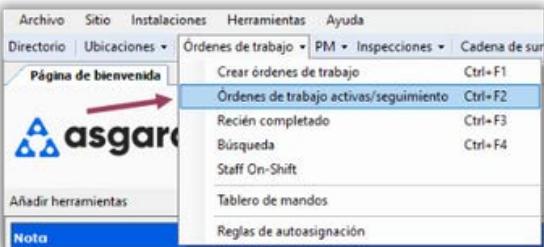


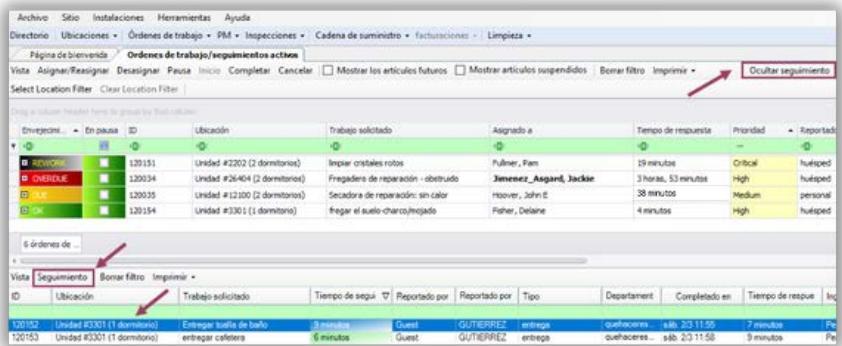


Siga los pasos a continuación para completar el Seguimiento de una Orden de Trabajo Estándar. Las órdenes de trabajo de Seguimiento solo pueden ser completadas en la aplicación principal de Escritorio de Asgard. Para obtener ayuda con la gestión de órdenes de trabajo, comuníquese con support@asgardsoftware.com.

### Paso 1: Desde el menú desplegable de Órdenes de Trabajo, abra la pantalla de Órdenes de Trabajo Activas/Seguimiento.

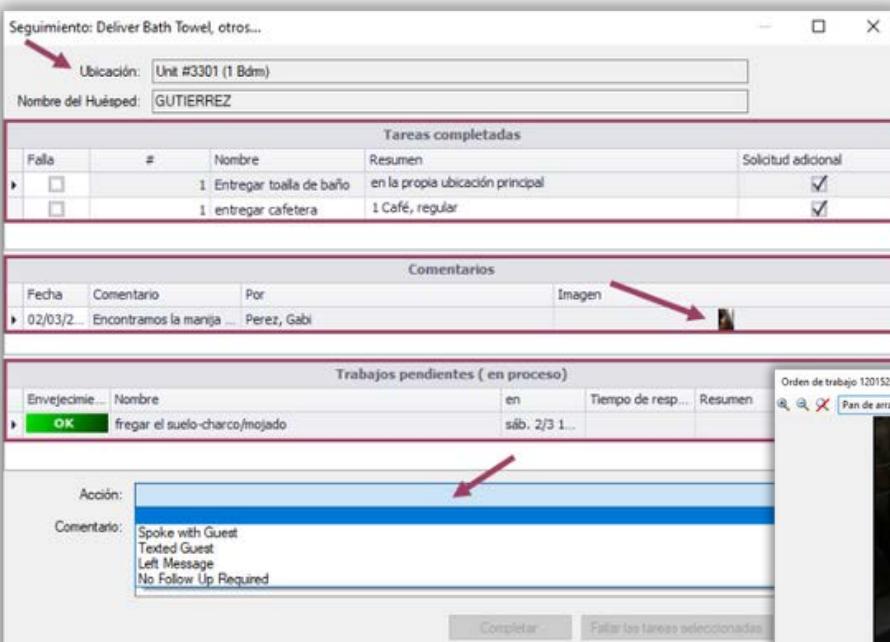


### Paso 2: Resalte la orden de trabajo y haz doble clic o haga clic en el botón **Seguimiento**.



Si su propiedad o departamento no realiza llamadas de seguimiento, haga clic en el botón  **Ocultar Seguimiento** en la parte superior derecha de la barra de herramientas. Su pantalla solo mostrará órdenes de trabajo activas incompletas.

