

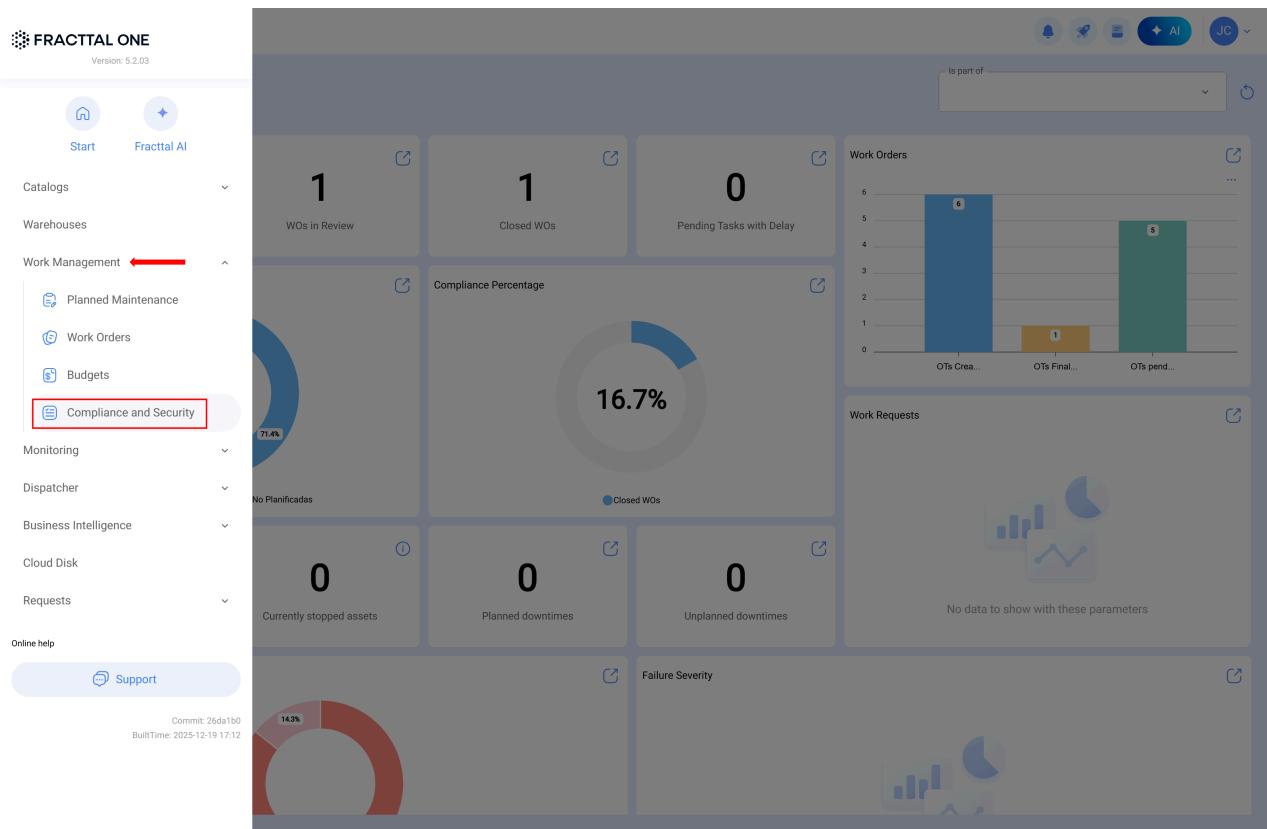
Création d'un nouveau formulaire de conformité et de sécurité



Les formulaires de conformité et de sécurité permettent de standardiser les validations opérationnelles avant ou après l'exécution d'une tâche, garantissant le respect des exigences réglementaires, de sécurité et de contrôle interne.

