

Question 1

Question 2

Question 3



SOUMETTRE LA COMMANDE

GUIDE DE L'UTILISATEUR QR-PATROL

Gestion de formulaires mobiles

- ✓ Voulez-vous donner des instructions plus détaillées sur les points de contrôle à vos gardes?
- ✓ Voulez-vous qu'ils répondent à une série de questions après avoir effectué une action?
- ✓ Vos gardes doivent-ils rédiger des rapports encore plus détaillés à envoyer au centre de surveillance?
- ✓ Voulez-vous conserver toutes les informations relatives aux points de contrôle organisées en un seul endroit?

Si la réponse à au moins une de ces questions est oui, alors vous êtes au bon endroit. - Notre dernière fonctionnalité de formulaires mobiles aidera votre entreprise à atteindre ces objectifs!

Les **Formulaires mobiles** peuvent être utilisées pour envoyer des instructions à vos employés, posez-leur des questions ou même les laisser remplir librement leurs commentaires ou des informations qu'ils souhaitent partager avec le

Chaque chose en son temps

Vous avez un contrôle total sur la création de formulaires, car ils sont entièrement personnalisables. Un formulaire comprend 6 éléments:

- 1 Entête (lecture seulement - peut être utilisé pour nommer la forme pour les instructions/tâches adressés à la garde ou d'autres informations que le gestionnaire souhaite ajouter).
- 2 Saisie de texte (entrée sur une seule ligne - peut être utilisé pour de courts commentaires/informations que l'employé souhaite partager avec le centre de surveillance).
- 3 Image (lecture seulement - peut être utilisé pour ajouter une image à des fins d'affichage).
- 4 TextArea (entrée multiligne - peut être utilisé par l'employé pour des rapports plus détaillés).
- 5 Radio (peut être utilisé pour des options à choix unique).
- 6 La Case à cocher peut être utilisée pour des options à choix unique). Sélectionner (liste déroulante - peut être utilisé pour des options à choix unique).



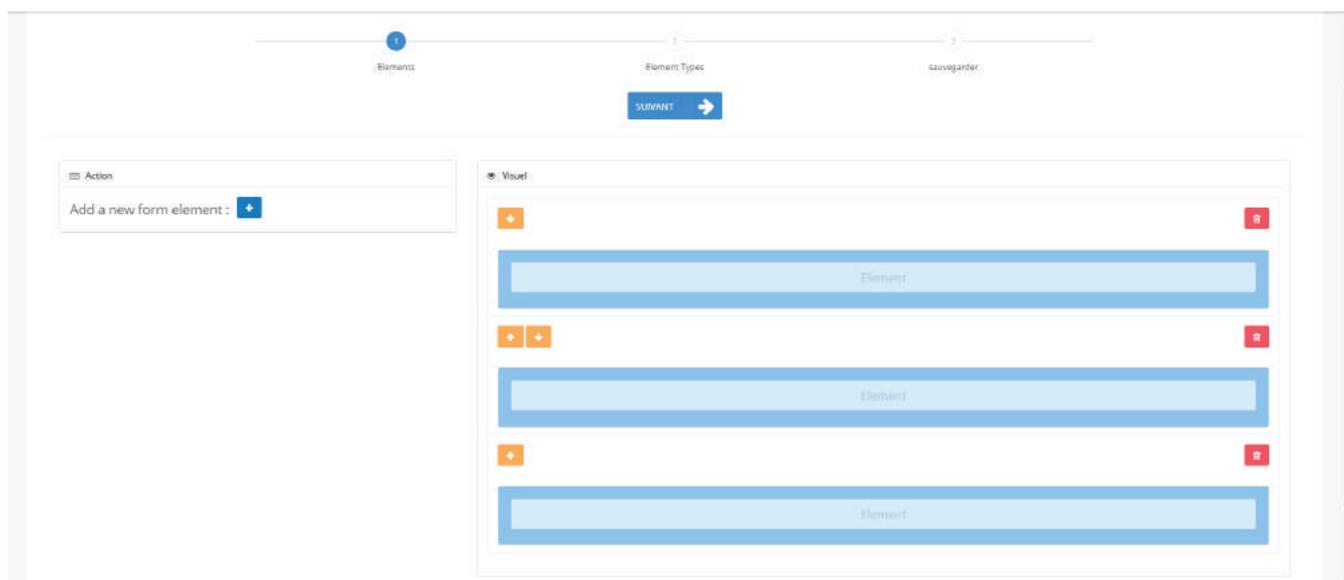
Ajouter un nouveau formulaire

Une fois que vous décidez quels types d'éléments de formulaire vous allez inclure dans votre formulaire, vous pouvez commencer à le configurer en suivant les étapes ci-dessous:

