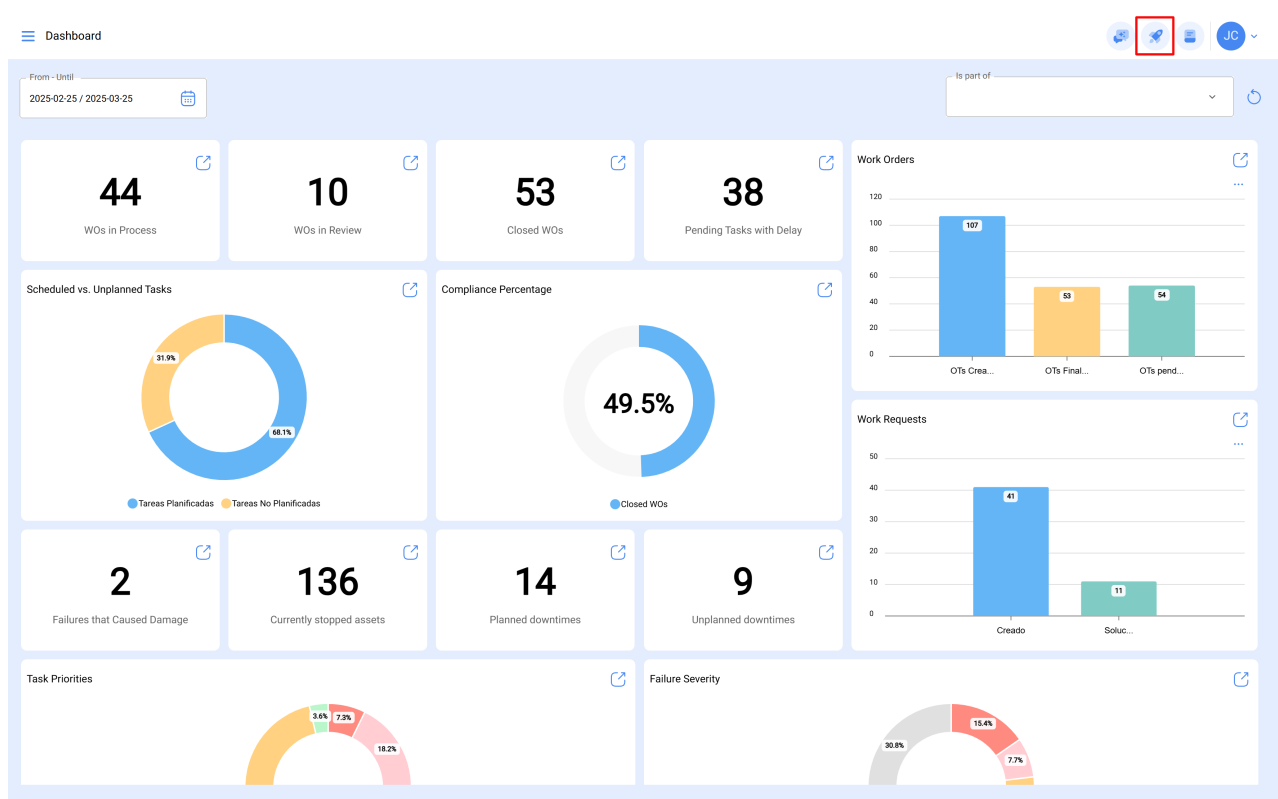


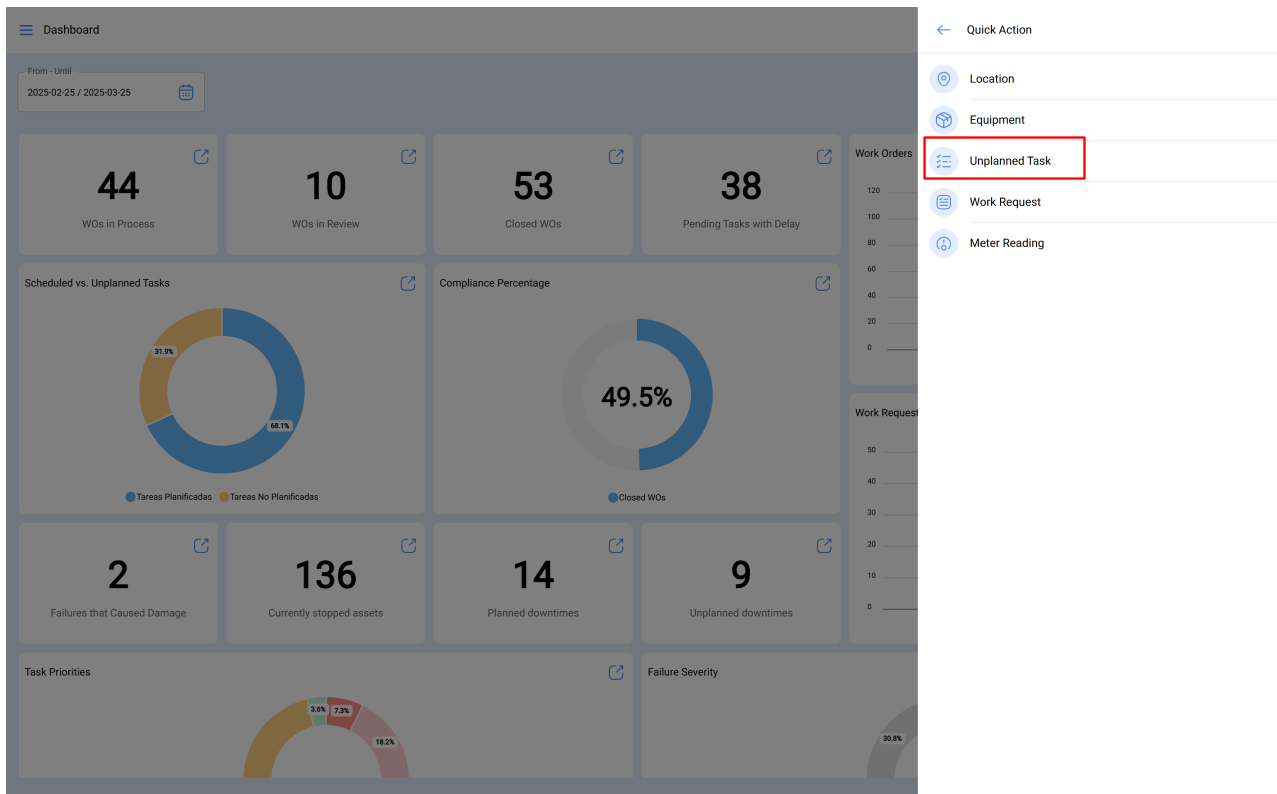
Comment créer des OT non planifiés?

help.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 Asset
2 Task
3 Sub Tasks
4 Resources

Asset
 Fractal (ACT.LOC-0001)

Incident date
2025-03-25 16:15

Requested By
Jonas Campos

Has the asset failed?

Fault Type
Alta temperatura

Fault Cause
condiciones medioambientales

Fault Detection Method
display

Fault Severity
Medium

Type of damage
None

It caused disruption of other assets?
000:00

Asset out of service

Since when
2025-03-25 16:16

[Next >](#)

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:

← Non Scheduled Tasks

Asset Task Sub Tasks Resources

Task Description
Corretiva

Note

Task type
00 Correctivo

Group 1

Group 2

Priority
Low

Estimated Duration
000.00

Request Number

Has this task already been completed?

Options:
 Send to pending tasks Send To WO's in Process

Actual Schedule Date
2025-03-25 16:15

< Back Next >

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 :

