



# Guía de Jobber para trabajadores

# Contenido:

## **3: Guía de los símbolos de Jobber**

## **4 : El calendario y los horarios**

El calendario 4

Los horarios 7

## **7 : Operando la aplicación**

## **11: Terminando el día**

## **12 : Pagos y facturas**

Crear y enviar facturas 4

Recolectar pagos 5

## **13: Otras ayudas**



# Guía general de símbolos de Jobber:



**Visita:** parte de un trabajo, requiere ir al sitio indicado por el cliente.



**Tarea:** tareas asignadas por su empleador, pueden no ser relacionadas a un cliente específico.



**Evento:** evento creado por su empleador, normalmente involucra a toda la empresa.



**Petición:** visita para evaluar el trabajo a completar antes de proveer un estimado.

# Su calendario y las formas de visualizarlo:

Día:

julio ▾

DÍA    Lista    Mapa

D    L    M    M    J    V    S  
 7    8    9    10    11    12    13

Worker 1 0/2

Mantenimiento • Robin Schneider

12 PM

Visita • John Smith • 10130 103 Street Northwest

1 PM

2 PM

3 PM

4 PM

5 PM

6 PM

Inicio    Horario    Hoja de tiempo    Más

Las visitas que están programadas sin hora específica aparecen aquí

Las visitas con horario asignado, aparecen en el espacio correspondiente al horario designado



# Lista:

julio ▾ 📅 👤

Día    Lista    Mapa

D    L    M    M    J    V    S  
7    8    9    10    11    12    13

Worker 1 0/2

**Visita**  
John Smith  
12:00 PM - 2:00 PM  
10130 103 Street Northwest

**Mantenimiento**  
Robin Schneider  
A cualquier hora  
260 Queen Street West Old Toronto  
Código para entrar: 123

+

Inicio    Horario    Hoja de tiempo    Más

En la lista, las visitas con horario asignado aparecen primero, y luego están las que pueden suceder a cualquier hora.

# Mapa:

La fecha de hoy aparece en verde

julio ▾

Día    Lista    Mapa

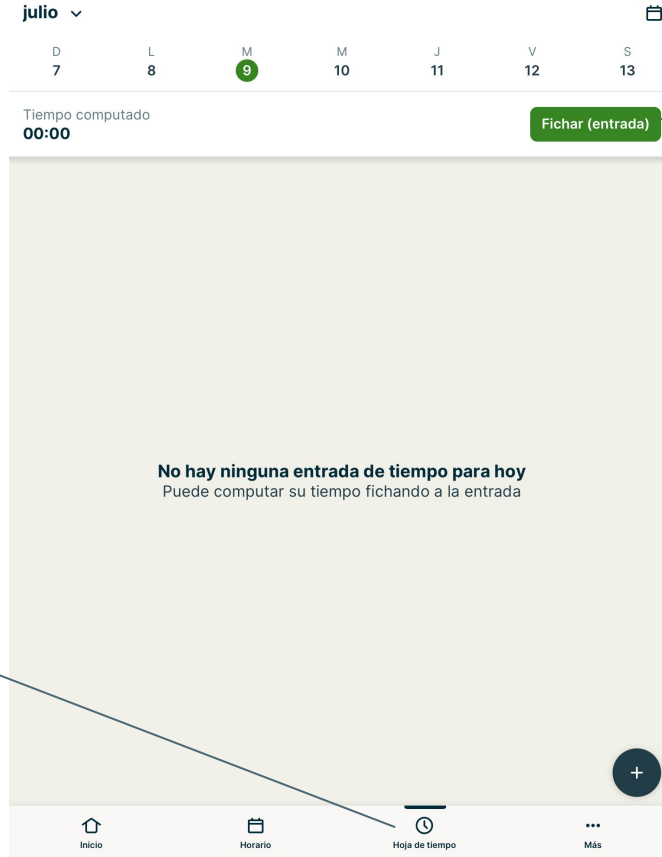
D    L    M    M    J    V    S  
 7    8    9    10    11    12    13

Worker 1 0/2

Map showing locations in Canada (Alberta, Saskatchewan, Ontario) and Estados Unidos (Montana, Dakota del Norte, Dakota del Sur, Nebraska, Colorado, Wyoming, Idaho, Nevada, Utah, Nebraska, Illinois, Indiana, Ohio, Pennsylvania, Virginia Occidental, Virginia, Carolina del Sur, Tennessee, Kentucky, Misuri, Iowa, Wisconsin, Michigan, Nueva York). Markers indicate worker locations: 12:00PM (Saskatchewan), Anytime (Ottawa), Washin (Washington).

