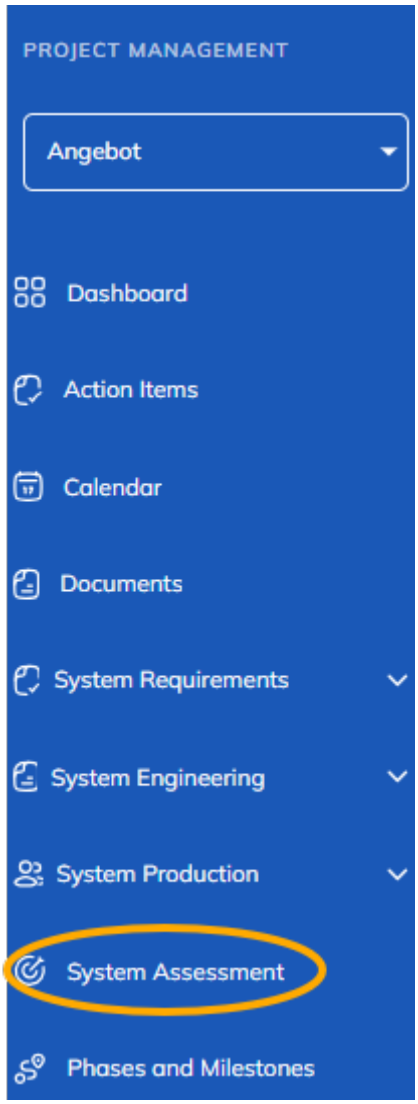
Ajouter un document dans le module ‘Evaluation d’éléments’

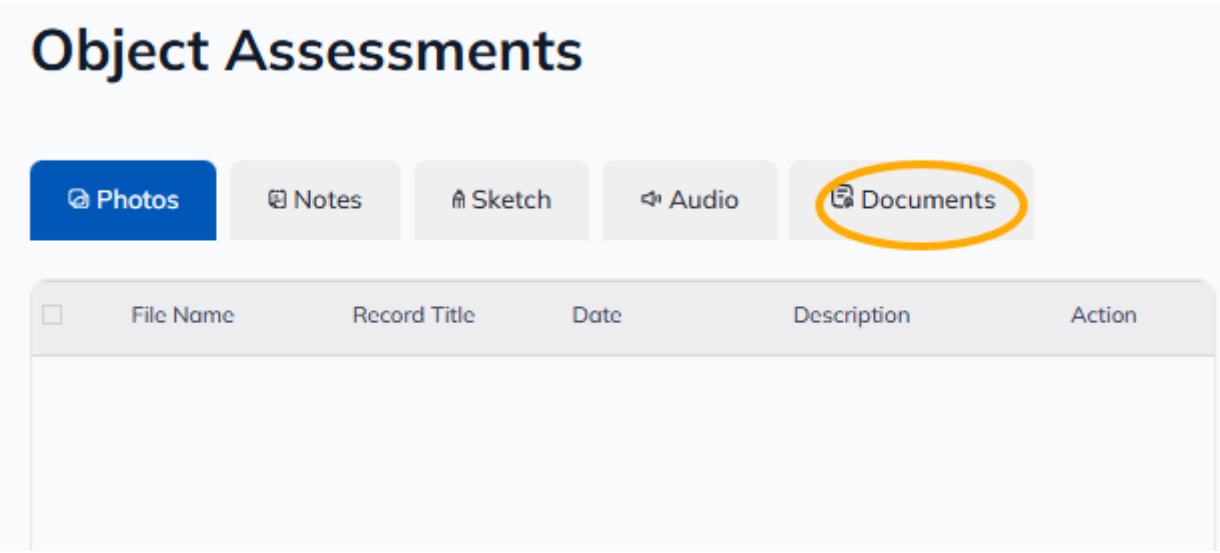
Processus spécifiques aux solutions sharemundo links "Entreprise" · https://sharemundo.com/help/ajouter-un-document-evaluation-delements/

Cette fonctionnalité n'est disponible que si vous disposez d'une licence pour une des solutions sharemundo links® de type 'Entreprise'.

