



Documentation

SOMMAIRE

1. Sommaire
2. Connexion
3. Tableau de bord principal Administration
4. Documentation
 1. Administrer la documentation
 2. Comment créer un nouveau dossier ?
 3. Comment ajouter des documents ?
 4. Gestion des droits d'accès au document ?
 5. Gérer les confirmations de lecture
 6. Consulter les confirmations de lecture
5. Modèles de formulaires
 1. Comment ajouter des modèles formulaires?
 2. Configurer les modèles
 1. Général
 2. Configuration
 3. Catégories
 4. E-mail
 5. Administrateurs
 6. Entête et pied de page
 7. Révisions
 3. Comment ajouter thèmes et sous-thèmes ?
 4. Comment ajouter des questions ?
 5. Déclinaisons
 6. Gestion des droits et des accès
 7. Question référence
 8. Types de questions
 1. Les éléments communs
 2. Questions Conformité
 3. Questions Date et heure
 4. Questions Note
 5. Questions Texte fixe
 6. Questions Checklist
 7. Questions Choix multiples
 8. Questions Dessin
 9. Questions Étoile
 10. Questions Formule
 11. Questions Liste de choix
 12. Questions Photos
 13. Questions QCM image
 14. Questions QR code
 15. Rappel de questions
 16. Questions Satisfaction
 17. Questions Saut de page
 18. Questions Signature
 19. Questions Tableau
 1. Tableau fixe
 2. Tableau dynamique
 3. Tableau dépendant
 20. Questions Texte libre
 21. Questions Visa
 22. Questions Vrai/Faux

9. L'affichage de questions conditionnées
10. Prévisualiser et valider un formulaire

6. Utilisateurs

1. Gestion des utilisateurs
2. Ajouter un utilisateur
3. Droits sur les utilisateurs

7. Catégories

1. Gestion des catégories
2. Ajouter une catégorie
3. Utilisateurs et visualisation des formulaires
4. Droits sur les catégories

8. Gestion des droits

1. Droits sur les catégories
2. Droits sur les utilisateurs
3. Types de droits
4. Droits sur les modèles de formulaire
5. Utilisation d'un formulaire
6. La fonction

CONNEXION



Formulaire 4.0

PNOM

Mot de passe

Se souvenir de moi

Se connecter

©2019 Formulaire 4.0 • V.1.0

AUTODESK

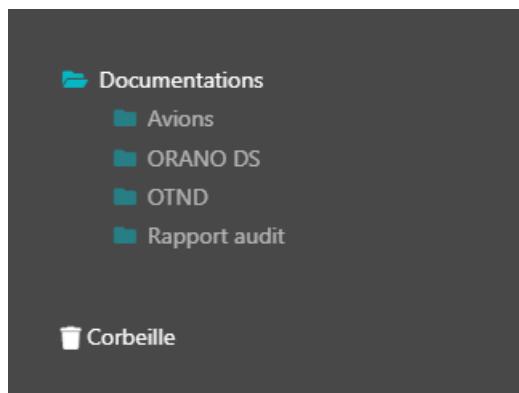
Écran de connexion – Saisissez votre login/mot de passe

Documentation

ADMINISTRER LA DOCUMENTATION

L'onglet Documentations de Formulaire 4.0 permet aux utilisateurs de stocker des fichiers qui peuvent ensuite être utilisés lors de la création de modèles, pendant la phase de saisie des formulaires.

Arborescence des dossiers



Dans la fenêtre ci-dessous, l'utilisateur peut naviguer et rechercher des documents grâce au moteur de recherche situé en haut à gauche de la fenêtre. Sur cette représentation de l'arborescence l'utilisateur dispose d'informations sur les documents, tels que le libellé, le numéro de révision, la date d'ajout, de modification, ainsi que les actions possibles.

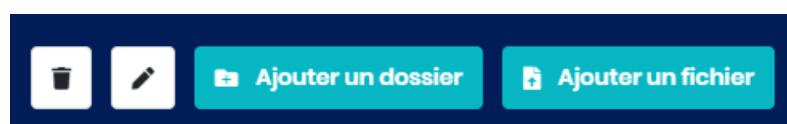
Affichage des répertoires et documents stockés

#	Libellé	Révision	Date ajout	Date modification	Actions
1	Avions		28/02/2022 09:02	15/03/2022 09:03	
2	ORANO DS		25/01/2022 09:01	15/03/2022 09:03	
3	OTND		25/01/2022 09:01	15/03/2022 09:03	
4	Rapport audit		25/01/2022 09:01	15/03/2022 09:03	

Vous avez la possibilité grâce aux commandes de

1. Supprimer un dossier/document (icône corbeille)
2. Editer un dossier/document (icone crayon)
3. Ajouter un dossier
4. Ajouter un fichier

Fonctions sur la documentation

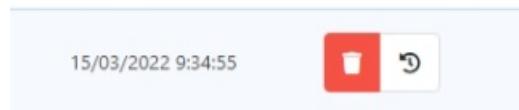


Lors de la suppression d'un fichier, vous pouvez aller dans la corbeille, soit pour le récupérer soit pour le

supprimer définitivement.

1. Supprimer (icone poubelle)
2. Restaurer

Interface corbeille



COMMENT CRÉER UN NOUVEAU DOSSIER ?

Interface administrateur choix du titre du dossier – champ obligatoire

AJOUTER UN DOSSIER

Libellé *

Dossier

Actif

Lors de la création d'un dossier, vous devez d'abord définir le libellé et son état.

Configuration de l'accès

Configuration de l'accès

- Hériter des catégories et fonctions autorisées du dossier parent
- Définir des catégories et des fonctions autorisées spécifiques

Pour configurer les accès d'un dossier, il y a deux possibilités :

1. « Hériter des catégories et fonctions autorisées du dossier parent » : Lorsque cette option est choisie, les affectations seront identiques à celles du dossier dans lequel votre nouveau dossier est situé
2. « Définir des catégories et des fonctions autorisées spécifiques » : Vous paramétrerez les affectations manuellement vous-mêmes.

Interface d'affectation des droits d'accès

Affectations

CATEGORIES		FONCTIONS	ACCÈS
<input checked="" type="checkbox"/>	Orano	Toutes fonctions	Autorisé
<input type="checkbox"/>	Aautre Ludvig bis	Toutes fonctions	Autorisé
<input checked="" type="checkbox"/>	Altitude	Toutes fonctions	Autorisé
<input type="checkbox"/>	CRM-CRD	Toutes fonctions	Autorisé
<input checked="" type="checkbox"/>	FIC	Toutes fonctions	Autorisé
<input type="checkbox"/>	GMA	Toutes fonctions	Autorisé
<input checked="" type="checkbox"/>	Hague	Toutes fonctions	Autorisé
<input checked="" type="checkbox"/>	Melox	Toutes fonctions	Autorisé
<input type="checkbox"/>	UST	Toutes fonctions	Autorisé
<input type="checkbox"/>	Yxia	Toutes fonctions	Autorisé

Vous pouvez gérer les affectations grâce aux cases à cocher. Lorsque vous sélectionnez un groupe, tous les sous-groupes sont affectés également.

Vous pouvez également affecter des utilisateurs seuls.

Plus d'informations sur les
affectations

COMMENT AJOUTER DES DOCUMENTS ?

1. Sélectionnez le dossier dans lequel vous souhaitez ajouter un document en cliquant sur le libellé du dossier

Interface administrateur

The screenshot shows the 'DOCUMENTATION' section of the Formulaire 4.0 administrator interface. The left sidebar shows a tree view with 'Documentations' expanded, showing 'Avions'. The main area displays a table of files in the 'Avions' folder:

#	Libellé	Révision	Date ajout	Date modification	Actions
1	1.png	1	28/02/2022 11:02	28/02/2022 10:02	
2	2.png	1	28/02/2022 11:02	28/02/2022 10:02	
3	3.png	1	28/02/2022 11:02	28/02/2022 10:02	

At the top right, there are buttons for 'Ajouter un dossier' and 'Ajouter un fichier'. The status bar at the bottom indicates '©2022 Formulaire 4.0 • V.2021.12.20'.

2. Cliquez sur l'icône « Ajouter un fichier » située en haut à droite de l'écran

3. Le sélecteur de fichiers de votre navigateur s'ouvre. Vous devez sélectionner le fichier à ajouter, puis cliquer sur « OUVRIR »

Interface administrateur

The screenshot shows the same administrator interface as above, but with a file upload dialog box ('Envoyer du fichier') overlaid. The dialog shows the file path 'Bureau > Formulaire 4.0' and a list of files in the 'Bureau' folder. A file named '4' is selected. At the bottom of the dialog, there is a 'Nom du fichier:' input field containing '4', a dropdown menu set to 'Tous les fichiers', and two buttons: 'Ouvrir' and 'Annuler'.

Une barre de chargement s'affiche en bas de votre écran



Une fois le téléchargement terminé, une fenêtre apparaît :

Dans cette fenêtre vous pouvez modifier le libellé du document (par défaut c'est le nom du fichier qui est utilisé).

Vous pouvez déterminer si le document est actif ou pas.

Afin de s'y retrouver, vous pouvez également définir des tags.

Interface administrateur

PROPRIÉTÉS DU DOCUMENT X

Informations Confirmations de lecture Modèles liés

Documentation > Documentations > Avions > 4.png

Libellé *
4.png

Actif

Tags
Appuyer sur la touche entrer pour valider un TAG

Valider

Vous pouvez sélectionner les rôles d'utilisateurs pour lesquels une confirmation de lecture sera demandée.

Lorsque vous sélectionnez un rôle d'utilisateur un nouvel onglet apparaît, « Confirmation de lecture » dans lequel vous trouverez l'ensemble des utilisateurs correspondants au(x) rôle(s) sélectionné(s), avec l'indication pour chacun de la confirmation de lecture du document

Interface administrateur



PROPRIÉTÉS DU DOCUMENT



Informations

Confirmations de lecture

Modèles liés

Vous pouvez ajouter une demande de confirmation de lecture pour cette documentation pour certaines fonctions.
Pour cela, veuillez les sélectionner dans la liste suivante :

[Tout sélectionner](#)

[Tout désélectionner](#)

- Autre
- Chef de quart
- Consultant
- Manager
- Opérateur

[Valider](#)

- 4. Cliquez sur le bouton « Valider »

Interface administrateur

Récapitulatif des documents					
#	Libellé	Révision	Date ajout	Date modification	Actions
1	1.png	1	28/02/2022 11:02	28/02/2022 10:02	
2	2.png	1	28/02/2022 11:02	28/02/2022 10:02	
3	3.png	1	28/02/2022 11:02	28/02/2022 10:02	
4	4.png	1	28/02/2022 11:02	28/02/2022 10:02	

Le nouveau document apparaît dans le listing

1. Copier le document
2. Chargez une nouvelle version du document
3. Editez le document et visualiser les confirmations de lecture
4. Supprimez le document

Lorsque vous choisissez de charger une nouvelle version du document (2) une fenêtre de commentaire apparaît :

Interface administrateur



CRÉATION D'UNE NOUVELLE RÉVISION



Commentaire de la nouvelle révision *

Choisir le fichier

Vous pouvez indiquer votre commentaire, puis cliquer sur « Choisir le fichier ». Le cycle d'ajout de document reprend comme pour l'ajout d'un nouveau document (vu précédemment).

Une fois la nouvelle version ajoutée, quelques modifications apparaissent sur le listing des documents (encadrées en vert ci-dessous) :

Interface administrateur

Liste des documents					
#	Libellé	Révision	Date ajout	Date modification	Actions
	1.png	1	28/02/2022 11:02	28/02/2022 10:02	
	2.png	1	28/02/2022 11:02	28/02/2022 10:02	
	3.png	1	28/02/2022 11:02	28/02/2022 10:02	
	4.png	2	28/02/2022 12:02	28/02/2022 11:02	

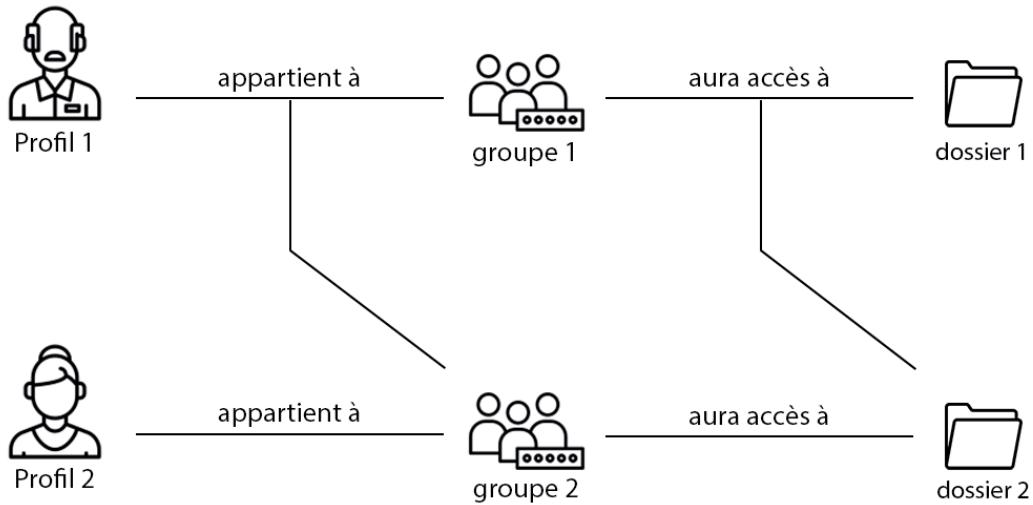
©2022 Formulaire 4.0 • V.2021.12.20

Le fichier "4.png" a bien été mis à jour

ALITUDE

GESTION DES DROITS D'ACCÈS AU DOCUMENT ?

gestion des droits d'accès aux documents



Profil 1:

Le profil 1 appartient au groupe 1 et au groupe 2, il aura donc accès à toute les affectations de ces deux groupes à la fois, donc ici, les dossiers 1 et 2

Utilisateur 2:

Le profil 2 appartient au groupe 2, il n'aura donc accès qu'aux affectations du groupe 2, donc ici le dossier 2

Un utilisateur peut-être dans plusieurs groupes et accéder à tout les documents affectés à ce dernier.

GÉRER LES CONFIRMATIONS DE LECTURE

Pour chaque document vous pouvez demander une confirmation de lecture aux différents profils autorisés à accéder au dossier. (Encadré rouge ci-dessous)

Interface administrateur

PROPRIÉTÉS DU DOCUMENT

Informations Confirmations de lecture Modèles liés

Vous pouvez ajouter une demande de confirmation de lecture pour cette documentation pour certaines fonctions. Pour cela, veuillez les sélectionner dans la liste suivante :

Autre
 Chef de quart
 Consultant

Fonction Altitude
 Fonction Melox
 Fonction sous Melox (Melox01)
 Manager
 Opérateur

Etat des consultations

Rechercher N° de révision 2 État Tous

Affichage de 10 par page

Pnom	Nom	Prénom	Confirm. lec.
aadmin	altitude	altitude	

Affichage des éléments 1 à 7 sur 7 Précédent 1 Suivant

Valider

Etat des consultations dresse le bilan du nombre de confirmations de lectures enregistrées.

CONSULTER LES CONFIRMATIONS DE LECTURE

Screenshot d'une demande de confirmation de lecture

The screenshot shows a window titled 'CONFIRMATION DE LECTURE'. It displays a list of documents requiring reading confirmation. One document is listed: '9.jpg' from 'Documentation > Documentations > Pour DUOA > 9.jpg'. The file was revised on '01/01/1970'. A large checkmark icon is visible next to the document entry. At the bottom right of the window is a blue button labeled 'Terminer'.

Lorsqu'un document est soumis à confirmation de lecture, une fenêtre popup apparaît lors de la connexion des utilisateurs concernés.

