

¿Cómo editar y completar una OT?

help2.fractal.com/hc/es-es/articles/24891461518861--Cómo-editar-y-completar-una-OT

Para editar o completar una OT se puede ingresar a cualquiera de las vistas asociadas al módulo de Ordes de Trabajo (vista Kanban, TimeLine y Lista). En cuyo caso, una vez generada la OT solo de debe hacer clic sobre dicha OT (o la tarea, en caso de estar en la vista lista), para iniciar el su proceso de edición.

Para la vista Kanban:

Al seleccionar una OT y hacer clic sobre la misma, se habilitará una nueva ventana en donde se muestra la información general de la OT, junto a las tareas que están incluidas en dicha OT.

The screenshot displays a Kanban board with four columns representing different stages of work orders (OTs):

- Tareas Pendientes (76):** Contains three tasks with a priority of 'PRIORIDAD MEDIA'.
 - Task 1: 'Revision mensual de chillers' (Chiller 001), due 03:00, frequency 'FECHA CADA 1 MESES', due date 2024-03-23 02:43.
 - Task 2: 'MTTO Anual banda transportadora' (Banda Transp), due 01:00, frequency 'FECHA CADA 1 AÑO(S)', due date 2025-02-22 12:24.
 - Task 3: 'Manutenção semestral' (Bomba de água), due 00:10, frequency 'FECHA CADA 6 MESES'.
- OTs en Proceso (1865):** Contains three OTs.
 - OT OS-550-SC: 2 Activos, 2 Tareas. Includes 'Múltiples activos' (0%), due 00:40 on 2024-03-01, assigned to Elkin Alfons MONTOYA PE...
 - OT OS-549-SC: 1 Activo, 3 Tareas. Includes 'SONOVA GROUP {SON-G}' (0%), due 00:30 on 2024-02-28, assigned to Elkin Alfons MONTOYA PE...
 - OT OS-548-SC: 1 Activo, 1 Tarea. Includes 'Bomba de fenoles FU-0224-001' (0%), due 00:10 on 2024-02-23.
- OTs en Revisión (98):** Contains two OTs.
 - OT OS-360-SC: 1 Activo, 1 Tarea. Includes 'Granado casa {granado01}' (100%), due 00:10 on 2024-02-22, assigned to Abelardo 123.
 - OT OS-358-SC: 4 Activos, 6 Tareas. Includes 'Múltiples activos' (0%), due 01:50 on 2023-10-01, assigned to Lucas Peres Filipe - Tec - ...
- OTs Fin:** Contains three completed OTs (OS-535-SC, OS-374-SC, OS-373-SC).

Identifiquemos las diferentes opciones que tenemos en esta vista, una vez le hemos dado clic a una tarea en proceso

1. **Nombre del Técnico Asignado:** En esta sección, se visualiza el nombre del técnico responsable de la Orden de Trabajo (OT).
2. **Duración Total Estimada:** Representa el tiempo estimado de paro del activo. En el caso de múltiples tareas con duraciones específicas (por ejemplo, 20 minutos cada una), el sistema suma estos tiempos, proporcionando un total acumulado (ejemplo: 40 minutos).
3. **Fecha de Programación:** Muestra la fecha planificada para la ejecución de la tarea. Para iniciar y completar la OT, se debe hacer clic sobre la tarea deseada.
4. **Consecutivo de Orden de Trabajo con Prefijo y Subfijo:** Aquí se presenta el consecutivo único de la orden de trabajo, con su prefijo y subfijo, configurados previamente. Esta información identifica de manera específica la orden de trabajo dentro del sistema.
5. **Botón de Guardar:** Permite guardar los cambios realizados en la orden de trabajo.
6. **Tiempo de Ejecución Real:** Refleja el tiempo real empleado por el técnico para ejecutar la tarea.

7. **Notas:** En este espacio, se pueden agregar comentarios para una visualización inmediata.
8. **Visualización de Activo:** A través de este icono, se accede a la información del activo que será intervenido o está siendo intervenido.
9. **Tipo de Actividad:** Muestra el tipo de actividad que se llevará a cabo.
10. **Información de la Tarea:** Proporciona detalles como el tipo de tarea, clasificación 1 y 2, número de solicitud (si aplica), fecha de programación y duración estimada.
11. **Recursos:** Indica la cantidad de recursos que se utilizarán o se han utilizado en la orden de trabajo.
12. **Adjuntos:** Muestra la cantidad de archivos adjuntos que se han incluido en la orden de trabajo.
13. **Prioridad:** Indica el nivel de prioridad asignado a la tarea a ejecutar.

Nota:

Hay que tener en consideración que cada tarea es independiente y cuenta con sus propios tiempos de ejecución, a pesar de que pueden existir varias tareas dentro de una misma OT, ya que de esa manera se puede tener una trazabilidad individual por cada una, en cuanto a tiempos y recursos utilizados.

