

Comment ajouter une liste de tâches ?

help.fractal.com/hc/fr/articles/25222727003533-Comment-ajouter-une-liste-de-tâches

Depuis la vue du tableau de bord, accédez au module "Tâches" dans le menu principal et sélectionnez la section "Plans de Tâches".

Pour ajouter un nouveau plan de travail cliquez sur le symbole d'ajout en bas à droite de l'écran.

The image shows a screenshot of the FractalOne dashboard. On the left, a navigation menu is visible with the following items: Start, Catalogs, Warehouses, Work Management (highlighted with a red box), Planned Maintenance (with a red arrow pointing to it), Work Orders, Budgets, Monitoring, Dispatcher, Business Intelligence, Cloud Disk, and Requests. The main dashboard area displays several widgets: a 'Closed WOs' card with the number 49, a 'Pending Tasks with Delay' card with the number 26, a 'Compliance Percentage' donut chart showing 47.6% for 'Closed WOs', a 'Work Orders' bar chart with three bars (103, 49, 54), and a 'Work Requests' bar chart with one bar (37). The top right corner shows a user profile 'JC' and a search bar.

<input type="checkbox"/>	Description	Linked Tasks	Linked Assets	Limit Acces to this location...
<input type="checkbox"/>	Plan de mantenimiento de Bombas de Gasolina - FU 23	3	1	// Fracttal/
<input type="checkbox"/>	Plan de mantenimiento de central hidraulica	2	1	// Fracttal/
<input type="checkbox"/>	Plan de Mantenimiento de Turbina 001	2	1	// Fracttal/
<input type="checkbox"/>	Plan de mantenimiento Difusor	2	1	// Fracttal/
<input type="checkbox"/>	Plan de Mantenimiento para una Máquina de Serigrafía	2	0	// Fracttal (Pasantia)/
<input type="checkbox"/>	Plan de mantenimiento SICE-RENFE	2	0	// Fracttal/
<input type="checkbox"/>	Plan de mantenimiento Turbina	1	1	// Fracttal/
<input type="checkbox"/>	PLAN DE MEDIDOR	1	1	// CAPACITACION FRACTTAL...
<input type="checkbox"/>	Plan de tarea del tablero eléctrico 1	1	2	// Fracttal/
<input type="checkbox"/>	Plan de tareas Banda transportadora	2	0	// ICK - Prácticas/ Fracttal/
<input type="checkbox"/>	PLAN DE TAREAS FLEXONICS	2	1	// CAPACITACION FRACTTAL...
<input type="checkbox"/>	Plan de tareas para Banda Transportadora 2	3	1	// ICK - Prácticas/ Fracttal/

Showing 50 of 144



Lorsque vous cliquez sur ce bouton, une nouvelle fenêtre s'ouvre, dans laquelle les informations correspondant à la liste de tâches à ajouter doivent être téléchargées, conformément aux étapes suivantes :

Étape 1 :

Ajoutez les informations générales pertinentes à la liste des tâches, puis cliquez sur enregistrer.

Required Information

- Description can't be blank

General

- Task Plans
- Assets Linked

Description

Limit Access to this location

Linked Tasks

Assets Linked

0

0

Save

Les informations demandées sont les suivantes :

- **Description** : nom décrivant la liste de tâches.
- **Limitier l'accès à cet emplacement** : Emplacement où se trouve la liste de tâches, en tenant compte de la hiérarchie que cela représente pour la visualisation de la liste de tâches par rapport aux autres utilisateurs.
- **Tâches associées** : Nombre de tâches contenues dans le plan (cette information s'affiche automatiquement à l'issue de l'étape 2)
- **Actifs liés** : Nombre d'actifs associés à la liste de tâches (cette information s'affichera automatiquement à l'issue de l'étape 3).

Étape 2

Dans cette étape, toutes les informations correspondant à chacune des tâches de maintenance associées au plan doivent être ajoutées, en identifiant les informations générales de chaque tâche, ainsi que leurs sous-tâches, itérations, ressources et pièces jointes respectives.