- Lorsque vous êtes sur l'application web, appuyez sur  Formulaires mobiles d'entreprise
- Appuyez sur le bouton **+Ajouter** affiché en haut à gauche de la liste des formulaires. Le système ouvre une nouvelle page pour ajouter un nouveau formulaire.

ÉTAPE 1

Définir le nombre d'éléments de formulaire: Éléments de formulaire (par exemple, lignes) selon vos besoins pour le nouveau formulaire (sous cette étape, vous ne définissez que le nombre d'éléments de formulaire vous voudriez ajouter – pas leurs types). Une fois prêt, cliquez sur "Suivant".



Note: Pour ajouter une ligne, appuyez sur le bouton bleu  sur la gauche.

Pour supprimer une ligne, appuyez sur le bouton  de suppression rouge sur le côté droit de chaque ligne.

Pour modifier l'ordre des lignes, appuyez sur le bouton haut/bas orange   sur le côté droit de chaque ligne.

ÉTAPE 2

Sur le deuxième écran, en cliquant sur un élément de formulaire précédemment ajouté (ligne), une fenêtre popup apparaîtra où vous pouvez sélectionner le type de l'élément (voir la section "Chaque chose en son temps!"). Après avoir sélectionné un type, plus de paramètres apparaîtront dans la section "**Éditer les propriétés**", pour que vous éditiez et personnalisez entièrement!

Sélectionner un contrôle

▼ Sélectionner un contrôle dans la liste ci-dessous :

Text Area

👁 Aperçu :

Avez-vous vu quelque chose de suspect ? Veuillez le décrire :

📝 Editer les propriétés :

Texte de l'étiquette : Avez-vous vu quelque chose de suspect ? Veuillez le décrire :

Requis :

Description : Ajouter / éditer la description

Valider
Annuler

La liste suivante présente les Propriétés disponibles par type d'élément:

- Entête: "Texte d'entête", "Description"
- Saisie de texte: "Texte de l'étiquette", "Placeholder", "Obligatoire", "Description"
- Image: "Choisir le fichier"
- TextArea: "Texte de l'étiquette", "Obligatoire", "Description"
- Radio: "Ajouter nouveau radio", "Éditer/Supprimer radio", "Texte de l'étiquette", "Obligatoire", "Description"
- Case à cocher: "Texte de l'étiquette", "Obligatoire", "Description"
- Sélectionner: "Ajouter de nouvelles options", "Éditer/Supprimer options", "Texte de l'étiquette", "Obligatoire", "Description"

Référez-vous à la liste ci-dessous si vous avez besoin d'instructions supplémentaires pour chaque propriété:

Texte d'Entête/Texte de l'étiquette	Le texte d'Entête/de l'étiquette peut être utilisé pour de courtes instructions/commentaires
Description	La description de l'élément peut être utilisé pour des instructions plus longues/commentaires/informations le gestionnaire aimerait que l'employé sache
Placeholder	Texte temporel indicatif sur la zone de saisie peut être utilisé pour donner des instructions/notes à la garde sur la façon de le remplacer par l'entrée réelle
Obligatoire	Doit être coché si le champ est obligatoire
Ajouter nouvelle radio/options	Cliquez pour ajouter une nouvelle radio (en cas de type Radio)/option (en cas d'un type Select)
Éditer/Supprimer radio/options	Cliquez pour supprimer une nouvelle radio (en cas de type Radio)/option (en cas d'un type Select)
Choisir le fichier	Cliquez pour ajouter une image depuis votre ordinateur

Presque fini! Cliquez sur "Suivant".

ÉTAPE 3

- **Prévisualiser et sauvegarder le formulaire:** Sur l'écran final, vous pouvez voir un aperçu de votre nouveau formulaire

Note: N'inquiète pas. Si vous n'aimez pas quelque chose, vous pouvez toujours revenir en arrière et le changer!