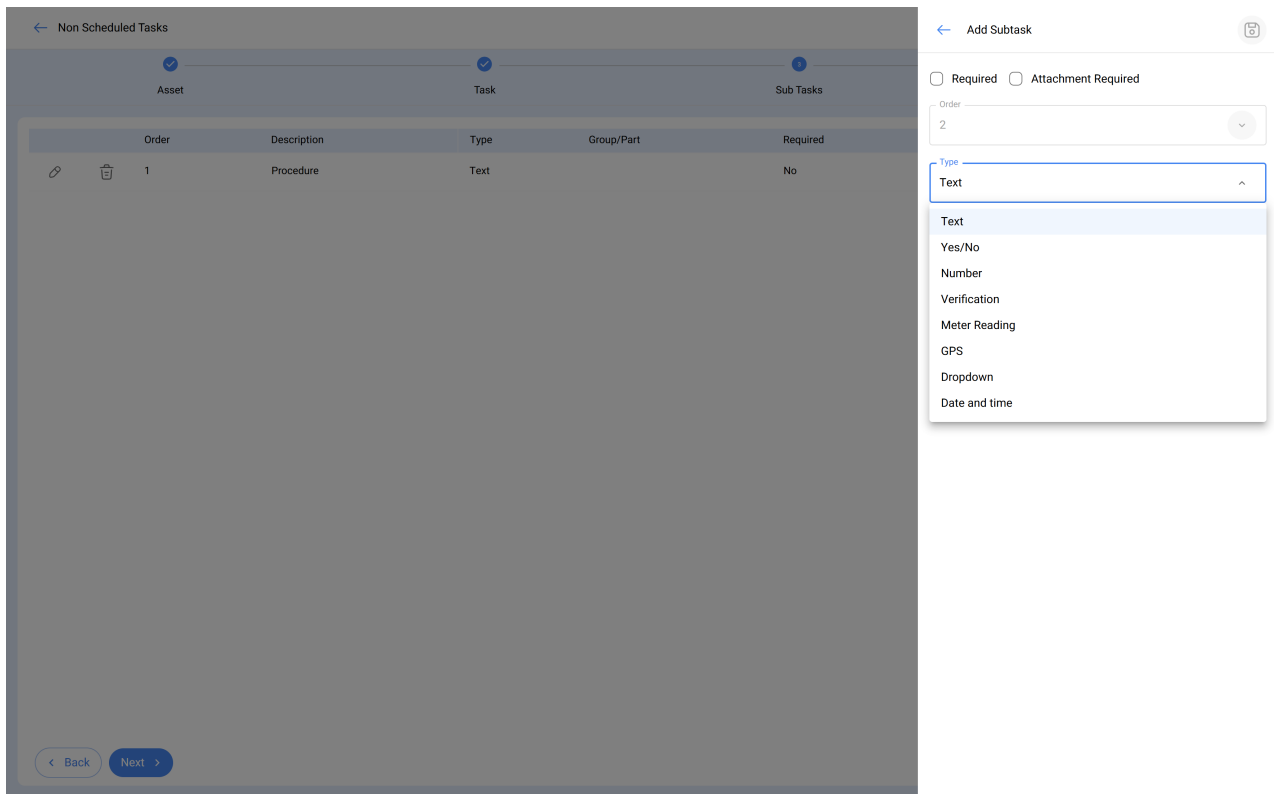
Dans cette étape, les sous-tâches associées doivent être ajoutées. Pour ce faire, cliquez sur le symbole d'ajout en bas à droite de la plate-forme, puis ajoutez les sous-tâches comme il convient.

← Non Scheduled Tasks

Asset Task Sub Tasks Resources

Order	Description	Type	Group/Part	Required	Attachment Required
1	Procedure	Text		No	No

< Back Next > +








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.

← Non Scheduled Tasks

Asset		Task		Sub Tasks		Resources	
Order	Description	Type	Group/Part	Required	Attachment Required		
  1	Procedure	Text		No	No		
  2	procedure	Text		No	No		

< Back Next > 

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.

Qty	Unit	Description	Type	Unit Cost	Total cost	Resource Source
-----	------	-------------	------	-----------	------------	-----------------

Asset Task Sub Tasks Resources

Back Finish +

Qty	Unit	Description	Type	Unit Cost	Total cost
-----	------	-------------	------	-----------	------------

