

Équipes fractales et Comment créer et configurer un emploi du temps ?

help2.fractal.com/hc/fr/articles/25190520127373-Équipes-fractales-et-Comment-créer-et-configurer-un-emploi-du-temps

Fractal Équipes

Cette fonctionnalité permet aux planificateurs de mieux contrôler l'attribution et la répartition des heures de travail qui sont définies en tant que ressources humaines agrégées dans un ordre de travail (personnel technique).

The screenshot displays the 'Ressources humaines' (Human Resources) section of the Fractal application. The user is logged in as 'Carlos Ballesteros Soporte Fractal'. The main navigation bar includes 'Version précédente' and several utility icons. The left sidebar shows a list of options: 'Général', 'Formulaire personnalisé', 'Attributions', 'Pièces jointes', 'Gestion Documentaire', and 'Equipes', with 'Equipes' highlighted in a red box. The main content area is titled 'HORAIRES' (SCHEDULES) and features a toggle switch for 'Activé' (Active), which is currently turned on. Below the toggle is a dropdown menu for 'Zones de temps UTC' (UTC time zones), also highlighted in a red box, with a warning message: 'Le fuseau horaire est obligatoire no puede estar en blanco'. The main area is currently empty, displaying 'Aucune donnée à afficher' (No data to display) and 'Affichage 0 sur 0' (Display 0 of 0). A blue plus icon is visible in the bottom right corner.

Comment créer et configurer l'emploi du temps d'une équipe ?

Pour commencer à utiliser les équipes, la première chose à faire est de créer les horaires associés à cette fonctionnalité. Pour ce faire, rendez-vous dans le module Configuration - Catalogues auxiliaires :

Fractal Demo Enregistrer

Détails

- Général
- Comptes Utilisateur
- Calendrier de Travail
- Modules
- Financier
- Catalogues Auxiliaires**
- Gestion Documentaire
- Journal des Transactions
- Sécurité
- Connexions API
- Portail Invité
- Compte

Type: Catalogue de défauts

	TYPES D'ÉCHEC	CAUSES DE L'ÉCHEC	MÉTHODES DE DÉTECTION
<input type="checkbox"/>	Description		
<input type="checkbox"/>	12232		
<input type="checkbox"/>	1. FALHA ELÉTRICA		
<input type="checkbox"/>	1 Falla Mecanica		
<input type="checkbox"/>	1.PINTURA		
<input type="checkbox"/>	2 Falla Eléctricab		
<input type="checkbox"/>	3 Falla de Operación		
<input type="checkbox"/>	ARTICULADA CAT		
<input type="checkbox"/>	BODEGA		
<input type="checkbox"/>	catalogo de pruebas condicionales		

Affichage 50 sur 61 +





Sélectionnez ensuite l'option "Ressources humaines" comme type de catalogue auxiliaire et cliquez sur l'onglet "Horaires".


Fractal Demo Enregistrer

Détails

- Général
- Comptes Utilisateur
- Calendrier de Travail
- Modules
- Financier
- Catalogues Auxiliaires**
- Gestion Documentaire
- Journal des Transactions
- Sécurité
- Connexions API
- Portail Invité
- Compte

Type: **Ressources humaines**

CLASSIFICATION 1	CLASSIFICATION 2	VALEUR D'HEURE ORDINAIRE	HORAIRES
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	Alfre horario	Type d'horaire: Normal Programmatio... Lundi,Mardi,Mercredi,Jeudi,Vendredi, Jours actifs: Jours non acti...	
<input type="checkbox"/>	Alfre: Lunes-sábado (Noche)	Type d'horaire: Normal Programmatio... Vendredi,Samedi,Jeudi, Jours actifs: Jours non acti...	
<input type="checkbox"/>	Alfre: Martes-Domingo (matutino)	Type d'horaire: Normal Programmatio... Mardi,Mercredi,Jeudi,Vendredi,Samedi,Dimanche, Jours actifs: Jours non acti...	
<input type="checkbox"/>	APLICACION DE TEAMS	Type d'horaire: Normal	

Affichage 50 sur 50 






Ensuite, cliquez sur le symbole d'ajout pour ouvrir une nouvelle fenêtre, dans laquelle les paramètres de l'horaire doivent être définis.

