Esto le permite rellenarlo con un lápiz sobre el terreno y guardarlo en Gestan cuando vuelva a la oficina.
- **INT2**, que muestra la lista de intervenciones sobre un intervalo de fechas.
- **INT4**, que muestra el total de horas consumidas en un intervalo de fechas.
- **MAC4**, que es un albarán de aceptación. Por ejemplo, cuando un cliente entrega un equipo para su reparación, puede indicar en este formulario la operación que se va a realizar y hacerlo firmar por el cliente y por usted mismo.
- **INT3**, que es la lista de operaciones realizadas para todos o algunos de los clientes. Es el [certificado de impuestos](#) necesario para los servicios personales.

La opción **Lista de plazos** se utiliza para mostrar una tabla que resume la información de los plazos de las siguientes intervenciones.



Esta pantalla facilita la visualización de los clientes por orden de retraso desde la última intervención: cuanto mayor sea el retraso, más probable será que tenga que ponerse en contacto con estos clientes.

## Facturación de trabajos

Los trabajos se facturan desde la tabla de trabajos, utilizando el botón **Generar** y dos opciones posibles:

- Partes por un trabajo: si se desea facturar un solo trabajo.
- Partes por un periodo: si se desea facturar trabajos por un mes, una semana o cualquier otro periodo.

A continuación se muestra la pantalla de facturación para un periodo.

The screenshot displays the 'Facturation des interventions' window. At the top, the period is set to '01/01/26 - 31/12/26'. The 'Clients' section shows a table with the following data:

Raison sociale	Nom	Prénom	Adresse	Pays	Code postal	Ville	Courriel	Tx TVA
ENCIEUX Cécile	ENC	Cécile		FRA				20,00
DRATEY Daisy	DRA	Daisy						20,00

The intervention table below shows the following data:

S	Id	Début	Fin	Descriptif	Etat	Généré	Par	Code produit	Unité de vente	Site	Trans.	Projet	Tâ
<input checked="" type="checkbox"/>	7	02/01/26	02/01/26	Aide à domicile	Terminé		JT	MO1	Unité				
<input checked="" type="checkbox"/>	8	04/01/26	04/01/26	Aide à domicile	Terminé		JT	MO1	Unité				
<input checked="" type="checkbox"/>	9	06/01/26	06/01/26	Aide à domicile	Terminé		JT	MO1	Unité				

The bottom bar contains the following controls: 'Générer', 'Facture client' (dropdown), 'Produit' (radio), 'Ingrédients' (radio), 'Les deux' (radio), 'Ajouter', '<Aucun>' (dropdown), 'CR' (checkbox), 'Suivi' (checkbox), 'Générer' (button), and 'Fermer' (button).

La parte superior de la pantalla muestra todos los clientes que han tenido al menos una intervención durante el periodo en cuestión.

En la parte inferior se muestran los trabajos realizados, que se preseleccionan una vez finalizado su estado. Puede seleccionarlos o no para su facturación mediante la casilla de la columna **S**. El menú desplegable de la parte inferior de la tabla permite añadir o modificar los trabajos del cliente seleccionado.

Antes de emitir facturas, le recomendamos encarecidamente que compruebe qué trabajos se han tenido en cuenta para el periodo.

En esta pantalla, puede especificar:

- el **elemento a generar**: puede generar facturas de clientes, pero también presupuestos, pedidos de venta y albaranes.
- lo que desea facturar: el **producto** adjunto al trabajo, los **ingredientes**, o **ambos**.
- Si marca la casilla **Añadir CR**, la descripción del trabajo se añadirá a la descripción del producto.
- si marca la casilla **Seguimiento**, entonces se utilizará el código del responsable de la intervención como responsable del seguimiento del parte. En caso contrario, será el usuario conectado.

Cuando todo esté correcto, pulse el botón **Generar** para generar los partes seleccionados.

## Consejos y trucos

- ✿ La numeración de las hojas de intervención tiene las mismas particularidades que la de las piezas (ver [Numeración de piezas](#)).
- ✿ Puedes generar automáticamente hojas de intervención a partir de acciones, desde el clic derecho sobre la lista de acciones.
- ✿ El área de comentarios permite la entrada libre con formato. Puede simplemente copiar y pegar desde cualquier documento (Open Office, Office, sitio web, etc.). Si copia y pega usando Ctrl-C, el formato también se copiará. En caso de que no quieras, utiliza el pequeño botón “Pegar” en la barra de herramientas del área de comentarios, o el atajo Ctrl+Shift+V.
- ✿ Para intervenciones recurrentes, por ejemplo siempre vas a lavar los azulejos de la señora Fulano de Tal el día 3 del mes, puedes generar automáticamente la ficha de intervención correspondiente, ver [Planificado acciones](#) .
- ✿ Si desea llamar a las hojas de intervención con otro nombre: a través de Herramientas > Traducciones > Etiquetas varias, seleccione el elemento FINTR y traduzca “*Hoja de intervención*” por “*Orden de trabajo*”, para ejemplo.
- ✿ Podrás facturar automáticamente intervenciones con duración variable, siempre que las hayas vinculado con productos facturables en horas, medios días o días (ver [Modo de cálculo](#)).



### Otros artículos sobre Actividad

[Acciones](#)  
[Acciones planificadas](#)  
[Agenda de acciones](#)  
[Certificado de impuesto de servicios personales](#)  
[Ingredientes](#)  
[Intervenciones](#)  
[Planificación de acciones](#)  
[Planificación de la intervención](#)  
[Proceso y pasos típicos](#)

From:

<https://manuel.gestan.fr/> - **Le manuel de Gestan**

Permanent link:

<https://manuel.gestan.fr/es/wiki/activite/interventions>

Last update: **2025/06/24 21:15**