# Como reatribuir o responsável por uma Ordem de Trabalho (OT)?

help.fracttal.com/hc/pt-pt/articles/35676491327757-Como-reatribuir-o-responsável-por-uma-Ordem-de-Trabalho-OT

No Fracttal One, é possível atribuir um novo responsável a uma Ordem de Trabalho (OT) durante o seu andamento, tanto em processo como em revisão. O processo de alteração é simples e pode ser realizado sem interromper o progresso da OT.

# Passos para reatribuir o responsável por uma OT

#### 1. Aceder à visualização das Ordens de Trabalho

No menu principal, aceda ao módulo "Tarefas" e, em seguida, selecione "Ordens de Trabalho".



Na tela de visualização, localize a OT à qual deseja reatribuir o responsável e clique nela para aceder aos detalhes.

Work Management View Kanban					<b>4 8 8 E</b>	JC	~
00 🛱 🗄 🖹 🛈							Ŧ
Pending Tasks	177 💍	WOs in Process	276	2 0	WOs in Review	21	9 ()
0		Ō 00:10 🛱 2025-04-02		0%	WO-1008INAC Created by JOSÉ FERNANDO CRUZ MOSQUEDA		
Asset: Cuarto de Caldera # 1 { Cuarto de Caldera	#1}	ADRIANA GRANADOS GER	¢	:	Asset: Baño de Caballeros de Albercas { Baño d Caballeros de Albercas }	e	0
Task: Mantenimiento de instalación sanitaria	•	OT-69-GR Created by Jonas Campos			Task: Fuga de agua en Baño de Caballeros - car	nbi	*
① 01:00		Asset: { MON-FA-0001 } MONTADORA - FA			<ul> <li>Ō 02:00</li></ul>		00 %
EVERY 6 MONTHS	5	Task: Solicitud		-	EMILIO BOSQUES	৶	:
0		O:10 2025-04-01		0%	OT-76-GR Created by Alexander Fuentes		
Asset: Cuarto de Caldera # 1 { Cuarto de Caldera	#1}	Jonas Campos	⇒	:	Asset: { SAI-01 } SAI 01		
Task: Mantenimiento de impermeabilización	~	OT-65-GR Created by Alexander Fuentes		-	Task: Correctivo por alta temperatura		=
① 01:00		Asset: Saufer { 8300 }			<ul> <li>00:10  2025-04-03</li> </ul>		00 %
C EVERY 6 MONTHS	5	Task: Mantenimiento Preventivo (Alex)		=	A Adrian	৶	:
0		<ul> <li>Ō 00:10</li></ul>		0%	OT-68-GR Created by DIEGO VERGARA		
Asset: Cuarto de Caldera #1 { Cuarto de Caldera	#1}	AF Alexander Fuentes	৶	:	Asset: { EQ.ECV-00 } GENERADOR		

### 2. Modificar o responsável atual

O nome do responsável atual aparecerá no campo de responsável da OT.

- Work Order	Save :
Jonas Campos ∨	OT-69-GR
© 00:00 Note	0 % Total cost: \$ CLP 0.00
Work Management	Total: 1
{ MON-FA-0001 } MONTADORA - FA // Fracttal/	,
Solicitud Priority: = Medium Task type: 00 Correctivo Group 1: Group 2: Work Request Num 1257 Actual Schedule Dat 2025-04-01 Estimated Duration: 00:10:00	,
RESOURCES 1 ATTACHMENTS 0	⊙ NOT STARTED

Ao clicar sobre o nome, será aberta a janela de seleção para atribuir um novo responsável.

#### 3. Selecionar o novo responsável

Na janela de seleção, preencha os campos necessários para alterar o responsável:

← Work Order	← Responsible	~
● Jonas Campos ∨           ● 20250401 ○ 00:10           ● 00:00	Type of employee	• •
Work Management		
{ MON-FA-0001 } MONTADORA - FA // Fracttal/		
Solicitud Priority: = Medium Task type: 00 Correctivo Group 1: Group 2: Work Request Num 1257 Actual Schedule Dat 2025-04-01 Estimated Duration: 00:10:00 RESOURCES 1 ATTACHMENTS 0		

• **Tipo de Empregado**: Escolha o tipo de empregado, que pode ser "Recursos Humanos" ou "Terceiros".

