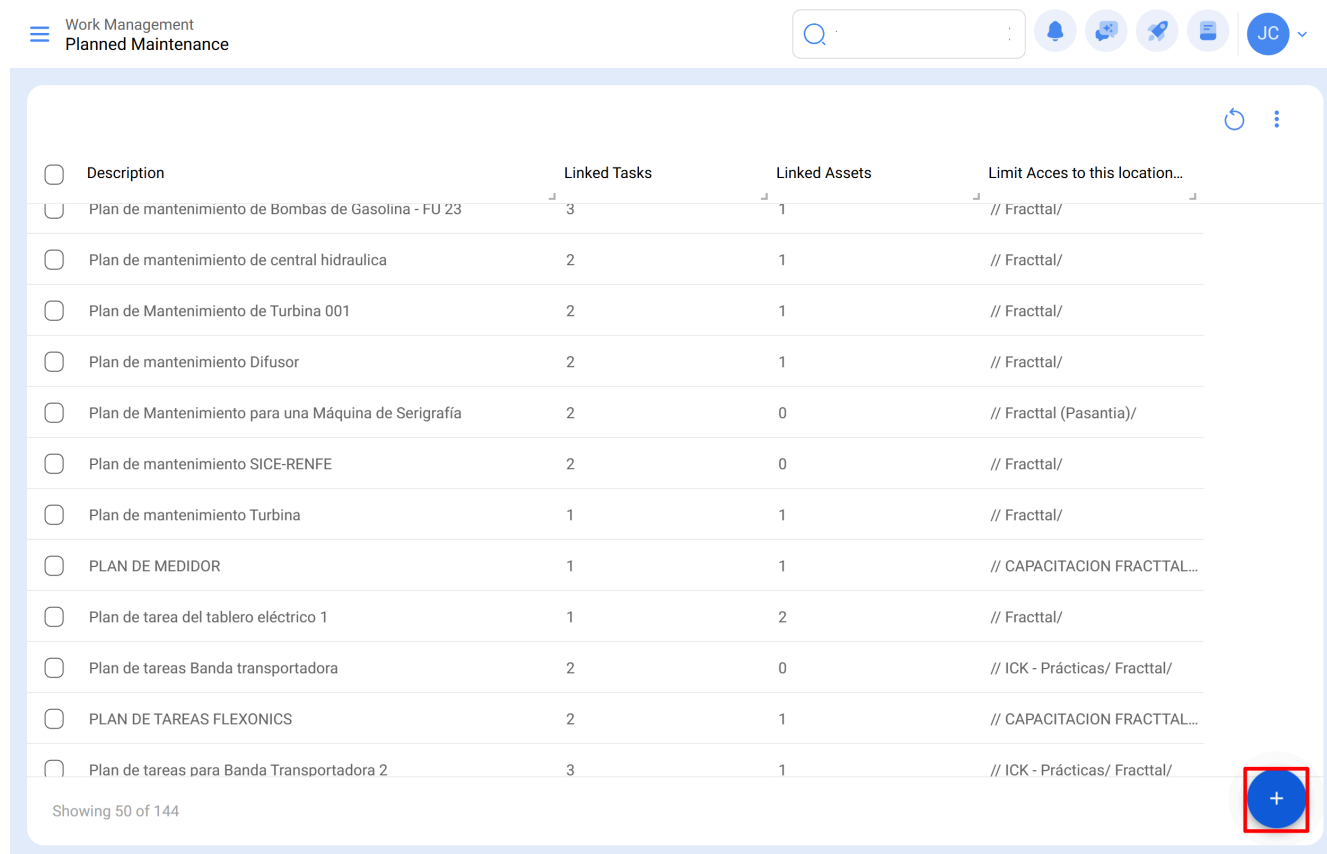


Comment ajouter une liste de tâches ?

help.fracttal.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 screenshot shows the 'Planned Maintenance' section of the Fracttal Work Management interface. It features a table with the following columns: Description, Linked Tasks, Linked Assets, and Limit Access to this location... The table lists 12 maintenance plans. A red box highlights a blue '+' button in the bottom right corner of the table area, which is used to add a new task plan.

