

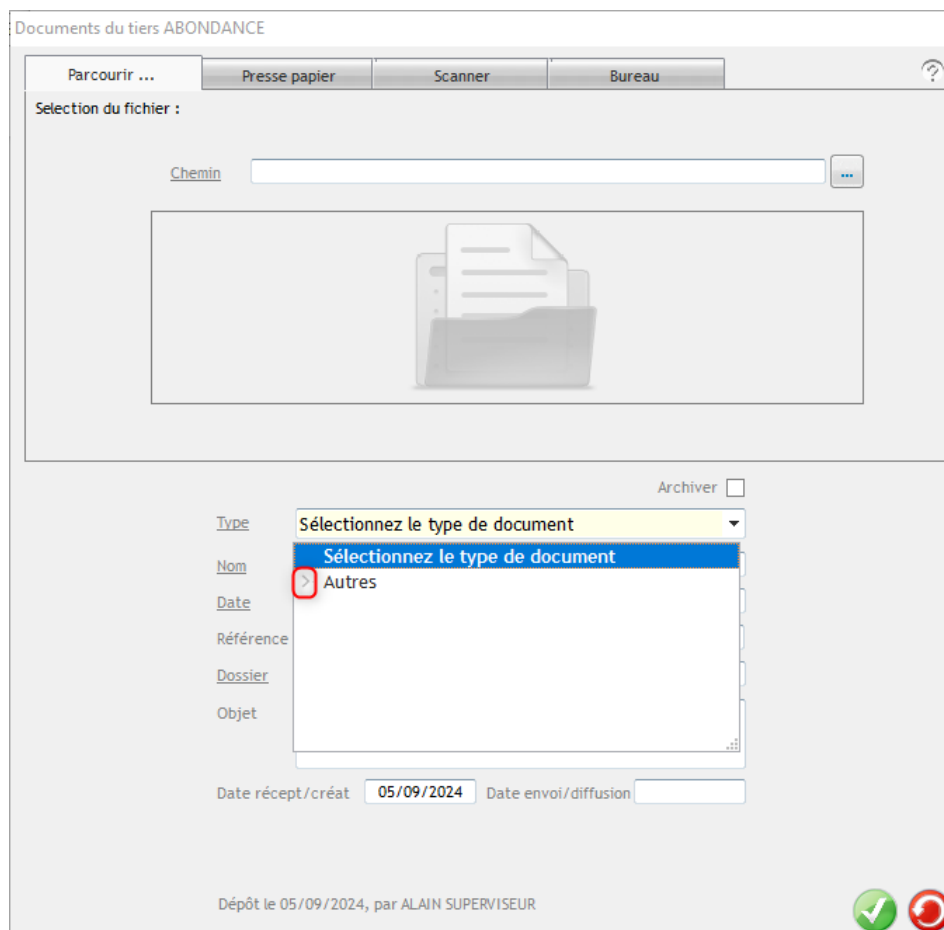
Comment sélectionner le type de document à l'insertion d'un document en GED ?

Le logiciel BTP Optim'BTP intègre une gestion électronique des documents ou GED à partir des fiches chantiers, salariés, matériel...

Afin de classer correctement les documents insérés, il faut sélectionner le bon type de document.

Sélection du type de document dans la GED

Après avoir cliqué sur « Ajouter », pour insérer un document en GED, il faut sélectionner le type de document, pour cela, la fenêtre suivante s'ouvre



Pour afficher les types, il faut cliquer sur « **Type** » pour faire apparaître le menu déroulant, puis sur la flèche à côté de « **Autres** » pour faire défiler tous les types de documents.

