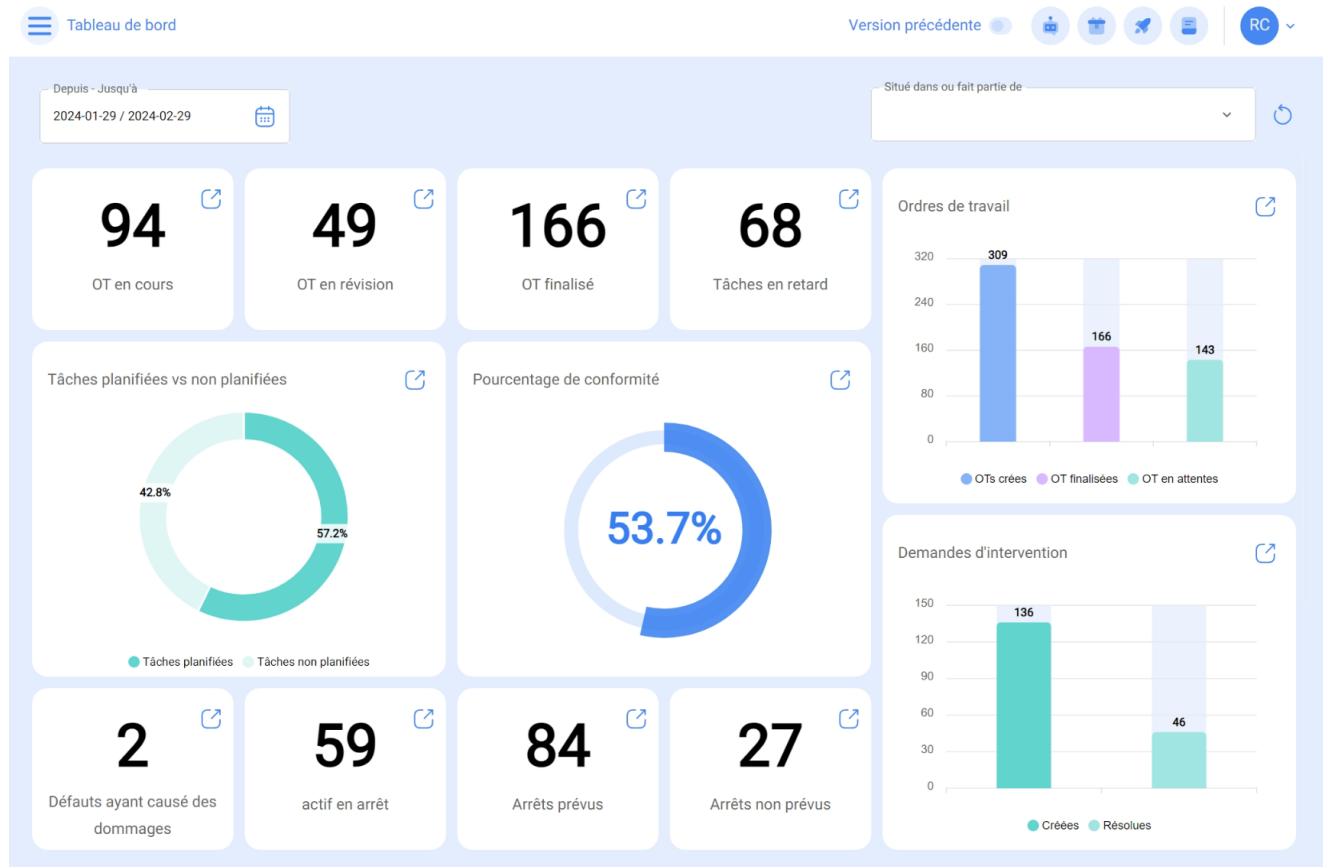


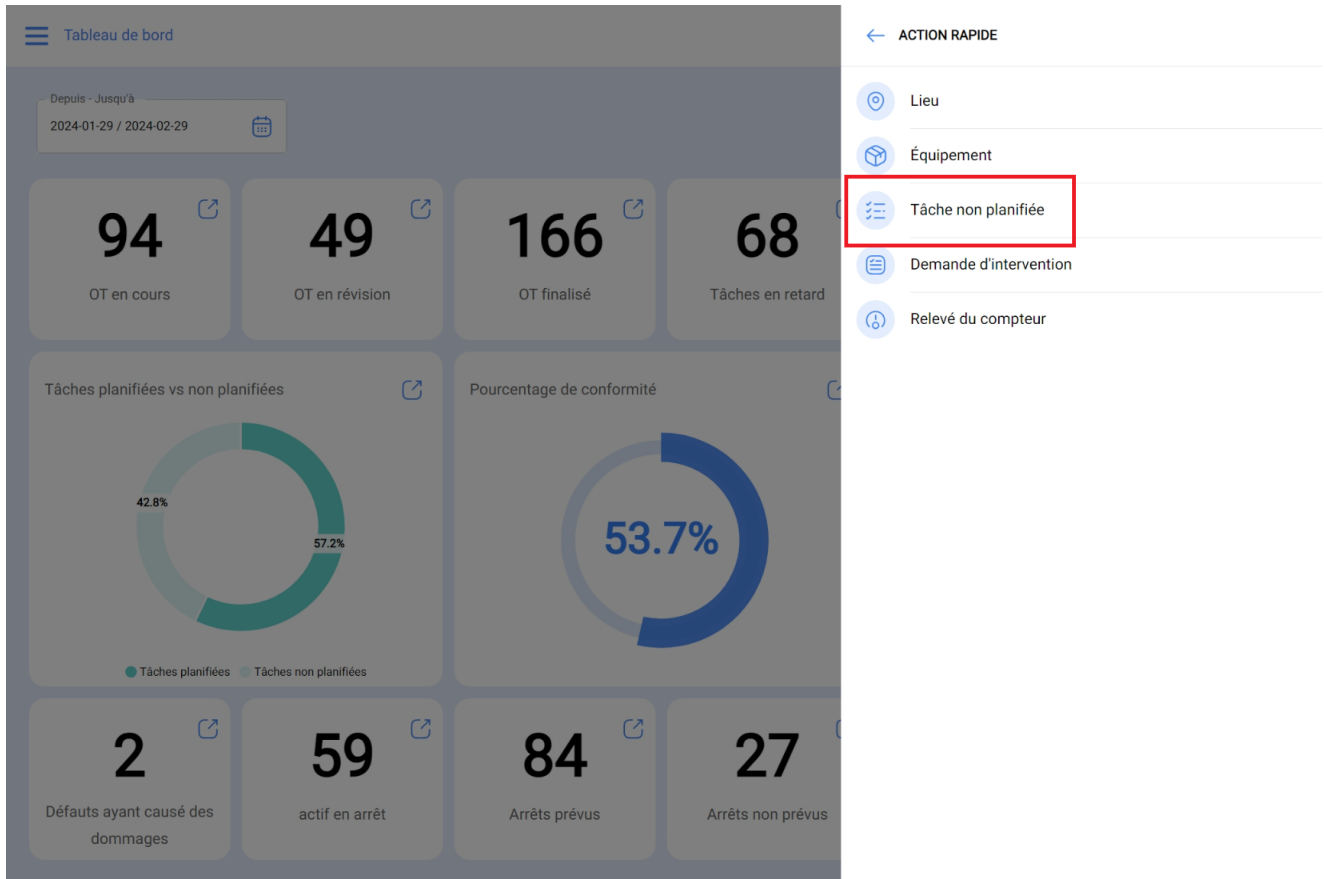
Comment créer des OT non planifiés?

