

Etiquetado de Órdenes de Trabajo

help.fractal.com/hc/es-es/articles/38892121166477-Etiquetado-de-%C3%93rdenes-de-Trabajo

La función de **etiquetas** en las Órdenes de Trabajo permite crear, asignar y gestionar etiquetas personalizadas para clasificar y organizar las OTs de forma visual y sencilla. Estas etiquetas pueden configurarse previamente en el módulo Catálogos Auxiliares o directamente al momento de asignarlas a una OT, pudiendo incluir descripción y color para facilitar la identificación y segmentación de la información.

Creación de etiquetas

1. Acceda al módulo **Catálogos Auxiliares**.

The screenshot displays the Fractal application interface. At the top, there is a navigation bar with a 'Settings' link (indicated by a red arrow), a notification bell, a search icon, and user avatars for 'AI' and 'JC'. Below the navigation bar, the main content area is titled 'Activación Fractal - Español - 477'. On the left, a sidebar menu lists various modules: General, User Accounts, Business Calendar, Modules, Financial, **Auxiliary Catalogs** (highlighted with a red box), Document Management, Transactions Log, Security, API Connections, Guest Portal, and Account. The main panel shows the 'Auxiliary Catalogs' configuration for 'Work Orders'. It features a table with columns for 'Reason for cancellation', 'Reason for the pause', and 'Labels'. The table lists 22 items, each with a checkbox and a description. The first item is '0. Plan modificado'. The last item is 'FALTA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN'. A blue circular button with a plus sign is located at the bottom right of the table. The status 'Showing 22 of 22' is displayed at the bottom left of the table.

	Description ↑
☐	0. Plan modificado
☐	Ativo Incorreto
☐	Condiciones de seguridad
☐	EQUIVOCACION
☐	EQUIVOCACIÓN DE ACTIVO
☐	Fallo con Permit to work
☐	falta cotizacion
☐	FALTA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN

2. Diríjase al campo **Tipo** y seleccione **Órdenes de Trabajo**, luego acceda a la sección de **Etiquetas**.

Settings

Activación Fractal - Español - 477

Save

General

User Accounts

Business Calendar

Modules

Financial

Auxiliary Catalogs

Document Management

Transactions Log

Security

API Connections

Guest Portal

Account

Type: Work Orders

Reason for cancellation

Reason for the pause

Labels

Description ↑

☐	☒	0. Plan modificado
☐	☒	Ativo Incoreto
☐	☒	Condiciones de seguridad
☐	☒	EQUIVOCACION
☐	☒	EQUIVOCACIÓN DE ACTIVO
☐	☒	Fallo con Permit to work
☐	☒	falta cotizacion
☐	☒	FALTA DE ELEMENTOS DE PROTECCION

