

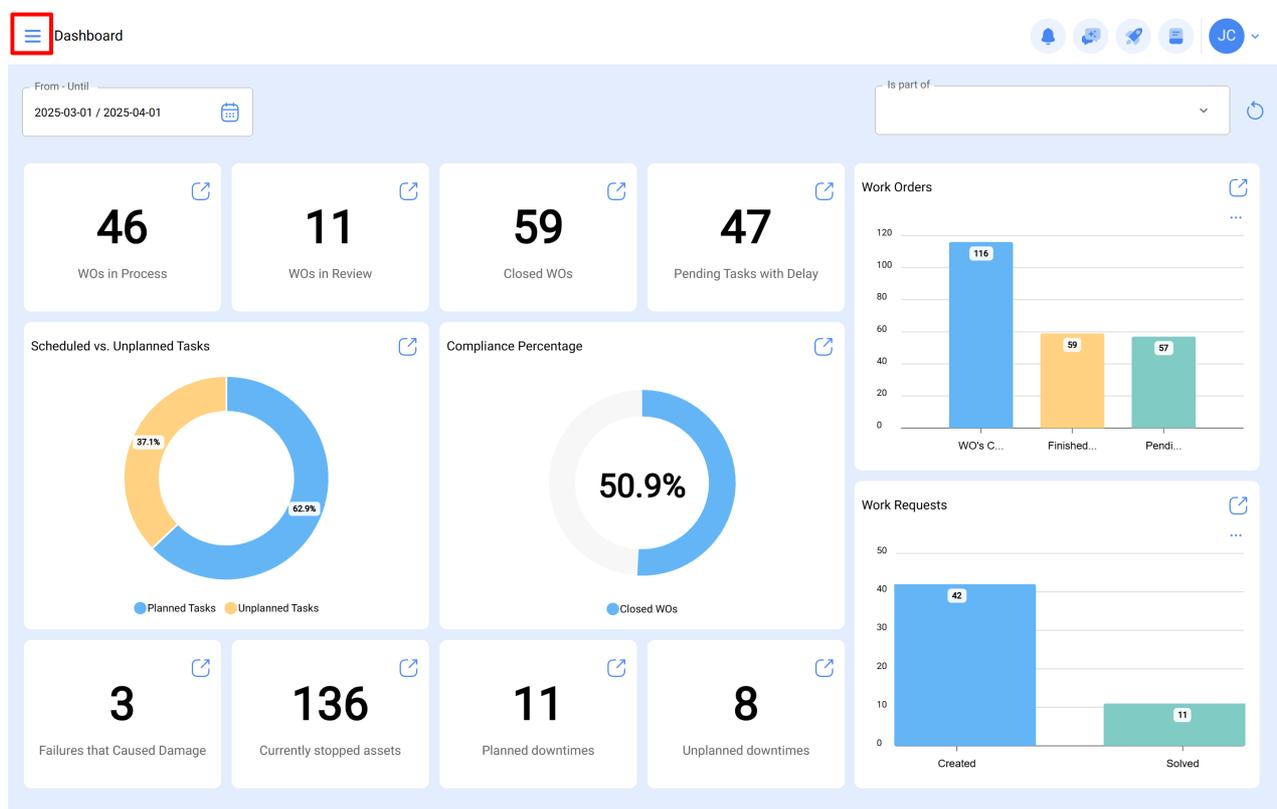
L'histoire du OT

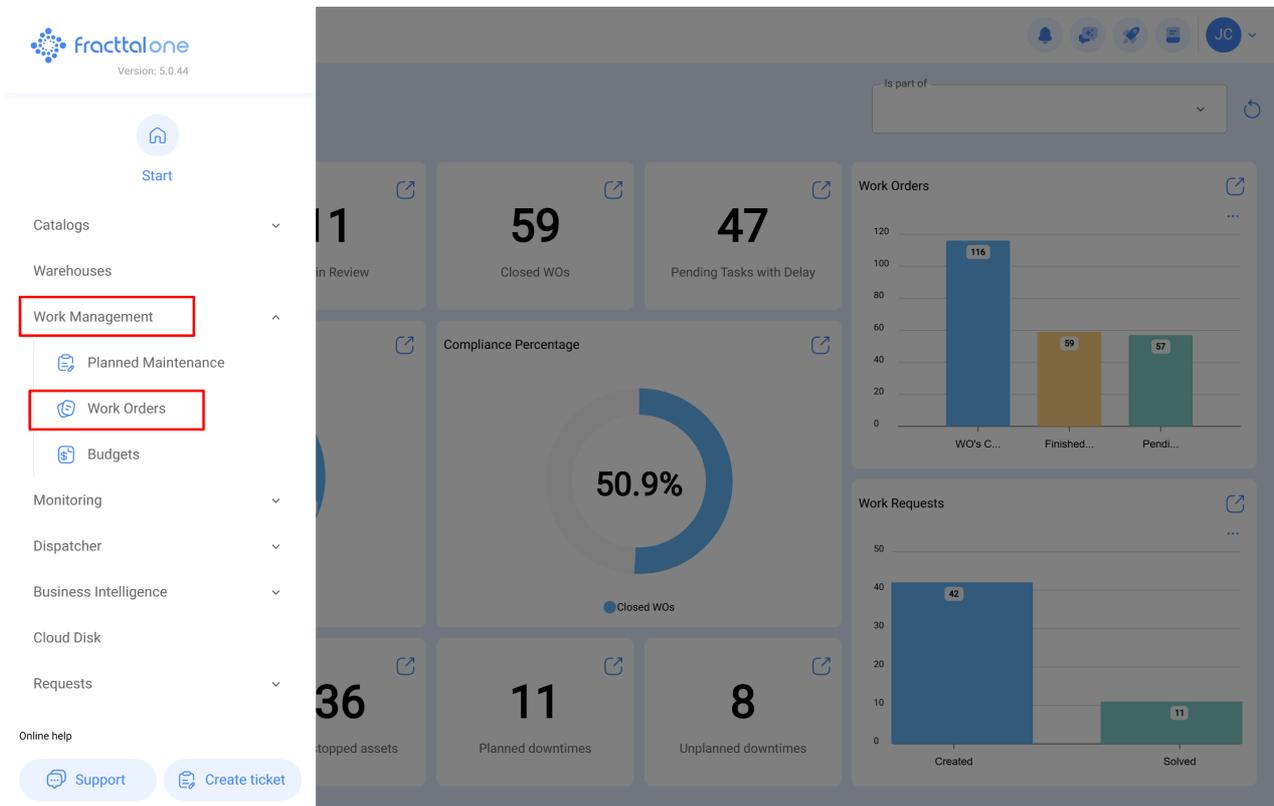
help.fractal.com/hc/fr/articles/25020041758989-L-histoire-du-OT

La fonction "Historique OT" de Fractal One fournit un enregistrement chronologique des actions pertinentes sur un ordre de travail (OT), telles que les changements de statut et les affectations. Cela permet une transparence opérationnelle et une traçabilité détaillée. Elle facilite la prise de décisions éclairées, optimise le processus de maintenance et permet une gestion efficace des ressources en fournissant des informations actualisées pour améliorer la productivité et minimiser les coûts.

