

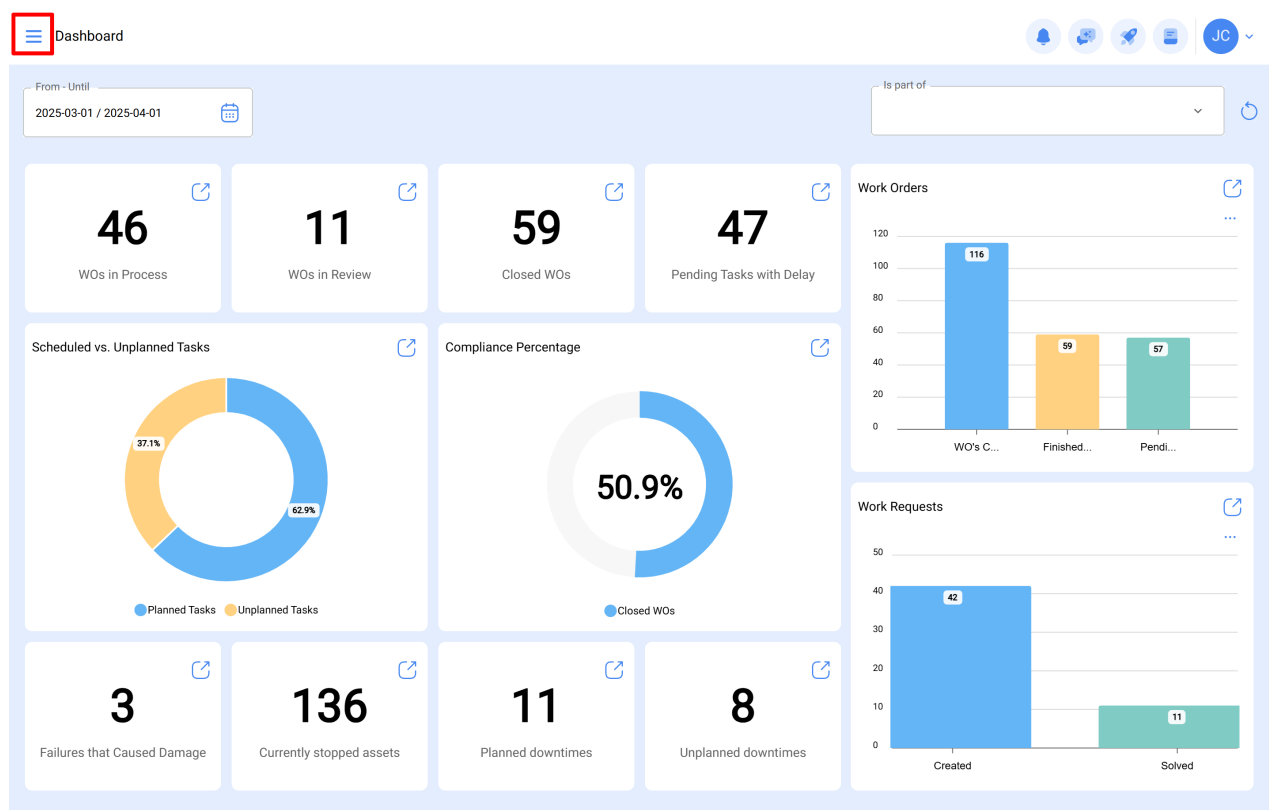
Histórico de OT

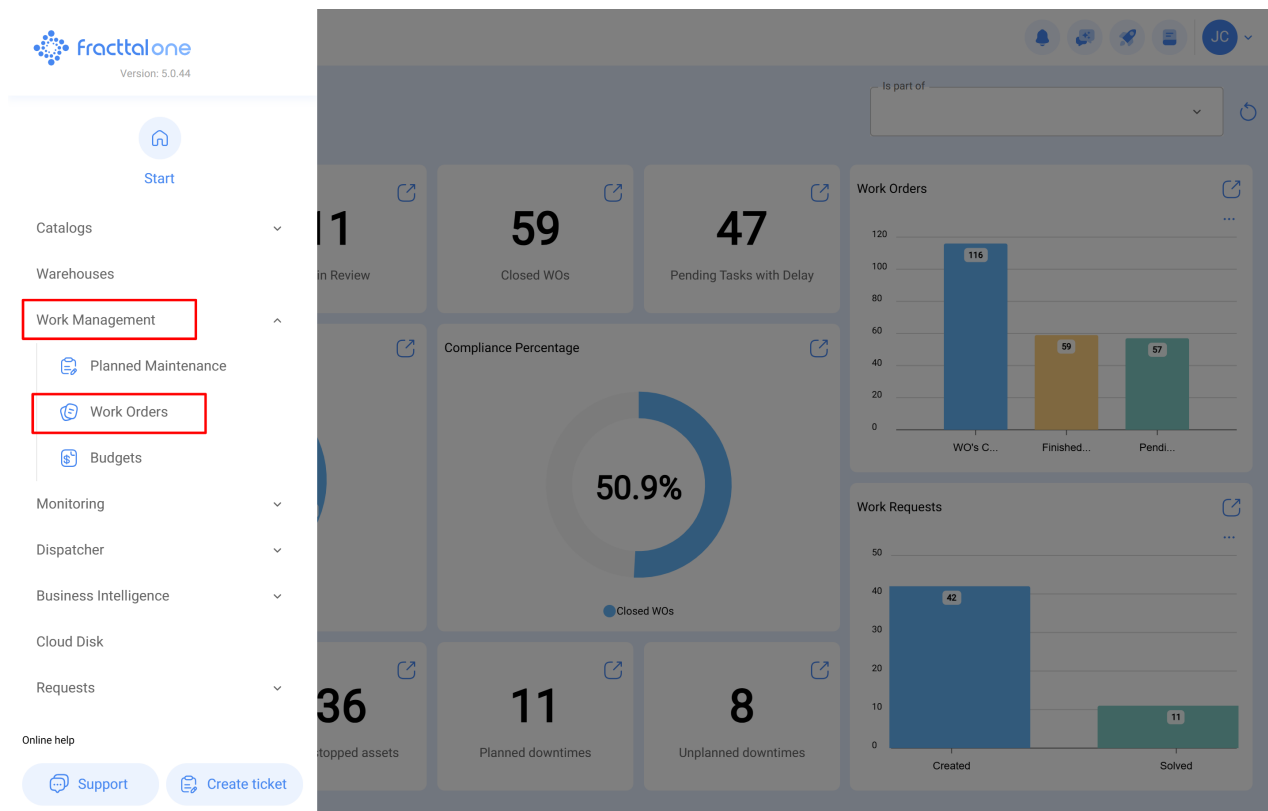
help.fractal.com/hc/pt-pt/articles/25020041758989-Histórico-de-OT

A função "Histórico da OT" no Fractal One fornece um registo cronológico das acções relevantes numa Ordem de Trabalho (OT), tais como alterações de estado e atribuições. Isto proporciona transparência operacional e rastreabilidade detalhada. Facilita a tomada de decisões informadas, optimiza o processo de manutenção e permite uma gestão eficiente dos recursos, fornecendo informações actualizadas para melhorar a produtividade e minimizar os custos.