Required Information

- Description can't be blank

General

Task Plans

Assets Linked

Description

Limit Access to this location

Linked Tasks

Assets Linked

Dans ce qui suit, chacun des champs qui composent les onglets d'information sur les tâches sera décrit au fur et à mesure qu'il est ajouté au plan :

Généralités :

Work Management
Planned Maintenance

Centro de Ayuda

General

Task Plans

Assets Linked

Description

Showing 1 of 1

New Task

General

Sub Tasks

Resources

Attachments

Description

Description is too short (the minimum is 3 characters)

Task type

Task type is too short (the minimum is 2 characters)

Group 1

Group 2

Priority

Medium

Estimated Duration

000:10

Asset Downtime

000:00

Triggers

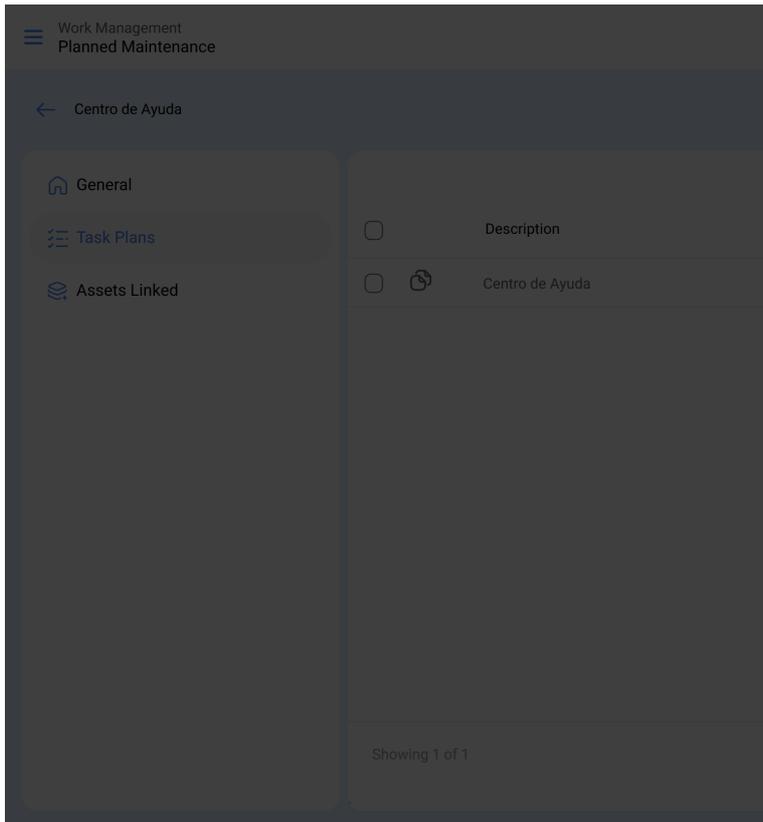
- **Description** : brève description de la tâche en question.
- **Type de tâche** : Catalogue de tous les types de tâches enregistrés dans le système.
- **Classification 1 et 2** : Correspond aux champs libres laissés par la plate-forme pour compléter et classer la tâche.
- **Priorité** : Liste où la tâche est classée en fonction de sa priorité.
- **Durée estimée** : Temps nécessaire à la réalisation de la tâche (le temps réel est enregistré directement dans l'OT).
- **Temps d'arrêt de la maintenance** : Temps théorique que prendrait l'immobilisation du bien pendant l'exécution de l'activité (le temps réel est enregistré directement dans l'OT).
- **Activer**: Correspond au mode d'activation de la tâche, qui peut être de 4 types (par date, quand, chaque et par événement).

Sous-tâches :

Les sous-tâches sont des activités étape par étape ou des listes de contrôle que vous souhaitez enregistrer ou valider lors de la réalisation d'une tâche. Pour ajouter des sous-tâches, les champs suivants doivent être remplis.