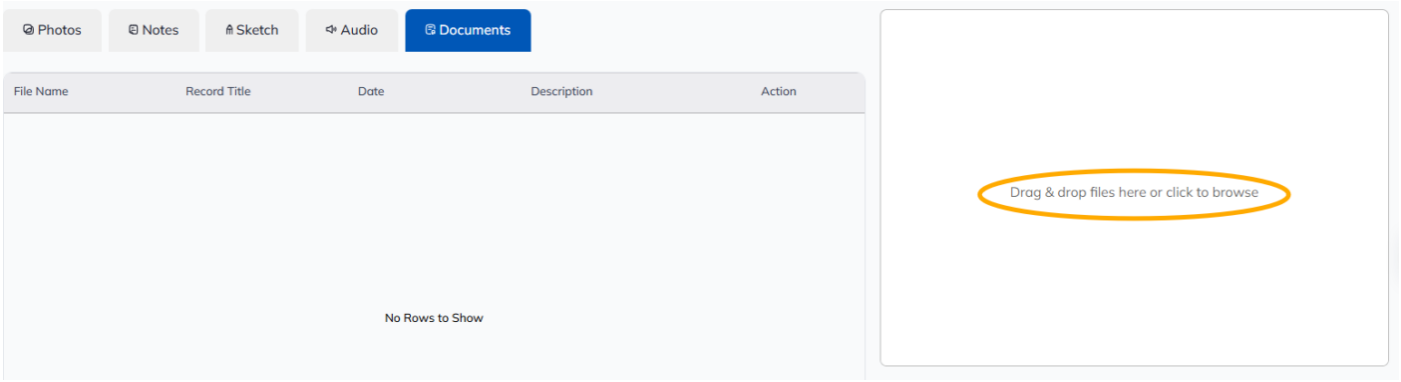
Etape 1 : Après avoir sélectionné le projet pour lequel vous souhaitez ajouter un document, allez à la section 'Evaluation d'éléments' dans le menu de gauche (section 'Gestion de projet').



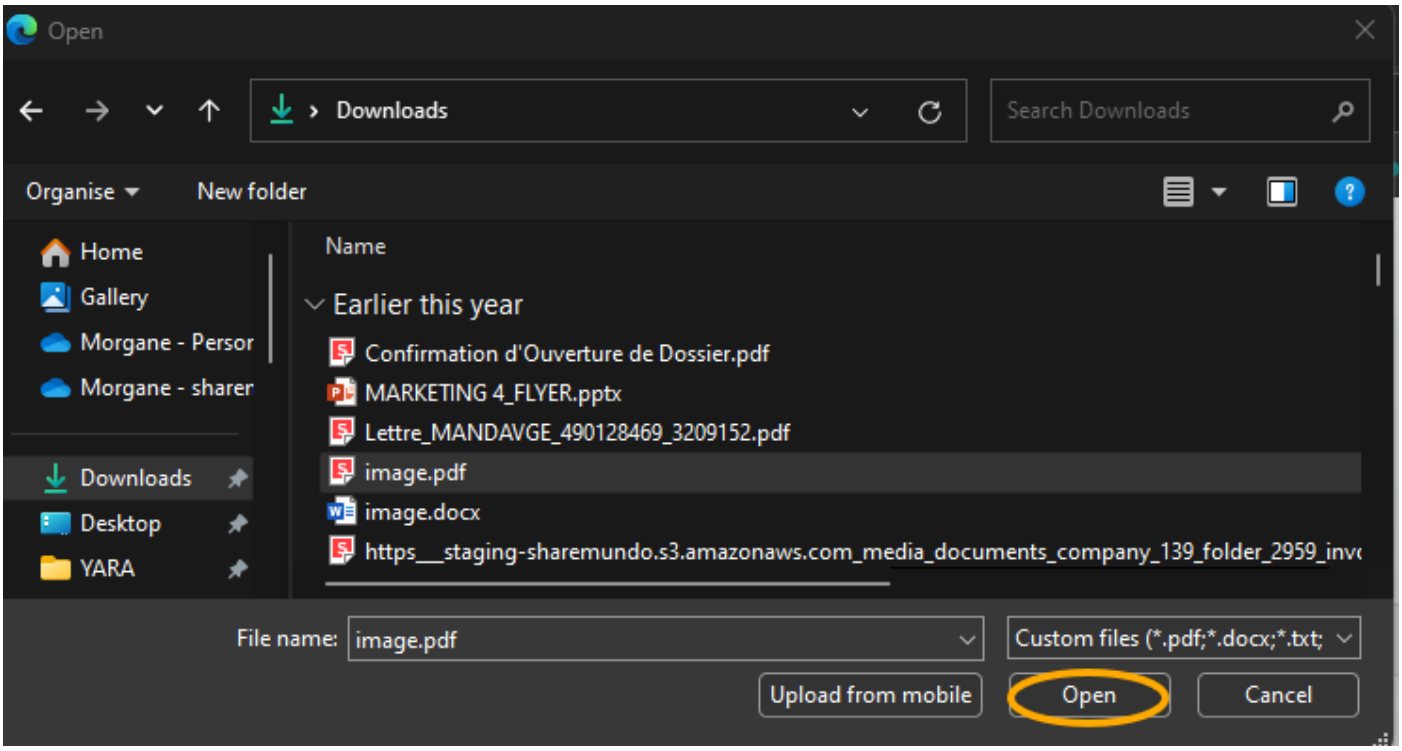
Etape 2 : Allez à l'onglet 'Documents'.



