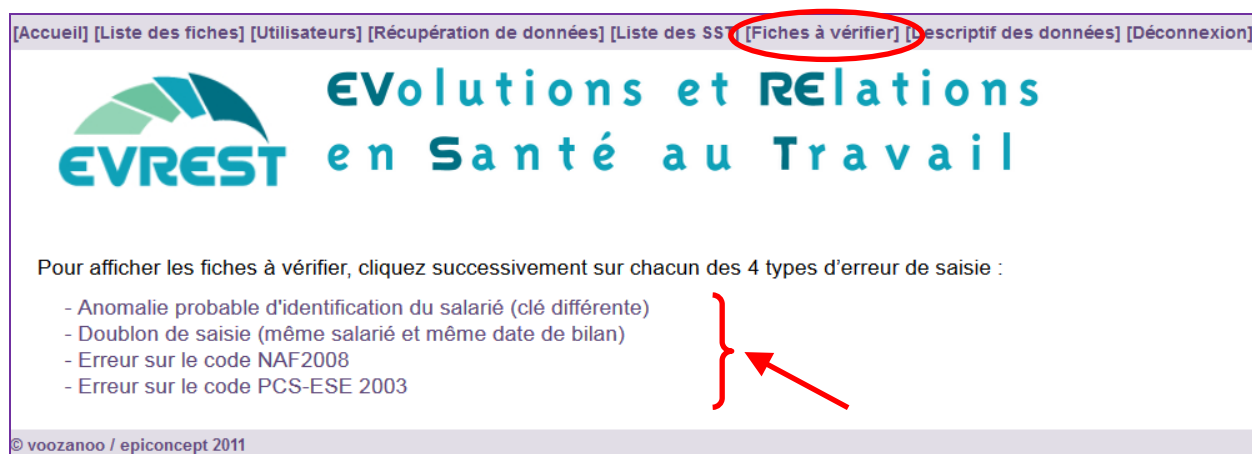


Un module permettant le repérage des erreurs probables de saisie est à votre disposition. Il est accessible par l'onglet « Fiches à vérifier » du menu.

Il vise à améliorer la qualité des données saisies, et à vous permettre, à tout moment, de vérifier vos données sur quelques informations prioritaires :

- les erreurs d'identification du salarié (erreur de clé ou de numéro de salarié),
- les fiches saisies en double (même salarié, même date de visite),
- les erreurs de saisie des codes PCS-ESE 2003, ou des codes NAF 2008.

La gestion des erreurs se fait différemment selon les types d'erreurs.



[Accueil] [Liste des fiches] [Utilisateurs] [Récupération de données] [Liste des SST] [Fiches à vérifier] [Descriptif des données] [Déconnexion]

EVREST **EVolutions et RELations**
en Santé au Travail

Pour afficher les fiches à vérifier, cliquez successivement sur chacun des 4 types d'erreur de saisie :

- Anomalie probable d'identification du salarié (clé différente)
- Doublet de saisie (même salarié et même date de bilan)
- Erreur sur le code NAF2008
- Erreur sur le code PCS-ESE 2003

© voozanoo / epiconcept 2011

1) Anomalie probable d'identification du salarié (anomalie de la clé)

L'identification d'un salarié se fait de 2 façons :

- D'une part avec le numéro de salarié : numéro du salarié dans votre service (unique pour vous, mais qui peut être attribué également à d'autres salariés dans d'autres services) ;
- D'autre part une « clé », construite à partir de 5 éléments : le nom de naissance, le prénom, le sexe, la date de naissance et le département de naissance. Cette clé permet d'identifier de façon unique un salarié, et ainsi de le suivre dans le temps, même s'il change de médecin du travail, voire de région.

Lorsqu'une anomalie est repérée dans l'identification d'un salarié, cela signifie que l'erreur peut se trouver à 2 endroits :

- Soit il s'agit d'une erreur dans le numéro de salarié, et en fait il s'agit de 2 fiches appartenant à 2 salariés différents ;
- Soit il s'agit bien du même salarié, mais l'erreur se situe dans la « clé ».

Vous pouvez visualiser sur l'écran les principales informations permettant de savoir s'il s'agit réellement du même salarié ou s'il s'agit plus probablement d'une erreur sur le numéro de salarié.