help2.fractal.com/hc/fr/articles/24911357256205-Comment-créer-des-OT-non-planifiés

De l'action rapide :

L'action rapide est un bouton que vous trouverez toujours disponible dans la barre supérieure de la plateforme. Pour ce faire, il vous suffit de cliquer sur cette option, puis de cliquer sur tâche non planifiée.





En cliquant dessus, une nouvelle fenêtre s'ouvre, dans laquelle il faut remplir toutes les informations correspondant à la tâche non planifiée, qui peut être envoyée vers une tâche en attente (à planifier ultérieurement) ou générée comme un nouveau bon de travail.

Pour ce faire, 4 étapes doivent être établies avant de gérer la tâche:

- **Étape 1 (Actifs)** : Informations associées à l'actif et à son statut.
- **Étape 2 (Tâche)** : Informations associées à la tâche non planifiée.
- **Étape 3 (Sous-tâches)** : Liste des sous-tâches ou check-list (étape par étape) qui doivent être accomplies pour mener à bien la tâche.
- **Étape 4 (Ressources)** : Ressources à utiliser pour l'exécution et la réalisation de la tâche.

Étape 1:

1 Actif 2 Tâche 3 Sous-tâches 4 Ressources

Actif

🔍 Tapis roulant { ITS-E01 } TechMove

Date de l'incident: 2024-02-29 17:58

Demandée par: Rocio Campillo

L'actif a-t-il échoué?

Type de défaut: Défaut électrique

Cause de défaillance: surcharge

Méthode de détection des pannes: 1 Visual

Gravité des échecs: Moyenne

Type de dommage causé: Aucun

Temps d'interruption pour les autres actifs: 000:00

Actif hors service

Depuis quand: 2024-02-29 18:00

Suivant >

Dans cette étape, les informations suivantes doivent être complétées :

- **Bien** : Bien associé à la tâche non planifiée.
- **Date de l'incident** : Date de l'incident : Date à laquelle l'incident s'est produit.
- **Demandé par** : Personne qui signale la tâche non planifiée (par défaut, le propriétaire du compte avec lequel la tâche est créée).
- **Défaillance de l'actif** : option permettant d'indiquer si la tâche non planifiée implique une défaillance de l'actif.
- **Type de défaillance** : Catalogue des types de défaillances associées aux actifs.
- **Cause de la défaillance** : Catalogue des causes pouvant entraîner des défaillances de l'actif.
- **Méthode de détection des défaillances** : Catalogue des méthodes de détection permettant d'identifier une défaillance.
- **Gravité de la défaillance** : Liste des options permettant de classer le défaut en fonction de sa gravité.
- **Type de dommage causé** : liste d'options prédéterminées permettant d'identifier le type de dommage causé par la défaillance de l'actif.

- **Temps d'interruption pour les autres actifs** : temps pendant lequel la défaillance affecte directement les autres actifs.

Actif hors service : état dans lequel l'équipement est arrêté en raison d'une défaillance fonctionnelle. Ce champ est d'une importance capitale, car lorsqu'il est activé, la date et l'heure de l'arrêt de l'équipement doivent être saisies (cette heure est celle utilisée pour l'un des indicateurs de disponibilité dans le module de veille stratégique).

Étape 2:

← Tâches non planifiées

Actif	Tâche	Sous-tâches	Ressources
Description de la tâche Vérification de l'état			
Note			
Type de tâche Correctiv	Classification 1	Classification 1	
Priorité Très haute	Durée estimée 000:00	Numéro d'application	
<input type="checkbox"/> Ce travail a déjà été réalisé?			
Options: <input checked="" type="radio"/> Envoyer à la liste des tâches en attente <input type="radio"/> Envoyer des OT en cours			
Date prévue 2024-02-29 17:58			
<input type="button" value="Précédent"/> <input checked="" type="button" value="Suivant"/>			

Dans cette étape, les informations suivantes doivent être complétées :

- **Description de la tâche** : brève description de la tâche en question.
- **Note** : Champ libre dans lequel vous pouvez ajouter n'importe quel détail de la tâche.
- **Type de tâche** : catalogue de tous les types de tâches enregistrés dans le système.
- **Classification 1 et 2** : Correspond à des champs libres laissés par la plateforme pour compléter et donner une classification supplémentaire à la tâche.
- **Priorité** : Liste où la tâche est classée en fonction de sa priorité.