L'utilisateur doit alors cliquer sur l'icône . Le fichier s'affiche ou se télécharge et l'icône passe alors au noir confirmant ainsi la lecture. **Le tableau de suivi des états de consultation** est alors mis à jour.

Si vous souhaitez consulter les confirmations de lecture vous devez depuis l'administration éditer le fichier. Dans la fenêtre d'édition apparaît alors un onglet «Confirmation de lecture». Vous pouvez filtrer les résultats, par numéro de version, ou par état.

Interface administrateur



PROPRIÉTÉS DU DOCUMENT



Informations

Confirmations de lecture

Vous pouvez ajouter une demande de confirmation de lecture pour cette documentation pour certaines fonctions. Pour cela, veuillez les sélectionner dans la liste suivante :

[Tout sélectionner](#)[Tout désélectionner](#)

- Chef de quart
- Opérateur
- Manager
- Autre

Etat des consultations

N° de révision

1

État

Tous

Pnom	↑↓	Nom	↑↓	Prénom	↑↓	Confirm. lec.	↑↓
aadmin		altitude		altitude		✓	

Affichage des éléments 1 à 1 sur 1

Précédent 1 Suivant

[Valider](#)

Modèles de formulaires

LISTE DES MODÈLES DE FORMULAIRES

FORMULAIRE 4.0
MODE ADMIN
MODÈLES DE FORMULAIRES
DOCUMENTATION
UTILISATEURS
CATÉGORIES
FONCTIONS
Altitude ALTITUDE
admin

Gestion des modèles de formulaires
 Créez un nouveau modèle de formulaire

10 catégories

Affichage de
10
par page

Nom	Catégorie(s)	État	Révision	Nb. décl.	Créé le	Modifié le	Actions
Aggrégation 12456zzz - M2100195	Altitude	Actif	2 (04/10 /2021)	-	04/10/2021 15:25 Par Altitude ALTITUDE	24/01/2022 14:02 Par Altitude ALTITUDE	
Audit élèvage test 999 - M2100179	Altitude	Actif	1 (15/10 /2021)	-	15/10/2021 07:10 Par Altitude ALTITUDE	02/11/2021 09:42 Par Altitude ALTITUDE	
Audit qualité fournisseurs 007 - M2100200	Altitude, GMA	Actif	1 (24/09 /2021)	-	24/09/2021 10:06 Par Altitude ALTITUDE	02/02/2022 13:57 Par Altitude ALTITUDE	
CONTROLE ARRIVÉE OU DEPART EMBALLAGE LOURD 001 - D2200012	Altitude	Actif	6 (16/05 /2021)	-	16/05/2021 20:32 Par Altitude ALTITUDE	17/01/2022 08:06 Par Altitude ALTITUDE	
Contrôle technique 001 - M2200022	Altitude	Brouillon	1 (03/02 /2022)	-	03/02/2022 07:45 Par Altitude ALTITUDE	04/02/2022 09:18 Par Altitude ALTITUDE	
Envoi d'email mail - M2100126	Altitude	Actif	2 (10/06 /2021)	-	10/06/2021 10:03 Par Altitude ALTITUDE	02/11/2021 09:42	
Fabien test fabien - M2100199	Altitude	Actif	1 (24/11 /2020)	-	24/11/2020 09:01 Par Altitude ALTITUDE	08/11/2021 15:15 Par Altitude ALTITUDE	
FIC -TRAM 000 - M2200021	Altitude	Brouillon	1 (02/02 /2022)	2	02/02/2022 09:53 Par Altitude ALTITUDE	03/02/2022 07:15 Par Altitude ALTITUDE	
Fiche de relevés de contrôles de contamination et d'irradiation avant évacuation d'un colis CO LHA.A3324.R01.ENR.177 - M2200036	Altitude	Brouillon	1 (26/02 /2022)	-	26/02/2022 12:30 Par Altitude ALTITUDE	26/02/2022 13:24 Par Altitude ALTITUDE	
Fiche de réserves GG8091 - M2100120	Altitude	Actif	1 (15/03 /2021)	-	15/03/2021 16:55 Par Altitude ALTITUDE	02/11/2021 09:42	

Affichage des éléments 1 à 10 sur 124

Précédent 1 2 3 4 5 ... 13 Suivant

©2022 Formulaire 4.0 • V.2021.12.20

Altitude

1. Gestion des formulaires
2. Gestion des documents
3. Gestion des utilisateurs
4. Gestion des catégories
5. Ajouter un formulaire
6. Liste des formulaires
7. Etat des formulaires
8. Version et date des formulaires
9. Catégorie du formulaire
10. Etats des consultations
11. Historique des révisions
12. Editer le formulaire
13. Supprimer

COMMENT AJOUTER DES MODÈLES FORMULAIRES ?

Pour ajouter un nouveau modèle, rendez vous dans la rubrique « Modèles de formulaires » et cliquer sur le bouton **+ Créer un nouveau modèle de formulaire**,

Interface d'ajout d'un modèle de formulaire

AJOUTER UN MODÈLE DE FORMULAIRE

Informations du modèle

Code *

Nom *

Révision *

1

Préfixe du numéro chrono

Catégories autorisées

- Orano
- Aautre Ludvig bis
- Altitude
- Commercial
- Sous commercial
- Compta
- Sous compta
- Ludvig
- LudChild1
- LudChild2
- Test

Cette fenêtre vous permet de renseigner les informations de votre modèle, le code, le nom, le nombre de la révision et le préfixe du numéro chrono.

Chaque formulaire créé à partir de ce modèle possède un numéro chrono unique au format ANNEE-COMPTEUR, par exemple : 2022-000211.

Il est possible de préfixer ce numéro chrono, chaque formulaire issu de ce modèle possèdera un numéro préfixé, par exemple : XX2022-000211.

Vous pouvez également paramétriser les catégories qui pourrons utiliser ce modèle de formulaire, vous trouverez plus de détail dans la rubrique [Gestion des droits et des accès](#).

Une fois les différents champs complétés, appuyez sur le bouton **Valider** pour créer le modèle de formulaire.

Général Configuration Catégories Déclinaisons Entête et pied de page Email Administrateurs Révisions Web Service

Nom *

Nouveau modèle

Identifiant

M2200047

Code *

ALT

Disponible

Référence

Préfixe du numéro chrono

ALT

Aucun thème.

+ Ajouter un thème

©2022 Formulaire 4.0 • V.2021.12.20

Nouveau formulaire

Votre nouveau modèle est prêt à être complété. Pour plus d'informations sur le paramétrage des modèles de

formulaire voir les pages « [Configurer les modèles de formulaire](#)» .

1. Ajouter un destinataire
2. Sauvegarder

Configurer les modèles

GÉNÉRAL

Interface administrateur

Nom *	Identifiant	Code *
Audit élevage test	M2100179	999
<input checked="" type="checkbox"/> Disponible	Référence	Préfixe du numéro chrono

L'onglet général sert à paramétrier les informations générales du modèle de formulaire comme le nom, le code, la référence et un éventuel préfixe du numéro chrono.

L'identifiant est généré automatiquement par l'application Formulaire 4.0, il n'est pas modifiable.

La case à cocher 'Disponible' permet de rendre actif ou inactif un modèle de formulaire, si la case à coché 'disponible' est désactivée, il ne sera plus possible de créer de formulaire basé sur ce modèle.

CONFIGURATION

Interface configuration d'un modèle de formulaire

Général Configuration Catégories Déclinaisons Entête et pied de page Email Administrateurs Révisions Web Service

Utiliser le même ordre pour la saisie et l'impression

N'autoriser qu'un seul formulaire en saisie pour ce modèle

Les formulaires de ce modèle peuvent être dupliqués

Ce modèle nécessite d'être rempli séquentiellement

Permettre d'imprimer les thèmes séparément

Ce modèle possède une gestion des anomalies

Url de création rapide
http://54.36.126.7/formulaire-4_0-bleu/questionnaire-saisis/quick-add/c635bee8-85ad-432b-9e2a-097da251d3a6

Url de création rapide avec paramètres ⓘ
Si vous avez des champs texte libre de type référence dans votre modèle de formulaire, vous trouverez ici un lien de création rapide du formulaire avec des valeurs à passer en paramètre //

L'onglet configuration possède différentes cases à cocher :

- « Utiliser le même ordre pour la saisie et l'impression » : Permet de définir si les questions du modèle doivent rester dans le même ordre lors de la génération du formulaire au format pdf. Si cette case est décochée vous pouvez définir l'ordre d'impression en cliquant sur le bouton 'Définir l'ordre d'impression' dans la barre d'outil en haut à droite de l'écran
- « N'autoriser qu'un formulaire seul pour ce modèle » : Si coché, il ne sera pas possible de créer un deuxième formulaire basé sur ce modèle tant qu'il reste un formulaire 'en saisie'. C'est à dire qu'il sera possible de créer un autre formulaire basé sur ce modèle que si tous les autres formulaires sont à l'état 'terminé'.

Attention, si cette option est activée, il n'est pas possible de créer un nouveau formulaire basé sur ce modèle sur l'application mobile quelque soit l'état des autres formulaires.

- « Les formulaires de ce modèle peuvent être dupliqués » : autorise ou interdit la duplication des formulaires basés sur ce modèle
- « Ce modèle nécessite d'être rempli séquentiellement » : force l'utilisateur à répondre aux thème les uns après les autres, il ne sera pas possible de répondre au thème 2 si le thème 1 n'est pas complètement renseigné.

Un thème est considéré comme renseigné lorsque toutes ces questions obligatoires sont répondues. Cependant, en mode séquentiel, il est possible de cocher une option sur les questions : 'Une réponse à cette question est obligatoire pour passer à la suite du formulaire'. Si cette case est cochée l'utilisateur pourra passer au thème suivant, même si la question n'est pas répondue. Mais la clôture du formulaire ne sera pas possible tant que cette question n'est pas répondue.

- « Permettre d'imprimer les thèmes séparément » : Lors de l'impression du PDF, l'application demandera à l'utilisateur les thèmes qu'il souhaite imprimé sur le PDF
- « Ce modèle possède une gestion des anomalies » : Dans ce mode, lorsqu'une anomalie est déclenchée par une question du formulaire, elle sera signalée en haut du formulaire

L'URL de création rapide permet de créer un formulaire basé sur ce modèle

Cette fonction permet par exemple d'envoyer par email ce lien de création rapide pour demander à un utilisateur de compléter ce formulaire

CATÉGORIES

Interface d'affectation du modèle de formulaire à des catégories

Général Configuration Catégories Déclinaisons Entête et pied de page Email Administrateurs Révisions Web Service

Affecté aux catégories : **Altitude**

Filtre...

<input checked="" type="checkbox"/>	Orano
<input type="checkbox"/>	Autre Ludvig bis
<input checked="" type="checkbox"/>	Altitude
<input type="checkbox"/>	CRM-CRD
<input checked="" type="checkbox"/>	FIC
<input type="checkbox"/>	GMA
<input checked="" type="checkbox"/>	Hague
<input checked="" type="checkbox"/>	Melox
<input type="checkbox"/>	UST
<input type="checkbox"/>	Yxia

L'onglet **catégories** sert définir les catégories d'utilisateurs qui pourront utiliser ce modèle pour créer des formulaires

Rendez vous dans la section [Droits sur les catégories](#) pour plus d'information

DÉCLINAISONS

Les déclinaisons permettent de changer des détails d'un formulaire sans avoir à le refaire entièrement :

Les déclinaisons vous permettent de gérer différents jeux de valeurs par défaut.				+ Ajouter une déclinaison
Identifier	Code	Nom	Actions	
D2200028	MOT	Moto	 Modifier	 Supprimer
D2200029	VOI	Voiture	 Modifier	 Supprimer
Affichage des éléments 1 à 2 sur 2				Précédent 1 Suivant

Deux déclinaisons différentes



ÉDITER UNE QUESTION



Valeurs par défaut

Sous-thème

Questionnaire > Validité



Type de question

Texte libre



Commentaire

U H B I A S @ ...



Fichiers

+ Ajouter des fichiers

Photos

Afficher la prise de photo sous les questions

Informations supplémentaires

Inclure à la duplication

Afficher le nom de la personne ayant répondu ainsi que la date de la réponse

Masquer dans l'export excel

Forcer l'affichage de la question à gauche sur le rapport

Rapport

Masquer sur le rapport

Masquer le commentaire sur le rapport

Valeurs par défaut

Titre

U H B I A S @

Nom de roues

Active Obligatoire

Valeurs par défaut

Multiligne

Ce champ est une référence

Format

Alphanumérique

Unité

Type

Stand

Mise en forme

Aucune

Nb. caractères min.

- +

Nb. caractères max.

- +

Valeurs par défaut

Déclinaison

Par défaut

Valeur

4

+ Ajouter une déclinaison

MOT - Moto

VOI - Voiture

Valider

Une fois la valeur modifiée, pour chaque déclinaison la valeur par défaut sera celle définie juste avant

E-MAIL

Interface utilisateur

The screenshot shows a user interface for sending an email. At the top left is a green toggle switch labeled "Envoyer un mail à la clôture du questionnaire". Below it is a text input field containing "Aucun destinataire" with a small "X" icon to its right. At the bottom left is a dark button with a white checkmark icon and the text "Sauvegarder les modifications".

L'onglet « E-mail » permet d'envoyer un email à un ou plusieurs destinataire lorsqu'un formulaire est complété, l'email contient un lien vers le formulaire qui vient d'être complété

ADMINISTRATEURS

Interface administrateur

A screenshot of a web-based administrative interface titled '# ADMINISTRATEURS'. At the top right is a blue button labeled '+ Ajouter des administrateurs'. Below it is a search bar and a dropdown for page size set to 10. The main area shows a table with columns: 'pnom', 'Nom', 'Prénom', and 'Actions'. One row is visible: 'aadmin' in 'pnom', 'altitude' in 'Nom', and 'altitude' in 'Prénom'. At the bottom left is a message 'Affichage des éléments 1 à 1 sur 1', and at the bottom right are navigation links 'Précédent', '1', and 'Suivant'.

pnom	Nom	Prénom	Actions
aadmin	altitude	altitude	

Affichage des éléments 1 à 1 sur 1

Précédent 1 Suivant

L'onglet administrateur permet de définir les utilisateurs 'administrateur du modèle'. Lorsqu'un utilisateur est ajouté dans les administrateurs, il pourra modifier le modèle de formulaire.

Vous pouvez ajouter des administrateurs en cliquant sur le bouton bleu « Ajouter des administrateurs ».

Interface administrateur

A screenshot of a 'Selectionner des utilisateurs' (Select users) interface. At the top right is a blue button labeled 'VALIDER LA SÉLECTION'. Below it is a search bar and a dropdown for page size set to 10. The main area shows a table with columns: 'pnom', 'Nom', 'Prénom', and 'Actions'. Each row has a checkbox in the first column. The table lists 10 users: 'altitudetest', 'audit', 'auditAdmin', 'cbouttier-dessoude', 'cequenault', 'chleclerc', 'cmathy', 'commercial', 'compta', and 'csiron'. At the bottom left is a message 'Affichage des éléments 1 à 10 sur 68', and at the bottom right are navigation links 'Précédent', '1', '2', '3', '4', '5', '6', '7', and 'Suivant'.

	pnom	Nom	Prénom	Actions
<input type="checkbox"/>	altitudetest	Test	Altitude	
<input type="checkbox"/>	audit	Test	Audit	
<input type="checkbox"/>	auditAdmin	admin	audit	
<input type="checkbox"/>	cbouttier-dessoude	Orano Projet	Test	
<input type="checkbox"/>	cequenault	Quenault	Céline	
<input type="checkbox"/>	chleclerc	Leclerc	Christophe	
<input type="checkbox"/>	cmathy	Mathy	Christophe	
<input type="checkbox"/>	commercial	Commercial	Test	
<input type="checkbox"/>	compta	Compta	test	
<input type="checkbox"/>	csiron	Siron	Carole	

Affichage des éléments 1 à 10 sur 68

Précédent 1 2 3 4 5 6 7 Suivant

VALIDER LA SÉLECTION

Vous pouvez cocher plusieurs utilisateurs pour les affecter en même temps, vous pouvez rechercher par leurs identifiants, leurs noms, ou leurs prénoms. Une fois votre choix fait, vous pouvez valider avec le bouton bleu « Valider la sélection »

ENTÊTE ET PIED DE PAGE

Interface administrateur

Entête

{TITRE_MODEL}	{DATE_FORMULAIRE} (CODE)	{LOGO_GENERAL}
---------------	-----------------------------	----------------

Pied de page

{NUM_CHRONO}		{FOOTER_GENERIQUE} - {PAGINATION}
--------------	--	-----------------------------------

Variable dynamiques

- Titre du modèle de formulaire
- Nombre d'anomalies
- Date de génération du document
- Date du formulaire
- Orano - Imprimé 999 V 1
- Logo Orano
- Logo de catégorie
- Numéro chrono du formulaire
- La pagination du document
- Numéro de la révision
- Référence du formulaire
- Code du formulaire
- Code de la déclinaison utilisée
- Nom de la déclinaison utilisée

L'onglet entête et pied de page permet de définir l'entête et le pied de page lors de l'impression PDF des formulaires.