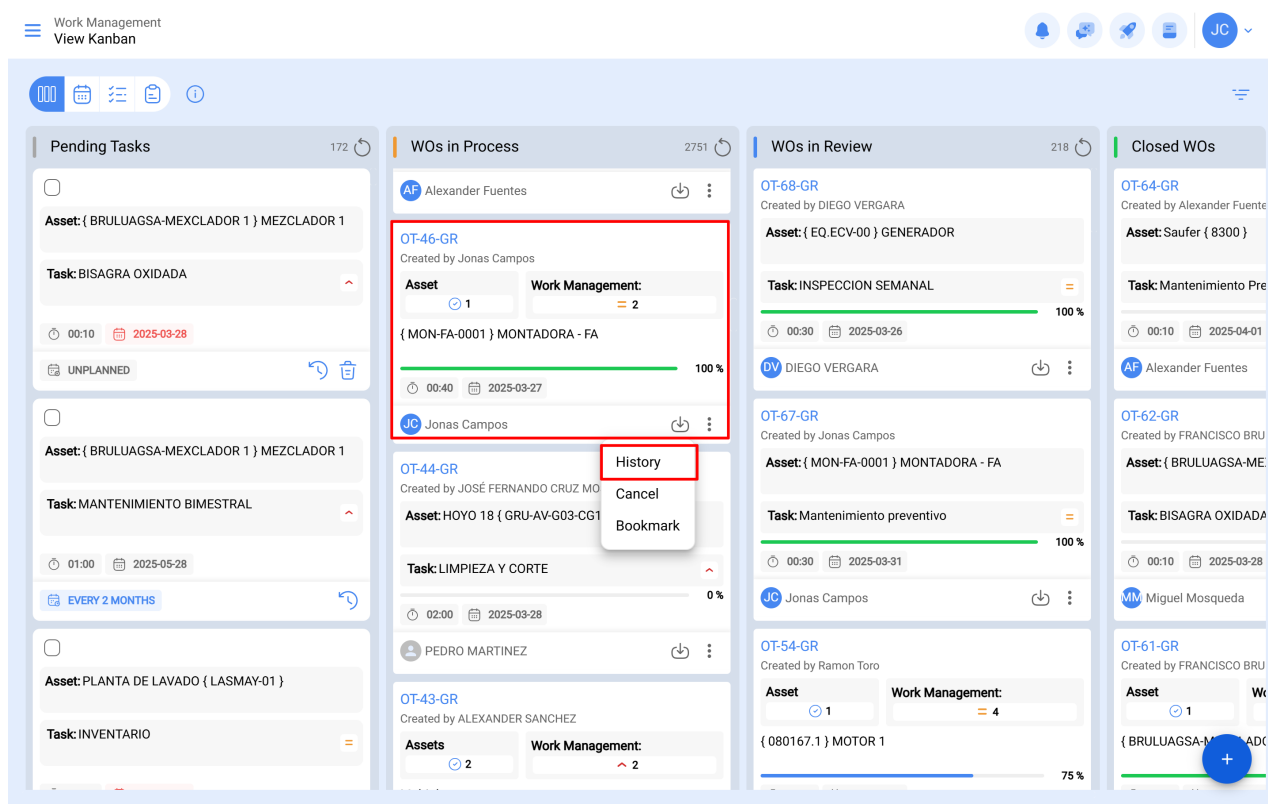
Como aceder à vista do Histórico da OT?

Para acessar a visualização do Histórico de Ordens de trabalho, basta abrir o menu no canto superior esquerdo da barra principal e clicar em "ordens de serviço", da seguinte forma:

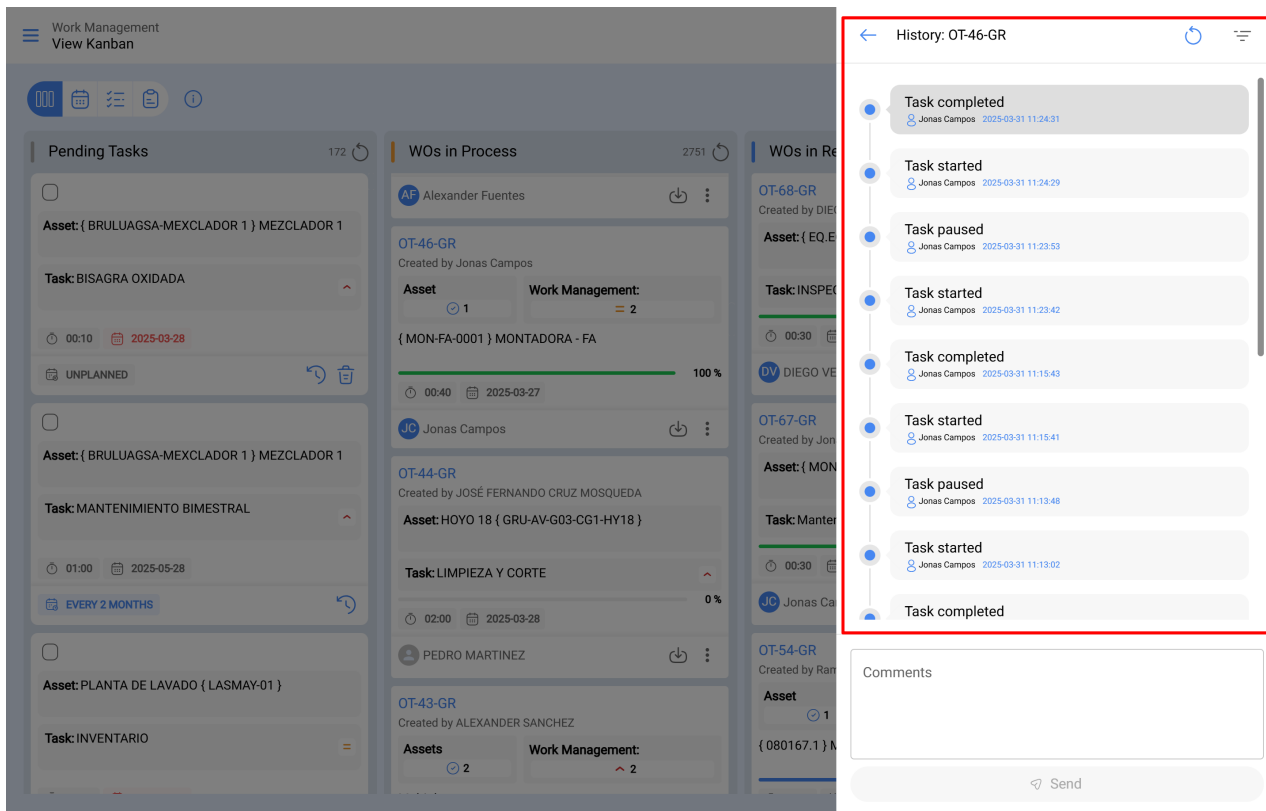




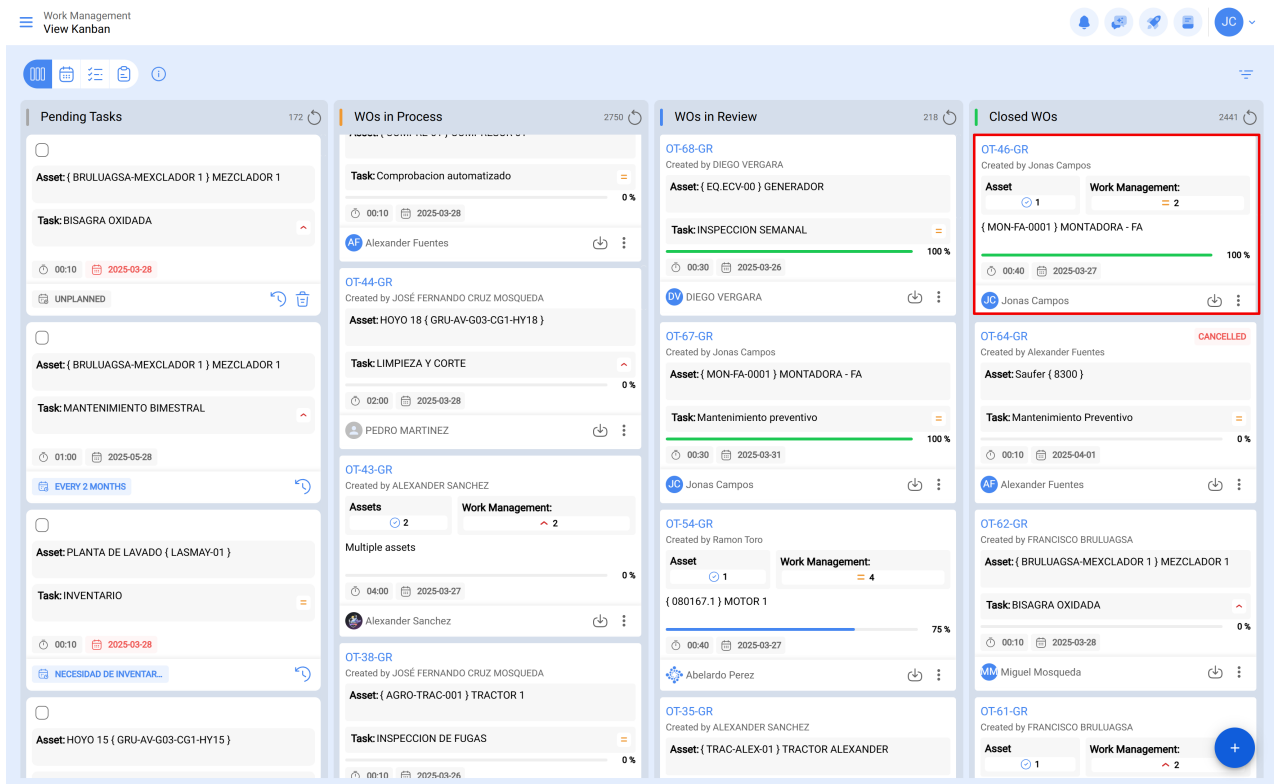
Em seguida, clique no canto inferior direito da OS de interesse, conforme mostrado na imagem:



E então ele nos mostra o histórico:



Também é possível acessar o histórico da OT de interesse clicando diretamente na OT desejada. Em seguida, no canto superior direito da tela, clique e selecione a opção "Histórico da OT", conforme imagem abaixo:



← Work Order

Jonas Campos
2025-03-27 00:40

02:52

Note

Work Management Total: 2

{ MON-FA-0001 } MONTADORA - FA

Inspeccion

Priority: Medium

Task type: INSPECCION

Group 1:

Group 2:

Work Request Num...