Elkin Alfons MONTOYA PEREZ

00:40:00 2024-03-01

OS-550-SC

00:00:00

Costo Total: € EUR 0,00

Nota

Tareas

Total: 2

BUS SCANIA 001
// NARBUS/ SUCURSAL TEMUCO/ ESTACIONAMIENTO SUCURSAL TEMUCO/

INSPECCION SEMANAL

Tipo de tarea: INSPECCION

Clasificación 1:

Clasificación 2:

Nro Solicitud:

Fecha Programada: 2024-03-01

Duración estimada: 00:20:00

RECURSOS 0 | ADJUNTOS 0

PRIORIDAD ALTA

BUS SCANIA 002
// NARBUS/ SUCURSAL TEMUCO/ ESTACIONAMIENTO SUCURSAL TEMUCO/

INSPECCION SEMANAL

Tipo de tarea: INSPECCION

Clasificación 1:

Clasificación 2:

Nro Solicitud:

Fecha Programada: 2024-03-01

Duración estimada: 00:20:00

RECURSOS 0 | ADJUNTOS 0

PRIORIDAD ALTA

Luego de ingresar a la tarea, el sistema abrirá una ventana en donde se podrán completar cada uno de los requerimientos necesarios para ejecutar la tarea. A continuación, se describen de manera breve cada uno de los campos editables:

- **General:** Pestaña que contiene la información general de la tarea (Tipo, Prioridad y Clasificaciones), Tiempos (Registro de inicio y fin de la tarea, Tiempo de ejecución, etc.) y el tipo de Activador asociado.
- **SubTareas:** Pestaña en donde se deben completar todos los pasos o check-list requeridos para culminar la tarea.
- **Recursos:** Pestaña en donde se pueden agregar los distintos recursos (Recursos Humanos, Inventarios, Servicios, etc.) necesarios en la ejecución y cumplimiento de la tarea.
- **Adjuntos:** Pestaña en donde se pueden visualizar los adjuntos provenientes de un plan de tareas y a su vez se pueden agregar nuevos adjuntos, como evidencia asociada a la ejecución de tarea.

Una vez entremos en la pestaña de general, lo primero que hay que realizar es el inicio de la actividad haciendo clic en el botón de “Iniciar”, para que empiece el registro de los tiempos de ejecución.

Orden de Trabajo

Elkin Alfons MONTOYA PEREZ
00:40:00 2024-03-01

Nota

Tareas

BUS SCANIA 001
// NARBUS/ SUCURSAL TEMUCO/ ESTACIONAMIENTO SUCURSAL TEMUCO/

INSPECCION SEMANAL

Tipo de tarea: INSPECCION
Clasificación 1:
Clasificación 2:
Nro Solicitud:
Fecha Programada: 2024-03-01
Duración estimada: 00:20:00

Completado

RECURSOS 0 | ADJUNTOS 0

BUS SCANIA 002
// NARBUS/ SUCURSAL TEMUCO/ ESTACIONAMIENTO SUCURSAL TEMUCO/

INSPECCION SEMANAL

Tipo de tarea:
Clasificación 1:
Clasificación 2:
Nro Solicitud:
Fecha Programada:
Duración estimada:

RECURSOS 0 | ADJUNTOS 0

BUS SCANIA 001

TAREA SUBTAREAS RECURSOS ADJUNTOS

General

INSPECCION SEMANAL

Tipo de tarea: INSPECCION
Fecha Programada: 2024-03-01
Prioridad: Alta
Clasificación 1: ---
Clasificación 2: ---

Tiempo

Duración estimada: 00:20:00
Fecha inicial: 2024-02-25 21:20:52
Fecha Final: 2024-02-25 21:23:25
Tiempo de Ejecución: 00:00:22
Tiempo estimado de paro del acti... 00:20:00

Tiempo Real de Paro del Activo

000:20

Activador

Fecha Cada 1 Semana(s)

Iniciar Registros

Orden de Trabajo

Elkin Alfons MONTOYA PEREZ
00:40:00 2024-03-01

Nota

Tareas

BUS SCANIA 001
// NARBUS/ SUCURSAL TEMUCO/ ESTACIONAMIENTO SUCURSAL TEMUCO/

INSPECCION SEMANAL

Tipo de tarea: INSPECCION
Clasificación 1:
Clasificación 2:
Nro Solicitud:
Fecha Programada: 2024-03-01
Duración estimada: 00:20:00

Completado

RECURSOS 0 | ADJUNTOS 0

BUS SCANIA 002
// NARBUS/ SUCURSAL TEMUCO/ ESTACIONAMIENTO SUCURSAL TEMUCO/

INSPECCION SEMANAL

Tipo de tarea:
Clasificación 1:
Clasificación 2:
Nro Solicitud:
Fecha Programada:
Duración estimada:

RECURSOS 0 | ADJUNTOS 0

BUS SCANIA 001

TAREA SUBTAREAS RECURSOS ADJUNTOS

General

INSPECCION SEMANAL

Tipo de tarea: INSPECCION
Fecha Programada: 2024-03-01
Prioridad: Alta
Clasificación 1: ---
Clasificación 2: ---

Tiempo

Duración estimada: 00:20:00
Fecha inicial: 2024-02-25 21:20:52
Fecha Final: ---
Tiempo de Ejecución: 00:00:22
Tiempo estimado de paro del acti... 00:20:00

Tiempo Real de Paro del Activo

000:20

Activador

Fecha Cada 1 Semana(s)

Parar Pausar 00:00:27

Al iniciar la tarea, se activarán las siguientes opciones:

- **Parar:** Opción corresponde a la finalización de la tarea una vez completado todos los campos requeridos para dar por concluida la tarea.
- **Pausa:** Opción que permite registrar el tiempo efectivo trabajado, excluyendo las pausas intermedias realizadas en la ejecución de la tarea. Al establecer una pausa, se abrirá una ventana de registro, en donde se debe identificar el motivo de la pausa, junto a una breve nota descriptiva. Finalmente, se podrá retomar la actividad haciendo clic sobre la opción de “Reanudar” y también se podrán visualizar los registros asociados a las pausas en la opción de “Registros”.

