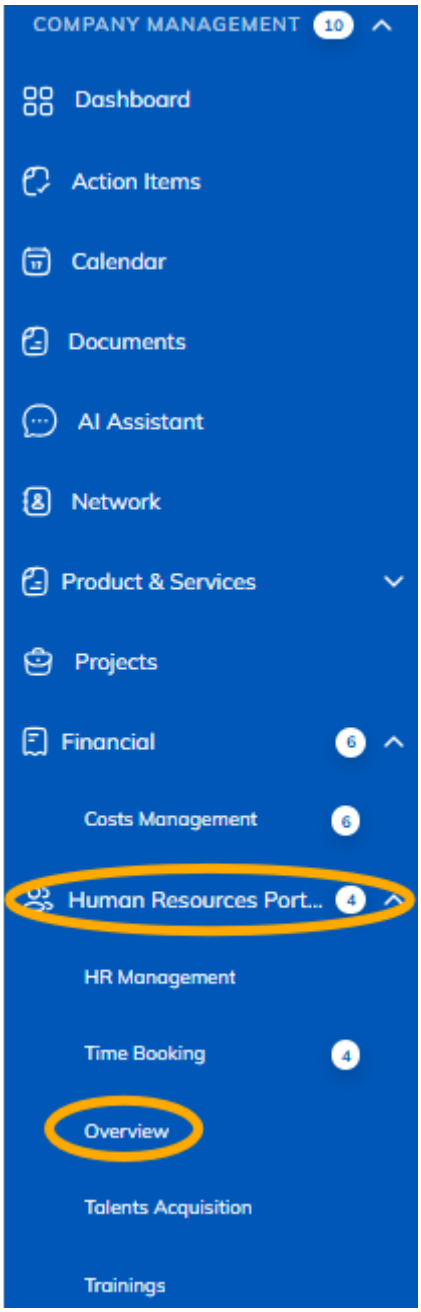
Entrer une nouvelle observation sur un de mes collaborateurs

Processus communs à tous les types de solutions sharemundo links · https://sharemundo.com/help/entrer-une-nouvelle-observation-sur-un-de-mes-collaborateurs/

Cette fonctionnalité est commune à toutes les solutions sharemundo links®.

Note* : *seul l'administrateur de l'entreprise a accès à cette section.

Etape 1 : Allez à la section 'Suivi des collaborateurs' depuis le menu de navigation, coté gestion d’entreprise (section ‘Portail RH’)..



Etape 2 : Cliquez sur 'Nouveau suivi' (en haut à droite du tableau).

Etape 3 : Remplissez les différents champs et cliquez sur 'Créer l'observation'.

Notes :

- *les champs marqués d'une * sont obligatoires* ;
- *vous trouverez des détails sur les différents champs en dessous de l'image.*



Détails sur les différents champs

- **Membre du personnel** * : sélectionnez le nom du collaborateur dans le menu déroulant
- **Titre de l'observation** * : donnez un titre à votre observation
- **Description** * : entrez la description de votre observation