

Filtro de estado de las tareas dentro de las OTs

help.fractal.com/hc/es-es/articles/33708561423501-Filtro-de-estado-de-las-tareas-dentro-de-las-OTs

La funcionalidad de los filtros avanzados en Fractal One permite a los usuarios gestionar y visualizar las tareas de las Órdenes de Trabajo (OT) de manera eficiente. En este caso, esta funcionalidad es útil para identificar rápidamente el estado de cada tarea y tomar decisiones en tiempo real.

Este artículo detalla cómo aplicar filtros avanzados para organizar y supervisar las tareas según su estado de avance: No iniciado, En progreso, Pausada y Completado.

FILTROS POR ESTADO

Los filtros avanzados permiten categorizar y visualizar las tareas de una OT según su estado actual, facilitando el seguimiento del progreso. Esto es esencial para supervisores, técnicos y gestores que necesitan priorizar acciones y garantizar que las tareas se completen según lo planificado.

Como mencionamos antes, los estados posibles son:

No iniciado: Tareas que aún no han comenzado.

{ EQ.ECV-03 } UNIDAD OLEOHIDRAULICA

// EMBALSE CONVENTO VIEJO/ SUBESTACION SECCIONADORA/

>

INSPECCION SEMANAL (LUNES)

Priority: = Medium

Task type: MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Group 1: >

Group 2:

Work Request Num...

Actual Schedule Dat... 2025-03-31

Estimated Duration: 00:10:00

RESOURCES 0 | ATTACHMENTS 0

⊖ NOT STARTED

En progreso: Tareas que se encuentran en ejecución.

{ 080167.1 } MOTOR 1

// MOSQUEDA EMPRESA/ IDEAL/



CHECK LIST

Priority: = Medium

Task type: 06 Preventivo

Group 1:



Group 2:

Work Request Num...

Actual Schedule Dat... 2025-03-27

Estimated Duration: 00:10:00

RESOURCES 0

ATTACHMENTS 0

 IN PROGRESS

Pausada: Tareas detenidas temporalmente, por motivos operativos o técnicos.

{ MON-FA-0001 } MONTADORA - FA
//



Inspeccion

Priority: = Medium

Task type: INSPECCION

Group 1:



Group 2:

Work Request Num...

Actual Schedule Dat... 2025-03-27

Estimated Duration: 00:30:00

RESOURCES 1

| ATTACHMENTS 1

⏸ PAUSED

Completado: Tareas realizada.

{ MON-FA-0001 } MONTADORA - FA
//



INSPECCION

Priority: = Medium

Task type: INSPECCIÓN

Group 1:



Group 2:

Work Request Num...