Sur la droite, vous avez une liste de variables dynamiques vous permettant de personnaliser votre entête et votre pied de page.



Entête lors de l'impression

Orano - Imprimé Tom V 3 - page 1/1

Pied de page lors de l'impression

RÉVISIONS

Révision * du 15/10/2021 Historique des révisions

Sauvegarder les modifications

L'onglet révisions sert à visualiser le numéro et la date de révision en cours du modèle de formulaire.

Vous pouvez visualiser l'historique des révisions du modèle en cliquant sur le bouton 'Historique des révision'

HISTORIQUE

Rechercher Affichage de 10 par page

Nom	Révision	État	Catégorie(s)	Création	Actions
Audit élèvage test 999	1	Actif	Altitude	le 15/10/2021 à 07:10:04 par aadmin - altitude altitude	

Affichage des éléments 1 à 1 sur 1 Précédent 1 Suivant

Un clic sur le nom d'une révision permet d'ouvrir une ancienne révision du modèle en lecture seule, et ainsi visualiser le modèle tel qu'il était dans cette ancienne révision.

Un clic sur le bouton d'action permet de visualiser le formulaire dans cette ancienne révision.

Fonctionnement des révisions :

Cliquez sur le bouton **Créer une nouvelle révision**. Lors de la création d'un modèle de formulaire il est à l'état 'Brouillon', le modèle est modifiable mais il n'est pas encore possible de créer de formulaire basé sur ce modèle. Une fois le modèle terminé, il faut cliquer sur le bouton **Valider cette révision** pour le rendre accessible aux utilisateurs et utilisable. Il ne sera alors plus possible de modifier le modèle de formulaire. Si vous souhaitez modifier le modèle de formulaire, vous devez créer une nouvelle révision en cliquant sur le bouton 'Créer une nouvelle révision', un commentaire vous sera demandé, ce commentaire sera affiché à l'utilisateur la première fois qu'il créera un formulaire basé sur ce modèle. Une nouvelle révision sera créer avec un numéro de révision n+1, cette nouvelle révision sera à l'état 'brouillon' et ne sera pas utilisable par les utilisateurs tant que vous n'avez pas validé cette nouvelle révision.

CONFIGURER LES THÈMES ET SOUS-THÈMES ?

Un formulaire est composé de thèmes et sous-thèmes. Un thème correspond à un écran (onglet) sur le formulaire. Un sous thème correspond à un séparateur entre les questions d'une même page.

Pour créer un thème, suite à la création de votre modèle, appuyez sur le bouton **+ Ajouter un thème**,

Ajout d'un thème

AJOUTER UN THÈME

Nom

Actif

Valider

Nommez votre thème et définissez si il est actif ou non, vous pourrez revenir sur ce choix plus tard. Quand vos paramètres vous conviennent, appuyez sur le bouton **Valider**.

Administration du thème

Thème 1

+ Ajouter un sous-thème Gérer l'affichage Gérer les accès Modifier le thème Dupliquer le thème Supprimer le thème

Aucun sous-thème pour ce thème.

Votre nouveau thème est créé, vous pouvez en créer un autre en appuyant sur le bouton **+** pour en créer un nouveau, où passer à la suite en créant un sous-thème.

Pour créer un sous-thème, appuyez sur le bouton **+ Ajouter un sous-thème**,

Fenêtre de création d'un sous-thème



AJOUTER UN SOUS-THÈME



Theme

Thème 1



Nom

|

Actif

Ce sous-thème est replié

Valider

Vous pouvez définir dans quel thème sera placé le sous-thème dans le champ « Thème », comme lors de la création de notre thème d'avant, vous pouvez définir le nom et si il est actif ou non.

Lors de la sélection de l'option « Ce sous-thème est replié », le sous thème sera replié par défaut mais pourra être déplié par l'utilisateur lors de la saisie.

S'il est déplié les questions obligatoires seront à compléter pour valider le formulaire.

S'il est replié les questions obligatoires ne seront plus obligatoire pour valider le formulaire

Interface administrateur

Aucune question pour ce sous-thème.

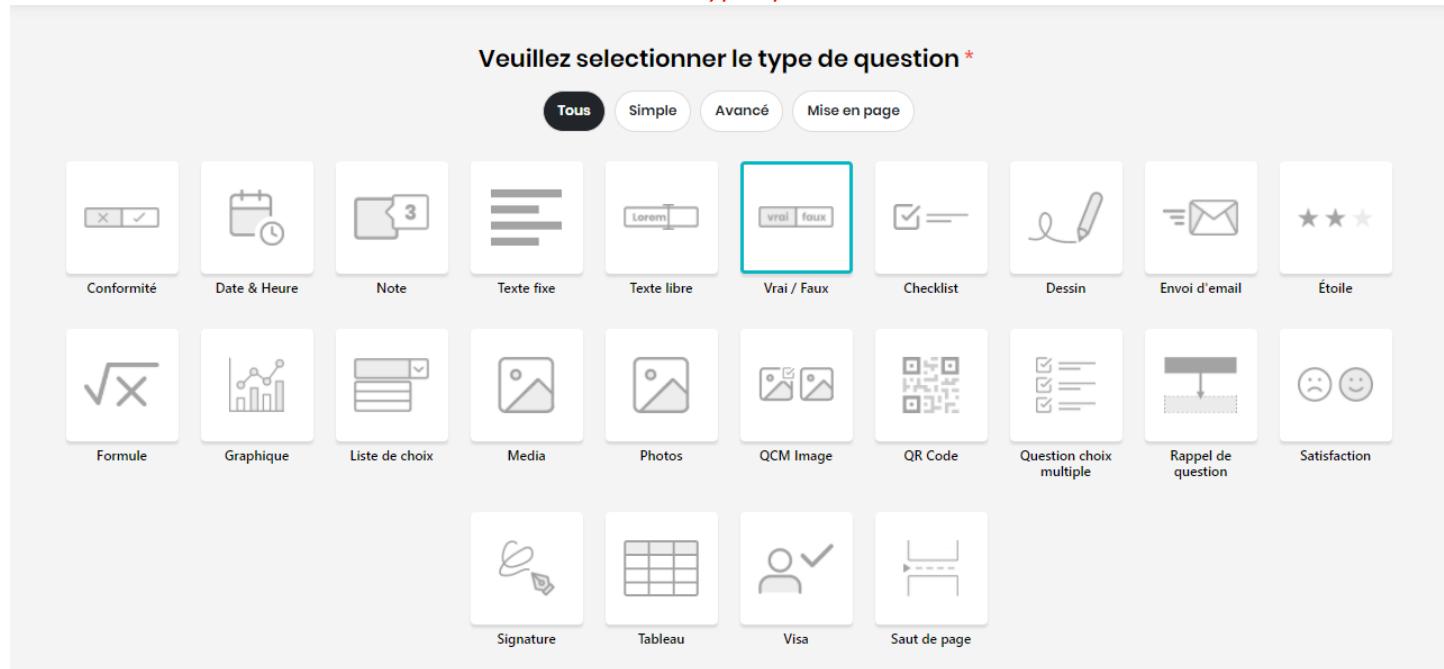
Votre sous-thème est créé, il ne vous reste plus qu'à ajouter vos questions (voir [Types de questions](#))

COMMENT AJOUTER UNE QUESTION ?

Pour ajouter une question à votre modèle de formulaire, cliquez sur le bouton **+ Ajouter une question**,

La fenêtre de choix de type de question s'ouvrira et vous laissera choisir :

Choix du type question



Pour plus de précisions sur les questions voir la page [Types de questions](#)

Types de questions

LES ÉLÉMENTS COMMUNS

Choix du type de question

Options

Type de question

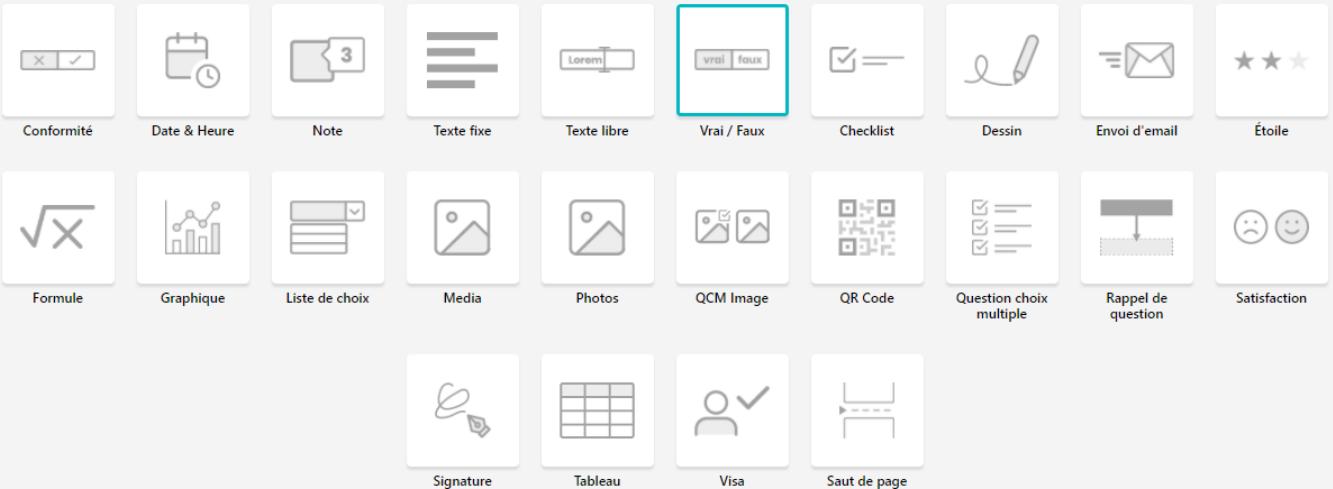
Vrai / Faux

Vous pouvez choisir votre question en cliquant sur l'icône crayon, il y a do types de questions :

Liste des types de questions

Veuillez selectionner le type de question *

Tous Simple Avancé Mise en page



Les types de questions sont divisées en 3 catégories :

1. Les questions simples : Conformité, Date & heure, Note, Texte fixe, Texte libre, et Vrai ou faux
2. Les questions avancées : Checklist, Dessin, Envoi d'email, Etoile, Formule, Graphique, Liste de choix, Media, Photos, QCM image, QR code, Question choix multiple, Rappel de question, Satisfaction, Signature, Tableau, Visa
3. Les questions mise en page : Saut de page

L'ensemble des types de question possèdent des éléments communs :

Ajout d'un commentaire à la question

Commentaire

Fichiers

Ajouter des fichiers

Vous pouvez ajouter un commentaire à votre question, le commentaire peut être accompagné d'un fichier que vous pouvez soit importer directement depuis votre ordinateur ou depuis la documentation de Formulaire 4.0 (voir. [Administrer la documentation](#))

Photos

Photos

Afficher la prise de photo sous les questions

En cochant cette case, vous pouvez afficher la prise de photo sous votre question.

Paramétrage complémentaires

Informations supplémentaires

Inclure à la duplication
 Afficher le nom de la personne ayant répondu ainsi que la date de la réponse
 Masquer dans l'export excel
 Forcer l'affichage de la question à gauche sur le rapport

Rapport

Masquer sur le rapport
 Masquer le commentaire sur le rapport

- Inclure à la duplication : cette option vous permet d'inclure les informations déjà renseignées sur cette question lors de la duplication du modèle de formulaire
- Afficher le nom de la personne ayant répondu ainsi que la date de la réponse
- Masquer dans l'export Excel : la question ne sera pas affichée dans l'export Excel
- Forcer l'affichage de la question à gauche sur le rapport : la question sera affichée à gauche dans le rapport
- Masquer sur le rapport : permet de masquer cette question sur le rapport PDF
- Masquer le commentaire sur le rapport : permet de masquer le commentaire de la question sur le rapport

Gestion des anomalies

Lorsque l'option « Possède une gestion des anomalies » est sélectionnée dans l'onglet 'Configuration' du modèle de formulaire, vous avez la possibilité déclencher des anomalies en fonction des réponses de l'utilisateur.

Si cette option est activée, vous pouvez choisir de configurer le déclenchement des anomalies sur différents

types de questions : QCM, QCM images, liste de choix, texte fixe et formule en indiquant la valeur qui entraîne une 'Non conformité'

Dans l'exemple ci-dessous, une anomalie sera déclenchée si l'utilisateur sélectionne le choix 1

1	<input checked="" type="checkbox"/> Non Conforme	
2	<input type="checkbox"/> Non Conforme	
3	<input type="checkbox"/> Non Conforme	

Liste de choix *

Commentaire :
commentaire

1

Il existe un paramètre supplémentaire sur les anomalies : 'Le commentaire est obligatoire en cas de non conformité'.

Si cette option est cochée, l'utilisateur devra saisir un commentaire sur la question en cas de non conformité, la question ne sera pas validé tant qu'il n'a pas saisi de commentaire

Interface utilisateur (cette fenêtre s'ouvre lorsque la réponse est non conforme)

COMMENTAIRE X

Commentaire

Valider

QUESTIONS NOTE

Le type de question « Note » sert à répondre avec des chiffres compris entre deux variables comprise entre 0 et l'infini

Paramétrage du titre

Titre

U H B I A S @

Moyenne au bac

Active Obligatoire

Vous pouvez choisir le titre de la question, définir si elle est active ou non, et si elle est obligatoire ou non.

Paramétrage des variables minimum et maximum

Configuration

Note minimum

- 0 +

Note maximum

- 20 +

Le champ note minimum correspond à la note la plus basse pouvant être donnée et le champ note maximum correspond à celle la plus élevée. Le champ note maximum n'est soumis à aucune limite de nombre.

Valeur par défaut

Aucune ▾

Le champ valeur par défaut permet de choisir un chiffre entre votre variable minimum et maximum qui servira de réponse de base.

Interface utilisateur

Voiture Moto Camion Vélo

Moyenne au bac *

0 1 2 3 4 5
6 7 8 9 10 11 12
13 14 15 16 17 18 19
20

QUESTIONS TEXTE FIXE

Une question de type texte fixe permet d'afficher un texte qui n'est pas modifiable par l'utilisateur. Elle est généralement utilisée pour apporter une précision ou une information dans le formulaire.

Interface administrateur

Titre

 I **A** **S** **@**

Ce questionnaire vous est proposé par Formulaire 4.0!

Active

Interface utilisateur

2

Ce questionnaire vous est proposé par Formulaire 4.0



QUESTIONS CHECKLIST

Une question de type Checklist permet d'ajouter une case à cocher. Vous pouvez définir si elle est obligatoire, ou également si elle est activée ou non.

