

Ordenes de trabajo

help.fracttal.com/hc/es-es/articles/25146348818445-Ordenes-de-trabajo

En este apartado se podrán configurar opciones y permisos en las OTs:

Activación Fracttal - Español - 477

Settings

Work Orders

Options and permissions	Work order ID	Prints
Description		
<input type="checkbox"/>	Allow adding attachments in finished WO's	
<input checked="" type="checkbox"/>	Allow end / cancel WOs with pending material requisitions	
<input type="checkbox"/>	Set the end date of out of service of the assets with the date of completion of the task (by default is the end date of the V	
<input type="checkbox"/>	Allow assigned human resources to be responsible for the work order (Multi-responsible)	
<input checked="" type="checkbox"/>	Allow editing of the real used qty with pending material requisitions	
<input checked="" type="checkbox"/>	Allow to qualify the WO even though it is under review	
<input type="checkbox"/>	Filter human resources according to the selected profile (Within a task)	
<input checked="" type="checkbox"/>	Allow updating triggers with active WOs	
<input checked="" type="checkbox"/>	Establish mandatory completion of the failure catalog	
<input checked="" type="checkbox"/>	Automatically generate link to share all WO	

Opciones y permisos:

- **Permitir agregar adjuntos en OTs finalizadas:** Fractal One es un software completamente auditable, atendiendo a las normas de calidad más importantes. Por este motivo, una vez que la OT está finalizada no es posible cancelarla ni realizarle algún tipo de edición. Sin embargo, habilitando este permiso es posible agregar adjuntos (notas, links o archivos) a las OTs finalizadas.
- **Permitir finalizar o cancelar OTs con requisiciones de material pendientes:** De forma natural, Fractal One no permite que una OT con requisiciones de material pendientes (quiere decir, que desde el módulo de almacenes no se le ha dado salida al material) sea finalizada o cancelada, obligando a que sea realizado el proceso respectivo en el almacén. Sin embargo, habilitando este permiso es posible finalizar o cancelar una OT en la cual la requisición de material no se haya entregado desde el almacén.
- **Establecer la fecha de finalización de fuera de servicio de los activos con la fecha de finalización de la tarea:** Por defecto, la fecha de finalización del fuera de servicio es la fecha en la que la OT vinculada a la tarea es finalizada. Habilitando esta opción, la fecha de finalización del fuera de servicio será la fecha de finalización de la tarea (es decir, la fecha final de su ejecución):
- **Permitir a los recursos humanos asignados ser responsables de la OT (multi-responsables):** Habilitando esta función, todo usuario con perfil técnico (o técnico limitado) que esté agregado como recurso humano dentro de una OT podrá ver las OTs en las cuales esté participando como ejecutante del servicio. Recordando que si es deshabilitada esta opción, el usuario con perfil técnico solo podrá ver las OTs en las que esté declarado como 'responsable'.

- **Permitir editar la cantidad real usada con requisiciones de material pendientes:** De forma natural, la cantidad real usada de recursos tipo inventario se establece de acuerdo a la salida realizada en el almacén, sin embargo, habilitando esta opción es posible editar este campo (cantidad real usada) dentro de la OT:

The image shows two side-by-side screenshots from a mobile application. The left screenshot is titled 'Work Order' and shows details for a work order created by Jonas Campos on 2025-04-01 at 00:10. It includes a 'Note' field, a 'Work Management' section with details for a 'MONTADORA - FA' task, and a 'Solicitud' section with fields for Priority (Medium), Task type (Correctivo), and other metadata. The right screenshot is titled 'Edit Resource' and shows a form for editing a resource. The form includes fields for Resource Type (Inventory), Description (DETERGENTE { DET-001 }), Resource Source (WAREHOUSE), Unit (LITROS), Qty (1, highlighted with a red box), Real Used Qty (0), Issued Qty (0), Resource Utilization Date (2025-04-02 11:12), Unit Cost (\$ CLP 0), and Total cost (\$ CLP 0). There is also a 'Notes' field at the bottom.

- **Permitir calificar las OTs en revisión:** Habilitando esta función se permite calificar la OT que está en revisión, ya que al estar deshabilitada solo se permite calificar la OT cuando pasa del estado 'en proceso' a 'revisión'.
- **Filtrar los recursos humanos según el perfil seleccionado (dentro de una tarea):** Habilitando esta función, al escoger un perfil de Recurso Humano dentro de una tarea, al ubicar la fuente del recurso humano mostrará solo a los recursos humanos que tienen ese perfil en el campo 'valor de hora ordinaria'.
- **Permitir actualizar activadores para planes de tareas:** Esta funcionalidad permite modificar los activadores de tareas aunque las órdenes de trabajo estén en proceso o en revisión.
- **Establecer diligenciamiento obligatorio de catálogo de fallas:** Si está activada, será necesario registrar todos los detalles de las fallas antes de completar la OT. Si está desactivada, se puede completar la OT sin llenar el catálogo de fallas.
- **Generar automáticamente el enlace para compartir todas las OTs:** Habilitando esta función se permite generar enlaces automáticos para compartir OTs.

ID de orden de trabajo:

- General
- User Accounts
- Business Calendar
- Modules**
- Financial
- Auxiliary Catalogs
- Document Management
- Transactions Log
- Security
- API Connections
- Guest Portal
- Account

Type: Work Orders

Options and permissions: Work order ID

Prints

Prefix: OT	Sequence: 1017	Suffix: UFSM
------------	----------------	--------------

Acá se podrán personalizar los correlativos que tendrán las órdenes de trabajo en cuanto a prefijo y sufijo, junto a la secuencia de emisión de las ordenes de trabajo generadas.

Impresiones:

- General
- User Accounts
- Business Calendar
- Modules**
- Financial
- Auxiliary Catalogs
- Document Management
- Transactions Log
- Security
- API Connections
- Guest Portal
- Account

Type: Work Orders

Options and permissions: Work order ID

Prints: **Prints**

Print format: Format 2

Description
<input checked="" type="radio"/> Print human resources
<input checked="" type="radio"/> Print inventories
<input type="radio"/> Print services
<input type="radio"/> Print resource costs
<input type="radio"/> Print custom forms
<input type="radio"/> Print meters

- **Formato de impresión:** Acá se podrá elegir entre los cuatro tipos de formatos existentes en la plataforma para tus ordenes de trabajo. Nota: Los formatos no son editables más allá de las opciones de edición que encontrarás en este submódulo.
- **Opciones de impresión:** Permiten imprimir (o no): Recursos humanos, inventarios, servicios, costos de los recursos utilizados dentro de una OT, formularios personalizados de los activos y última lectura registrada en los medidores acumuladores asociados al activo.

Nota: Una vez hayas realizado la edición según lo necesitado, se debe dar clic en el botón de guardar para establecer los cambios realizados.