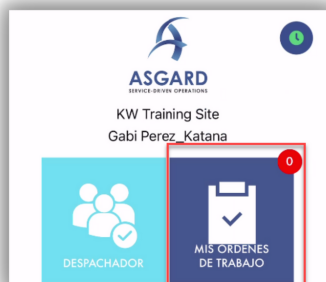
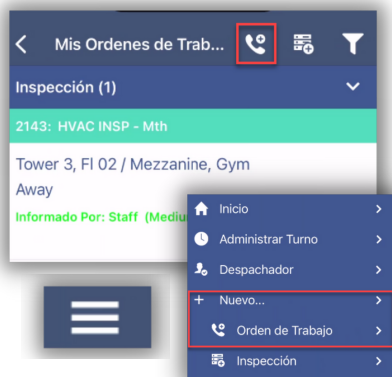




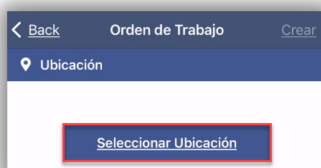
Paso 1: Presione Mis Órdenes de Trabajo



Presione el ícono del **Teléfono+** o use el **Menú Hamburguesa**



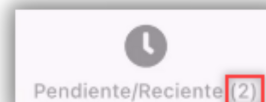
Paso 2: Presione Seleccionar Ubicación



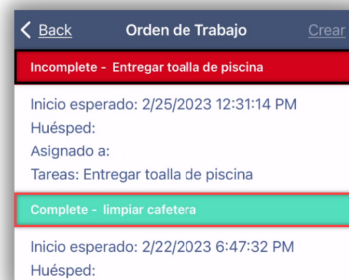
Ingrese al menos 3 caracteres. Seleccione **Buscar**. Presione la ubicación.



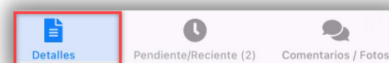
Paso 3: Botón Pendiente/ Reciente indica cualquier orden de trabajo dentro los últimos 14 días



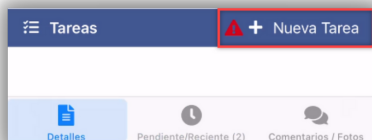
Incompleto en Rojo
Completo en Verde



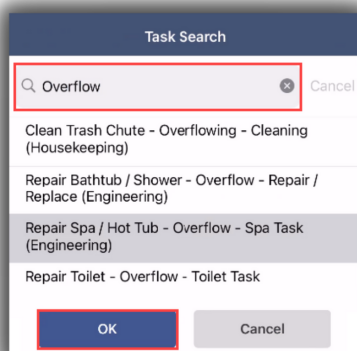
Presione **Detalles** para regresar



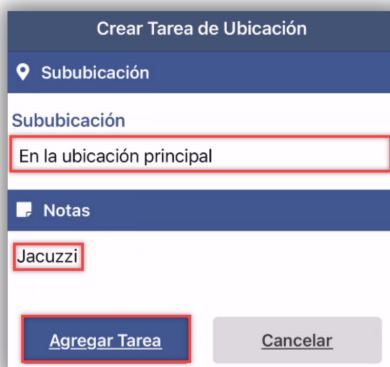
Paso 4: Presione Nueva Tarea



Agregue palabra(s) clave al espacio de Búsqueda, presione la tarea, y **OK/Aceptar**

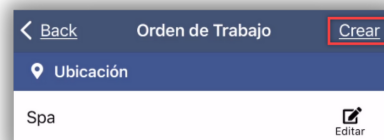


Paso 5: Agregue Sububicación

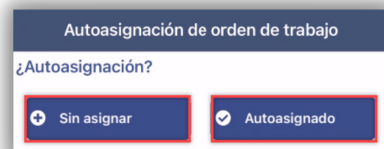


En el espacio para **Notas**, agregue la Cantidad y/o información adicional sea necesario.

Paso 6: Presione Crear



Presione un botón de Asignación



¡Éxito! Presione **OK/Aceptar**