Nota: En caso de que se requiera registrar el tiempo de forma manual (sin el contador de iniciar y pausar), se puede ingresar al botón de "Registros" , siguiendo estos pasos

The screenshot displays the 'Orden de Trabajo' (Work Order) interface. On the left, a task card for 'BUS SCANIA 001' is visible, showing it is completed. The main task card on the right is for 'BUS SCANIA 002', which is currently in progress. The task details include:

- General:**
 - Tipo de tarea: INSPECCION
 - Fecha Programada: 2024-03-01
 - Prioridad: Alta
 - Clasificación 1: --
 - Clasificación 2: --
- Tiempo:**
 - Duración estimada: 00:20:00
 - Fecha inicial: --
 - Fecha Final: --
 - Tiempo de Ejecución: 00:00:00
 - Tiempo estimado de paro del acti...: 00:20:00
- Activador:**
 - Fecha Cada 1 Semana(s)

At the bottom of the screen, there are two buttons: 'Iniciar' (Start) and 'Registros' (Records). The 'Registros' button is highlighted with a red box and a red number '1', indicating the step to follow for manual time recording.

Orden de Trabajo

Elkin Alfons MONTOYA PEREZ

00:40:00 2024-03-01

00:00:00

Nota

Tareas

BUS SCANIA 001

// NARBUS/ SUCURSAL TEMUCO/ ESTACIONAMIENTO SUCURSAL TEMUCO/

INSPECCION SEMANAL

Tipo de tarea: INSPECCION

Clasificación 1:

Clasificación 2:

Nro Solicitud:

Fecha Programada: 2024-03-01

Duración estimada: 00:20:00

Completado

RECURSOS 0 | ADJUNTOS 0

PRIORIDAD ALTA

BUS SCANIA 002

// NARBUS/ SUCURSAL T

INSPECCION SEMANAL

Tipo de tarea:

Clasificación 1:

Clasificación 2:

Nro Solicitud:

Fecha Programada:

Duración estimada:

RECURSOS 0 | ADJUNTOS

TAREA: INSPECCION SEMANAL

Mostrando 0 de 0

Sin datos para mostrar con estos parámetros

2

+

Orden de Trabajo

Elkin Alfons MONTOYA PEREZ

00:40:00 2024-03-01

00:00:00

Nota

Tareas

BUS SCANIA 001

// NARBUS/ SUCURSAL TEMUCO/ ESTACIONAMIENTO SUCURSAL TEMUCO/

INSPECCION SEMANAL

Tipo de tarea: INSPECCION

Clasificación 1:

Clasificación 2:

Nro Solicitud:

Fecha Programada: 2024-03-01

Duración estimada: 00:20:00

Completado

RECURSOS 0 | ADJUNTOS 0

PRIORIDAD ALTA

BUS SCANIA 002

// NARBUS/ SUCURSAL T

INSPECCION SEMANAL

Tipo de tarea:

Clasificación 1:

Clasificación 2:

Nro Solicitud:

Fecha Programada:

Duración estimada:

RECURSOS 0 | ADJUNTOS

AGREGAR TAREA:

Tarea

INSPECCION SEMANAL

Usuario

Fabián Eliecer Montoya Fonnegra

Fecha inicial

2024-02-25 21:35

Fecha Final

2024-02-25 21:45

3

Luego, se debe ir a la pestaña de subtarea para completar cada uno de los pasos o puntos requeridos en la ejecución de la tarea.

The image shows a mobile application interface with two panels. The left panel, titled 'Orden de Trabajo', displays user information for Adrian Vargas, a timer at 00:10:00, a date of 2024-02-23, a 'Nota' field, and a 'Tareas' section for 'Bomba de fenoles FU-0224-001'. It includes a 'Check list diario - Parametros' with details like 'Tipo de tarea: Preventivo', 'Clasificación 1: Personal propio', 'Clasificación 2: Nivel 1', 'Nro Solicitud', 'Fecha Programada: 2024-02-23', and 'Duración estimada: 00:10:00'. At the bottom, it shows 'RECURSOS 0' and 'ADJUNTOS 0'. The right panel, titled 'BOMBA DE FENOLES FU-0224-001', has a navigation bar with 'TAREA', 'SUBTAREAS', 'RECURSOS', and 'ADJUNTOS'. The 'SUBTAREAS' tab is active, showing a form with the following sections: 1. 'Grupo/Parte: Bomba' with the instruction 'Describe estado general de limpieza del equipo.*' and a large empty text area. 2. 'Se encuentra operativo el equipo?*' with three buttons: 'SI', 'NO', and 'N/A'. 3. 'Grupo/Parte: Bomba' with the instruction 'Verificar alimentación eléctrica.*' and three buttons: 'APROBÓ', 'ALERTA', and 'FALLÓ'. 4. 'Indicar localización al inicio del trabajo.*' with a 'Localización' label and a location picker icon. At the bottom of the right panel, there are 'Parar' and 'Pausar' buttons and a timer showing '00:00:09'.

En cuanto a Recursos, para agregarlos se debe ingresar a la pestaña de recursos y hacer clic en el símbolo de agregar que se encuentra en la parte inferior derecha de la ventana.

Orden de Trabajo

Adrian Vargas

00:10:00 2024-02-23

00:00:00

Nota

Tareas

Bomba de fenoles FU-0224-001
// AIMPLAS/

Check list diario - Parametros

Tipo de tarea: Preventivo

Clasificación 1: Personal propio

Clasificación 2: Nivel 1

Nro Solicitud:

Fecha Programada: 2024-02-23

Duración estimada: 00:10:00

RECURSOS 0 | ADJUNTOS 0

BOMBA DE FENOLES FU-0224-001

TAREA SUBTAREAS RECURSOS ADJUNTOS

Requisiciones de material

Costo Total: € EUR 0,00 Mostrando 0 de 0

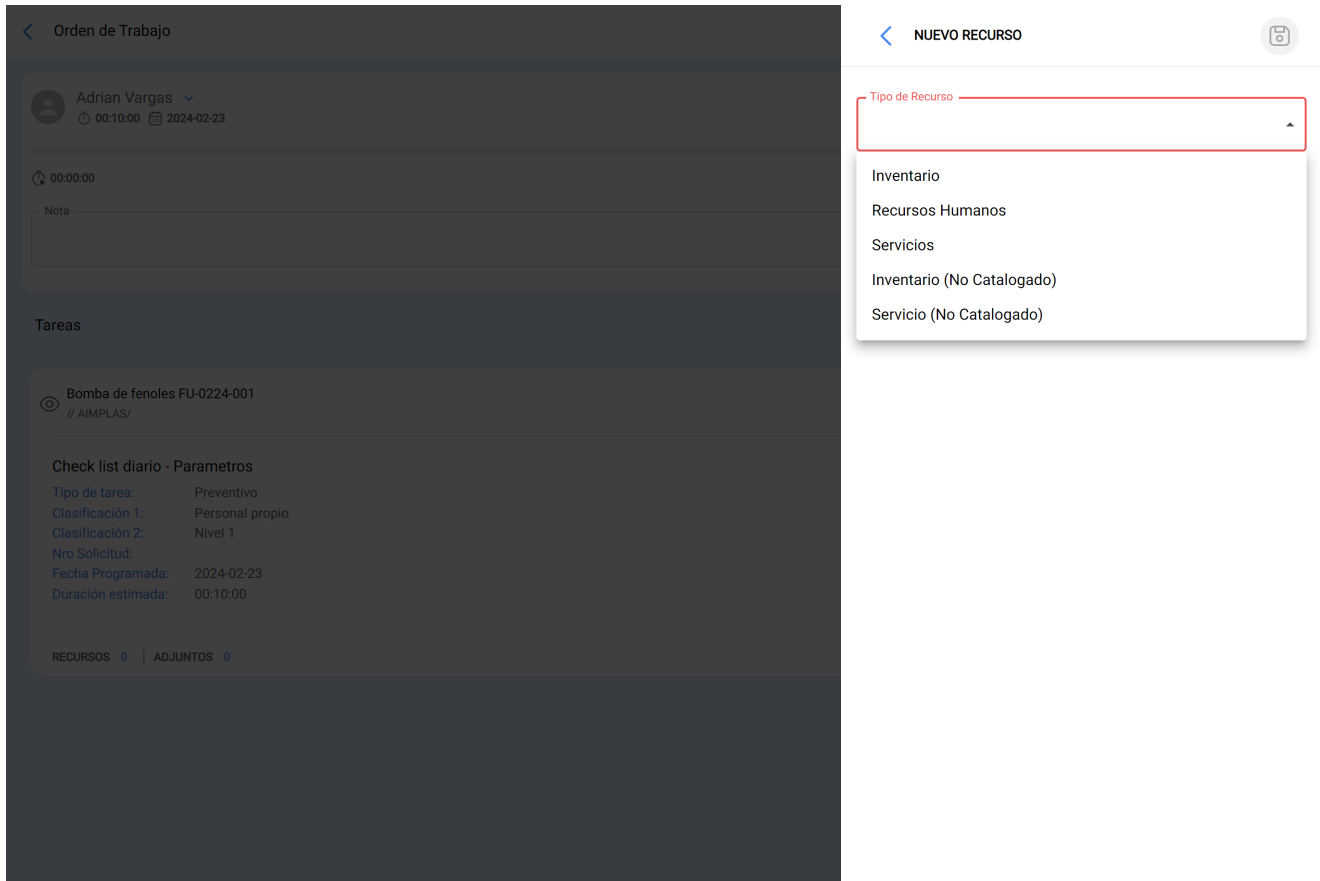
Sin datos para mostrar con estos parámetros

+

Parar Pausar

00:01:07

Al hacer clic, se abrirá otra ventana en donde se podrán encontrar distintos tipos de recursos a agregar a la OT:



- **Inventario:** Corresponde a los recursos (Herramientas, Repuestos y Suministros) provenientes de un almacén y que son necesarios en la ejecución de la tarea.
- **Recursos Humanos:** Corresponde a las horas hombres que se desean contabilizar en la OT.
- **Servicios:** Corresponde a los costos asociados a los servicios externos realizados por terceros registrados en la plataforma (módulo de terceros).
- **Inventario (No Catalogado):** Corresponde a los recursos tipo inventario que no provienen de un almacén y que por ende no se encuentran registrados en la plataforma.
- **Servicio (No Catalogado):** Corresponde a los servicios asociados a un externo que no se encuentra registrado en la plataforma como tercero.

Después de elegir el tipo de recurso, es necesario completar la información restante, tal como se muestra en la imagen.

Orden de Trabajo

Adrian Vargas
00:10:00 2024-02-23

00:00:00

Nota

Tareas

Bomba de fenoles FU-0224-001
// AIMPLAS/

Check list diario - Parametros

Tipo de tarea:	Preventivo
Clasificación 1:	Personal propio
Clasificación 2:	Nivel 1
Nro Solicitud:	
Fecha Programada:	2024-02-23
Duración estimada:	00:10:00

RECURSOS 0 | ADJUNTOS 0

NUEVO RECURSO

Tipo de Recurso
Inventario

Herramienta / Repuestos y Suministros

Descripción no puede estar en blanco

Unidad

Cantidad
1

Costo unitario
€ EUR 0

Costo Total
€ EUR 0,00

Notas

En el ejemplo anterior, al seleccionar la opción de inventario, se habilita otra opción denominada "Herramienta/Repuestos y Suministros". Esto se debe a que, a partir del inventario registrado en Fractal One, se realizará la selección específica de los elementos necesarios.