- Ajoutez un nom pour votre formulaire, en remplissant le champ correspondant à gauche et, enfin
- Cliquez sur "Sauvegarder ce formulaire"

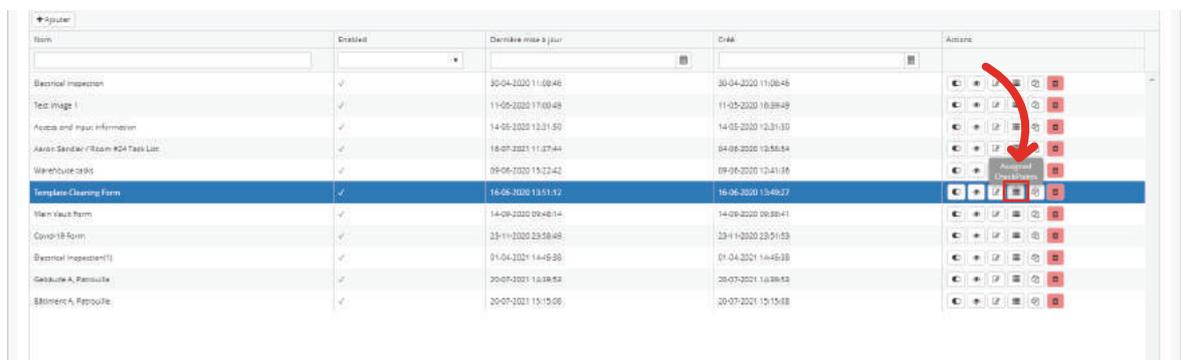
The screenshot displays a three-step process for creating a form. The steps are: 1. Elements, 2. Element Types, and 3. sauvegarder (Save). A 'PRÉCÉDENT' button is visible between steps 1 and 2. The 'sauvegarder' step is currently active, indicated by a blue circle above the step number. On the left side, under 'Action', there is a field 'Nommer le formulaire :' containing the text 'Bâtiment A, Patrouille' and a blue button labeled 'sauvegarder le formulaire'. On the right side, a preview of the form is shown. It features a heading 'Dernière étape : aperçu du formulaire', a text input field with the placeholder 'Veillez allumer les lumières !', a text area with the label 'Avez-vous vu quelque chose de suspect ? Veuillez le décrire :', and a radio button question 'La porte est-elle verrouillée?' with 'Oui' selected.

Attribuer des points de contrôle à votre formulaire

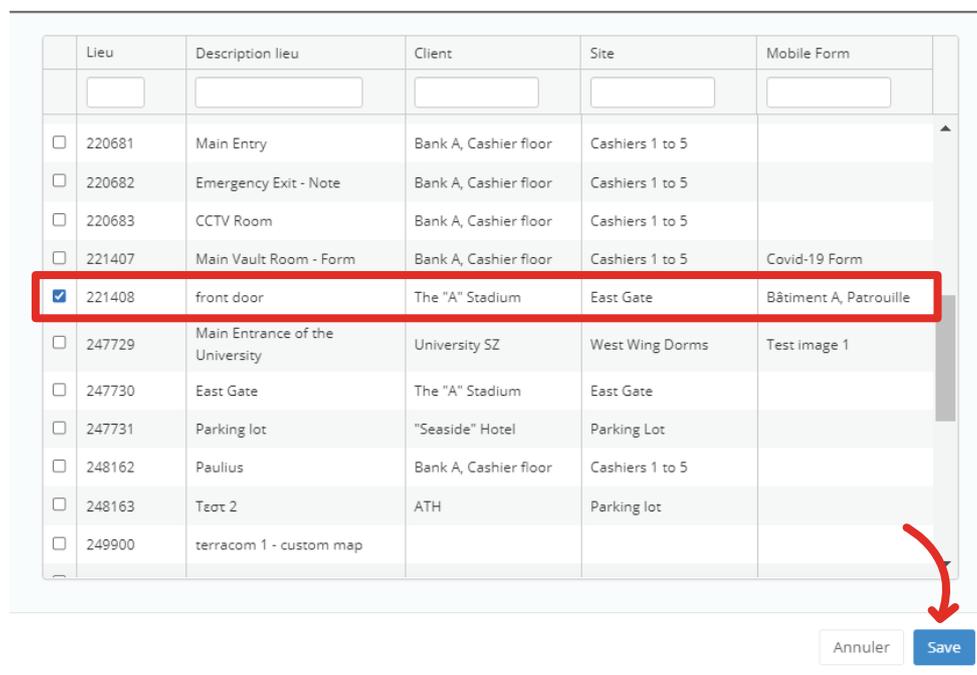
Une fois que vous avez créé votre formulaire, vous devez lui attribuer des points de contrôle: de cette façon, le formulaire apparaîtra aux gardes lors de scannage, afin d'être rempli!