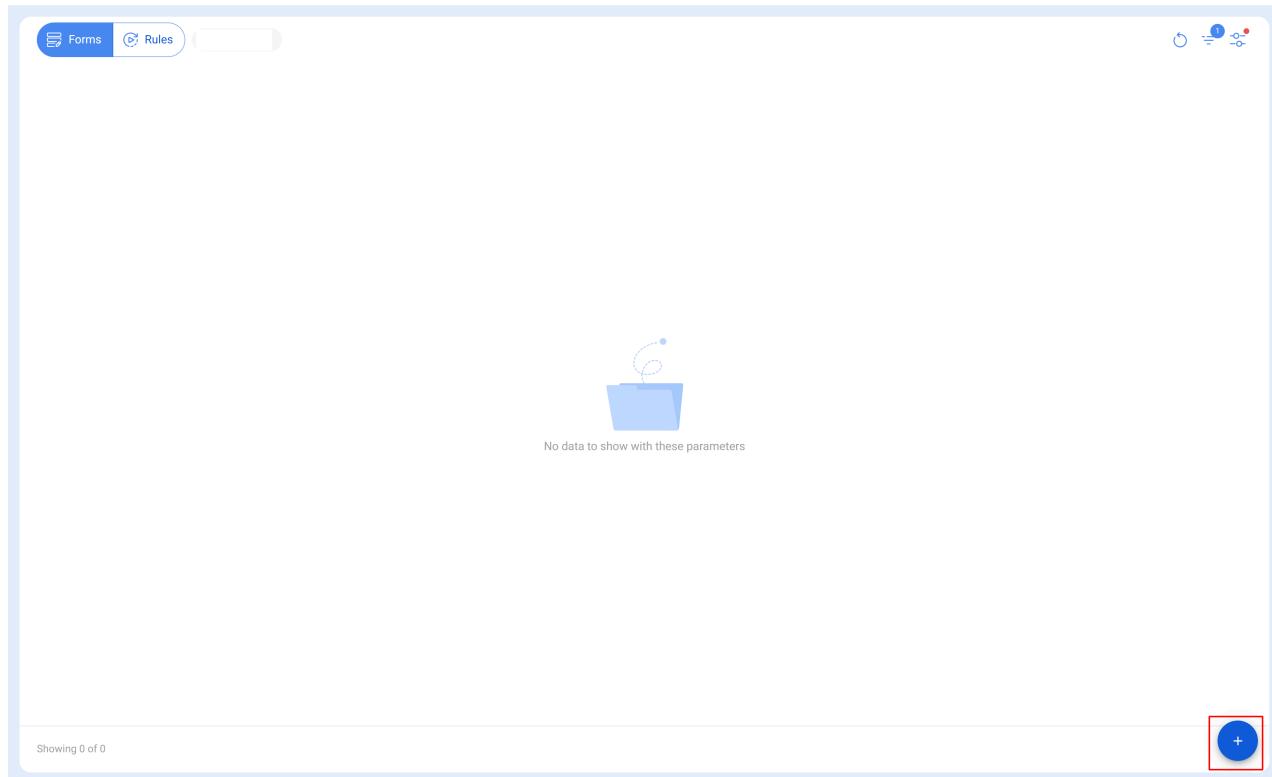
Que faire

Connectez-vous à Fracttal One et accédez au module **Tâches ▶ Conformité et sécurité**.



Création d'un nouveau formulaire

Une fois dans le module, cliquez sur l'icône (+) située en bas à droite pour créer un nouveau formulaire de validation.



The screenshot shows a software interface for managing work forms and rules. At the top, there are tabs for 'Forms' and 'Rules', with 'Rules' being the active tab. A search bar and various system icons are also at the top. The main area displays a small blue icon of a document with a checkmark. Below the icon, the text 'No data to show with these parameters' is displayed. At the bottom left, it says 'Showing 0 of 0'. On the bottom right, there is a prominent blue button with a white plus sign, which is highlighted with a red box.

Configuration du formulaire

Dans la fenêtre de création, remplissez les données initiales qui définiront l'identité et le comportement du formulaire :

- **Description** : un résumé bref de l'objectif ou du contexte du formulaire (par exemple : « Liste de contrôle de sécurité avant maintenance »). Cela aide les autres utilisateurs à comprendre son utilisation sans ambiguïté.
- **Type** : sélectionnez le type de validation requis parmi les catalogues auxiliaires préalablement configurés.
- **Classification 1 et Classification 2** : catégories supplémentaires permettant d'organiser et de filtrer les formulaires (par zone, criticité, type de tâche, etc.).
- **Moment d'exécution** : définissez quand le formulaire sera appliqué — pré-opérationnel (avant la tâche) ou post-opérationnel (après la tâche).
- **Obligatoire** : cochez cette option si le formulaire doit être obligatoire pour compléter la tâche — utile lorsque le contrôle est critique.