The screenshot displays the 'Edit' screen for a task in the 'Work Management Planned Maintenance' system. The 'Sub Tasks' tab is selected and highlighted with a red box. The interface includes a left sidebar with 'General', 'Task Plans', and 'Assets Linked' sections. The main content area shows a 'Description' field and a 'Centro de Ayuda' field. A 'Set as a cyclical task' checkbox is visible. A blue folder icon with a plus sign is shown, indicating no data to show. A red box highlights a blue plus sign button at the bottom right of the interface.

Commande : Ordre de succession des sous-tâches.



← Add Subtask

Required Attachment Required

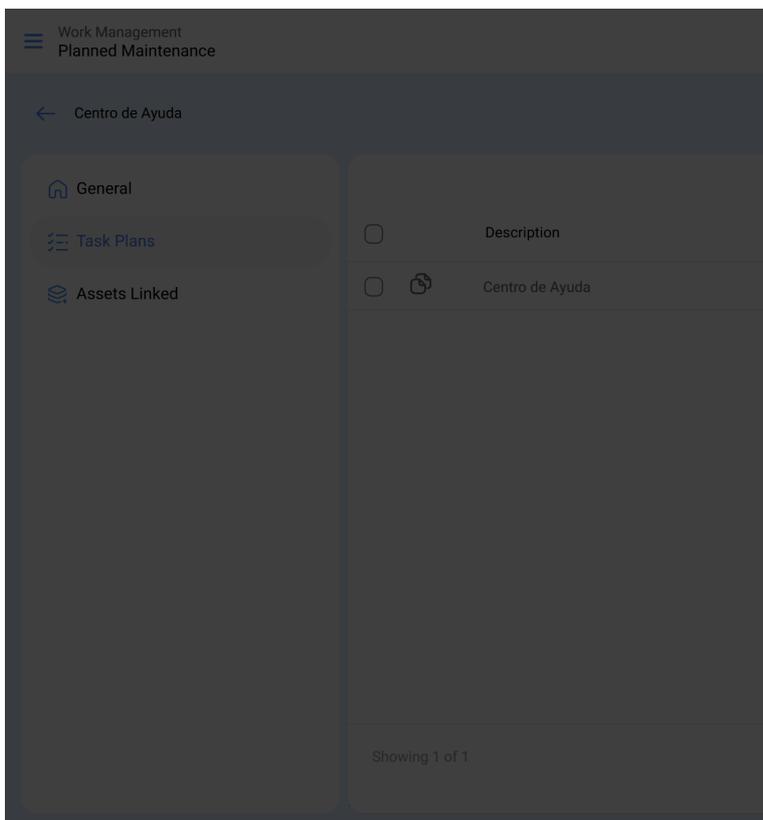
Order
1

Type
Text

Group/Part

Description

Type : liste prédéfinie des types de sous-tâches disponibles dans le système (Texte, Oui/Non, Nombre, Vérification, Relevé d'un compteur, Emplacement GPS, Liste, Date et heure). Selon le type de sous-tâche, vous pouvez avoir des réponses ouvertes ou fermées en fonction du cas.



← Add Subtask

Required Attachment Required

Order
1

Type
Text

- Text
- Yes/No
- Number
- Verification
- Meter Reading
- GPS
- Dropdown
- Date and time

Groupe/Partie : Catalogue dans lequel vous pouvez stipuler les groupes ou les parties auxquels la sous-tâche en question appartient.

The screenshot shows the 'Add Subtask' form in a dark-themed application. On the left, a sidebar contains 'Work Management Planned Maintenance' and 'Centro de Ayuda'. The main area has a table with one row: 'Description' with a checkbox and 'Centro de Ayuda' with a checkbox and a link icon. The right panel has a title 'Add Subtask' and a camera icon. Below are radio buttons for 'Required' and 'Attachment Required'. The 'Order' field is a dropdown with '1'. The 'Type' field is a dropdown with 'Text'. The 'Group/Part' field is a dropdown menu, highlighted with a red border. The 'Description' field contains the text 'prueba'.