Map navigation controls: Home, Horario, Hoja de tiempo, Más.

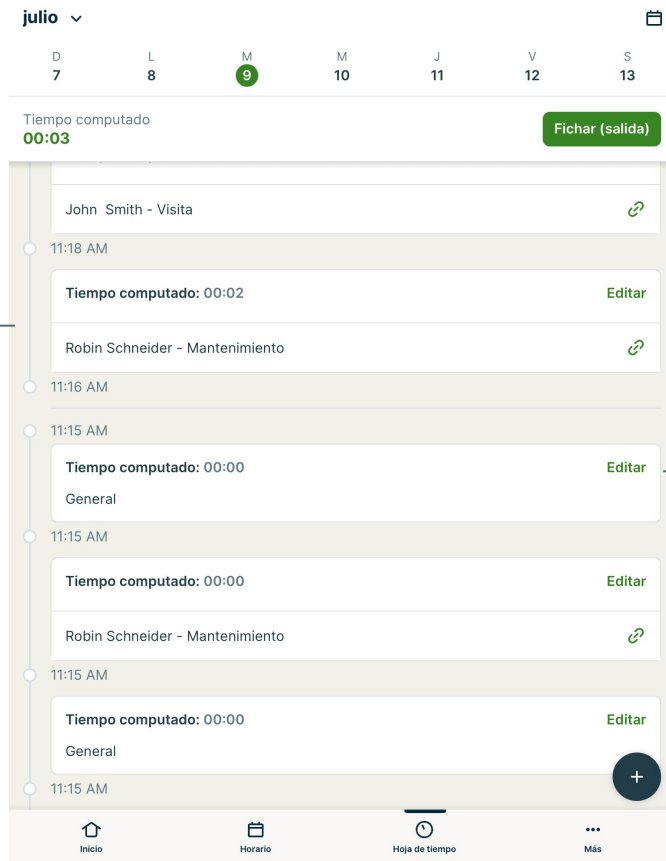
# Empieza el día fichando la entrada:



1. Aquí es donde se encuentra tu tiempo fichado, y a donde debes ir al comenzar tu día para empezar el reloj.

2. Aquí empieza a correr tu reloj del día

# Cuando usas varios relojes durante el día, se ven así.



También tiene el horario de cada visita, que marca cuánto tiempo se está en cada sitio de trabajo.

El horario general corre durante todo el día laboral, desde que llegas a la oficina hasta que termina el día.

Puedes editar tus entradas y agregar notas





# Operaciones del día:

julio ▾

Dia    Lista    Mapa

D    L    M    M    J    V    S  
 7    8    9    10    11    12    13

Worker 1    0/2

Mantenimiento • Robin Schneider

12 PM    Visita • John Smith • 10130 103 Street Northwest

1 PM

2 PM

3 PM

4 PM

5 PM

6 PM

Inicio    Horario    Hoja de tiempo    Más

Selecciona el primer trabajo del día para empezar tus visitas.

Obtiene direcciones y vea al mapa

Vea los detalles de la visita, como las instrucciones, los formularios a completar y los artículos de trabajo.

Usa este botón para enviar un mensaje a su cliente dejándole saber que está en camino

<

Hoy

**Visita para John Smith**  
 John Smith - Visita

10130 103 Street Northwest  
 Edmonton, Alberta T5J

Directions    On my way

Horario  
 jul 09, 12:00 PM – 2:00 PM  
 Llegada entre 12:00 PM – 12:30 PM

00:00:01    Completar visita    ...

Visita    Detalles    Notas

Instrucciones  
 Código para entrar: 123

Formularios de trabajo  
 Tareas  
 Not filled >

Artículos  
 Limpieza    x 1

Horario  
 jul 09, 12:00 PM – 2:00 PM

Inicio    Horario    Hoja de tiempo    Más

## Inicia el reloj cuando empieza su visita:

<

Hoy

**Visita para John Smith**  
John Smith - Visita

10130 103 Street Northwest  
Edmonton, Alberta T5J

Directions On my way

Horario  
jul 09, 12:00 PM – 2:00 PM  
Llegada entre 12:00 PM – 12:30 PM

Iniciar reloj Completar visita

Visita Detalles Notas

Instrucciones

Artículos

Limpieza x 1

Horario

Jul 09, 12:00 PM – 2:00 PM

Equipo  
Worker 1

+

Inicio Horario Hoja de tiempo Más

## Detiene el reloj y concluya la visita cuando termine:

<

Hoy

**Visita para Robin Schneider**  
Mantenimiento

260 Queen Street West  
Old Toronto  
Toronto, Ontario M5V 1Z8

Directions On my way

Horario  
jul 08

00:00:18 Completar visita

Visita Detalles Notas

Instrucciones

Código para entrar: 123

Formularios de trabajo

Tareas  
Not filled

Artículos

Mantenimiento x 1

Horario

Jul 08

+

Inicio Horario Hoja de tiempo Más



# Envía un mensaje cuando estés en camino (planes selectos):

Formularios de trabajo

Tareas

Actualiz

Articu

Limpie

Horari

ju

### Enviar mensaje que voy en camino

Llegaré en (minutos)

