

Instrucciones de Órdenes de Trabajo en SiteFotos

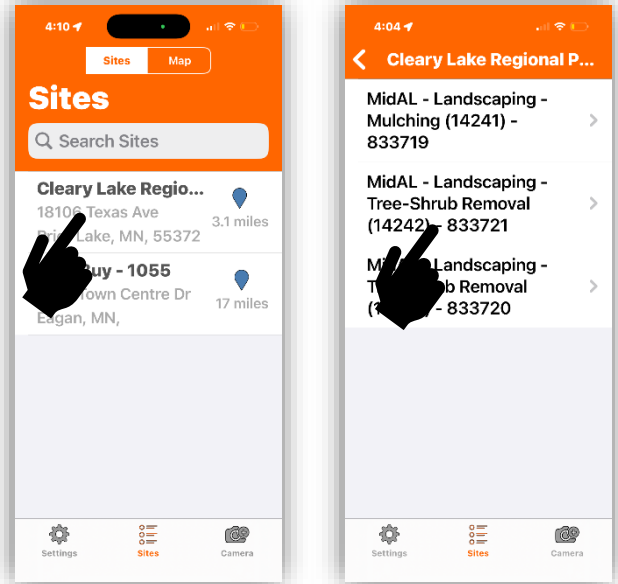
IMPORTANTE

- ✓ Para recibir pago, todas las órdenes de trabajo deben completarse en el formulario correcto de SiteFotos el mismo día en que se realiza el servicio.
- ✓ Tomar fotos en la aplicación sin completar el formulario de la orden de trabajo no es una prueba válida del servicio y puede retrasar el pago.

PASOS OBLIGATORIOS

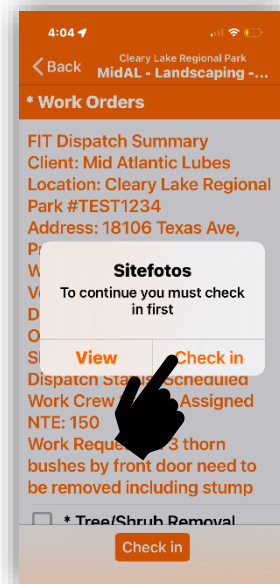
1. Abra la Orden de Trabajo Correcta

- Abra la aplicación SiteFotos al llegar al sitio.
- Seleccione la ubicación correcta.
- Abra la orden de trabajo con el Número de Orden de Trabajo y/o Número de Despacho correctos.
- NO utilice únicamente el modo cámara, ya que las fotos no se adjuntarán a la orden de trabajo para confirmar el servicio.
- NO realice el trabajo fuera del formulario de la orden de trabajo.
- La orden de trabajo no aparecerá en la aplicación hasta que esté cerca del sitio de trabajo.



2. Registre su Entrada Antes de Comenzar

- Presione "Check In" antes de iniciar el trabajo.
- Debe estar físicamente en el sitio para registrar su entrada.
- El registro de entrada guarda la hora de llegada.



3. Complete el Servicio

Seleccione todos los servicios realizados durante su visita.

Ejemplos:

- ✓ Corte de césped
- ✓ Poda
- ✓ Remoción de árboles o arbustos

Tenga en cuenta que puede haber más de una orden de trabajo por ubicación. Debe completar cada orden por separado durante cada visita. Si el formulario de la orden de trabajo incluye listas de seguridad, inspecciones, condiciones del sitio u otra información requerida, complete esas secciones antes de enviar la orden de trabajo. Los formularios de órdenes de trabajo pueden variar según los requisitos de cada cliente. Complete todas las secciones obligatorias del formulario asignado para ese cliente.

4. Tome las Fotografías Requeridas

Obligatorio:

- Mínimo 6 fotos después de completar el servicio.
- Las fotos deben mostrar claramente el trabajo realizado.
- Las fotos deben tomarse en el sitio el mismo día en que se realiza el servicio.

Opcional:

- Fotos antes del servicio, especialmente si existe daño o alguna condición importante.

Las fotos borrosas, oscuras, incompletas o de baja calidad pueden retrasar el pago.

5. Firme y Registre su Salida

Antes de salir del sitio:

- Agregue su firma.
- Presione "Check Out".
- Verifique que la orden completada muestre una marca de verificación naranja.

NO abandone el sitio sin registrar su salida.

Las órdenes que permanezcan abiertas o se envíen tarde pueden retrasar el pago.

ERRORES COMUNES QUE RETRASAN EL PAGO

1. Tomar fotos sin abrir el formulario de la orden de trabajo.
2. Olvidar registrar la salida.
3. Cargar menos de 6 fotos después del servicio.
4. Completar formularios días después en lugar de hacerlo en el sitio.
5. Cargar fotos poco claras o incompletas.
6. Seleccionar la orden de trabajo incorrecta.

SOPORTE

Si la aplicación no funciona, tome fotos del trabajo realizado y comuníquese con Exterity:

ClientSuccess@TrustExterity.com