Description : détail complet décrivant l'activité.

This screenshot is identical to the one above, showing the 'Add Subtask' form. In this view, the 'Description' field is highlighted with a red border, and it is currently empty.

- **Obligatoire** : Option qui permet de définir la sous-tâche comme obligatoire (l'achèvement ne peut être conclu si les sous-tâches pour lesquelles cette option est activée n'ont pas été achevées).
- **Attacher obligatoire** : Option qui permet de rendre obligatoire l'ajout d'une pièce jointe associée à la sous-tâche (l'achèvement ne peut être conclu si la pièce jointe n'a pas été ajoutée).

Une fois l'entrée de ces informations terminée, assurez-vous de sauvegarder afin que les données soient mises à jour dans le système.

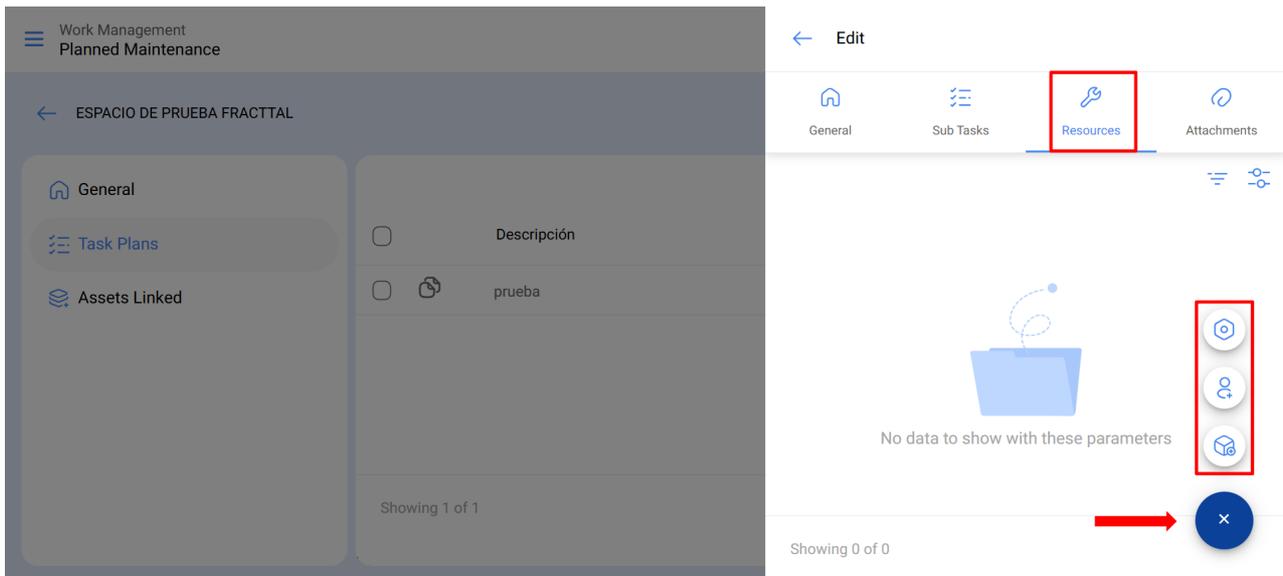
Itérations:

Il s'agit d'une fonction qui permet d'établir indépendamment les sous-tâches qui seront exécutées lors de chaque activation, ainsi que le nombre d'itérations que représente chaque cycle d'exécution, ce qui permet d'obtenir un meilleur contrôle des sous-tâches et d'éviter le chevauchement des activités. Il est généralement utilisé dans le cadre d'une maintenance imbriquée, telle que celle effectuée sur les actifs en fonction du kilométrage ou des heures d'utilisation.