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/

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 Acces to this location

Linked Tasks

0

Assets Linked

0

Save

Les informations demandées sont les suivantes :

- **Description** : nom décrivant la liste de tâches.
- **Limiter 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.

← Save

Required Information

- Description can't be blank

General

Task Plans

Assets Linked

Description

Limit Acces to this location

Linked Tasks

0

Assets Linked

0

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 :

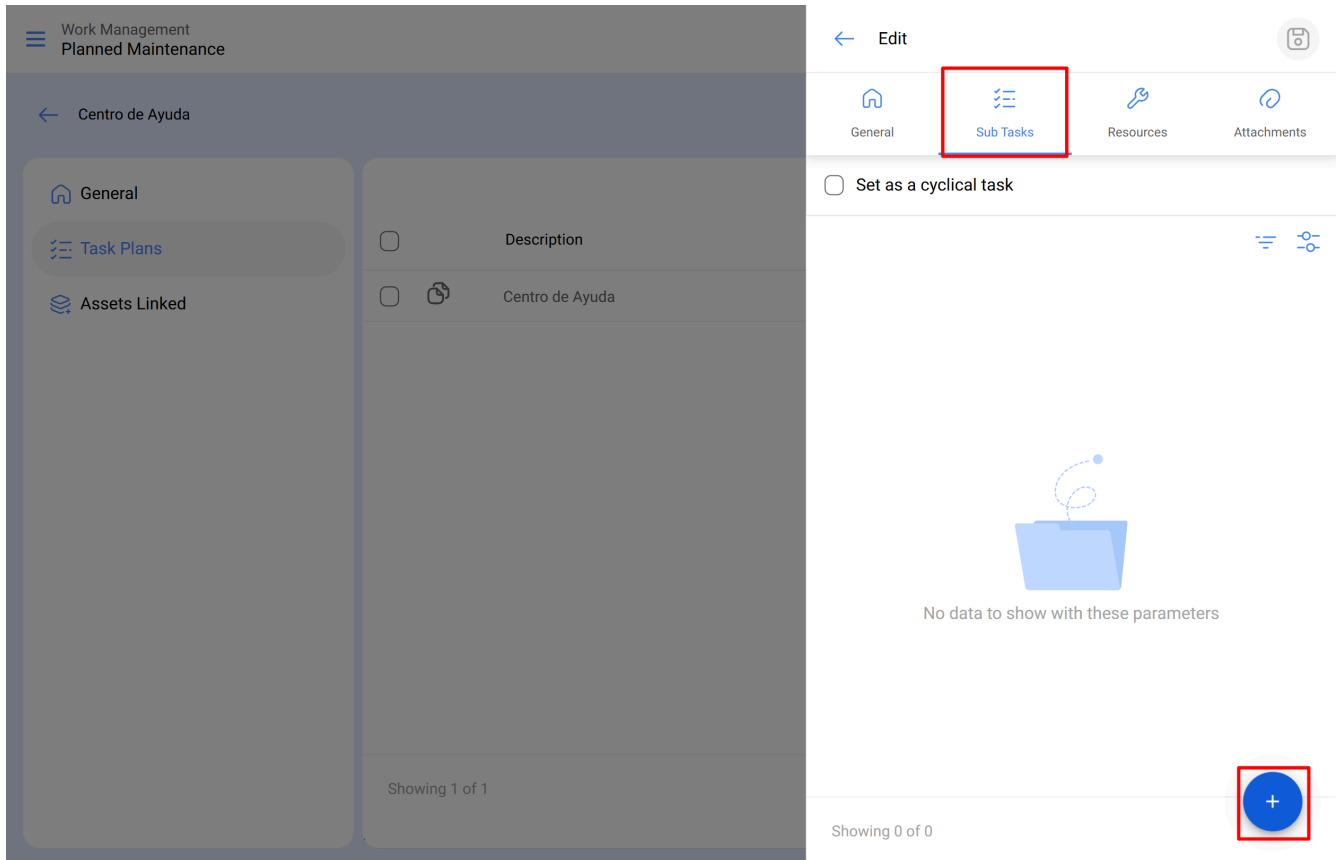
Généralités :

