Documents – Vue ‘Dossiers’

Processus communs à tous les types de solutions sharemundo links · https://sharemundo.com/help/documents-vue-dossiers/

Cette fonctionnalité est commune à toutes les solutions sharemundo links®.

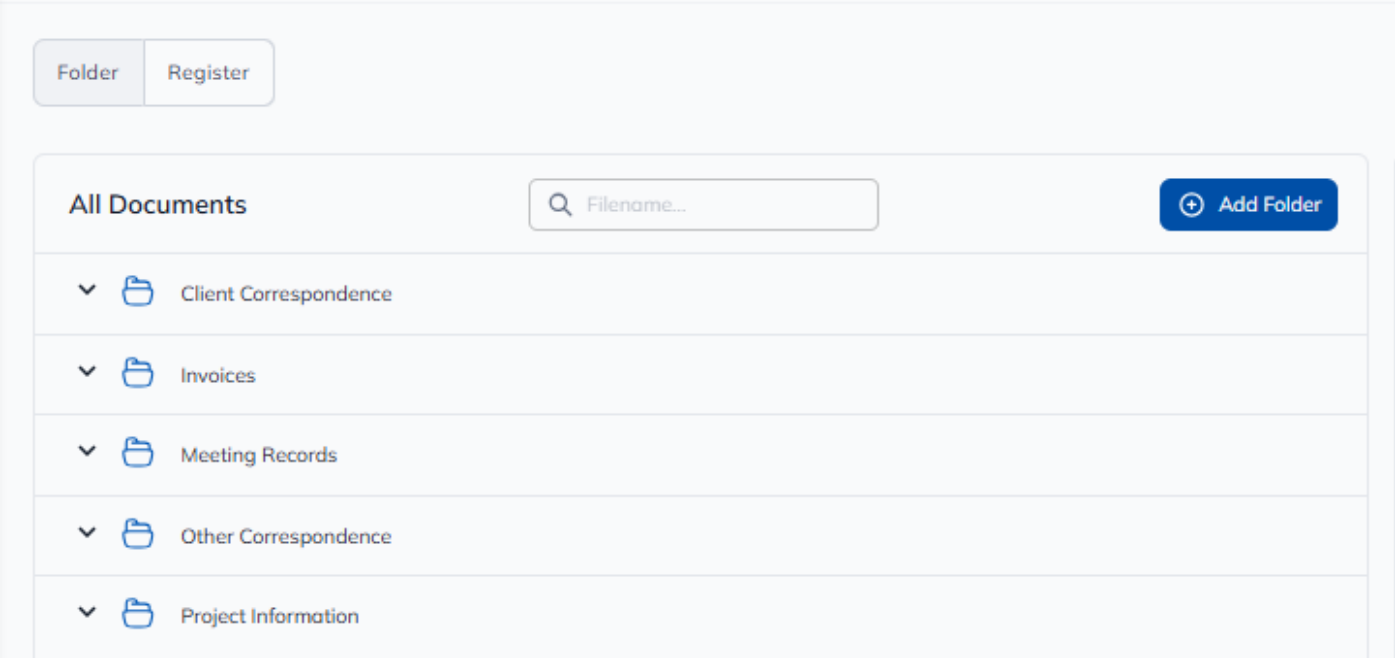
*Note : Les captures ci-dessous concernent les documents d'entreprise, mais les principes sont les mêmes pour les documents de projet (si vous possédez une solution **sharemundo links®** qui inclut la gestion de projet).*

La vue 'Dossiers' des documents est similaire à votre explorateur de documents et vous permet d'organiser vos documents (d'entreprise ou de projets) en dossiers et sous-dossiers.

*Note : Si votre solution **sharemundo links®** inclut la gestion de projet, et si vous souhaitez accéder à la vue 'Dossiers' des documents de projet, vous devez d'abord sélectionner le projet dans le menu de navigation à gauche.*

Des dossiers vous sont proposés par défaut. Vous pouvez, si vous le souhaitez, les renommer ou les supprimer.

Vous pouvez également ajouter des nouveaux dossiers et sous-dossiers, selon vos besoins.



C'est également depuis cette vue que vous pourrez téléverser des nouveaux documents dans la plateforme **sharemundo links®**.