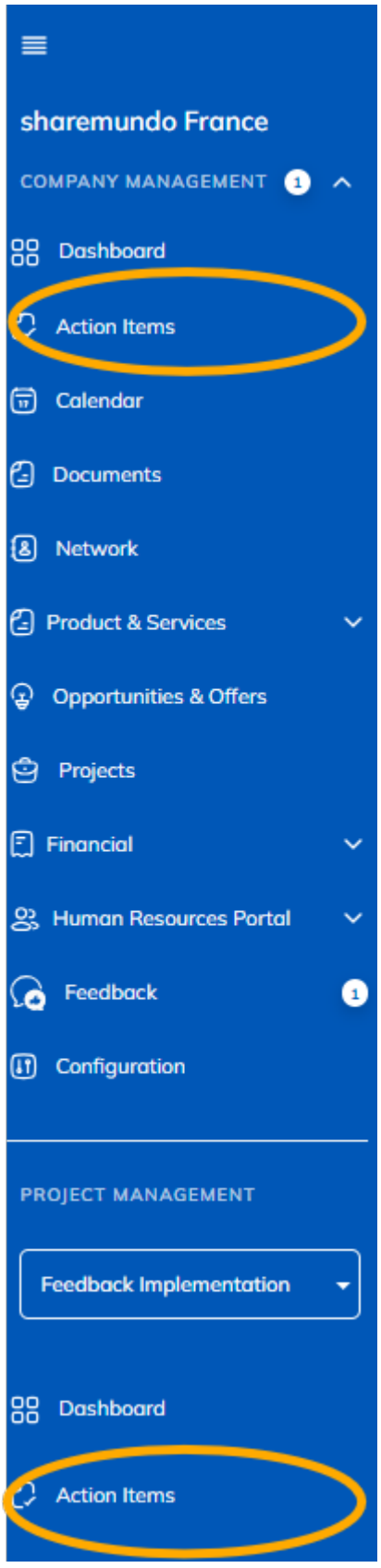
Voir les détails d’une action

Processus communs à tous les types de solutions sharemundo links · https://sharemundo.com/help/voir-les-details-dune-action/

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

Etape 1 : Allez à la section 'Actions' dans le menu de gauche (section 'Gestion d'entreprise' pour les actions d'entreprise ou section 'Gestion de projet' pour les actions liées à vos projets).



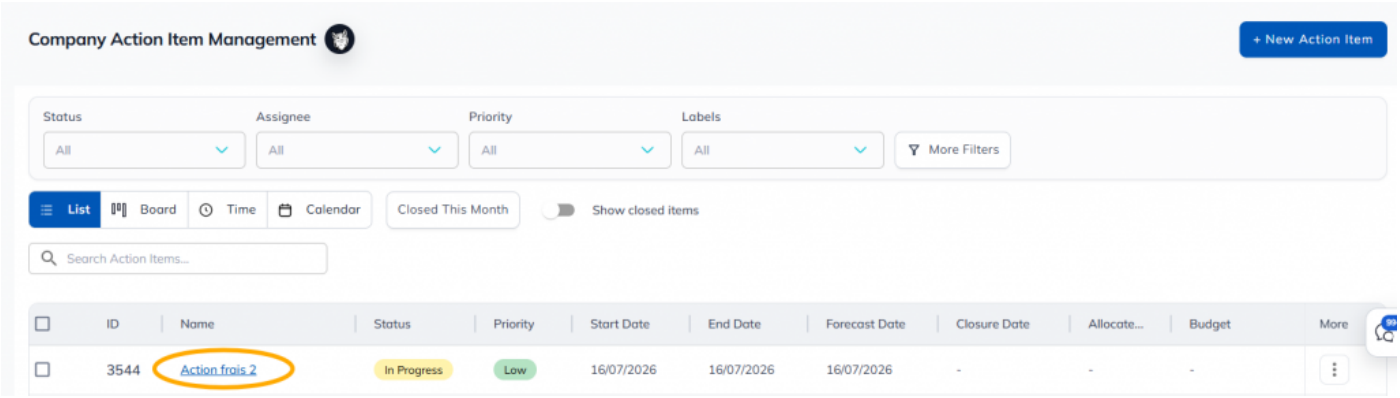
Notes :

