Pour que les documents d'un dossier GED soient synchronisés pour être visibles dans l'applimobile, il faut que les dossiers dans lesquels ils se trouvent soient paramétrés « **Partagé Web** »

# Activer un dossier « Partagé Web »

#### Depuis le chantier

Les dossiers GED que l'on souhaite partager sur le web sont gérés (en accès superviseur) par un **clic droit** sur le dossier de la GED à partir de n'importe quel chantier.

📑 104267 - Fiche affaire			– 🗆 ×										
104267   Chantier de VINCENNES $\cdots  \phi  ightarrow  ($													
🕈 Affaire 🗸	+ Ajouter		<b>.</b>										
Chantier de VINCENNES	Affaire Chantier de VINCENNES	<u>Code</u> 104267											
😔 Chantier de VINCENNES	Client Chargé Aff. 🗸	Etat En cours	•										
Information/Message		Société Rouen	Archiver										
뒏 Etudes de prix	Affaire     Affaire     Nom doc	ຸ p <sup>¢</sup> Date	Référence ₽ <sup>°</sup> ⊦										
👫 Annuaire	A classer												
Document(s)													
🗇 Dossier serveur	Analyse/Suivi												
△ Lien Drive	- Planning												
	<ul> <li>Compte-rendu ch.</li> <li>Correspondance</li> <li>Sécurité</li> <li>Achat</li> <li>Technique</li> <li>Sous-traitants</li> <li>Vente/Sit.</li> <li>Reception</li> <li>Photo</li> </ul>												
	Affichar las documents archivés (0)		0 document(s)										

### Depuis les paramètres

### Depuis Paramètres > Système > Document - Dossier

Les dossiers cochés « Partage Web » seront synchronisés avec l'application mobile.

aire I	Paramètres													-		
												?			(	8
	Liste															
*	Métier	Т	iers	Affaire / Projet Marché Salarié (public) Salarié (réservé RH) Matériel						ite /						
	Profil															
1	Système			¢	٩	Code Q	e Dossier Q	Ordre Q	Déf.	Type doc (défaut)	م Parts	age Affaire	Projet	¢ Dés.	1	-
ġ.	Société				Dos	PriAClasser	Aclasser	1	~	Non défini	т.	Г Г	•	Г		+
_	Secteur			i i	Dos	EtudePrix	Etude de prix	2	<u>v</u>	Non défini	Г	Г		Г		1
_	Sected			i.	Dos	AffAClasser	Aclasser	5	<b>V</b>	Non défini	Г	<b>v</b>	Г	Г		
U	Bibliothèque				Dos	AffCom	Offre commerciale	6	Г	Non défini	Г	Г	<b>v</b>	Г	Ξ	
i.	Dossier				Dos	AffMarche	Marché	7	Г	Non défini	Г	<b>v</b>	Г	Г		
				4	Dos	Suivi	Analyse/Suivi	8	Г	Non défini	<b>V</b>		Г	Г		
8	Congès				Dos	AffPlan	Planning	9	Γ	Non défini	~	<b>v</b>	Г	Г		
÷2	Serv. achat / Stock / Atelier / Parc				Dos	AffCRCha	Compte-rendu ch.	10	Γ	Non défini	V		Г	Г		
_				× 1	Dos	Corresp	Correspondance	11	Γ	Non défini	Г	<b>v</b>		Г		
$\sim$	Mail			1	Dos	sCli	Client	1	Γ	Non défini	Г	•		Г		
	Chrono			1	Dos	Entrep	Entreprises	3	Г	Non défini	Г		▼	Г		
	Scanner			···· 1	Dos	Archi	Archi-MO	4	Г	Non défini	Г	•	<b>V</b>	Г	-	
2	Utilisateur												Désact	iver		
0																
10	Droit utilisateur						Code	DossAffCRChar	nti							
٢	Type de gestion						Libellé	Compte-rendu	ch.							
۲	Pièce de vente						N° ordre				10					
	Document - Dossier							Par défaut								
	Document - Type						Type doc (défaut)	Non défini			-					
	Logiciel externe						(	Partage W	Veb	Dossier phot	0					
	Lien type externe						Type	Projet		Aff. de produ	ction					
	Lien mode de règlement externe															
				L												

# Droits de consultations des documents

Il est possible de mettre des niveaux d'accès sur vos documents pour garder la confidentialité de certains d'entre eux.

Pour rappel, le niveau par défaut pour l'ensemble des utilisateurs d'Optim'BTP et de l'applimobile est le niveau 1.

Consultez la FAQ 275 pour comprendre comment limiter l'accès aux documents par utilisateurs et la FAQ 333 pour rendre vos documents confidentiels.