Orden de Trabajo

Adrian Vargas
00:10:00 2024-02-23

00:00:00

Nota

Tareas

Bomba de fenoles FU-0224-001
// AIMPLAS/

Check list diario - Parametros

Tipo de tarea: Preventivo
Clasificación 1: Personal propio
Clasificación 2: Nivel 1
Nro Solicitud:
Fecha Programada: 2024-02-23
Duración estimada: 00:10:00

RECURSOS 0 | ADJUNTOS 0

Buscar Activos

Mostrando 25 de 1167

✕ DETERGENTE { DET-001 }
Tipo: Repuestos y Suministros
Código: DET-001
Prioridad:
Localización: //

✕ ACEITE 20 W 50 { ACE-001 } MOBIL
Tipo: Repuestos y Suministros
Código: ACE-001
Prioridad:
Localización: // CERT. FRAC/ EMPRESA ENSAMBLADORA/ PLANTA ZON

✕ CABLE AWG 6 { CAB-0001 }
Tipo: Repuestos y Suministros
Código: CAB-0001
Prioridad:
Localización: //

✕ GRASA DE LITIO { GRL-001 }
Tipo: Repuestos y Suministros
Código: GRL-001
Prioridad:
Localización: // CERT. FRAC/ EMPRESA ENSAMBLADORA/ PLANTA ZON

✕ ACEITE MINERAL GEAR OIL MOTORREDUCTORES { 0001010000100066 } CASTROL
Tipo: Repuestos y Suministros
Código: 0001010000100066
Prioridad:
Localización: //

EL FCTROVAI VIUI A SMC 4V110-06 (SM) {

Orden de Trabajo

Adrian Vargas
00:10:00 2024-02-23

00:00:00

Nota

Tareas

Bomba de fenoles FU-0224-001
// AIMPLAS/

Check list diario - Parametros

Tipo de tarea: Preventivo
Clasificación 1: Personal propio
Clasificación 2: Nivel 1
Nro Solicitud:
Fecha Programada: 2024-02-23
Duración estimada: 00:10:00

RECURSOS 0 | ADJUNTOS 0

NUEVO RECURSO

Tipo de Recurso
Inventario

Herramienta / Repuestos y Suministros
⊙ DETERGENTE { DET-001 } ⊗

Almacén Fuente del Recurso
Fuente del Recurso no puede estar en blanco

Unidad
LITROS

Cantidad
1

Costo unitario
€ EUR 0

Costo Total
€ EUR 0,00

Notas

Luego, es necesario especificar el almacén del cual se va a extraer el elemento necesario.

Orden de Trabajo

Adrian Vargas
00:10:00 2024-02-23

00:00:00

Nota

Tareas

Bomba de fenoles FU-0224-001
// AIMPLAS/

Check list diario - Parametros

Tipo de tarea:	Preventivo
Clasificación 1:	Personal propio
Clasificación 2:	Nivel 1
Nro Solicitud:	
Fecha Programada:	2024-02-23
Duración estimada:	00:10:00

RECURSOS 0 | ADJUNTOS 0

Almacén Fuente del Recurso

Mostrando 50 de 68

- ALMACEN GENERAL DE REPUESTOS Y HERRAMIENTAS
Existencia: 983
- ALMACEN FU
Existencia: 1122
- ALMACEN DE HERRAMIENTAS Y REPUESTOS DE ROCKPOINT
Existencia: 12
- ALMACEN DE NERDS KITCHEN
Existencia: 2010
- ALMACEN DE HERRAMIENTAS INMUNOTEK
Existencia: 0
- BODEGA AGUAS ANDINAS MEDIDORES
Existencia: 0
- ALMACEN DE RECAMBIOS Y HERRAMIENTAS INMUNOTEK
Existencia: 0
- ALMACEN GENERAL FTTL
Existencia: 495
- ALMACEN DE HERRAMIENTAS Y REPUESTOS AGUADA PARK
Existencia: 220
- ALMACEN COLEGIO CRAIGHOUSE
Existencia: 100
- ALM

Por último, la cantidad de los elementos a pedir.

Orden de Trabajo

Adrian Vargas
00:10:00 2024-02-23

00:00:00

Nota

Tareas

Bomba de fenoles FU-0224-001
// AIMPLAS/

Check list diario - Parametros

Tipo de tarea:	Preventivo
Clasificación 1:	Personal propio
Clasificación 2:	Nivel 1
Nro Solicitud:	
Fecha Programada:	2024-02-23
Duración estimada:	00:10:00

RECURSOS 0 | ADJUNTOS 0

NUEVO RECURSO

Tipo de Recurso
Inventario

Herramienta / Repuestos y Suministros
DETERGENTE { DET-001 }

Almacén Fuente del Recurso
ALMACEN GENERAL DE REPUESTOS Y HERRAMII

Unidad
LITROS

Cantidad
1

Costo unitario
€ EUR 2,5

Costo Total
€ EUR 2,50

Notas

Nota: Todos los costos asociados a inventarios y servicios catalogados provienen directamente de los módulos de Almacenes y Terceros.

Es importante mencionar que, al agregar un recurso tipo inventario se genera automáticamente una requisición de material (tanto en la OT, como en el submódulo de Requisiciones de Materiales en almacenes), que funciona como un documento de validación que garantiza que el pedido de material es proveniente de una orden de trabajo.

The screenshot displays a software interface for a work order (Orden de Trabajo) and its associated material requisition (Requisiciones de material).