- **Durée estimée** : Durée théorique du temps nécessaire à la réalisation de la tâche (le temps réel est enregistré directement dans l'OT).
- **Numéro de la demande** : Identification corrélative de la demande qui génère la tâche non planifiée.
- **Ce travail a déjà été effectué** : Option qui permet d'identifier dans le système si la tâche a déjà été exécutée ou non.
- **Options** : Options disponibles pour gérer la tâche non planifiée par le biais d'un ordre de transfert (la personne responsable de l'ordre de transfert doit être ajoutée) ou d'une tâche en attente (la date à laquelle la tâche sera planifiée doit être ajoutée).

Étape 3 :

Dans cette étape, les sous-tâches associées doivent être ajoutées. Pour ce faire, cliquez sur le symbole d'ajout en bas à droite de la plate-forme, puis ajoutez les sous-tâches comme il convient.

← Tâches non planifiées

✓
Actif

✓
Tâche

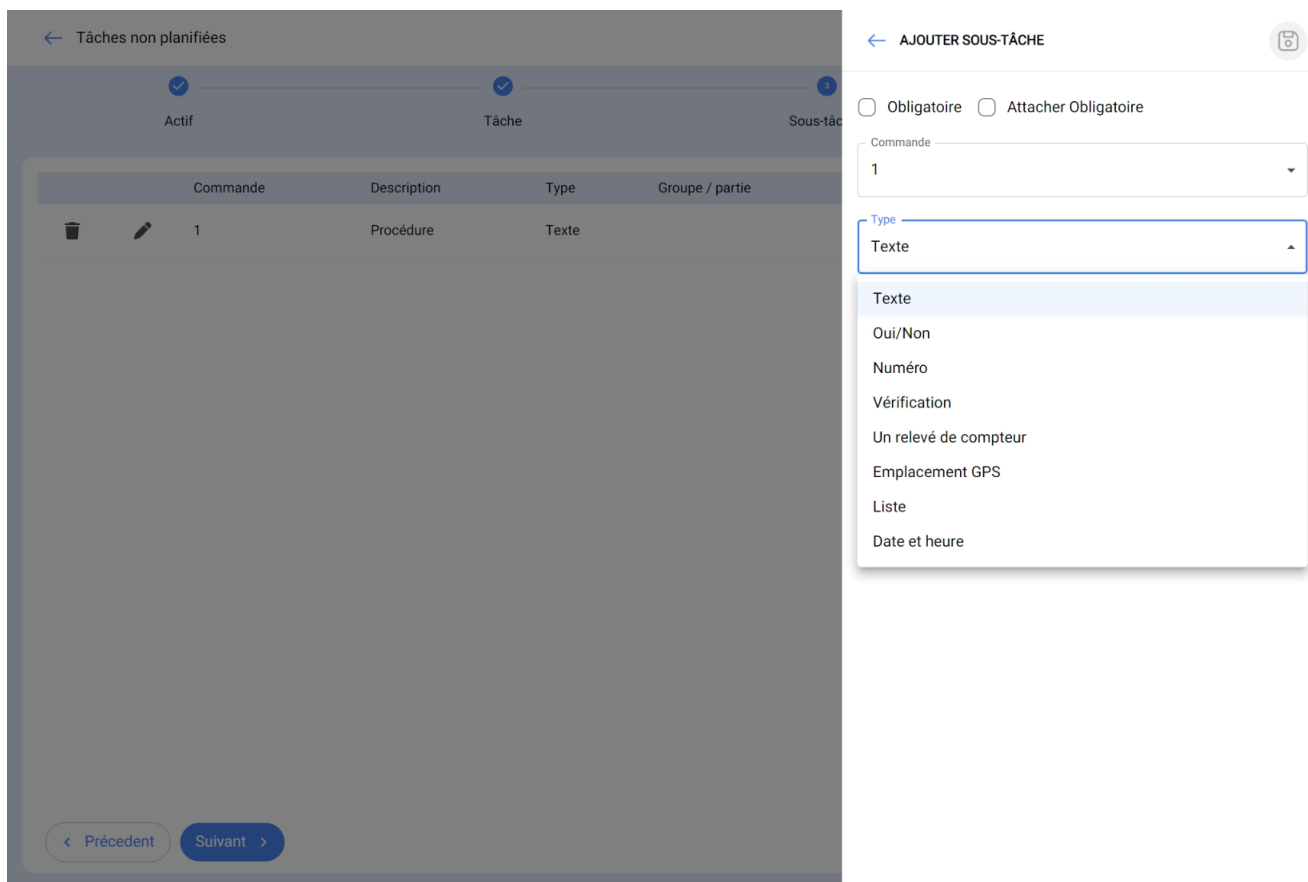
1
Sous-tâches

+
Ressources

	Commande	Description	Type	Groupe / partie	Obligatoire	Attacher Obligatoire
🗑️ ✎️	1	Procédure	Texte		Non	Non

← Précédent
Suivant >

+









Il existe 8 types de sous-tâches :

- **Texte** : correspond aux sous-tâches qui seront complétées dans un champ de type texte.
- **Oui/Non** : correspond aux sous-tâches dont la réponse est prédéfinie avec les options Oui, Non et N/A.
- **Nombre** : correspond aux sous-tâches qui seront complétées avec des caractères numériques.
- **Vérifications** : Correspond aux sous-tâches qui auront une réponse prédéfinie avec les options Passé, Alerte, Échec.
- **Relevé de compteur** : le relevé de compteur, provenant des ordres de travail non planifiés, permet d'ajouter un compteur pour que le technicien ou le personnel présent sur le site puisse effectuer une mesure ponctuelle. Il peut s'agir d'ampérage, de tension, de kilomètres ou d'autres grandeurs en fonction des besoins et de l'intervention spécifique requise à ce moment-là.
- **Localisation GPS** : correspond aux sous-tâches dans lesquelles la géolocalisation de l'appareil utilisé au moment de la réalisation de la sous-tâche sera prise en compte afin d'établir instantanément l'heure, la date et la géolocalisation.

