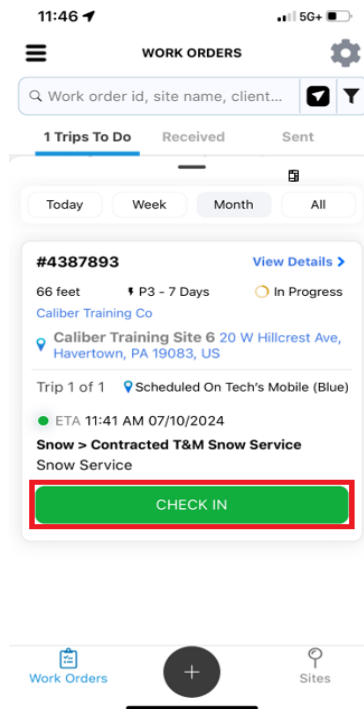
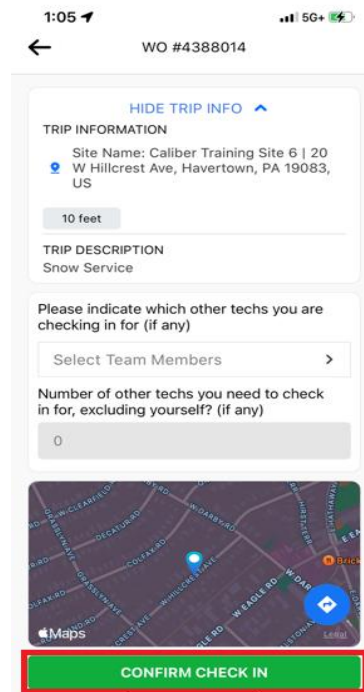


How to Check in and Out of a Contracted Per Event Snow Service

1. Locate your work order and select “Check in”.



2. Next you will be asked to confirm your check-in location.

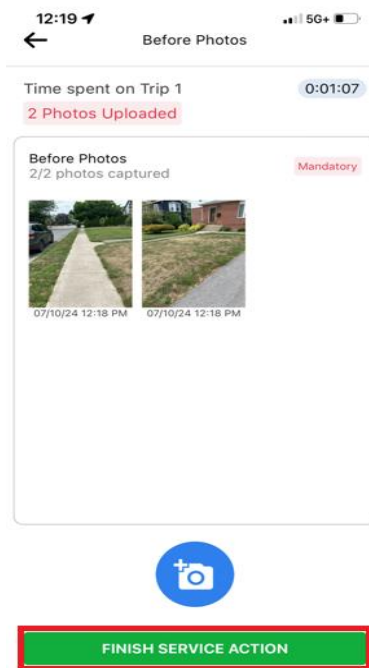


3. Now you will take your **BEFORE** photos as you arrive on site. You will see the number of pictures in the bottom left as you take them.

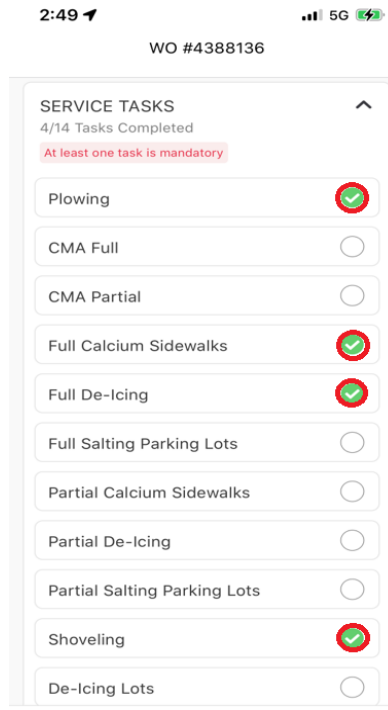
- Click **“Done”** when you have the required amount.



