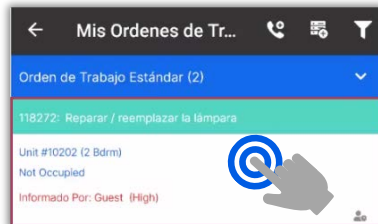


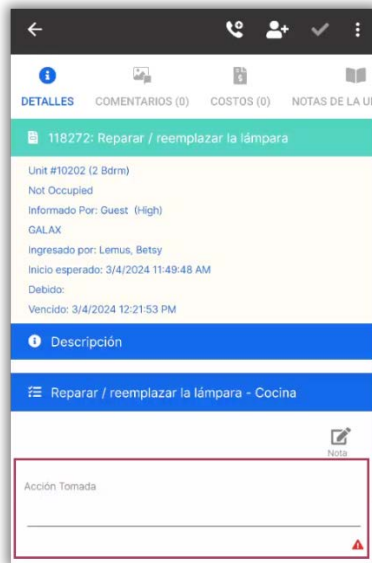
Paso 1: Presione **Mis Órdenes de Trabajo**.



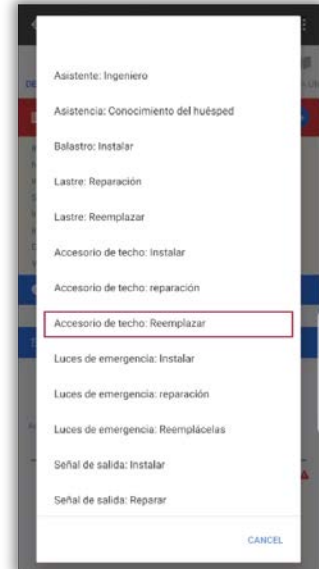
Presione aquí para abrir la Orden de Trabajo que está listo para completar.



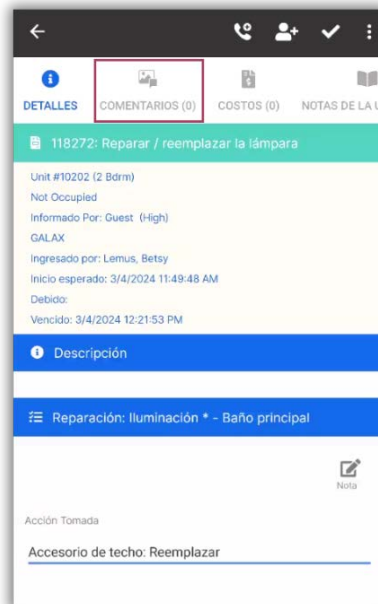
Paso 2: Presione el espacio **Acción Tomada**.



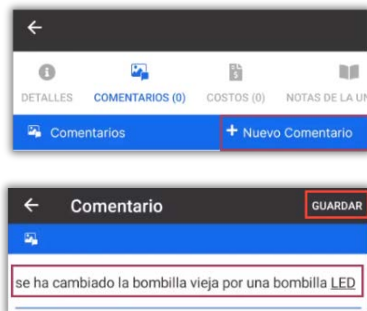
Paso 3: Seleccione la **Acción** que tomó de la lista.



Paso 4: Presione **Comentarios** para agregar comentarios/fotos, si es necesario.



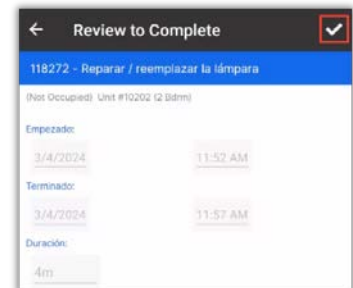
Paso 5: Presione **Nuevo Comentario**, ingrese el comentario y presione **Guardar**.



Presione el botón **Detalles** y, a continuación, la **Marca de Verificación** para revisar.



Paso 6: Presione la **Marca de Verificación** para finalizar.



¡Éxito! Presione **OK**.

