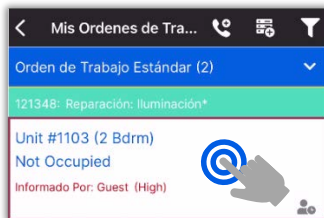


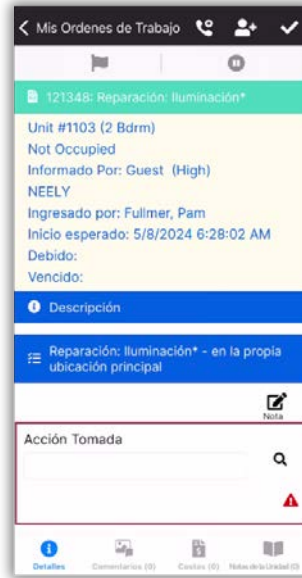
Paso 1: Presione Mis Órdenes de Trabajo.



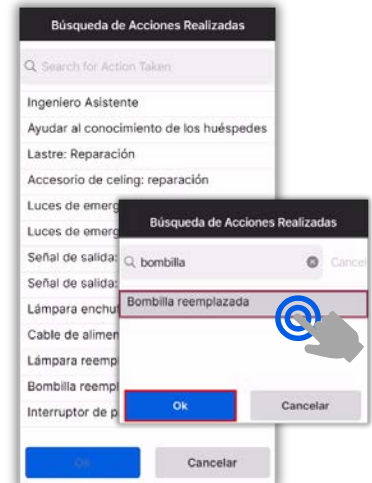
Presione aquí para abrir la Orden de Trabajo que está listo para completar.



Paso 2: Presione en el espacio en blanco bajo el encabezado Acción Tomada para utilizar el Filtro de Palabras Clave.



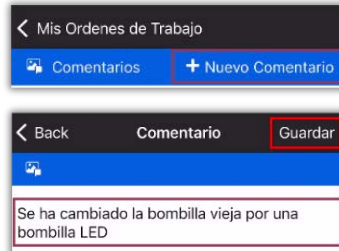
Paso 3: Escriba la palabra clave de la acción realizada. Las opciones disponibles de Acción Tomada se filtrarán automáticamente. Debe presionar para seleccionar la Acción Tomada apropiada.



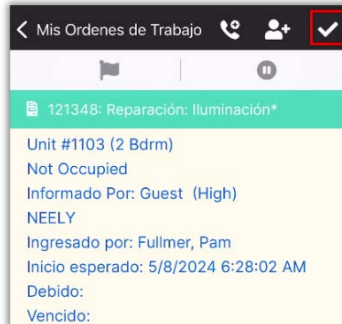
Paso 4: Presione Comentarios para agregar comentarios/fotos, si es necesario.



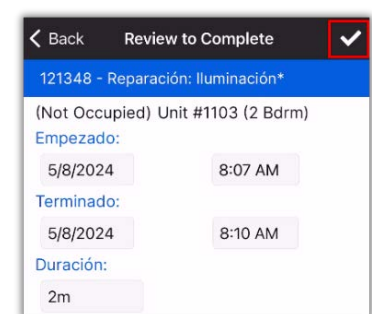
Paso 5: Presione Nuevo Comentario, ingrese el comentario y presione Guardar.



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.