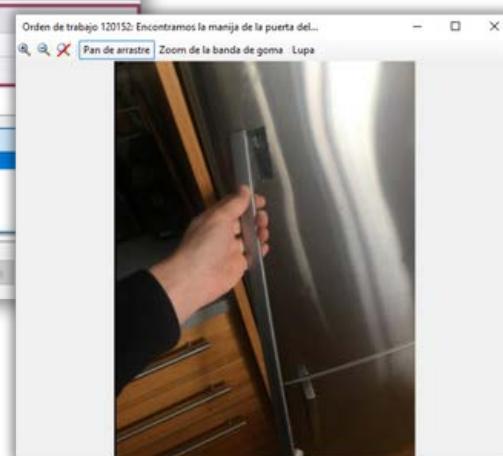
### Paso 3: Cuando se abra la ventanilla de diálogo de Seguimiento, verá:



- Ubicación y nombre del Huésped
- Todas las **Tareas Completadas para la misma ubicación**
- Cualquier **Comentario o Foto** (haz doble clic en la imagen para ampliarla)
- Trabajo Pendiente o En Proceso**
- El menú desplegable para seleccionar la **Acción** para el Seguimiento
- La opción de agregar un **Comentario** debajo de la Acción seleccionada, si es necesario



Nota: Su equipo de Administración determina la lista de Acciones.



#### Paso 4:

Si todas las tareas están completas a la satisfacción del huésped...

Seguimiento: Deliver Bath Towel, otros...

Ubicación:	Unit #3301 (1 Bdm)			
Nombre del Huésped:	GUTIERREZ			
Tareas completadas				
Falla	#	Nombre	Resumen	Solicitud adicional
<input type="checkbox"/>	1	Entregar toalla de baño	en la propia ubicación principal	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1	entregar cafetera	1 Café, regular	<input checked="" type="checkbox"/>

Elija una **Acción** desde el menú desplegable y haga clic en **Completar**.

Acción:	Spoke with Guest
Comentario:	
<input type="button" value="Completar"/> <input type="button" value="Fallar las tareas seleccionadas"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

Si el huésped no está satisfecho con el trabajo o una tarea no está completa, haga clic en la casilla de verificación de **Falla** junto a la tarea específica. Las demás tareas pasarán.

Seguimiento: Deliver Bath Towel, otros...

Ubicación:	Unit #3301 (1 Bdm)			
Nombre del Huésped:	GUTIERREZ			
Tareas completadas				
Falla	#	Nombre	Resumen	Solicitud adicional
<input type="checkbox"/>	1	Entregar toalla de baño	en la propia ubicación principal	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	1	entregar cafetera	1 Café, regular	<input checked="" type="checkbox"/>

Selecciona una Acción, agrega **Comentarios** describiendo el problema y haga clic en **Fallar Las Tareas Seleccionadas**.

Acción:	Spoke with Guest
Comentario:	Huesped recibió café descafeinado, no regular
<input type="button" value="Completar"/> <input type="button" value="Fallar las tareas seleccionadas"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

Cuando una tarea **Falla**, Asgard genera automáticamente una orden de trabajo de **Rework (Retrabajo)**, que aparece inmediatamente en la Pantalla Activa para ser asignada lo antes posible. Esto garantiza que cualquier tarea fallida se resuelva puntualmente, lo que permitirá la recuperación y satisfacción del huésped.

Página de bienvenida   Órdenes de trabajo/seguimientos activos										
<a href="#">Vista</a> <a href="#">Asignar/Reasignar</a> <a href="#">Desasignar</a> <a href="#">Pausa</a> <a href="#">Inicio</a> <a href="#">Completar</a> <a href="#">Cancelar</a> <input type="checkbox"/> <a href="#">Mostrar los artículos futuros</a> <input type="checkbox"/> <a href="#">Mostrar artículos suspendidos</a> <a href="#">Borrar filtro</a> <a href="#">Imprimir</a> <input type="checkbox"/> <a href="#">Ocultar seguimiento</a> <input type="checkbox"/> <a href="#">Mensajes de alerta</a> <input type="checkbox"/> <a href="#">Sonic</a>										
<a href="#">Select Location Filter</a> <a href="#">Clear Location Filter</a>										
Drag a column header here to group by that column										
En ejecución	En pausa	ID	Ubicación	Trabajo solicitado	Asignado a	Tiempo de respuesta	Prioridad	Reportado por	Departamento	
<span style="color: green;">■</span> REWORK	<span style="color: green;">■</span>	120155	Unidad #3301 (1 dormitorio)	entregar cafetera	George, Bob	35 minutos	High	huésped	quehaceres dom...	
<span style="color: red;">■</span> OVERDUE	<span style="color: red;">■</span>	120149	Unidad #32202 (1 dormitorio)	entregar cafetera	Jimenez_Asgard, Jackie	2 horas, 9 minutos	High	huésped	quehaceres dom...	
<span style="color: orange;">■</span> DUE	<span style="color: orange;">■</span>	120035	Unidad #12100 (2 dormitorios)	Secadora de reparación sin calor	Hoover, John E	38 minutos	Medium	personal	ingeniería	
<span style="color: green;">■</span> OK	<span style="color: green;">■</span>	120154	Unidad #3301 (1 dormitorio)	fregar el suelo-charco/mojado	Fisher, Delaine	3 minutos	High	huésped	quehaceres dom...	
5 órdenes de trabajo										