Vous pouvez attribuer des points de contrôle à un formulaire en suivant les étapes ci-dessous:

Sur la page Formulaires, appuyez sur le bouton "Points de contrôle attribués" sous la colonne Actions. Le système ouvre une fenêtre popup avec les points de contrôle de l'entreprise.



Sélectionnez le ou les points de contrôle de votre choix en cliquant sur la case à cocher cible.in-front



Appuyez sur le bouton "Sauvegarder". Votre formulaire a été entièrement configuré!been fully set-up!

Maintenant, chaque fois qu'un garde scanne un point de contrôle attribué à un formulaire, le Formulaire apparaîtra pour qu'ils remplissent!

Autoriser le garde à envoyer un formulaire mobile sans scanner physiquement un point de contrôle

Si vous voulez que vos gardes envoient un formulaire mobile sans scanner physiquement un point de contrôle, vous pouvez le faire en suivant les étapes mentionnées ci-dessous:

- Accédez aux paramètres de votre garde en naviguant dans le menu “Entreprise” > “Gardes”.
- Sélectionnez et modifiez la garde de votre intérêt.
- Activez l’option “Récupérer la liste des clients”.

Vos gardes pourront désormais trouver et remplir un formulaire sans scanner physiquement un point de contrôle en appuyant sur le bouton “Scannage” de leur application mobile et en choisissant “Formulaires mobiles”.

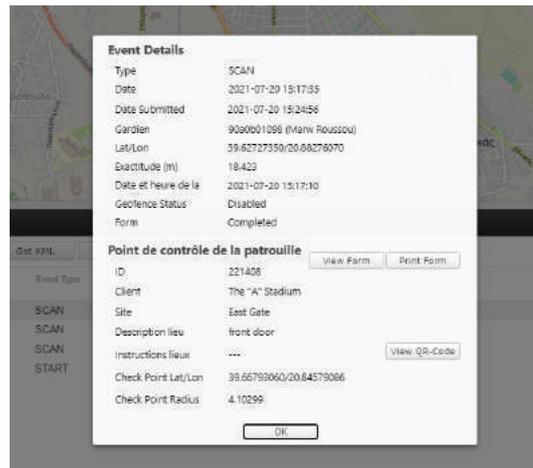
The image shows a settings interface for a mobile application, divided into two columns. The left column contains settings for Tracking, Unsent Events Notifier, and SOS Buttons. The right column contains settings for Man Down, Beacon Settings, and Virtual checkpoints scan. A red box highlights the 'Fetch Client List' option under the SOS Buttons section, with a red arrow pointing to it.

Section	Option	Status	Notes
Tracking	Enabled	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Check Interval	30 Seconds	
	Threshold	30 Meters	
Unsent Events Notifier	Enabled	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Check Interval	30 Seconds	
SOS Buttons	Seperation Alert	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Fetch Client List	<input checked="" type="checkbox"/>	(New Mobile App)
	Enabled	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Enabled	<input checked="" type="checkbox"/>	(Experimental)
Beacon Settings	Scan Mode	Manual	
	Auto Mode Interval	1 Minute	
	Vibration On Event	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Sound On Event	<input type="checkbox"/>	
	Indoor Location	<input type="checkbox"/>	
Virtual checkpoints scan	Virtual Checkpoints Scan Mode	Manual	(New Mobile App)
	Auto Mode Interval	5 Minutes	
	Outdated Threshold	10 Minutes	

Afficher les réponses aux formulaires (formulaires remplis)

Vous pouvez vérifier les formulaires répondus sur le navigateur d'événements:

- Sélectionnez l'événement de scannage de point de contrôle cible dans le panneau Événements.
- Appuyez sur le bouton "Afficher les détails" pour ouvrir une fenêtre popup avec des détails à propos de l'événement de scannage cible.

