Comment modifier un profil de ressources humaines?

help.fracttal.com/hc/fr/articles/25073419020813-Comment-modifier-un-profil-de-ressources-humaines

Pour éditer un profil de ressources humaines déjà existant, vous devez d'abord accéder au module de **Catalogues**. À l'intérieur de ce module, sélectionnez l'option **Ressources Humaines**. Une fois à l'intérieur, sélectionnez le profil que vous souhaitez modifier. Le système affichera une barre avec les options éditer, supprimer et options pour gérer le profil sélectionné.





Si vous souhaitez modifier la ressource humaine, il vous suffit de cliquer sur modifier et le système vous redirigera vers l'écran correspondant à la ressource humaine sélectionnée.

E Inhouse Personnel					Q Search			
						0	0 ≑ ≎ :	
Enabled	Teams	Account	Code	Names	Last Name	Group 1	Group 2	
O Yes	No	No		John				
O Yes	No	No		Jonas		Analista	Ativação	
O Yes	Yes	Yes	PV-AN-001	Jonas Campos				
O Yes	No	No	SOL-029	Jonathan		Líder de logística		
O Yes	No	No		Jonathan				
O Yes	No	No		JORDAN				
O Yes	No	No	0001	JORGE ALEJANDRO		Ingeniero	MANTENIMIEN	
O Yes	No	No		JORGE				
O Yes	No	No	ADM-009	Jorge		Supervisor de Mar	nut	
O Yes	No	No	TEC-036	Jorge Fernando		Técnico mecatrôn	ica	
O Yes	No	No		JORGE				
O Yes	No	No		JORGE				
O Yes	No	No		jorge				
Showing 400 of 730							+	

Sur cet écran, vous trouverez les onglets d'options suivants :

- Général : Informations générales correspondant aux ressources humaines.
- **Formulaire personnalisé :** Ensemble d'étiquettes personnalisées avec des informations supplémentaires sur les ressources humaines.

- Attributions: Liste indiquant le nombre d'outils attribués à la ressource humaine.
- **Pièces jointes:** Liste où peuvent être ajoutés, visualisés, modifiés ou téléchargés des fichiers, des liens et des notes attachées au profil de la ressource humaine.
- **Gestion Documentaire:** Documents ou certificats soumis à expiration associés à la ressource humaine.
- *Equipes:* Option permettant d'ajouter l'horaire du personnel en fonction de leur poste, des horaires hors bureau (en dehors des heures normales ou pendant l'heure du déjeuner) et de la documentation requise pour effectuer leurs fonctions.

Inhouse Personnel		 (a) (a) (a) (a) (b) (a) (a) (c) (a) (a) (c) (a) (a) (c) (a) (a) (c) (a)	
← Jonas Campos		Save	
Enabled (Names - Jonas Campos Code - PV-AN-001 Group 1	Email	
G General	Address Search on the map	Q Argél - 1 Oridental Crimero	
Sustom Form	City	Cua Porto Rico Mauritània Mali Niger la Mardias icardgue denozuela Guine Faso Guine Guine Guine Guine Guine Sana Nigéria	
 Attachments 	State	Colombia Suriname Gold of a Constant of the Co	
Document Management Steams	Country	Peru 40	
	Zip code Google	Chie Mapa Satélite Oceano	
	_ Latitude	Congitude	

Pour apporter des modifications au profil des ressources humaines, il suffit de cliquer sur le champ que vous souhaitez modifier et de cliquer sur le bouton "Enregistrer" en haut à droite de la plate-forme.

Inhouse Personnel			• J. *
Jonas Campos			Save
© Enabled	Names Jonas Campos Code PV-AN-001 Group 1 Analista	Last Name Email Group 2 X	
i Information	Address	Search on the map Q	Saara Ocidental
You have pending changes to save!	City	Gustemala Nicarigus Venezuela Guiana	Mauritània Mali Niger Burkina Guiné Faso Nigéria Gana
😸 Custom Form	State	Colombia Columna Colombia	Gatria Ga
Assignment	Country	+ Bolivia Go as a second secon	A A
 Document Management 	Zip code	Chile Mapa Satélite Atalios do teciado Dados contográ	Access #2025 Google, INEGI 1000 km Termos
? Teams	Latitude	Longitude	