Interface administrateur

Titre

u H B I A S @

|

Active Obligatoire

Interface administrateur

Valeur par défaut

Coché

Décoché

Coché

Ce champ permet de définir la valeur par défaut de cette question, vous pouvez choisir si , de base, la checklist sera cochée ou non.

Interface utilisateur

RGPD *

QUESTIONS CHOIX MULTIPLES

La question choix multiples (QCM) permet à l'administrateur de proposer une question aux réponses prédéfinies par ce dernier. Vous pouvez définir si la question est active ou non, ou si elle est obligatoire ou facultative.

Interface administrateur

Titre

U H B I A S @

Active Obligatoire

Configuration

Nombre de choix minimum

- 1 +

Nombre de choix maximum

- 1 +

Réponse libre sur le dernier choix

+ Ajouter un choix

- de 15000€	-	+	-
- de 25000€	-	+	-
- de 35000€	-	+	-
+ de 35000€	-	+	-

Vous pouvez définir par deux variables, la variable « Nombre de choix minimum » et la variable « Nombre de choix maximum », une case à cocher « Réponse libre sur le dernier choix » permet de rajouter un champ texte libre si les propositions ne sont pas assez précises. Vous pouvez ajouter le nombre de questions qu'il vous conviens. L'icône poubelle permet de supprimer un choix.

Interface utilisateur

Combien gagnez-vous en moyenne par an? *

- de 15000€ - de 25000€ - de 35000€ + de 35000€

Si dessus, compte tenu du paramétrage, vous pouvez cocher qu'une seule case et passer à la question suivante.

QUESTIONS CONFORMITÉ

Interface administrateur

Général

Titre

U H B I A S @

Conforme ou non conforme ?

Active Obligatoire

Les questions de type Conformité appellent une réponse parmi deux choix possibles. Vous pouvez définir le titre, laisser les intitulés par défaut, ou les remplacer. Vous pouvez définir qu'un commentaire est obligatoire.

Configuration

Texte pour le choix conforme

Conforme

Texte pour le choix non conforme

Non conforme

Le commentaire est obligatoire en cas de non conformité

Les champs textes « texte pour le choix conforme » et « texte pour le choix non conforme » permettent de définir ce que vous voulez qu'il soit affiché à la place des termes par défaut.

Valeur par défaut

Le champ valeur par défaut sert à définir si la réponse sera conforme ou non conforme de base.

Interface utilisateur

Conforme ou non conforme ? *

Non conforme Conforme

QUESTIONS DATE & HEURE

Les questions de type Date & Heure permettent à l'utilisateur la saisie d'une Date et d'une heure. Vous pouvez prédéterminer une valeur par défaut.

Interface administrateur

Titre

U H B I A S @

Active Obligatoire

Vous pouvez choisir si la réponse doit être seulement la date ou l'heure, ou les deux.

Interface administrateur

Configuration

Format

Date et heure ▼ Ce champ est une référence

Et vous pouvez ensuite définir la valeur par défaut de la question, vous avez le choix entre « Aucune », « Date de création » qui correspond à la date d'ajout du formulaire, ou « Date prédéfinie » qui permet à l'administrateur de rentrer la date voulue.

Vous pouvez également définir si le champ est une référence ou non (voir [Question référence](#))

Interface administrateur

Valeur par défaut

Aucune ▼

Interface utilisateur

Votre date de naissance *

24/03/2022 10:30▼

QUESTIONS DESSIN

Une question de type « Dessin » permet à l'utilisateur de répondre à une question à travers un croquis.

Interface administrateur

Titre

 A @

|

Active Obligatoire

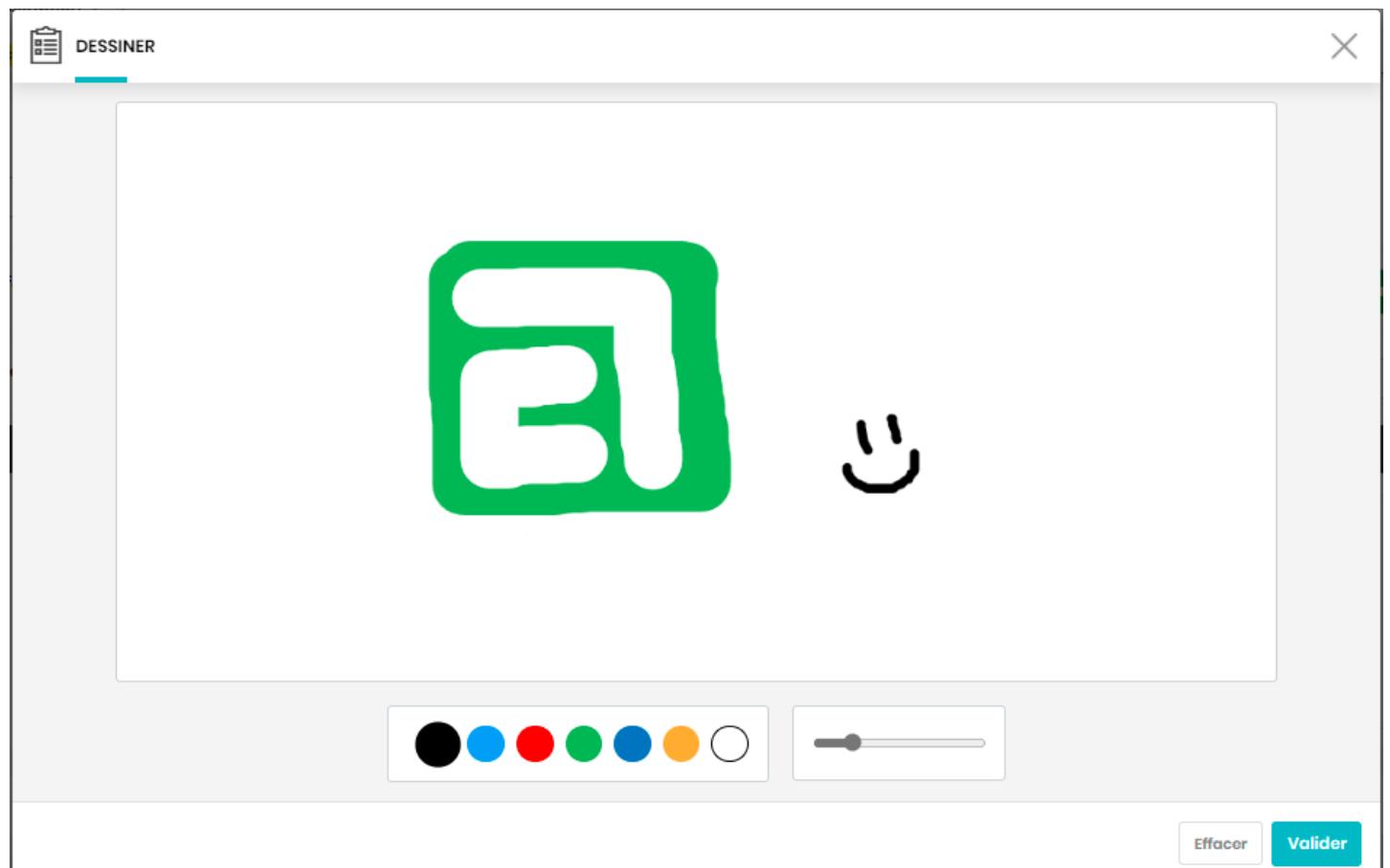
Vous pouvez définir le titre de la question, et si elle doit être active ou non, ou encore obligatoire ou non.

Interface utilisateur



Lors du clique sur l'encart à droite, une fenêtre s'ouvre qui permet à l'utilisateur de dessiner quelque chose.

Interface utilisateur



QUESTIONS ÉTOILE

Une question de type « étoile » permet à l'utilisateur de répondre à une notation sous forme d'étoiles, vous pouvez définir le titre de la question et si elle est active ou non, ou si elle est obligatoire ou non.

Interface administrateur

Titre

u H B I A S @

|

Active Obligatoire

Dans cet onglet, vous pouvez définir le nombre d'étoile maximum que l'utilisateur peut choisir.

Interface administrateur

Configuration

Nombre d'étoiles

- 10 +

Et vous pouvez ensuite définir quel sera la valeur par défaut, entre votre variable minimum et votre variable maximum, hors ici, vous pourrez choisir entre 0 étoiles et 5 étoiles.

Interface administrateur

Valeur par défaut

Aucune ▾

Interface utilisateur

étoiles *

★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★

QUESTIONS FORMULE

Les questions de type Formule, permettent de réaliser des calculs, ou des concaténations en utilisant des valeurs ou des chaînes de caractères issues de champs précédemment complétés dans le formulaire.

Le mode avancé permet d'ajouter du JavaScript.

Configuration

Formule

Mode avancé



Tester

1 |

Autoriser la saisie manuelle ?

Ce champ est une référence

Opérateurs supportés :

- + , - , * , /
- = , > , >= , < , <= , <>
- & : Opérateur de concaténation de chaîne (par exemple : la formule 'hello' & ' world' donnera le résultat « helloworld »)
- RC : Opérateur de saut de ligne

Raccourcis clavier

- **ctrl. + Entrée** : Tester la formule

Mode avancé :

- Vous permet de saisir un bloc de code **JavaScript** à la place d'une formule au format Excel, c'est utile pour réaliser des **algorithmes avancées**.
- Les variables sont accessibles via `_vars['nom_variable']`
- Le bloc de code **doit retourner une chaîne** (ou null) qui sera **interprétée par le moteur de formule** : pour renvoyer la valeur entière 2, le code correspondant est `return « 2 »`; Pour renvoyer la valeur chaîne test, le code correspondant est `return ' » test » '`
- Ce mode est réservé aux utilisateurs qui connaissent le Javascript

Modificateurs à injecter dans le résultat de la formule :

- **[NC]** et **[C]** : Non conformité et conformité
- **[COLOR]** : Couleur du texte

Variables disponibles :

- **TITRE_MODEL** : Le titre du modèle
- **NUM_CHRONO** : Le numéro chrono du formulaire
- **REVISION** : Le numéro de révision du modèle
- **REFERENCE** : La référence du modèle
- **CODE** : Le code du modèle
- **CUR_ROW_INDEX** : contient l'indice de la ligne courante dans un tableau dynamique

[Rendez-vous sur formulajs.info pour plus de formules](http://formulajs.info)

Il existe également quelques fonctions complémentaires non listées dans formulajs :

- **DATE_DIFF(date1, date2)** : Retourne la différence (en secondes) entre deux dates
- **DURATION_FORMAT(duration, format)** : Permet de formater une durée en seconde dans un format

spécifique

- DATE_ADD(date, nb, token) : Ajouter des jours, mois, années ... à une date
- DATE_ADD_YEARS(date, nb) : Ajouter des années à une date
- DATE_ADD_DAYS(date, nb) : Ajouter des jours à une date
- DATE_ADD_HOURS(date, nb) : Ajouter des heures à une date
- DATE_ADD_MINUTES(date, nb) : Ajouter des minutes à une date
- DATE_ADD_SECONDS(date, nb) : Ajoute des secondes à une date

Autoriser la saisie manuelle

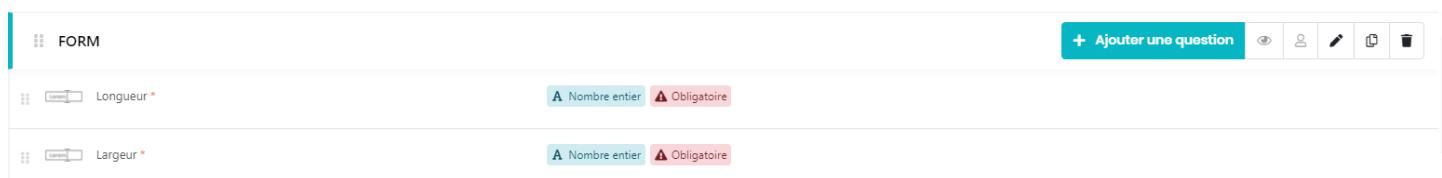
Cette option permet à l'utilisateur de remplacer le résultat de la formule calculée par une saisie manuelle. Il peut ainsi écraser le résultat par une valeur de son choix

Exemple de formule :

Calcul d'une surface :

Dans un premier temps, créez deux types de questions texte libre « Longueur » et « Surface » et les configurer en mode numérique entier par exemple.

Interface administrateur



The screenshot shows a user interface for managing forms. At the top, there's a header 'FORM' and a blue button '+ Ajouter une question' with icons for eye, person, edit, and delete. Below the header, there are two text input fields. The first field is labeled 'Longueur *' and has a small icon of a ruler. The second field is labeled 'Largeur *' and also has a ruler icon. Both fields have a blue status bar indicating they are 'Nombre entier' (integer) and 'Obligatoire' (mandatory). The background is white with light gray horizontal lines separating the sections.

Ajoutez une nouvelle question de type formule, ajoutez les deux variables « Longueur » et « Surface » en cliquant sur le bouton **+ Ajouter des variables**, ils seront nommés par défaut var1 et var2

Interface de sélection d'une variable à partir d'une question



SÉLECTION D'UNE QUESTION

 Tout cocher Tout décocher

Filtre...

NOM	TYPE	FORMAT
1	Texte libre	Nombre entier
Form	Texte libre	Nombre entier
Longueur		
Largeur		

Sélectionner

Saisissez votre formule pour calculer la surface dans le champs de saisie de la formule :**varA*varB**

Vous pouvez ensuite saisir des valeurs de test de vos variables dans la colonne 'Valeur de test' du tableau des variables

Configuration

Formule

 Mode avancé**Tester****1 varA*varB** Autoriser la saisie manuelle ? Ce champ est une référence

Variables

+ Ajouter des variables

Nom de la variable	Valeur	Valeur test
varA	Longueur	Valeur du champ 1
varB	Largeur	Valeur du champ 1

Lors du clique sur le bouton **Tester** (ou CTRL+ENTER) la formule est exécutée, vous pouvez ainsi tester la formule avec différentes valeurs

Rendu utilisateur

Longueur *	<input type="text" value="15"/>			
Largeur *	<input type="text" value="45"/>			
Surface	<input type="text" value="675"/>			

Concaténation de deux chaînes avec un retour à la ligne :

Vous pouvez conserver les variables de l'exemple précédent, et saisir la formule suivante :

Configuration

Formule

Mode avancé



Tester

```
1 (varA*varB)&" m2" & RC & "Retour à la ligne"
```

Autoriser la saisie manuelle ?

Ce champ est une référence

La formule est valide.



Résultat avec données de test :

```
1140 m2
Retour à la ligne
```

Affichage d'une non conformité sur une valeur est inférieure à 10:

Dans cet exemple on injecte les modificateurs [NC] et [COLOR] qui permettent respectivement de déclencher une non conformité sur le formulaire et d'afficher le résultat de la formule dans une couleur. Par défaut si on ne précise pas la couleur [NC] sera rouge et [C] vert

Configuration

Formule

Mode avancé



Tester

```
1 IF((varA*varB)>10;"Supérieur à 10[COLOR=#F00][NC]";"Inférieur à 10[COLOR=#0A0][C]" )
```

Autoriser la saisie manuelle ?

Ce champ est une référence

La formule est valide.



Résultat avec données de test :

```
Supérieur à 10
```

Conformité : Non conforme

Variables

Ajouter des variables

Nom de la variable	Valeur	Valeur test
varA	Nom	Valeur du champ
varB	Prénom	Valeur du champ

Form

Valider les réponses ✓

Nom *

Prénom *

Surface

Inférieur à 10

QUESTIONS LISTE DE CHOIX

La question liste de choix permet de définir une liste de réponses prédéfinie par le créateur du modèle, vous pouvez définir le titre de la question, si elle est active ou non, et si elle est obligatoire ou non.