The screenshot shows the 'New Task' form in the Work Management Planned Maintenance system. The form is divided into a left sidebar with navigation options (General, Task Plans, Assets Linked) and a main content area. The main content area is titled 'New Task' and contains several input fields: 'Description' (with a red error message 'Description is too short (the minimum is 3 characters)'), 'Task type' (with a red error message 'Task type is too short (the minimum is 2 characters)'), 'Group 1', 'Group 2', 'Priority' (set to 'Medium'), 'Estimated Duration' (000:10), and 'Asset Downtime' (000:00). A blue plus button is visible at the bottom right of the form.

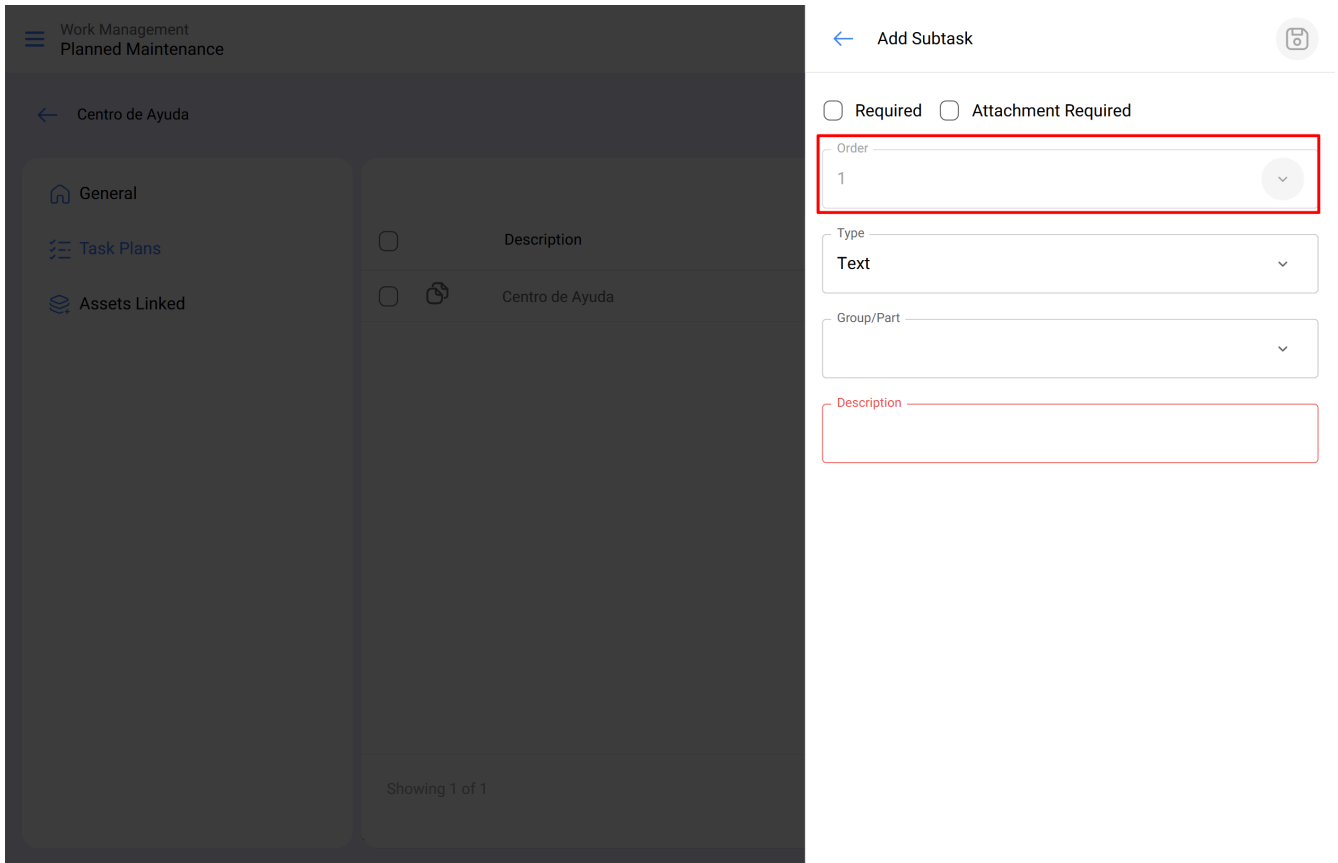
- **Description** : brève description de la tâche en question.
- **Type de tâche** : Catalogue de tous les types de tâches enregistrés dans le système.
- **Classification 1 et 2** : Correspond aux champs libres laissés par la plate-forme pour compléter et classer la tâche.
- **Priorité** : Liste où la 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 :