Work Management
Compliance and Security

Forms Rules Description: no X

No data to show with these parameters

Showing 0 of 0

[Add Security and Validations](#)

General Validations

Description:

Description no puede estar en blanco

Type:

Group 1:

Group 2:

Execution Moment:

Execution Moment can't be blank

Required

Work Management
Compliance and Security

Forms Rules Description: no X

No data to show with these parameters

Showing 0 of 0

[Add Security and Validations](#)

General Validations

Description: Security asset

Type: review

Group 1: Seguridad

Group 2: rule number 099

Execution Moment: Pre-execution

Required

Une fois la configuration des validations terminée, vérifiez chaque champ et assurez-vous que la logique appliquée correspond bien au scénario opérationnel. Une fois vérifié, enregistrez les modifications pour enregistrer le formulaire dans le système.

Validations du formulaire

Une fois les données générales du formulaire configurées, il est nécessaire de définir les validations spécifiques qui doivent être remplies lors de l'exécution de la tâche. Ces validations permettent de contrôler, enregistrer et fournir des preuves du respect des exigences opérationnelles, réglementaires et de sécurité.

Chaque champ ajouté représente une vérification, un enregistrement ou une confirmation que le technicien doit remplir avant ou après l'exécution de la tâche, selon le moment configuré précédemment.

Dans l'onglet **Validations** du formulaire, différents types de champs peuvent être ajoutés en fonction des besoins:

Types de champs disponibles

- Texte libre
 - Vérification (case à cocher)
 - Date
 - Nombre
 - Signature
 - Pièce jointe