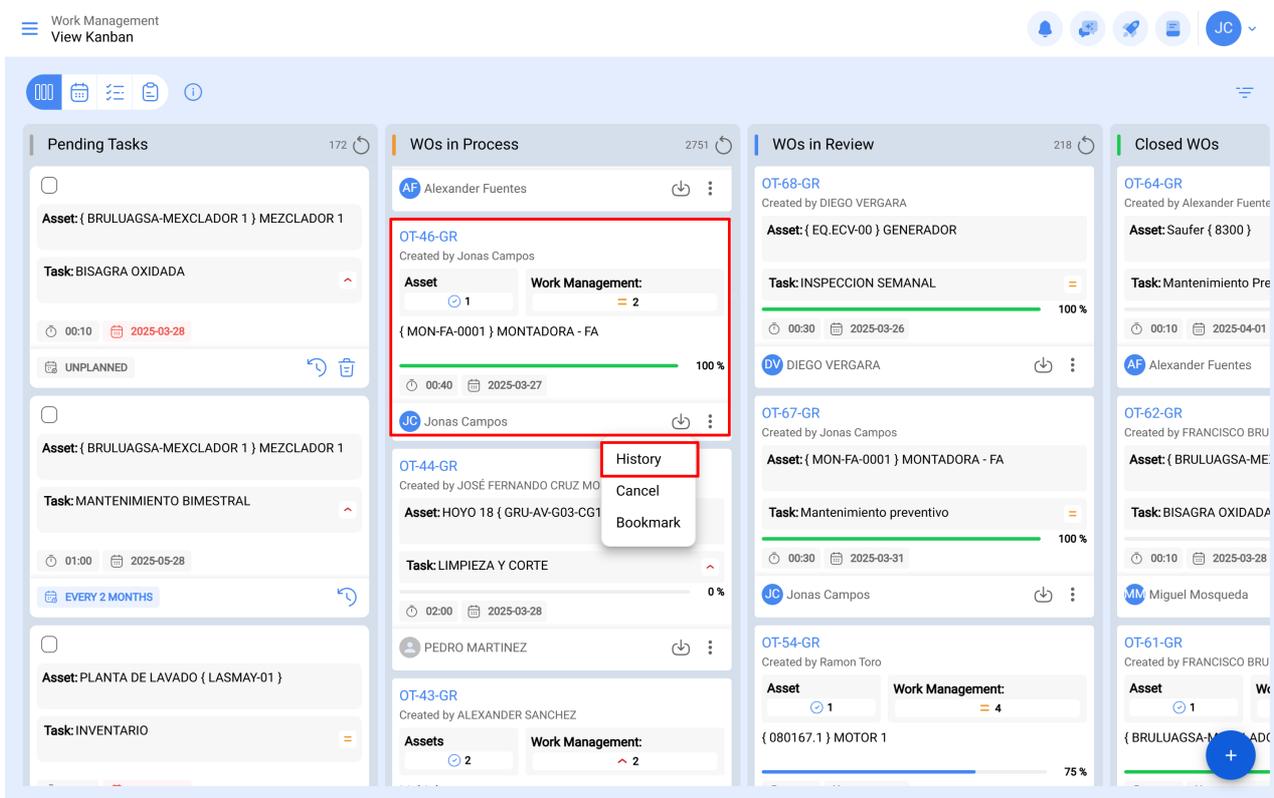
Comment accéder à la vue Historique des ordres de travail ?

Pour accéder à la vue de l'historique des ordres de travail, il suffit de dérouler le menu en haut à gauche de la barre principale et de cliquer sur "ordres de travail", comme ceci :