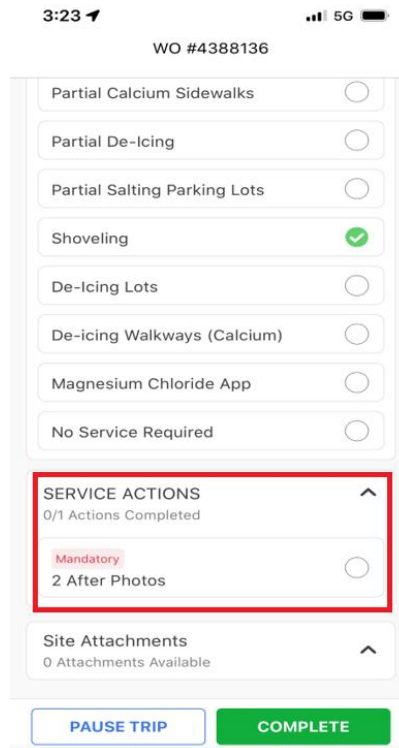
4. Click **“Finish Service Action”** to move forward.



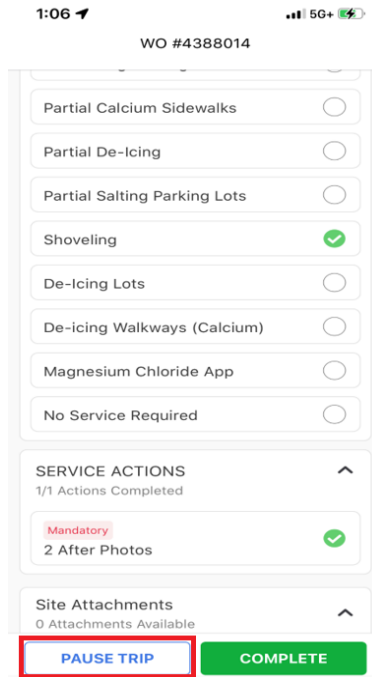
5. Then you will select any “service tasks” that you completed while on site.



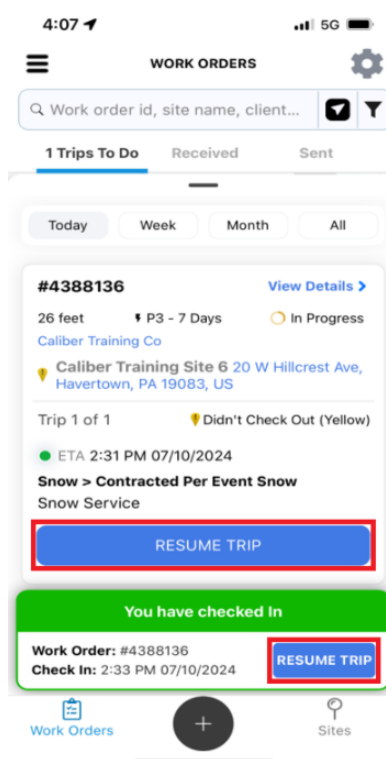
6. Next, you will complete your service and take your “After service photos”.



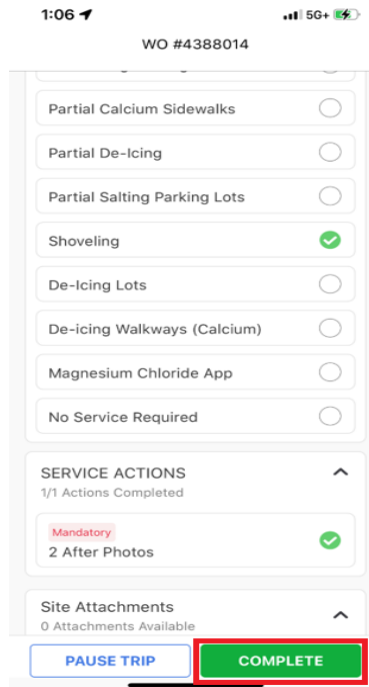
7. If you need to leave the site for a short period of time before services are completed, select **“Pause Trip”**. This functionality will allow check in to another work order if you have crews running on a site and need to move to another site and begin services.



