

Housekeeping Quick Reference

 iReadyRooms is a website, not an app — open the link your manager gave you in your phone/tablet's browser.

Signing In

- Open your link, enter your **Username** and **Password**, tap the green **Sign In** button. (Ignore the "Sign In" link in the top corner — it just reloads the page.)

Your Jobs

- **Jobs tab**: your room list for today. Tap a card, then **Click To Start**.
- **Areas tab**: the same jobs grouped by floor.
- **Complete tab**: rooms you've finished — tap **AI Inspect** here if a room still needs its inspection.

Working a Room

- Tap **Start Job** to begin timing your clean.
- Tap **Add Comment** to leave a note for the next person.
- Tap **Stop Job** when you're finished cleaning.

Quick Actions (available while working a room)

- **New Ticket** — photo, category, description → **Save Ticket**.
- **Minibar** — tap items to add to your cart → review cart → **Post**.
- **Lost and Found** — photo, description, room/location, category → save.

Finishing Up

- Tap **Set Room Clean**.
- Choose **AI Room Inspection** to submit checkpoint photos now, or **Close** to do it later from the Complete tab.
- Follow each checkpoint's photo instructions exactly — your manager reviews the results afterward.

Found a Guest Item?

- Log it under Lost and Found, then check with your supervisor/manager on what to do with it next.

Your Profile

- Tap your name (top right) → **Profile** to view your details or reset your password.

Guía Rápida de Referencia — Personal de Limpieza

 iReadyRooms es un sitio web, no una aplicación — abra el enlace que le dio su gerente en el navegador de su teléfono o tableta.

Iniciar Sesión

- Abra su enlace, ingrese su **Username** (usuario) y **Password** (contraseña), y toque el botón verde **Sign In**. (No use el enlace "Sign In" en la esquina superior — solo recarga la página.)

Sus Tareas

- Pestaña Jobs:** su lista de habitaciones del día. Toque una tarjeta y luego **Click To Start**.
- Pestaña Areas:** las mismas tareas agrupadas por piso.
- Pestaña Complete:** habitaciones que ya terminó — toque **AI Inspect** aquí si una habitación aún necesita su inspección.

Trabajando en una Habitación

- Toque **Start Job** para comenzar a contar el tiempo de limpieza.
- Toque **Add Comment** para dejar una nota para la siguiente persona.
- Toque **Stop Job** cuando termine de limpiar.

Acciones Rápidas (disponibles mientras trabaja en una habitación)

- New Ticket** — foto, categoría, descripción → **Save Ticket**.
- Minibar** — toque los artículos para agregarlos a su carrito → revise el carrito → **Post**.
- Lost and Found** — foto, descripción, habitación/ubicación, categoría → guardar.

Terminando su Tarea

- Toque **Set Room Clean**.
- Elija **AI Room Inspection** para enviar las fotos de inspección ahora, o **Close** para hacerlo más tarde desde la pestaña Complete.
- Siga las instrucciones de cada punto de revisión exactamente — su gerente revisa los resultados después.

¿Encontró un Artículo de un Huésped?

- Regístrelo en Lost and Found, y luego consulte con su supervisor o gerente sobre qué hacer con él.

Su Perfil

- Toque su nombre (arriba a la derecha) → **Profile** para ver sus datos o restablecer su contraseña.