

Başvuru Referansları

Personelin başvuru referansları, Personel Kartları listesinde Özlük Bilgileri seçeneği altında yer alan Başvuru Referansları seçeneği ile kaydedilir. **Başvuru Referansları**'nı güncellemek veya yeni bilgiler eklemek için **Referans Bilgileri** penceresi kullanılır. Personel hakkında bilgi alınabilecek kişilerin **Adı-Soyadı**, **Telefonu** ve **Şirket** bilgileri kaydedilir.

İşe Alım ve Yerleştirme bölümü kullanılıyorsa, **Referanslar** Tanımlar menüsünün **Başvuru Kartları** seçeneği ile kaydedilir. Elemanın işe kabul edilmesi durumunda **Personel Kartı** başvurulardan seçilerek oluşturulur. **Başvuru Kartları**'ndan girilen tüm bilgiler **Personel Kartı**'nda ilgili alanlara aktarılır.