

DOCUMENTATION / SUPPORT DE FORMATION



Table des matières

Suivi RH - Accidents du travail	3
<i>Les actions de l'écran</i>	3
<i>Ajouter un accident du travail</i>	3

Suivi RH - Accidents du travail

Les droits à activer :

Ressources Humaines

- Suivi RH : accident du travail
 - Gestion des accidents du travail (ajout, suppression)

Cette page liste l'ensemble des accidents du travail déclarés par entité et collaborateur.

Ress. Humaines
Suivi RH - Accidents du travail 

Ajouter un accident du travail

Entité	Collaborateur	Date de l'accident	Type d'accident du travail	Lieu de l'accident	Circonstances de l'accident	Commentaire	Attachement(s)	Actions
VS GROUPE	ARLOIN Paul	03/05/2021	Accident de travail	Versailles	...		Aucun attachement	 

1 élément · 1/1 · 200

Les actions de l'écran

Les actions globales

[Ajouter un accident du travail](#) : Permet d'ajouter un accident du travail sur une personne.

Les actions de lignes



Modifier

Permet de modifier l'accident du travail. Le formulaire de création s'affiche, vous pouvez alors modifier ce que vous souhaitez.



Attacher

Permet d'attacher des justificatifs/documents en relation avec l'accident du travail concerné.



Plus d'actions

Permet de supprimer l'accident.

Ajouter un accident du travail

Le formulaire s'ouvre :

Ajout d'un nouvel accident du travail

Enregistrer

Accident du travail

Collaborateur*

- Choisissez un collaborat... ▾

Type d'accident du travail*

Accident de trajet ▾

Date de l'accident*

Lieu de l'accident*

Circonstances de l'accident*

Commentaire

Vous devez renseigner les informations suivantes :

- Collaborateur
- Type d'accident du travail (paramétrable dans le menu *Ressources humaines > Paramètres > Types d'accidents du travail*)
- Date de l'accident
- Lieu de l'accident
- Circonstances de l'accident