Showing 22 of 22

+

3. Seleccione la opción **Agregar etiqueta**.

Settings

Activación Fractal - Español - 477

Save

General

User Accounts

Business Calendar

Modules

Financial

Auxiliary Catalogs

Document Management

Transactions Log

Security

API Connections

Guest Portal

Account

Type: Work Orders

Reason for cancellation

Reason for the pause

Labels

Description ↑

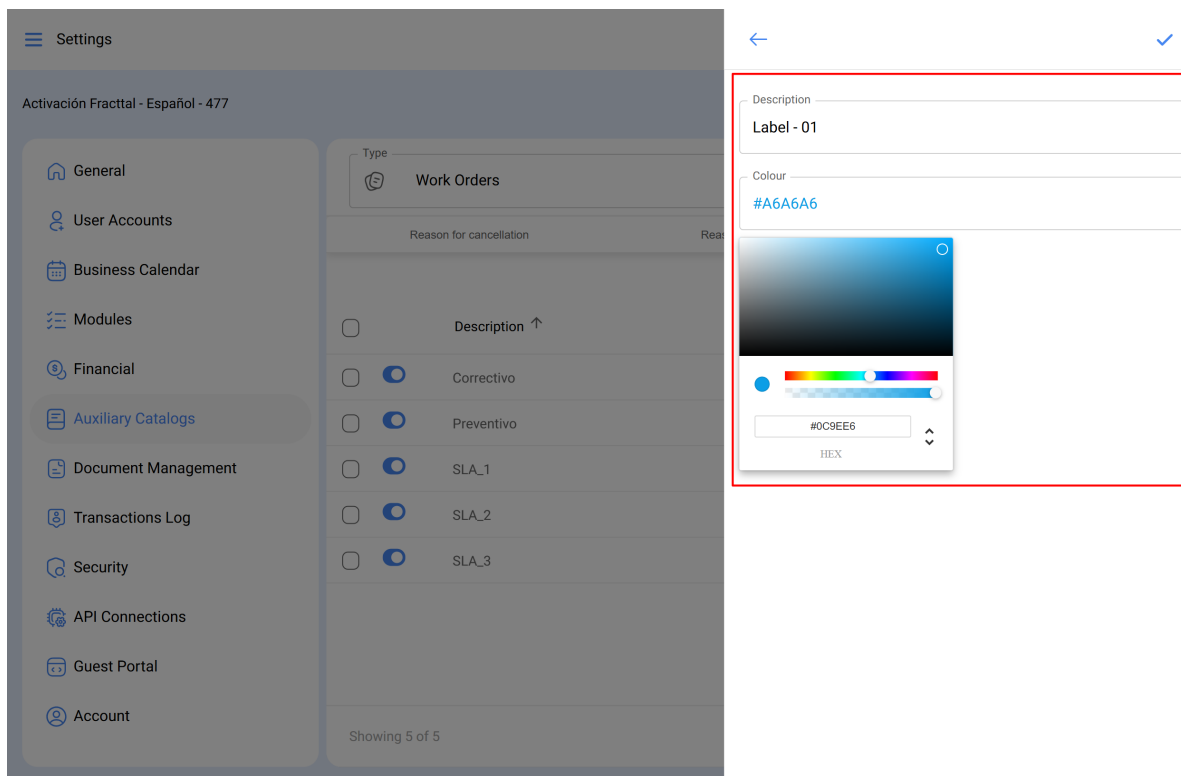
Colors

☐	☒	Correctivo	Red
☐	☒	Preventivo	Green
☐	☒	SLA_1	Red
☐	☒	SLA_2	Yellow
☐	☒	SLA_3	Green

