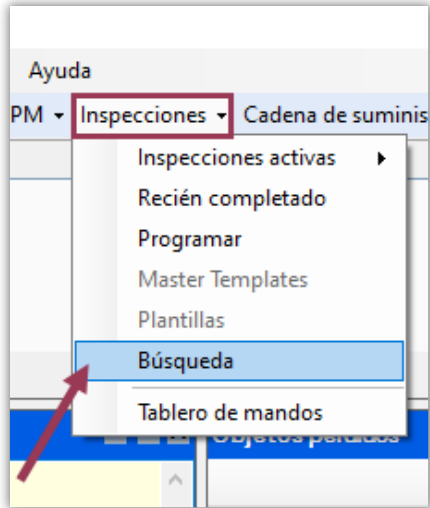
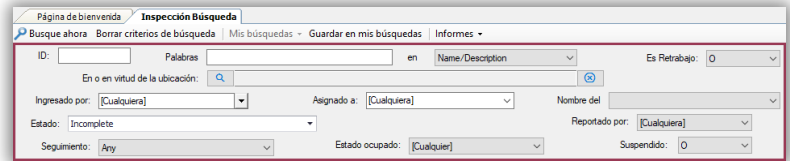


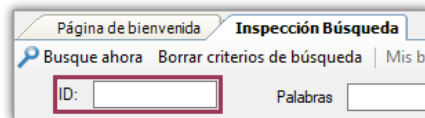
Paso 1: Desde el menú desplegable Inspecciones, seleccione **Búsqueda**.



Paso 2: En la parte superior de la pantalla, utilice los siguientes espacios para seleccionar sus criterios de búsqueda:

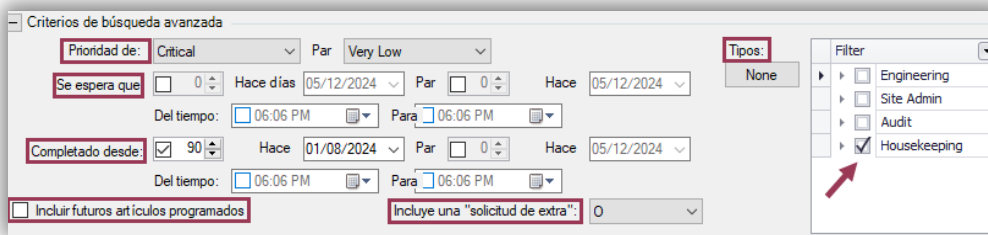


- Palabras Clave
- Ubicaciones
- Es Retrabajo
- Ingresado Por
- Asignado A
- Estado - predeterminado a Incompleto
- Reportado Por
- Seguimiento
- Estado Ocupado
- Suspendido



El espacio ID se utiliza para buscar una *orden de trabajo específica*. Si conoce el ID y esta buscando solo una inspección, ingréselo y haga clic en el botón **Busque Ahora**. Todos los demás espacios se pueden dejar con los valores predeterminados.

Paso 3: Desde el menú desplegable Inspecciones, seleccione **Búsqueda**.



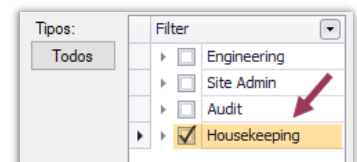
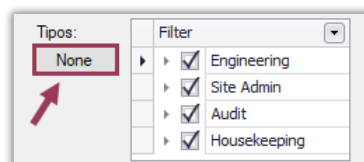
- Prioridad Desde
- Rango de fechas de Inicio y Finalización esperadas
- Incluir Elementos Programados para el Futuro
- Es la tarea de la orden de trabajo una "Solicitud Adicional"
- Tipos: el Departamento completando el trabajo



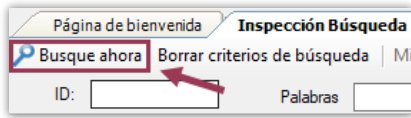
Si deja las fechas sin seleccionar, se devolverán todas las Inspecciones coincidentes en Asgard, lo que puede ser una gran extracción de datos.



Haga clic en **None (Ninguno)** para desmarcar todos los departamentos y luego elija los departamentos específicos necesarios para su búsqueda.



Paso 4: Una vez que haya ingresado todos los criterios de búsqueda, haga clic en el botón **Busque Ahora** en la esquina superior izquierda.



En la parte inferior de la pantalla aparecerá una lista de todas las inspecciones que coinciden con los criterios.