Work Management
Compliance and Security

Forms Rules Description: no X

No data to show with these parameters

Showing 0 of 0

← Add Security and Validations

General

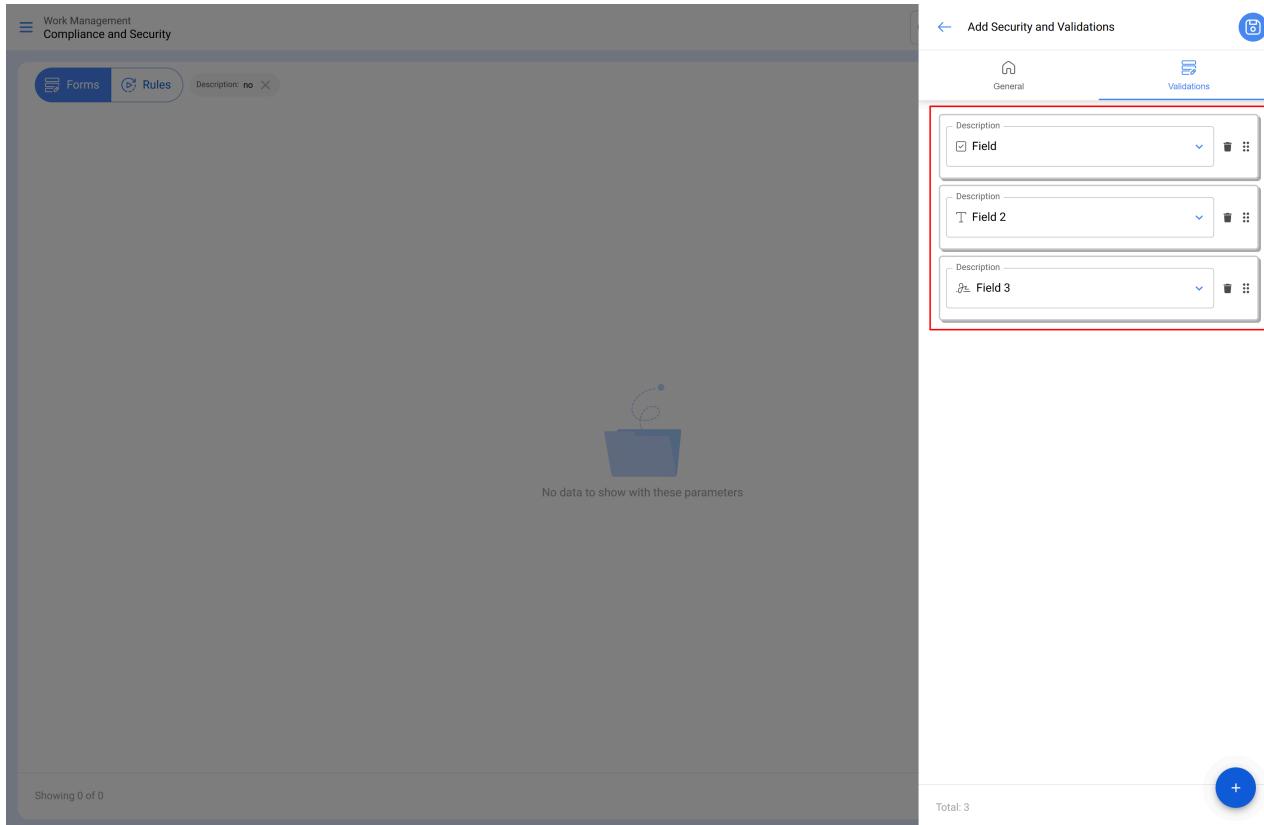
Description: Field

Verifications

- Verification
- Number
- Text
- Date
- Signature
- Attachment

Total: 1

Cette combinaison stratégique permet à chaque formulaire d'être spécifique, pertinent et utile pour la tâche en question — évitant les redondances, facilitant la conformité et améliorant la traçabilité.



Bonnes pratiques d'utilisation

La combinaison appropriée des différents types de champs permet de créer des formulaires spécifiques, pertinents et alignés avec la tâche à exécuter. Une définition correcte des validations évite les redondances, facilite la conformité par le technicien et améliore la traçabilité des informations enregistrées dans le sous-module **Conformité et sécurité**.

Types de validations

Voici les types de champs disponibles qui peuvent être intégrés dans un formulaire de conformité et de sécurité. La sélection et la combinaison de ces champs dépendront du type de validation que vous souhaitez mettre en place et du contexte opérationnel dans lequel le formulaire sera appliqué.

Voici les types de champs que vous pouvez intégrer dans votre formulaire et leur utilisation dans le contexte opérationnel :

1. Texte libre

Permet d'entrer des commentaires, observations ou notes supplémentaires relatives à la validation.

Utilisations courantes :

- Noter les conditions rencontrées lors de l'inspection.
- Décrire les anomalies observées.
- Enregistrer les instructions spécifiques du technicien.

The screenshot shows a mobile application interface. At the top, a navigation bar displays 'Work Management' and 'Compliance and Security'. Below this, a large dark grey panel on the left contains icons for a list and a camera, with the text 'No data to show' and 'Showing 0 of 0'. On the right, a white panel is titled 'Add Security and Validations' with a back arrow and a save icon. It has two tabs: 'General' (selected) and 'Validations'. Under 'General', there is a 'Description' field containing 'Detail abnormal conditions' with a dropdown arrow, a trash icon, and a more options icon. At the bottom right of the white panel is a large blue circular button with a white plus sign. The text 'Total: 1' is also visible at the bottom of the white panel.

2. Vérification (case à cocher)

C'est un champ de sélection simple pour confirmer qu'un élément a été vérifié, approuvé ou complété.

Utilisations courantes :

- Confirmer que les EPI sont complets.
- Valider que l'équipement est sans fuites, bruits ou vibrations.
- Certifier qu'un protocole de sécurité a été suivi.

Work Management
Compliance and Security

Add Security and Validations

General

Validations

Description

Are the fire extinguishers accessible? ▼

No data to show

Showing 0 of 0

Total: 1

+ ...

3. Date

Permet d'enregistrer la date (et parfois l'heure) à laquelle une vérification ou révision a été effectuée.

Utilisations courantes :

- Enregistrer la date de l'inspection.
- Confirmer la date d'une calibration ou d'un ajustement.
- Contrôler les validations périodiques.

The screenshot shows a mobile application interface. At the top, a header bar reads "Work Management Compliance and Security". Below the header, there are two tabs: a blue one with a list icon and a white one with a play icon. The main content area is titled "Add Security and Validations". It features two tabs: "General" (selected) and "Validations". Under "General", there is a section for "Description" with a dropdown menu containing "Inspection date". To the right of the dropdown are icons for trash and more options. At the bottom of the screen, a message says "No data to show" and "Showing 0 of 0". On the right side, there is a circular button with a plus sign. The bottom right corner shows "Total: 1".

4. Nombre

Champ utilisé pour enregistrer des valeurs quantitatives.

Utilisations courantes :

- Mesurer la pression, la température, l'intensité, le niveau, etc.
- Enregistrer les lectures instrumentales.
- Capturer les résultats des tests ou des mesures.

Work Management
Compliance and Security

Add Security and Validations

General

Validations

Description —

Motor operating temperature

No data to show

Showing 0 of 0

Total: 1

+

5. Signature

Permet au responsable d'enregistrer son approbation, sa conformité ou la clôture de la validation par une signature numérique.

