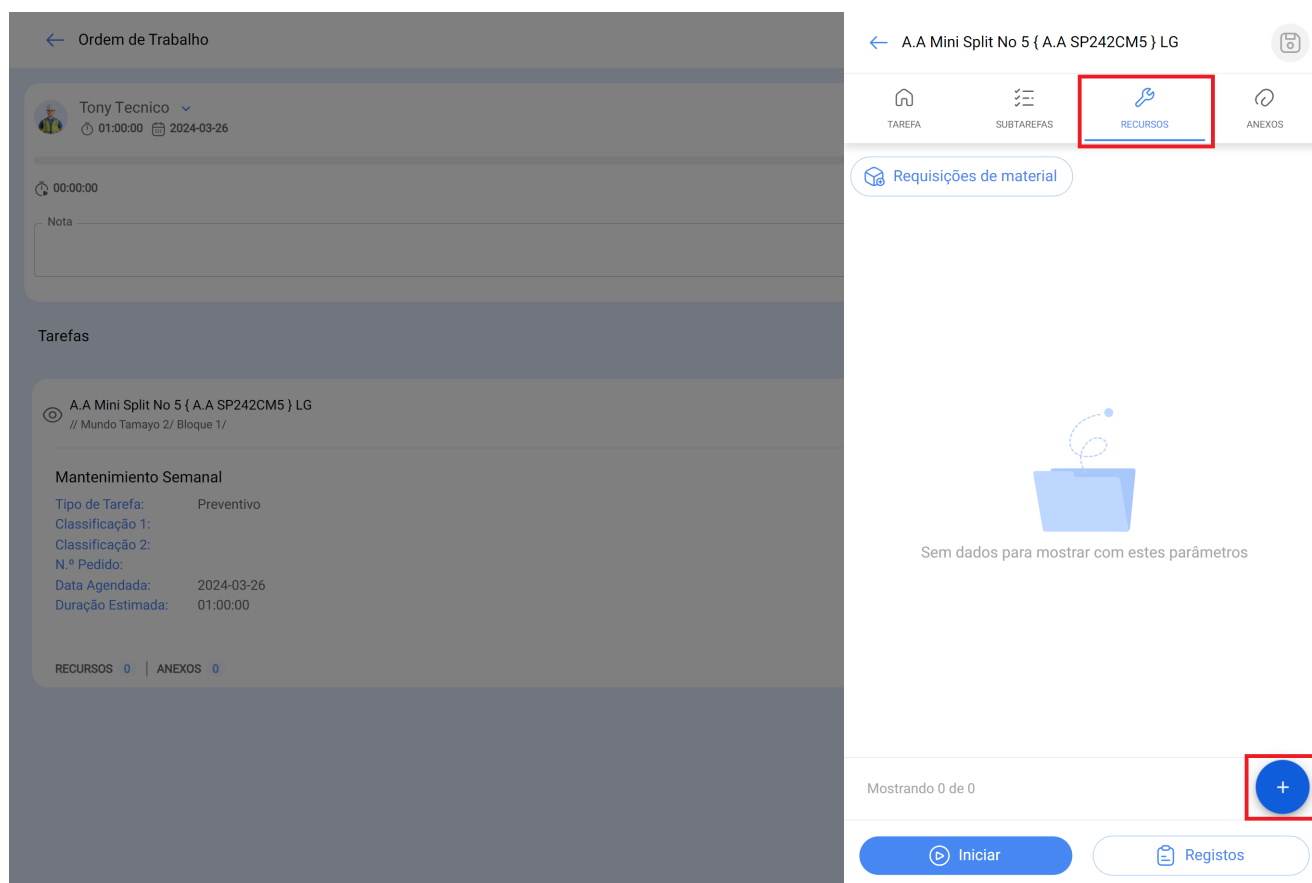


Como atribuir ou associar um recurso humano a uma tarefa através do Teams?

help2.fracttal.com/hc/pt-pt/articles/25289537950349-Como-atribuir-ou-associar-um-recurso-humano-a-uma-tarefa-atraves-do-Teams

Depois de ter ativado e associado os horários do Teams aos perfis dos utilizadores de recursos humanos, apenas resta atribuir esses utilizadores como recursos a uma tarefa.

Para isso, uma vez criada uma OT (tanto programada como não programada), basta ir ao submódulo de recursos e clicar na opção de adicionar.



The screenshot displays the Teams interface. On the left, a task card for 'A.A Mini Split No 5 (A.A SP242CM5) LG' is visible, showing details like 'Mantenimiento Semanal', 'Tipo de Tarefa: Preventivo', and 'Duração Estimada: 01:00:00'. The main area on the right shows the 'Recursos' tab selected in the navigation menu, with a red box highlighting it. Below the navigation menu, there is a 'Requisições de material' button and a message 'Sem dados para mostrar com estes parâmetros' accompanied by a folder icon. At the bottom right, a blue '+' button is highlighted with a red box, indicating the option to add resources. Other buttons like 'Iniciar' and 'Registos' are also visible at the bottom.