Fractal Demo Enregistrer

Détails

- Général
- Comptes Utilisateur
- Calendrier de Travail
- Modules
- Financier
- Catalogues Auxiliaires
- Gestion Documentaire
- Journal des Transactions
- Sécurité
- Connexions API
- Portail Invité
- Compte

Type: Ressources humaines

CLASSIFICATION 1	CLASSIFICATION 2	VALEUR D'HEURE ORDINAIRE	HORAIRES
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	Alfre horario	Type d'horaire: Normal Programmatio... Lundi,Mardi,Mercredi,,Jeudi,Vendredi, Jours actifs: Jours non acti...	
<input type="checkbox"/>	Alfre: Lunes-sábado (Noche)	Type d'horaire: Normal Programmatio... Vendredi,Samedi,,Jeudi, Jours actifs: Jours non acti...	
<input type="checkbox"/>	Alfre: Martes-Domingo (matutino)	Type d'horaire: Normal Programmatio... Mardi,Mercredi,,Jeudi,Vendredi,Samedi,Dimanche, Jours actifs: Jours non acti...	
<input type="checkbox"/>	APLICACION DE TEAMS	Type d'horaire: Normal	

Affichage 50 sur 50

+

Les paramètres configurables pour l'établissement d'un nouvel horaire sont décrits ci-dessous :

- **Activé** : Option qui permet d'activer ou de désactiver l'horaire en question.
- **Description** : Nom permettant d'identifier l'horaire à créer.
- **Type d'horaire** : Option permettant de définir le type d'horaire (actuellement, il n'y a qu'une seule option).
- **Jours ouvrables** : Option permettant de sélectionner les jours ouvrables associés à l'horaire.
- **Calendrier** : option permettant d'afficher la plage horaire définie pour l'horaire sous forme de calendrier.
- **Ajouter** : Option permettant d'ajouter les différents blocs d'heures associés à l'horaire en question.

Après avoir complété les paramètres de configuration de l'horaire, il faut ajouter les blocs d'heures associés. Pour ce faire, il suffit de cliquer sur l'option ajouter :

