

Vous pouvez modifier des processus pour par exemple ajouter / enlever des activités ou changer le destinataire d'une activité.

Voici comment modifier un processus :

- 1 Ouvrez l'objet et passez dans l'onglet « Processus ».
- 2 Cliquez sur « Editer processus », en haut à droite.
- 3 En glissant la souris sur une activité existante, vous affichez la commande éditer ou supprimer.
- 4 Pour ajouter des activités, cliquez sur le signe plus et sélectionnez un type d'activité ou un modèle de processus.

The screenshot shows the 'Éditer Opération d'affaire «Acta Nova LK (92-63/2)»' interface. At the top, there are tabs for 'Données de base', 'Contenus référencés', 'Signatures (0)', 'Processus', 'Bases de référence (0)', 'Renvois (0)', 'Mots clés (0)', and 'Entrées de calendrier (0)'. A red circle '1' highlights the 'Processus' tab. Below the tabs, there are buttons for 'Remarques sur le processus (1)', 'Commentaires (0)', and 'Historique'. On the right side, there is a button 'Éditer processus' with a red circle '2' and a mouse cursor pointing to it. Below this, there are alignment and zoom controls: 'Alignement horizontal', '+', '-', '100%', 'Adapter', and '100%'. The main area shows a process diagram with a red box 'Pour traitement' (Keshwala Deven) and a blue box 'Pour information' (Responsabilité sans participation de groupe). A red circle '3' highlights the 'Éditer' and 'Supprimer' options that appear when hovering over the 'Pour information' box. A red circle '4' highlights the '+' sign next to the 'Pour information' box. At the bottom, there are buttons for 'Sauvegarder et retour', 'Sauvegarder', 'Annuler', 'Clôturer', and 'Autres options'. A dropdown menu is open, showing various activity types like 'A viser', 'Pour approbation', 'Pour envoi', 'Pour information', etc.