Actual Schedule Dat... 2025-03-27

Estimated Duration: 00:10:00

RESOURCES 0

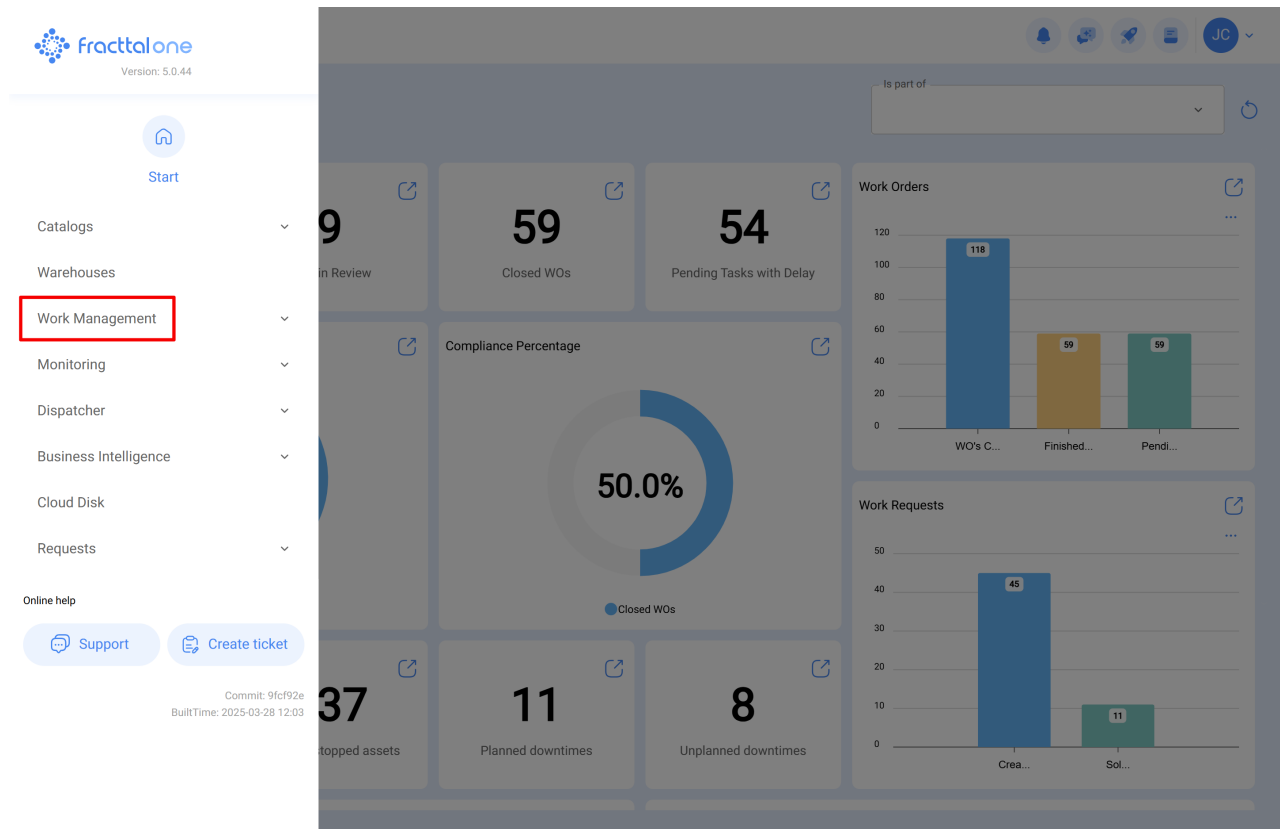
| ATTACHMENTS 0