Dans l'onglet configuration vous avez la possibilité de définir le type de votre liste,

- **Le type « Liste réutilisable » :**

Interface liste réutilisable

Configuration

Liste réutilisable Liste avec dépendances Liste à usage unique

Options

- Sélection multiple
- Ce champ est une référence
- Autoriser la saisie libre

Selectionnez une liste

Une liste réutilisable vous permet de réutiliser une liste préalablement enregistrée, en appuyant sur le bouton

Selectionnez une liste, la fenêtre suivante vous permet de sélectionner une liste existante ou d'en créer une nouvelle :

**+ Ajouter une liste**

Rechercher

Affichage de 10 par page

Nom**Actions** aaaa (Altitude)

Voir

 aaaaannnnn

Voir

 Acheteur

Voir

 Anomalie Ludvig

Voir

 Audit - Chapitres

Voir

 Audit code cause

Voir

 bon mauvais

Voir

 Bq/cm²

Voir

 Chiffre 1 à 12

Voir

 chiffre 1 à 18

Voir

Affichage des éléments 1 à 10 sur 84

Précédent 1 2 3 4 5 ... 9 Suivant

Cliquer sur le nom de la liste ou le bouton voir pour sélectionner la liste que vous souhaitez utiliser dans votre modèle.

Lors du clique sur le bouton **+ Ajouter une liste**, vous pourrez créer votre propre liste et pouvoir la réutiliser ensuite.

Ajout d'une liste



Nom

Actif Ordre alphabétique Gestion des QR codes

Valeurs Catégories

			+ Ajouter un élément
<input type="checkbox"/>	Libellé	<input type="checkbox"/> Non Conforme	
<input type="checkbox"/>	Libellé	<input type="checkbox"/> Non Conforme	
<input type="checkbox"/>	Libellé	<input type="checkbox"/> Non Conforme	

Valider

Vous pouvez définir si votre liste est active ou non, si les choix doivent s'afficher par ordre alphabétique et si votre liste doit prendre en gestion les QR codes.

L'onglet catégorie permet de définir les catégories d'utilisateurs qui auront accès à cette liste, seule les administrateurs des catégories sélectionnés pourront utiliser cette liste sur leurs modèles.

La gestion des QR Code permet d'associer chaque choix de la liste à un QR Code, le code associé peut être automatique ou spécifié par l'administrateur de la liste.

Pour générer les QRCode de la liste au format PDF ou Excel, rendez vous dans l'onglet 'QRCode' de la liste.

Lors de la saisie du formulaire, l'utilisateur pourra ainsi scanner un QRCode pour sélectionner automatiquement un élément de la liste.

La gestion des listes réutilisables est également disponible dans la rubrique 'Liste' de l'espace administrateur.

- **Liste avec dépendances :**

Configuration

Liste réutilisable Liste avec dépendances Liste à usage unique

Options

Sélection multiple
 Ce champ est une référence

+ Ajouter une question source

Interface liste avec dépendances

En cochant cette case, vous pouvez choisir que votre liste de choix soit dépendante d'une autre liste de choix de votre modèle. Vous pouvez définir si l'utilisateur est autorisé à choisir plusieurs choix avec la case « Sélection multiple » et vous pouvez également choisir si ce champ sera une référence où non (voir [Question référence](#))

Interface de dépendance de liste de choix



SÉLECTION D'UNE QUESTION

 Tout cocher Tout décocher

Filtre...

NOM	TYPE	FORMAT
■ Formulaire d'inscription		
1		
Sexe	Liste de choix	Réutilisable
êtes-vous ?	Texte fixe	
Moyen de locomotion	Question choix multiple	Sans réponse libre
Moyenne au bac	Note	
2		
Ce questionnaire vous est prop...	Texte fixe	
RGPD	Checklist	
Combien gagnez-vous en moyenne...	Question choix multiple	Sans réponse libre
Conforme ou non conforme ?	Conformité	
Votre date de naissance	Date & Heure	Date et heure
3		
Dessin	Dessin	
étoiles	Étoile	
Papiers d'identités	Photos	
Screen	QCM Image	Sans réponse libre
QR CODE	QR Code	
Etes-vous satisfaits ?	Satisfaction	

- **Liste à usage unique :**

Options

- Sélection multiple
- Ce champ est une référence
- Autoriser la saisie libre
- Ordre alphabétique
- Le commentaire est obligatoire en cas d'anomalie

+ Ajouter un choix

1	<input type="checkbox"/> Non Conforme	
2	<input type="checkbox"/> Non Conforme	
3	<input type="checkbox"/> Non Conforme	

Une liste à usage unique permet de simplement créer une liste de choix sans qu'elle soit réutilisable comme la première option, vous pouvez définir différents types d'options :

- « Sélection multiple » : Laisse l'utilisateur la liberté de cocher plusieurs choix
- « Ce champ est une référence » : Fait de la réponse de l'utilisateur une référence (voir page [Question référence](#))
- « Autoriser la saisie libre » : Permet à l'utilisateur de saisir un nouvel élément qui n'est pas dans la liste
- « Ordre alphabétique » : classe les choix dans l'ordre alphabétique

- L'ordre des choix de la liste peut être modifié en faisant glisser les choix verticalement avec la souris à l'aide des poignées à gauche de chaque choix
- « Le commentaire est obligatoire en cas d'anomalie » : Force l'utilisateur à poster un commentaire lors d'une réponse considérée comme une anomalie

Appuyer sur le bouton **Valider** pour sauvegarder

Interface utilisateur

Liste de choix *

 ✖

Interface utilisateur en cas de réponse non-conforme (anomalie) et commentaire forcé

Liste de choix *

 ✖

Commentaire :

anomalie

QUESTIONS PHOTOS

Une question de type « Photo » permet à l'utilisateur de prendre des photos ou d'importer des photos.

Interface administrateur

Configuration

Nombre de photo minimum

- 1 +

Nombre de photo maximum

- 3 +

Vous pouvez choisir un nombre de photo minimum et maximum que l'utilisateur aura le droit de fournir pour sa réponse.

Interface utilisateur

Papiers d'identités *



QUESTIONS QCM IMAGE

Le type de question QCM image permet de définir des images comme choix de réponse possible. La multi-sélection est possible.

Vous pouvez paramétriser le nombre de choix minimum et maximum, si la réponse peut être libre sur le dernier choix.

Le champ libellé est optionnel, s'il est vide seule l'image sera affichée

Interface administrateur

Configuration

Nombre de choix minimum

 -

Nombre de choix maximum

 -

Réponse libre sur le dernier choix

+ Ajouter un choix

 Selectionner un fichier	Libellé	
 Selectionner un fichier	Libellé	
 Selectionner un fichier	Libellé	

Interface utilisateur

Screen *



QUESTIONS QR CODE

Ce type de question permet de demander le scan d'un QR Code ou un code barre, la valeur scannée sera affichée dans le champ de la réponse.

Depuis la page d'accueil de Formulaire 4.0 mobile, en cliquant sur l'icône QR Code en haut à droite vous pouvez scanner un QR Code.

Suite au scan, l'application affichera tous les formulaires qui possède ce QR Code ou ce code barre. Cette fonctionnalité permet de retrouver facilement un formulaire sur lequel on a scanné ce code.

Interface d'ajout des questions QR code

Général

Titre

U **H** **B** **I** **A** **S** **@**

QR CODE

Active Obligatoire

Configuration

Type

QR Code

Ce champ est une référence

Interface utilisateur

QR CODE *



Formulaire 4.0 inclus un générateur de QR Code disponible dans la rubrique Administration > QR Code.

Vous pouvez générer un QRCode unique ou générer un ensemble de QRCode exportable au format PDF, par exemple pour les imprimer sur une feuille à étiquette autocollante.

Génération unique

Contenu du QR code

placeholder

Aperçu



Télécharger

Génération multiple

Nombre de QR Codes à générer

6

Dimension du QR Code (en cm)

6

La dimension sera utilisée pour définir la hauteur et la largeur du code.

Espacement vertical (en cm)

2

Espacement horizontal (en cm)

2

Marges internes gauche et droite (en cm)

1

La valeur sera utilisée pour définir les marges internes à gauche et à droite de chaque page.

Marges internes haut et bas (en cm)

1

La valeur sera utilisée pour définir les marges internes en haut et en bas de chaque page.

Afficher les labels

Télécharger au format PDF

Aperçu



QUESTIONS SATISFACTION

Une question de type satisfaction permet à l'utilisateur de répondre avec des symboles de visages plus ou moins heureux

Interface administrateur

Configuration

Sélectionnez au minimum 2 icônes *



Vous pouvez choisir entre deux et cinq symboles que l'utilisateur pourra sélectionner.

Interface utilisateur

Etes-vous satisfaits ? *

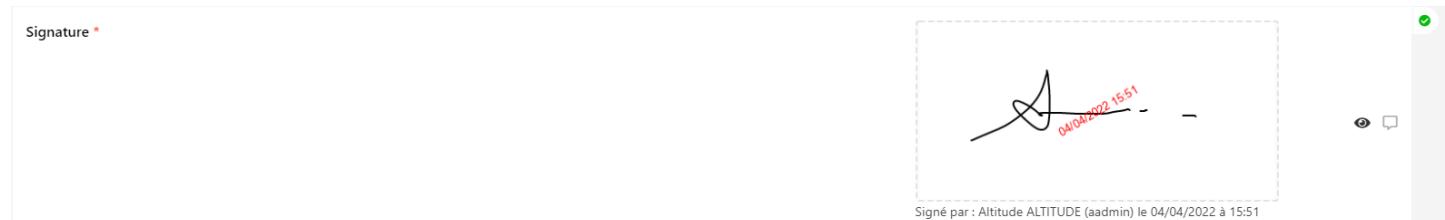


QUESTIONS SIGNATURE

La question signature permet de demander une signature écran à l'utilisateur.

Lorsque la signature est réalisée, l'application enregistre l'utilisateur qui a signé ainsi que la date et l'heure de la signature

Interface utilisateur



QUESTION TABLEAU

TABLEAU DÉPENDANT

Ce type de question permet de créer un tableau dépendant d'un nombre en terme de nombre de ligne
Le tableau source correspond au tableau dont sera dépendant ce tableau

Interface administrateur

Configuration

Masquer le titre et les boutons d'action sur la question

Tableau fixe Tableau dynamique Dépendant d'un autre tableau Étiquette Melox



Tableau source

tableau dynamique

Ratio nombre de ligne tableau source

0.5

Nombre de colonnes

- 4 +

+ Ajouter un pied de tableau

	*		*	*

+ - + - + - + -

Le nombre de ligne d'un tableau dépendant évolue en fonction d'un autre tableau source.
Le nombre de ligne du tableau dépendant par rapport au tableau source est défini par le ratio.

Exemple :

- 0.25 = Une ligne de tableau dépendant sera ajoutée pour 4 lignes de tableau source
- 0.5 = Une ligne de tableau dépendant sera ajoutée pour 2 lignes de tableau source
- 2 = 2 lignes de tableau dépendant sera ajoutée pour une lignes de tableau source
- 1 = Une ligne de tableau dépendant sera ajoutée pour une lignes de tableau source

Interface utilisateur

tableau dynamique *



Prénom	Nom	Age	Sexe	
--------	-----	-----	------	--

+ Ajouter

tableau dépendant *



Interface utilisateur

tableau dynamique *

Prénom	Nom	Age	Sexe
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="▼"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="▼"/>

Ajouter

tableau dépendant *

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

TABLEAU DYNAMIQUE

Un tableau dynamique permet à l'utilisateur d'ajouter des nouvelles lignes au tableau lorsqu'il répond au formulaire.

Interface administrateur

Configuration

- Masquer le titre et les boutons d'action sur la question
 Tableau fixe Tableau dynamique Dépendant d'un autre tableau Étiquette Melox



Nombre de colonnes

- 4 +

+ Ajouter un pied de tableau

Prénom	Nom	Age	Sexe

+ - + - + - + -

Un clic sur '+' permet d'ajouter dupliquer une colonne

Un clic sur la corbeille permet de supprimer une colonne

Un double clic sur une cellule permet d'éditer le type de question configuré sur cette cellule

Il est possible de modifier la largeur des colonnes à l'aide de la souris en survolant le séparateur de colonne

Lors du survol d'une cellule, 2 boutons apparaissent, le crayon permet de configurer la cellule, l'icône 'homme' permet de configurer les droits d'accès sur la cellule

Interface utilisateur

tableau dynamique *

Prénom	Nom	Age	Sexe	
--------	-----	-----	------	--

+ Ajouter

Lors du clic sur le bouton **+ Ajouter**, une nouvelle ligne s'ajoute pour permettre à l'utilisateur de saisir ses réponses

Interface utilisateur

tableau dynamique *

Prénom	Nom	Age	Sexe	
				x
				x

+ Ajouter

TABLEAU FIXE

Interface administrateur

Configuration

Masquer le titre et les boutons d'action sur la question

Tableau fixe Tableau dynamique Dépendant d'un autre tableau Étiquette Melox



Nombre de lignes

- 4 +

Nombre de colonnes

- 4 +

Masquer les lignes avec les textes fixes vides

	Colonne 1	Colonne 2	Colonne 3	+
Ligne 1		*		*
Ligne 2		*		*
Ligne 3		*		*



Un clic sur '+' permet d'ajouter dupliquer une colonne ou une ligne

Un clic sur la corbeille permet de supprimer une colonne ou une ligne

Il est possible de modifier la largeur des colonnes à l'aide de la souris en survolant le séparateur de colonne

Un double clic sur une cellule permet d'éditer le type de question configuré sur cette cellule

Lors du survol d'une cellule, 2 boutons apparaissent, le crayon permet de configurer la cellule, l'icône 'homme' permet de configurer les droits d'accès sur la cellule



Interface de paramétrage de type de question sur une cellule



Options

Type de cellule

<input type="checkbox"/> Texte libre	
--------------------------------------	--

Nom de la cellule

Couleur de fond de la cellule

 FFFFFF

- Afficher la saisie de commentaire sur la cellule
- Afficher l'ajout de pièces jointes sur la cellule
- Obligatoire

Droits d'accès à la cellule

Pas d'accès configurés

Configuration

- Multiligne
- Ce champ est une référence

Format

Alphanumérique

Unité

Type

Standard

Mise en forme

Aucune

Nb. caractères min.

-

Nb. caractères max.

+

Valeur par défaut

Valider

Interface utilisateur

tableau fixe *



	Colonne 1	Colonne 2	Colonne 3
Test	4		
Ligne 2		★★★★★	

QUESTIONS TEXTE LIBRE

Interface administrateur

AJOUTER UNE QUESTION X

Valeur par défaut

Type de question Texte libre

Commentaire Texte de commentaire

Fichiers Ajouter des fichiers

Photos Afficher la prise de photo sous les questions

Informations supplémentaires

- Inclure à la duplication
- Afficher le nom de la personne ayant répondu ainsi que la date de la réponse
- Masquer dans l'export excel
- Forcer l'affichage de la question à gauche sur le rapport

Rapport

- Masquer sur le rapport
- Masquer le commentaire sur le rapport

Valeur par défaut

Titre

Active Obligatoire Une réponse à cette question est obligatoire pour passer à la suite du formulaire

Valeur par défaut

Type	Format	Unité	Nb. caractères min.	Nb. caractères max.
Standard	Alphanumérique		-	+

Valeur par défaut

Valider

Interface administrateur

Question texte libre *

(1) (2) (3)

Une question de type texte libre permet à l'utilisateur de saisir du texte dans un champ simple ou multi lignes. Vous pouvez contraindre l'utilisateur à ne saisir que des données alphanumériques ou numérique sous forme de nombres entiers ou décimaux, définir le champs comme étant une référence, et également donner un nombre minimal et maximal de caractères pour le champs.