Em seguida, uma nova janela será aberta para configurar o recurso que desejamos adicionar. Neste caso, devemos selecionar "Recursos Humanos" como tipo de recurso.

← Ordem de Trabalho

Tony Técnico ▾
🕒 01:00:00 📅 2024-03-26

🕒 00:00:00

Nota

Tarefas

📍 A.A Mini Split No 5 (A.A SP242CM5) LG
// Mundo Tamayo 2/ Bloque 1/

Mantenimiento Semanal

Tipo de Tarefa: Preventivo
Classificação 1:
Classificação 2:
N.º Pedido:
Data Agendada: 2024-03-26
Duração Estimada: 01:00:00

RECURSOS 0 | ANEXOS 0

← Novo Recurso

Tipo de Recurso
Recursos Humanos ▾

Especialidade
▾
Descrição não pode estar em branco

Recurso Humano
▾
Fonte do Recurso não pode estar em branco

Unidade
▾

Quantidade
001:00

Custo Unitário
\$ COP 0

Custo Total
\$ COP 0,00

Notas
▾

Posteriormente, devemos seleccionar o perfil e nome específico do utilizador que queremos adicionar como recurso. Aqui, notaremos que os recursos humanos que têm um horário do Teams vinculado terão a opção de pré-visualizar os seus horários em formato de calendário.

← Ordem de Trabalho

Tony Técnico
01:30:00 2024-03-26

00:00:00

Nota

Tarefas

A A Mini Split No 5 (A.A SP242CM5) LG
/ Mundo Tamayo 2/ Bloque 1/

Mantenimiento Semanal

Tipo de Tarefa: Preventivo
 Classificação 1:
 Classificação 2:
 N.º Pedido:
 Data Agendada: 2024-03-26
 Duração Estimada: 01:00:00

RECURSOS 0 | ANEXOS 0

←



Tony Técnico

Perfil: AYUDANTE MECÁNICO
 Especialidade: \$ COP 8.000,00



Mostrando 1 de 1

← Agenda de disponibilidade

2024 Mar

Tony Técnico							
	18 Seg	19 Ter	20 Qua	21 Qui	22 Sex	23 Sáb	24 Dom
00:00	00:00 - 07:30 Não disponível	00:00 - 07:30 Não disponível	00:00 - 07:30 Não disponível	00:00 - 07:30 Não disponível	00:00 - 07:30 Não disponível	00:00 - 07:30 Não disponível	00:00 - 23:59 Não disponível
01:00							
02:00							
03:00							
04:00							
05:00							
06:00							
07:00							
08:00							
09:00							
10:00							
11:00							
12:00							
13:00							
14:00							
15:00							
16:00							

← Ordem de Trabalho

Tony Técnico
01:00:00 2024-03-26

00:00:00

Nota

Tarefas

A.A Mini Split No 5 (A.A SP242CM5) LG
// Mundo Tamayo 2/ Bloque 1/

Mantenimiento Semanal

Tipo de Tarefa: Preventivo
Classificação 1:
Classificação 2:
N.º Pedido:
Data Agendada: 2024-03-26
Duração Estimada: 01:00:00

RECURSOS 0 | ANEXOS 0

← Novo Recurso

Tipo de Recurso
Recursos Humanos

Especialidade
AYUDANTE MECÂNICO

Recurso Humano
Tony Técnico
Não disponível

Data e hora de programação
2024-03-21 22:50

Unidade
Hora

Horas Extra

Quantidade
001:00

Custo Unitário
\$ COP 8.000

Custo Total
\$ COP 8.000,00

Notas

Após selecionar o recurso humano, deve estabelecer a data e hora real em que será executada a atividade.

The image shows a software interface for creating a new resource. It is divided into two main panels: a left panel for task details and a right panel for resource configuration.