Utilisations courantes :

- Confirmer que l'inspection a été effectuée par un technicien autorisé.
- Enregistrer la conformité du superviseur.
- Valider les audits internes.

Work Management
Compliance and Security

No data to show

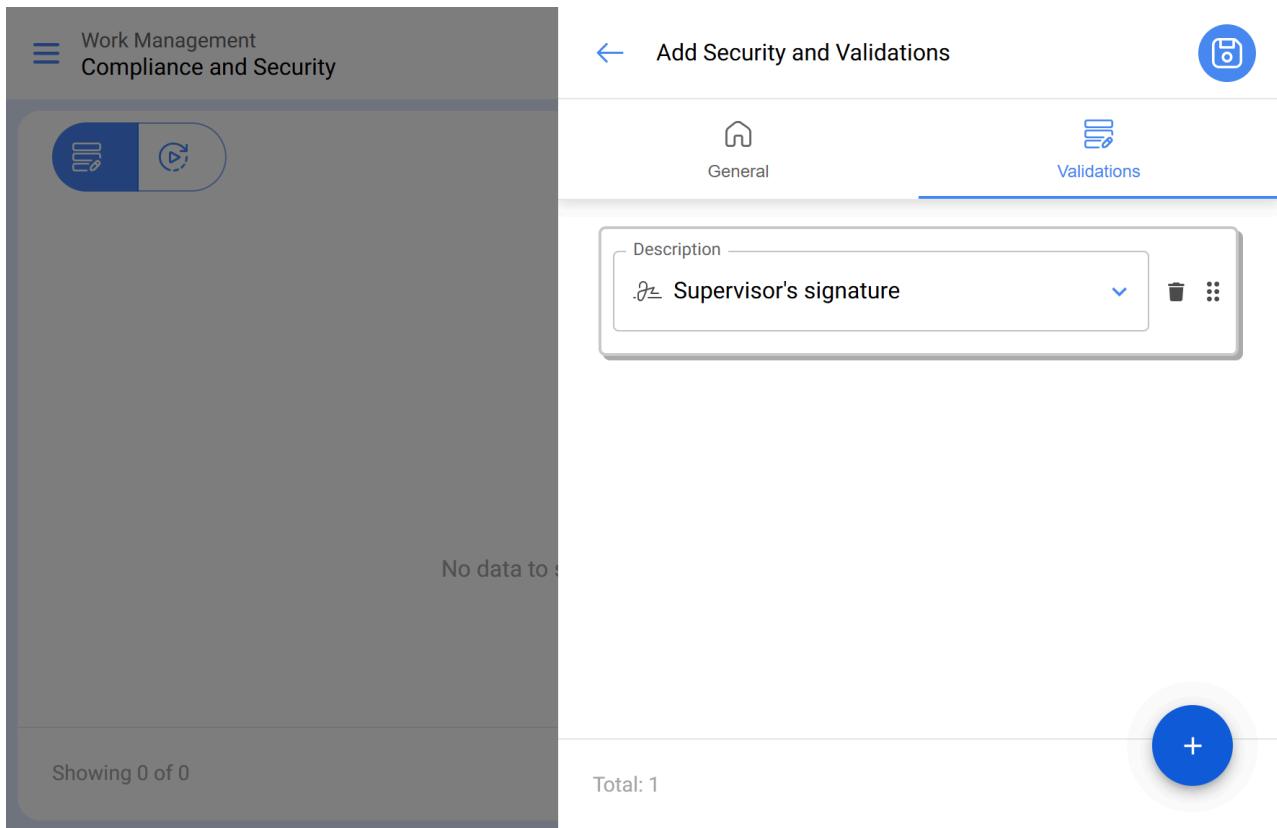
Showing 0 of 0

← Add Security and Validations 

General  

Description —
.JPG Supervisor's signature  

Total: 1 



6. Pièce jointe (preuves / fichiers)

Le champ **Pièce jointe** permet au technicien de télécharger des fichiers comme preuve directe de la vérification : photos, PDF, rapports d'instrumentation, etc. C'est un élément clé pour la traçabilité et la validation visuelle de ce qui est enregistré dans le formulaire.

Work Management
Compliance and Security

No data to show

Showing 0 of 0

← Add Security and Validations 

General  

Description —
.JPG (Photo before and after a replacement)  

Total: 1 