Asset Task Sub Tasks

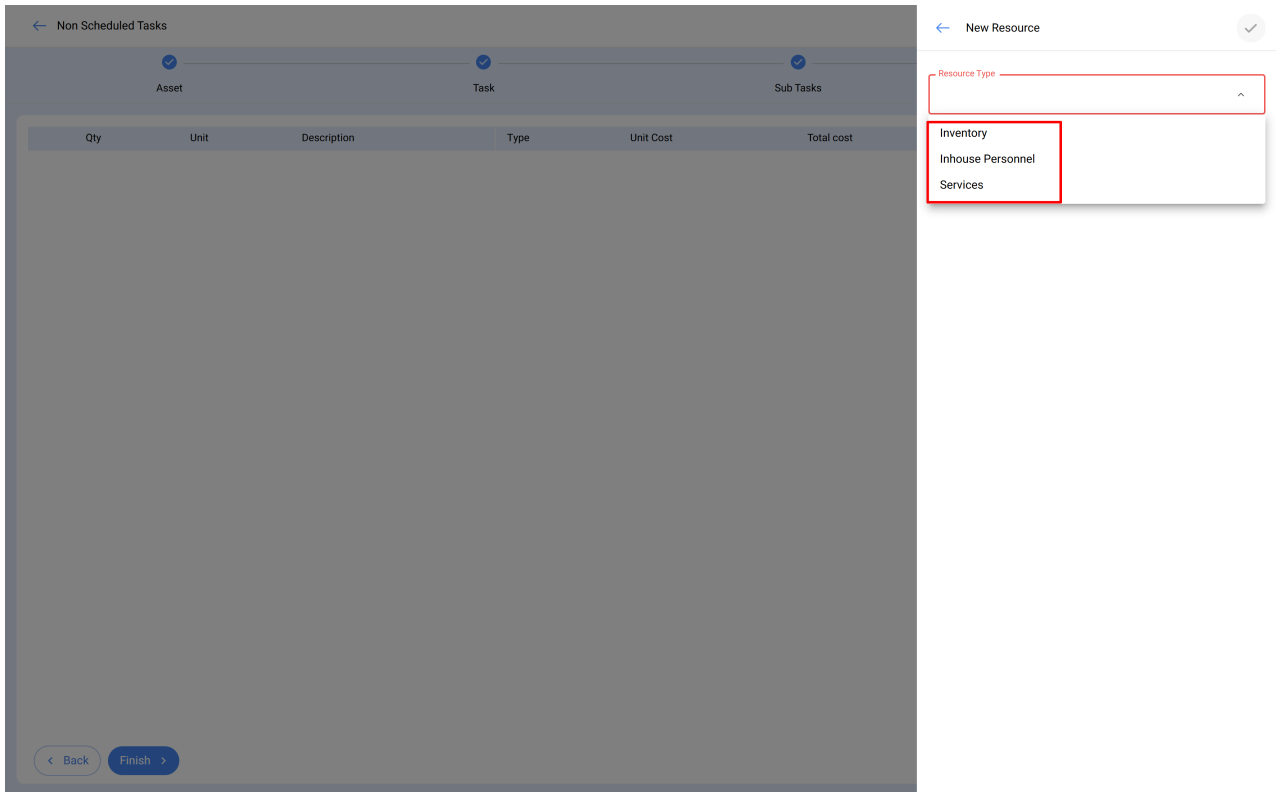
Back Finish

← New Resource ✓

Resource Type

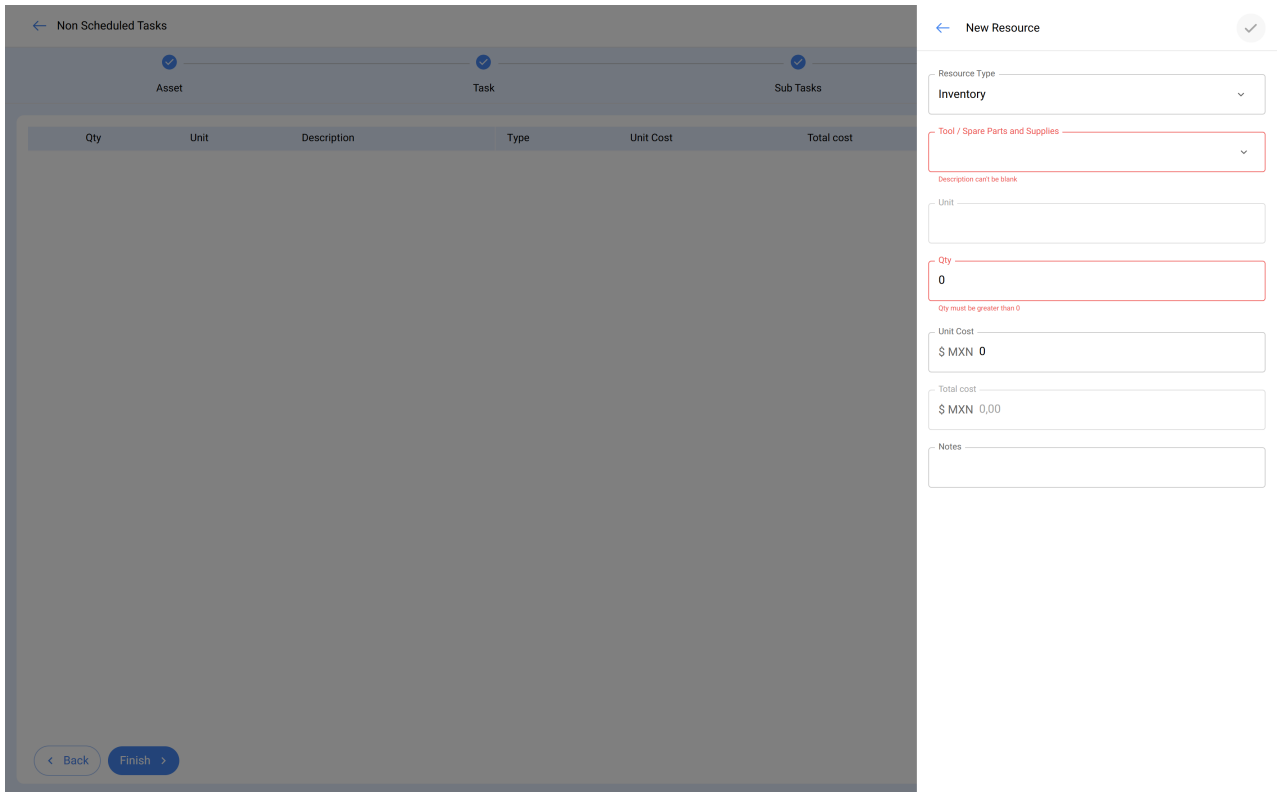
Resource Type can't be blank

Notes

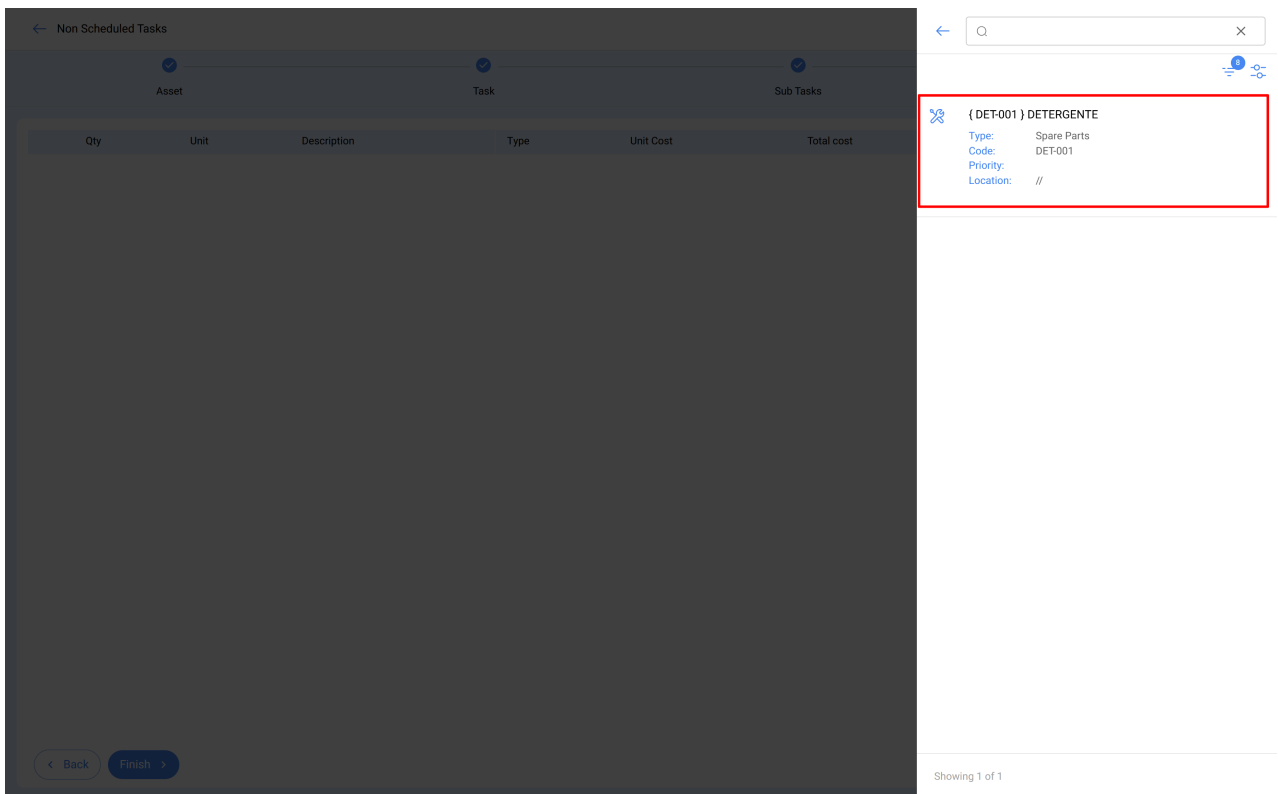


- **Inventaire** : correspond aux ressources (outils, pièces de rechange et fournitures) provenant d'un entrepôt et qui sont nécessaires à l'exécution de la tâche.
- **Ressources humaines** : Correspond aux heures de travail à comptabiliser dans le TO.
- **Services** : correspond aux coûts associés aux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