Actual Schedule Dat... 2025-03-27

Estimated Duration: 00:30:00

RESOURCES 1 | ATTACHMENTS 1

COMPLETED

{ MON-FA-0001 } MONTADORA - FA

INSPECCION

Priority: Medium

Task type: INSPECCIÓN

Group 1:

Group 2:

Work Request Num...

Actual Schedule Dat... 2025-03-27

Estimated Duration: 00:10:00

RESOURCES 0 | ATTACHMENTS 0

COMPLETED

Signature

Work Order History

Open PDF

Share WO

← Work Order

Jonas Campos
2025-03-27 00:40

02:52

Note

Work Management

{ MON-FA-0001 } MONTADORA - FA

Inspeccion

Priority: Medium

Task type: INSPECCION

Group 1:

Group 2:

Work Request Num...

Actual Schedule Dat... 2025-03-27

Estimated Duration: 00:30:00

RESOURCES 1 | ATTACHMENTS 1

COMPLETED

{ MON-FA-0001 } MONTADORA - FA

INSPECCION

Priority: Medium

Task type: INSPECCIÓN

Group 1:

Group 2:

Work Request Num...

Actual Schedule Dat... 2025-03-27

Estimated Duration: 00:10:00

RESOURCES 0 | ATTACHMENTS 0

COMPLETED

History: OT-46-GR

- State change (Closed)
- State change (Complete WO's)
- Task completed
- Task started
- Task paused
- Task started
- Task completed
- Task started
- Task paused

Comments

Send

Tipos de status no histórico da OT

A seguir estão os diferentes status que serão considerados nesse histórico:

- Quando uma tarefa do status tarefa pendente é enviada para uma ordem de serviço ou uma tarefa não planejada é criada e enviada diretamente para uma ordem de serviço em processo, ela terá o seguinte status.

Work order created (Open WO's)
 Tony Tecnico 2024-03-11 18:23:48

- Caso essa tarefa não planejada seja declarada como concluída, ela será enviada para revisão como:

Work order created (Complete WO's)
 Tony Tecnico 2024-03-11 19:08:05

- Ou, se for enviada diretamente para uma tarefa concluída, será registrada como:

Work order created (Closed WO's)
 Tony Tecnico 2024-03-11 19:10:03

- Quando a ordem de trabalho alterna entre os estatutos de ordens de trabalho em processo, ordens de trabalho em revisão e ordens de trabalho concluídas, são atribuídos os seguintes estatutos, respetivamente

← **WORK ORDER HISTORY: WO-730-2024** ↻ ≡

State change (Closed WO's)
 Jose I Quiroz H 2024-03-11 15:43:05

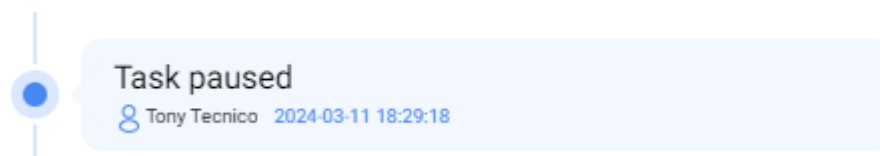
State change (Complete WO's)
 Jose I Quiroz H 2024-03-11 15:42:58

State change (Open WO's)
 Jose I Quiroz H 2024-03-11 15:42:44

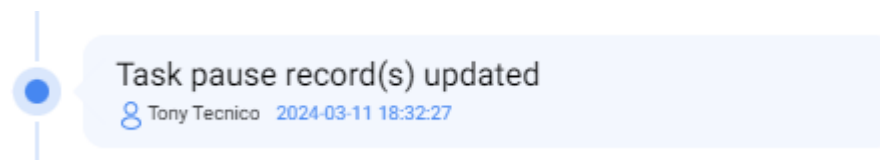
- Ao iniciar qualquer uma das tarefas da ordem de serviço, ela terá:

