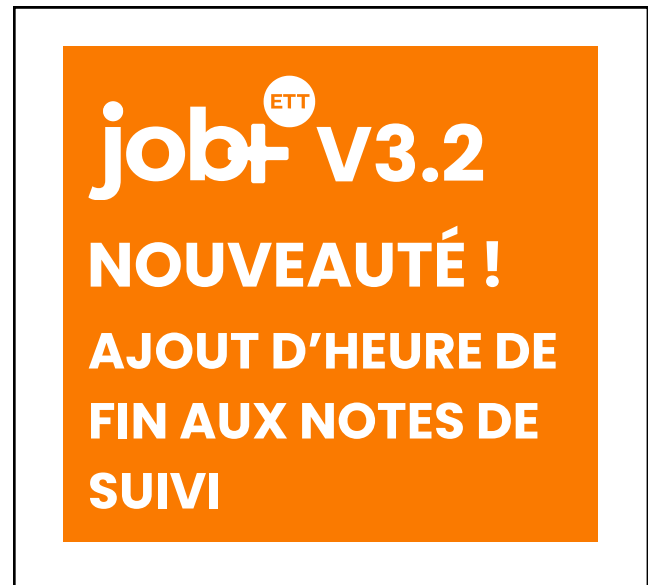




Depuis les fiches candidat, client et offre, vous avez la possibilité d'ajouter une heure de fin lors de la création de vos notes de suivi.

Ceci vous permet de mieux optimiser vos planifications.



- Lors de la création d'une note de suivi, vous verrez 2 champs pour définir l'heure de fin. Au clic sur le champ de l'heure et celui des minutes, vous aurez accès à des listes déroulantes vous permettant de définir l'heure de fin.

ANNOTER LA FICHE CANDIDAT

Type d'évènement *

Choisissez une option

Planification

Date de planification * 29-07-2024

Heure de planification * 11h : 00

Heure de fin * 00h : 00

- Après avoir enregistré votre note de suivi, si elle est planifiée, l'heure de fin apparait dans les planifications et l'agenda depuis le tableau de bord ainsi que sur la note de suivi depuis la fiche candidat/client/offre.

Planifications :

Planification candidat 1 | Planification client 0 | Planification offre 0 | Planification autre 0 | Alertes Pièces 0

Voir les notes de suivi en cours | Voir les notes de suivi obsolètes

Date de publication	Candidat	Type d'annotation	Auteur	Echéance	Actions
29-07-24	Maxence TOUCHARD	Appel Téléphonique	Zey Agence: Viaweb RH	Aujourd'hui à 13:30 le 29-07-24 à 13:30 fin à 14:45	Voir l'annotation Notes de suivi

Agenda :

13 h	
14 h	13:30 - 14:45 Zeyna TOURE - Appel Téléphonique
15 h	

Note de suivi :

#3407 - APPEL TÉLÉPHONIQUE

Planifié pour le 29-07-2024 à 13:30
Heure de fin: 14:45

Zey
Agence: Viaweb RH
Découvrir le profil et la disponibilité du candidat.

Note ajoutée le 29-07-2024 à 11:15:01
Dernière modification le 29-07-2024 à 11:17:53

Actions ▾

NB : → L'ajout de l'heure de fin est obligatoire.