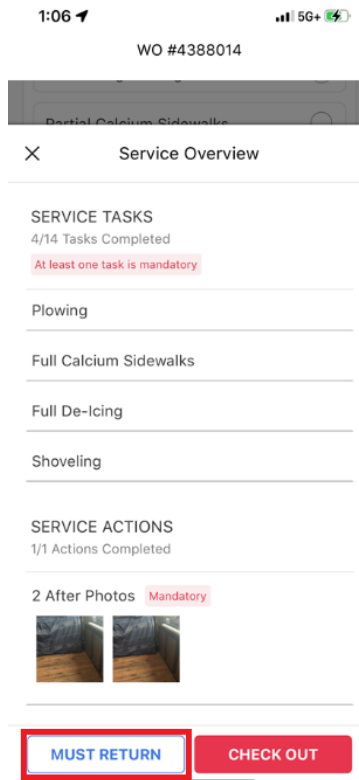
8. Once you have returned to the site, click **“Resume Trip”**.



9. After returning to the site, complete all tasks and click **“Complete”**.

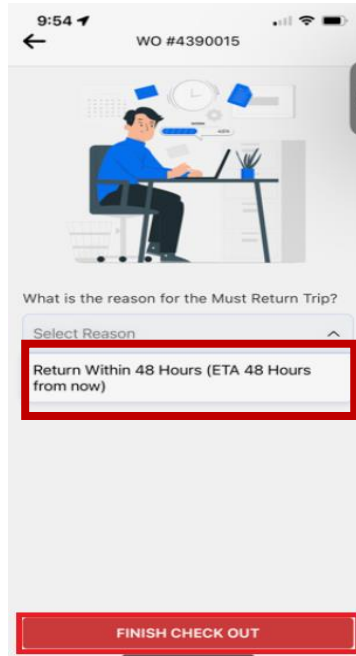


10. **“Must Return”** will be selected through the duration of the storm and until conditions are safe. This will create additional trips for the duration of the storm.

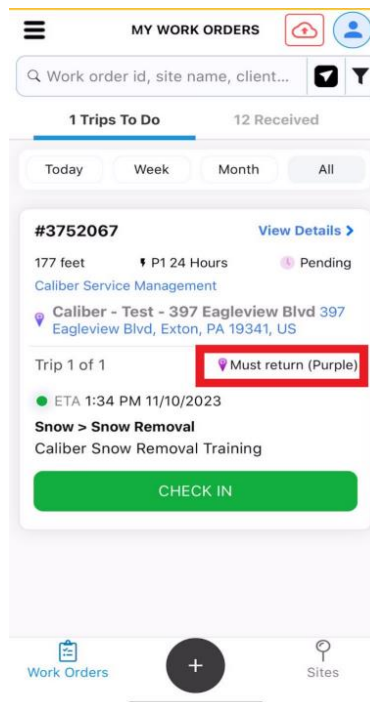


11. Click on the drop-down and select the default “Return Within 48 Hours (ETA 48 Hours from now)” option to create a new trip for your return.

12. Finally, click “**Finish Check Out**”

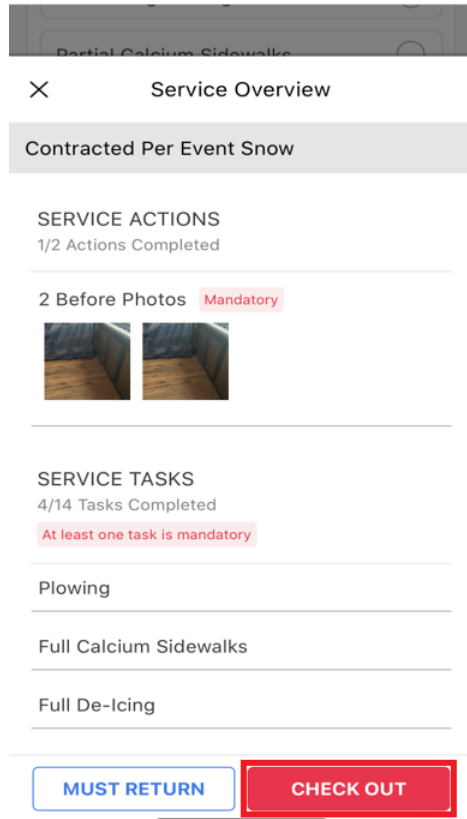


13. You will see the new return trip created with the “**must return**” purple pin, indicating a new trip to check into.



Use “Must Return” until the storm has subsided and conditions are safe, final check out of a work order can be performed