5 10 15 30 45 60

Mensaje

Hello! This is Nailed it . We will arrive in approximately 10 minutes. If you have any concerns you can call us at (833) 458-0797.

View your appointment here <https://jbr.io/6Z0XZcoNrhH4kvEr9>

Enviar mensaje de texto

Selecciona a cuantos minutos de distancia estás de la casa del cliente y luego seleccione "enviar mensaje de texto."

# Vea y añada a las notas asociadas con el trabajo:

**Visita para Robin Schneider**  
Mantenimiento

260 Queen Street West  
Old Toronto  
Toronto, Ontario M5V 1Z8

Horario  
jul 08

00:00:18 **Completar visita**

**Visita** Detalles Notas

**Instrucciones**  
Código para entrar: 123

**Formularios de trabajo**

**Tareas**  
Not filled

**Artículos**  
Mantenimiento x 1

Horario  
jul 08

Inicio Horario Hoja de tiempo Más

**Visita para John Smith**  
John Smith - Visita

10130 103 Street Northwest  
Edmonton, Alberta T5J

Horario  
jul 09, 12:00 PM - 2:00 PM  
Llegada entre 12:00 PM - 12:30 PM

00:00:06 **Concluida**

Visita Detalles **Notas**

Esta visita no tiene ninguna nota

Añadir nota

**Complete los formularios de trabajo y guardelo. También puede enviarle una copia al cliente apretando los tres puntos.**

**Nueva nota**

Escriba una nota para su equipo

**Adjuntar archivos**

+

**Vincular nota**  
Compartir nota internamente en trabajo de cliente seleccionado

Facturas

**Tareas**

Última actualización  
-  
Enviado el  
-

**Tareas**

1

2

3

**Guardar**

Escriba una nota.

Adjunte un archivo o una foto. Puede sacar fotos directamente apretando el signo de más.

**Guardar**

# Agregue sus gastos:

Si el gasto es reembolsable, selecciona a quién corresponda

Puedes crear códigos en su configuración para separar tus gastos (ex.: gasolina, materiales)

Puedes seleccionar un trabajo si está conectado al gasto.

× **Nuevo gasto**

Título

Descripción

Fecha  
jul 09, 2024

Total

Reembolsar a  
No reembolsable

Código contable  
Ninguno

Trabajo vinculado +

Adjuntar recibo +

Guardar

× **Seleccionar trabajo**

Q Buscar cliente, propiedad, puesto o n.º

Trabajos activos

- John Smith  
Visita | 10130 103 Street Northwest
- Robin Schneider  
Mantenimiento | 260 Queen Street West

Hacer foto

Grabar video

Elegir fotos y videos

Elegir documentos

# Concluyendo el día :

The screenshot shows a mobile application interface for tracking time. At the top, it displays the month 'julio' and a calendar view for the 9th of July. Below this, the 'Tiempo computado' (Computed Time) is shown as '00:03'. A green button labeled 'Fichar (salida)' (Clock Out) is visible. The main area contains a list of activities with their respective times and 'Editar' (Edit) buttons. The activities listed are: 'John Smith - Visita' (11:18 AM), 'Robin Schneider - Mantenimiento' (11:16 AM), and 'General' (11:15 AM). At the bottom, there is a navigation bar with icons for 'Inicio' (Home), 'Horario' (Schedule), 'Hoja de tiempo' (Time Sheet), and 'Más' (More). An arrow points from the 'Más' icon to the right.