Activé

Description

Nom no puede estar en blanco

Type d'horaire

Normal

Jours de travail

! Journée de travail



Calendrier

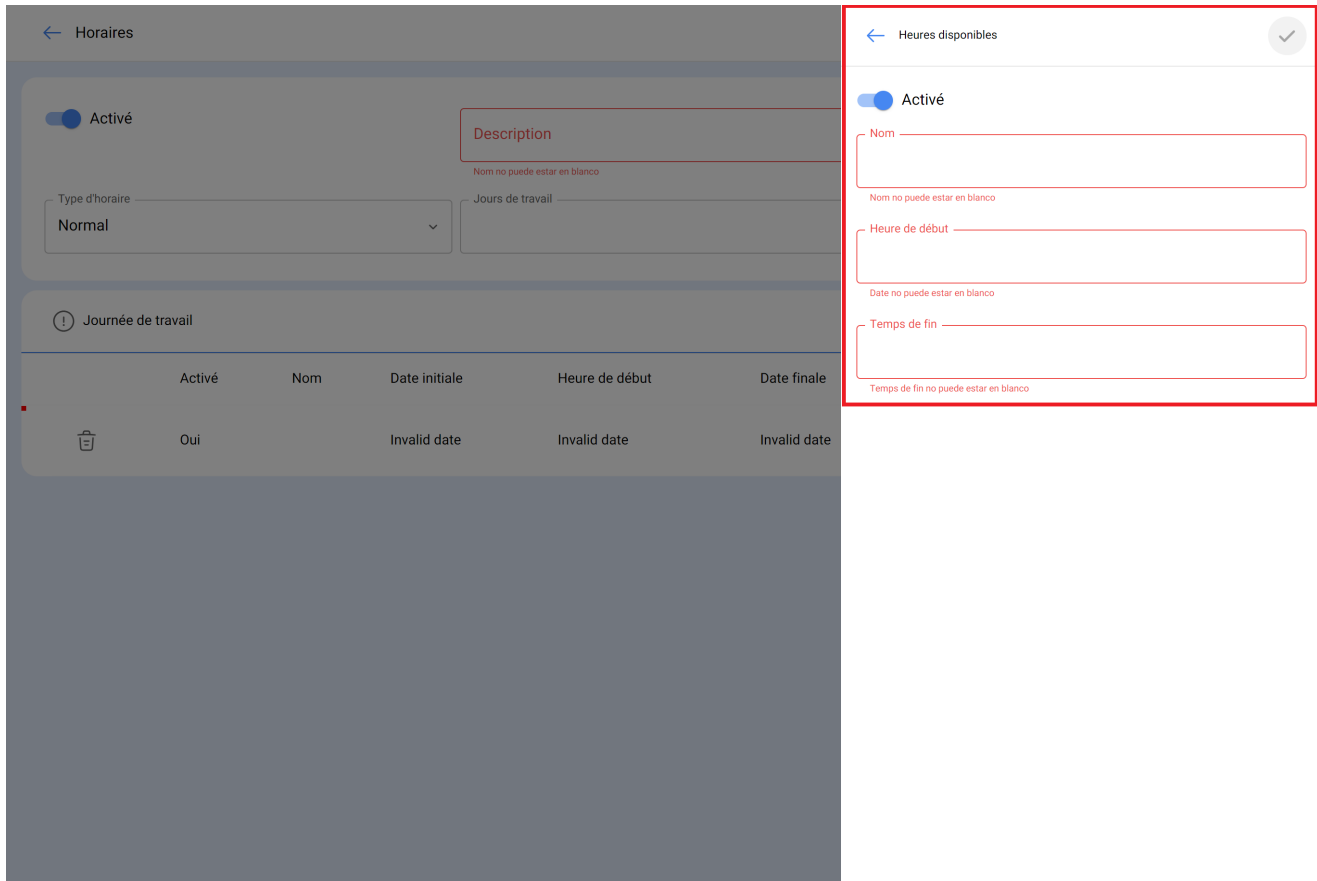


Ajouter

Activé	Nom	Date initiale	Heure de début	Date finale	Temps de fin	Total
--------	-----	---------------	----------------	-------------	--------------	-------

Vous devez ajouter au moins un article.

Une fois que vous avez cliqué, une fenêtre s'ouvre dans laquelle le nom doit être défini, ainsi que les heures de début et de fin du bloc :



Enfin, une fois que les paramètres et les blocs d'heures associés au calendrier ont été ajoutés, il suffit de cliquer sur l'option de sauvegarde.

Activé

Description

Horario de personal de parada de planta

Type d'horaire

Normal

Jours de travail

Lundi, Mardi, Mercredi, Jeudi, Vendredi

! Journée de travail



Calendrier



Ajouter

	Activé	Nom	Date initiale	Heure de début	Date finale	Temps de fin	Total
	Oui	Tarde	2024-03-19	13:01	2024-03-19	17:00	00D 03H 59mins
	Oui	Almuerzo	2024-03-19	12:01	2024-03-19	13:00	00D 00H 59mins
	Oui	Mañana	2024-03-19	08:00	2024-03-19	12:00	00D 04H 00mins

Note : Cette procédure d'ajout de nouveaux horaires d'équipe peut également être effectuée à partir du module "Ressources humaines-Equipes" de manière similaire.