



Ajouter des activités intermédiaires

Condition:

demandez à un de vos collègues de vous attribuer une activité dans votre liste de tâches propres ou attribuez-vous vous-même une activité

- 1. Examinez l'activité que vous avez reçue et sélectionnez l'étape de travail «Prescrire plusieurs fois».*
- 2. Sélectionnez la fonction «Nouveau» dans la colonne de droite et saisissez le nom d'un nouveau destinataire, une activité par défaut et une consigne de travail. Cliquez sur le bouton «Appliquer»*
- 3. Laissez la valeur qui s'affiche par défaut dans le champ «Prescrire les activités en tant que»*
- 4. Sélectionnez l'entrée «Non, est terminé» dans le champ «Poursuivre mon activité»*
- 5. Cliquez sur le bouton «Sauvegarder». L'activité qui vous avait été attribuée a été exécutée automatiquement, et l'activité subséquente définie s'affiche désormais dans la liste de tâches du destinataire que vous avez désigné*