

View this document in [Español](#)

This user guide contains the following information (use the links to go straight to a section):

- A. [View your improvement report](#)
- B. [Download your improvement report](#)
- C. [Submit improvement evidence and message the Travelife Certifications team](#)


## A. View your improvement report

**[Click here](#) to watch a short tutorial or follow the instructions below.**

1. Login to Evergreen ([www.travelifeaudits.com](http://www.travelifeaudits.com)).
2. Click on 'Your Audits' icon on the blue menu.
3. Select the property for which you wish to view the improvement report. If you have many properties assigned to you, you can use the search and filter options at the top of the page to help you find the correct property.
4. This page will show the criteria that have been marked as non-compliant during the audit and for which you need to submit additional evidence.
5. If you wish to view the whole audit report or view the compliant criteria, you can use the filter options at the top of the page to filter for all criteria or compliant criteria.

## B. Download your improvement report

**[Click here](#) to watch a short tutorial or follow the instructions below.**

1. Login to Evergreen at [www.travelifeaudits.com](http://www.travelifeaudits.com).
2. Click on 'Your Audits' icon on the blue menu.
3. Hover over the property for which you wish to download the improvement report and click on the  icon on the right-hand side of the page in the 'Info' column. The improvement report will download in PDF format.

## C. Submit your improvement evidence and message the Travelife Certifications Team

**[Click here](#) to watch a short tutorial or follow the instructions below.**

1. Login to Evergreen at [www.travelifeaudits.com](http://www.travelifeaudits.com).
2. Click on 'Your Audits' icon on the blue menu.
3. Select the property for which you wish to submit improvement evidence. If you have many properties assigned to you, you can use the search and filter options at the top of the page to help you find the correct property.
4. Click on the criterion for which you wish to submit evidence. This will open the work area on the right-hand side of the page.
5. At the top of the work area, you can see our Expert Guidance, which is general advice on what you need to do to comply with the criterion.

6. Send a message to the Travelife Certifications Team and attach your additional evidence in the text box at the bottom of the work area. If you have a message from the Travelife Certifications Team, it will show in the chat box above.
7. Click 'Next' or 'Previous' to navigate from criterion to criterion.

## Evergreen: Ver y Administrar sus Mejoras Post-Auditoría

Esta guía del usuario contiene la siguiente información (utilice los enlaces para ir directamente a cada sección):

- A. [Ver su reporte de mejoras \(View your improvement report\)](#)
- B. [Descargar su reporte de Mejoras \(Download your improvement report\)](#)
- C. [Enviar evidencias de Mejoras y mensajes al equipo de Certificaciones de Travelife \(Submit improvement evidence and message the Travelife Certifications team\)](#)


### A. Ver su reporte de Mejoras

**[Haga Clic aquí](#) para ver un tutorial corto o siga las instrucciones a continuación.**

1. Ingrese a Evergreen ([www.travelifeaudits.com](http://www.travelifeaudits.com)).
2. Haga Clic en el ícono "Sus Auditorías" ubicado en el menú azul.
3. Seleccione la propiedad para la que desea ver reporte de mejoras. Si tiene muchas propiedades asignadas, puede utilizar las opciones de búsqueda y filtro de la parte superior de la página para ayudarle a encontrar la propiedad correcta.
4. Esta página mostrará los criterios que se han marcado como no conformidades durante la auditoría y para los que debe presentar evidencias adicionales.
5. Si desea ver todo el informe de auditoría o ver los criterios conformes, puede utilizar las opciones de filtro de la parte superior de la página para filtrar todos los criterios o los criterios conformes.

### B. Descargar su reporte de Mejoras

**[Haga Clic aquí](#) para ver un tutorial corto o siga las instrucciones a continuación.**

1. Ingrese a Evergreen ([www.travelifeaudits.com](http://www.travelifeaudits.com)).
2. Haga Clic en el ícono "Sus Auditorías" ubicado en el menú azul.
3. Pase el ratón por encima del nombre de la propiedad para la que desea descargar el informe de mejora y haga clic en el ícono  que aparece en la parte derecha de la página, en la columna "Información". El informe de mejora se descargará en formato PDF.

### C. Enviar evidencias de Mejora y mensajes al equipo de Certificaciones de Travelife

**[Haga Clic aquí](#) para ver un tutorial corto o siga las instrucciones a continuación.**

1. Ingrese a Evergreen ([www.travelifeaudits.com](http://www.travelifeaudits.com)).
2. Haga Clic en el ícono "Sus Auditorías" ubicado en el menú azul.
3. Seleccione la propiedad para la que desea presentar evidencias de mejora. Si tiene muchas propiedades asignadas, puede utilizar las opciones de búsqueda y filtro de la parte superior de la página para ayudarlo a encontrar la propiedad correcta.
4. Haga clic en el criterio para el que desea presentar evidencias. Se abrirá el área de trabajo en la parte derecha de la página.
5. En la parte superior del área de trabajo, puede ver nuestra Guía de Expertos, que proporciona consejos generales sobre lo que debe hacer para cumplir el criterio.
6. Envíe un mensaje al Equipo de Certificaciones de Travelife y adjunte sus evidencias adicionales en el cuadro de texto situado en la parte inferior del área de trabajo. Si tiene un mensaje del Equipo de Certificaciones de Travelife, se mostrará en el cuadro de chat de arriba.
7. Haga clic en "Siguiente" o "Anterior" para navegar de un criterio a otro