

DOCUMENTATION / SUPPORT DE FORMATION



Table des matières

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

Commentaires
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)

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**