14. Review Service Overview, then click “**Check Out**”.

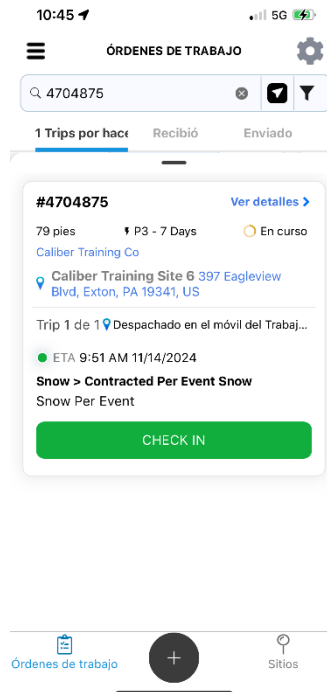


Video Example:

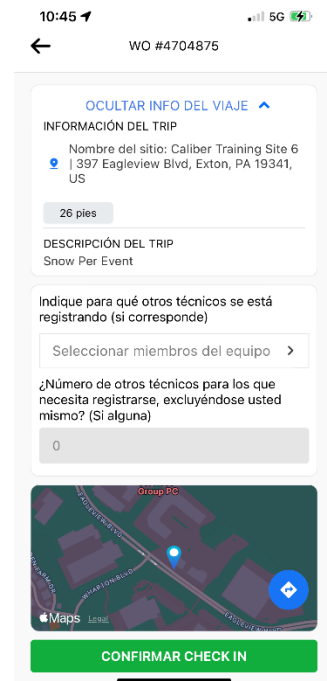


Cómo registrarse y salir de un servicio de nieve contratado por evento

1. Localice su orden de trabajo y seleccione “Check In”.



2. A continuación, se le pedirá que confirme su ubicación de registro.



- Ahora tomará sus fotos ANTES al llegar al sitio. Verá el número de fotos en la parte inferior izquierda a medida que las tome.
 - Haga clic en “Completado” cuando tenga la cantidad requerida.



- Haga clic en “Finalizar acción de servicio” para continuar.



5. Luego seleccionará cualquier “tarea de servicio” que haya completado mientras estaba en el sitio.

10:46 5G

WO #4704875

PAUSAR TRIP COMPLETO

6. A continuación, completará su servicio y tomará sus fotos “Después del servicio”.

10:46 5G

WO #4704875

NO SERVICE REQUIRED

Partial Calcium Sidewalks (checked)

Partial De-Icing (checked)

Partial Salting Parking Lots

Plowing

Report site damage during snow removal

Shoveling

Snow Removal Services

SERVICE ACTIONS ^

1/1 Acciones completadas

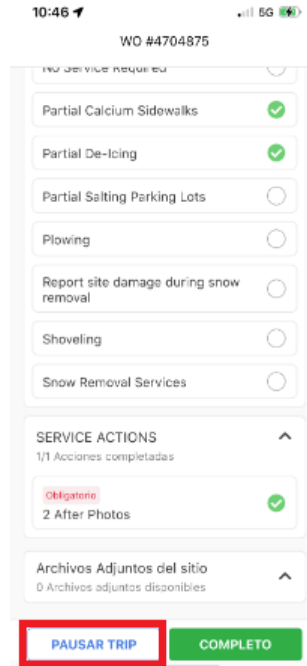
Obligatorio 2 After Photos (checked)

