כרטסת אירועים חריגים- תיק עובד

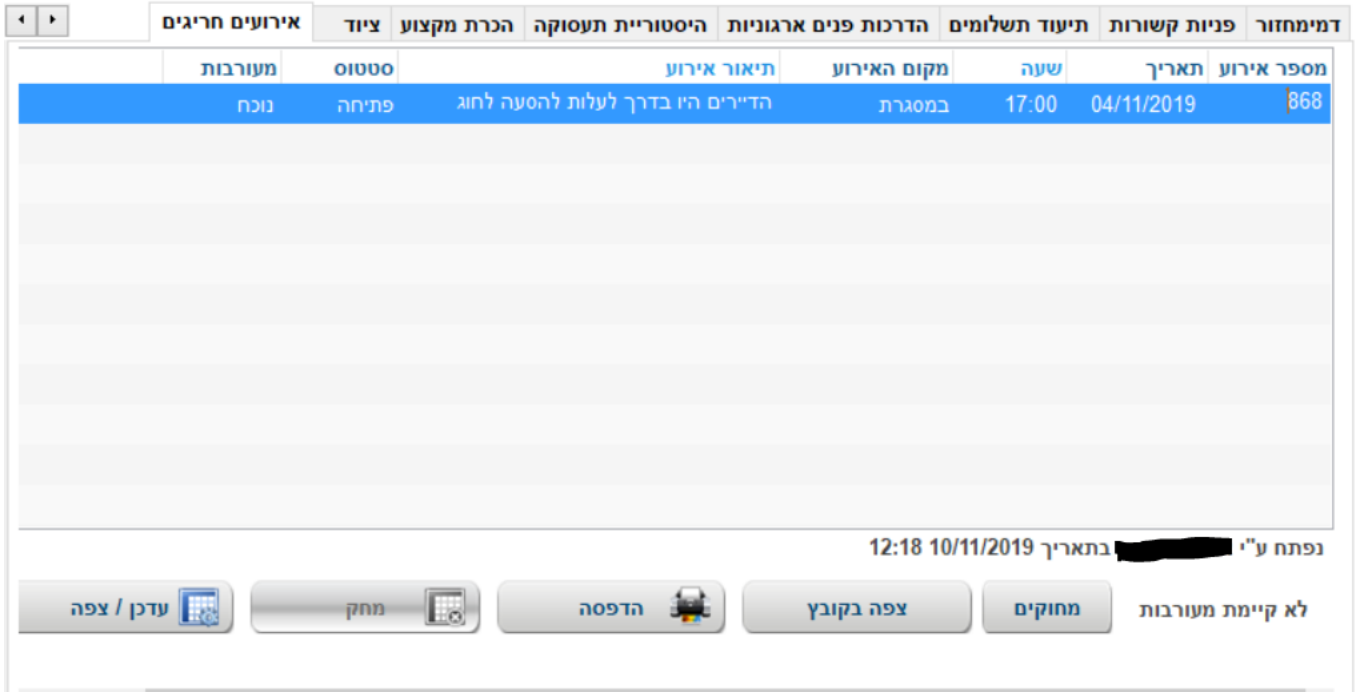
351 23-08-2021 [כרטסות בתיק עובד](#) 1093

תיאור

בכרטסת זו תוכלו לראות את כל האירועים החריגים בהם הייתה לעובד מעורבות או שעליהם דיווח.

דרך הגעה למסך

והמסך הבא ייפתח:**אירועים חריגים** > כרטסת **תיק עובד**לצורך הגעה למסך זה יש להיכנס ל



שדות וכפתורים

בטבלה מוצגים כל האירועים החריגים בהם הייתה מעורבות או דיווח של העובד.

בתחתית הטבלה יוצג שם העובד שהזין את האירוע למערכת הנתיב ותאריך ההזנה (מוצג עבור השורה עליה אנו עומדים בטבלה)

שם השדה	הסבר
מספר	מספר האירוע החריג במערכת הנתיב. ניתן אוטומטי בזמן הכנסת אירוע חדש.
תאריך	תאריך האירוע שהוזן ידנית על ידי ממלא האירוע
שעה	שעת האירוע שהוזן ידנית על ידי ממלא האירוע
מקום האירוע	המקום בו קרה האירוע החריג
תיאור האירוע	תחילת תיאור האירוע החריג שהוזן בתוך האירוע
סטטוס	סטטוס האירוע החריג
מעורבות	סוג המעורבות של העובד באירוע (נוכח, מדווח, פוגע, נפגע וכיוצא בזה)
מחוקים	השלמה
צפה בקובץ	צפייה בקובץ המצורף לאירוע החריג
הדפסה	הדפסת האירוע החריג
מחק	בלבד **בהרשאה** כפתור זה פתוח
עדכן/צפה	נועד לצורך עדכון פרטים שונים באירוע חריג. לחיצה על כפתור זה תפתח את חלון העדכון כאשר כל השדות מלאים, יש לבחור את השדה הרצוי ולשנותו. לאחר מכן יש ללחוץ על כפתור **אשר.**

לאחר 14 יום ממועד כתיבת האירוע החריג, **שים לב!** האירוע ננעל ולא יהיה ניתן לעדכנו.

הוסף	נועד על מנת להוסיף אירוע חריג. מסך הוספת אירוע חריג והשדות למילוי בטופס אירוע חריג משתנים בין ארגון לארגון ובין גורמים מתקצבים שונים (משרד הבריאות, משרד הרווחה ועוד) . לחץ כאן לפירוט על אופן מילוי האירוע

גלו עוד

ראה מדריך להוספת/עדכון אירוע חריג (מודול חדש)

כתובת אתר: https://kb.nativ.app/article.php?id=351