

Actions correctives – Compléter et soumettre une tâche d’actions correctives pour validation

Cette fonctionnalité vous permet de soumettre une tâche d’action corrective pour validation, après la mise en place des mesures correctives.

Note : lorsqu’une action corrective est assignée à un utilisateur, une tâche avec une **balise Action corrective** lui est attribuée. Cette tâche peut être consultée à partir de la section **Mes tâches** du tableau de bord.

ÉTAPE 1

Pour compléter une tâche d’action corrective, allez dans le tableau de bord de la plateforme, à la section **Mes tâches**. Parmi les tâches assignées, identifiez celle portant la balise **Action corrective**.

ACTIONS CORRECTIVES –
 COMPLETER ET SOUMETTRE UNE TÂCHE
 D’ACTIONS CORRECTIVES POUR VALIDATION

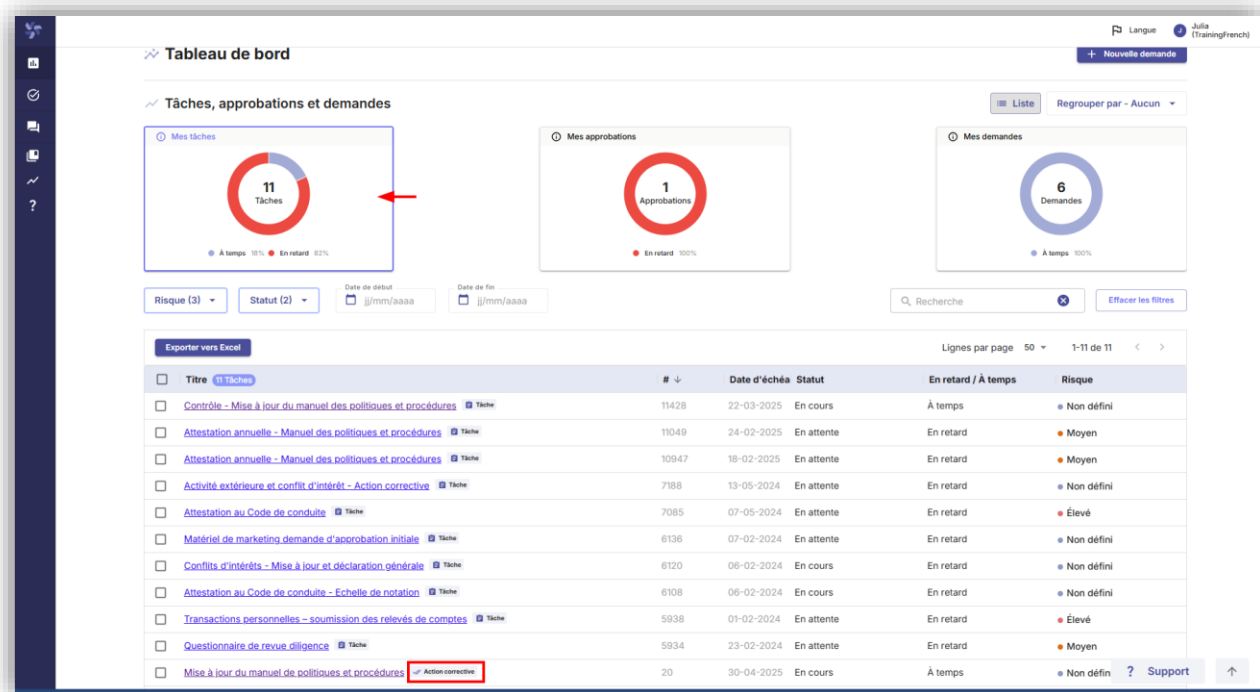


Figure 1: Page du tableau de bord avec la tâche d'action corrective.

ÉTAPE 2

Cliquez sur le nom de la tâche d’action corrective pour consulter les détails. Prenez connaissance du **constat**, des **mesures correctives** à mettre en place ainsi que de la **date d’échéance**.

Si des enjeux empêchent la complétion de la mesure corrective avant la date d’échéance, celle-ci peut être mise en attente.

Si un contrôle en particulier vous a été assigné en lien avec la mesure corrective, assurez-vous de l’avoir soumis pour validation avant de compléter et soumettre la mesure corrective.

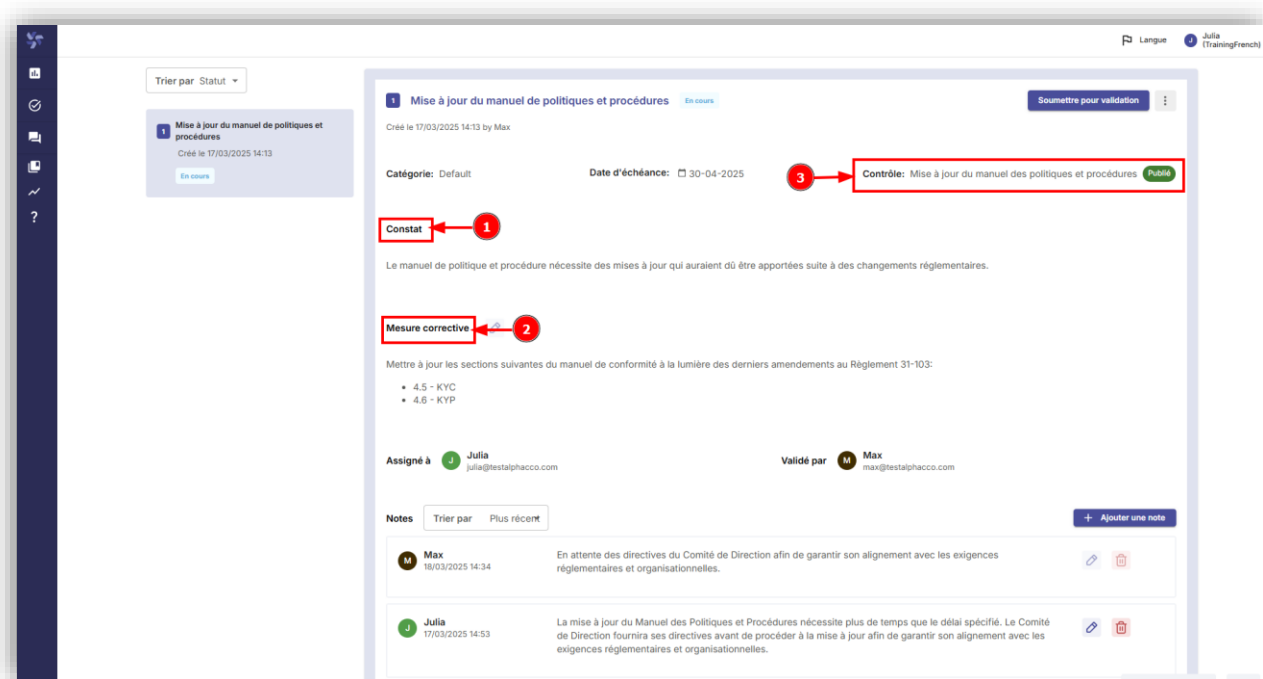


Figure 2: page des détails d’une action corrective.

ÉTAPE 3

Après avoir répondu séparément à la tâche du contrôle initié par l’action corrective, cliquez sur **Soumettre pour validation**

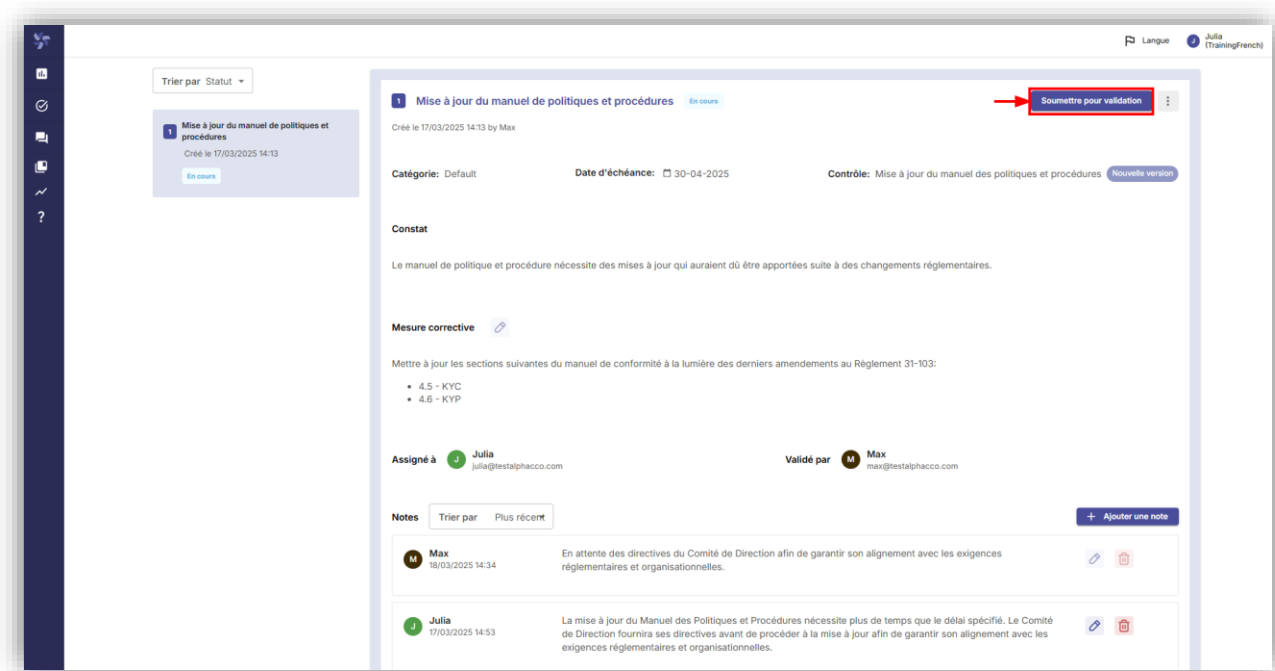


Figure 3: Page des détails de l’action corrective avec le bouton de soumission pour validation.

ACTIONS CORRECTIVES –
COMPLÉTER ET SOUMETTRE UNE TÂCHE
D’ACTIONS CORRECTIVES POUR VALIDATION

ÉTAPE 4

Dans la fenêtre qui s’affiche, ajoutez une note, puis cliquez sur **Soumettre pour validation** afin de confirmer.

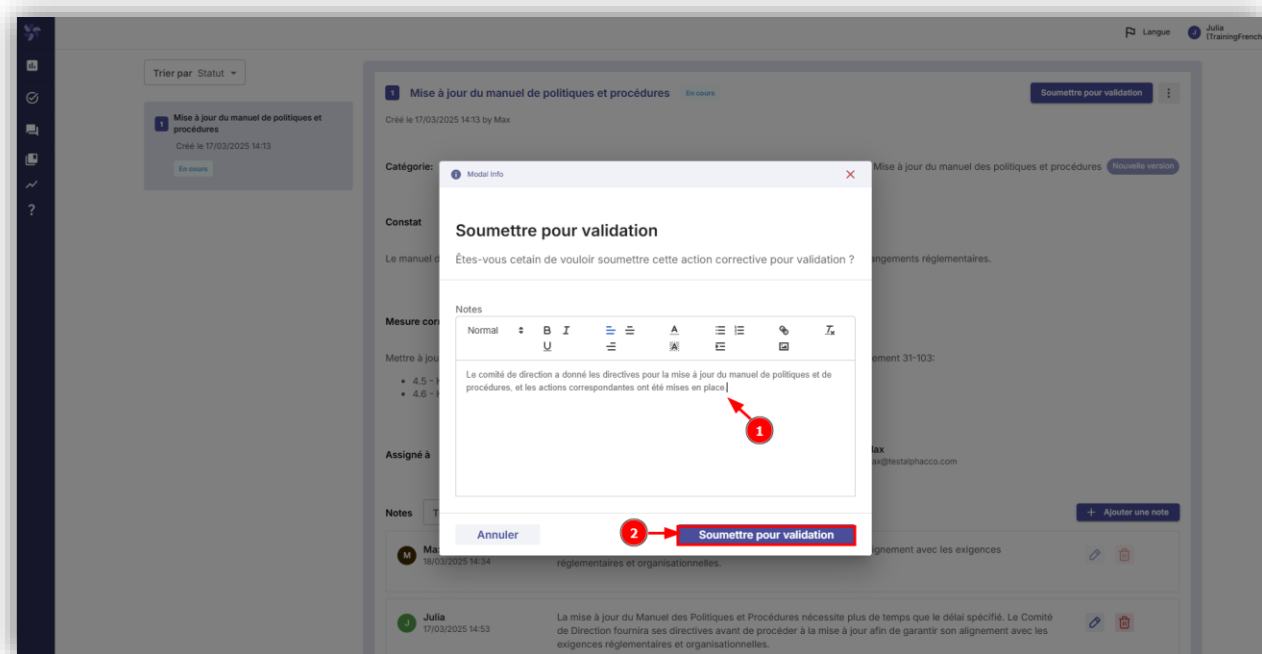


Figure 4 : Fenêtre de soumission d’une action corrective complétée pour validation.

ÉTAPE 5

Le statut de l’action corrective devient **Soumis pour validation** avec la note ajoutée.

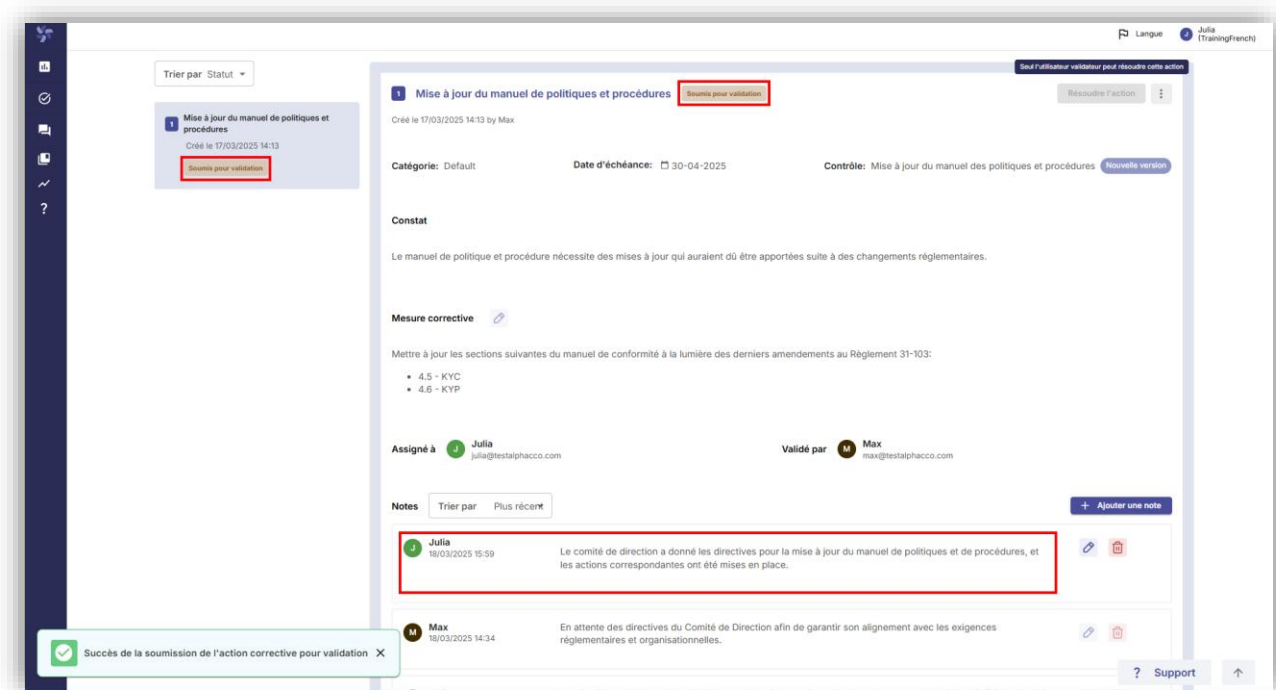


Figure 5: Page des détails de l’action corrective soumise pour validation.

REMARQUES

Veillez noter que le présent document est un guide sommaire. L’équipe de soutien d’AlphaCCO se fera un plaisir de vous aider si vous souhaitez davantage d’accompagnement. N’hésitez pas à communiquer avec nous au support@alphacco.com.