← Work Order	← Responsible ✓
<ul> <li>● Jonas Campos ~</li> <li>● 2025-04-01 ○ 00-10</li> <li>● 00:00</li> <li>Note</li> </ul>	Type of employee Inhouse Personnel ^ Inhouse Personnel Third Party
Work Management { MON-FA-0001 } MONTADORA - FA // Fracttal/	
Solicitud         Priority: <ul> <li>Medium</li> <li>Task type:</li> <li>00 Correctivo</li> <li>Group 1:</li> <li>Group 2:</li> <li>Work Request Num</li> <li>1257</li> <li>Actual Schedule Dat</li> <li>2025-04-01</li> <li>Estimated Duration:</li> <li>00:10:00</li> <li>RESOURCES 1</li> <li>ATTACHMENTS 0</li> </ul>	

• **Nome**: No campo "Nome", clique para abrir a lista de utilizadores disponíveis e selecione o novo responsável pela OT.

← Work Order	← Responsible		~
<ul> <li>● Jonas Campos ~</li> <li>● 2025-04-01 ● 00:10</li> <li>● 00:00</li> <li>Note</li> </ul>	Type of employee		~
Work Management			
{ MON-FA-0001 } MONTADORA - FA // Fracttal/			
Solicitud Priority: = Medium Task type: 00 Correctivo Group 1: Group 2: Work Request Num 1257 Actual Schedule Dat 2025-04-01 Estimated Duration: 00:10:00			
RESOURCES 1 ATTACHMENTS 0			
← Total Hours as Responsible for Work Order	$\longrightarrow$	Q Search	×

2025-04-08				0 ≂ \$
Code	Responsible	Email	Monday	Tuesday
ē	Abelardo Perez	abelardo123@fracttal.com	NO HOURS	00:10
	Abraham - Triarc	abraham.mendoza1@triarccorp.com	NO HOURS	NO HOURS
	Adrian	adrianpiquer@gmail.com	00:10	NO HOURS
ē	ADRIANA GRANADOS GER	adriana.granados@estrellaroja.com.mx	NO HOURS	NO HOURS
234-flo	ADRIÁN ÁVALOS HAL	avalosag@halmex.com.mx	NO HOURS	NO HOURS
	Adrian Vargas	a.vargas@mail.com	NO HOURS	NO HOURS
ē	Aguardando reprogramação		NO HOURS	NO HOURS
763283-0	AGUSTINA IRISARRI	airisarri@norton.com	NO HOURS	NO HOURS
SOL-057	Alan Barros de Medeiros		NO HOURS	NO HOURS
TEC-022	Alan Everton Ferreira da Silva		NO HOURS	NO HOURS
Showing 35 of 647				

← Work Order	← Responsible	~
<ul> <li>● Jonas Campos ~</li> <li>● 2025-04-01 ● 00.10</li> <li>● 00:00</li> <li>Note</li> </ul>	Type of employee Inhouse Personnel Name Elayne	~
Work Management { MON-FA-0001 } MONTADORA - FA // Fracttal/		
Solicitud         Priority:       = Medium         Task type:       00 Correctivo         Group 1:       Group 2:         Work Request Num       1257         Actual Schedule Dat       2025-04-01         Estimated Duration:       00:10:00         RESOURCES 1       ATTACHMENTS 0		

## 4. Guardar a alteração

Clique no botão "Guardar" para aplicar a alteração.

← Work Order	Save :
Elayne ~	OT-69-GR
⊚ 00:00	0 % Total cost: \$ CLP 0,00
Note	
Work Management	Total: 1
{ MON-FA-0001 } MONTADORA - FA // Fracttal/	,
Solicitud	
Priority: = Medium	
Task type: 00 Correctivo	
Group 2:	>
Work Request Num 1257	
Estimated Duration: 00:10:00	
RESOURCES 1 ATTACHMENTS 0	○ NOT STARTED

A OT será automaticamente atualizada com o novo responsável.