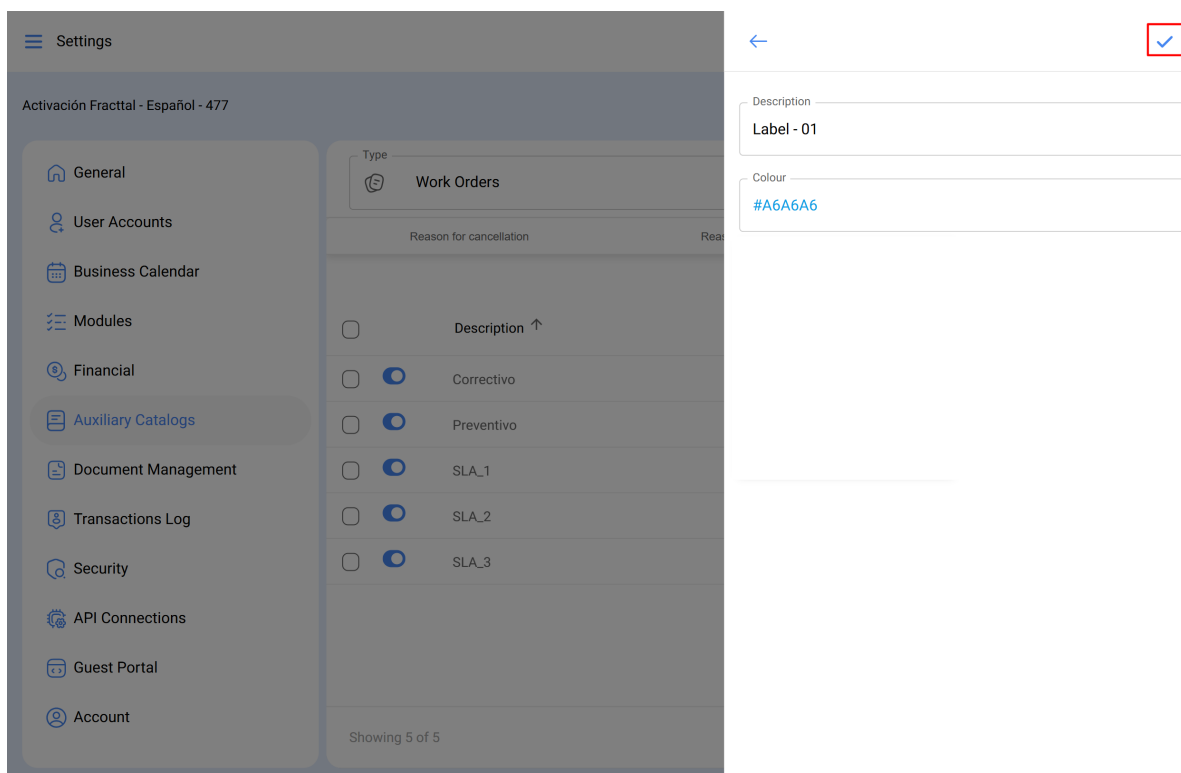
Showing 5 of 5

+

4. Defina una **descripción** y un **color**.



5. Guarde los cambios para que la etiqueta quede disponible.



Gestión de etiquetas

- **Edición:** es posible modificar el nombre, color o descripción de una etiqueta desde **Catálogos Auxiliares**.

- **Eliminación:** las etiquetas pueden eliminarse, dejando de estar disponibles para nuevas asignaciones.

Nota: Solo puedes eliminar etiquetas que no estén siendo utilizadas en el módulo de OTs.

Activación Fractal - Español - 477

Settings

Save

General

User Accounts

Business Calendar

Modules

Financial

Auxiliary Catalogs

Document Management

Transactions Log

Security

API Connections

Guest Portal

Account

Type: Work Orders

Reason for cancellation

Reason for the pause

Labels

(1) Selected

Description	Colors
Catering	Yellow
Correctivo	Red
FM	Grey
Preventivo	Green
SLA_1	Red
SLA_2	Yellow
SLA_3	Green

Showing 7 of 7

Asignación de etiquetas a OTs

- Desde la vista **Kanban**, seleccione una OT.

