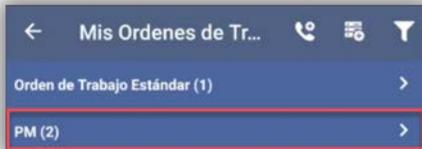


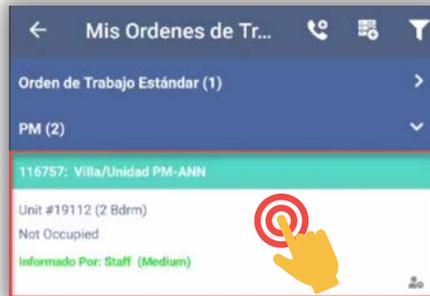
Paso 1: Presione **Mis Órdenes de Trabajo**



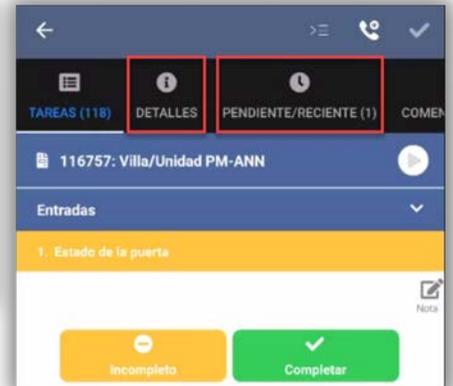
Luego la **Banderola de PMs**



Paso 2: Presione para abrir y ver la lista de **Tareas de PMs**



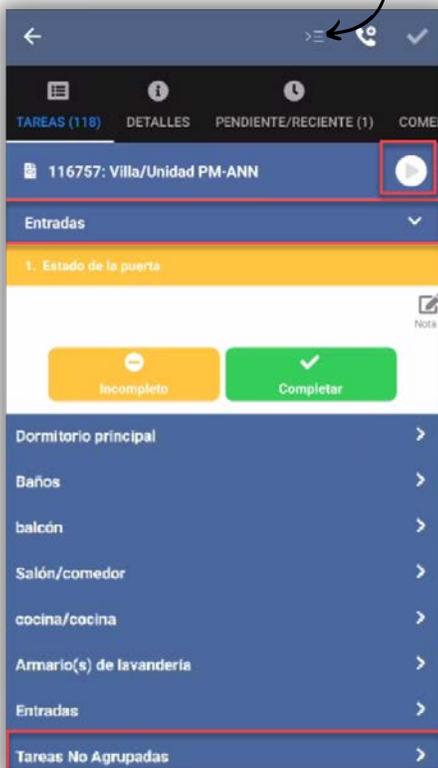
Detalles y Pendiente/Reciente brindan más información



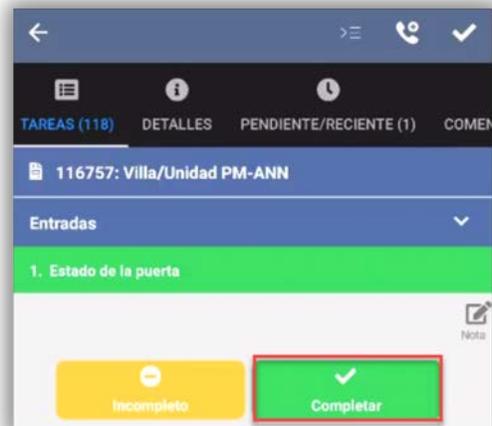
Paso 3: Presione el botón de **Inicio** (reproducción) para capturar su tiempo de trabajo.

- Tareas pueden ser agrupadas por:
- Lista No Agrupada
 - Agrupadas por Sububicación

Colapso Rápido: comprime banderolas de sububicaciones



Paso 4: Cuando esté terminado el trabajo, marque cada tarea como **Completa**



Si es necesario, agregue **Notas**



Paso 5: Agregue Comentarios/Fotos

Presione **Nuevo Comentario**



Tomar una **Foto** o seleccionar de su **Galería**



Se **requiere** un **Comentario** al agregar una foto. Una vez que haya agregado el comentario, presione **Guardar**



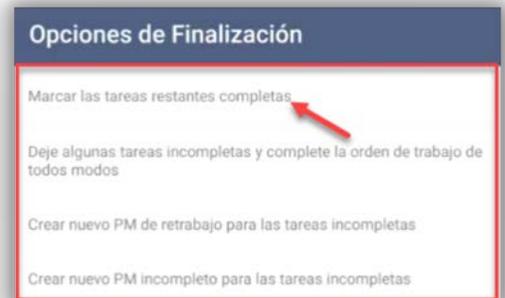
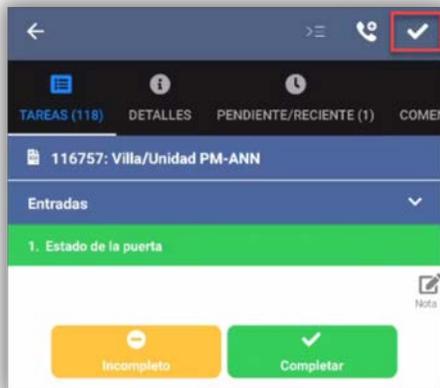
¡Consejo! Después de guardar su foto, puede **Editar** o **Eliminar** la foto/comentario **presionando** en la foto guardada



Paso 6: Presione la **Marca de Verificación** para Revisar

Aparecerá una **advertencia** si alguna tarea queda **Incompleta**

Seleccione una **Acción** de la lista



Presione el **icono de lápiz** para resolver

Paso 7: Presione la **Marca de Verificación** para completar

¡Éxito! Presione **OK**

