

# Paramètres généraux - Projet

Vous pouvez y accéder de deux façons, soit depuis le menu **Configuration** : **Configuration** < *Paramètre généraux* < "Projet"

soit depuis le sous-menu *Configuration* présent dans chaque application : **Projet** < *Configuration* < "Configuration" < Projet

The screenshot shows the 'Configuration' page for the 'Projet' module. On the left is a dark sidebar menu with icons and labels for various modules: CRM, Ventes, Site Web, Achats, Inventaire, Facturation, **Projet** (highlighted with a red box), Feuilles de temps, Email Marketing, and Événements. The main content area has a light gray header with the title 'Configuration' and a search bar labeled 'Recherche...'. Below the header are two buttons: 'Sauvegarder' and 'Annuler'. The main content is divided into two sections: 'Gestion des tâches' and 'Gestion du temps'. The 'Gestion des tâches' section contains three settings: 'Pads collaboratifs' (unchecked), 'Utiliser les évaluations de projet' (checked), and 'Sous-tâches' (checked). The 'Gestion du temps' section contains one setting: 'Prévisions' (unchecked). Each setting has a brief description and a link to 'Définir un modèle d'email par étape'.

Gestion des tâches	
<input type="checkbox"/>	<b>Pads collaboratifs</b> Utilisez un pad collaboratif à texte riche sur les tâches
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Utiliser les évaluations de projet</b> Suivez la satisfaction client sur les tâches <a href="#">→ Définir un modèle d'email par étape</a>
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Sous-tâches</b> Divisez vos tâches pour organiser votre travail en sous-étapes
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Feuilles de temps sur les tâches</b> Encodez des feuilles de temps sur les tâches

Gestion du temps	
<input type="checkbox"/>	<b>Prévisions</b> <small>Enterprise</small> Gérez votre équipe au travers de projets et estimez les dates limite de manière plus précise

- "Utiliser les évaluations de projet" : Cette case à cocher permet d'activer ou non les évaluations des projets par la clientèle.
- "Sous-tâches" : Cette case à cocher permet de créer des sous-tâches, que l'on attribue à des tâches, ce qui peut permettre de clarifier votre gestion de projet.
- "Feuille de temps sur les tâches" : Cette case à cocher vous permet d'activer l'utilisation des feuilles de temps sur votre projet, ce qui permet d'enregistrer le temps passé par employé et par projet, pour des rapports simples ainsi que pour de la facturation directe au client.

Revision #1

Created 14 March 2024 08:49:19 by Victor

Updated 14 March 2024 08:49:19 by Victor