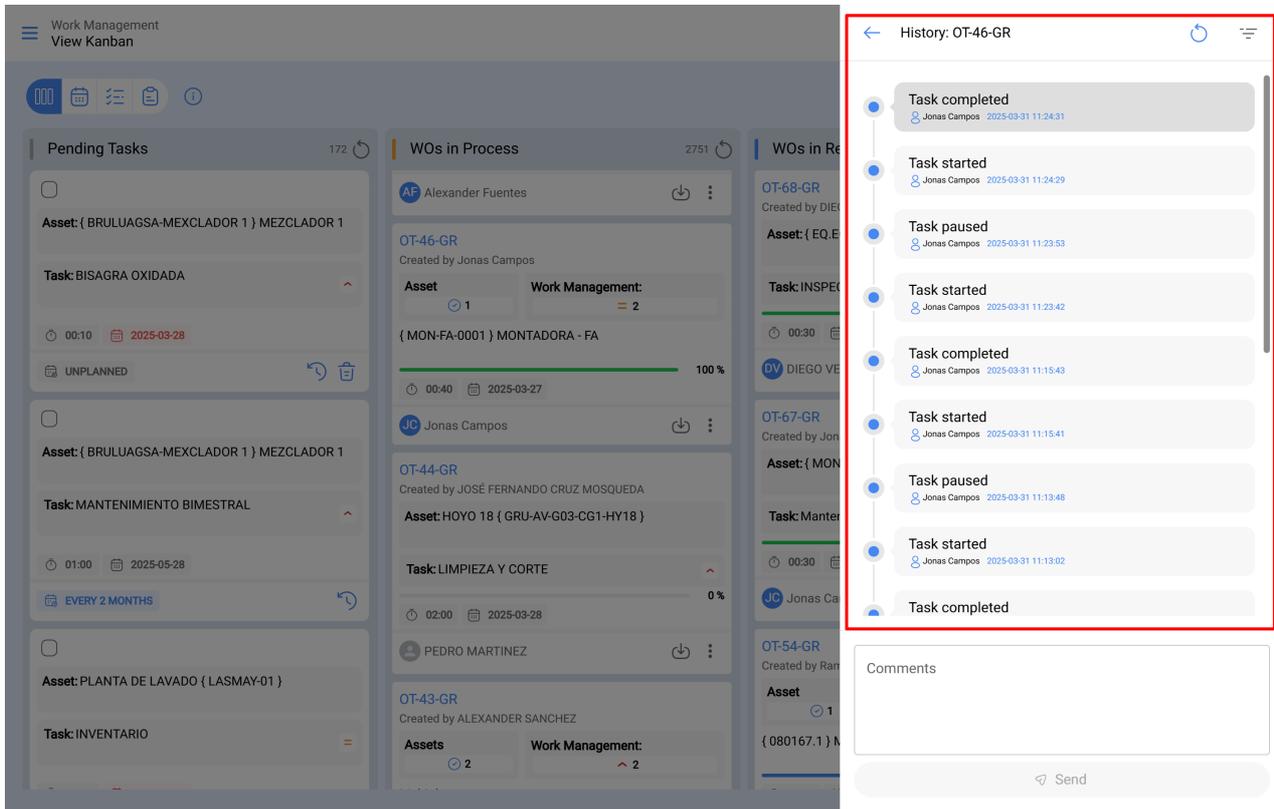




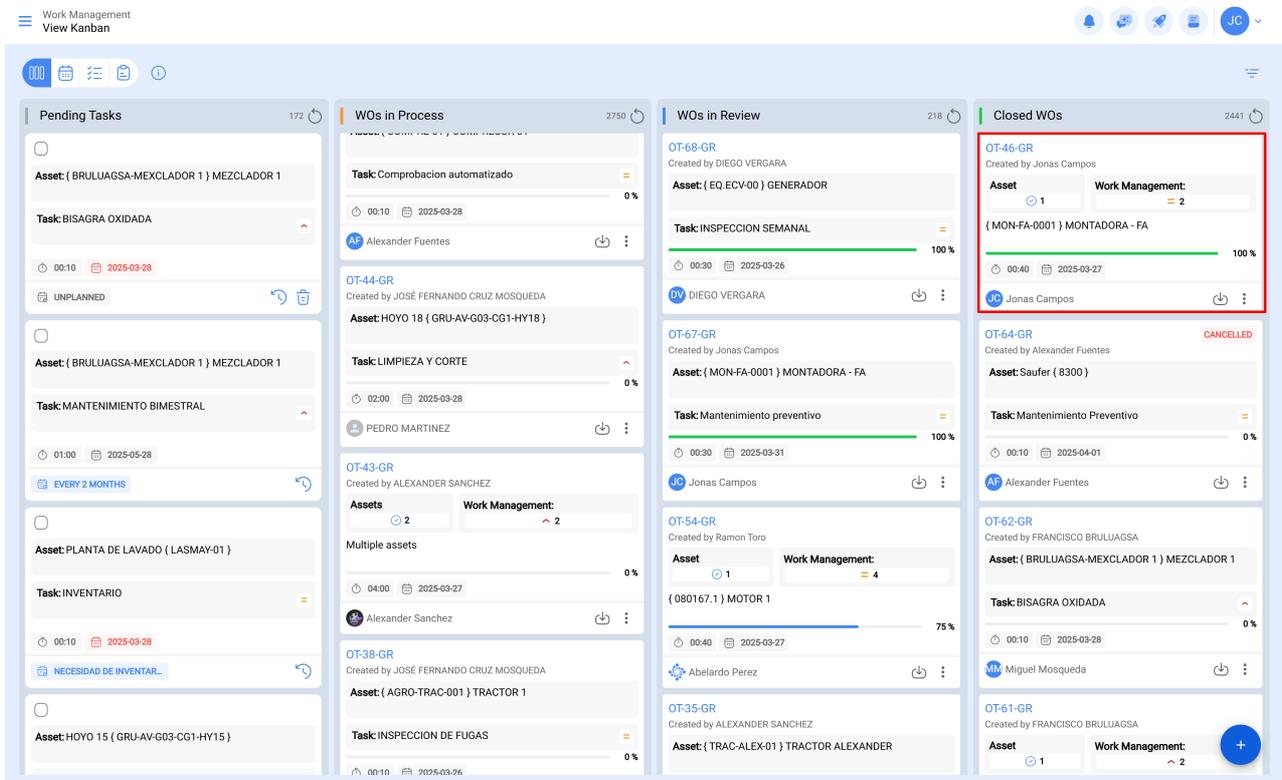
Cliquez ensuite en bas à droite de l'OT qui vous intéresse, comme le montre l'image :

