

¿Cómo agregar un plan de tareas?

help.fracttal.com/hc/es-es/articles/25222727003533--Cómo-agregar-un-plan-de-tareas

Desde la vista del dashboard, accede al módulo de "Tareas" en el menú principal y selecciona la sección de **Planes de Tareas**.

Para agregar un nuevo [plan de tareas](#) se debe hacer clic en el símbolo de agregar que encontrarás en la parte inferior derecha de la pantalla.

The screenshot shows the 'Planned Maintenance' section of the Fracttal Work Management dashboard. At the top, there is a navigation bar with 'Work Management' and 'Planned Maintenance' on the left, a search bar, and several utility icons (notifications, refresh, etc.) on the right. Below the navigation bar is a table with the following columns: 'Description', 'Linked Tasks', 'Linked Assets', and 'Limit Access to this location...'. The table contains 12 rows of data. At the bottom right of the table area, there is a blue circular button with a white plus sign, which is highlighted with a red square. Below the table, it says 'Showing 50 of 144'.

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

Al hacer clic, se abrirá una nueva ventana en donde se deben cargar la información correspondiente al plan de tareas que se desea agregar, según los siguientes pasos:

Paso 1:

Agregar la información general correspondiente al plan de tareas, luego hacer clic en guardar.

Donde, la información solicitada es la siguiente:

- **Descripción:** Nombre que describirá el plan de tareas.
- **Limitar Acceso a Esta Localización:** Localización en donde se encuentra ubicado el plan de tareas, teniendo en consideración la jerarquía que esto representa para la visualización de dicho plan respecto a otros usuarios.
- **Tareas asociadas:** Número de tareas que contiene el plan (esta información se visualizará de manera automática al completar el paso 2).
- **Activos Vinculados:** Número de activos que están asociados al plan de tareas (esta información se visualizará de manera automática al completar el paso 3).

Paso 2

En este paso se debe agregar toda la información correspondiente a cada una de las tareas de mantenimiento asociadas al plan, identificando la información general de cada tarea, así como sus respectivas subtareas, iteraciones, recursos y adjuntos.

A continuación, se describirán cada uno de los campos que conforman las pestañas de información sobre las tareas al momento de ser agregadas al plan:

General:

Work Management
Planned Maintenance

Centro de Ayuda

General

Task Plans

Assets Linked

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

Showing 1 of 1

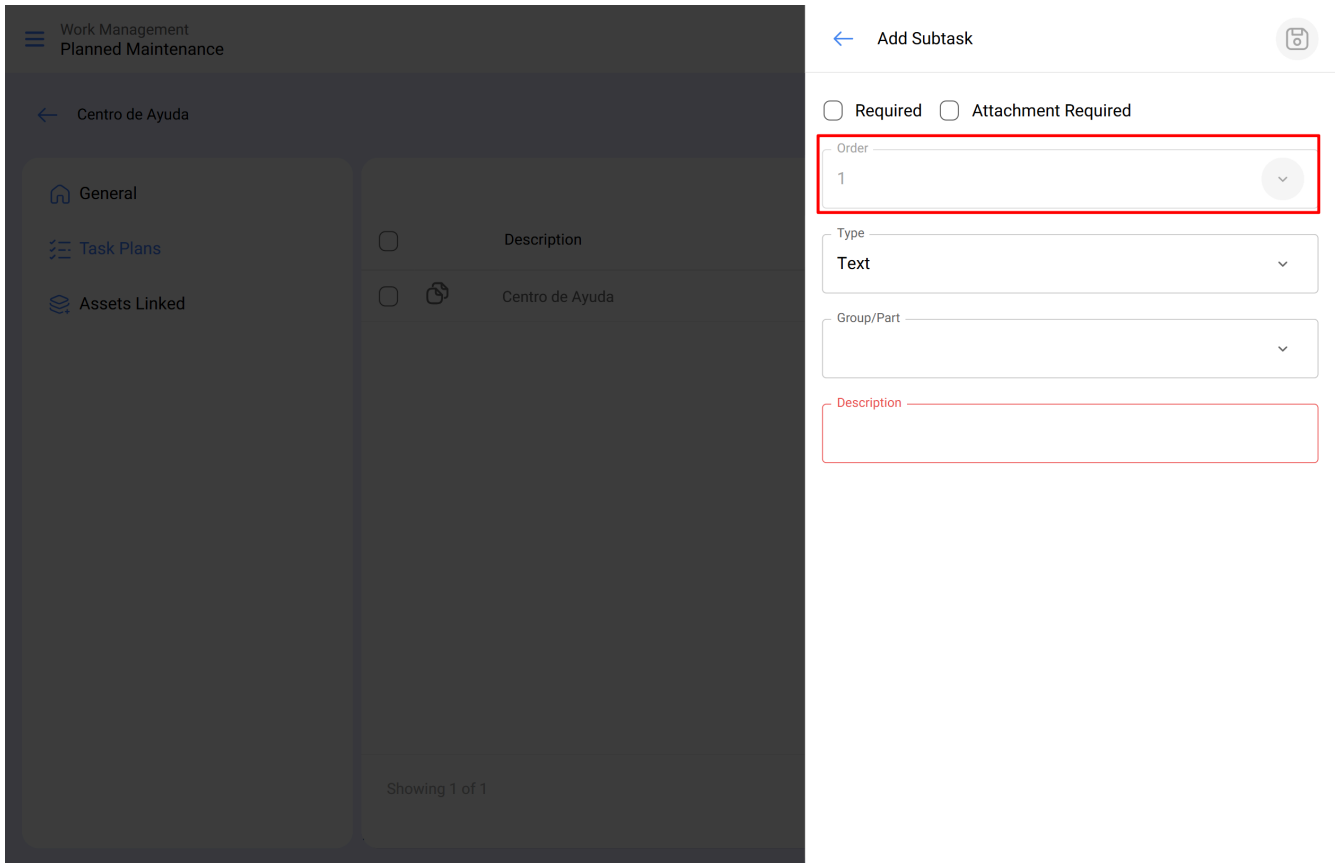
- **Descripción:** Detalle corto en donde se especifica la tarea en cuestión.
- **Tipo de Tarea:** Catálogo con todos los tipos de tareas registrados en el sistema.
- **Clasificación 1 y 2:** Corresponde a campos libres que deja la plataforma para que completen y den una clasificación a la tarea.
- **Prioridad:** Listado en donde se clasifica la tarea según su prioridad.
- **Duración estimada:** Tiempo que tomaría realizar la tarea (el tiempo real se registra directamente en la OT).
- **Tiempo de Paro por Mantenimiento:** Tiempo teórico que duraría el activo detenido mientras se ejecuta la actividad (el tiempo real se registra directamente en la OT).
- **Activadores:** Corresponde al modo de activación de la tarea que puede ser de 4 tipos (por fecha, cuando, cada y por evento).

SubTareas:

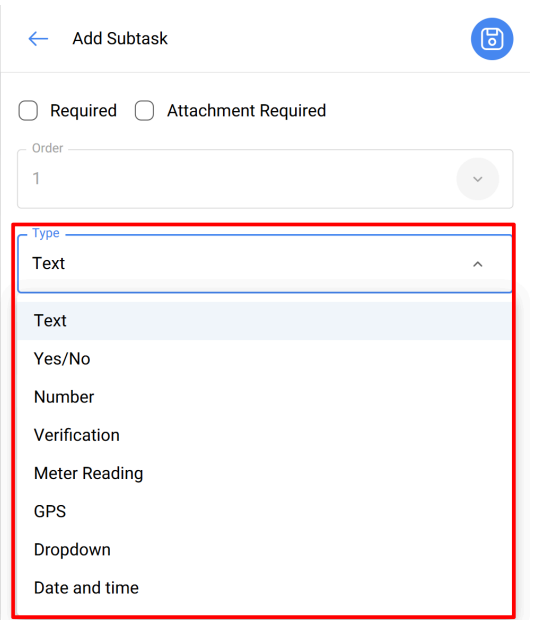
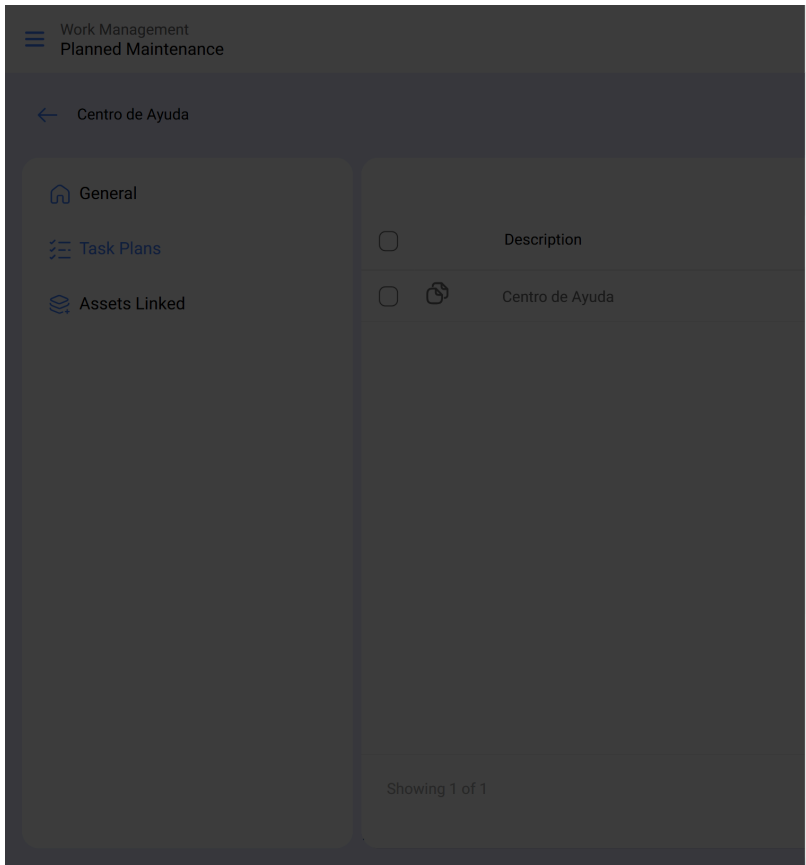
The screenshot displays a software interface for 'Work Management Planned Maintenance'. The left sidebar contains 'General', 'Task Plans', and 'Assets Linked'. The main content area shows a table with one row: 'Centro de Ayuda'. The top navigation bar includes 'General', 'Sub Tasks' (highlighted with a red box), 'Resources', and 'Attachments'. Below the navigation bar, there is a checkbox 'Set as a cyclical task'. The main content area shows a folder icon and the text 'No data to show with these parameters'. At the bottom right, there is a blue circular button with a white plus sign (highlighted with a red box) and the text 'Showing 0 of 0'.

Las subtareas son el paso a paso o check-list de las actividades que se desean registrar o validar al momento de completar una tarea. Para agregar subtareas se deben completar los siguientes campos:

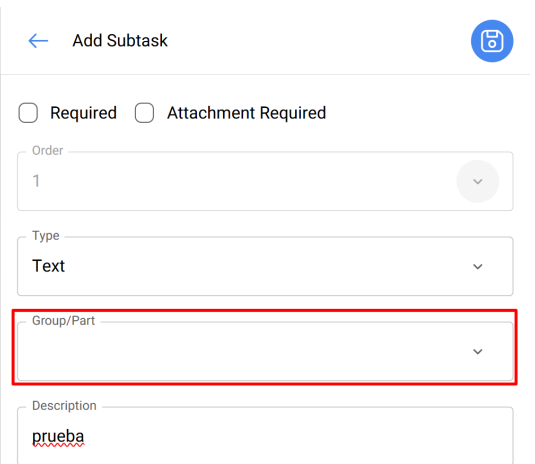
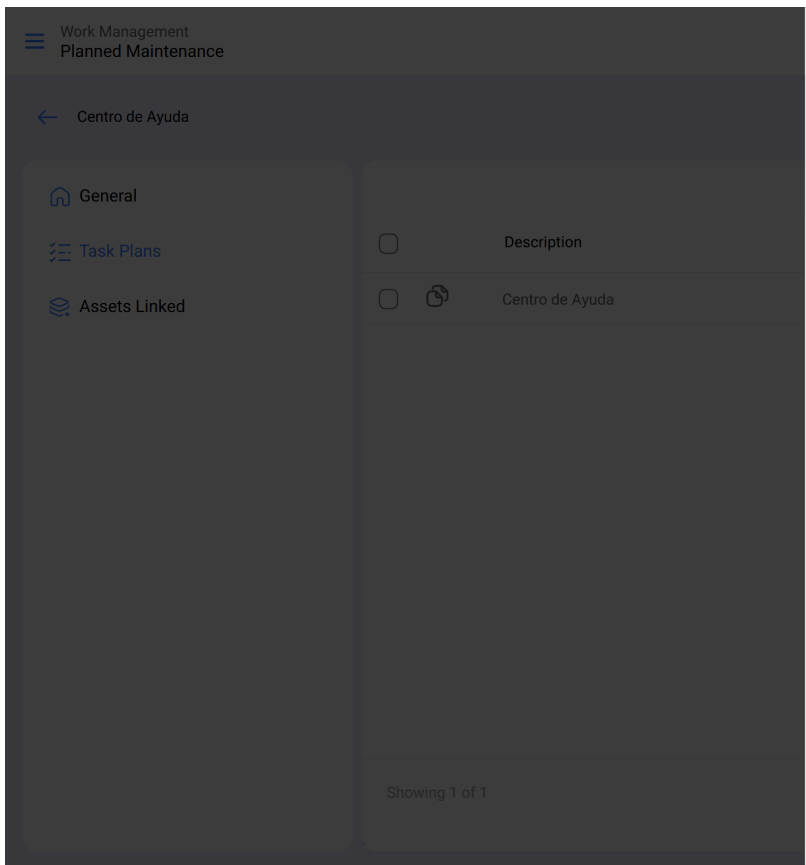
Orden: Secuencia de ordenamiento de las subtareas.



Tipo: Listado predefinido con los tipos de subtarea que tiene el sistema (Texto, Si/No, Número, Verificación, Una lectura del medidor, Localización GPS, Lista, Fecha y Hora). Dependiendo del tipo de subtarea, se pueden tener respuestas abiertas o cerradas según sea el caso.



Grupo/Parte: Catálogo en donde se puede estipular los grupos o partes a los que pertenece la subtarea en cuestión.



Descripción: Detalle completo que describe la actividad.

The screenshot shows a user interface for adding a subtask. On the left, there is a sidebar with navigation options: 'General', 'Task Plans', and 'Assets Linked'. The main area displays a list of subtasks, with one entry 'Centro de Ayuda' selected. On the right, the 'Add Subtask' form is visible, featuring a back arrow, a save icon, and two radio buttons for 'Required' and 'Attachment Required'. Below these are three dropdown menus: 'Order' (set to 1), 'Type' (set to Text), and 'Group/Part'. A text input field for 'Description' is highlighted with a red border.

- **Obligatorio:** Opción que permite establecer con carácter de obligatoria la subtarea (no se puede concluir el llenado si no se han completado las subtarear que tengan activada esta opción).
- **Adjunto Obligatorio:** Opción que permite establecer con carácter de obligatoriedad el tener que agregar un adjunto asociado a la subtarea (no se puede concluir el llenado si no se ha agregado el adjunto).

The screenshot shows a software interface for adding a subtask. The interface is split into two panels. The left panel shows a sidebar with 'Work Management Planned Maintenance' and 'Centro de Ayuda', and a main area with a table containing one row with columns for 'Description' and 'Centro de Ayuda'. The right panel is titled 'Add Subtask' and contains a 'Save' button, two radio buttons for 'Required' and 'Attachment Required', and four input fields: 'Order' (with value 1), 'Type' (with value Text), 'Group/Part', and 'Description'.

Una vez completada la entrada de esta información, asegúrese de guardar para que los datos se actualicen en el sistema.

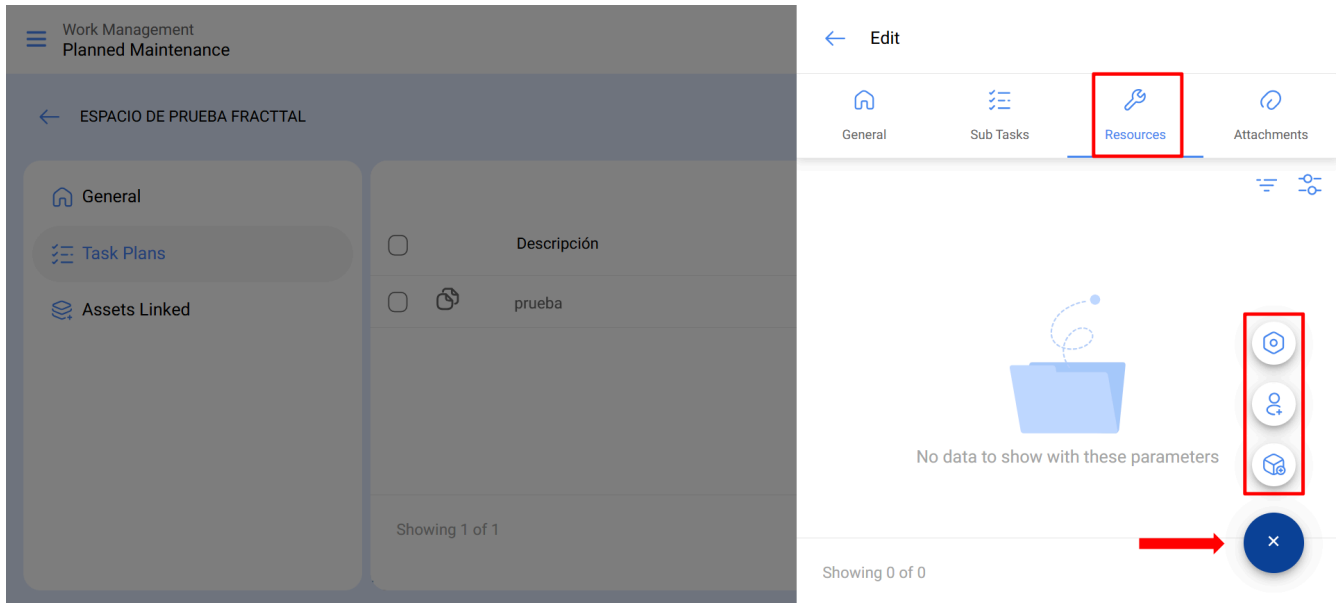
Iteraciones:

Es una función que permite establecer de manera independiente que sub-tareas se realizarán con cada activación, así como la cantidad de iteraciones que representa cada ciclo de ejecución, obteniéndose de esta manera un mejor control sobre las subtareas y evitándose el solapamiento de actividades. Usualmente se emplea en mantenimientos anidados como los realizados en activos en función al kilometrajes u horas de uso.

Recursos:

Se pueden agregar recursos a las tareas de manera que los mismos queden agregados cada vez que se active dicha tarea y se vean reflejados tanto en las cantidades a utilizar, como en los costos de las OTs.

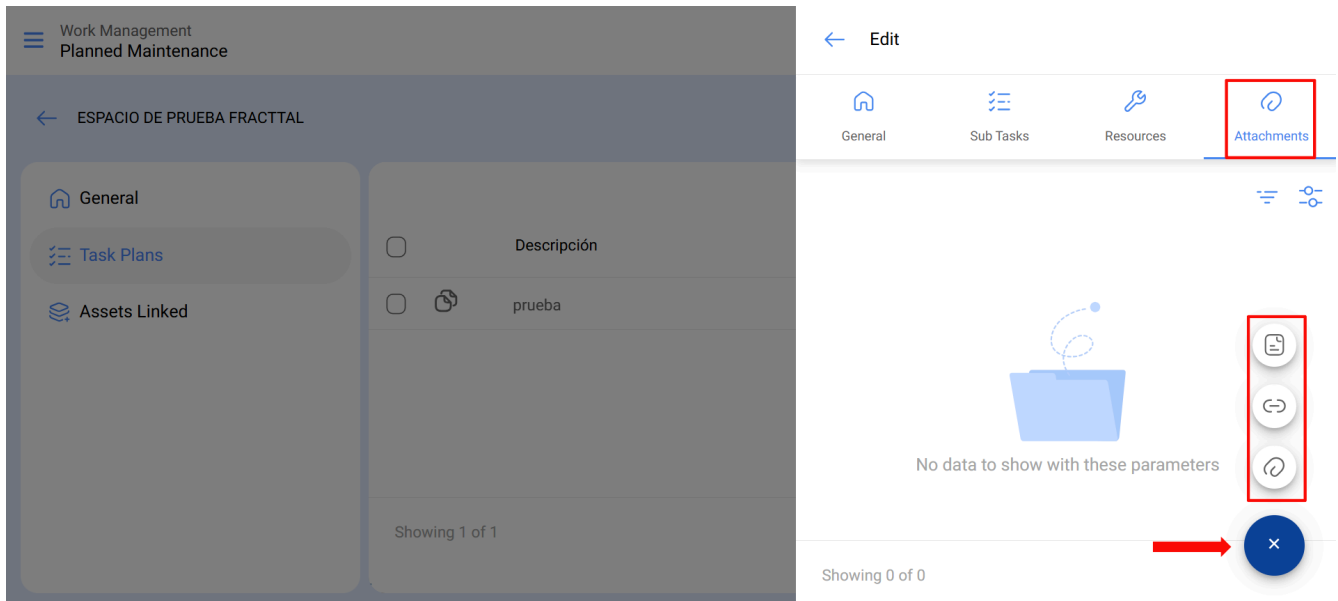
Para ello, solo hay que agregar los recursos que pueden ser de las siguientes clases:



- **Recursos humanos:** Personal que participara en la ejecución de las actividades y por ende se contabilizan sus costos por hora dentro de la OT.
- **Servicios:** Servicios externos realizados por terceros (deben estar agregados previamente en el módulo de terceros).
- **Inventarios:** Recursos tipo herramientas o repuestos y suministros que provienen de un almacén.

Adjuntos:

Al igual que en recursos, se pueden agregar adjuntos a las tareas de manera que los mismos queden agregados cada vez que se active dicha tarea en una OT. Para ello, existen diferentes tipos de adjuntos que se pueden agregar y son de las siguientes clases:



- **Nota:** Corresponde a un campo para agregar alguna nota de texto.
- **Link:** Enlaces directos a páginas de internet.
- **Archivos:** Corresponde a documentos e imágenes.

Finalmente, una vez se carguen todos los campos necesarios para completar los pasos anteriores y guardarlos, se creará el plan con el detalle de todas las tareas de mantenimiento involucradas, faltando solo la vinculación de los activos asociados al plan.

Paso 3

Luego de haber creado el plan junto a sus respectivas tareas (pasos 1 y 2), se deben vincular los activos que se registrarán por dicho plan de tareas para la ejecución de actividades de mantenimiento. Para ello, hay que hacer clic en el símbolo de agregar para que se abra una nueva ventana en donde se visualizarán todos los activos que pueden ser vinculados al plan de tareas.

← Centro de Ayuda Save

General

Task Plans

Assets Linked

No data to show with these parameters

Showing 0 of 0 +

Work Management
Planned Maintenance

← Centro de Ayuda

General

Task Plans

Assets Linked

Search by Assets

Type: Locations
Code:
Priority:
Location:

012 CH PLAZA DEL SOL

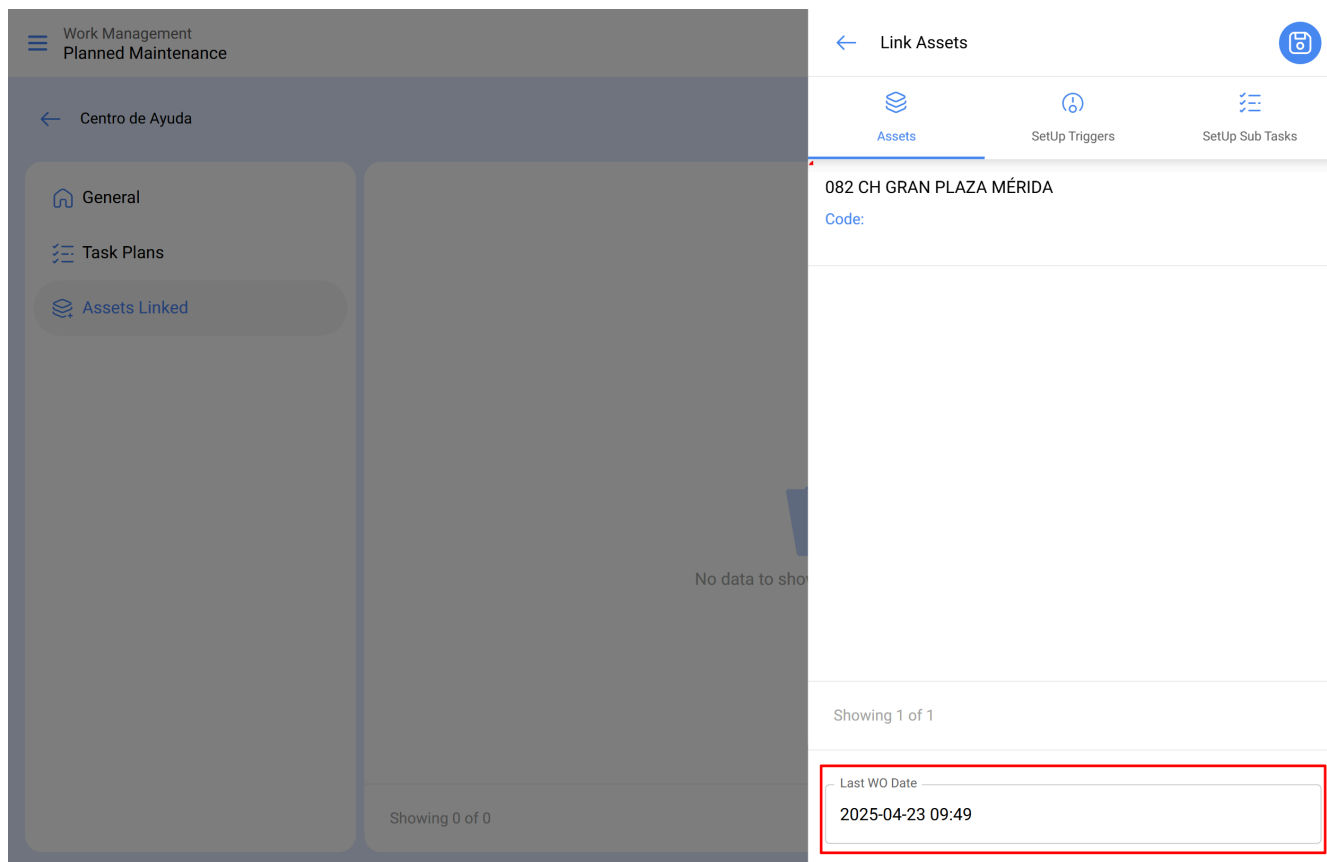
Type: Locations
Code:
Priority:
Location:

No data to show

Showing 25 of 11558

Luego de seleccionar el activo se debe establecer la fecha del último trabajo para que el sistema realice el cálculo y programación de los próximos mantenimientos con activadores

por fecha.



Es importante destacar que la fecha colocada, es una fecha global de activación para todas las tareas del plan. No obstante, puede ocurrir que las fechas de los últimos mantenimientos no se hayan ejecutado en la misma ocasión o no necesariamente sean coincidentes, en cuyo caso se deben configurar las fechas de los últimos trabajos por cada una de las tareas de forma individual. (Para más información, ver apartado “[¿Cómo configurar la fecha de los últimos mantenimientos para activadores por fecha?](#)”).

Luego, de forma análoga, se deben configurar los medidores asociados a los activadores o subtareas del plan. (Para más información ver el apartado [¿Cómo vincular medidores a un plan tareas?](#))

Finalmente, al completar los 3 pasos anteriores quedará establecido el plan de tareas y vinculados todos los activos a dicho plan, para la ejecución y gestión de tareas.