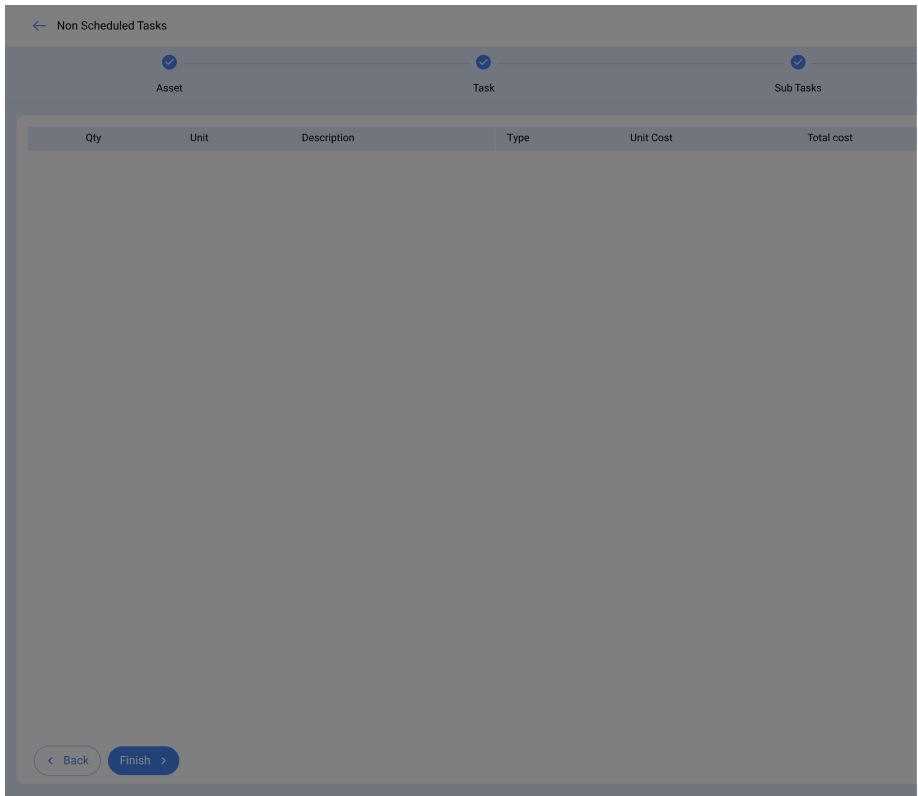
Après avoir choisi le type de ressource, il est nécessaire de compléter les informations restantes, comme le montre l'image.



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.



Resource Type: Inventory

Tool / Spare Parts and Supplies: DETERGENTE { DET-001}

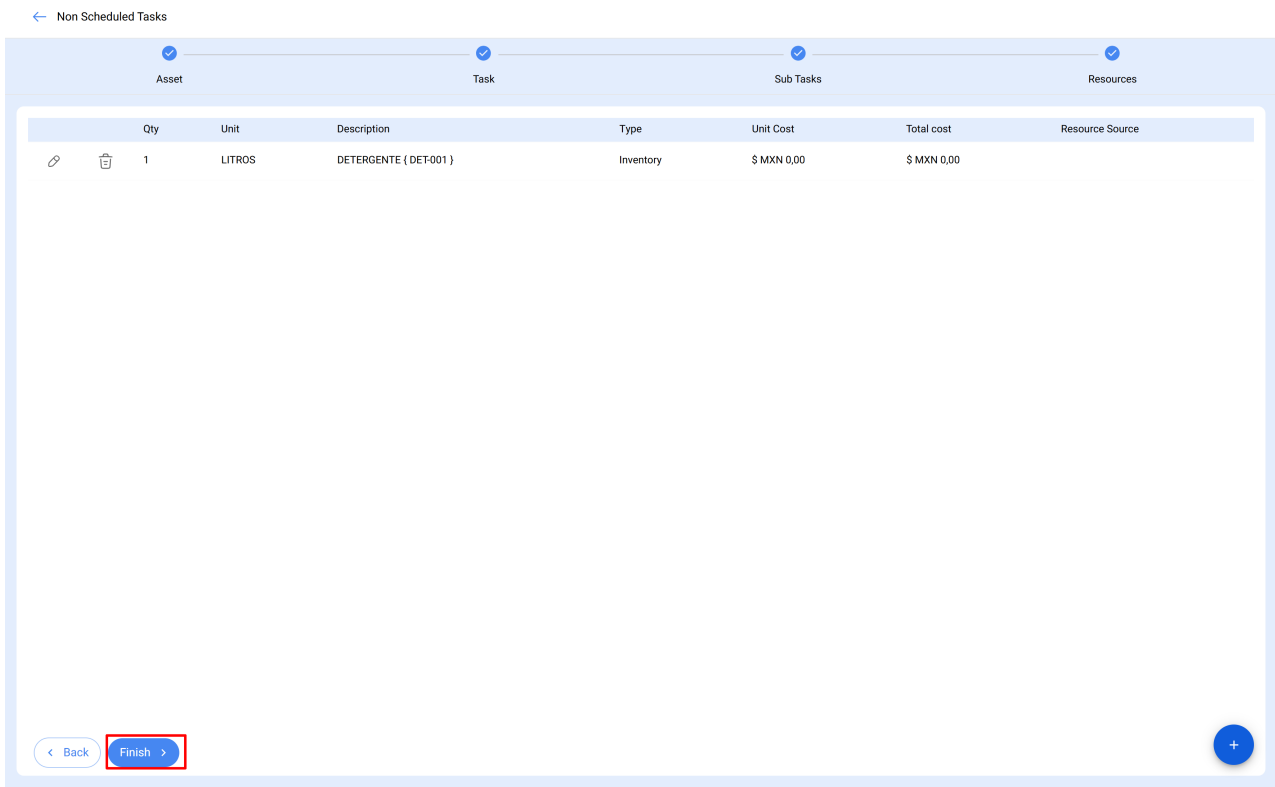
Unit: LITROS

Qty: 1

Unit Cost: \$ MXN 0

Total cost: \$ MXN 0,00

Notes:



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

The screenshot shows the 'View Kanban' interface for Work Management. It features four columns representing different stages of work orders:

- Pending Tasks (155):** Contains three cards for assets like 'GR12) 401' (Task: Mantenimiento por horas), 'BOMBA DIESEL N°2' (Task: INSPECCIÓN ANUAL PREVIO PRUEBA), and 'Wala Barcelona (M0227)' (Task: Revision anual de calentadores de agua caliente sanitaria a gas).
- WOs in Process (2742):** Contains three cards for assets like '004 CH PLAZA MAYOR' (Task: MTT0 2500), 'RIBEIRO SRL (LOC.RB-00)' (Task: Fallo de luces bajas delanteras), and 'BT-003) Belt conveyor' (Task: VALVULA SE ROMPIO).
- WOs in Review (214):** Contains three cards for assets like 'COMPRESOR RECIPROCANTE 01 ZHONGHE 250 KG' (Task: No enciende máquina), 'bomba diesel 01 { }' (Task: INSPECCIÓN ANUAL, PREVIO PRUEBA), and 'Wala Barcelona (M0227)' (Task: INSPECCIÓN ANUAL, PREVIO PRUEBA).
- Closed WOs (2411):** Contains three cards for assets like 'eixoy-0001) eixo y' (Task: Troca do motor), 'CENTRO COMERCIAL EL TESORO (CC-TER)' (Task: teste), and 'CENTRO COMERCIAL EL TESORO (CC-TER)' (Task: reparación de puerta de cold room).

A red box highlights a blue '+' button in the bottom right corner of the 'Closed WOs' column.

Voir Calendrier

The screenshot shows the 'View Calendar' interface for Work Management. It displays a weekly calendar grid for the week of 2025-03-25. The grid shows tasks scheduled across the days of the week, with columns for Sun, Mon, Tue, Wed, Thu, Fri, and Sat. Each task card includes a date and time, a progress bar, and a status indicator (e.g., 0%, 100%).

A red box highlights a blue '+' button in the bottom right corner of the calendar view.

Vue des tâches en attente :

Work Management
Pending Tasks

Search...