- **Liste** : correspond aux sous-tâches dans lesquelles plusieurs options sont affichées et une seule d'entre elles peut être choisie.
- **Date et heure** : L'option date et heure correspond à la capacité du technicien à enregistrer des informations chronologiques avec précision. Elle permet d'indiquer la date de la dernière vidange, la date de la dernière maintenance préventive ou tout autre événement temporel pertinent dans le cadre de l'intervention.

← Tâches non planifiées

← Tâches non planifiées						
Actif		Tâche		Sous-tâches		Ressources
Commande	Description	Type	Groupe / partie	Obligatoire	Attacher Obligatoire	
 	1	Procédure	Vérification	Non	Non	
 	2	vérification de l'équipement électrique	Texte	Non	Non	
 	3	emplacement de l'équipement	Texte	Non	Non	

< Précédent
Suivant >
+ (Ajouter)


Paso 4:

En este último paso se pueden agregar los recursos asociados a la tarea no planificada, en donde pueden agregar: Inventarios, Recursos Humanos, Servicios.

Quantité	Unité	Description	Type	Coût unitaire	Coût total	Source de la ressource
----------	-------	-------------	------	---------------	------------	------------------------

Actif Tâche Sous-tâches Ressources

< Précédent Finaliser >



← Tâches non planifiées

Quantité	Unité	Description	Type	Coût unitaire
----------	-------	-------------	------	---------------

Actif Tâche Sous-tâche

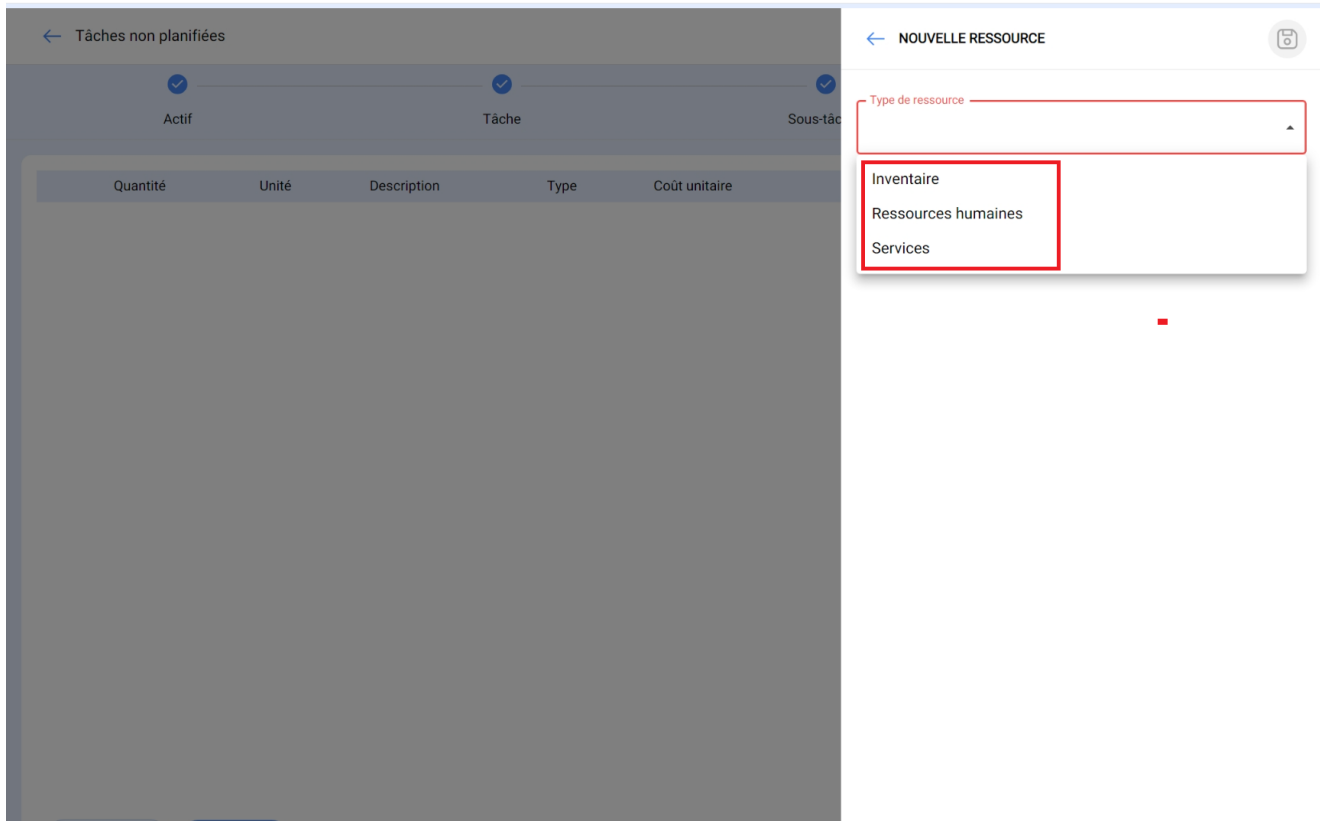
< Précédent Finaliser >

← NOUVELLE RESSOURCE

Type de ressource

Type de ressource ne peut être vide

Notes



- **Inventaire** : correspond aux ressources (outils, pièces de rechange et fournitures) provenant d'un entrepôt et qui sont nécessaires à l'exécution de la tâche.
- **Ressources humaines** : Correspond aux heures de travail à comptabiliser dans le TO.
- **Services** : correspond aux coûts associés aux services externes réalisés par des tiers enregistrés dans la plateforme (module tiers).

