



# safetify

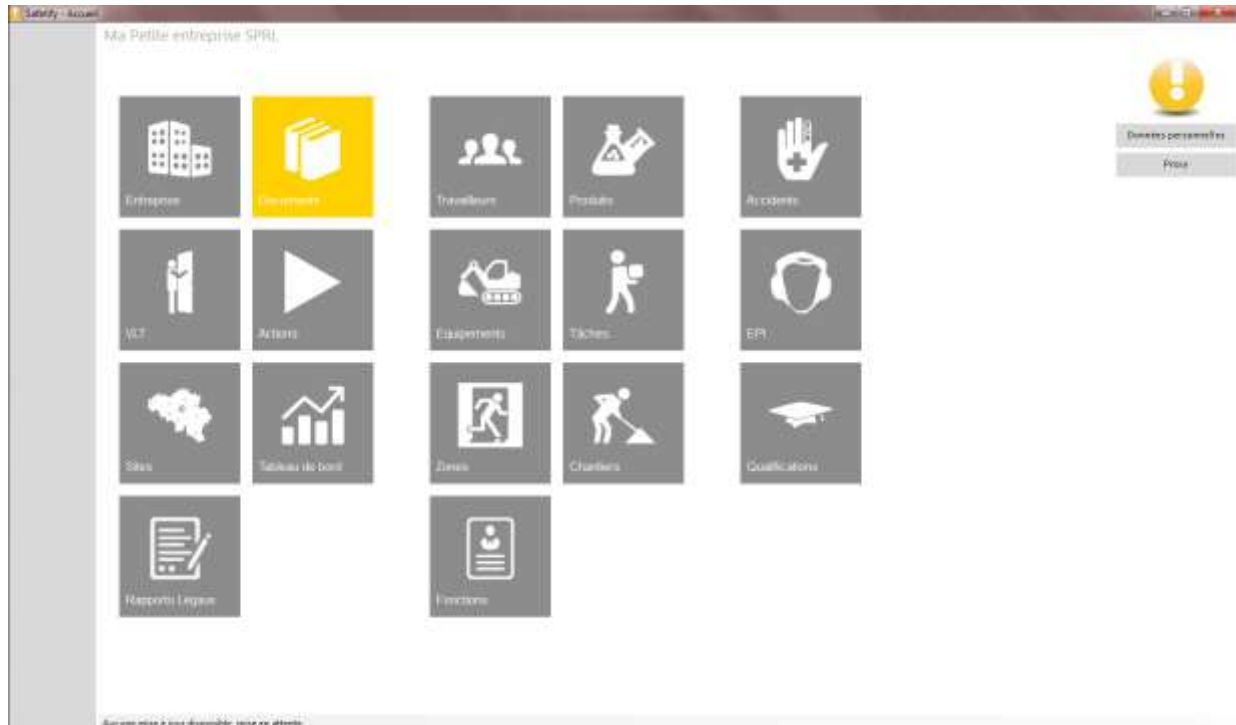
Système dynamique de gestion des risques

## Modifications

<b>Nom du Document</b>		Aide en ligne Module Documents
<b>Version Safetify</b>		<b>V2.0.5</b>
<b>Destinataire</b>		SEPP / Utilisateur Final
<b>Finalité du document</b>		Aide en ligne Module Documents
Nom	Date	Commentaire
Philippe	15/04/2014	1ere version
Alessandro	19/07/2016	Révision modifications + MàJ
Frédéric	16/11/2016	Mise à jour et révision UI2
Séverine	22/11/2016	Relecture
Frédéric	23/02/2017	Révision V2.0.5

## 1. Présentation/introduction

Le module documents permet aux utilisateurs de visualiser l'ensemble des documents présents dans Safetify.



## 2. Accessibilité

Le module documents est accessible par :

- ✓ L'entreprise / SIPP en **mode lecture/écriture**

## 3. Accueil


La page d'accueil vous propose la liste des documents présents dans votre base de données.

