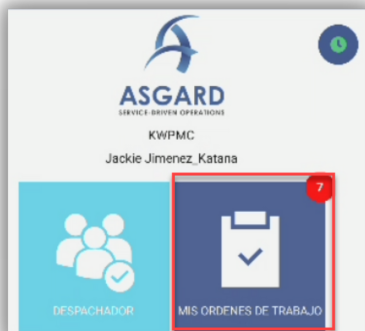
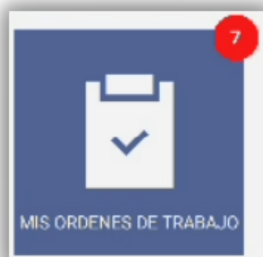




Paso 1: Presione
Mis Órdenes de Trabajo



Un **Círculo Rojo** indica la cantidad de Órdenes de Trabajo que le han asignado



Paso 2: Las Banderolas Azules Dividen **Supertipos**

- Órdenes de Trabajo Estándar
- Inspecciones
- PMs

Ordenados por **Prioridad**

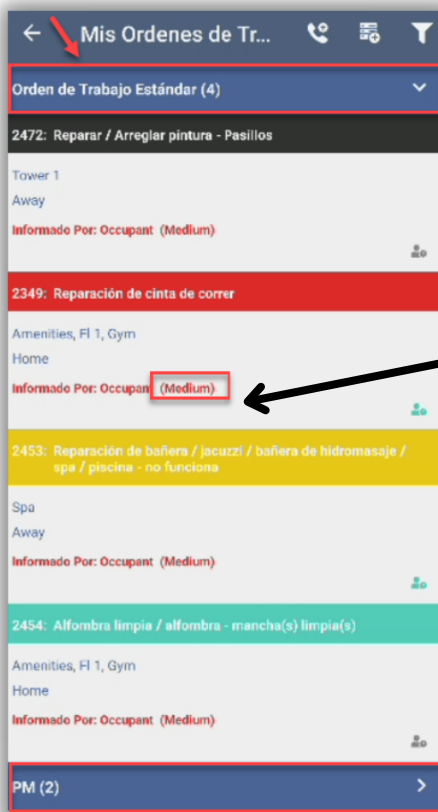
Y por **Estado**:

Negro: Estado Reiniciar

Rojo: Estado Atrasado

Amarillo: Estado Vencido

Verde: Estado Actual



Paso 3: La Vista Rápida de Órdenes de Trabajo Muestra:

- ID de la Orden de Trabajo
- Nombre de la Tarea
- Ubicación
- Reportado Por

Mejores Prácticas:

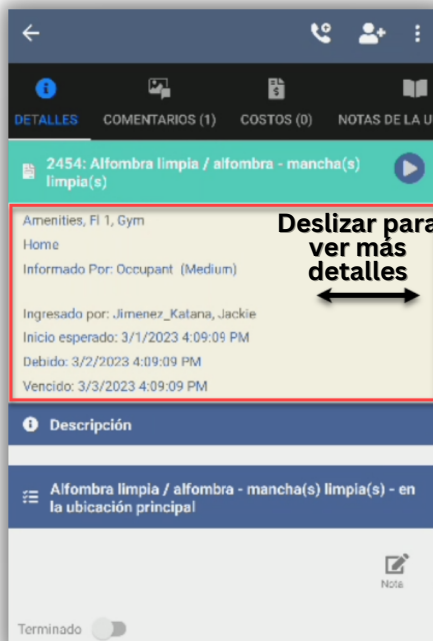
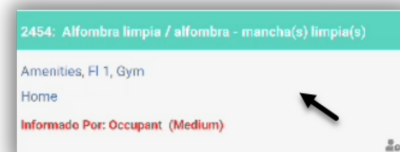
- Ordenes de Trabajo reportadas por Ocupante tienen prioridad sobre las que son reportadas por el Personal
- Ordenes de Trabajo **Atrasadas** tienen prioridad sobre las que están **Vencidas** o en estado **Actual**



No Iniciado

Iniciado

Paso 4: Presione una Orden de Trabajo para abrir y ver mas detalles



Deslizar para ver más detalles

Significado de los Iconos

Asignado de Orden de Trabajo (basado en privilegios)

Crear nueva Orden de Trabajo Estándar

Iniciar Orden de Trabajo