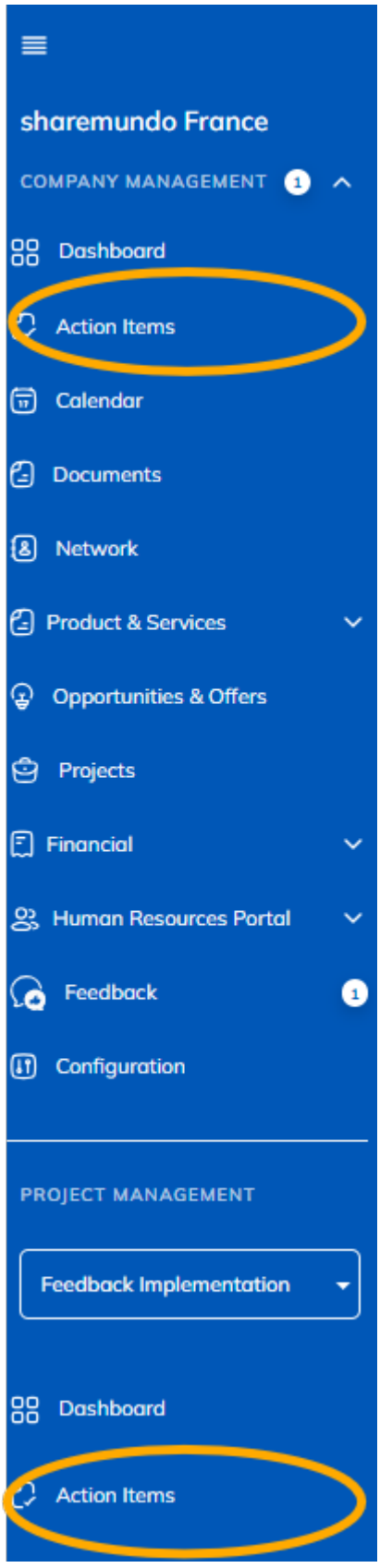
Voir les détails des sous-tâches

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

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 :

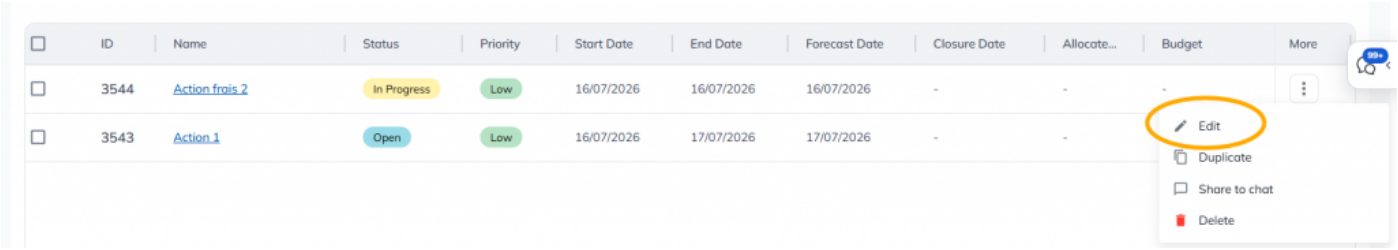
- *Les captures ci-dessous concernent les actions d'entreprise, mais les principes sont les mêmes pour les actions de projet (si vous possédez une solution **sharemundo links®** qui inclut la*

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 ou temps des actions.*

Etape 2 : Cliquez sur le bouton d'action pour l'action dont vous souhaitez visualiser les sous-tâches et sélectionnez 'Modifier'.

Note : dans la vue 'Calendrier' , un clic sur une action vous permettra d'en voir les détails.



Etape 3 : Cliquez sur la sous-tâche pour en afficher les détails.