Après avoir choisi le type de ressource, il est nécessaire de compléter les informations restantes, comme le montre l'image.

← Tâches non planifiées

Actif Tâche Sous-tâche

Quantité	Unité	Description	Type	Coût unitaire
----------	-------	-------------	------	---------------

← NOUVELLE RESSOURCE

Type de ressource
Inventaire

Outil / Pièces de rechange et fournitures

Description ne peut être vide

Unité

Quantité
0

Quantité il doit être supérieur à 0

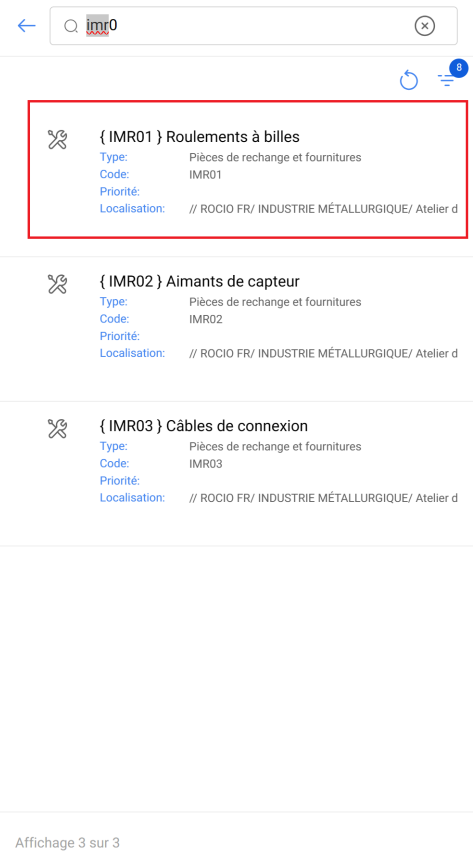
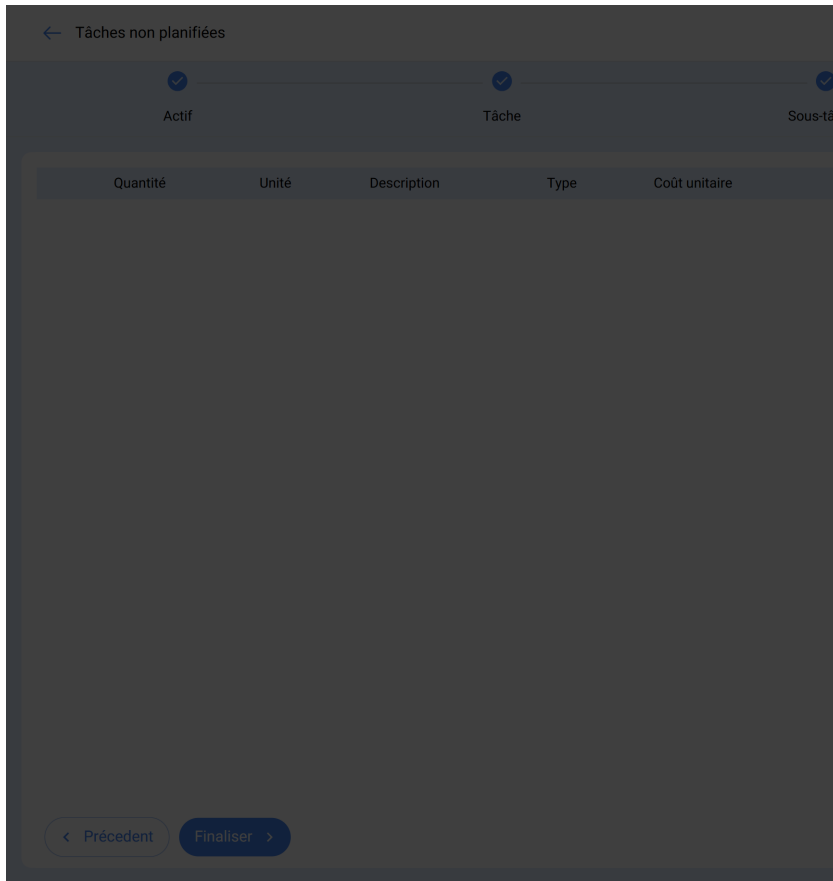
Coût unitaire
\$ COP 0