Ressources :

Les ressources peuvent être ajoutées aux tâches de manière à ce qu'elles soient ajoutées chaque fois que la tâche est activée et qu'elles se reflètent à la fois dans les quantités à utiliser et dans les coûts des OT. Pour ce faire, il suffit d'ajouter les

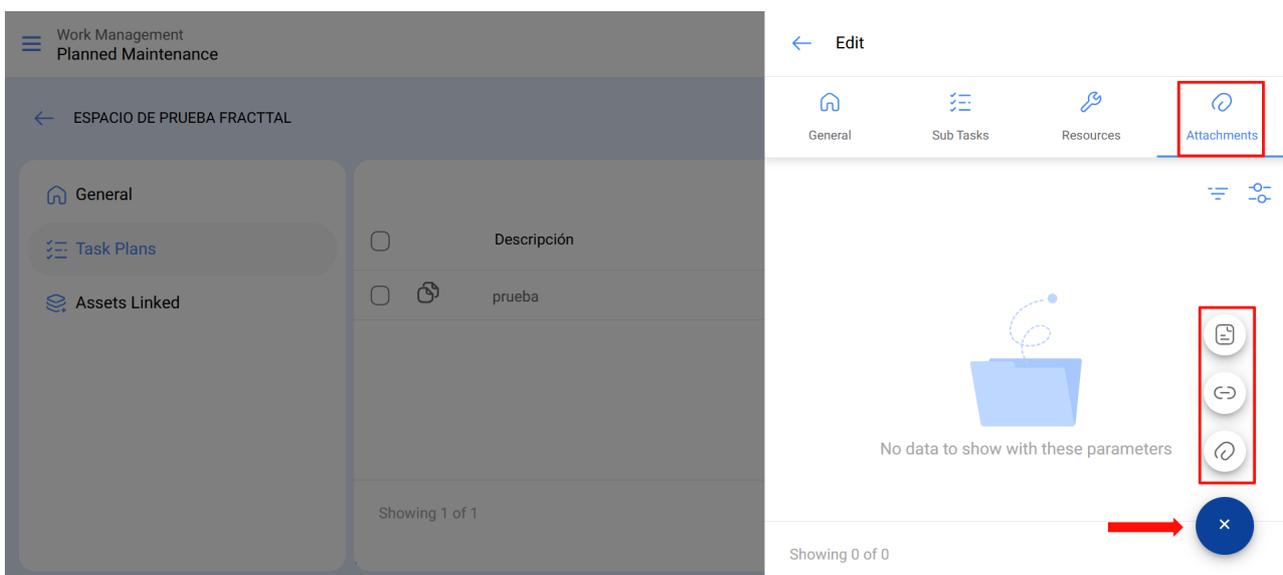
ressources, qui peuvent être des types suivants :



- **Ressources humaines** : Personnel qui sera impliqué dans l'exécution des activités et dont les coûts horaires sont donc comptabilisés dans le TO.
- **Services** : services externes fournis par des tiers (ils doivent être ajoutés au préalable dans le module "tiers").
- **Stocks** : ressources telles que les outils, les pièces de rechange et les fournitures provenant d'un entrepôt.

Pièces jointes :

Comme pour les ressources, des pièces jointes peuvent être ajoutées aux tâches de manière à ce qu'elles soient ajoutées chaque fois que la tâche est activée dans un OT. Pour ce faire, il existe différents types de pièces jointes qui peuvent être ajoutées :