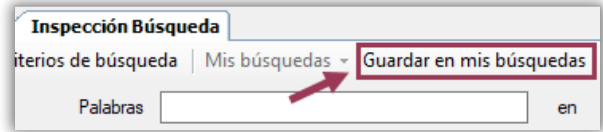
Artículos encontrados

Ver artículo | Asignar/Reasignar | Borrar filtro

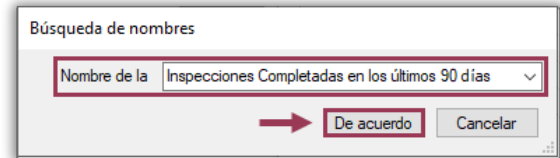
Drag a column header here to group by that column.

Envejecimiento	ID	Estado	Fecha de entrada	Inicio previsto	Solicitar	Ubicación	Prioridad	Asignado a
	71829	Complete	10/08/2024 01:...	12/08/2024 12:0...	Chequeo rápido de EHV0	Unidad #3208 (2 dormitorios)	Medium	Haro, Gabi
	71770	Complete	10/08/2024 01:...	12/08/2024 12:0...	Chequeo rápido de EHV0	Unidad #1110 (2 dormitorios)	Medium	Haro, Gabi
	71828	Complete	10/08/2024 01:...	12/08/2024 12:0...	Chequeo rápido de EHV0	Unidad #1103 (1 dormitorio)	Medium	Haro, Gabi
	71794	Complete	10/08/2024 01:...	12/08/2024 12:0...	Chequeo rápido de EHV0	Unidad #3103 (1 dormitorio)	Medium	Haro, Gabi

Paso 5: Si está satisfecho de que la búsqueda proporcionó los datos que necesita, haga clic en el botón **Guardar en Mis Búsquedas**.

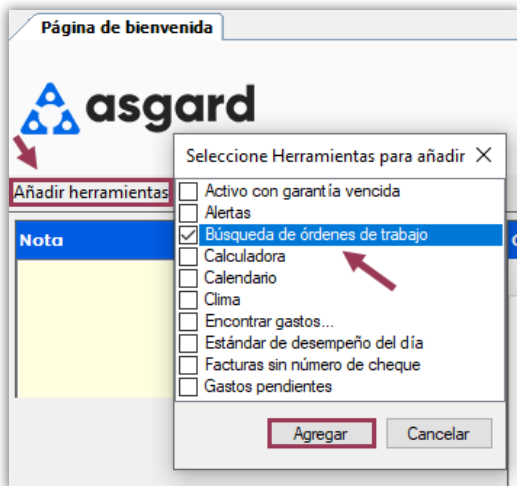


Cuando se abra el cuadro de Consulta de Nombre, ingrese un nombre descriptivo y haga clic en **De Acuerdo**.

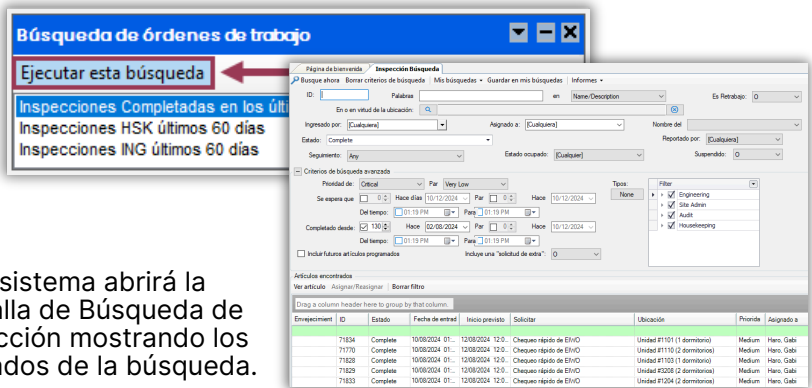


Paso 6: Hay dos formas de recuperar/ver Consultas Guardadas:

1. En la Página de Bienvenida, haga clic en el botón **Añadir Herramientas**, marque la casilla **Búsqueda de Órdenes de Trabajo** y haga clic en **Agregar**.



La herramienta Búsqueda de Órdenes de Trabajo permanecerá en su Pagina de Bienvenida amenos que elija eliminarla. Para ejecutar una Consulta de Inspecciones, resalte y haga doble clic o haga clic en **Ejecutar Esta Búsqueda**.



El sistema abrirá la Pantalla de Búsqueda de Inspección mostrando los resultados de la búsqueda.

2. En la pantalla de Búsqueda de Inspecciones, abra el menú desplegable **Mis Búsquedas** y seleccione la búsqueda que desea ejecutar. Aquí también puede administrar sus Consultas.

