

DOCUMENTATION / SUPPORT DE FORMATION



Table des matières

Suivi RH - Accidents du travail	3
Les actions de l'écran	3
Ajouter un accident du travail	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.

Res. Humaines
Suivi RH - Accidents du travail Utilisateurs actifs

[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
Société SAS Nord IDF	DUBOIS Mathieu	21/12/2020	Accident de trajet	VERSAILLES	Trajet aller pour se rendre sur son lieu de travail		Accus attachement	

1 élément · 1/1 · 200

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*

Type d'accident du travail*

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