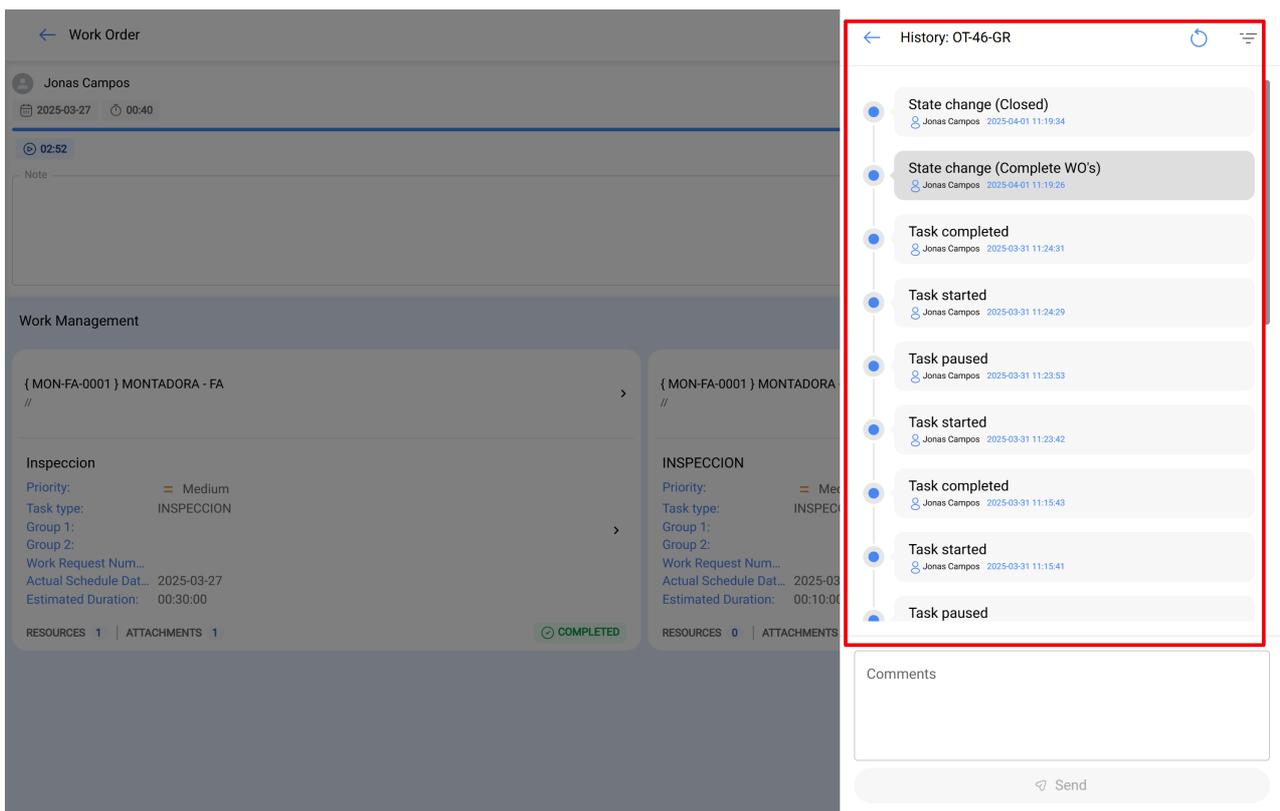