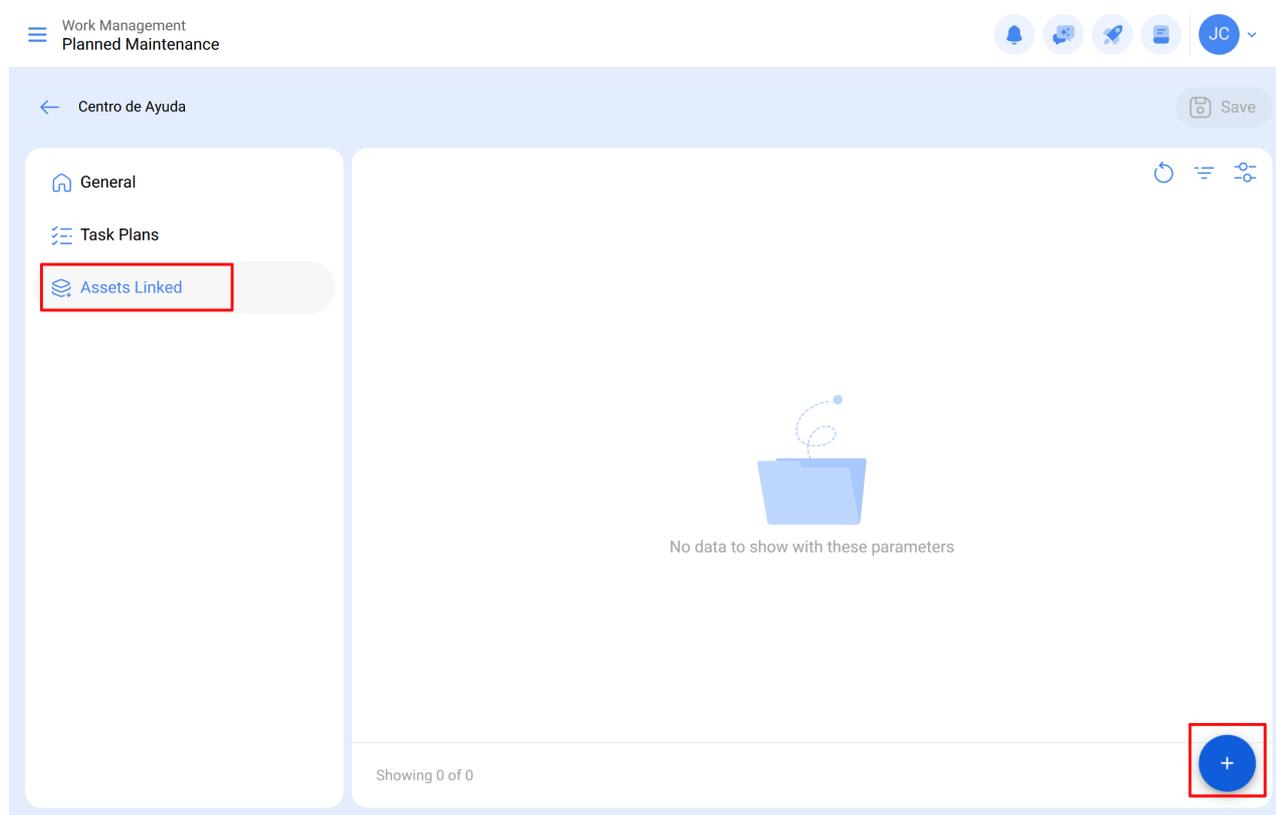
- **Note** : Correspond à un champ permettant d'ajouter une note textuelle.

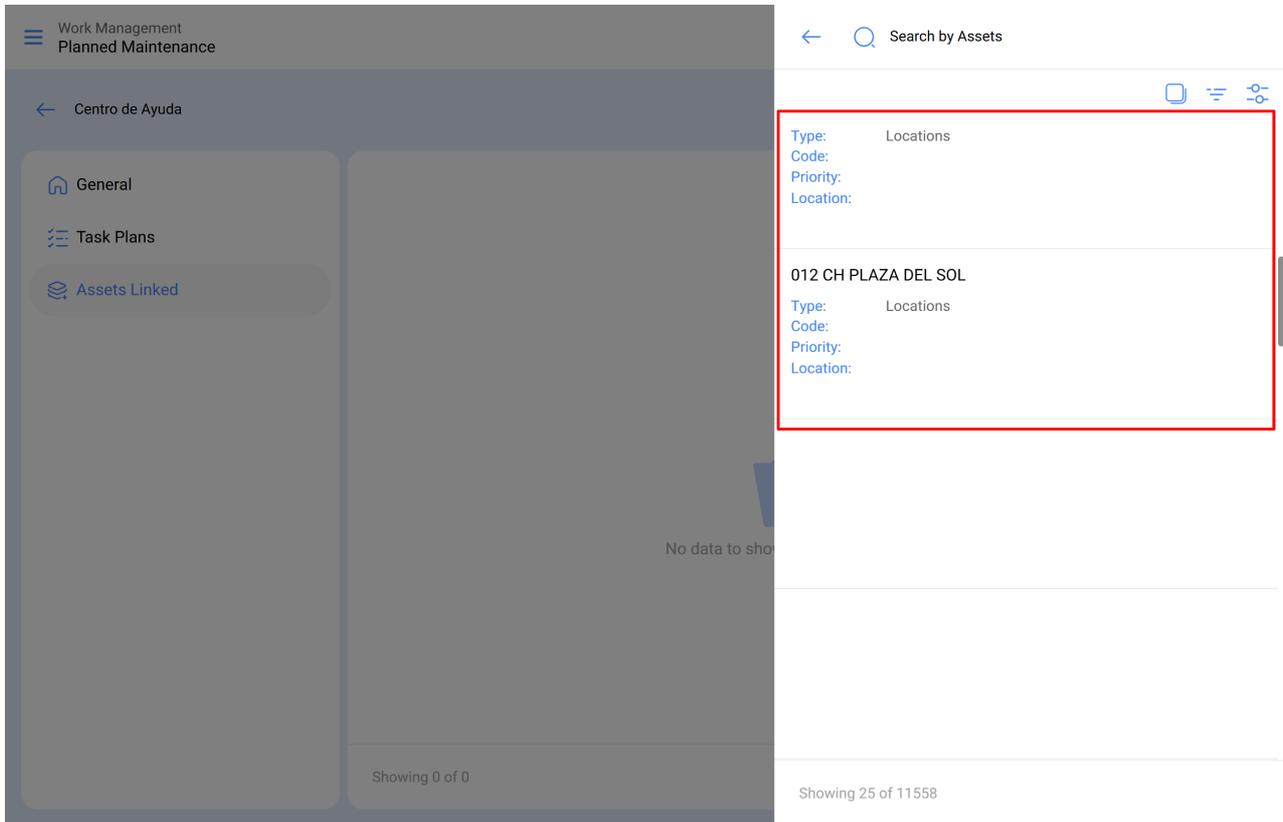
- **Lien** : Liens directs vers des pages internet.
- **Fichiers** : correspond à des documents et des images.

Enfin, une fois que tous les champs nécessaires sont chargés pour compléter les étapes précédentes et les enregistrer, le plan est créé avec le détail de toutes les tâches de maintenance impliquées, il ne manque plus que la liaison des actifs associés au plan.

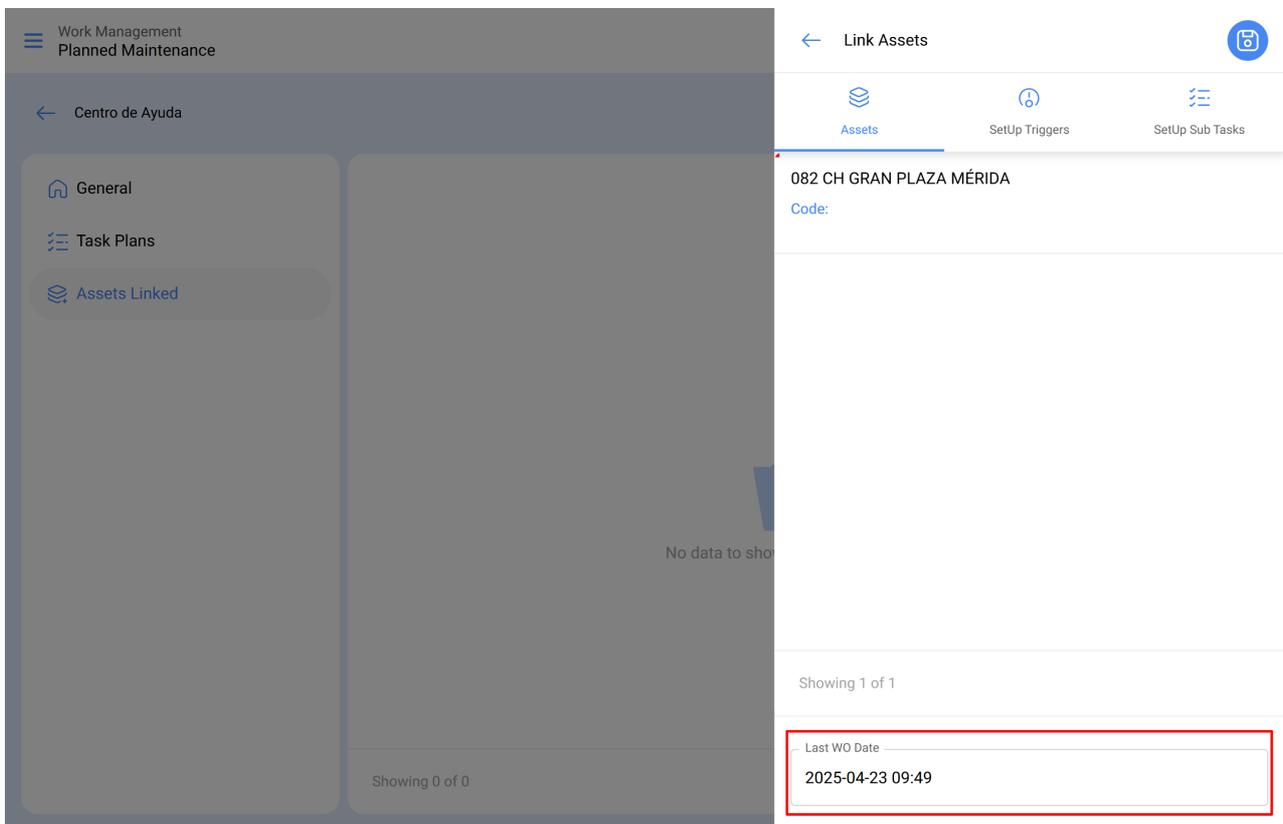
Étape 3

Après avoir créé le plan et ses tâches respectives (étapes 1 et 2), les actifs qui seront régis par ce plan de tâches pour l'exécution des activités de maintenance doivent être liés. Pour ce faire, cliquez sur le symbole d'ajout pour ouvrir une nouvelle fenêtre dans laquelle seront affichés tous les actifs pouvant être liés au plan de tâches.





Après avoir sélectionné le bien, la date du dernier travail doit être définie pour que le système calcule et planifie la maintenance suivante avec des déclencheurs par date.



Il est important de noter que la date fixée est une date d'activation globale pour toutes les tâches du plan. Cependant, il peut arriver que les dates des dernières interventions de maintenance n'aient pas été exécutées à la même occasion ou ne coïncident pas nécessairement, auquel cas les dates des dernières interventions doivent être

configurées pour chacune des interventions individuellement (pour plus d'informations, voir la section "**Comment définir la date de la dernière maintenance pour les déclencheurs par date?**").

Ensuite, de la même manière, il faut configurer les compteurs associés aux activateurs ou aux sous-tâches du plan (Pour plus d'informations, voir la section "**Comment configurer les compteurs d'un plan de tâches**").

Enfin, une fois les 3 étapes précédentes réalisées, le plan de tâches sera établi et tous les actifs seront liés à ce plan pour l'exécution et la gestion des tâches.