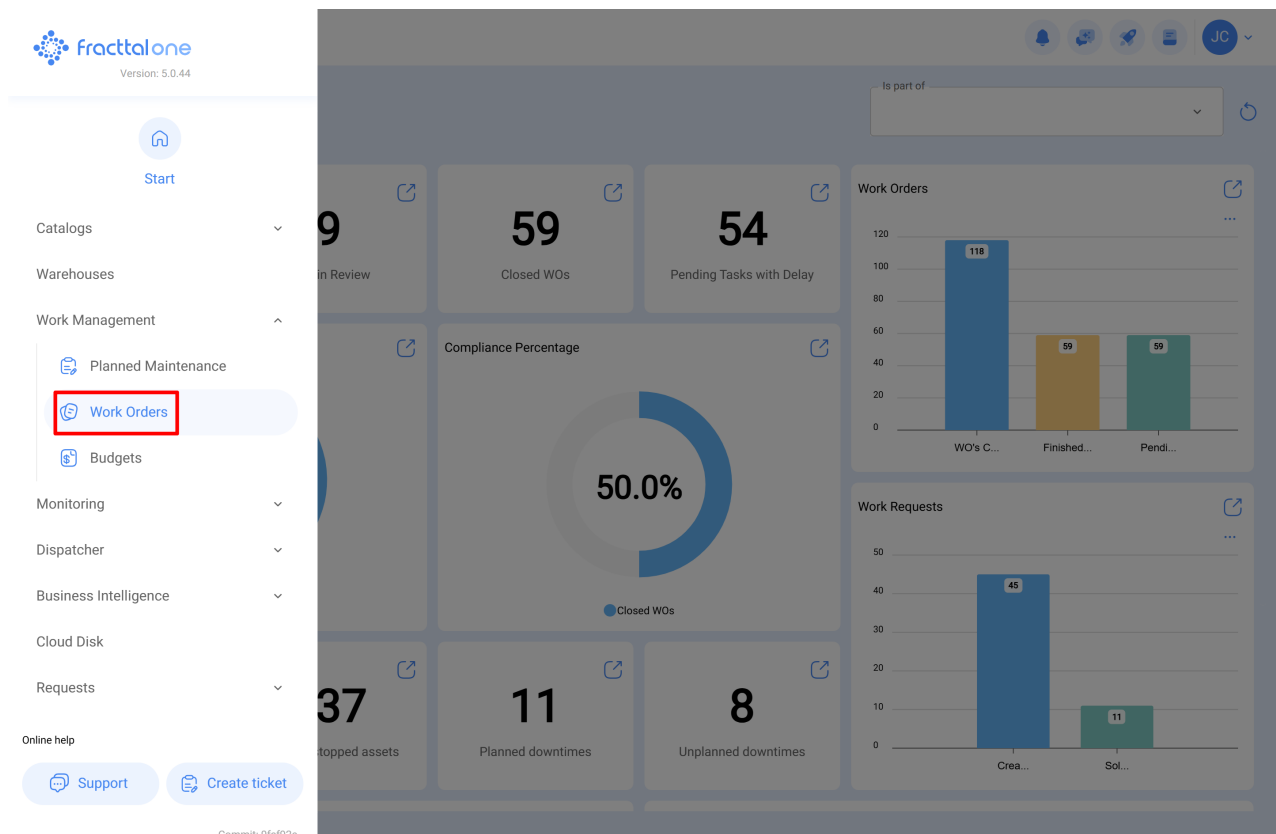
✅ COMPLETED

Nota: Es clave que cada tarea tenga sus registros de tiempo. Fundamentalmente, fecha inicial y fecha final.