Par exemple, dans la liste suivante :

- 1^{er} groupe de 3 fiches : il s'agit vraisemblablement du même salarié, vu 3 fois. Une erreur de saisie des identifiants a été faite sur la fiche datée du 12/10/2011 : l'erreur porte sur une information non retenue dans la base de données (comme le nom, le prénom, le jour ou le département de naissance), donc non visualisable
- 2^{ème} groupe de 3 fiches : il semblerait que la 3^{ème} fiche ne concerne pas le même salarié que les 2 premières fiches (même date de consultation, mais date de naissance, taille et poids différents) ; il y a probablement une erreur de saisie sur le numéro de salarié
- 3^{ème} groupe de fiches : il s'agit manifestement de 2 salariés différents, le numéro de salarié sera donc à corriger

	CLÉ	DATE FICHE	NOM MÉDECIN	CODE SST	N° SALARIÉ	ENTREPRISE	DDN	SEXE	TAILLE	POIDS	10P	
	b143c0b746..		12/10/2011	m								
	b55eeb902c..		30/03/2012	m								
	b55eeb902c..		17/12/2012	m								
	2f10745e8e..		05/05/2011	m								
	2f10745e8e..		18/01/2013	m								
	a5959b57af..		05/05/2011	m								
	b2b525110f..		29/11/2012	m								
	f72892febd..		14/09/2011	m								
					187	0106357P	6204	01/01/1955	M	192	105	Non
					187	0106357p	6204	01/01/1955	M	193	100	Non
					187	0106357p	6204	01/01/1955	M	193	110	Non
					187	0106453R	6204	01/04/1958	M	166	79	Non
					187	0106453r	6204	01/04/1958	M	166	79	Non
					187	0106453r	6204	01/11/1964	M	168	71	Non
					187	0106457x	6204	01/05/1957	M	182	88	Non
					187	0106457X	6204	01/07/1974	M	170	66	Non

* l'indication « 10p » correspond au fléchage des fiches des salariés nés en octobre des années paires

NB : le jour de naissance n'est pas retenu dans la base de données, et toujours présenté comme le 1^{er} jour du mois. La saisie doit cependant respecter le bon jour de naissance pour générer une clé correcte !

COMMENT CORRIGER LE NUMERO DE SALARIE ?

Cliquer sur l'icône « Modifier la fiche » et corriger directement le numéro de salarié.

	CLÉ	DATE FICHE	NOM MÉDECIN	CODE SST	N° SALARIÉ	ENTREPRISE	DDN	SEXE	TAILLE	POIDS	10P	
	b2b525110f..		29/11/2012	m								
	f72892febd..		14/09/2011	m								
					187	0106457x	6204	01/05/1957	M	182	88	Non
					187	0106457X	6204	01/07/1974	M	170	66	Non

Une fois la correction validée, les 2 fiches disparaissent de la liste des fiches à vérifier.

COMMENT CORRIGER LA CLE DU SALARIE ?

Dans l'exemple qui suit, l'erreur se situe au niveau de la date de naissance du salarié. Il est possible de corriger directement cette information, en saisissant à nouveau tous les identifiants du salarié :

- o Cliquer sur l'icône « clé » placée à côté de la clé erronée

	CLÉ	DATE FICHE	NOM MÉDECIN	CODE SST	N° SALARIÉ	ENTREPRISE	DDN	SEXE	TAILLE	POIDS	10P
	6dd4b68c66..		01/03/2012	ariane.leroy	434	1111	555	01/01/1950	M		Non
	6dd4b68c66..		01/01/2011	ariane.leroy	434	1111	555	01/01/1950	M		Non
	d72ea27bd7..		03/2011	ariane.leroy	434	1111	555	01/05/1955	M		Non

- o Un module reprenant servant à re-crée une clé s'affichera, à vous de saisir à nouveau les informations corrigées

Informations de la fiche

- CLE ACTUELLE : d72ea27bd7674b4c10ead1219033421d
- DATE BILAN : 01/03/2011
- NOM MEDECIN : ariane.leroy
- CODE SST : 434
- CODE SALARIE : 1111
- ENTREPRISE : 555
- SEXE : Masculin
- DATE DE NAISSANCE : 01/05/1955

NOM DE NAISSANCE * JUSTIN

PRENOM * BRIDOU

SEXE * Masculin Féminin

DATE DE NAISSANCE * 01 01 1950 (jj/mm/aaaa)

Le salarié a 63 ans

DEPARTEMENT DE NAISSANCE * 75 - PARIS

- o La validation se fait par un clic sur le bouton « Modifier la clé »
- o Si la clé correspond bien à celle des autres fiches, l'ensemble des fiches du salarié disparaîtront de l'écran des « Fiches à vérifier »
- o Sinon, c'est qu'il y a encore une erreur quelque part... N'hésitez pas, dans ce cas, à faire appel à votre référent régional, qui pourra vous aider.