Coût total
\$ COP 0,00

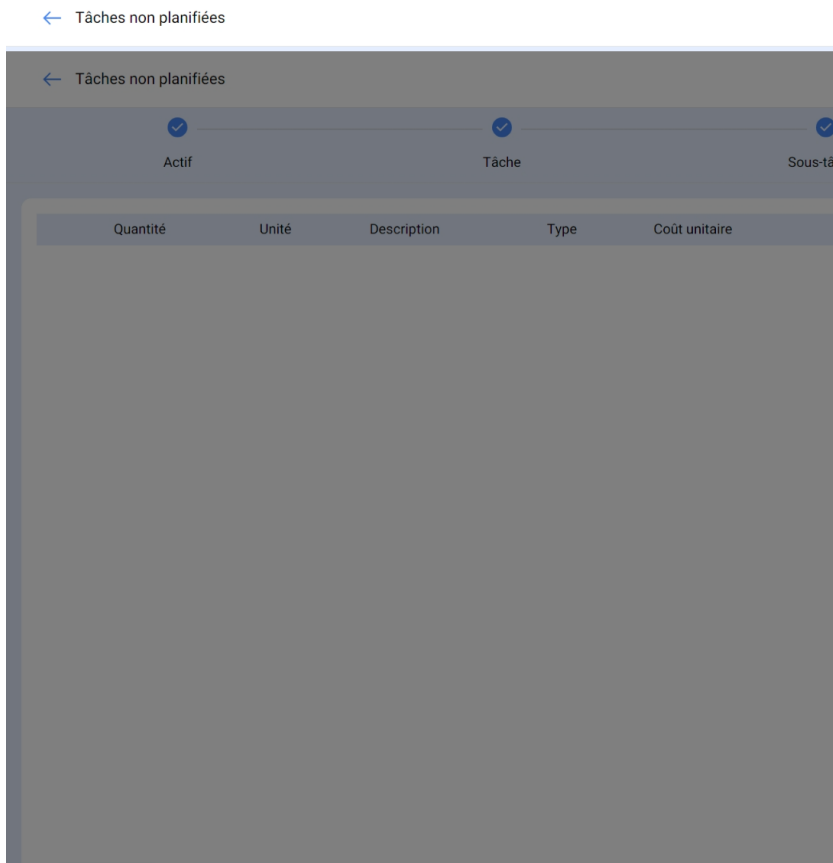
Notes

< Précédent Finaliser >

Dans l'exemple ci-dessus, lors de la sélection de l'option d'inventaire, une autre option appelée "Outil/Pièces détachées et fournitures" est activée. En effet, en fonction de l'inventaire enregistré dans Fractal One, la sélection spécifique des articles requis sera effectuée.



Enfin, la quantité des articles à commander.



Actif Tâche Sous-tâches Ressources

Quantité	Unité	Description	Type	Coût unitaire	Coût total	Source de la ressource
1	Unité(s)	{ IMR01 } Roulements à billes	Inventaire	\$ COP 0,00	\$ COP 0,00	

< Précédent Finaliser >

+

Cliquez ensuite sur Terminer pour générer le bon de travail ou la tâche en attente associée à la tâche non planifiée.

Depuis le module TOs :

Pour ajouter une tâche non planifiée à partir du module TOs, vous pouvez entrer dans n'importe quelle vue (Kanban, Timeline et Liste) que vous trouverez dans ce module et vous devez cliquer sur l'option d'ajout que vous trouverez disponible en permanence dans la partie inférieure droite de la fenêtre.

Voir Kanban

Localisation: Plant 1

Les tâches en attente 2

PRIORITÉ TRÈS ÉLEVÉE

Tâche

Vérification de l'état

Tapis roulant { ITS-E01 } TechMove

00:00 NON PLANIFIÉ

2024-02-29 17:58

OT en cours 2

WOAA-581-2024

Actif: 1 Tâches: 2 = 2

Tapis roulant { ITS-E01 } TechMove 100%

01:20 2024-03-04

Rc Rocio campillo

OT en révision 1

WOAA-582-2024

Actif: 1 Tâche: 1 = 1

Tapis roulant { ITS-E01 } TechMove 100%

00:10 2024-03-04

Alejandro Campos

OT fin

WOAA-57

Actif: 1

Tapis roulant { ITS-E01 } TechMove

00:10

Rc Ro

OT fin

WOAA-554-2024

Actif: 1 Tâche: 1 = 1

Tapis roulant { ITS-E01 } TechMove 0%

01:10 2024-03-28

Rc Rocio campillo

Les tâches en attente 2

PRIORITÉ MOYENNE


Tâche

Plan de Maintenance Mensuel (COPY)