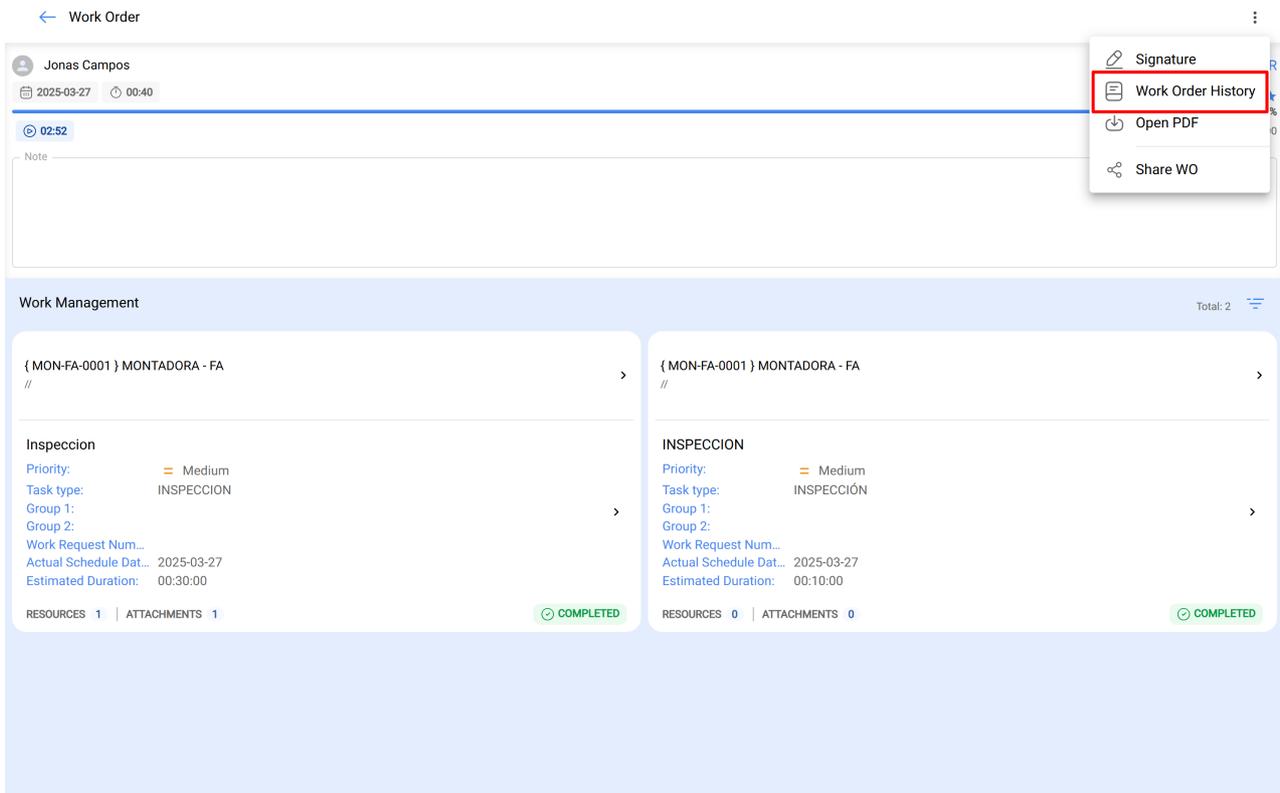