Actual Schedule Date: Mar 31/2025

	Code	Asset	Task	Trigger	Delay	Planned Maintenance	Auto Schedule Date...	Actual Schedule Dat...	Out of Service
<input type="checkbox"/>	GR12	{ GR12 } 401	Mantenimiento por horas	Reading Each 500 Hora (Hr) ...	0	Locomotora GR12	2025-03-25 09:41	2025-03-25 09:41	No
<input type="checkbox"/>	ELCO-ELTE-01	EL CORRAL { ELCO-ELTE-01 }	El molino 1 no funciona	Non Scheduled Tasks	4		2025-03-20 17:00	2025-03-20 17:00	No
<input type="checkbox"/>	GRU-AV-G03...	HOYO 17 { GRU-AV-G03-CG1...	HOYO INUNDADO	Non Scheduled Tasks	4		2025-03-20 16:58	2025-03-20 16:58	No
<input type="checkbox"/>	{}	COMPRESOR 1	LECTURA DE HOROMETROS	Date Every 3 Day(s)	11	PLAN DE MTTTO A COMPRE...	2025-03-14 15:03	2025-03-14 15:03	No
<input type="checkbox"/>	{}	AIREADOR 1	MANTENIMIENTO ESPECIAL...	Date Every 1 Week(s)	8	Plan de mantenimiento Aire...	2025-03-17 14:43	2025-03-17 14:43	No
<input type="checkbox"/>	{}	AIREADOR 1	MANTENIMIENTO ESPECIAL...	Date Every 1 Week(s)	1835	Plan de mantenimiento Aire...	2020-03-16 15:00	2020-03-16 15:00	No
<input type="checkbox"/>	GE-001	{ GE-001 } Gerador	Manutenção corretiva baixa ...	Reading When Temperature ...	25	Plano de Manutenção do Ge...	2025-02-28 10:45	2025-02-28 10:45	No
<input type="checkbox"/>	MOTELEC	{ MOTELEC } MOTOR ELECT...	Registro diario de temperatu...	Date Every 1 Day(s)	25	ACOPLADOR	2025-02-28 06:39	2025-02-28 06:39	No
<input type="checkbox"/>	C1	Empresa Matriz { C1 }	Registro diario de temperatu...	Date Every 1 Day(s)	25	ACOPLADOR	2025-02-28 06:36	2025-02-28 06:36	No
<input type="checkbox"/>	MOTELEC	{ MOTELEC } MOTOR ELECT...	Registro de temperatura - Di...	Date Every 1 Day(s)	25	ACOPLADOR	2025-02-28 06:35	2025-02-28 06:35	No
<input type="checkbox"/>	C1	Empresa Matriz { C1 }	Registro de temperatura - Di...	Date Every 1 Day(s)	25	ACOPLADOR	2025-02-28 06:35	2025-02-28 06:35	No
<input type="checkbox"/>	{}	Prensa 2	MANTENIMIENTO MENSUAL	Date Every 1 Months	0	PLAN DE MANTENIMIENTO ...	2025-03-25 14:49	2025-03-25 14:49	No
<input type="checkbox"/>	{}	Prensa 1	MANTENIMIENTO MENSUAL	Date Every 1 Months	0	PLAN DE MANTENIMIENTO ...	2025-03-25 14:49	2025-03-25 14:49	No
<input type="checkbox"/>	{}	Prensa 2	MANTENIMIENTO A SISTE...	Date Every 1 Months	0	PLAN DE MANTENIMIENTO ...	2025-03-25 14:41	2025-03-25 14:41	No
<input type="checkbox"/>	{}	Prensa 2	MANTENIMIENTO A SISTE...	Date Every 1 Months	0	PLAN DE MANTENIMIENTO ...	2025-03-25 14:41	2025-03-25 14:41	No
<input type="checkbox"/>	{}	Prensa 2	MANTENIMIENTO A SISTE...	Event SOLICITADO POR PRO...	21	PLAN DE MANTENIMIENTO ...	2025-03-04 15:31	2025-03-04 15:31	No

Showing 50 of 94

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.

← Non Scheduled Tasks

Asset Task Sub Tasks Resources

Asset

Asset can't be blank

Incident date
2025-03-25 16:24

Requested By
Jonas Campos

Has the asset failed?
































Next >

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.

Requests
Work Request

	Work Request Number ↓	Work Order ↓	Status	Description	Is it urgent?	Asset
<input type="checkbox"/> 	3562		● Open	Tests Support	No	
<input type="checkbox"/>  	3561	WO-7113-2025	● WO in Review	Franko test	Yes	Oficina central { 121. }
<input type="checkbox"/>  	3560		● Open	Prueba 2	No	aire acondicionado { RTOP }
<input type="checkbox"/>  	3559		● In Process	Prueba 1	No	EJE CENTRAL { B-01-EJE-01 }
<input type="checkbox"/>  	3558		● Open	Test 4	No	CARGADOR LH 307 # 1 { S-106 }
<input type="checkbox"/> 	3557		● In Process	Solicitud test 3	No	
<input type="checkbox"/>  	3556		● Open	Solicitud desde el portal de invitado. 2	No	Oficina central { 121. }
<input type="checkbox"/> 	3555		● Open	Solicitud desde el portal de invitado.	No	
<input type="checkbox"/>  	3554		● Open	Solicitud prueba	No	Sistema Mecánico { B-01 }
<input type="checkbox"/>  	3553		● Open	ngcmngm	No	aire acondicionado { RTOP }
<input type="checkbox"/>  	3552		● Open	Prueba	No	Oficina central { 121. }
<input type="checkbox"/>  	3551		● Open	Test	No	Super Teneré { tee }
<input type="checkbox"/>  	3550	WO-7112-2025	● WO's in Process	ATV	No	Ecotemper-México { ECO-MEX }
<input type="checkbox"/>  	3549		● Open	ATV	No	Hidrotec Planta Puebla { I P0029 }
<input type="checkbox"/>  	3548		● Open	Validación nmil	No	televisão 55 { EQUI EMBU 002 }
<input type="checkbox"/>  	3547		● Open	Otra solicitud con notificación	No	Megatecnicrotro { 9087 }
<input type="checkbox"/>  	3546		● Open	validación de componentes	No	Megatecnicrotro { 9087 }

Showing 50 of 3522

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.

← Non Scheduled Tasks

1 Asset 2 Task 3 Sub Tasks 4 Resources

Asset

Asset can't be blank

Incident date Requested By

Has the asset failed?

Next >

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.