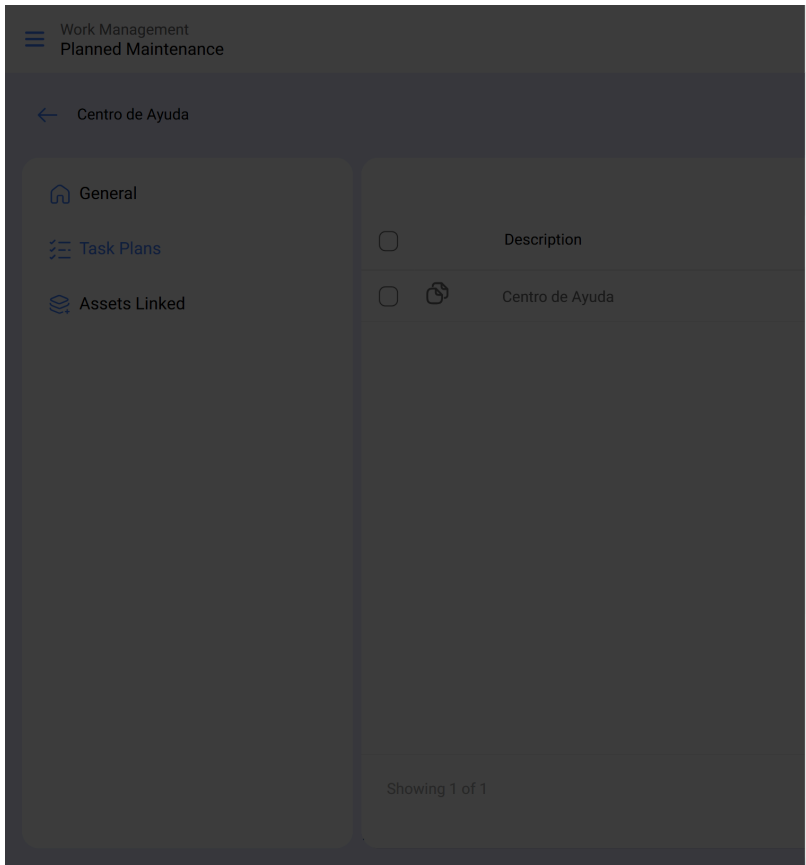
Les sous-tâches sont des activités étape par étape ou des listes de contrôle que vous souhaitez enregistrer ou valider lors de la réalisation d'une tâche. Pour ajouter des sous-tâches, les champs suivants doivent être remplis.



Commande : Ordre de succession des sous-tâches.



