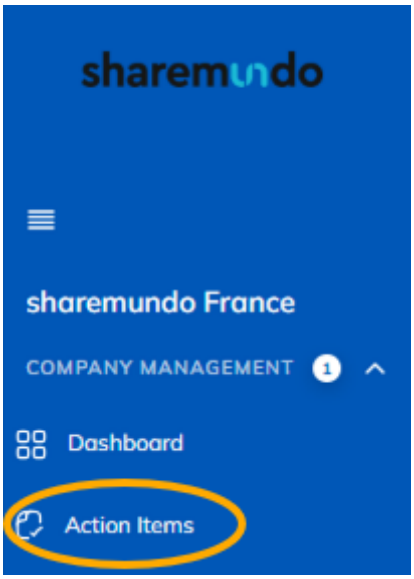
Créer une nouvelle action d’entreprise

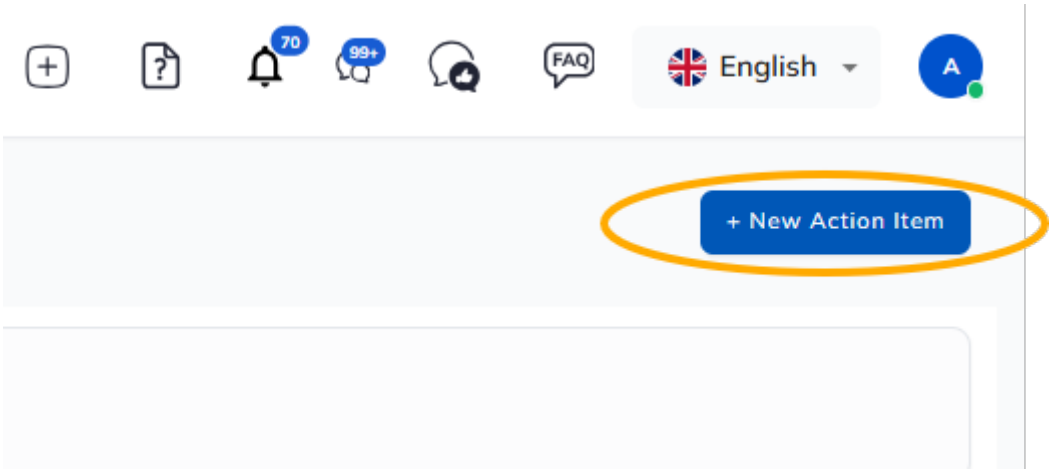
Processus communs à tous les types de solutions sharemundo links · https://sharemundo.com/help/creer-une-action-dentreprise/

Cette fonctionnalité est commune aux solutions sharemundo links® de type 'Core' et 'Entreprise'.

Etape 1 : Allez à la section 'Actions' dans le menu de gauche (section 'Gestion d'entreprise').



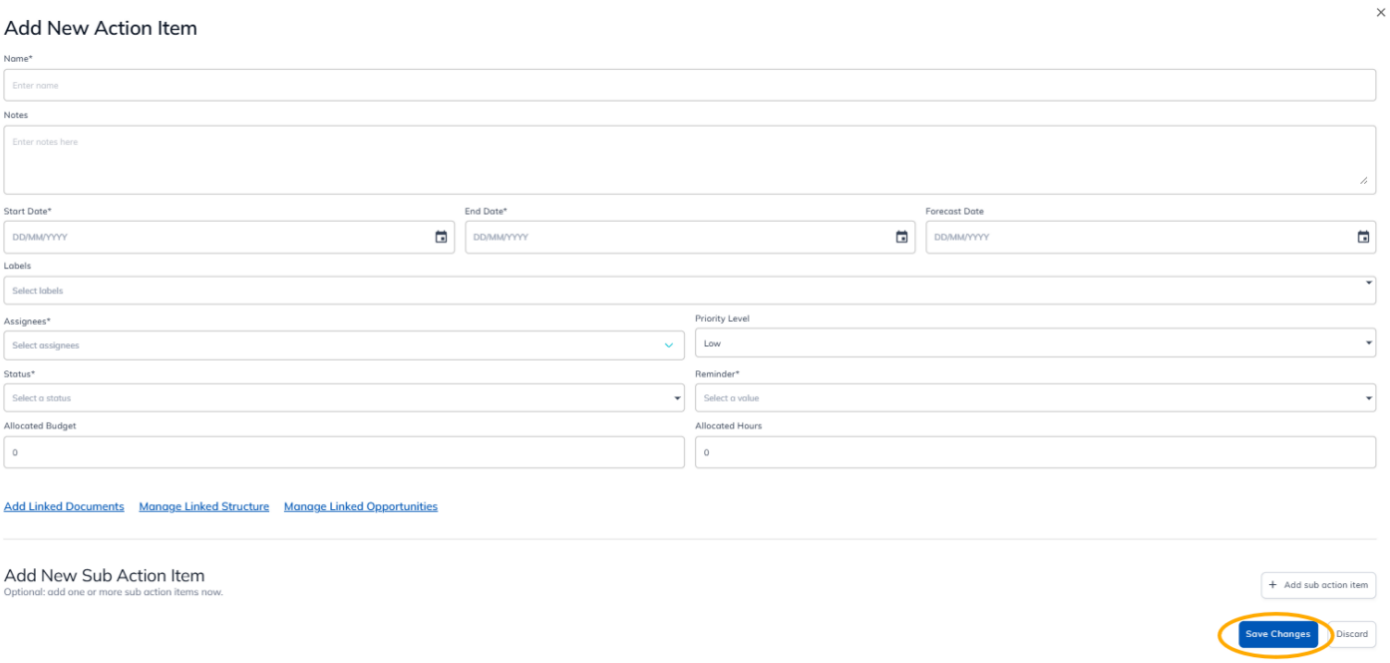
Etape 2 : Cliquez sur 'Créer une action' (en haut à droite de votre écran).



Etape 3 : Entrez les détails de l'action et cliquez sur 'Enregistrer les modifications'.

Notes :

- *Les champs marqués d'une * sont obligatoires ;*
- *Vous trouverez des détails sur les différents champs en dessous de l'image.*



Détails sur les différents champs

- **Nom** * : entrez le nom de l'action ;
- **Notes** : entrez des détails relatifs à l'action ;
- **Dates de début et de fin** * : entrez les dates de démarrage et de fin de l'action ou sélectionnez les à l'aide du calendrier ;
- **Date prévisionnelle** : entrez la date prévisionnelle de l'action ou sélectionnez la avec le calendrier ;
- **Labels** : sélectionnez un label dans la liste déroulante ;
- **Assignée à** * : sélectionnez un collaborateur dans la liste déroulante ;
- **Niveau de priorité** : sélectionnez le dans la liste déroulante ;
- **Statut** * : sélectionnez le statut de l'action dans la liste déroulante ;
- **Rappel** * : sélectionnez le délai pour envoyer un rappel, si nécessaire ;
- **Budget alloué** * : entrez le montant du budget alloué à l'action ;
- **Heures allouées** * : entrez le nombre d'heures prévues pour la réalisation de l'action ;
- **Documents liés** : vous pouvez, si vous le souhaitez, lier un ou plusieurs document(s) à l'action.

- **Structure liée** : vous pouvez, si vous le souhaitez, sélectionner un ou plusieurs dossier(s) dont vous souhaiter lier la structure à l'action.
- **Opportunité liée** : vous pouvez, si vous le souhaitez, lier une ou plusieurs opportunité(s) à l'action.
- **Ajouter une sous-tâche** : Vous pouvez ajouter une ou plusieurs sous-tâches.