Task started
 Tony Tecnico 2024-03-11 18:23:55

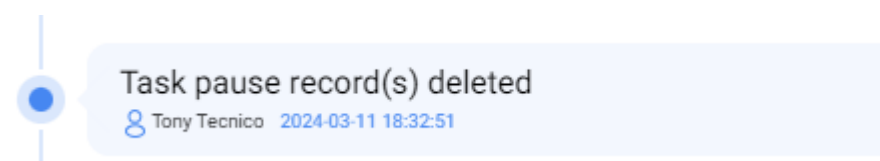
- Se houver uma pausa, ela será registrada como:



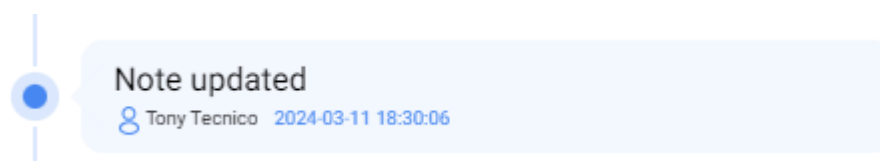
- Para a edição dos registros dessas pausas, será registrado como:



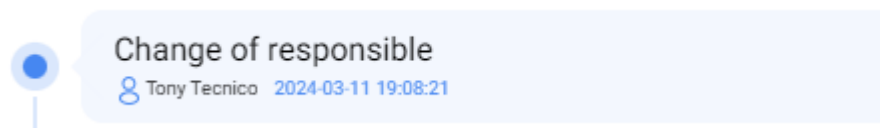
- Ou se, em vez de ser editada, for excluída, ela será detalhada no histórico como:



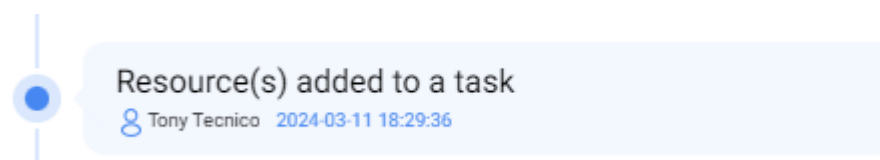
- Se a nota da OT for atualizada, o status salvo será:



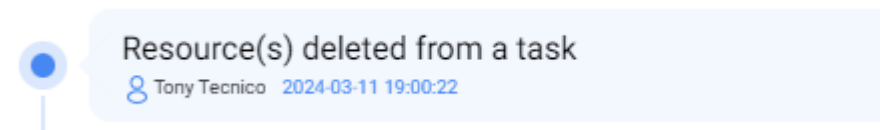
- Quando uma alteração for feita no gerente da OT, ela será listada como:



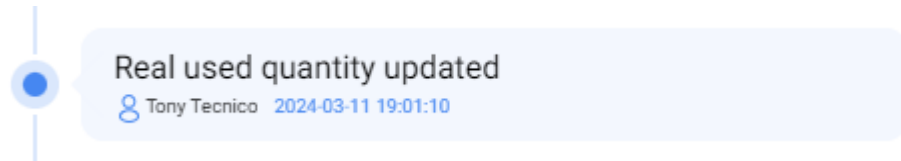
- Quando um novo recurso ou serviço for solicitado diretamente da tarefa, ele terá o status de:



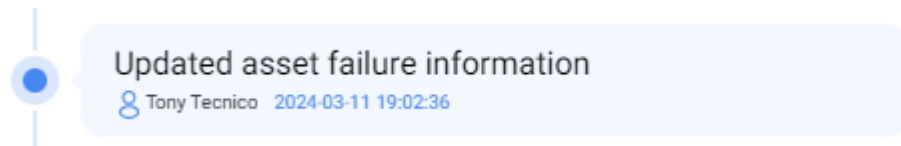
- E se um deles precisar ser excluído, o status será mostrado:



- Para a confirmação da quantidade a ser usada para cada recurso ou serviço, o status será:



- No caso de tarefas não planejadas, depois de enviadas a uma OT, uma falha de ativo é adicionada ou, depois de criada, é editada:



- Para o que seria o tratamento de anexos, será possível registrar as ações quando um anexo foi excluído, sua descrição foi editada ou foi adicionado e os seguintes status serão apresentados, respectivamente:

