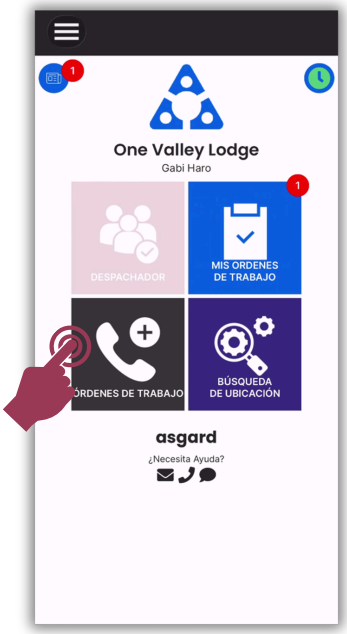
AsgardMobile
Crear una Orden de Trabajo (HSKP)

Paso 1: Presione el mosaico **Órdenes de Trabajo**.



Paso 2: Presione **Seleccionar Ubicación.**

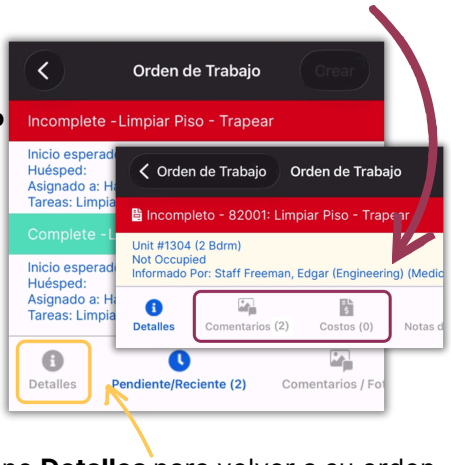
Ingrese al menos 3 caracteres y presione **Buscar.** Selecione la ubicación.

Paso 3: El botón **Pendiente/Reciente** indica cualquier orden de trabajo en los últimos 14 días.

Presione para abrir y ver los detalles de la orden de trabajo.

Incompleto

Completo



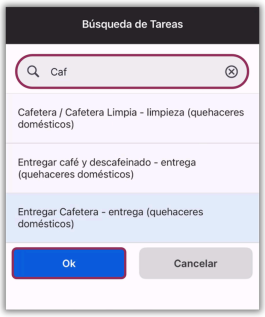
Presione **Detalles** para volver a su orden de trabajo, no a la flecha Atrás.

Paso 4: Presione para cambiar **Reportado Por** para **Huésped** o **Personal** según sea necesario. Si elige Huésped, se **requiere** el Nombre del Huésped.

El **nombre** del usuario que ingresa la orden de trabajo aparecerá automáticamente en el espacio de **Personal**.

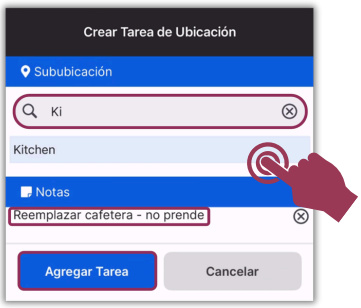
Presione **Nueva Tarea.**

Agregue **palabra(s) clave** al espacio de Búsqueda, Presione la **Tarea** para seleccionar, Presione **Ok**.

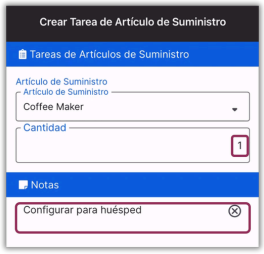


Paso 5: Agregue una **Sububicación** usando la barra de búsqueda o desplazándose por la lista.

La ubicación debe ser ingresada en Inglés.

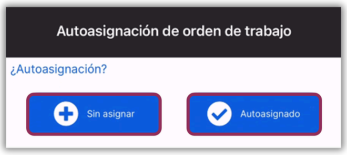
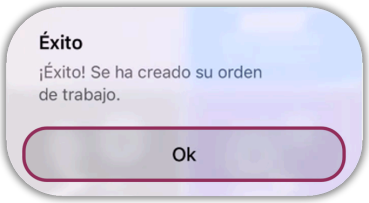


En el espacio de **Notas**, agregue Cantidad y/o información adicional según sea necesario.



Paso 6: Presione **Crear.**

Presione el botón de **Asignación** apropiado.



¡Éxito! Presione **Ok.**