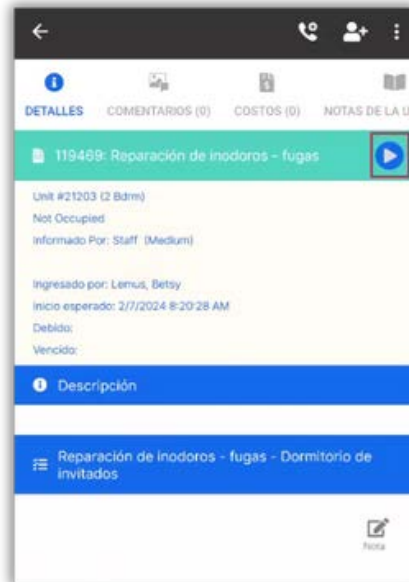


Paso 1: Presione **Mis Órdenes de Trabajo**.

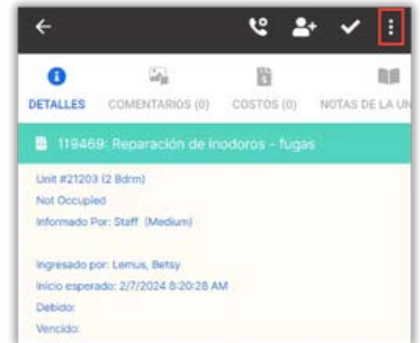


Abra una Orden de Trabajo.

Paso 2: Las Órdenes de Trabajo deben estar **Iniciadas** para poder ser Pausadas. Presione el icono **Iniciar**.



Paso 3: Presione los **tres puntos** para pausar la orden de trabajo.



Luego, seleccione **Pausa** para pausar el tiempo de trabajo.



Paso 4: Seleccione un **Motivo de Pausa**.



Presione **Pausa**.



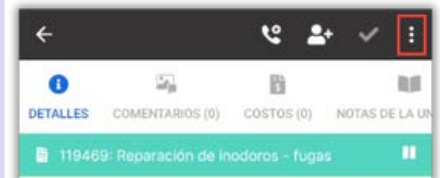
Si no hay *Motivos de Pausa* en la lista, su organización ha elegido no permitir la funcionalidad de Pausa.

Paso 5: Órdenes de Trabajo pausadas estarán marcadas con el símbolo de Pausa en la banderola de la Orden de Trabajo.



! Dado que la función de Pausa solo pausa el tiempo de trabajo, las órdenes de trabajo pueden quedar **Vencidas** durante el período pausada.

Paso 6: Para reanudar la Orden de Trabajo, presione los **tres puntos**.



Presione **Curriculum**.



Presione **Sí** para Confirmar Reanudación.