NB : il est également possible de corriger la clé d'un salarié en passant par l'onglet « Liste de fiches », lorsque l'on a connaissance du numéro de salarié qui pose problème. Par exemple, ici le numéro 91320425 :

Liste de fiches EVREST

Login	commence par	
Date fiche	supérieur ou égal à	/ / (jj/mm/aaaa)
Date fiche	inférieur ou égal à	/ / (jj/mm/aaaa)
Entreprise	équivalent à	
N° salarié	commence par	91320425
DDN*	supérieur ou égal à	/ / (jj/mm/aaaa)
DDN*	inférieur ou égal à	/ / (jj/mm/aaaa)

	↑ ↓ LOGIN	↑ ↓ CLEF	↑ ↓ DATE FICHE	↑ ↓ ENTREPRISE	↑ ↓ NUM. SALARIE	↑ ↓ AN/MOIS NAISS.			
				[79e28f89c6]		18/09/12	60204	91320425	1962/10
				[dd21843159]		00/06/15	60204	91320425	1962/10

2) Doublet de saisie (même salarié, même date de bilan) :

Cette fois, il n'y a pas d'erreur dans la fiche, mais celle-ci a été saisie 2 fois.

	CLÉ	DATE FICHE	NOM MÉDECIN	CODE SST	N° SALARIÉ	ENTREPRISE	DDN	SEXE	10P
	0232e6b581..	24/01/2011	m	187	0198892x	6204	01/05/1985	M	Non
	0232e6b581..	24/01/2011	m	187	0198892x	6204	01/05/1985	M	Non
	1aec2e25bd..	27/03/2009	o	434	328846	10741	01/07/1961	F	Non
	1aec2e25bd..	27/03/2009	o	434	328846	10741	01/07/1961	F	Non
	22d64c715d..	15/12/2007	h	434	756456	9991	01/06/1979	M	Non
	22d64c715d..	15/12/2007	h	434	756456	9991	01/06/1979	M	Non

- Avant de supprimer l'une des 2 fiches, il est conseillé de visualiser les 2 fiches (icône en forme de loupe) pour savoir si l'une d'elle est incomplète ou comporte des erreurs
- Supprimer (icône en forme de croix) ensuite la fiche la moins bien renseignée. Vous pouvez ensuite vérifier que les données de la fiche conservée sont bien complètes ; il faudra pour cela utiliser le module « Liste des fiches » du menu, et effectuer une recherche par le numéro de salarié (la fiche restante n'apparaissant alors plus dans le module de vérification des fiches).

3) Erreur sur le code NAF 2008 ou sur le code PCS-ESE 2003 :

Un code correct est un code pour lequel il y a à la fois un code ET un libellé. Ci-dessous, les codes PCS-ESE sont tous erronés...

	↑ ↓ CLÉ	↑ ↓ DATE FICHE	↑ ↓ NOM MÉDECIN	↑ ↓ CODE SST	↑ ↓ N° SALARIÉ	↑ ↓ DDN	↑ ↓ NAF 2008	↑ ↓ PCS-ESE 2003	↑ ↓ 10P
	00bad5ae65..	15/04/2008	a	434	38659757	01/06/1981	6492Z - Autre distribution de crédit	544C	Non
	090808b046..	02/09/2008	c	434	533251	01/11/1954	8710A - Hébergement médicalisé pour personnes âgées	853D	Non
	16d03d0319..	16/07/2007	c	434	38509799	01/03/1966	8710A - Hébergement médicalisé pour personnes âgées	581E	Non
	18f5ae2970..	12/06/2007	c	434	252722	01/12/1955	7219Z - Recherche-développement en autres sciences physiques et naturelles	274C	Non
	25133bd53c..	31/01/2008	c	434	1025210	01/09/1969	7219Z - Recherche-développement en autres sciences physiques et naturelles	243G	Non
	29ef84d264..	12/06/2008	e	434	37540	01/03/1955	8430A - Activités générales de sécurité sociale	753A	Non
	3cc56612e9..	27/09/2007	e	434	576776	01/04/1956	8430A - Activités générales de sécurité sociale	375F	Non

Pour corriger ce code, il suffit de cliquer sur l'icône « Modifier » afin de faire apparaître le fiche, puis de saisir le code PCS-ESE adéquat.

Dès que l'erreur est corrigée, la fiche n'apparaît plus à l'écran.