L'historique s'affiche alors :



Vous pouvez également accéder à l'historique du OT qui vous intéresse en cliquant directement sur le TO souhaité. Ensuite, en haut à droite de l'écran, cliquez et sélectionnez l'option "Historique de l'OT", comme le montre l'image ci-dessous :

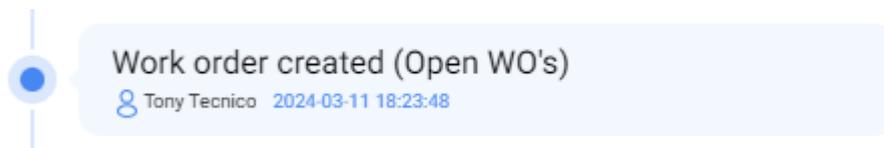




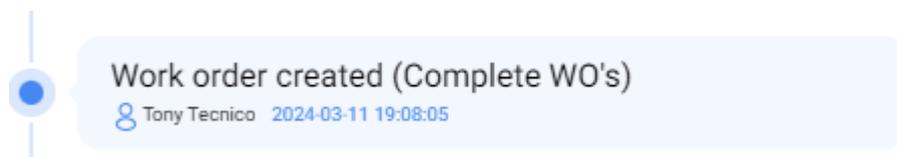
Types de statuts dans l'historique de l'OT

Voici les différents statuts qui seront pris en compte dans cet historique :

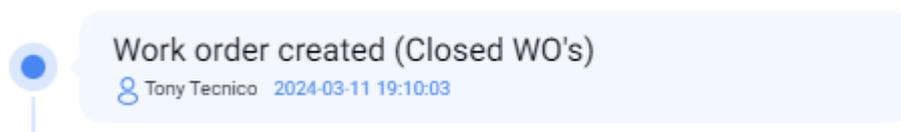
- Lorsqu'une tâche du module To-Do est envoyée à un bon de travail ou qu'une tâche non planifiée est créée et envoyée directement à un bon de travail en cours de traitement, elle



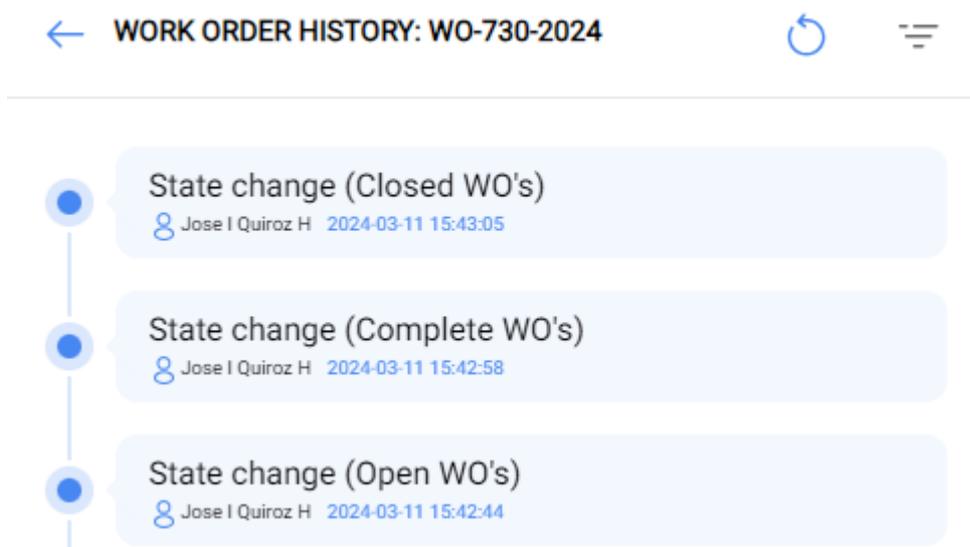
- Si une telle tâche non planifiée est déclarée accomplie, elle sera enregistrée comme suit lorsqu'elle sera envoyée pour examen :



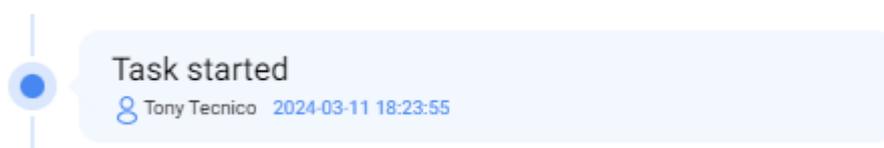
- Ou si elle est envoyée directement à une tâche terminée, elle sera enregistrée comme:



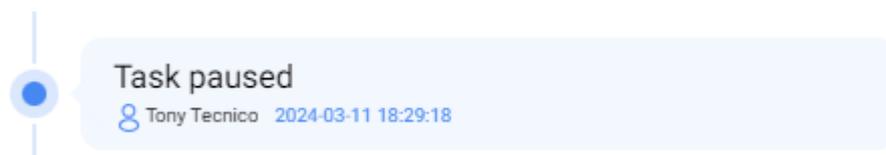
- Lorsque le bon de travail passe du statut d'OT en cours, d'OT en cours de révision et d'OT terminé:



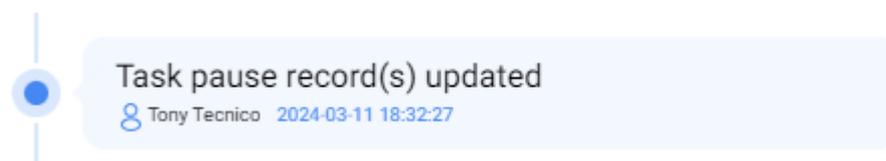
- Lorsque l'on démarre l'une des tâches de l'OT, il aura le statut:



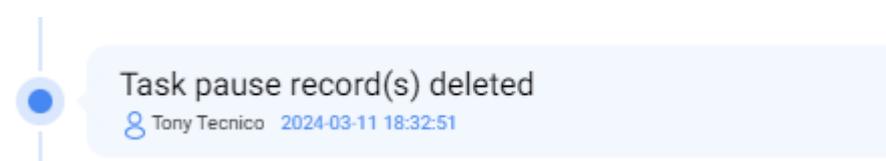
- S'il y a une pause, elle est enregistrée comme:



- Pour l'édition des enregistrements de ces pauses, il sera enregistré comme :



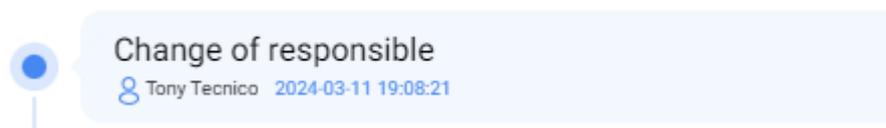
- Ou si, au lieu d'être éditée, elle est supprimée, elle est détaillée dans l'historique sous la forme:



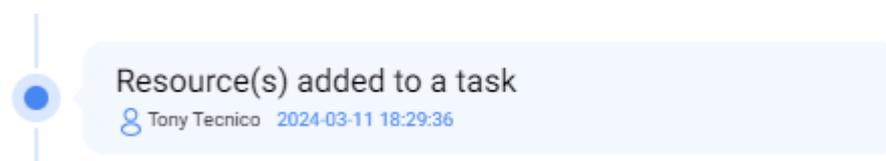
- Si la note de l'OT est mise à jour, l'état sauvegardé sera:



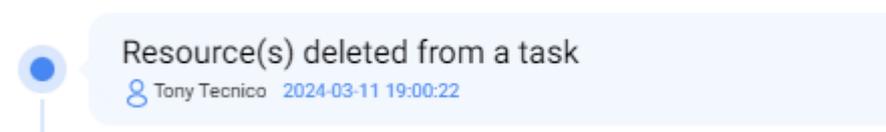
- Lorsqu'une modification est apportée au gestionnaire de l'OT, l'état sauvegardé sera:



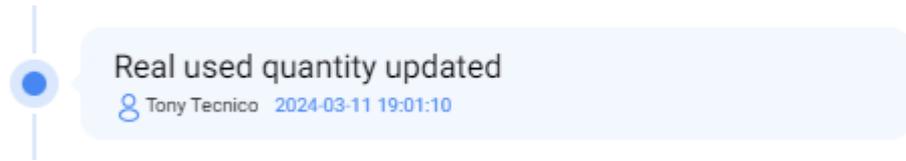
- Lorsqu'une nouvelle ressource ou un nouveau service est demandé directement à partir de la tâche, son statut sera:



- Et si une ressource ou un service doit être supprimé, le statut est affiché :



- Pour la confirmation de la quantité à utiliser pour chaque ressource ou service, le statut sera:



- Dans le cas des tâches non planifiées, après avoir été envoyées à un ordre de transfert, un défaut d'immobilisation est ajouté ou, après avoir été créées et modifiées, les informations relatives au défaut sont enregistrées sous la forme suivante:



- En ce qui concerne le traitement des pièces jointes, il sera possible d'enregistrer les actions lorsqu'une pièce jointe est ajoutée, que sa description est modifiée ou supprimée et que les statuts suivants seront présentés respectivement:

