

MOE - Comment viser plusieurs documents en même temps ?

Matthew WRAY - 2025-04-05 - Gestion documentaire

ATTENTION : il s'agit ici de déposer **le même visa** (Avis / Observations / PJ) sur plusieurs documents :

1. Cliquez dans l'arborescence sur le répertoire de visa (généralement **Documents/Visas/Visas en attente**).

Quand vous sélectionnez (1) les documents concernés, la commande "Valider les documents" (2) apparaît en haut et en bas de page :



2. Cette commande ouvre la page de validation dans un nouvel onglet :



Les documents sélectionnés sont listés pour vérification avant validation.

- Choisissez votre visa
- Vous avez la possibilité d'écrire une observation et d'y joindre un fichier
- Cliquez Enregistrer et **attendez que le récapitulatif se charge**



Après chargement de la page en entier, vous pouvez cliquer sur "Fermer".

Après rafraichissement du tableau de résultat (en cliquant sur doc projet dans l'arborescence à gauche) : vous voyez les drapeaux (ici verts) vous confirmez que votre visa est bien enregistré.



Bon à savoir : vous pouvez faire la même chose depuis la liste des documents :

1. Cliquez dans l'arborescence sur le répertoire de dépôt
(généralement **Documents/Doc. Projet ou Documents/Doc. EXE**).
2. Sélectionnez les documents concernés en les cochant à gauche
3. Cliquez sur une des cloches de visa en attente.
La page des visas s'ouvre dans un nouvel onglet comme au point 2 ci-dessus.