- *Les captures ci-dessous concernent la gestion des actions d'entreprise, mais les principes sont les mêmes pour les actions de projet (si vous possédez une solution* ***sharemundo links®*** *qui*

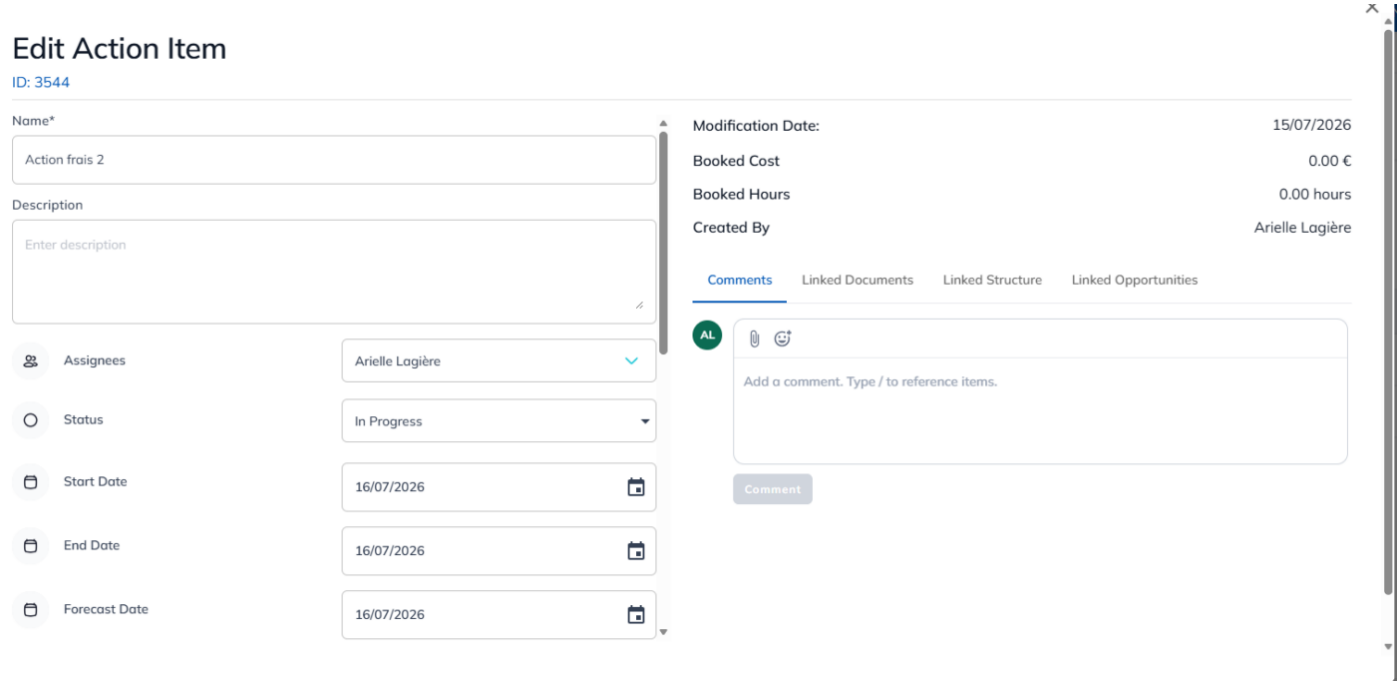
inclut la gestion de projet).

- *Si votre solution **sharemundo links®** inclut la gestion de projet, et si vous souhaitez visualiser les détails d'une action pour un projet spécifique, vous devez d'abord sélectionner le projet dans le menu de navigation à gauche.*
- *La procédure est la même, que vous utilisiez la vue liste, tableau , temps ou calendrier des actions.*

Etape 2 : Cliquez sur l'action dont vous souhaitez visualiser les détails.



Les détails de l'action s'afficheront dans un formulaire.



Note : le même formulaire est utilisé pour visionner les détails d'une action et la modifier. La sauvegarde étant automatique, toute modification effectuée, même involontaire, sera sauvegardée. Vous pourrez bien évidemment modifier l'action

ultérieurement pour annuler vos modifications.