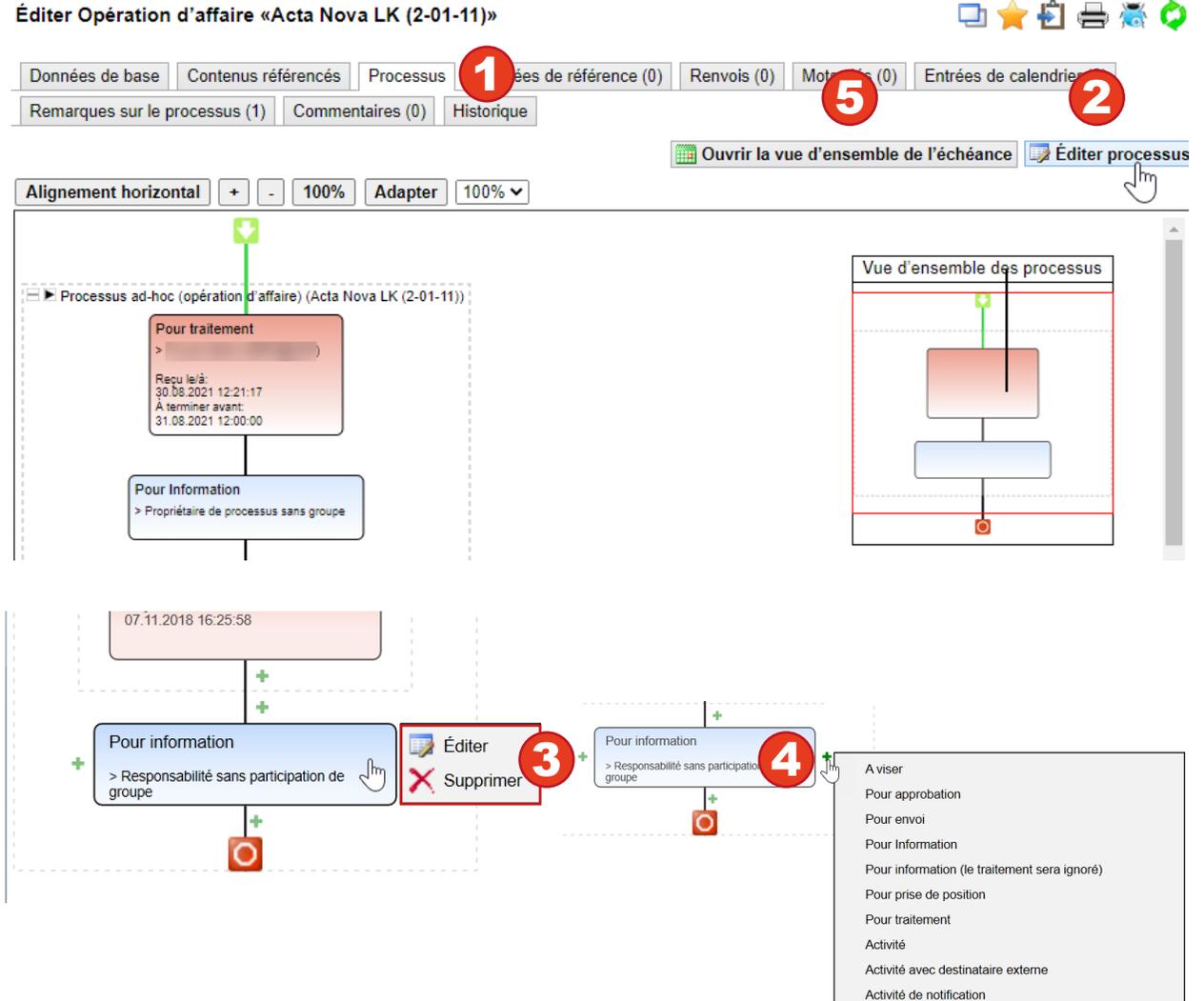


Vous pouvez modifier des processus pour par exemple ajouter / enlever des activités ou changer le destinataire d'une activité.

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.
- 5 Cliquez sur « ouvrir la vue d'ensemble » pour voir tous les délais en lien avec l'opération d'affaire.

Éditer Opération d'affaire «Acta Nova LK (2-01-11)»



The screenshot displays the 'Éditer processus' interface for the operation 'Acta Nova LK (2-01-11)'. The interface includes a top navigation bar with tabs for 'Données de base', 'Contenus référencés', 'Processus', 'Liées de référence (0)', 'Renvois (0)', 'Mot-clés (0)', and 'Entrées de calendrier'. A red circle '1' highlights the 'Processus' tab. Below the navigation bar, there are buttons for 'Remarques sur le processus (1)', 'Commentaires (0)', and 'Historique'. A red circle '2' highlights the 'Éditer processus' button in the top right corner. The main area shows a process flow with a red box 'Pour traitement' (Received on: 30.08.2021 12:21:17, To be completed by: 31.08.2021 12:00:00) and a blue box 'Pour information' (Owner: Propriétaire de processus sans groupe). A red circle '3' highlights the 'Éditer' button and a red circle '4' highlights the 'Supprimer' button in a dropdown menu that appears over an activity. A red circle '5' highlights the 'Ouvrir la vue d'ensemble de l'échéance' button. The interface also features a 'Vue d'ensemble des processus' window on the right and a 'Processus ad-hoc (opération d'affaire) (Acta Nova LK (2-01-11))' section with a date '07.11.2018 16:25:58' and a 'Pour information' activity with a dropdown menu.