

Escritorio de Asgard Agregar una Nueva Entrada de Diario

La función de Diario de Asgard estandariza y simplifica la comunicación entre turnos y elimina la necesidad de notas escritas a mano o cuadernos departamentales. Los Diarios se crean a Nivel de Organización y los usuarios pueden verlos en cualquier propiedad de su empresa. Los usuarios deben suscribirse a un diario individualmente para ver y agregar entradas. Cualquier usuario, independientemente de los privilegios, puede suscribirse a tantos diarios como desee.

Paso 1: En la herramienta Vista de Diario de la Página de Bienvenida, seleccione el Diario correcto desde el menu desplegable. Haga clic en **Nuevo**.

Vista del diario	Z = X	
Heat Pump PM	-	Nuevo 🛕 🤻
Heat Pump PM One Valley - Safety & Security		1
One Valley - Housekeeping		
One Valley - Engineering		

O, abra el menú desplegable Herramientas y seleccione **Mis Diarios**. Cuando se abra la página, seleccione el Diario correcto en el panel izquierdo y haga clic en **Nueva Entrada**.

🚳 Asgard One Valley Lodge	🙆 Asgard One Valley Lodge
Archivo Sitio Instalaciones Herramientas Ayuda	Archivo Sitio Instalaciones Herramientas Ayuda
Directorio Ubicaciones V Órder Mi cuenta Página de bienvenida Cambiar mi contraseña	Directorio Ubicaciones - Ordenes de trabajo - PM - Inspecciones - Cader Página de bienverida Mis diarios
Mis diarios	Suscribase Anular la suscripción 🕈 🖡 Heat Pump PM Dea Valley, Safety & Security
A asgard 🖊	One Valley - Abusekeeping One Valley - Engineering

Paso 2: En la pantalla Nueva Entrada de Diario, comience a escribir el nombre de una Ubicación o utilice el botón de puntos suspensivos para buscar una ubicación, si corresponde. (El espacio Ubicación se puede dejar en blanco). Ingrese el texto del Diario.

	Fecha de en	rada: 1/2024 11:17 a	. m.	Autor: Ha	ro, Gabi				
	Ubicación:	Garden Oasis Pool 🗸 🛄							
	Texto:	Hoy se celebró una f	iesta de c	umpleaños para i	nvitados en la piscina	; se espera limpieza/limpieza ad	dicional		
Or	rdenes de tra	Nuque orden de tr	abaia S	Vista					
Or	denes de tra	Nueva orden de tr	abajo S	eparar Vista					
Or	rdenes de tra	Nueva orden de tr Departamento de	abajo S ID	eparar Vista Estado	Inicio previsto	Nombre	Ubicación		
Or	rdenes de tra	Nueva orden de tr Departamento de One Valley Lodge	abajo S ID 74194	eparar Vista Estado Incomplete	Inicio previsto 21/11/2024 11:5	Nombre Vaciar Bote de Basura	Ubicación Piscina oasis	de ja	
Or	rdenes de tra	Nueva orden de tr Departamento de One Valley Lodge One Valley Lodge	abajo S ID 74194 74195	eparar Vista Estado Incomplete Incomplete	Inicio previsto 21/11/2024 11:5 21/11/2024 11:5	Nombre Vaciar Bote de Basura Organizar Terraza de la Pis	Ubicación Piscina oasis scina Piscina oasis	de ja de ja	
Or	rdenes de tra	Nueva orden de tr Departamento de One Valley Lodge One Valley Lodge	abajo S ID 74194 74195	eparar Vista Estado Incomplete Incomplete	Inicio previsto 21/11/2024 11:5 21/11/2024 11:5	Nombre Vaciar Bote de Basura Organizar Terraza de la Pis	Ubicación Piscina oasis scina Piscina oasis	de ja de ja	

Si se necesitan nuevas órdenes de trabajo relacionadas con la entrada, haga clic en el botón **Nueva Orden de Trabajo**. Se abrirá la pantalla Crear Orden de Trabajo; complete los espacio requeridos como de costumbre. La Nueva Entrada de Diario se actualizará y mostrará las órdenes de trabajo relacionadas.

Cualquier persona de su empresa puede suscribirse y ver sus diarios; ¡sea informativo y con tacto!



Fecha de ent	rada: 1/2024 11:17 a	. m.	Autor: Har	ro, Gabi		
Ubicación:	Garden Oasis Pool				▼	
Texto:	Hoy se celebró una f	iesta de cu	mpleaños para ir	nvitados en la piscina;	se espera limpieza/limpieza adiciona	al
Ordenes de trai	Nueva orden de ti	abaio Se	parar Vista			
	Departamento de	ID	Estado	Inicio previsto	Nombre	Ubicación
	One Valley Lodge	74194	Incomplete	21/11/2024 11:5	Vaciar Bote de Basura	Piscina oasis de jard
	One Valley Lodge	74195	Incomplete	21/11/2024 11:5	Organizar Terraza de la Piscina	Piscina oasis de jard



La herramienta Ver Diario en la Página de Bienvenida tiene varias opciones para navegar por los diarios:

- 1. **Icono de Lupa sobre Papel:** abre las pantalla(s) de Detalles de Órdenes de Trabajo de cualquier orden de trabajo adjunta a la entrada
- 2. **Icono de Lupa:** abre la pantalla Mis Diarios, donde también puede Editar, Buscar y Eliminar Entradas, y Suscribirse y cancelar la Suscripción a Diarios
- 3. Icono de Clip: indica que hay órdenes de trabajo adjuntas a la entrada