Orden de Trabajo (Left Panel):

- Header: Orden de Trabajo
- User: Adrian Vargas
- Time: 00:10:00, Date: 2024-02-23
- Timer: 00:00:00
- Section: Tareas
- Task: Bomba de fenoles FU-0224-001 (// AIMPLAS/)
- Check list diario - Parametros:
 - Tipo de tarea: Preventivo
 - Clasificación 1: Personal propio
 - Clasificación 2: Nivel 1
 - Nro Solicitud:
 - Fecha Programada: 2024-02-23
 - Duración estimada: 00:10:00
- Resources: RECURSOS 0 | ADJUNTOS 0

Requisiciones de material (Right Panel):

- Header: BOMBA DE FENOLES FU-0224-001
- Navigation: TAREA, SUBTAREAS, RECURSOS (selected), ADJUNTOS
- Section: Requisiciones de material (highlighted with a red box)
- Costo Total: € EUR 2,50
- Mostrando 1 de 1
- Item: DETERGENTE { DET-001 }
- Details:
 - Tipo: Inventario
 - Fuente: ALMACEN GENERAL DE REPUESTOS Y HERRAMIENTAS
 - Costo unitario: € EUR 2,50
 - Costo Total: € EUR 2,50
 - Fecha de creación: 2024-02-25 22:09:13
 - Cantidad: 1
 - Cant. Entregada: 0
 - Cantidad Real Usada: 0
- Buttons: Parar, Pausar
- Timer: 00:12:49

Orden de Trabajo

Adrian Vargas
00:10:00 2024-02-23

00:00:00

Nota

Tareas

Bomba de fenoles FU-0224-001
// AIMPLAS/

Check list diario - Parametros

Tipo de tarea: Preventivo
Clasificación 1: Personal propio
Clasificación 2: Nivel 1
Nro Solicitud:
Fecha Programada: 2024-02-23
Duración estimada: 00:10:00

RECURSOS 0 | ADJUNTOS 0

REQUISICIONES DE MATERIAL: CHECK LIST DI...

Mostrando 1 de 1

Almacén: ALMACEN GENERAL DE REPUESTOS Y HERRAMIENTAS (MOV166)

Responsable:

Aprobado: No

Estado: No entregado

Una vez que se genera la requisición de material, se deber realizar la salida correspondiente en el módulo de almacenes. En cuyo caso, la requisición de material cambiará de estado de "No entregado" a entrega Total o Parcial según sea el caso.

Orden de Trabajo

Adrian Vargas

00:10:00 2024-02-23

00:00:00

Nota

Tareas

Bomba de fenoles FU-0224-001
// AIMPLAS/

Check list diario - Parametros

Tipo de tarea: Preventivo
Clasificación 1: Personal propio
Clasificación 2: Nivel 1
Nro Solicitud:
Fecha Programada: 2024-02-23
Duración estimada: 00:10:00

En progreso

RECURSOS 1 | ADJUNTOS 0

REQUISICIONES DE MATERIAL: CHECK LIST DI...

Mostrando 1 de 1

Almacén: ALMACEN GENERAL DE REPUESTOS Y HERRAMIENTAS (MOV166)

Responsable:

Aprobado: No

Estado: Entrega total

Ya entregado el material, el técnico que completa la OT debe verificar la cantidad real usada y en caso de sobrar material, se debe realizar la entrada nuevamente del material al almacén como una devolución.

Orden de Trabajo

Adrian Vargas
00:10:00 2024-02-23

00:00:00

Nota

Tareas

Bomba de fenoles FU-0224-001
// AIMPLAS/

Check list diario - Parametros

Tipo de tarea: Preventivo
Clasificación 1: Personal propio
Clasificación 2: Nivel 1
Nro Solicitud:
Fecha Programada: 2024-02-23
Duración estimada: 00:10:00

En progreso

RECURSOS 1 | ADJUNTOS 0

BOMBA DE FENOLES FU-0224-001

TAREA SUBTAREAS RECURSOS ADJUNTOS

Requisiciones de material

Costo Total: € EUR 2,50 Mostrando 1 de 1

DETERGENTE { DET-001 }

Tipo: Inventario
Fuente: ALMACEN GENERAL DE REPUESTOS Y HERRAMIENTAS
Costo unitario: € EUR 2,50
Costo Total: € EUR 2,50
Fecha de creación: 2024-02-25 22:10:02
Cantidad: 1
Cant. Entregada: 0
Cantidad Real Usada: 1

+

Parar Pausar

00:29:17

Orden de Trabajo

Adrian Vargas
00:10:00 2024-02-23

00:00:00

Nota

Tareas

Bomba de fenoles FU-0224-001
// AIMPLAS/

Check list diario - Parametros

Tipo de tarea: Preventivo
Clasificación 1: Personal propio
Clasificación 2: Nivel 1
Nro Solicitud:
Fecha Programada: 2024-02-23
Duración estimada: 00:10:00