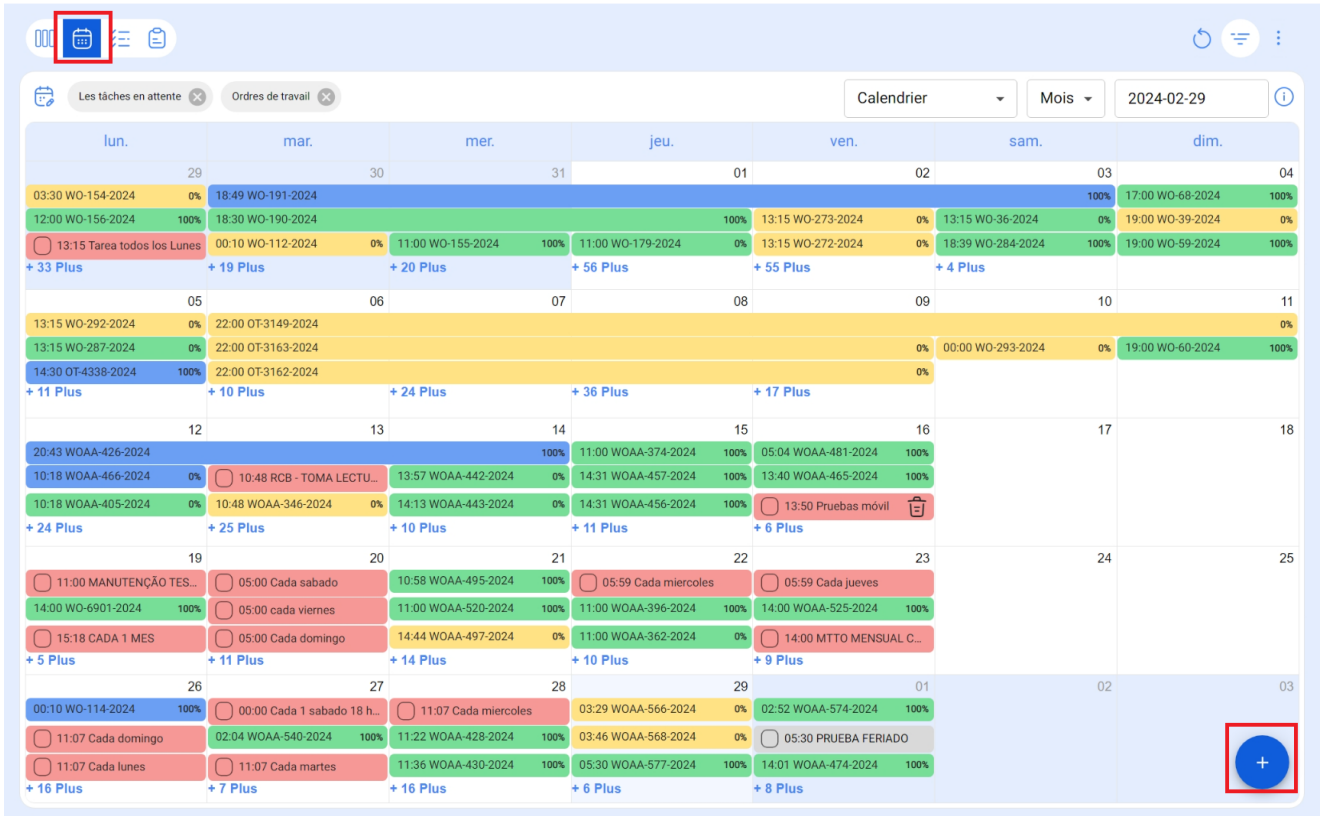
Tapis roulant { ITS-E01 } TechMove

01:10 DATE CHAQUE 1 MOIS

2024-03-29 16:47





Voir Calendrier



Les tâches en attente x Ordres de travail x

Calendrier Mois 2024-02-29

lun.	mar.	mer.	jeu.	ven.	sam.	dim.
29	30	31	01	02	03	04
03:30 WO-154-2024 0%	18:49 WO-191-2024				100%	17:00 WO-68-2024 100%
12:00 WO-156-2024 100%	18:30 WO-190-2024		100%	13:15 WO-273-2024 0%	13:15 WO-36-2024 0%	19:00 WO-39-2024 0%
<input type="checkbox"/> 13:15 Tarea todos los Lunes	00:10 WO-112-2024 0%	11:00 WO-155-2024 100%	11:00 WO-179-2024 0%	13:15 WO-272-2024 0%	18:39 WO-284-2024 100%	19:00 WO-59-2024 100%
+ 33 Plus	+ 19 Plus	+ 20 Plus	+ 56 Plus	+ 55 Plus	+ 4 Plus	
05	06	07	08	09	10	11
13:15 WO-292-2024 0%	22:00 OT-3149-2024					0%
13:15 WO-287-2024 0%	22:00 OT-3163-2024			0%	00:00 WO-293-2024 0%	19:00 WO-60-2024 100%
14:30 OT-4338-2024 100%	22:00 OT-3162-2024			0%		
+ 11 Plus	+ 10 Plus	+ 24 Plus	+ 36 Plus	+ 17 Plus		
12	13	14	15	16	17	18
20:43 WAAA-426-2024		100%	11:00 WAAA-374-2024 100%	05:04 WAAA-481-2024 100%		
10:18 WAAA-466-2024 0%	<input type="checkbox"/> 10:48 RCB - TOMA LECTU...	13:57 WAAA-442-2024 0%	14:31 WAAA-457-2024 100%	13:40 WAAA-465-2024 100%		
10:18 WAAA-405-2024 0%	10:48 WAAA-346-2024 0%	14:13 WAAA-443-2024 0%	14:31 WAAA-456-2024 100%	<input type="checkbox"/> 13:50 Pruebas móvil 		
+ 24 Plus	+ 25 Plus	+ 10 Plus	+ 11 Plus	+ 6 Plus		
19	20	21	22	23	24	25
<input type="checkbox"/> 11:00 MANUTENÇÃO TES...	<input type="checkbox"/> 05:00 Cada sabado	10:58 WAAA-495-2024 100%	<input type="checkbox"/> 05:59 Cada miercoles	<input type="checkbox"/> 05:59 Cada jueves		
14:00 WO-6901-2024 100%	<input type="checkbox"/> 05:00 cada viernes	11:00 WAAA-520-2024 100%	11:00 WAAA-396-2024 100%	14:00 WAAA-525-2024 100%		
<input type="checkbox"/> 15:18 CADA 1 MES	<input type="checkbox"/> 05:00 Cada domingo	14:44 WAAA-497-2024 0%	11:00 WAAA-362-2024 0%	<input type="checkbox"/> 14:00 MTTO MENSUAL C...		
+ 5 Plus	+ 11 Plus	+ 14 Plus	+ 10 Plus	+ 9 Plus		
26	27	28	29	01	02	03
00:10 WO-114-2024 100%	<input type="checkbox"/> 00:00 Cada 1 sabado 18 h...	<input type="checkbox"/> 11:07 Cada miercoles	03:29 WAAA-566-2024 0%	02:52 WAAA-574-2024 100%		
<input type="checkbox"/> 11:07 Cada domingo	02:04 WAAA-540-2024 100%	11:22 WAAA-428-2024 100%	03:46 WAAA-568-2024 0%	<input type="checkbox"/> 05:30 PRUEBA FERIADO		
<input type="checkbox"/> 11:07 Cada lunes	<input type="checkbox"/> 11:07 Cada martes	11:36 WAAA-430-2024 100%	05:30 WAAA-577-2024 100%	14:01 WAAA-474-2024 100%		
+ 16 Plus	+ 7 Plus	+ 16 Plus	+ 6 Plus	+ 8 Plus		



Vue des tâches en attente :