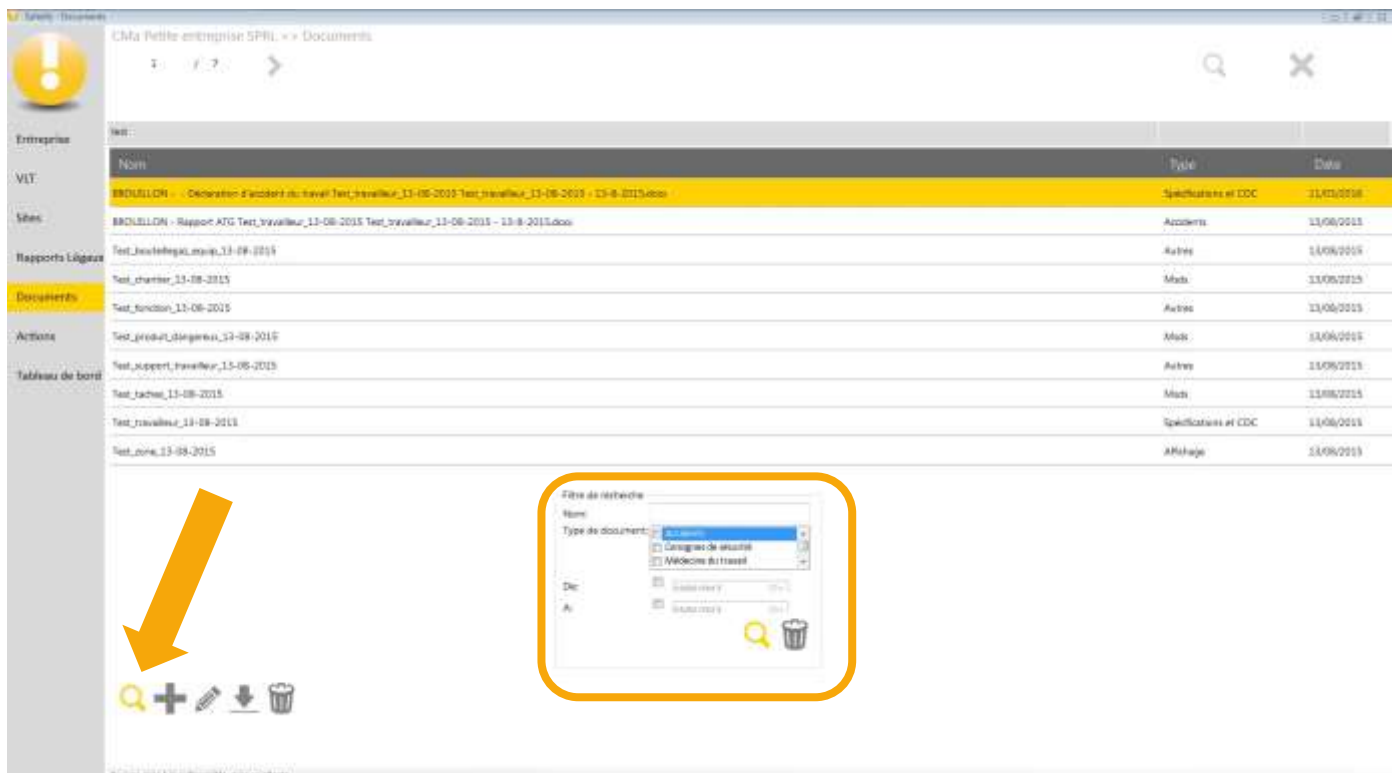
Chaque fois que vous générez ou que vous importez un nouveau document, il vient s'ajouter dans la base documentaire. C'est donc un outil intéressant qui vous permet de ne plus devoir chercher un rapport ou une spécification dans une armoire remplie de classeurs : Les documents restent à la fois accessible depuis les différents modules, et centralisés en un seul point.

En cliquant sur le titre d'une colonne, vous reclasserez la liste de documents par nom, type ou date du document. De plus, les champs de recherche vous permettent de retrouver facilement vos documents.



Des documents peuvent être ajoutés, modifiés, téléchargés ou effacés.

Le filtre de recherche fonctionne comme sur les autres modules, mais il est complété par un module de recherche  permettant de préciser le type de document recherché.



