

إضافة ملاحظة إلى ملف شخصي

تعد إضافة ملاحظة إلى الملف الشخصي لمرشح ما طريقة عملية لتسجيل أفكارك أو متابعتك مباشرة في منصة Recruiter، ولكل أن تضمن بكل سهولة ظهور تلك الملاحظات للأعضاء الآخرين في فريق التوظيف لديك.

هناك ثلاثة طرق يمكنك الوصول من خلالها إلى خاصية الملاحظات في منصة Recruiter:

A screenshot of the LinkedIn Recruiter interface showing a single profile page for "Alex Russell". The profile includes basic information like name, location, and work history. To the right of the profile, there is a context menu with several options: "Change stage", "Archive", "...", "Add note", "Share for review", "Add tag", "Save to another project", "Save to PDF", and "Find more people like". The "Add note" option is highlighted with a yellow box.

لإضافة ملاحظة إلى مرشح واحد في بوابة المرشحين بالمشروع:

١. انقر فوق زر الثلاث نقاط بجوار الملف الشخصي للمرشح.
٢. انقر فوق إضافة ملاحظة ضمن القائمة.

A screenshot of the LinkedIn Recruiter interface showing multiple profiles selected (indicated by checkboxes). The top navigation bar includes "5 SELECTED", "Archive (5)", "Message (5)", "Change stage", "Save to another project", "Add note (5)" (which is highlighted with a yellow box), and "Share for review". Below the navigation bar, the profiles listed are identical to the first screenshot, showing "Alex Russell" and her work history. A message at the bottom indicates that the stage was changed on June 23, 2020, by Brenda Moran.

لإضافة ملاحظة إلى عدة مرشحين في بوابة المواهب بالمشروع:

١. انقر داخل مربعات الاختيار المجاورة للملفات الشخصية للمرشحين الذين تريد إضافة ملاحظة لهم.
٢. انقر فوق إضافة ملاحظة بالأعلى.

A screenshot of the LinkedIn Recruiter interface showing a single profile page for "Alex Russell". The profile details are the same as the previous screenshots. On the right side, there is a sidebar titled "Recruiting Tools" which contains sections for "Notes (0)" and "Reminders (0)". Each section has a blue "Add note" or "Add new" button, both of which are highlighted with yellow boxes.

من أي مكان داخل المشروع:

١. انقر على اسم المرشح للوصول إلى لوحة الملف الشخصي المنزلقة للداخل.
٢. تحت أدوات التوظيف Tools، انقر فوق إضافة ملاحظة Add Note.

فضلاً عن فائدتها في تعزيز قدرتك الإنتاجية الشخصية، يمكن استخدام الملاحظات كذلك كأداة من أدوات التعاون مع الأعضاء الآخرين بالمشروع.

Recruiting Tools

Notes (0)

@Brenda Moran Alex looks like a perfect fit!
Let me know your thoughts.

Make this note visible to

Only me
 Members of Senior Project Manager
 Anyone in my organization

[Cancel](#) [Add](#)

- استخدم رمز @ للإشارة إلى عضو ما في فريقك وأشركهم في الحديث.
- اختر إعدادات عرض الملاحظة للعرض لك فقط أو لأعضاء المشروع الحالي أو لأي شخص بالمؤسسة.