Alur proses permintaan/pengaduan layanan diskominfo pada aplikasi servicedesk.

Alur proses orientasi karyawan baru ini menunjukkan langkah-langkah yang harus diambil dan tahapan untuk merencanakan ketika menumpang karyawan baru. Bergantung pada organisasi Anda, Anda mungkin memiliki beberapa tim atau individu yang berbeda yang terlibat dalam proses ini. Upaya mereka perlu dikoordinasikan untuk memastikan orientasi yang mulus bagi karyawan Anda.

Gunakan alur proses ini untuk: Mengetahui langkah dan tahapan yang disarankan dalam proses orientasi.

Pastikan proses orientasi dan orientasi Anda efisien dan lengkap. Sesuaikan aliran proses ini dengan kebutuhan Anda dengan menambahkan lebih banyak individu / tim (garis renang vertikal) atau tonggak (garis renang horisontal). Kiat pro: Untuk memperpanjang kanvas secara otomatis, aktifkan fitur ubin otomatis di "Pengaturan Halaman" di dok (di sebelah kanan kanvas).