

Knowledgebase > FINANCIAL MANAGEMENT/DOCUMENT MANAGEMENT > Document Management > MOE - Comment viser plusieurs documents en même temps ?

MOE - Comment viser plusieurs documents en même temps ?

Matthew WRAY - 2025-10-29 - Document Management

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 cliquez 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 :

- 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
- Cliquez sur une des cloches de visa en attente.
 La page des visas s'ouvre dans un nouvel onglet comme au point 2 cidessus.