Work Management

View Kanban

Pending Tasks

WOs in Process

WOs in Review

Closed WOs

Asset: 010 CH PLAZA DEL ZAPATO León Guanajuato

Task: MTTO X TEM ALTA

00:10 2025-08-14

TEMPERATURA ANORMAL

Asset: Equipo plan globe { equip.plan-g }

Task: TAREA MENSUAL

00:50 2025-09-15

EVERY 1 MONTHS

Asset: scoop st030 { s1030 }

Task: SISTEMA ELECTRICO

Asset: MOTOR TRIFASICO { 0001092025 }

Task: correctivo

00:10 2025-08-18

100 %

Jonas Campos

Asset: HORNO 01 { HOR-01 }

Task: Fallo en la luz interior

00:10 2025-08-14

100 %

Abelardo Perez

Asset: HORNO 01 { HOR-01 }

Task: CAMBIO DE LAMP

00:10 2025-08-19

Adalbert

Asset: PAN ANTUCO

Task: BARRERAS EN FALLA

00:00 2025-08-18

0 %

ALEJANDRO FRACCT

Asset: CENTRO COMERCIAL EL TESORO

Task: fuga de aceite

00:10 2025-08-07

100 %

ANDRES RIVEROS

Asset: CORTADORA DE C

Task: REVISION DE CUCH

00:45 2022-02-14

Jonas Campos

Asset: CHILLER 00001 { CH-00001 }

Asset: CentroPruebasIDOM

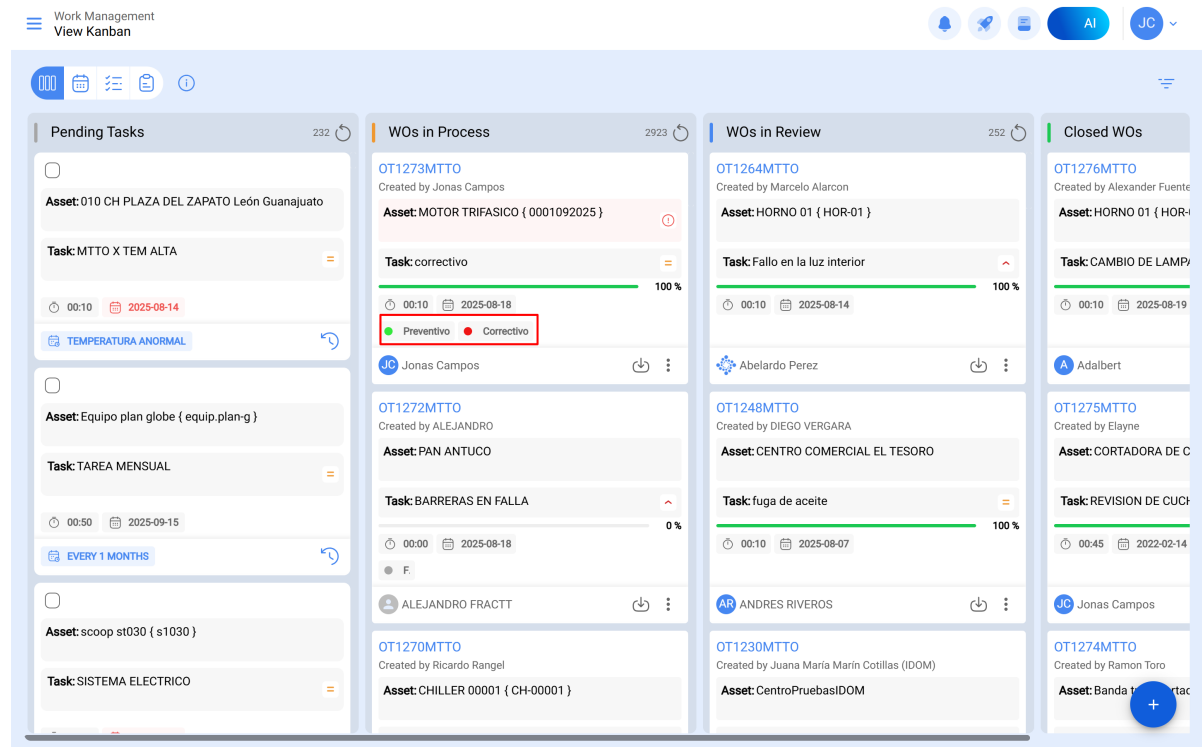
Asset: Banda t

- Utilice la opción asignar **etiqueta** para vincular una o más etiquetas previamente creadas.

The screenshot shows the 'Work Management View Kanban' interface. It features four columns: 'Pending Tasks' (232 items), 'WOs in Process' (2923 items), 'WOs in Review' (252 items), and 'Closed WOs'. A context menu is open over a task in the 'WOs in Process' column, with the 'Label' option highlighted. The menu also includes 'History', 'Cancel', and 'Bookmark'.

