

## DOCUMENTATION / SUPPORT DE FORMATION



# Table des matières

<b>Gestion des référencements</b> .....	3
<b><i>Actions sur chaque ligne</i></b> .....	4

# Gestion des référencements

Cet écran vous permet de renseigner vos référencements clients, avec les informations sur la date d'obtention, d'expiration ou encore les compétences associées.

Commercial  
Gestion - Référencements ▾



2 éléments

1/1


200


Client	Référence	Objet	Description	Date d'obtention	Date d'expiration	Département	Contact(s)	Compétence(s) du référentiel	Autre(s) compétence(s)	Attachement(s)
HOLM	adhésion	adhésion objet		12/07/2023			DUVAL SONIA (Opérationnel)			Aucun attachement
APROOL	tredccdv	test		01/04/2022	01/04/2023		ROUSSEL Aurélien (Opérationnel)			Aucun attachement

2 éléments

1/1

200

Le bouton  **Ajouter un référencement client** permet d'ouvrir le formulaire d'ajout d'un nouveau référencement client.

Ajout d'un nouveau référencement client 

Client \*

\*\*\* ▾


Référencement

Référence \*



Objet \*

Description

Date d'obtention \*



Date d'expiration (renouvellement)



Annuler

Enregistrer

Les informations obligatoires à renseigner sont :

- client
- Référence
- Objet

- Date d'obtention

## Actions sur chaque ligne



Modifier ce référencement client



Attacher des documents



Copier le référencement client



Supprimer le référencement client