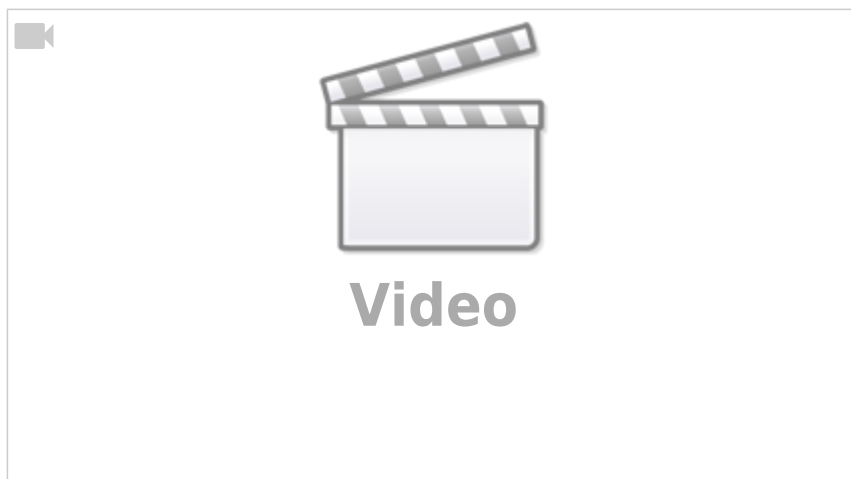


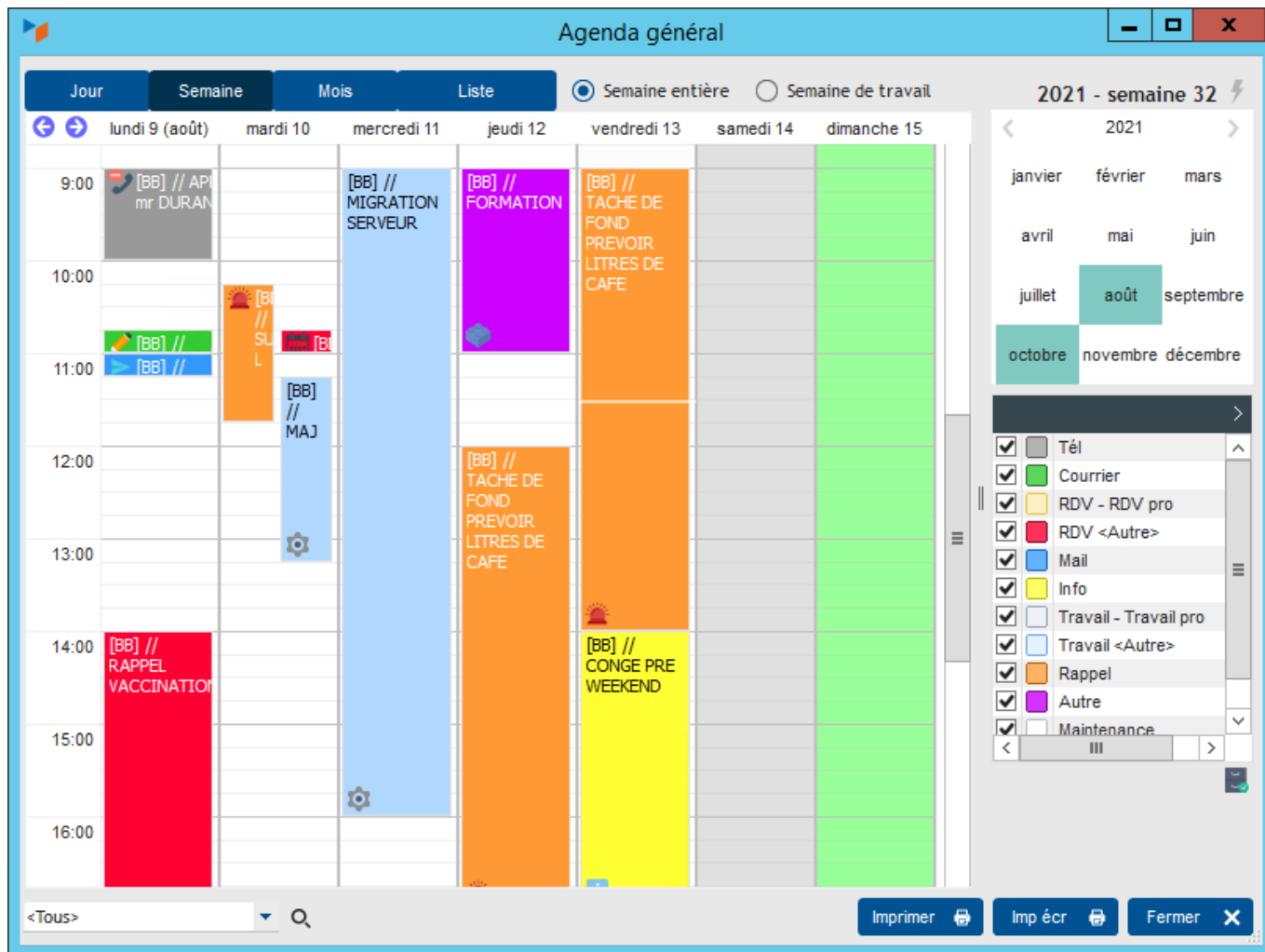
Agenda de acciones

 **Fix Me!** La correccion A1 aun no esta disponible para esta pagina. Mientras tanto, puede hacer preguntas en el [foro](#).

El calendario presenta todas las acciones que componen la actividad interna (a diferencia de las intervenciones, que representan la actividad externa) de la empresa: citas, trabajos a realizar, contactos telefónicos, documentos diversos, etc.



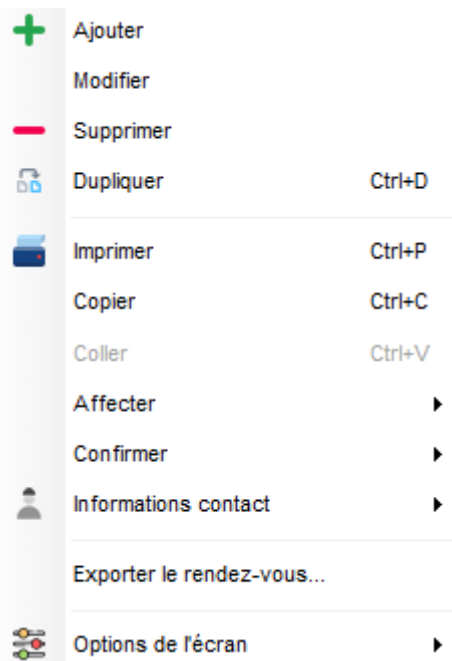
Usando la pantalla



El calendario de acciones permite gestionarlas gráficamente: las acciones se pueden crear, mover o modificar con el ratón.

Sólo se muestran las acciones que representan una duración, es decir, que tienen una fecha y hora de inicio y una fecha y hora de finalización determinadas.

Menú contextual



En las opciones disponibles en el menú contextual:

- **Asignar a todos** le permite copiar la acción seleccionada y asignarla a todos los usuarios no archivados en la base de datos.
- **Confirmar** le permite enviar un correo electrónico o SMS de confirmación (útil para confirmar una cita en particular)
- **Mostrar en 24 horas** le permite mostrar el calendario en el rango de 00:00 a 24:00 (de lo contrario, se muestra el intervalo de horas normales de trabajo).
- **Imprimir todas las direcciones** es una opción que permite imprimir en la tarjeta de cita todas las direcciones del contacto en cuestión (en caso contrario es la dirección profesional si el contacto es una empresa, o la dirección personal si el contacto es un individuo).



Otros artículos sobre [Actividad]

[Acciones](#)

[Acciones planificadas](#)

[Agenda de acciones](#)

[Certificado de impuesto de servicios personales](#)

[Ingredientes](#)

[Intervenciones](#)

[Planificación de acciones](#)

[Planificación de la intervención](#)

[Proceso y pasos típicos](#)

From:

<https://manuel.gestan.fr/> - **Le manuel de Gestan**

Permanent link:

<https://manuel.gestan.fr/es/wiki/active/agendactions>

Last update: **2025/06/24 21:15**

