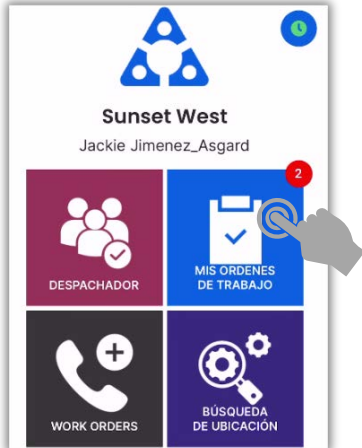


### Paso 1: Presione **Mis Órdenes de Trabajo**.



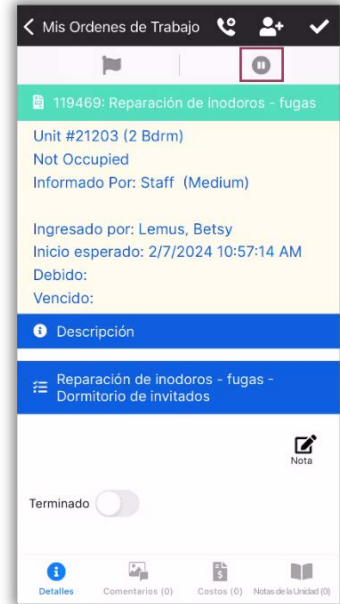
Abra una Orden de Trabajo.



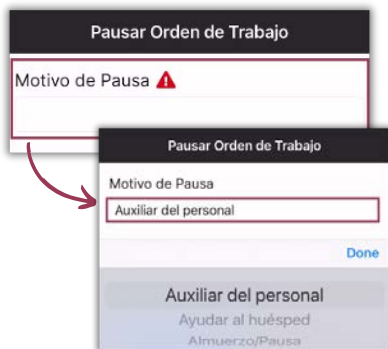
### Paso 2: Las Órdenes de Trabajo deben estar **Iniciadas** para poder ser Pausadas. Presione el icono **Iniciar**.



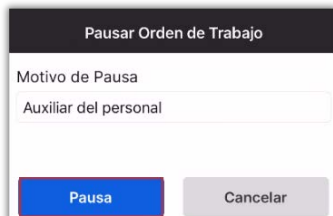
### Paso 3: Presione los **tres puntos** para pausar la orden de trabajo.



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

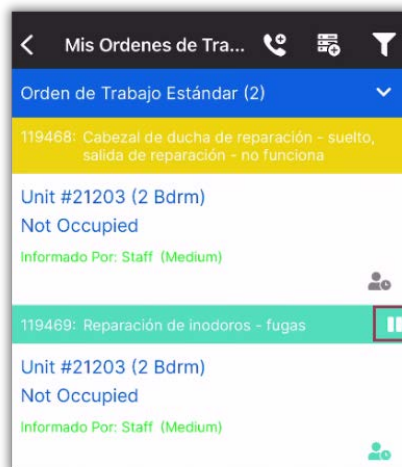


Presione **Pausa**.



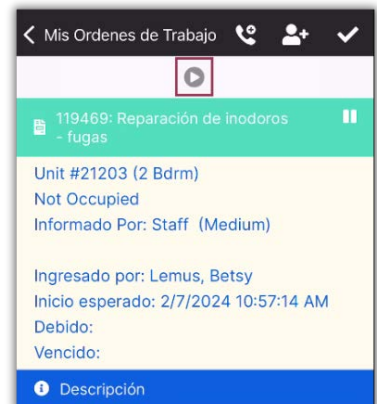
Si no hay **Motivos de Pausa** en la lista, su organización ha elegido no permitir la funcionalidad de Pausa.

### 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 el icono **Iniciar**.



Presione **Sí** para Confirmar Reanudación.