Archivos Adjuntos del sitio ^

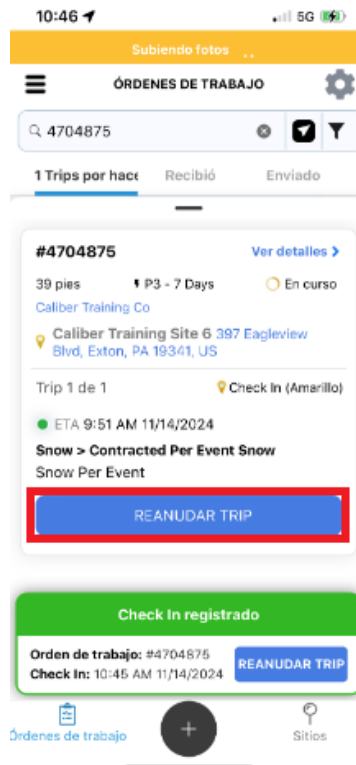
0 Archivos adjuntos disponibles

PAUSAR TRIP COMPLETO

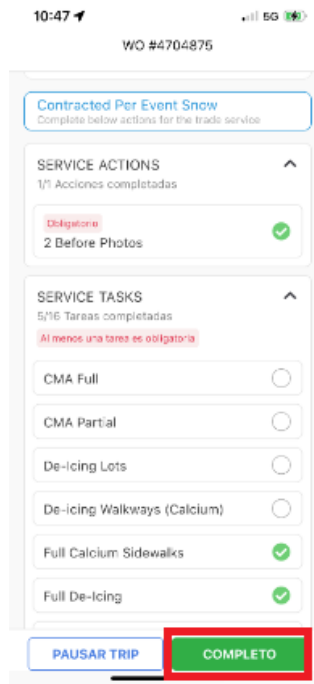
7. Si necesitas salir del sitio por un corto período de tiempo antes de que se completen los servicios, selecciona "Pausar trip". Esta funcionalidad te permitirá registrarte en otra orden de trabajo si tienes equipos trabajando en un sitio y necesitas moverte a otro sitio y comenzar los servicios.



8. Una vez que haya regresado al sitio, haga clic en "Reanudar trip".



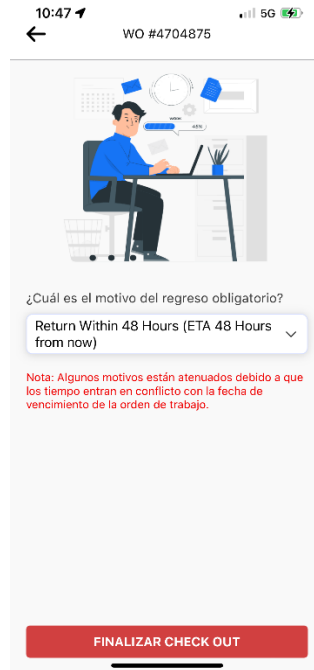
9. Después de regresar al sitio, complete todas las tareas y haga clic en “Completo”.



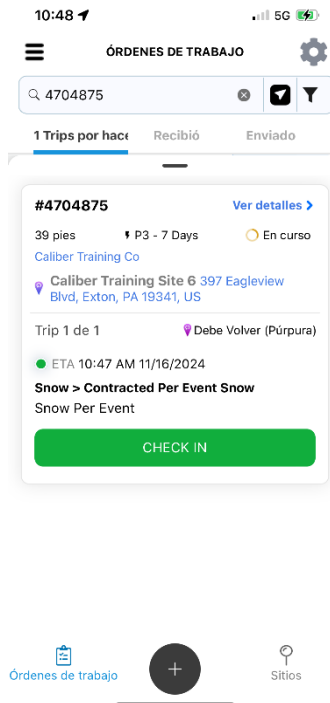
10. “Debe Volver” se seleccionará durante la duración de la tormenta y hasta que las condiciones sean seguras. Esto creará viajes adicionales durante la tormenta.



11. Haga clic en el menú desplegable y seleccione la opción predeterminada “Regresar dentro de 48 horas (Return within 48 Hours - ETA 48 hours from now)” para crear un nuevo viaje para su regreso.
12. Haga clic en “Finalizar check out”.



13. Verá el nuevo viaje de regreso creado con el pin morado de “debe regresar”, lo que indica un nuevo viaje para registrarse.



Use “Debe regresar” hasta que la tormenta haya disminuido y las condiciones sean seguras, se puede realizar la salida final de una orden de trabajo.

14. Revise el Resumen del Servicio, luego haga clic en “Salir”.