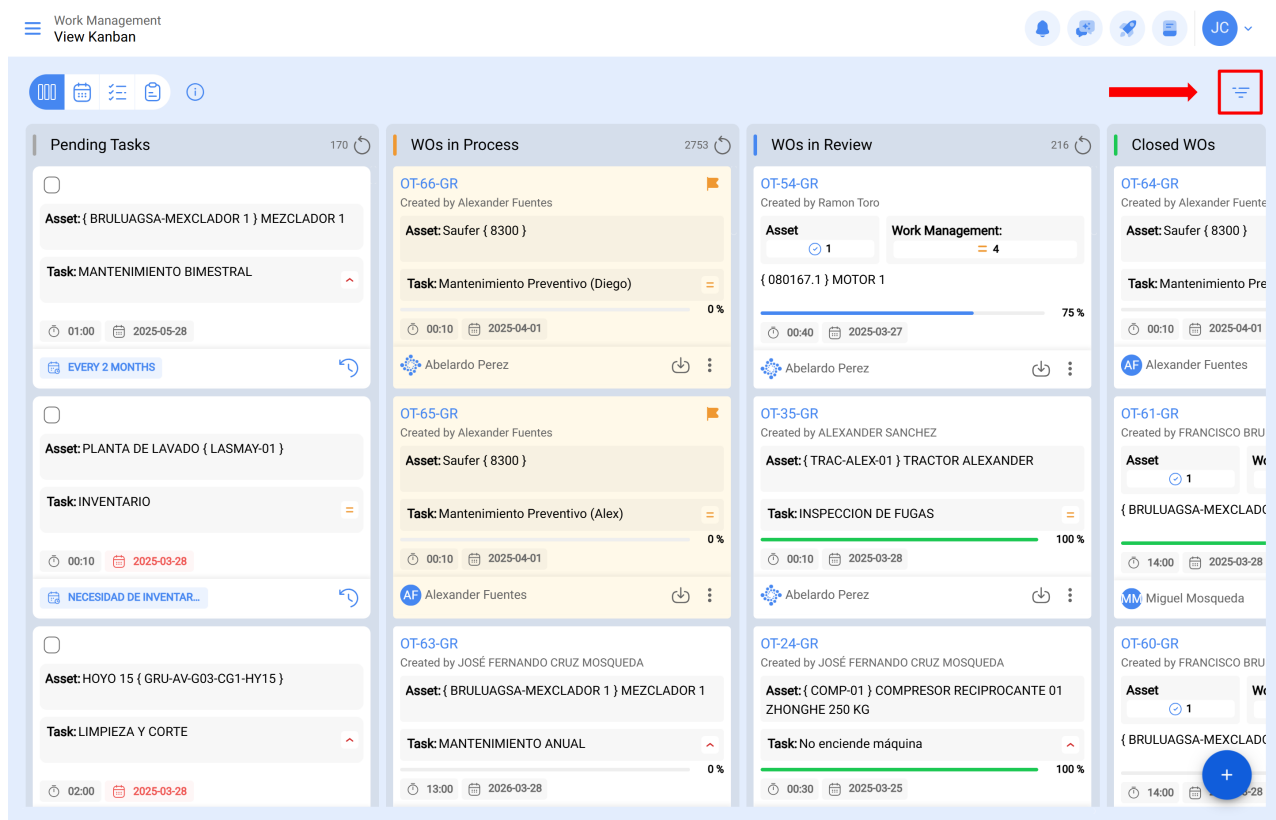
APLICANDO LOS FILTROS POR ESTADO DE LAS TAREAS EN LAS OTS

Desde el menú principal de Fractal One, ingresar al módulo de Tareas > Órdenes de Trabajo.