Interface administrateur

Valeurs par défaut

<input type="checkbox"/> Multilingue	Format	Unité	
<input type="checkbox"/> Ce champ est une référence	Alphanumérique		
Type	Mise en forme	Nb. caractères min.	Nb. caractères max.
Stand: Standard	Aucune	- +	- +
Masque	défaut		
Mail	Valeur		
Déclinaison	<u>Par défaut</u>		
+ Ajouter une déclinaison			

L'option masque sert à obliger l'utilisateur à écrire sous une certaine forme (lettres, chiffres, nombre de caractère précis)

Pour réaliser un masque, vous pouvez utiliser ces variables :

- [A] : Lettre uniquement
- [9] : Chiffre uniquement
- [#] : Lettre ou chiffre
- [?] : Tout (lettre, chiffre, caractère spécial)
- [\] : Caractère d'échappement pour forcer l'affichage d'un caractère "[", "]" ou "\" en dehors d'un masque

Exemple de masque : M[AAA]_[99]7

- 1er caractère : force la lettre "M"
- 2ème au 4ème caractère : uniquement des lettres
- 5ème caractère : force le caractère "_"
- 5ème caractère : il sera forcément le caractère "]"
- 6ème au 8ème caractère : un nombre à 2 chiffres
- 9ème caractère : il sera forcément le chiffre "7"

Exemples de réponses possibles :

- [M**ABC**_**65**]7
- [**MXYZ**_**01**]7

Interface utilisateur

Masque *	ABC123...			
Masque : [AAA][999][###]				

Le champ unité est utilisé pour préciser l'unité du texte libre (exemple : kg, cm etc...)

Masque *	cm			
----------	----	--	--	--

Et l'option mail permet de rediriger la réponse à la question sur une adresse mail définie.

QUESTIONS VISA

La question VISA permet de définir une liste de fonctions utilisateurs autorisés à signer.

L'option 'Autoriser la saisir d'un utilisateur libre' permet à l'utilisateur de saisir son nom & prénom avant de signer

Général

Titre

U H B I A S @

Active Obligatoire

Configuration

Autoriser la saisie d'un utilisateur libre

Fonctions

Aucun	▼
<input type="text" value=""/>	<input type="button" value="Rechercher"/>
<input type="checkbox"/> Tous	
<input type="checkbox"/> Autre	
<input type="checkbox"/> Chef de quart	
<input type="checkbox"/> Consultant	
<input type="checkbox"/> Fonction Altitude	
<input type="checkbox"/> Fonction Melox	
<input type="checkbox"/> Fonction sous Melox (Melox01)	
<input type="checkbox"/> Manager	
<input type="checkbox"/> Opérateur	



QUESTION VISA



Utilisateur

ALTITUDE Altitude (aadmin)



Fonction(s) autorisée(s) : Autre, Chef de quart, Manager, Opérateur



Effacer

Valider

Vue utilisateur

Lors de la validation du visa, la date et le nom de l'utilisateur signataire sont indiqués.

QUESTIONS VRAI/FAUX

Une question de type vrai/faux permet à l'utilisateur de répondre uniquement par vrai ou faux, ou par oui ou non.

Interface administrateur

Valeur par défaut

Type de réponse

Vrai / Faux	▼
-------------	---

Ici vous pouvez choisir le type de réponse. (Oui/non , Vrai/faux)

Le champ si dessous permet de définir la valeur par défaut.

Valeur par défaut

Aucune	▼
--------	---

RAPPEL DE QUESTION

Le type de question rappel permet d'afficher une question déjà existante dans le formulaire à un autre endroit du formulaire.

Elle n'est pas modifiable par l'utilisateur lorsqu'elle est affiché comme rappel.

Interface administrateur

AJOUTER UNE QUESTION

Valeur par défaut	Valeur par défaut
Type de question	<input checked="" type="checkbox"/> Active <input checked="" type="checkbox"/> Une réponse à cette question est obligatoire pour passer à la suite du formulaire
Rappel de question	
Rapport	
<input type="checkbox"/> Masquer sur le rapport	Selectionnez une question
<input type="checkbox"/> Masquer le commentaire sur le rapport	--Choisir une question--
Valider	

Popup de sélection de la question à rappeler

SÉLECTION D'UNE QUESTION

NOM	TYPE	FORMAT
Thème 1		
Thème 2		
SOUS-THÈME 1		
Question choix multiple	Question choix multiple	
Question Conformité	Conformité	
Question date et heure	Date & Heure	Date
Question dessin	Dessin	
Question étoile	Étoile	
Question liste de choix	Liste de choix	Réutilisable
Question note	Note	
Question photos	Photos	
Question QCM Image	QCM Image	
Question liste de choix	Liste de choix	Réutilisable
Rappel de question	Rappel de question	
Question satisfaction	Satisfaction	
Question signature	Signature	
Question tableau	Tableau	Tableau fixe
Ligne 1 Col 1	Texte fixe	
Ligne 1 Col 2	Texte fixe	

Interface utilisateur

RAPPEL Question choix multiple *

<input type="checkbox"/> Choix 1	<input checked="" type="checkbox"/> Choix 2

Le rappel de question permet d'afficher la réponse donnée à une question posée dans un autre endroit du formulaire

Un clic sur la bandeau 'rappel' affichera la question source dans le formulaire

GESTION DES ACCÈS AUX QUESTIONS, THÈMES ET SOUS THÈMES

Cette présentation est applicable aux thèmes, aux sous-thèmes et aux questions, le fonctionnement est identique.

On retrouve le bouton de gestion des droits d'accès sur chaque des éléments ci dessus :



La gestion des accès permet de définir si un utilisateur pourra visualiser ou répondre à une question en fonction de sa catégorie et de sa fonction.

GESTION DES ACCÈS DE LA QUESTION MOYEN DE LOCOMOTION X

Configuration de l'accès

Accès par défaut : Interdit

Mode de restriction par défaut : Lecture seule

- Accès par défaut** : vous pouvez choisir si, par défaut, un utilisateur peut répondre à cette question ou non.
- Mode de restriction par défaut** : Cette fonctionnalité sert à choisir si les utilisateurs interdits visualiser la question sans y répondre (*lecture seule*) ou si elle est cachée (*cachée*)

Vous pouvez ensuite configurer les catégories d'utilisateurs qui auront accès ou non à la question, au thème ou au sous thème

Pour chaque catégorie cochée, vous pouvez restreindre ou autoriser l'accès pour certaines fonctions en sélectionnant les fonctions dans la colonne 'fonctions'

Affectations des catégories

Affectations			
Categories (0)	Utilisateurs (0)		
<input checked="" type="checkbox"/> Tout cocher <input type="checkbox"/> Tout décocher <input type="text" value="Filtre..."/>			
		FONCTIONS	ACCÈS
<input checked="" type="checkbox"/> Orano	Toutes fonctions	Interdit	Lecture seule
<input checked="" type="checkbox"/> Altitude	Toutes fonctions	Interdit	Lecture seule
<input checked="" type="checkbox"/> Commercial	Toutes fonctions	Interdit	Lecture seule
<input checked="" type="checkbox"/> Compta	Toutes fonctions	Interdit	Lecture seule
<input checked="" type="checkbox"/> Ludvig	Toutes fonctions	Interdit	Lecture seule
<input type="checkbox"/> Test	Toutes fonctions	Interdit	Lecture seule
<input type="checkbox"/> Test Oli	Toutes fonctions	Interdit	Lecture seule

Droits par utilisateur

Supprimer les accès configurés Valider

Il est également possible de spécifier des utilisateurs qui sont autorisés ou interdits

Droits par utilisateur

Affectations

Catégories (1) Utilisateurs (0)

Affectations							
<input type="text" value="Rechercher"/>							
pnom		Nom		Prénom		Accès	Actions
Aucun résultat à afficher							
							Précédent Suivant

[Supprimer les accès configurés](#)

[Valider](#)

Lors du clique sur le bouton « **Ajouter des utilisateurs** », Formulaire 4.0 vous ouvre une page de recherche d'utilisateurs.

La configuration des utilisateurs est prioritaire par rapport à la configuration des catégories : si un utilisateur A est autorisé à accéder à une question et que sa catégorie est interdite, l'utilisateur pourra accéder à la question

Vous pouvez tester votre configuration d'accès dans la prévisualisation d'un formulaire et en utilisant le bouton 'Prévisualiser en tant que', puis en sélectionnant un utilisateur, ainsi le formulaire sera affiché comme si vous étiez connecté avec cet utilisateur.

QUESTION RÉFÉRENCE

La fonctionnalité « référence » est concernée par 4 types de questions :

1. La question [Texte libre](#)
2. La question [Date](#)
3. La question [Formule](#)
4. La question [Liste de choix](#)

Une question configuré comme référence permet d'afficher la réponse de l'utilisateur en haut du formulaire. Dans la liste des formulaires, les questions références sont affichées dans le tableau et la recherche est active sur ces questions.

Interface administrateur

Valeur par défaut

<input type="checkbox"/> Multiligne <input checked="" type="checkbox"/> Ce champ est une référence	Format	Unité
	Alphanumérique	

Une fois le champ coché, lorsque la question est répondu, on peut voir en haut à gauche du formulaire la réponse à la question concernée :

Interface utilisateur

Référence *	542			
-------------	-----	--	--	--

Interface utilisateur

Édition d'un formulaire

En saisie 0/1

Tom

Votre date de naissance : 19/01/1991 16:14 Référence : 542

☰ 1. Formulaire d'inscription

1

Exemple :

Dans un modèle on définit une question texte libre 'Référence commande' comme étant un champ référence. Lorsque l'utilisateur répond au formulaire la référence commande sera affichée en haut du formulaire sur tous les écran

Dans la liste des formulaires, la référence commande sera affichée

Il sera possible de rechercher un formulaire par référence commande depuis la liste des formulaires

L'AFFICHAGE DE QUESTIONS CONDITIONNÉES

Interface administrateur

The screenshot shows a hierarchical structure of themes and sub-themes. At the top, there are tabs for 'Thème 1', 'Thème 2', and 'Nom du thème...'. Below these are buttons for 'Ajouter un sous-thème', 'Gérer l'affichage', 'Gérer les accès', 'Modifier le thème', 'Dupliquer le thème', and 'Supprimer le thème'. The main area is divided into sections: 'SOUS-THÈME 1' and 'SOUS-THÈME 2'. Each section contains two questions. In 'SOUS-THÈME 1', Question 1 is a date field marked as required ('Obligatoire') and Question 2 is a text field also marked as required. In 'SOUS-THÈME 2', Question 1 is a dropdown menu with options 'Conforme' / 'Non conforme' and is marked as required. Question 2 is a QR code field marked as required. A footer at the bottom left indicates the version: '©2022 Formulaire 4.0 • V.2021.12.20'.

Vous pouvez conditionner l'affichage de différents éléments en ajoutant des règles au moyen de boutons spécifiques. Vous pouvez définir des règles à l'aide de 1 ou plusieurs paramètres. Les règles peuvent être stockées et réutilisées pour d'autres éléments d'un même formulaire. La suppression d'une règle est répercutée pour l'ensemble des questions sur laquelle elle s'applique.

COMMENT CRÉER UNE RÈGLE D'AFFICHAGE ?

- Cliquez sur le bouton
- Ajoutez une règle en cliquant sur

A modal dialog box titled 'CRÉER UNE RÈGLE DE VISIBILITÉ' is shown. It has a 'Nom *' field containing 'Règle N°1' and a 'Créer la règle' button at the bottom right. The background shows a 'GESTION DE L'AFFICHE' section with a message 'Aucune règle de visibilité' and a 'Valider' button at the bottom right.

Vous pouvez nommer la règle, ou laisser le nom par défaut.

- Cliquez sur
- Déterminez le mode de fonctionnement

GESTION DE L'AFFICHAGE DU THÈME THÈME 1

Règle appliquée : 'Règle N°1'

Nom de la règle d'affichage *	Mode *	Règle *
Règle N°1	Affichage	Affiche l'élément si :

Règles Utilisé par (0)

+ --Choisir une question--

+ Groupe

Valider

- Cliquez sur choisir une question

GESTION DE L'AFFICHAGE

SÉLECTION D'UNE QUESTION

Règle appliquée : 'Règle N°1'

NOM	TYPE	FORMAT
Thème 1		
■ SOUS-THÈME 1		
Question 1	Conformité	
Question 2	Checklist	
■ SOUS-THÈME 2		
Question 1	Checklist	
Question 2	Checklist	
Thème 2		
■ SOUS-THÈME 1		
Question choix multiple	Question choix multiple	
Question Conformité	Conformité	
Question date et heure	Date & Heure	Date
Question dessin	Dessin	
Question étoile	Étoile	
Question liste de choix	Liste de choix	Réutilisable
Question note	Note	
Question photos	Photos	
Question QCM Image	QCM Image	
Question liste de choix	Liste de choix	Réutilisable

+ Ajouter une question

+ Ajouter une condition

Valider

Choisissez parmi la liste la question qui conditionnera l'affichage ou le masquage de votre question

- Définissez l'opération de contrôle qui déterminera la règle

GESTION DE L'AFFICHAGE DU THÈME THÈME 1

Règle appliquée : 'Règle N°1'

Nom de la règle d'affichage *	Mode *	Règle *
Règle N°1	Affichage	Affiche l'élément si :

Règles Utilisé par (0)

+ Question 1 Valeur du champ Répondu

- Répondu
- Non répondu
- Contient
- Ne contient pas
- Est égal à
- Est différent de

Valider

- Paramétrez l'opération de contrôle

GESTION DE L'AFFICHAGE DU THÈME THÈME 1

Règle appliquée : 'Règle N°1'

Nom de la règle d'affichage *	Mode *	Règle *
Règle N°1	Affichage	Affiche l'élément si :

Règles Utilisé par (0)

+ Question 1 Conforme/Non confi. Est égal à Conforme

- Conforme
- Non conforme

Valider

Vous pouvez ajouter de nouvelles règles en cliquant sur le bouton **+** ou valider la règle en cliquant sur

Valider

Les icônes de règles d'affichage vous indiquent les Questions impactées. Vous pouvez accéder aux modifications en cliquant dessus, ou visualiser les règles définies en survolant chaque icône.