Date prévue: Fév 29/2024

	Code	Actif	Tâche	Activateur	Backlog	Plan de tâches	Date calcul
<input type="checkbox"/>	ITS-E01	Tapis roulant { ITS-E01 } Tec...	Vérification de l'état	Tâches non planifiées	0		2024-02-21
<input type="checkbox"/>	PUV-001	PULVERIZADOR 221 { PUV-0...	TROCA DE ÓLEO E FILTRO 3...	Lecture Chaque 300 Horas [...	0	PULVERIZADORES	2024-02-21
<input type="checkbox"/>	HQ1-001	PREDIO HQ1	Inspeção Diária	Date Chaque 1 Mercredi	141	Plano de Manutenção Inspe...	2023-10-11
<input type="checkbox"/>	HQ1-001	PREDIO HQ1	Inspeção Semanal	Date Chaque 1 Semaine(s)	142	Plano de Manutenção Inspe...	2023-10-11
<input type="checkbox"/>	2864-86232	LLAVE DE IMPACTO { 2864-...	REPARACION PARA CLIENTE	Tâches non planifiées	5		2024-02-21
<input type="checkbox"/>	IMMAT0007-...	PLACA SUPORTE DOS PUN...	MANUTENÇÃO TESTE VITO...	Date Chaque 1 Jour(s)	3	PLANO TESTE VITOR	2024-02-21
<input type="checkbox"/>	HB M2 DE2	Oficina Coordinador	tarea recursos	Date Chaque 1 Jour(s)	3	prueba recursos	2024-02-21
<input type="checkbox"/>	EQ-GP-28	Cortina de Aire { EQ-GP-28 }	MTTO MENSUAL CORTINA ...	Date Chaque 1 Mois	6	PLAN MTTO CORTINA DE AI...	2024-02-21
<input type="checkbox"/>		Muelle 1	Intervención por daño	Tâches non planifiées	7		2024-02-21
<input type="checkbox"/>	Equi-Prueba-...	Equipo para pruebas inciden...	Tarea de Prueba activador s...	Date Chaque 1 Semaine(s)	3	Plan de tareas incidencia Ra...	2024-02-21
<input type="checkbox"/>	Equi-Prueba-...	Equipo para pruebas inciden...	Cada domingo	Date Chaque 1 Dimanche	3	Plan de tareas incidencia Ra...	2024-02-21
<input type="checkbox"/>	Equi-Prueba-...	Equipo para pruebas inciden...	Cada miercoles	Date Chaque 1 Mercredi	1	Plan de tareas incidencia Ra...	2024-02-21
<input type="checkbox"/>	Equi-Prueba-...	Equipo para pruebas inciden...	Cada jueves	Date Chaque 1 Jeudi	0	Plan de tareas incidencia Ra...	2024-02-21
<input type="checkbox"/>	Equi-Prueba-...	Equipo para pruebas inciden...	Cada martes	Date Chaque 1 Mardi	0	Plan de tareas incidencia Ra...	2024-02-21

Affichage 50 sur 297

Après avoir cliqué, vous devez effectuer toutes les étapes nécessaires à la création de la tâche non planifiée, comme expliqué au début de cet article.

1 Actif 2 Tâche 3 Sous-tâches 4 Ressources

Actif

🕒 Tapis roulant { ITS-E01 } TechMove ⓧ ▾

Date de l'incident Demandée par













L'actif a-t-il échoué?

Suivant >


Note : Dans la session sur la façon de générer un ordre de transfert non planifié "à partir d'une action rapide", vous trouverez un guide détaillé étape par étape pour remplir chacun des champs nécessaires à la génération d'un ordre de transfert non planifié.

À partir de demandes de travail :

Une fois qu'une demande de travail a été générée, le système vous permet de gérer cette demande par le biais d'une tâche non planifiée.

	Aucune application	Ordre de travail	État	Description
<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/> 	2658		Ouvert	incidencia prueba
<input type="checkbox"/> 	2657		Ouvert	Test
<input type="checkbox"/> 	2656		Créé à partir du portail invité	Test
<input type="checkbox"/> 	2655		Ouvert	REPARACIÓN PARA CLIENTE
<input type="checkbox"/> 	2654		Résolu sans OT	Prueba solicitudes de trabajo con Milton 2
<input type="checkbox"/> 	2653	WOAA-563-2024	Résolu avec OT	Solicitud de prueba ticket log de transacciones.
<input type="checkbox"/> 	2652		Ouvert	REPARACIÓN PARA CLIENTE
<input type="checkbox"/> 	2651		Ouvert	REPARACIÓN PARA CLIENTE
<input type="checkbox"/> 	2650	WOAA-531-2024	Résolu avec OT	Descripción y ticket de oxxo
<input type="checkbox"/> 	2649		Ouvert	Reparación a cliente
<input type="checkbox"/> 	2648		En attente d'une OT	REPARACION PARA CLIENTE
<input type="checkbox"/> 	2647		Ouvert	REPARACION PARA CLIENTE
<input type="checkbox"/> 	2646		Créé à partir du portail invité	Teste 3 Dionesio
<input type="checkbox"/> 	2645		Créé à partir du portail invité	Teste con Dionesio

Affichage 50 sur 2647



En cliquant dessus, une nouvelle fenêtre s'ouvre, dans laquelle toutes les informations correspondant à la tâche non planifiée doivent être complétées avant qu'elle ne soit générée en tant qu'ordre de travail.

1 Actif 2 Tâche 3 Sous-tâches 4 Ressources

Actif

🕒 Tapis roulant { ITS-E01 } TechMove ⓧ ▾

Date de l'incident 2024-02-29 18:17 Demandée par Rocio Campillo

L'actif a-t-il échoué?

Suivant >

Note : Dans la session sur la façon de générer un ordre de transfert non planifié "à partir de l'action rapide", vous trouverez des instructions détaillées étape par étape sur la façon de remplir chacun des champs requis pour la génération d'un ordre de transfert non planifié.