**Attention, la taille des fichiers est limitée à 20 Mb par fichier !**

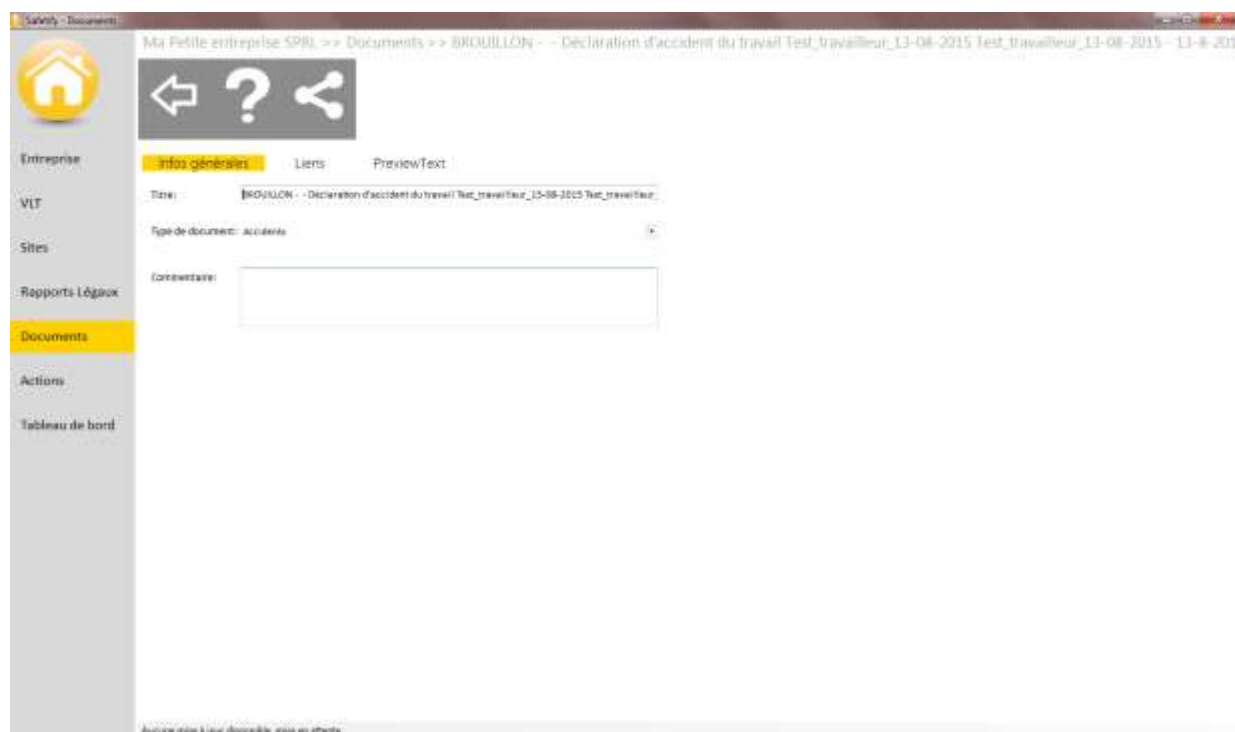
## 4. Contenu

Le module contient les onglets suivants :

- ✓ Infos générales
- ✓ Liens
- ✓ PreviewText - Aperçu




## 5. Infos générales

Cet onglet permet de voir les informations générales relatives au document : Titre, type de document et commentaires additionnels (qui peuvent être ajoutés individuellement).



Les types de documents rencontrés dans SAFETIFY sont relatifs aux :