En progreso

RECURSOS 1 | ADJUNTOS 0

EDITAR RECURSO

Inventario

Descripción
DETERGENTE { DET-001 }

Fuente del Recurso
ALMACEN GENERAL DE REPUESTOS Y HERRAMIENTAS

Unidad
LITROS

Cantidad
1

Cantidad Real Usada
1

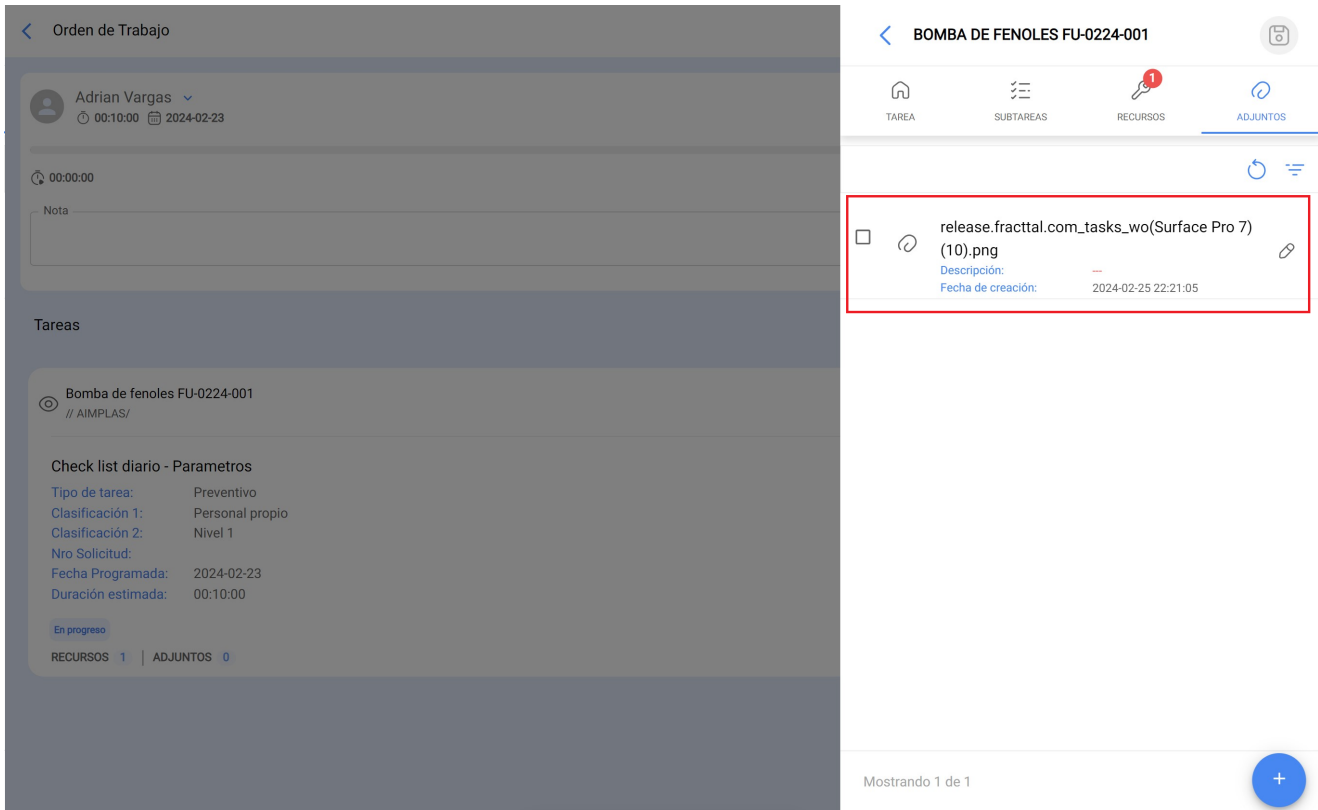
Cant. Entregada
0

Costo unitario
€ EUR 2,5

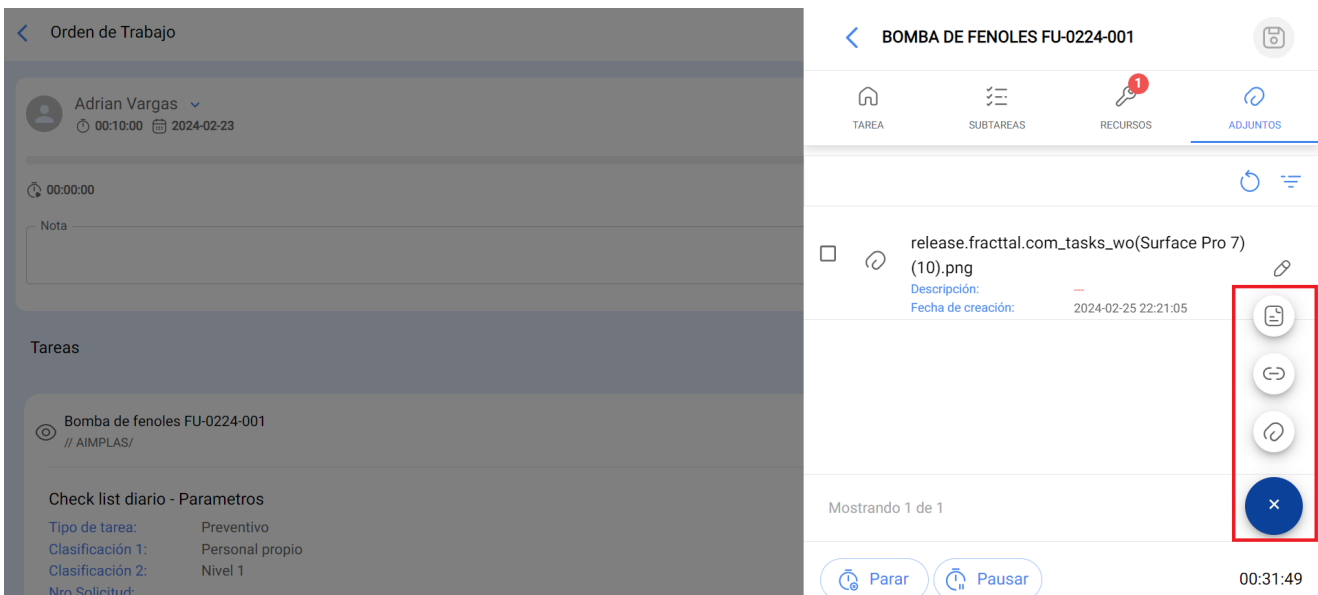
Costo Total
€ EUR 2,5

Notas

Ahora en cuanto a la pestaña de adjuntos funciona de manera análoga, ya que, para visualizar los adjuntos asociados al plan de tareas, solo debe ingresar a dicha pestaña.



