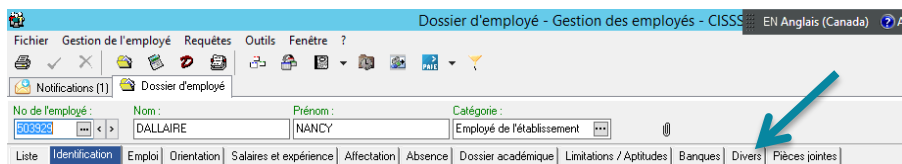


## Saisie de données des fit test effectués.

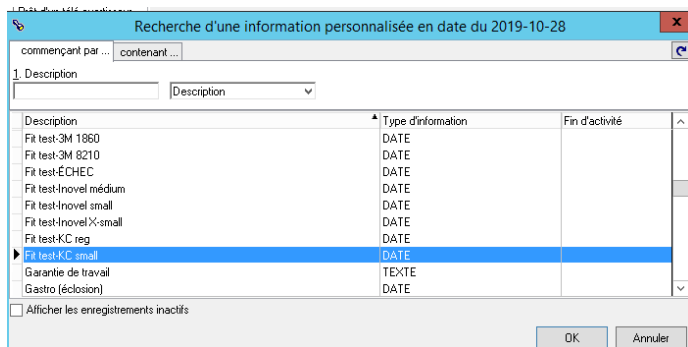
1. Ouvrir le dossier de l'employé
2. Cliquer sur l'onglet « Divers »



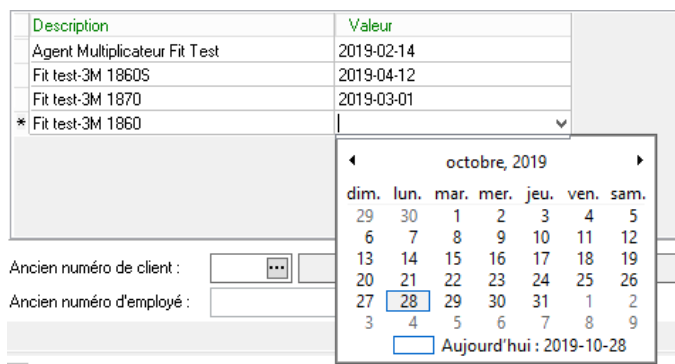
3. Sélectionner la dernière ligne et appuyer sur la flèche par en bas de votre clavier. Une ligne supplémentaire apparaît.



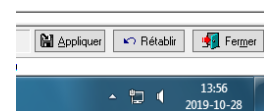
4. Cliquer sur les 3 petits points [...] pour que la bande déroulante apparaisse.
5. Choisir le fit test approprié



6. Dans la colonne valeur, cliquer sur la petite flèche ▾ et sélectionner la date du fit test



7. Lorsque terminé cliquer sur « Appliquer » en bas à gauche afin d'enregistrer.



8. Si le travailleur a déjà un fit test d'inscrit, seulement sélectionner la ligne et inscrire le nouveau type de masque et changer la date.

