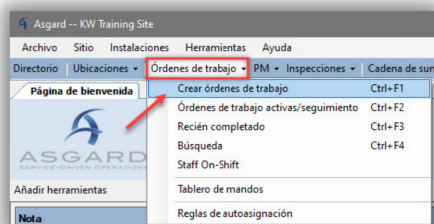




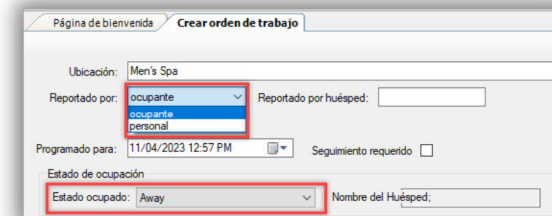
**Paso 1:** Desde el menú desplegable Órdenes de Trabajo, seleccione **Crear Órdenes de Trabajo**



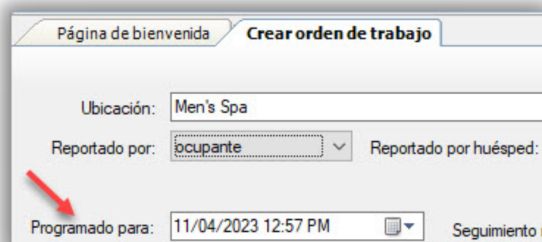
**Paso 2:** Ingrese la **Ubicación**. Asgard comenzará a filtrar las opciones disponibles a medida que escribe. Use las teclas de flecha para resaltar la ubicación correcta y la tecla de tabulador (Tab).



**Paso 3:** Seleccione Reportado Por, y seleccione o ingrese el nombre del Reportado y presione el **tabulador** (tab).



**Paso 4:** Si el trabajo solicitado es para el futuro, actualice el espacio **Programado Para**.

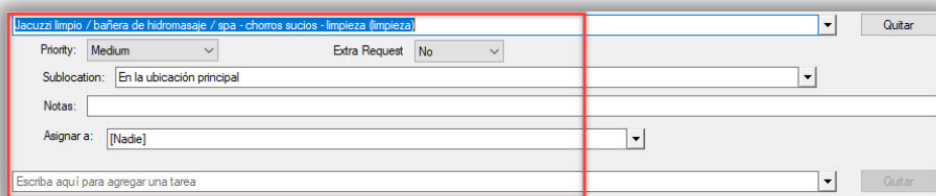


**Nota:** Este espacio **solo aparecerá** si hay **Órdenes de Trabajo Pendientes y Completadas Recientemente** para **esta ubicación** en los **últimos 14 días**. Esto evita órdenes de trabajo duplicadas, brinda información sobre la experiencia del huésped y le alerta sobre problemas recurrentes en esta ubicación.

Trabajos pendientes y recién terminados en Men's Spa

| Estado     | Trabajo solicitado                            | Departamento | Asignado a         | Comienza en     | Tareas                                        |
|------------|-----------------------------------------------|--------------|--------------------|-----------------|-----------------------------------------------|
| Incomplete | Reparación Spa / Jacuzzi - Desbordamiento     | ingeniería   | Perez_Katana, Gabi | mar. 11/4 13:05 | Reparación Spa / Jacuzzi - Desbordamiento     |
| Incomplete | Reparación Spa / Jacuzzi - Bajo nivel de agua | ingeniería   | Perez_Katana, Gabi | mar. 11/4 13:06 | Reparación Spa / Jacuzzi - Bajo nivel de agua |

**Paso 5:** En el **espacio de Tareas**, escriba la palabra clave para el trabajo solicitado. Seleccione la tarea y presione el **tabulador** (tab). Rellene los espacios necesarios.



- **Notas**– agregue cualquier cantidad, identifique cualquier área específica dentro de la ubicación y/o cualquier información que el asociado pueda necesitar para completar la orden de trabajo
- **Asignar A** – puede asignar esta orden de trabajo ahora o dejarla sin asignar
- Agregue tantas **tareas adicionales** como sea necesario para la misma ubicación. Asgard separará automáticamente las tareas por departamento.

**Paso 6:** Una vez que haya agregado toda la información, haga clic en el botón **Crear Orden(es) de Trabajo**.