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 📄

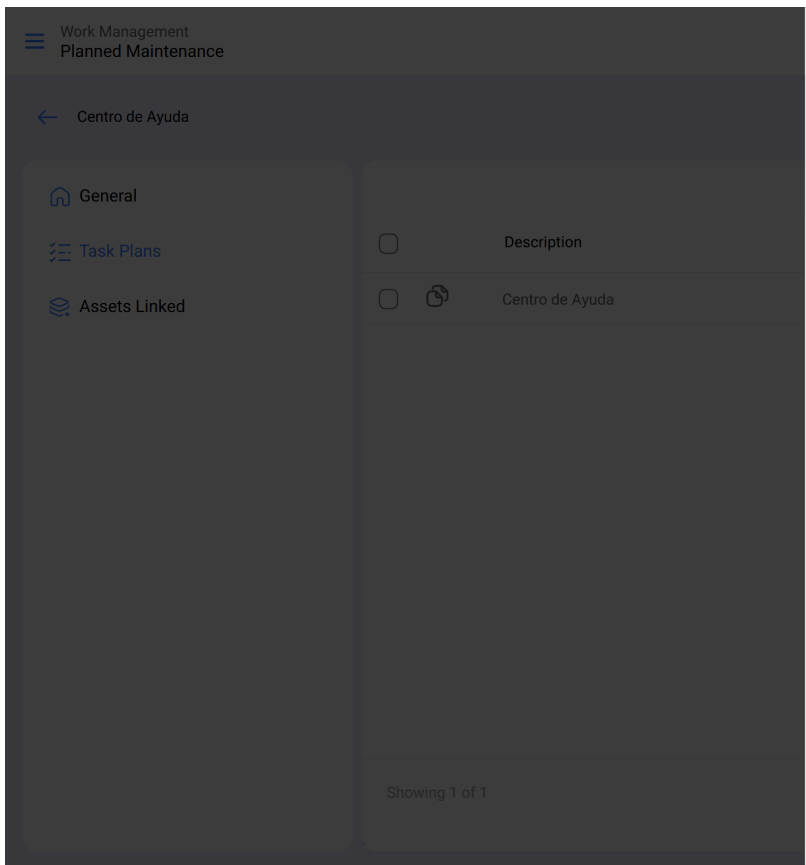
Required Attachment Required

Order ▾

Type ▾

- 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.



← Add Subtask 📄

Required Attachment Required

Order ▾

Type ▾

Group/Part ▾

Description

Description : détail complet décrivant l'activité.

Work Management
Planned Maintenance

← Centro de Ayuda

General

Task Plans

Assets Linked

Showing 1 of 1

← Add Subtask

Required Attachment Required

Order
1

Type
Text

Group/Part

Description

- **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).

Work Management
Planned Maintenance

← Centro de Ayuda

General

Task Plans

Assets Linked

← Add Subtask

Required Attachment Required

Order
1

Type
Text

Group/Part

Description

Showing 1 of 1

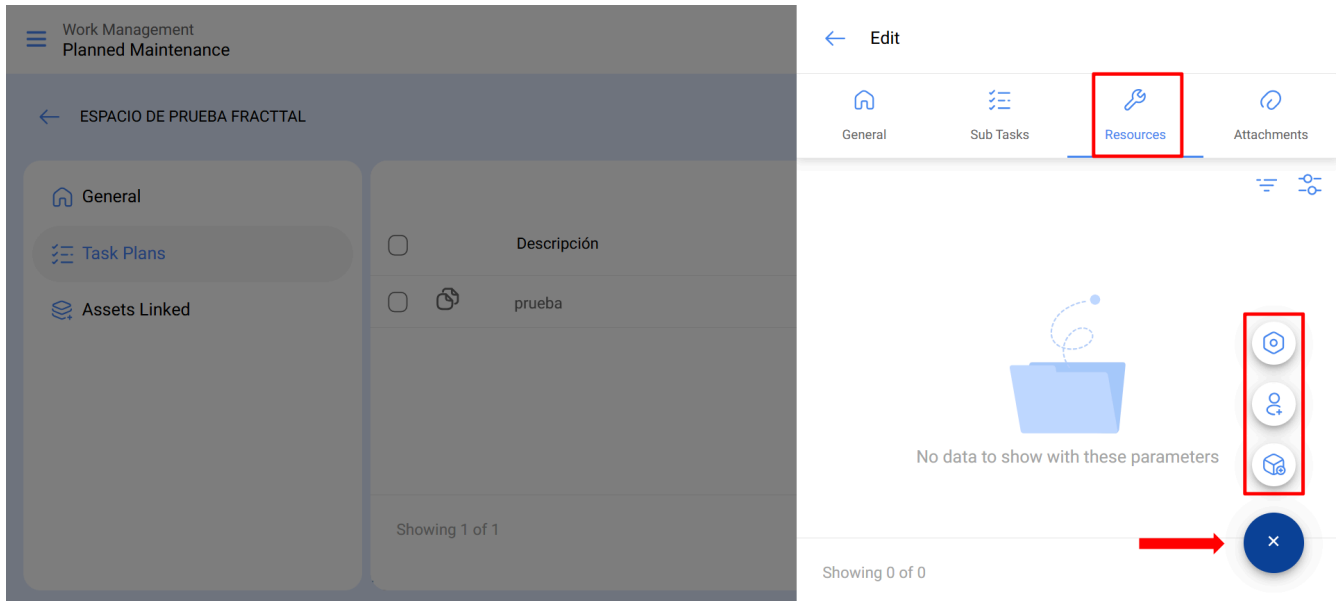
Une fois l'entrée de ces informations terminée, assurez-vous de sauvegarder afin que les données soient mises à jour dans le système.

