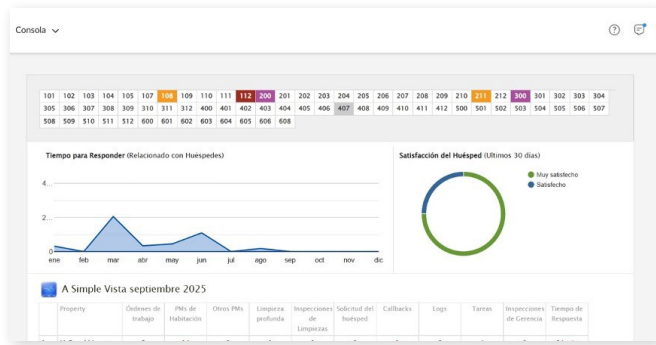


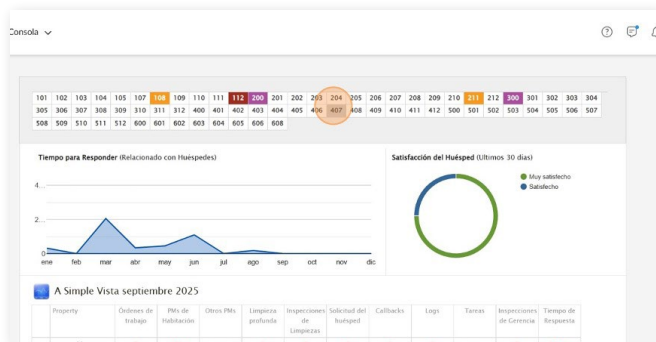
Crear una Solicitud

Este proceso describe cómo crear una solicitud en el escritorio directamente con la Cuadrícula de Salas.

1. Iniciar sesión en app.quore.com



2. Haga clic en una habitación en la cuadrícula de habitaciones.

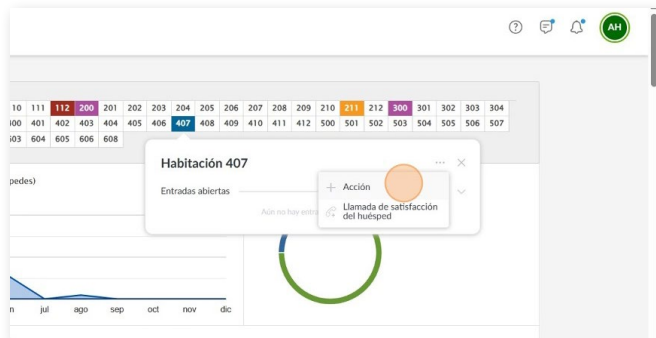


3. Haga clic en los tres puntos.

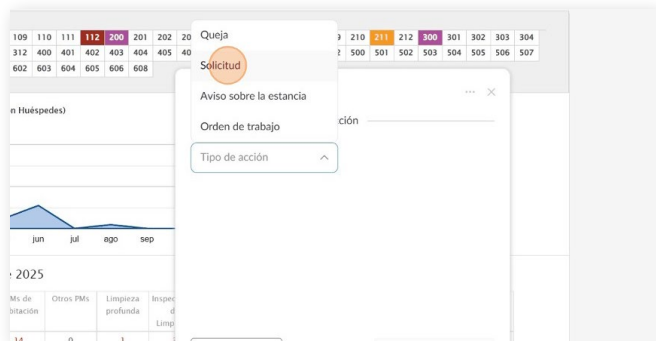


Crear una Solicitud Continuada

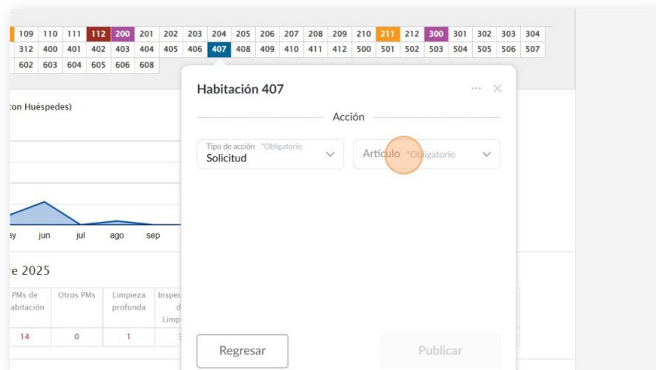
4. Haga clic en **Acción**.



5. Seleccione **Solicitud** en el menú desplegable Tipo de acción.

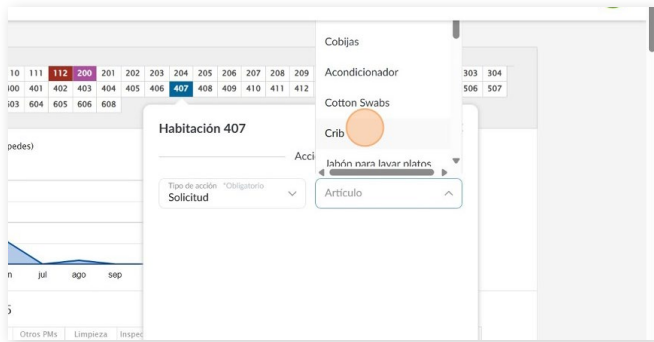


6. Haga clic en el menú desplegable ubicado a la derecha del **Artículo**.

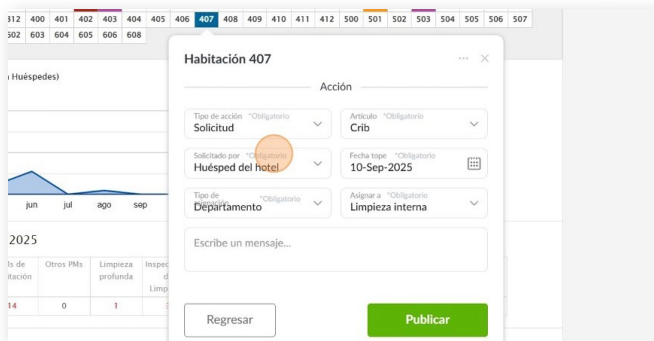


Crear una Solicitud Continuada

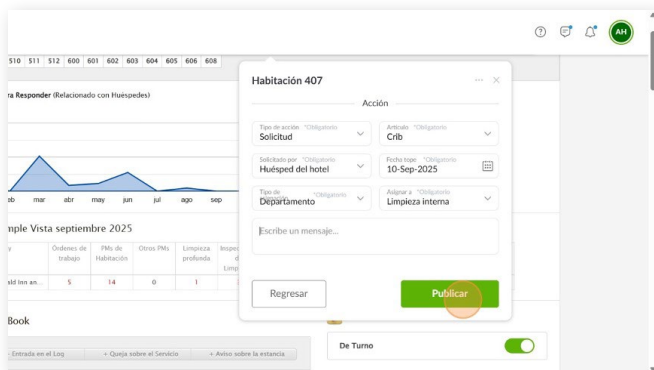
7. Busca el elemento deseado. Nota: Puedes añadir elementos a esta lista desde la app Tareas. Asegúrate de que el elemento no exista antes de añadirlo, ya que no podrás eliminarlo.



8. Tras seleccionar un elemento, aparecerán otros menús desplegables: Solicitado por le permite elegir entre el huésped o empleado, la fecha de entrega y a quién se asignará. Haga clic en el campo Escribir un mensaje... para agregar notas como la cantidad u otros detalles importantes.



9. Haga clic en **Publicar**.



10. La habitacion se cambiara a color rojo oscuro para indicar que hay una solicitud. Puedes hacer clic en el numero de habitacion para ver mas detalles.