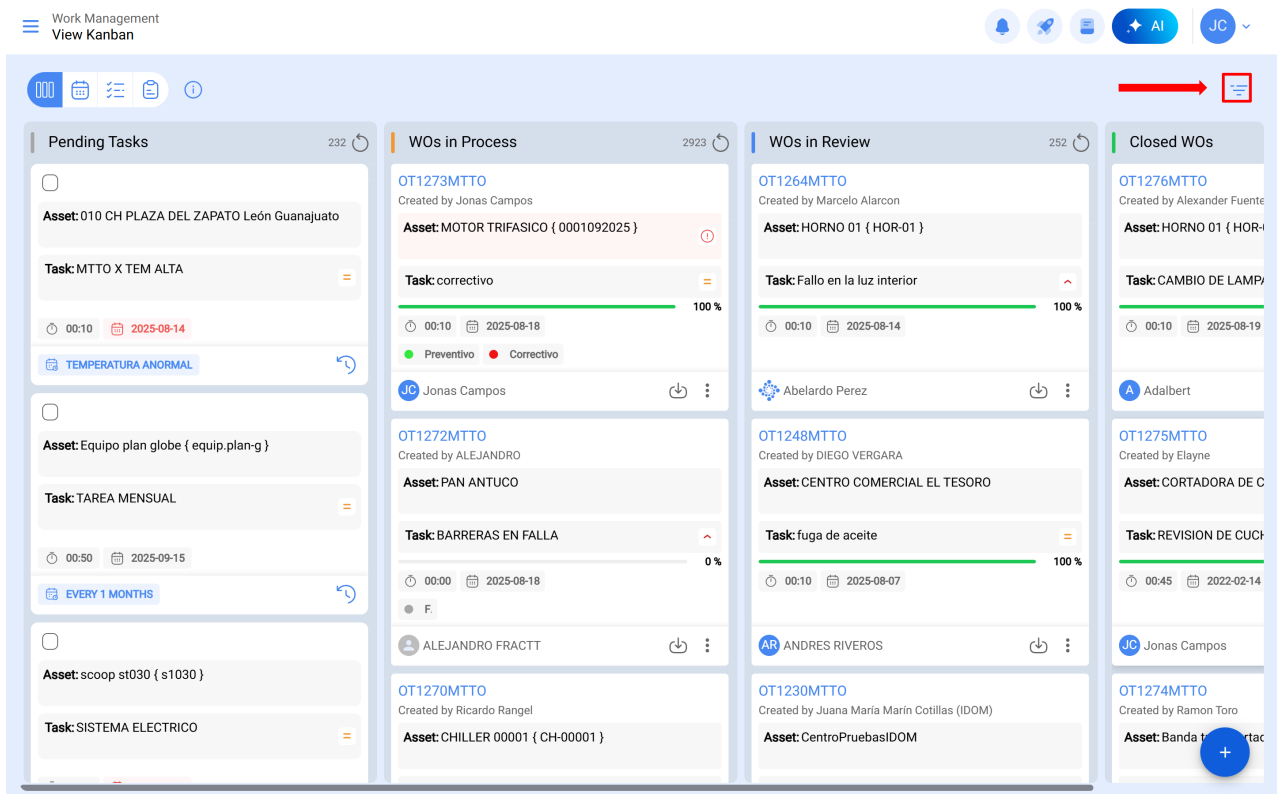
The screenshot shows the 'Select Labels' dialog box. It contains a list of labels with checkboxes: 'Catering' (yellow dot), 'Correctivo' (red dot, checked), 'FM' (grey dot), 'Preventivo' (green dot, checked), 'SLA_1' (red dot), 'SLA_2' (yellow dot, selected), and 'SLA_3' (green dot). The 'SLA_2' label is highlighted in blue.

- Las etiquetas asignadas se mostrarán directamente en las tarjetas de las OTs, mejorando la visibilidad en la gestión diaria.



Búsqueda y filtrado

Las OTs pueden filtrarse por etiquetas específicas para segmentar la información de acuerdo con criterios definidos por el usuario.



The image shows a 'Work Management View Kanban' interface. The background displays three columns: 'Pending Tasks' (232 items), 'WOs in Process' (2923 items), and 'WOs in Re' (partially visible). Each column contains task cards with details like asset names, task descriptions, dates, and progress bars. A 'Filter' overlay is positioned on the right side, featuring a top bar with 'Asset', 'Work Management', and 'WOs' tabs. The 'WOs' tab is selected and highlighted with a red box. The filter form includes several input fields: 'Status', 'WO's ID', 'Type of employee', 'Order', 'Date', 'Creation Date', 'WO Closure date', 'Date WO in Review', 'Labels' (highlighted with a red box), 'Percentage of Completion', and 'Value %'. At the bottom of the filter are 'Clear Filters' and 'Apply Filters' buttons.

Esto permite una identificación más eficiente de los grupos de trabajo, prioridades u otras clasificaciones pertinentes para la operación.

Relacionada con

[Etiquetas](#)