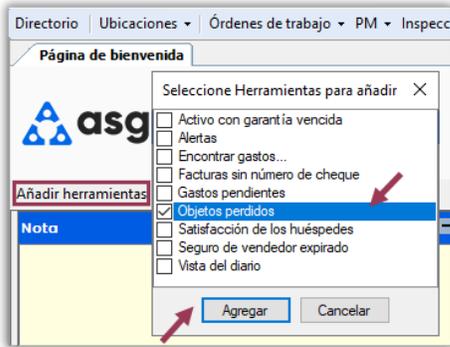
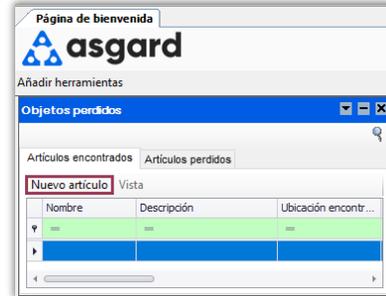


Paso 1: En la Pagina de Bienvenida, haga clic en **Añadir Herramientas**. Seleccione **Objetos Perdidos** y haga clic en **Agregar**.



Paso 2: Cuando se cargue la herramienta Objetos Perdidos, haga clic en **Nuevo Artículo** en la pestaña Artículos Encontrados.



! Puede abrir una vista de pantalla completa de Objetos Perdidos haciendo clic en la **Lupa**.

Paso 3: Llene completamente el formulario de **Nuevo Artículo Encontrado**. Sea lo más específico posible en la Descripción.

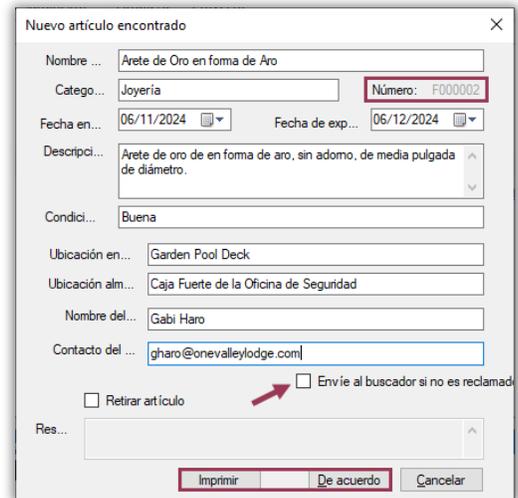
Asgard asignará automáticamente un número de seguimiento único.

La fecha de vencimiento predeterminada será 30 días a partir de hoy, pero puede ser ajustada en función de los requisitos legales de la organización.

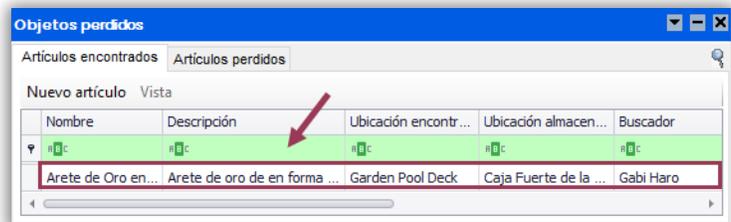
Si la regla de su empresa es entregar el artículo encontrado a quien lo encuentre si no lo reclaman, haga clic en la casilla de verificación **Envíe al buscador si no es reclamado**.

El botón **Imprimir** le permite adjuntar el formulario completo al artículo para facilitar el seguimiento.

Cuando se haya ingresado toda la información y se haya impreso el formulario, haga clic en **De Acuerdo**.



El artículo aparecerá en la herramienta Objetos Perdidos en la Página de Bienvenida y en la cuadrícula de página completa de Objetos Encontrados, que se podrá buscar usando la barra de filtro verde.



Para ver artículos **Vencidos**, use el filtro para borrar la fecha en la columna Expira en la vista de página completa. Para ver artículos **Eliminados**, haga clic en la casilla de verificación.

artículo #	Fecha encontrada	Ubicación encontrada	Ubicación almacenada	Nombre	Descripción	Buscador	Expira	Eliminado	Sitio	Ingresado por
F000002	06/11/2024	Garden Pool Deck	Caja Fuerte de la Ofici...	Arete de Oro en for...	Arete de oro de en for...	Gabi Haro	06/12/2024	<input checked="" type="checkbox"/>	One Property Manage...	Haro, Gabi