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 :

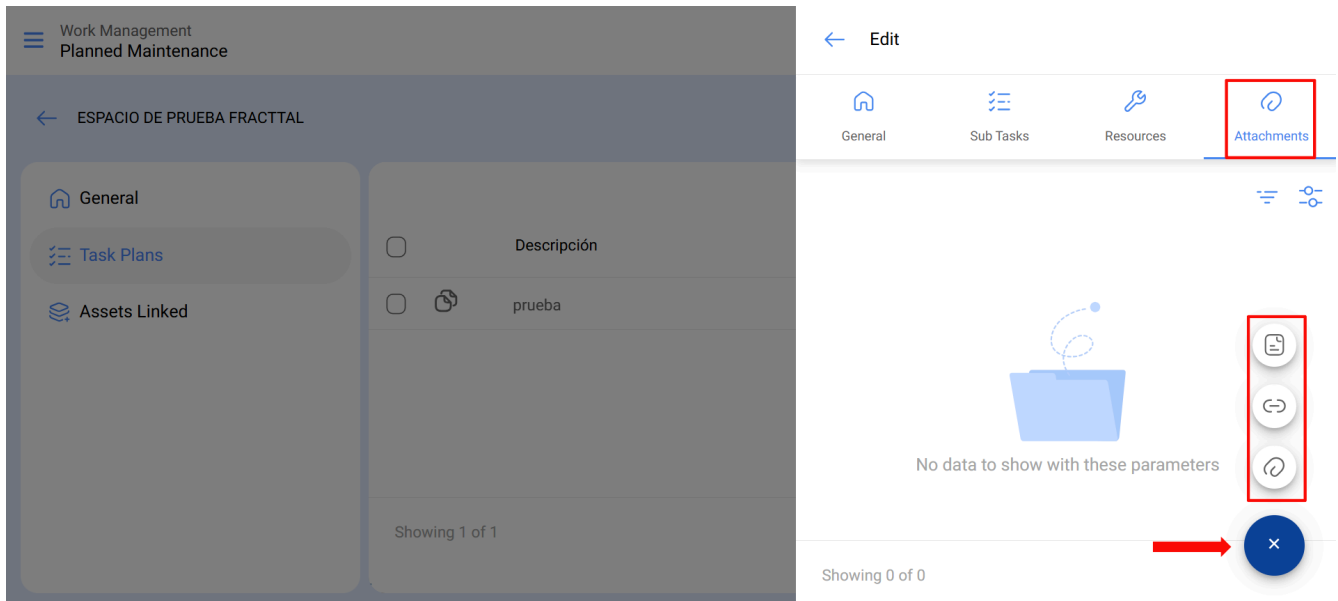
Les ressources peuvent être ajoutées aux tâches de manière à ce qu'elles soient ajoutées chaque fois que la tâche est activée et qu'elles se reflètent à la fois dans les quantités à utiliser et dans les coûts des OT. Pour ce faire, il suffit d'ajouter les ressources, qui peuvent être des types suivants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



- **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.

