

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



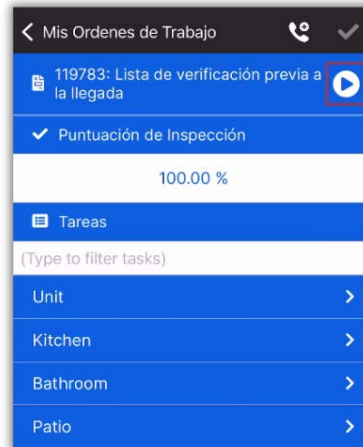
Luego la **Banderola de Inspección**.



Paso 2: Abra la Inspección para ver la **Lista de Tareas**.



Presione **Iniciar**.

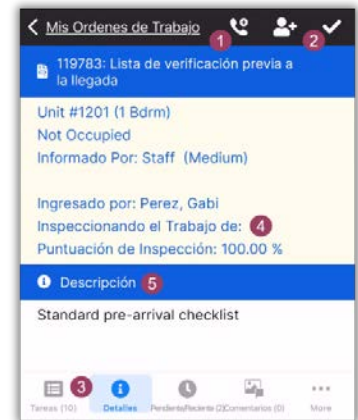


Paso 3: Revise los **Detalles** de la orden de trabajo.



Clave para la Pantalla de Detalles:

1. Crear Orden de Trabajo Estándar
2. Marca de Verificación para Completar
3. **Regresar a la Lista de Tareas**
4. Editar Usuario Inspeccionado
5. Descripción



Paso 4: Actualizar Tareas.

Pasado

1. Puerta de entrada Verifique que la cerradura de la puerta funcione correctamente.



Incompleto agregar motivo de omisión.

8. Lavadora/secadora - para un correcto funcionamiento.



Motivo de Omisión

N/A

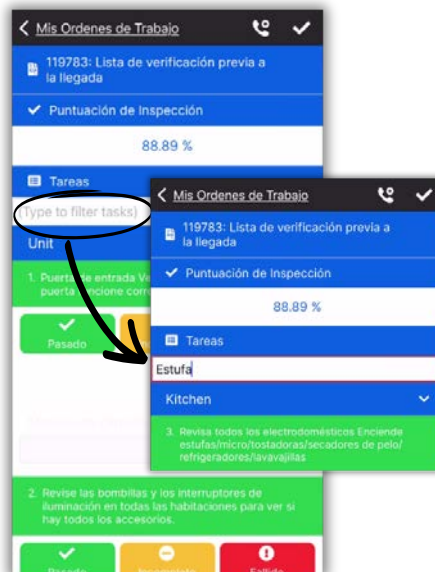
Fallido siempre note lo que fallo.

10. Bañera/ducha Compruebe el estado del calafateo de la bañera y la ducha.



La tina necesita ser calafateada

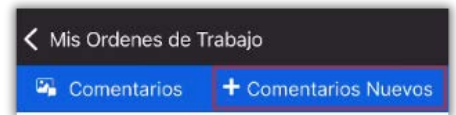
Paso 5: Para buscar una tarea específica, presione **"Type to filter tasks" (Escribir para filtrar tareas)** debajo del encabezado de Tareas. Comience a escribir la **Palabra Clave**; las tareas a continuación se filtrarán automáticamente para que coincidan con su búsqueda.



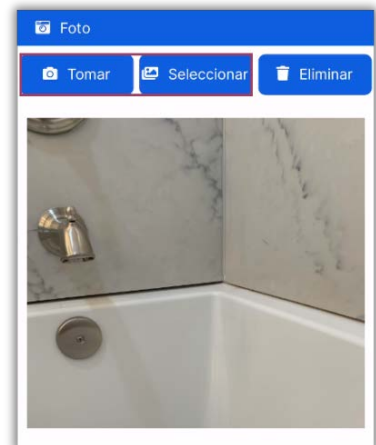
Paso 6: Agregar **Comentarios/Fotos**.



Presione **Comentarios Nuevos**.



Tomar una Foto o **Seleccionar** de la Galería.



Paso 7: Ingrese su **Comentario**.



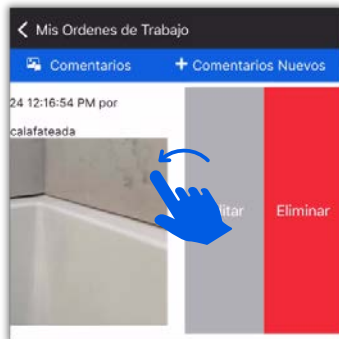
Se **requiere** un comentario al agregar una foto.

Presione **Guardar**.

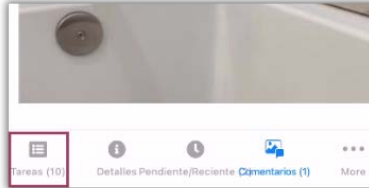


Es posible que desee agregar el **número de la tarea** en el comentario para mayor claridad.

Después de guardar su foto, puede **Editarla** o **Eliminarla** manteniendo presionada la foto/comentario guardado.



Paso 8: Presione **Tareas** para regresar a la pantalla de Tareas, luego presione la **Marca de Verificación** para Revisar.



Revise la **Puntuación**.

Presione **Tareas** para revisar la lista de **Tareas Fallidas** o **Incompletas**.

Paso 9: Presione la **Marca de Verificación** para Completar.

¡Éxito! Presione **OK**.