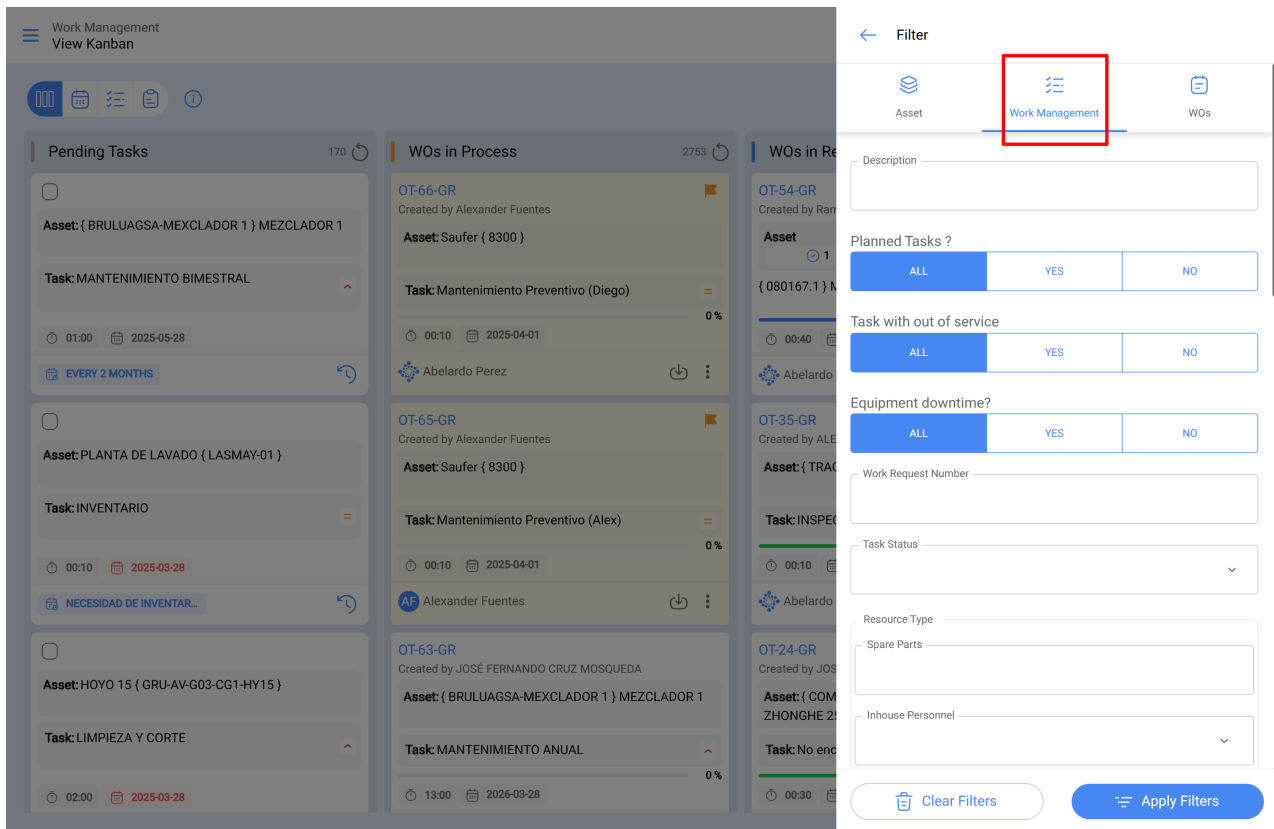




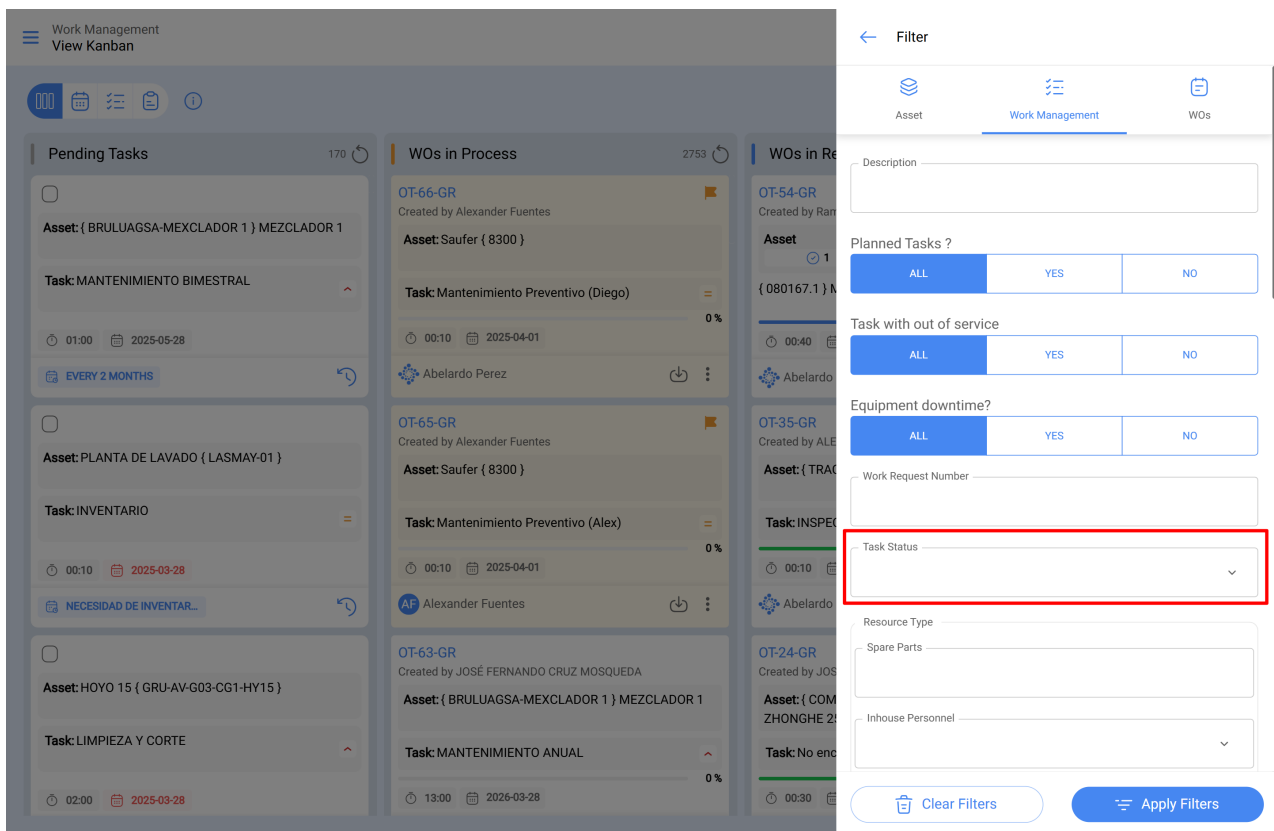
Dentro del módulo, en cualquier tipo de vista de las OTs (Kanban, calendario o lista), en la parte superior derecha de la pantalla, haz click en el botón de Filtros Avanzados:

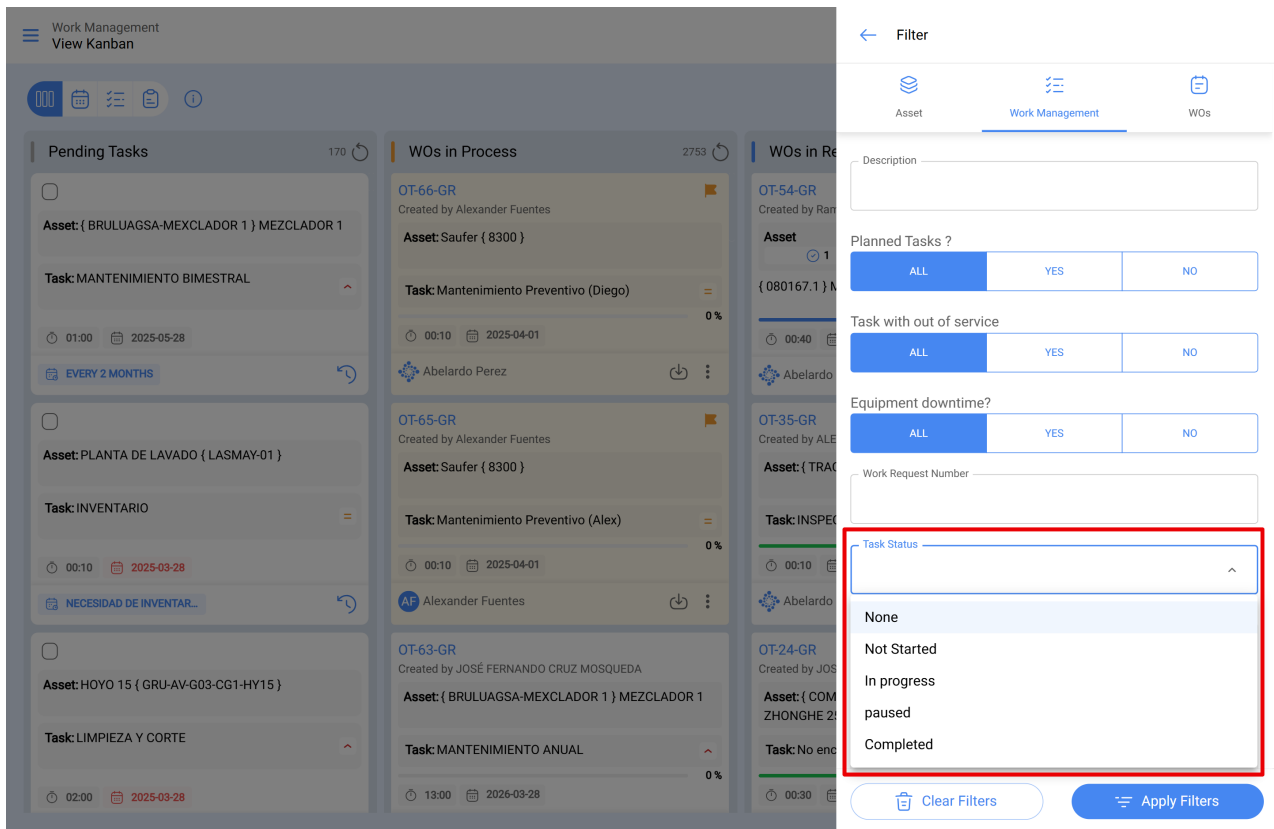


En la parte superior, selecciona la pestaña de Tareas:

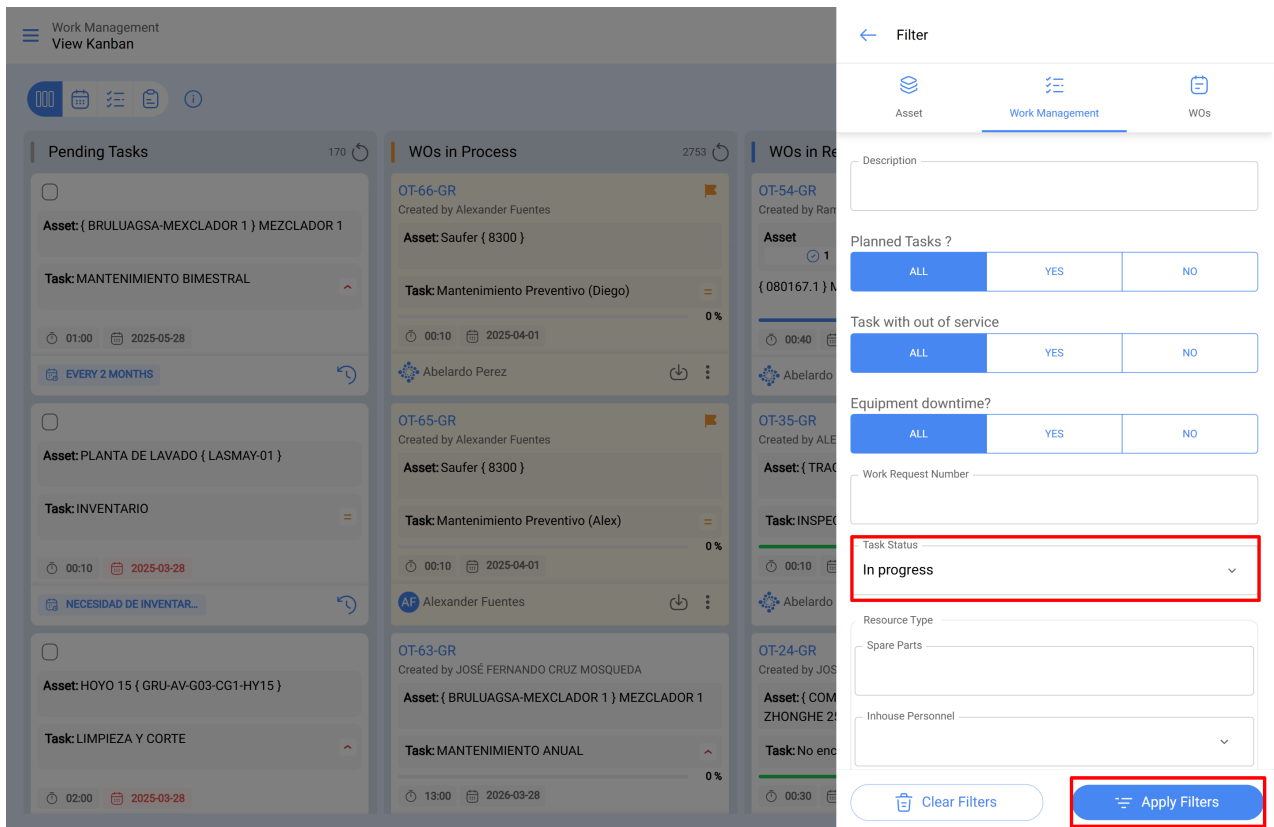


Buscar y seleccionar el filtro que se necesite, en este caso filtraremos por “Estado de la Tarea”:





Aplicar filtros:



La funcionalidad de filtrar por estado en Fractal One es una funcionalidad para optimizar la gestión de tareas dentro de las Órdenes de Trabajo. Al permitir una visualización más directa del progreso, ayuda a priorizar actividades y mejorar la gestión.