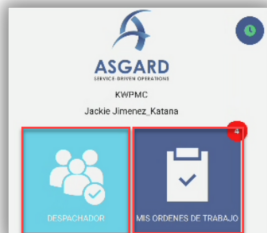
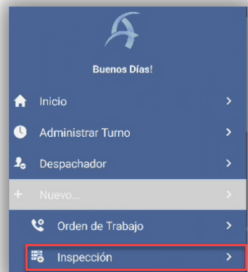




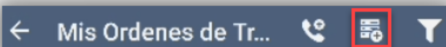
Paso 1. Presione **Despachador** o **Mis Órdenes de Trabajo**



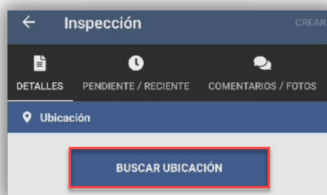
o el **menú Hamburguesa**



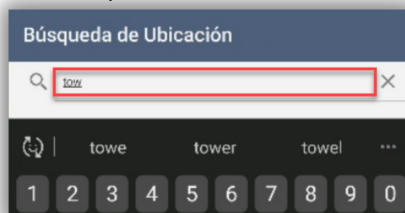
Presione el ícono de la **Lista de Verificación +** de Inspecciones



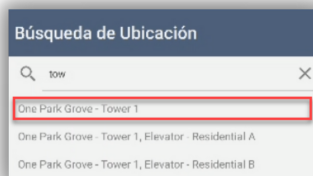
Paso 2. Presione **Buscar Ubicación**



Ingrese al menos 3 caracteres, presione **Buscar**



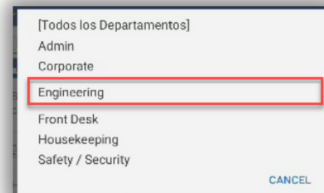
Presione la **Ubicación** seleccionada



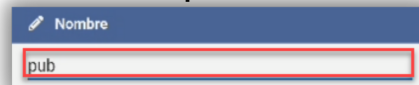
Paso 3. Presione **Seleccionar Plantilla**



Filtrar por **Departamento**



O escriba el **Nombre de la Inspección**



Elija una **Plantilla de Inspección**



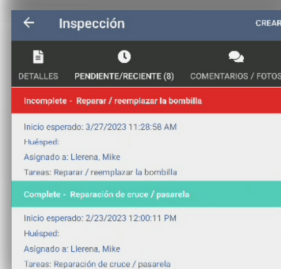
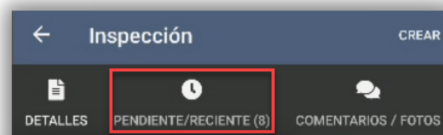
Paso 4. Presione **Seleccionar** para elegir un Inspeccionado, *si es necesario*



Elija el Inspeccionado o escribe el nombre para filtrar

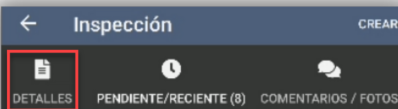


Paso 5. El Botón **Pendiente/Reciente** indica cualquier orden de trabajo dentro los últimos 14 días



Incompleto en **Rojo**
Completo en **Verde**

Presione **Detalles** para regresar, no la flecha hacia atrás

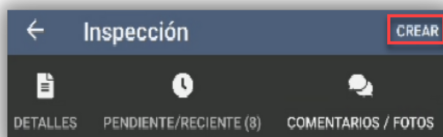


Paso 6. Presione **Comentarios/Fotos** para agregar un Comentario y/o Foto, si es necesario

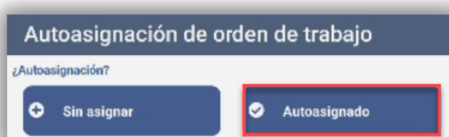


Solo se puede agregar un comentario/foto en la creación

Paso 7: Presione **Crear**



Presione para **Autoasignar** o **Desasignar**



¡Éxito! Presione **OK/Aceptar**