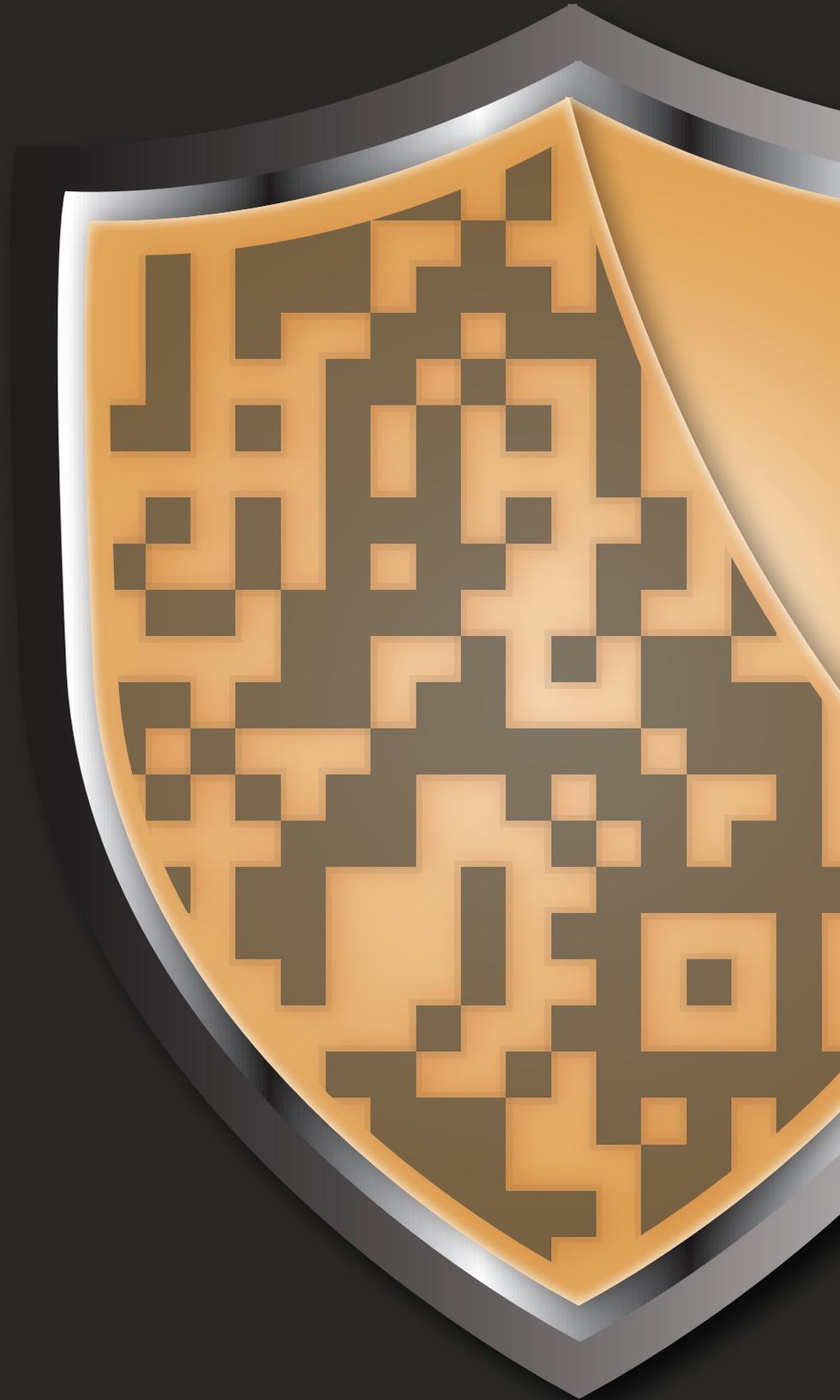


- Le champ "Formulaire" affichera l'une des valeurs suivantes:
 - ✓ Complété (dans ce cas, vous pouvez voir les détails remplis du garde en appuyant sur le bouton "Voir Formulaire").
 - ✓ Pas complété (si le garde a effectué le scan du point de contrôle mais a omis de remplir le formulaire).
 - ✓ Pas disponible (si le point de contrôle n'est associé à aucun formulaire).

Vous pouvez maintenant vérifier la réponse du garde dans une fenêtre popup et poursuivre votre travail.

QR-Patrol

Une solution puissante de gestion de s rondes de garde



info@qrpatrol.com

www.qrpatrol.com