Pero para agregar un nuevo adjunto, se debe hacer clic en el enlace de agregar que se encuentra en la parte inferior de la ventana y luego seleccionar que tipo de adjunto de desea agregar.



Tipos de adjuntos:

- **Nota:** Campo texto en el cual se puede agregar cualquier nota referente a la tarea realizada.
- **Link:** Campo de texto en el cual se puede agregar un enlace.
- **Archivo:** Campo en el cual se pueden adjuntar archivos, como documentos, imágenes, etc.

Finalmente, una vez que se hayan realizado las ediciones y completado el llenado en cada una de las 4 pestañas de la OT (Tarea, Subtareas, Recursos, Adjuntos) solo se debe dar clic en la opción de guardar y en la opción de Parar para registrar el fin de la tarea.

The screenshot displays the 'Orden de Trabajo' (OT) interface. On the left, a task card for 'Bomba de fenoles FU-0224-001' is shown with details like 'Tipo de tarea: Preventivo', 'Clasificación 1: Personal propio', and 'Fecha Programada: 2024-02-23'. The main area on the right shows a list of attachments under the 'BOMBA DE FENOLES FU-0224-001' header. Two attachments are visible: 'release.fracttal.com_tasks_wo(Surface Pro 7) (10).png' and 'release.fracttal.com_tasks_wo(Surface Pro 7) (33).png'. At the bottom, there are 'Parar' and 'Pausar' buttons, with the 'Parar' button highlighted by a red box. A timer shows '00:33:10'.

completar una OT en vista tipo calendario:

Al ingresar a la pestaña Vista tipo calendario, basta con darle clic a la OT en cuestión y te redirecciona al orden de trabajo, seguir los mismos pasos que se explican al inicio de este artículo



Tareas Pendientes x Ordenes de Trabajo x

Calendario Mes 2024-02-25

lun.	mar.	mié.	jue.	vie.	sáb.	dom.
29	30	31	01	02	03	04
07:11 OT-13-PL 0%	14:00 OS-412-SC 0%	07:38 OT-55-PL 0%	09:31 OT-194-SC 0%	12:02 OT-79-PL 100%	13:00 OT-258-KAT 100%	16:29 OS-431-SC 0%
09:35 OT-15-PL 0%	15:01 OT-50-PL 100%	08:37 OT-65-PL 0%	13:00 OT-12-PL 100%	14:38 OS-460-SC 0%		18:40 OT-52-PL 100%
11:43 OT-20-PL 0%	15:05 OT-51-PL 100%	08:37 OT-80-PL 0%	13:00 OT-249-KAT 100%	16:00 OT-78-PL 100%		
+ 13 Más	18:58 OT-53-PL 100%	+ 12 Más	+ 2 Más	+ 2 Más		
05	06	07	08	09	10	11
07:12 OT-96-PL 100%	06:40 OT-86-PL 0%	06:02 OT-97-PL 0%	<input type="checkbox"/> 06:16 Preventiva a cada 1...	06:08 OT-111-PL 100%	13:00 OT-30-TOG 0%	
07:15 OT-193-SC 0%	07:35 OT-88-PL 0%	06:04 OT-98-PL 100%	06:17 OT-113-PL 0%	06:16 OS-468-SC 0%	22:36 OT-124-PL 0%	13:35 OS-374-SC 100%
07:15 OT-89-PL 0%	08:23 OT-90-PL 0%	06:20 OT-100-PL 100%	07:24 OT-101-PL 100%	06:17 OS-417-SC 0%	22:49 OT-125-PL 0%	
+ 8 Más	+ 5 Más	+ 6 Más	+ 10 Más	+ 5 Más	+ 4 Más	
12	13	14	15	16	17	18
13:00 OT-30-TOG 0%						
06:34 OT-130-PL 0%	06:01 OT-131-PL 0%	06:03 OT-161-SC 0%	07:18 OT-165-SC 100%	07:09 OT-189-SC 0%		03:01 OS-321-SC 100%
<input type="checkbox"/> 08:54 Alinhamento	07:06 OT-147-PL 100%	06:11 OT-160-SC 0%	08:00 OT-163-SC 0%	07:53 OT-191-SC 0%		
+ 11 Más	+ 11 Más	+ 6 Más	+ 4 Más	+ 10 Más		
19	20	21	22	23	24	25
13:00 OT-30-TOG 0%		03:10 OS-320-SC 100%	02:31 OS-328-SC 100%	07:26 OT-190-SC 0%	07:00 OS-356-SC 100%	
06:07 OT-205-SC 100%	07:16 OT-216-SC 100%	04:01 OS-322-SC 100%	03:43 OS-521-SC 0%	09:02 OS-369-SC 0%		
09:41 OS-523-SC 0%	07:29 OT-217-SC 0%	04:12 OS-323-SC 100%	07:00 OS-331-SC 100%	09:19 OS-548-SC 0%		
+ 10 Más	+ 27 Más	+ 28 Más	+ 15 Más	+ 3 Más		
26	27	28	29	01	02	03
06:00 OS-333-SC 100%	07:03 OT-133-PL 0%	<input type="checkbox"/> 04:07 Registro semanal de...	08:19 OS-343-SC 100%	01:00 OS-367-SC 100%		
	07:03 OT-132-PL 0%	<input type="checkbox"/> 08:48 Revision de 1000	<input type="checkbox"/> 08:26 Inspeção da bomba	06:00 OT-172-SC 0%		
	07:50 OT-135-PL 100%	08:48 OT-2194-23 100%	<input type="checkbox"/> 08:26 Inspeção da bomba	08:25 OS-550-SC 50%		
	+ 2 Más	20:00 OS-549-SC 0%	+ 2 Más	+ 6 Más		

