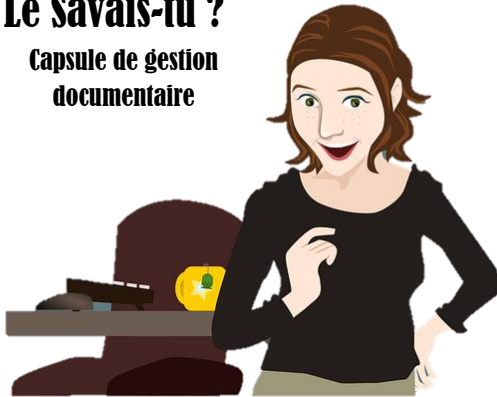


Le Savais-tu ?

Capsule de gestion documentaire



Coucou !

Aujourd'hui, je voulais te faire un petit rappel de points importants dans ton quotidien.

1- Que fait-on du courrier papier ?

Je sais que les documents numériques font maintenant partie de ton quotidien mais tu reçois encore un certain nombre de documents papier par la poste. Que fais-tu avec ces documents ?

- Oui, tu peux les numériser afin de les ajouter à tes dossiers numériques en cours mais il est très important de les conserver puisque ces documents sont des documents originaux. Il te faudra peut-être un dossier papier, avec la même cote que ton dossier numérique, afin de conserver la version papier dans ton classeur ou dans la voute.



2- Verrouillage des fichiers dans GESTDOC/MLB-DOC

Lorsque tu consultes un fichier dans GESTDOC/MLB-DOC en mode modification, le fichier se verrouille afin d'éviter qu'un autre utilisateur l'utilise. Si tu n'effectues pas de changements au fichier et que tu fermes le document avec le petit X, ton fichier reste verrouillé puisque le système croit que tu es toujours en train d'effectuer des modifications.



Il est donc important d'aller dans les propriétés du fichier afin de le déverrouiller. Autre option, tu peux utiliser le mode lecture.

Si tu as des questions, n'oublies pas que je suis là pour toi !

Au plaisir !

Barbara alias la Fouine