

## Les meves accions: realitzar una acció

### Per veure i realitzar les accions que se us han assignat

Clickedu us informa de les accions que us han assignat per a la resolució d'una incidència.

Tasques que hauríeu de saber fer abans de començar: *Donar d'alta una incidència*

A l'escola hi ha una persona que s'encarrega de gestionar les incidències. Les rep, les estudia i decideix qui ha de resoldre el problema creant el que a la plataforma s'anomenen *Accions*. Quan sigueu el responsable de gestionar-ne una, haureu d'informar A Clickedu quan s'hagi realitzat.

---

1. Des del bloc **Gestió**, entreu al mòdul **Incidències i indicadors** i cliqueu **Accions**.

També podeu accedir-hi des del mòdul *Les meves accions* del sumari.

Veureu un llistat de totes les accions que se us han assignat, ordenades en una taula on apareixen informacions d'interès.

- *Número d'acció*: és un identificador únic per a una acció.
- *Incidència / Pla d'accions*: indica a quina incidència o a quin pla d'accions pertany.
- *Responsable de la gestió*: indica qui n'és el responsable.
- *Acció a realitzar*: indica quina acció s'ha de fer.
- *Data límit*: mostra fins quan es pot fer.

- *Estat*: mostra quin és l'estat de l'acció.
- *Accions*: permet fer l'acció (✓) o modificar-la (✎).



## Accions

Llegenda:  Pendent de realització  Realitzada

Veure: meves | totes

Mostra  registres

Filtrar:

Núm. d'acció	Incidència / Pla d'accions	Responsable de la gestió	Acció a realitzar	Data límit	Estat	Operacions
2	11	Administrador del Sistema	Comprar guixos	20/03/2020	Realitzada (03/03/2020)	
3	12	Administrador del Sistema	Trucar al lampista	20/03/2020	Pendent de realització	

Mostrant de 1 a 2 de 2 registres

< Anterior 1 Següent >

2. Cliqueu la icona ✓ (Realitzar).

3. Ompliu els camps.

► Acció

Responsable de la gestió: Administrador del Sistema

Acció a realitzar: Trucar al lampista.

Realitzada per: -

Data límit: 20/03/2020

Observacions / valoracions:

Data realització:  /  /  (dd/mm/aaaa)

Acceptar

Veureu que hi ha les dades de l'acció, una caixa de text en la que podreu afegir algun comentari o valoració que vulgueu fer arribar als responsables de l'escola i, finalment, un espai on introduir la data en què realitzeu l'acció.

4. Cliqueu el botó **Acceptar**.

Tornareu al llistat d'accions i podreu comprovar que l'acció que heu modificat ha canviat d'estat i apareix com a realitzada.

S'avisarà d'aquest fet a la persona responsable de gestionar les incidències.



