


La commande finaliser vous permet de convertir un document dans un format d'archivage PDF et prévenir tout traitement ultérieur.

Voici comment finaliser un document :

1 Dans le menu contextuel du document, sélectionnez « Finaliser ». Le statut du document passe à « Finalisé ». Le symbole du type de fichier est remplacé par le symbole PDF. 

2 Pour remettre le document dans son format original, cliquez sur « Annuler la finalisation » dans le menu contextuel. Vous pourrez ainsi à nouveau modifier le contenu et les métadonnées.

Note :

Lorsque vous finalisez une sortie, le système établit des copies au net de la lettre rédigée (un PDF par destinataire).

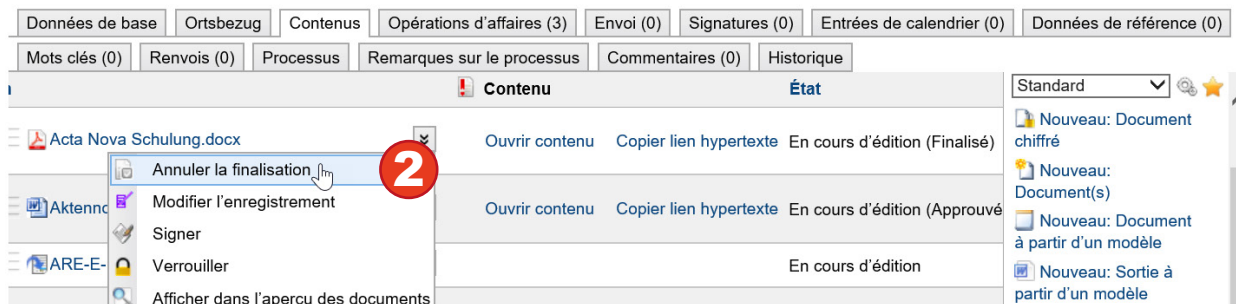
Une fois le document est finalisé, il n'est plus possible d'utiliser les fonctions « Viser » et « Approuver ». Le cas échéant, pensez à viser ou approuver le document avant de le finaliser.

Éditer Dossier «Schulung (92-63)»



The screenshot shows the 'Éditer Dossier' interface for 'Schulung (92-63)'. The top navigation bar includes tabs for 'Données de base', 'Ortsbezug', 'Contenus', 'Opérations d'affaires (3)', 'Envoi (0)', 'Signatures (0)', 'Entrées de calendrier (0)', and 'Données de référence (0)'. Below this, there are sub-tabs for 'Mots clés (0)', 'Renvois (0)', 'Processus', 'Remarques sur le processus', 'Commentaires (0)', and 'Historique'. The main area displays a list of documents. The first document, 'Acta Nova Schulung.docx', has a context menu open with the 'Finaliser' option highlighted. A red circle with the number '1' is placed over the 'Finaliser' option. The status of this document is 'En cours d'éd'.

Éditer Dossier «Schulung (92-63)»



The screenshot shows the same 'Éditer Dossier' interface. The context menu for 'Acta Nova Schulung.docx' is open, and the 'Annuler la finalisation' option is highlighted. A red circle with the number '2' is placed over this option. The status of the document is now 'En cours d'édition (Finalisé)'. The other documents in the list, 'Aktenc' and 'ARE-E-', have statuses of 'En cours d'édition (Approuvé)' and 'En cours d'édition' respectively.