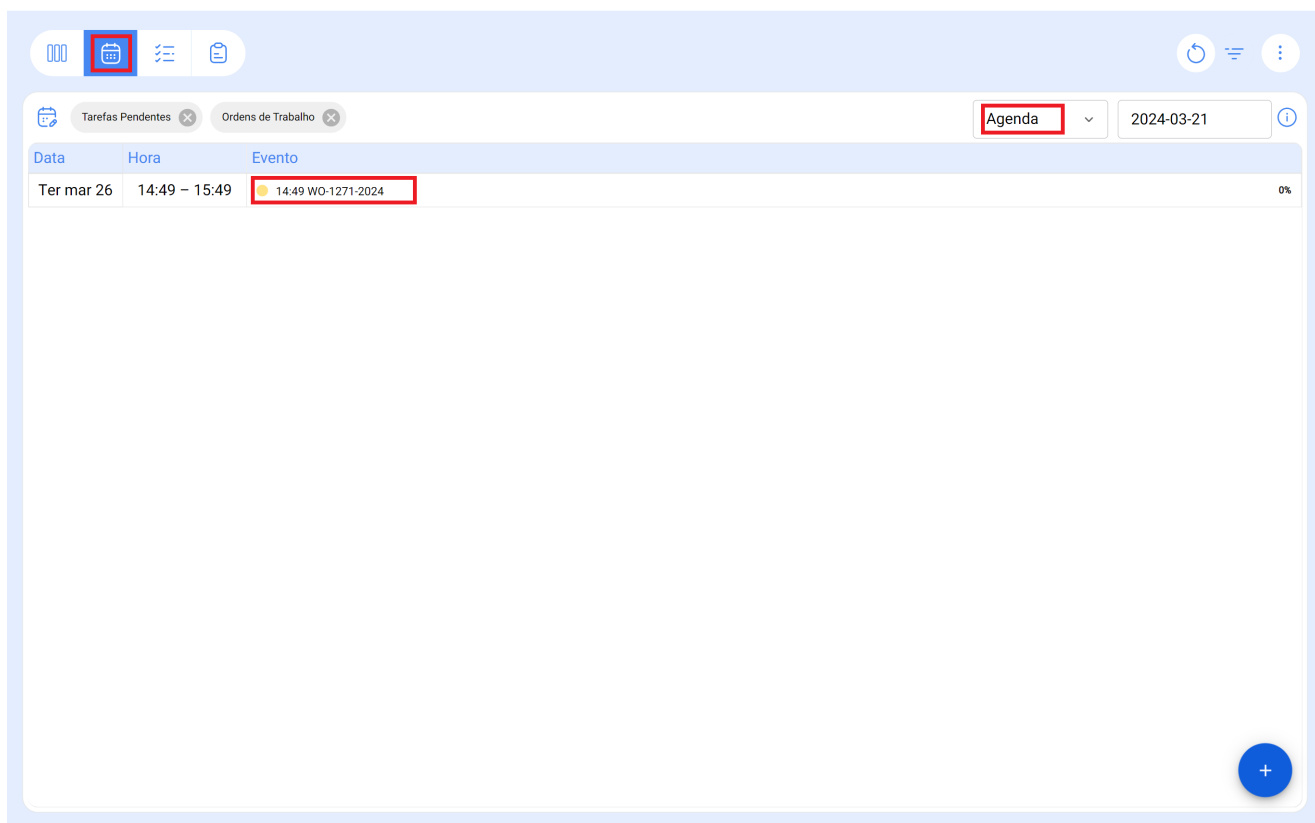
Left Panel (Order of Work):

- Header: "Ordem de Trabalho"
- User: Tony Técnico (01:00:00, 2024-03-26)
- Duration: 00:00:00
- Section: "Tarefas"
- Task: "A.A Mini Split No 5 (A.A SP242CM5) LG // Mundo Tamayo 2/ Bloque 1/"
- Task Type: "Manutenimiento Semanal"
- Details:
 - Tipo de Tarefa: Preventivo
 - Classificação 1:
 - Classificação 2:
 - N.º Pedido:
 - Data Agendada: 2024-03-26
 - Duração Estimada: 01:00:00
- Footer: RECURSOS 0 | ANEXOS 0

Right Panel (Novo Recurso):

- Header: "Novo Recurso" (with a save icon)
- Form Fields:
 - Tipo de Recurso: Recursos Humanos
 - Especialidade: AYUDANTE MECÂNICO
 - Recurso Humano: Tony Técnico (Disponível)
 - Data e hora de programação: 2024-03-22 10:00** (highlighted with a red box)
 - Unidade: Hora
 - Horas Extra
 - Quantidade: 001:00
 - Custo Unitário: \$ COP 8.000
 - Custo Total: \$ COP 8.000,00
 - Notas:

Por fim, após adicionar os restantes parâmetros e clicar na opção de Guardar, será ativada uma opção que permitirá visualizar em formato de calendário a atividade programada para o recurso humano, de acordo com a data e hora estabelecidas.



The screenshot displays the Microsoft Teams 'Vista Calendário' (Calendar View) interface. At the top, there are navigation icons for tasks, a calendar, a list, and a document. Below this, there are tabs for 'Tarefas Pendentes' and 'Ordens de Trabalho'. A dropdown menu is set to 'Agenda' and the date is '2024-03-21'. The main area shows a table with columns for 'Data', 'Hora', and 'Evento'. A single entry is visible for 'Ter mar 26' at '14:49 - 15:49' with the event '14:49 WO-1271-2024'. A blue plus button is located in the bottom right corner.

Data	Hora	Evento	
Ter mar 26	14:49 - 15:49	14:49 WO-1271-2024	0%

Nota: Deve ter-se em consideração que a atribuição e visualização de horários no Teams aplicam-se apenas aos utilizadores que são adicionados como recursos às tarefas. Isto exclui os responsáveis pelas OTs (no caso de o responsável pela OT ser o executor da tarefa, este deve ser adicionado como recurso humano à tarefa em questão).