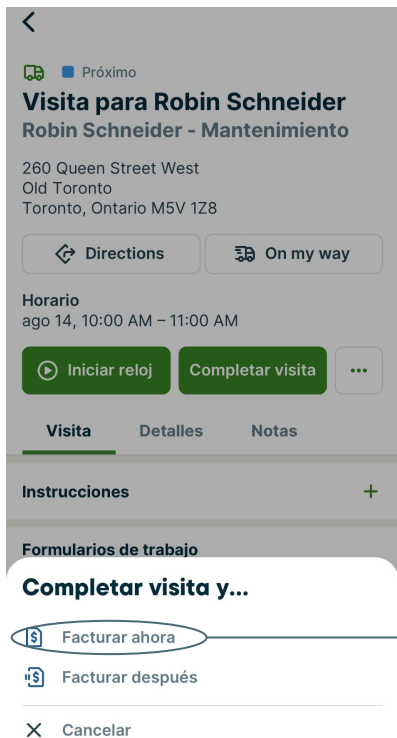
Al fin del día, fiche su salida

Para esto, tiene que volver a su hoja de tiempo.

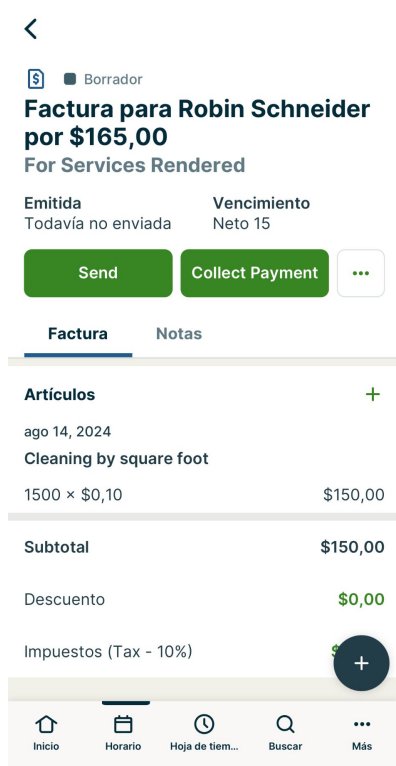
# Facturación y pagos

## Crear y enviar una factura

Si tu rol incluye facturar en el trabajo, así es como se crea una factura y recolecta un pago.



Haz clic aquí para crear una factura para el trabajo.



Haz clic aquí para agregar artículos de línea adicionales. Los artículos existentes vienen del trabajo.

Haz clic aquí para editar los artículos.



Cuando se crea la factura, el estado aparece como borrador

Haz clic aquí para enviar la factura al cliente por mensaje de texto o correo electrónico.

← Borrador

### Factura para Robin Schneider por \$165,00

For Services Rendered

Emitida: Todavía no enviada      Vencimiento: Neto 15

[Send](#)   [Collect Payment](#)

**Factura**   Notas

**Artículos** +

ago 14, 2024

Cleaning by square foot

1500 × \$0,10	\$150,00
---------------	----------

---

**Subtotal** \$150,00

Descuento \$0,00

Impuestos (Tax - 10%)

Inicio   Horario   Hoja de tiem...   Buscar   Más

Haz clic aquí para ver más opciones.

- Collect signature
- Delete invoice



## Recolectar pagos

Si estás con tu cliente y está listo para pagar, selecciona *"Collect Payment"* para registrar los detalles del pago. Si tienes Jobber Payments activos, y aceptas tarjetas de crédito, puede pagar a través de esta opción

<

\$ Borrador

**Factura para Robin Schneider por \$165,00**  
For Services Rendered

Emitida: Todavía no enviada | Vencimiento: Neto 15

Send Collect Payment

Factura Notas

Artículos		
ago 14, 2024		
Cleaning by square foot		
1500 x \$0,10		\$150,00
<b>Subtotal</b>		<b>\$150,00</b>
Descuento		<b>\$0,00</b>
Impuestos (Tax - 10%)		

Inicio Horario Hoja de tiem... Buscar Más

Haz clic aquí para recolectar el pago

**Collect payment** ×

Payment amount  
**\$165,00** →

Payment method  
**Select** →

**Collect Payment**

### Método de pago:

Si tienes Jobber Payments, puedes seleccionar *"Credit Card"* como método de pago y procesarlo a través de la aplicación.

Si no, puedes seleccionar una de las otras opciones.

Haz clic para guardarlo.



# ¿Aún necesita ayuda?

- Tenemos un equipo de apoyo cliente. Están disponibles entre lunes y viernes, 8am-9:45pm EST ([click](#) aquí) y luego "CHAT NOW" en la esquina derecha. O por teléfono 1-888-721-1115 o mail a [support@getjobber.com](mailto:support@getjobber.com). También hay más información en el [Jobber Help Center](#).
- Hable con su especialista de capacitación de Jobber asignado para agendar un entrenamiento personal.
- Utilice nuestro [canal de Youtube](#) para encontrar guías de vídeo sobre la aplicación de Jobber.