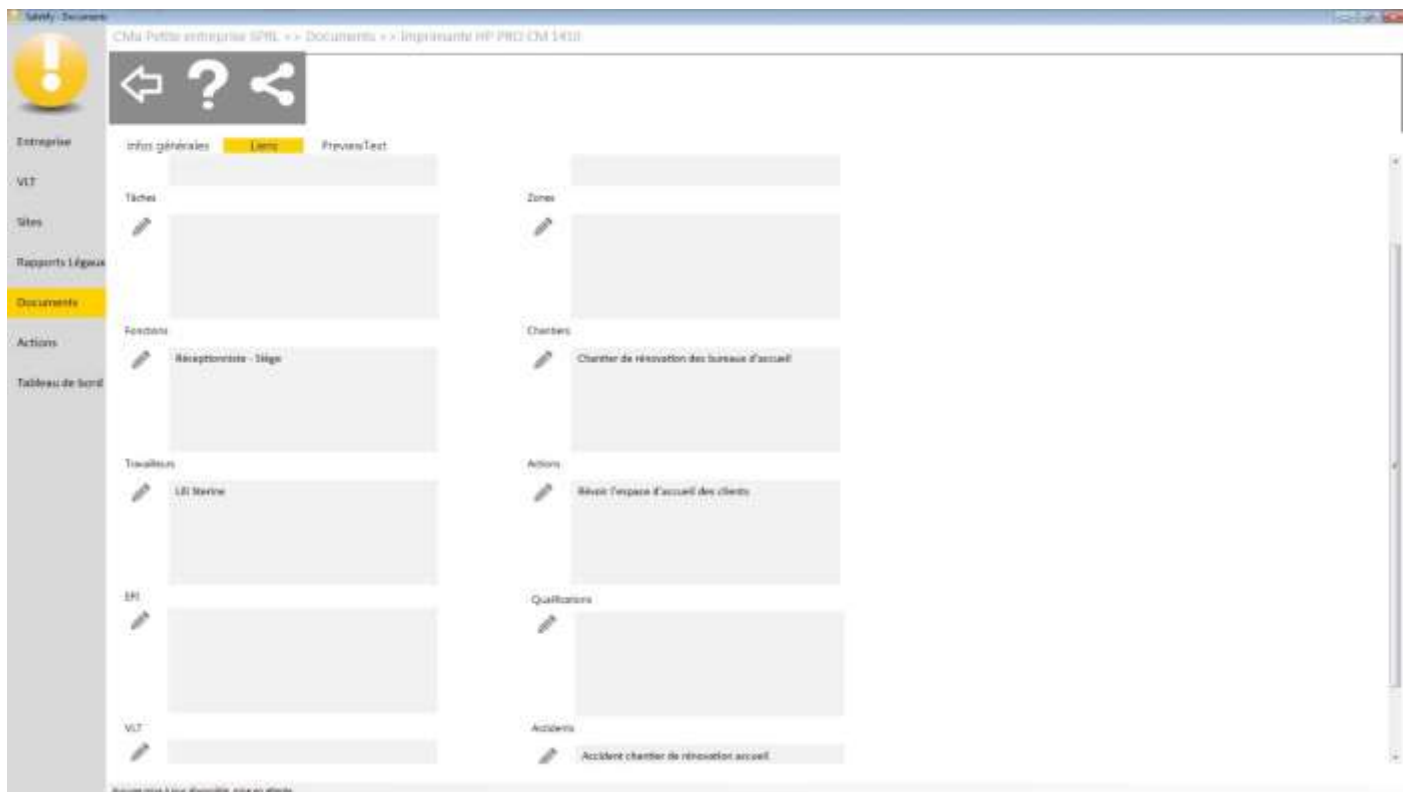
- Accidents
- Consignes de sécurité
- Médecine du travail
- Amiante
- Incendie
- Études et audits externes
- Fiches de sécurité simplifiées
- Affichage
- Spécifications et CDC (Cahier des charges)
- Documents légaux
- CPPT

-  Autres
-  Consignes d'utilisation
-  MSDS (Material Safety Data Sheet, ou Fiche de données de sécurité)

## 6. Les liens

Cet onglet permet de lier un document à différents éléments dans Safetify. Par exemple, si vous souhaitez enregistrer un document relatif à un équipement suite à une action corrective consécutive à un accident subi par un travailleur dans le cadre d'un chantier spécifique, vous pourrez lier le document directement aux différents éléments concernés.

Lorsque vous liez le document à un élément, par exemple à une zone, vous pourrez le visualiser dans l'onglet « documents » de l'élément concerné.




*(Ici, une action liée à un accident en relation avec le chantier de rénovation de l'espace d'accueil et la photocopieuse dans la zone Bureau)*


## 7. PreviewText - Aperçu

Les fichiers au format Word et PDF sont prévisualisables dans Safetify.

NB : Pour les fichiers PDF, assurez-vous d'avoir Acrobat Reader installé sur votre PC ([gratuit ici](#)) sinon, la prévisualisation ne fonctionnera pas.

Les autres formats sont stockés dans Safetify mais doivent être ouverts sur votre ordinateur pour être utilisés.

Pour télécharger un document, il suffit de cliquer sur  à droite de l'écran.

Pour visualiser le document, il suffit de cliquer sur .



# HAVE A SAFE DAY