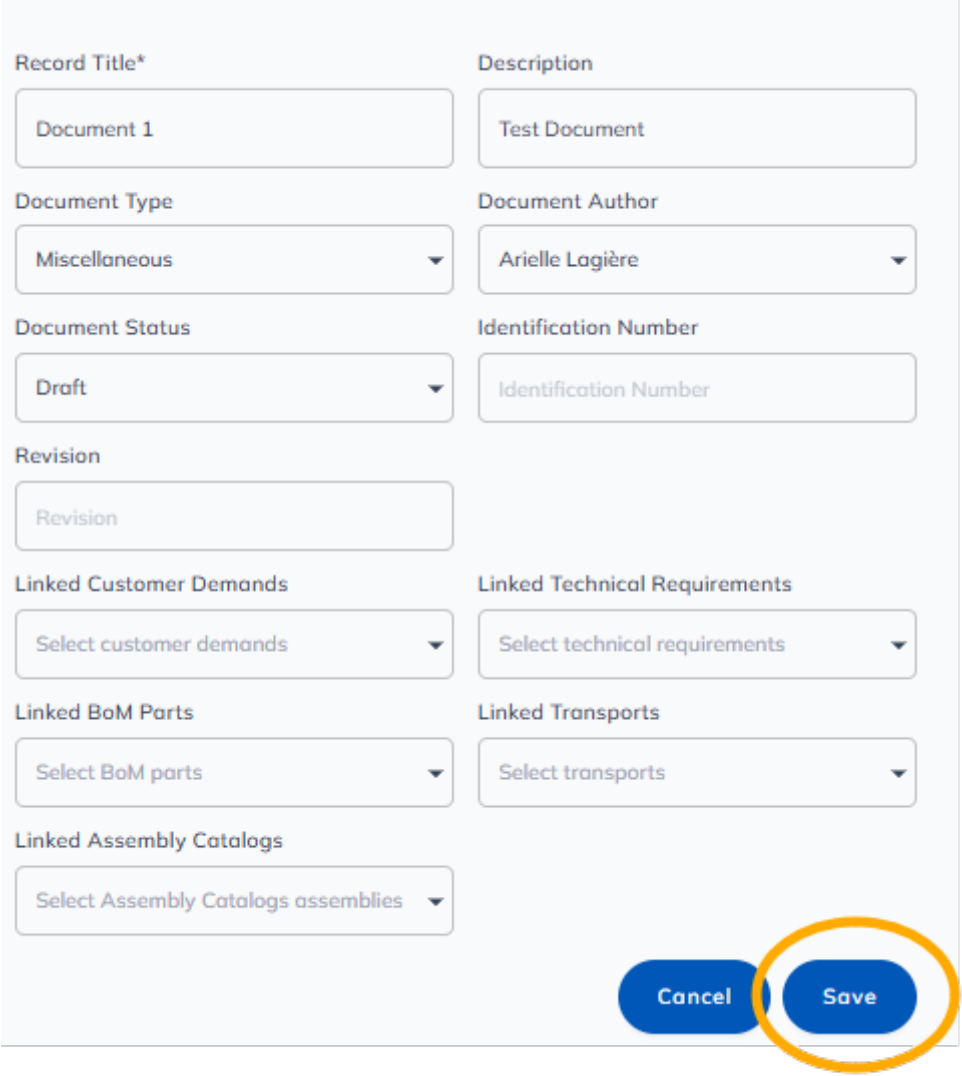
Etape 3 : Vous pouvez glisser déposer votre document ou le téléverser depuis votre ordinateur.



Dans ce cas, parcourez votre ordinateur, sélectionnez le document à téléverser et cliquez sur 'Ouvrir'.



Etape 4 : Entrez les métadonnées se rapportant à votre document et cliquez sur 'Enregistrer'.



Etape 5 : Le document que vous venez de téléverser sera automatiquement ajouté à l'onglet 'Documents' dans le module 'Evaluations d'éléments' et dans le dossier 'Documents' (sous-dossier de 'Evaluation d'éléments') dans le module de 'Documents'.