Résultat en visualisation

SOUS-THÈME 1

Question 1 *

Non conforme Conforme

Question 2 *

La question 2 n'est pas cochée, le sous-thème 2 n'est pas affiché

Sous-thème 1

Question 1 *

<input type="checkbox"/> Non conforme	<input checked="" type="checkbox"/> Conforme			
---------------------------------------	--	--	--	--

Question 2 *

<input checked="" type="checkbox"/>			
-------------------------------------	--	--	--

Sous-thème 2

Question 1 *

<input type="checkbox"/>			
--------------------------	--	--	--

Question 2 *

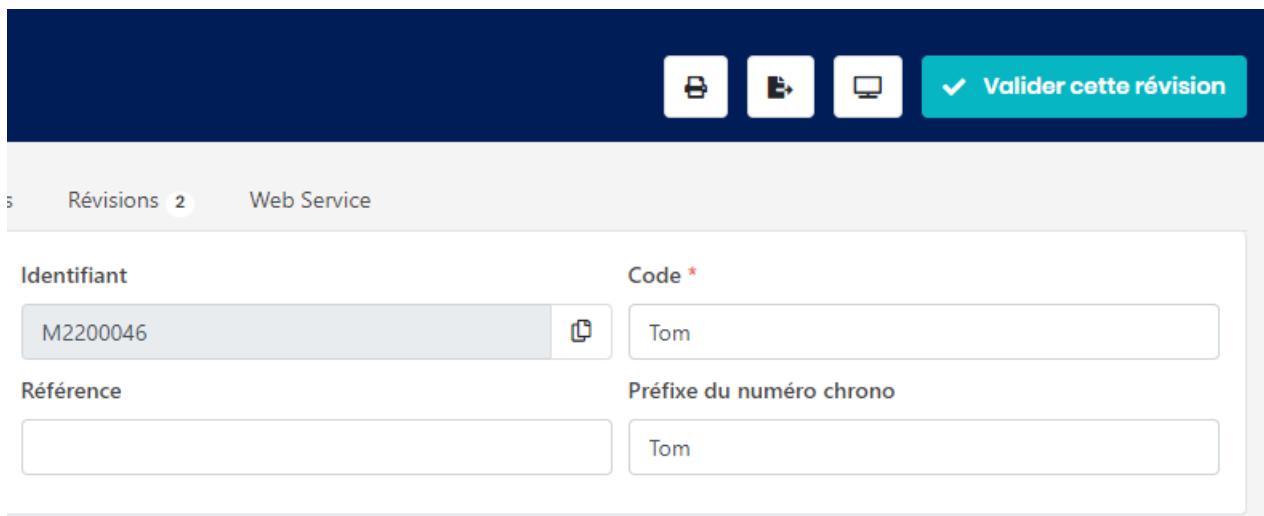
<input checked="" type="checkbox"/>			
-------------------------------------	--	--	--

La question 2 est cochée, le sous-thème 2 s'affiche

PRÉVISUALISER UN MODÈLE DE FORMULAIRE

Lors de la conception de votre modèle de formulaire, vous pouvez le prévisualiser afin de vérifier le bon fonctionnement en cliquant sur le bouton 

Interface administrateur



Révisions 2 Web Service

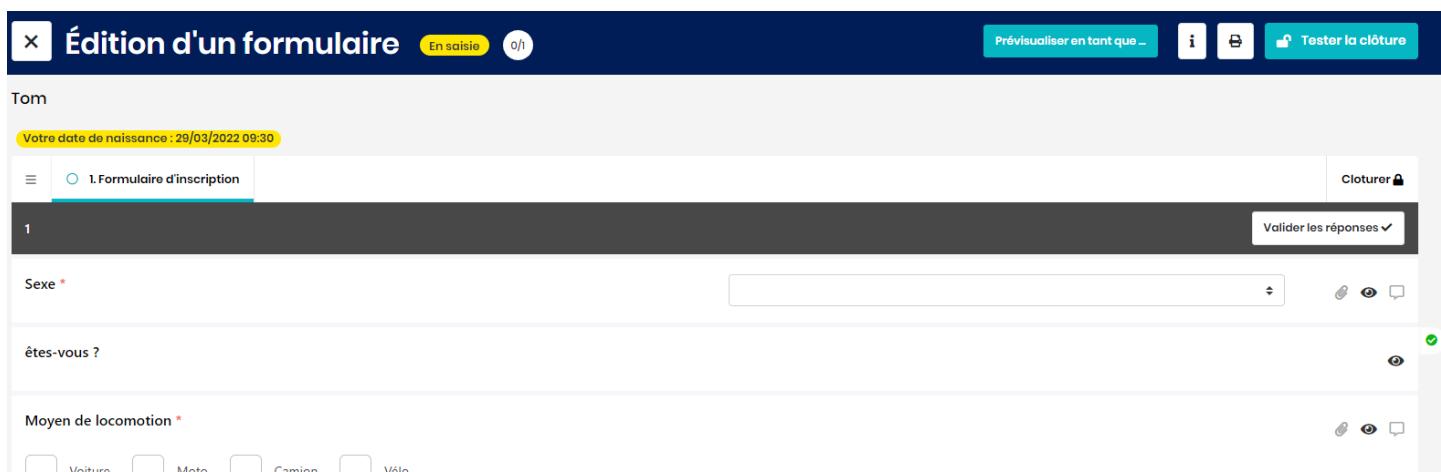
Identifiant Code *

M2200046 Tom

Référence Préfixe du numéro chrono

Tom

Lors de la prévisualisation :



Édition d'un formulaire

En saisie 0/1

Prévisualiser en tant que ... i B Tester la clôture

Tom

Votre date de naissance : 29/03/2022 09:30

1. Formulaire d'inscription Clôturer

Sexe * Valider les réponses ✓

êtes-vous ?

Moyen de locomotion *

Voiture Moto Camion Vélo

L'option « Prévisualiser en tant que(...) » vous permet de visualiser le formulaire en prenant la place de n'importe quel utilisateur, et ainsi tester les droits d'accès configurés sur le modèle.

Le bouton  **Valider les réponses ✓** permet de tester si tout les champs obligatoires sont remplis et si vos réponses sont valides,

si oui, le message  **Toutes les réponses du thème ont bien été saisies.**  apparaît, si ce n'est pas le cas, le message  **Vous devez répondre à toutes les questions obligatoires**  apparaît et la question non répondue clignote quelques secondes en rouge

1. Etat du modèle de formulaire
2. Pré-visualiser le formulaire
3. Valider la révision, le formulaire

Utilisateurs

GESTION DES UTILISATEURS

Gestion des utilisateurs

Ajouter un utilisateur

PNom	Nom	Prénom	Catégories autorisées	Actif	Localisation	Actions
aadmin	altitude	altitude	Orano - Développeur	✓		Modifier Supprimer
altitudetest	Test	Altitude	Altitude - Éditeur	✓		Modifier Supprimer
audit	Test	Audit	GMA - Administrateur	✓		Modifier Supprimer
auditAdmin	admin	audit	GMA - Administrateur	✓		Modifier Supprimer
cbouttier-dessoude	Orano Projet	Test	Orano Projets - Administrateur	✓		Modifier Supprimer
cqueenault	Quenault	Céline	E - Administrateur P - Administrateur	✓		Modifier Supprimer
chleclerc	Leclerc	Christophe	E - Administrateur	✓		Modifier Supprimer
cmathy	Mathy	Christophe	SI - Administrateur	✓		Modifier Supprimer
commercial	Commercial	Test	Commercial - Utilisateur	✓	test	Modifier Supprimer
compta	Compta	test	Compta - Utilisateur	✓	paris	Modifier Supprimer

Affichage des éléments 1 à 10 sur 68

Précédent 1 2 3 4 5 6 7 Suivant

1. Moteur de recherche
2. Ajouter un utilisateur
3. Filtre par statut
4. Login
5. Nom
6. Prénom
7. Catégories autorisées
8. Statut
9. Modifier l'utilisateur
10. Supprimer l'utilisateur

Nb : Les colonnes PNOM, NOM, PRENOM peuvent être ordonnées en cliquant sur les icônes prévues à cet effet (encadrées en rouge ci-dessous)

PNOM	Nom	Prénom

AJOUTER UN UTILISATEUR

- Cliquez sur **Ajouter un utilisateur**
- Une fenêtre de paramétrage apparaît (ci-dessous)

Interface administrateur

The screenshot shows the 'AJOUTER UN UTILISATEUR' (Add User) form. It includes fields for 'Informations de l'utilisateur' (User Information) such as Civilité*, Pnom*, Prénom, Nom*, Email, and Localisation. There are also checkboxes for Actif (Active), Rediriger vers l'administration à la connexion (Redirect to administration on connection), and Authentification via le LDAP orano (Authentication via LDAP orano). A 'Catégories autorisées' (Authorized Categories) section lists various roles and functions with checkboxes. A 'Valider' (Validate) button is at the bottom right.

RÔLE	FONCTION
<input checked="" type="checkbox"/> Orano	
<input type="checkbox"/> Autre Ludvig bis	
<input checked="" type="checkbox"/> Altitude	
<input type="checkbox"/> CRM-CRD	
<input checked="" type="checkbox"/> FIC	
<input type="checkbox"/> GMA	
<input checked="" type="checkbox"/> Hague	
<input checked="" type="checkbox"/> Melox	
<input type="checkbox"/> UST	
<input type="checkbox"/> Yxia	

- Complétez les champs
- Choisissez les catégories auxquelles l'utilisateur appartiendra ainsi que le rôle et la fonction qu'il aura dans chacune des catégories choisies
- L'option 'Authentification LDAP' permet de définir si l'utilisateur devra se connecter avec ces identifiants d'entreprise ou avec un mot de passe spécifique à l'application Formulaire 4.0
- L'option 'Rediriger vers l'administration à la connexion' aura pour conséquence d'afficher l'espace administrateur de l'application lorsque l'utilisateur se connecte à l'application
- **Valider**

Pour gérer les droits d'accès aux catégories d'un utilisateur, vous pouvez vous référer à la gestion des [droits sur les utilisateurs](#).

Vous pouvez modifier un utilisateur, soit en cliquant sur l'icône de modification, soit en cliquant sur le PNOM (tableau précédent)

Catégories

GESTION DES CATÉGORIES

CATÉGORIES

- Orano
 - Autre Ludvig bis
 - Altitude
 - Commercial
 - Compta
 - Ludvig
 - Test
 - Test Oli
 - CRM-CRD
 - FIC
 - SPIE
 - GMA
 - Hague
 - AMPLEXOR
 - D
 - DCR4
 - DGP
 - DOFC
 - DP
 - DQPC
 - DRH
 - DSC
 - DSI
 - DSSEP
 - DT
 - DTP
 - DUOA
 - DUOC
 - DUOT
 - Orano Projets
 - PMBO
 - SITE
 - Melox
 - Melox 01

1. Ajouter un nouveau dossier
2. Arborescence des dossiers
3. Moteur de recherche
4. Utilisateurs autorisés

1. Arborescence des catégories
2. Ajouter une catégorie
3. Détails des éléments liés à la catégorie
4. Supprimer la catégorie sélectionnée
- 5.

Consulter une catégorie

Vous pouvez consulter les détails de la catégorie sélectionnée en dessous de l'encart « modification »

Voilà le panneau « Éléments liés à la categorie » :

Interface administrateur

Eléments liés à la catégorie

Utilisateurs (2)

Modèles de formulaire (179)

Formulaires (683)

Rechercher	Affichage de 10 par page			
Nom	Révision	État	Catégorie(s)	Création
Toutes les questions non séquentiel sans écart 001	8	Actif	Altitude Hague SI 5AHd	le 21/07/2020 à 14:35:07 par aadmin - altitude altitude
Test Ludvig Type Media TLM	8	Actif	Ludvig	le 29/07/2021 à 14:28:23 par aadmin - altitude altitude
Test Ludvig Jnt TLJ	7	Actif	Ludvig	le 20/10/2021 à 12:49:29 par aadmin - altitude altitude
CONTROLE ARRIVEE OU DEPART EMBALLAGE LOURD 001	6	Actif	Altitude	le 16/05/2021 à 20:32:52 par aadmin - altitude altitude
Ludvig Test Tableaux LudTableau	6	Actif	Altitude	le 17/05/2021 à 14:37:45 par aadmin - altitude altitude
Test Ludvig Game Opératoire TLGO	5	Actif	Ludvig	le 21/01/2022 à 15:11:31 par aadmin - altitude altitude
Orano DS : Fiche de demande et de suivi des échafaudage LHA.Axxxx.ENR.01	4	Actif	DOFC	le 09/01/2020 à 09:18:31 par
Modèle Définitif UST	4	Actif	UST	le 06/01/2022 à 21:43:31 par UST - UST UST
PROCES VERBAL D'ETALONNAGE - PIPETTE SOCOREX PV 00122-B-PIPETTE SOCOREXS	4	Actif	Melox	le 12/06/2020 à 13:34:09 par melox - Demo Melox
Test Ludvig TL	4	Actif	Ludvig	le 11/02/2022 à 10:30:17 par aadmin - altitude altitude

Affichage des éléments 1 à 10 sur 179

Précédent 1 2 3 4 5 ... 18 Suivant

©2022 Formulaire 4.0 • V.2021.12.20



Ce panneau est divisé en trois onglets :

- L'onglet « Modèles de formulaire » permet de visualiser tous les modèles de formulaire liés à la catégorie sélectionnée ainsi qu'à ses sous-catégories :
- L'onglet « Formulaire » permet de visualiser tous les formulaires liés à la catégorie sélectionnée ainsi qu'à ses sous-catégories
- L'onglet « Utilisateurs » permet de visualiser les utilisateurs autorisés à visualiser la catégorie sélectionnée ainsi que le rôle qui leur a été attribué :

Interface administrateur

Eléments liés à la catégorie

Utilisateurs (2) Modèles de formulaire (179) Formulaires (683)

Afficher uniquement les utilisateurs de la catégorie

Liste des utilisateurs					Affichage de <input type="text" value="10"/> par page	+ Ajouter des utilisateurs
pnom	Nom	Prénom	Rôle	Fonction	Hérité depuis catégorie	Actions
admin	altitude	altitude	Développeur	Chef de quart		
GEN-POSTE1	Compte générique		Utilisateur	Autre		

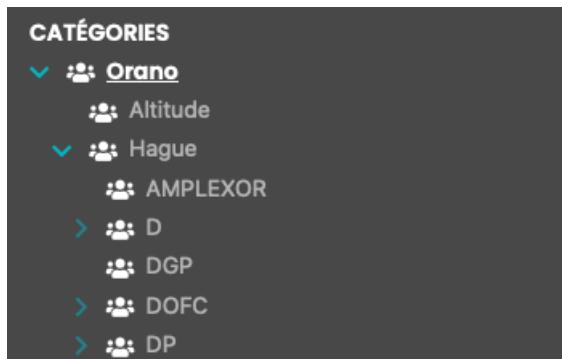
Affichage des éléments 1 à 2 sur 2

Précédent 1 Suivant

Les formulaires sont classés et définis par des numéros chronos, chacun de ces numéros est unique et est précédé par un code modifiable par l'utilisateur

AJOUTER UNE CATÉGORIE

1 / Sélectionnez la catégorie parente dans l'arborescence (à gauche de l'écran)



2 / Cliquez sur  , cela créera une sous-catégorie de la catégorie sélectionnée

3 / Complétez le formulaire (ci-dessous)

Interface administrateur

Création d'une sous-catégorie de *Orano*

Libellé *	<input type="text"/>	Personnalisation du thème	<input type="checkbox"/> Personnaliser le thème de la catégorie
Catégorie parente	<input type="text" value="Orano"/>		
* Ces champs sont requis			

4 / Cliquez sur 

Vous pouvez modifier la catégorie en cliquant sur son libellé dans l'arborescence à gauche de l'écran (1).

Il est possible de modifier la catégorie parente de la catégorie sélectionnée:

- cliquez sur le champs « Catégorie parente »
- Un panneau « Sélection de la catégorie parente de [catégorie sélectionnée] » apparaît :

Interface administrateur



SÉLECTION DE LA CATÉGORIE PARENTE DE AMPLEXOR



Filtre...

CATÉGORIE

Orano

Altitude

Hague

AMPLEXOR

D

IS

DGP

DP

MOI

DQPC

DRH

DS

DOCC

Valider la sélection

Sélection de la catégorie parente

- Cliquez sur la catégorie que vous voulez définir comme parente
- La catégorie parente a été modifiée

THÈME GRAPHIQUE D'UNE CATÉGORIE

Modification du thème de la catégorie

Il est possible de personnaliser l'affichage de l'application pour une catégorie, ainsi tous les utilisateurs de cette catégories et les catégories enfant bénéficierons de cette personnalisation d'interface.

Personnalisation du thème

Personnaliser le thème de la catégorie

Titre de l'application
F40 Master

Logo


Couleur principale (boutons, éléments...)
#BA157F

Couleur de fond du logo principal
#000000

Couleur de fond du haut de page
#FFFFFF

Couleur des textes du haut de page
#000000

Enregistrer la catégorie

1. Titre
2. Logo
3. Couleur principale (boutons et éléments)
4. Couleurs de fond du logo principal
5. Couleur de fond du haut de page
6. Couleur des textes du haut de page

MODIFIER LES INFORMATIONS DE MON PROFIL

1 / Cliquez sur l'icône de modification

(Encadrée en rouge ci-dessous)



2 / Modifier les champs souhaités dans le formulaire de gestion de votre compte (ci-dessous).