← 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

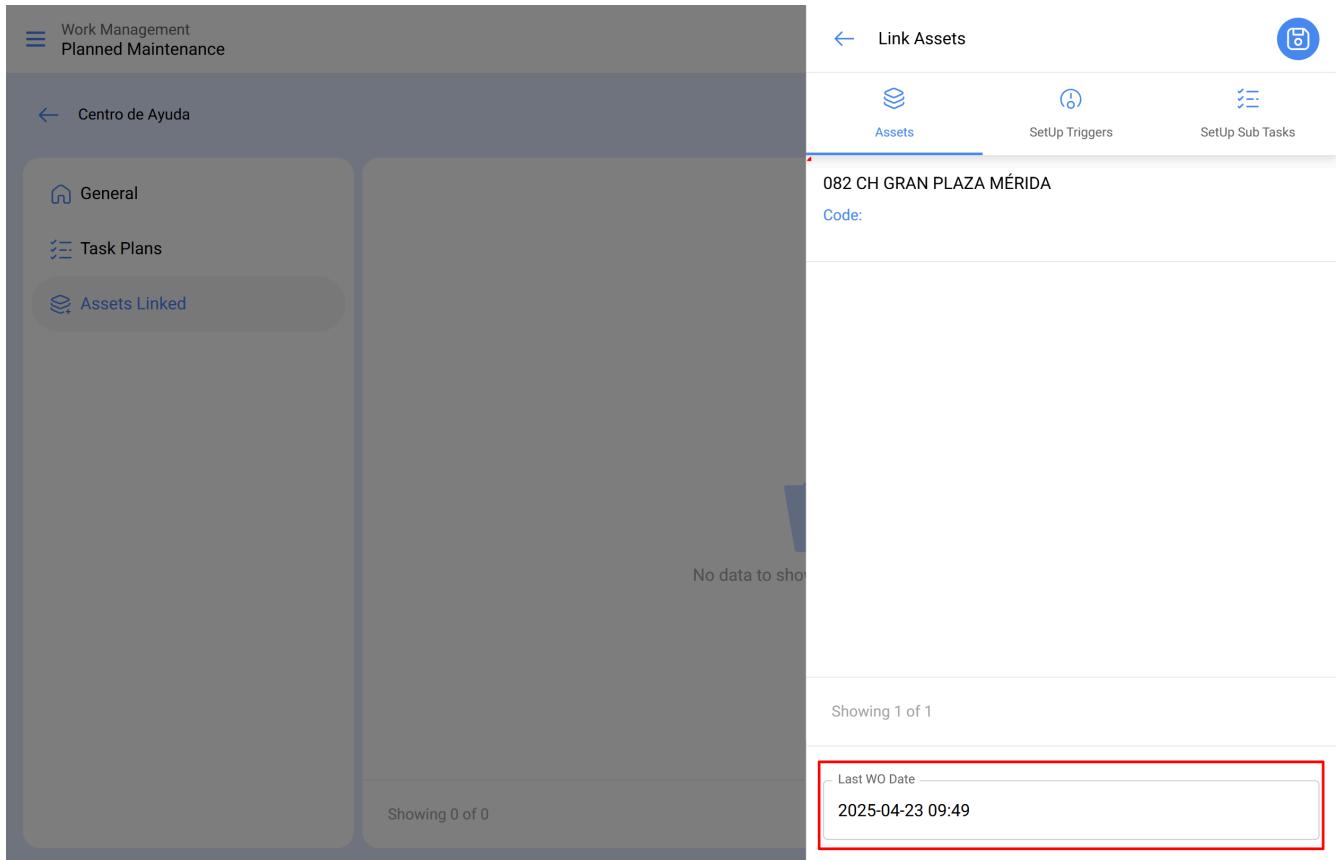
Type: Locations
Code:
Priority:
Location:

No data to show

Showing 0 of 0

Showing 25 of 11558

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.