Interface administrateur

MON COMPTE X

Civilité *

Monsieur

Nom * Prénom

altitude altitude

Email

vincent.epaillard.ext@orano.group

Mot de passe Confirmation du mot de passe

* Ces champs sont requis

Valider

3 / Valider

Gestion des droits

TYPES DE RÔLES

RFA d'une catégorie

Le rôle RFA d'une catégorie permet à l'utilisateur de :

- Ajouter des utilisateurs dans sa catégorie et les catégories enfants
- Visualiser les modèles de formulaire de sa catégorie
- Ajouter / Modifier / Supprimer des modèles formulaires dans sa catégorie
- Modifier des modèles de formulaire dont il est désigné comme administrateur
- Ajouter des nouveaux documents dans sa catégorie
- Répondre à des formulaires de ses catégories
- Gérer les listes de ses catégories et catégories enfants
- Gérer les fonctions de ses catégories et catégories enfants

Administrateur d'une catégorie

Le rôle d'administrateur d'une catégorie permet à l'utilisateur de :

- Ajouter des utilisateurs dans sa catégorie et les catégories enfants
- Visualiser les modèles de formulaire de sa catégorie
- Ajouter / Modifier / Supprimer des modèles formulaires dans sa catégorie
- Modifier des modèles de formulaire dont il est désigné comme administrateur
- Ajouter des nouveaux documents dans sa catégorie
- Répondre à des formulaires de ses catégories

Editeur

Un utilisateur ayant le rôle d'éditeur dans une catégorie à la possibilité de :

- Créer des nouveaux modèles de formulaire
- Modifier des modèles de formulaire dont il est désigné comme administrateur
- Répondre à des formulaires de ses catégories

Utilisateur

Le rôle d'utilisateur dans une catégorie permet de répondre à des formulaires de ses catégories et les catégories enfants

Tableau des droits

	Utilisateur	Editeur	Administrateur	RFA
Modèles de formulaire				
Création de modèles de formulaire	Non	Oui, uniquement dans ses catégories et catégories enfants	Oui, uniquement dans ses catégories et catégories enfants	Tous

Edition/suppression des modèles de formulaire	Non	Modèles dont il est défini comme administrateur Modèles des catégories dont il est administrateur	Modèles dont il est défini comme administrateur Modèles des catégories dont il est administrateur	Tous
---	-----	--	--	------

Formulaire

Création d'un formulaire (utilisation d'un modèle formulaire)	Modèles configurés dans ses catégories ou catégories parentes	Modèles configurés dans ses catégories ou catégories parentes	Modèles configurés dans ses catégories ou catégories parentes	Tous
Visualiation d'un formulaire	Formulaires créés dans ses catégories et les catégories enfants	Formulaires créés dans ses catégories et les catégories enfants	Formulaires créés dans ses catégories et les catégories enfants	Tous
Clôture d'un formulaire	Oui	Oui	Oui	Oui
Déclôture d'un formulaire	Non	Non	Non	Oui

Utilisateurs

Création, modification, suppression d'un utilisateur	Non	Non	Oui, uniquement dans ses catégories et catégories enfants	Tous
--	-----	-----	---	------

Affectation d'un utilisateur à une catégorie	Non	Non	Oui, uniquement dans ses catégories et catégories enfants	Tous
Catégories				
Création, modification, suppression d'une catégorie	Non	Non	Oui, uniquement dans les catégories enfants à ses catégories	Oui
Listes				
Création, modification, suppression d'une liste réutilisable	Non	Non	Non	Oui
Fonctions				
Création, modification, suppression d'une fonction	Non	Non	Non	Oui
Documentation				
Gestion des dossiers et fichiers Ajoute / modification / suppression	Non	Non	Oui, uniquement les dossiers affectés à ses catégories	Tous

DROITS SUR LES MODÈLES DE FORMULAIRE


FORMULAIRE 4.0
MODE ADMIN
Altitude ALTITUDE admin   

MODÈLES DE FORMULAIRES

LISTES

DOCUMENTATION

UTILISATEURS

CATÉGORIES

FONCTIONS

Altitude ALTITUDE admin









Gestion des modèles de formulaires

Créer un nouveau modèle de formulaire

Affichage de par page

Changer

Nom	Catégorie(s)	État	Révision	Nb. décl.	Créé le	Modifié le	Actions
aaaa aaaa - D2000018	Brouillon	1 (26/01/2022)	2	-	26/01/2022 09:19 Par Altitude ALTITUDE	27/01/2022 14:52 Par Altitude ALTITUDE	   
Aggrégation 12456zzzz - M2100195	Altitude	Actif	2 (04/10/2021)	-	04/10/2021 15:25 Par Altitude ALTITUDE	24/01/2022 14:02 Par Altitude ALTITUDE	   
Audit élevage test 999 - AG200179	Altitude	Actif	1 (15/10/2021)	-	15/10/2021 07:10 Par Altitude ALTITUDE	02/11/2021 09:42 Par Altitude ALTITUDE	   
Audit qualité fournisseurs 007 - M2100020	Altitude, GMA	Actif	1 (24/09/2021)	-	24/09/2021 10:06 Par Altitude ALTITUDE	02/02/2022 13:57 Par Altitude ALTITUDE	   
Cartographie salle + zone de proximité 2018-44553 - M2000039	Hague	Brouillon	2 (28/02/2022)	-	28/02/2022 11:53 Par Altitude ALTITUDE	28/02/2022 11:53 Par Altitude ALTITUDE	   
CONTROLE ARRIVEE OU DEPART EMBALLAGE LOURD 001 - D2200012	Altitude	Actif	6 (16/05/2021)	-	16/05/2021 20:32 Par Altitude ALTITUDE	17/01/2022 08:06 Par Altitude ALTITUDE	   
Contrôle radiologique des déchets (CRD) PEP_CRD - D2200016	CRM-CRD	Actif	1 (20/01/2022)	-	20/01/2022 08:55 Par Ismaël ROBBES	22/02/2022 10:29 Par Altitude ALTITUDE	   
Contrôle radiologique des déchets .. prépa PEP_CRD - D2200010		Inactif	1 (06/09/2021)	-	06/09/2021 10:08 Par Ismaël ROBBES	14/01/2022 15:08 Par Altitude ALTITUDE	   
Contrôle radiologique du déchets (CRD) PEP_CRD - M2200032	CRM-CRD	Brouillon	3 (21/02/2022)	-	21/02/2022 22:20 Par Ismaël ROBBES	25/02/2022 15:01 Par Ismaël ROBBES	   
Contrôle radiologique du matériel (CRM) PEP_CRM - M2200033	CRM-CRD	Brouillon	3 (22/02/2022)	-	22/02/2022 10:32 Par Ismaël ROBBES	25/02/2022 12:40 Par Ismaël ROBBES	   

Affichage des éléments 1 à 10 sur 181

Précédent 1 2 3 4 5 ... 19 Suivant

Un modèle de formulaire peut être modifié par les utilisateurs qui sont définis comme 'Administrateur' sur le modèle de formulaire ou par un administrateur de la catégorie ou des catégories dans lequel est placé le modèle de formulaire.

Pour donner les droits d'administrateur à un utilisateur pour un modèle de formulaire :

- Cliquer sur  sur la ligne du modèle de formulaire à attribuer à l'utilisateur
 - Aller dans l'onglet « Administrateurs »

The screenshot displays the Formulaire 4.0 application interface. At the top, there's a navigation bar with links for MODELS, DOCUMENTATION, UTILISATEURS, CATEGORIES, and FONCTIONS. On the right side of the top bar, there are icons for Altitude, ADMIN, and user profile settings. Below the top bar, a secondary navigation bar includes LISTES, RELEASE NOTES, WEB SERVICE, and QR CODES.

The main title "Administration d'un modèle" is centered at the top, with a status indicator "Actif" (Active) next to it. To the right of the title are several icons: a trash can, a pencil, a magnifying glass, and a gear. Below these are buttons for "Créer une nouvelle révision" (Create new revision) and "Modifier le modèle" (Edit the model).

The main content area features a table titled "Administrateurs" (Administrators). The table has columns for "Nom" (Name), "Prénom" (First Name), and "Actions". It shows one entry: "aadmin" (Name) and "altitude" (First Name). A button "+ Ajouter des administrateurs" (Add administrators) is located at the top right of the table.

Below the table, there's a search bar labeled "Rechercher" and a dropdown for "Affichage de 10 par page" (Display 10 per page). The footer of this section shows "Affichage des éléments 1 à 1 sur 1" (Displaying elements 1 to 1 of 1) and navigation links "Précédent" (Previous) and "Suivant" (Next).

The bottom half of the screenshot shows a detailed view of a form titled "Breeding". The tabs "Breeding", "Vaccination injection", and "Fine spray vaccination" are visible. On the right, there are buttons for "Gérer l'affichage" (Manage display) and "Gérer les accès" (Manage access). Below the tabs, there are icons for "Tableau fixe" (Fixed table) and "Obligatoire" (Mandatory).

The form itself consists of several input fields:

Breeding name	*	Country	*
Address	*	Zip code	*
City	*	Email	*

At the very bottom of the page, there's a copyright notice: "©2022 Formulaire 4.0 • V.2021.12.20".

- Cliquer sur **+ Ajouter des administrateurs**
- Un panneau « Sélectionner des utilisateurs » apparaît :

 SELECTIONNER DES UTILISATEURS X

Rechercher			
PNOM	Nom	Prénom	
<input type="checkbox"/> cbouttier-dessoude	Orano Projet	Test	↑↓
<input type="checkbox"/> cequenault	Quenault	Céline	↑↓
<input type="checkbox"/> chleclerc	Leclerc	Christophe	↑↓
<input type="checkbox"/> csiron	Siron	Carole	↑↓
<input type="checkbox"/> ctaja	Taja	Christophe	↑↓
<input type="checkbox"/> fcollin	Collin	François-Michel	↑↓
<input type="checkbox"/> fribet	Ribet	François	↑↓
<input type="checkbox"/> irobbes	Robbes	Ismaël	↑↓
<input type="checkbox"/> jabasch	BASCH	Jean-André	↑↓
<input type="checkbox"/> jpetitot	Petitot	Julien	↑↓

Affichage des éléments 1 à 10 sur 24 Précédent 1 2 3 Suivant

Valider la sélection

Sélectionner des utilisateurs

- Sélectionner dans la liste les utilisateurs à ajouter en tant qu'administrateurs. Vous pouvez rechercher un utilisateur à l'aide du champs de recherche.
- Cliquer sur **Valider la sélection (2)**
- Les utilisateurs ont été définis en tant qu'administrateurs du modèle de formulaire

Vous pouvez également supprimer les droits d'administrateur d'un utilisateur sur le modèle de formulaire en cliquant sur  dans les actions de l'utilisateur concerné dans l'onglet « Administrateurs ».

UTILISATION D'UN FORMULAIRE

Un utilisateur peut visualiser et utiliser un formulaire qui est affecté à sa catégorie ou à une catégorie parent.

Exemple de catégories :

- Entreprise
 - Service commercial
 - Équipe 1
 - Équipe 2
 - Service juridique

Par exemple un formulaire affecté à la catégorie Entreprise sera visible par un utilisateur de la catégorie service commercial, service juridique, équipe n.

Un formulaire affecté à l'équipe 1 sera utilisable par l'équipe 1, le service commercial et l'entreprise, mais pas par l'équipe 2 et le service juridique.

Pour affecter une catégorie à un modèle de formulaire :

- Aller sur la gestion des modèles de formulaires :

Nom	Catégorie(s)	État	Révision	Nb. décl.	Crée le	Modifié le	Actions
aaaa aaaa - D2000018		Brouillon	1 (26/01/2022)	2	26/01/2022 09:19 Par Altitude ALTITUDE	27/01/2022 14:52 Par Altitude ALTITUDE	
Aggrégation 12456cccc - M2100195	Altitude	Actif	2 (04/10/2021)	-	04/10/2021 15:25 Par Altitude ALTITUDE	24/01/2022 14:02 Par Altitude ALTITUDE	
Audit élévation test 999 - M2100179	Altitude	Actif	1 (15/10/2021)	-	15/10/2021 07:10 Par Altitude ALTITUDE	02/11/2021 09:42 Par Altitude ALTITUDE	
Audit qualité fournisseurs 007 - M2100020	Altitude, GMA	Actif	1 (24/09/2021)	-	24/09/2021 10:06 Par Altitude ALTITUDE	02/02/2022 13:57 Par Altitude ALTITUDE	
Cartographie salle + zone de proximité 2018-44653 - M2200039	Hague	Brouillon	2 (28/02/2022)	-	28/02/2022 11:53 Par Altitude ALTITUDE	28/02/2022 11:53 Par Altitude ALTITUDE	
CONTROLE ARRIVEE OU DEPART EMBALLAGE LOURD 001 - D2200012	Altitude	Actif	6 (16/05/2021)	-	16/05/2021 20:32 Par Altitude ALTITUDE	17/01/2022 08:06 Par Altitude ALTITUDE	
Contrôle radiologique des déchets (CRD) PEP_CRD - D2200016	CRM-CRD	Actif	1 (20/01/2022)	-	20/01/2022 08:55 Par Ismaël ROBBES	22/02/2022 10:29 Par Altitude ALTITUDE	
Contrôle radiologique des déchets _ prépa PEP_CRD - D2200010		Inactif	1 (06/09/2021)	-	06/09/2021 10:08 Par Ismaël ROBBES	14/01/2022 15:08 Par Altitude ALTITUDE	
Contrôle radiologique du déchets (CRD) PEP_CRD - M2200032	CRM-CRD	Brouillon	3 (21/02/2022)	-	21/02/2022 22:20 Par Ismaël ROBBES	25/02/2022 15:01 Par Ismaël ROBBES	
Contrôle radiologique du matériel (CRM) PEP_CRM - M2200033	CRM-CRD	Brouillon	3 (22/02/2022)	-	22/02/2022 10:32 Par Ismaël ROBBES	25/02/2022 12:40 Par Ismaël ROBBES	

- Cliquer sur dans les actions du formulaire à modifier
- Aller dans l'onglet « Catégories » :

Affecté aux catégories : Hague

<input type="checkbox"/>	Orano
<input type="checkbox"/>	Altitude
<input checked="" type="checkbox"/>	Hague
<input type="checkbox"/>	AMPLEXOR
<input type="checkbox"/>	D
<input type="checkbox"/>	IS
<input type="checkbox"/>	DGP
<input type="checkbox"/>	DOFC
<input type="checkbox"/>	EXP
<input type="checkbox"/>	RCD
<input type="checkbox"/>	DP
<input type="checkbox"/>	...

Onglet catégories

- Sélectionner/désélectionner les catégories à attribuer au modèle de formulaire dans l'arbre
- Cliquer sur **✓ Mettre à jour les catégories autorisées**
- Les catégories autorisées ont été mises à jour

LA FONCTION

Elle est utilisée pour la question VISA et pour les droits sur les questions/sous thème/thème

Sur la question VISA elle permet de déterminer les utilisateurs autorisés à signer en fonction de leur fonction.

Sur les droits des questions, elle permet de définir les fonctions autorisés ou non à visualiser ou modifier une question

Pour ajouter une fonction :

- Aller dans la gestion des fonctions :

Nom	Catégorie(s)	Actions
Autre		[Modifier] [Supprimer]
Chef de quart		[Modifier] [Supprimer]
Consultant	GMA	[Modifier] [Supprimer]
Fonction Altitude	Altitude	[Modifier] [Supprimer]
Fonction Melox	Melox	[Modifier] [Supprimer]
Fonction sous Melox (Melox01)	Melox > Melox 01	[Modifier] [Supprimer]
Manager		[Modifier] [Supprimer]
Opérateur		[Modifier] [Supprimer]

- Cliquer sur **+ Ajouter une fonction**
- Le panneau « Ajouter une fonction » apparaît :

AJOUTER UNE FONCTION

Nom *

* Ces champs sont requis

Valider

- Entrer le nom de la fonction à ajouter
- Cliquer sur **Valider**
- La fonction a été ajoutée

Les fonctions sont définies pour chaque utilisateur dans chaque catégorie. Un utilisateur peut se voir attribuer des fonctions différentes dans chacune des catégories qui lui ont été attribuées.

