Gestion documentaire

help.fracttal.com/hc/change language/fr

E Réglage Version précédente 🕤 📩 🗰 Fracttal Demo Détails Général 7 66 175 14 8 Comptes Utilisateu 5 ÷ ÷ Calendrier de Travail Début de la validité Nom Description Groupe Ga Valide Fin de validite E Modules ٩) Financier DOCUMENTO TEST.. Non 2023-01-25 2024-01-31 Non 2025-01-07 Meli Prueba Garantía Prueba Garantía Garantía de producto Oui Oui 2024-01-07 Catalogues Auxiliaires 2024-02-08 2024-02-19 prueba prueba prueba Oui Non Seguros <u>-</u>) Gestion Documentaire Prueba 2024-02-17 2024-02-19 Prueba Seguros Oui Non 3 Journal des Transactions prueba caducidad 2024-02-14 2024-02-16 caducidad carlo Oui Non Seguros G Sécurité Oui 2024-02-21 2024-04-26 examens médicaux examens médicaux ... documents RRHH Non Connexions API ŝ SEGURO CONTTRA I.. Non Non 2024-02-26 2024-02-26 Seguros Portail Invité CONTRATO DE MAN... CHEQUE Y MANUTE... CONTRATO Non Oui 2024-02-29 2025-02-28 Ompte Garantia Non Non 2024-03-12 2024-03-12 Affichage 270 sur 270

Dans ce sous-module, vous trouverez une vue consolidée de tous les documents ou garanties enregistrés dans d'autres modules de la plate-forme. En outre, les actifs, les ressources humaines et les tiers peuvent être ajoutés, modifiés et liés à chacun des documents et/ou garanties enregistrés dans les modules de gestion des documents de la plate-forme.

Comment ajouter une garantie ou un document ?

Pour ajouter une nouvelle garantie ou un nouveau document à partir du sous-module de gestion des documents, il suffit de cliquer sur le symbole d'ajout en bas à droite de la plateforme.

Réglage			Version précédente	
Fracttal Demo				Enregistrer
Détails	Garanties Expirées 66	Valide7	Documentation : Expirées 175	Valide
Comptes Utilisateur	Nom Des	cription Groupe	Garantie Valide	O = :
(®) Financier		-	Non Non	2023-01-25 2024-01-31
Catalogues Auxiliaires	Meli Prueba Garantía Pru	Jeba Garantía Garantía de producto Jeba prueba Seguros	o. Oui Oui Oui Non	2024-01-07 2025-01-07 2024-02-08 2024-02-19
 Journal des Transactions 	Prueba Pru	Jeba Seguros	Oui Non	2024-02-17 2024-02-19
Sécurité	prueba caducidad cad cad caducidad cad caducidad cad	Jucidad carlos Seguros amens médicaux documents RRHH	Oui Non Non Oui	2024-02-14 2024-02-16 2024-02-21 2024-04-26
Connexions API		Seguros	Non Non	2024-02-26 2024-02-26
(2) Compte	Garantia	EQUE Y MANUTE CUNTRATU	Non Non	2024-02-29 2025-02-28 2024-03-12 2024-03-12
	Affichage 270 sur 270			+

Ensuite, lorsque vous cliquez dessus, le système ouvre une nouvelle fenêtre dans laquelle vous pouvez ajouter les informations générales correspondant à la gestion documentaire que vous souhaitez enregistrer.

← Nouveau(elle) Gestion Doc	cumentaire			Enregistrer
GÉNÉRAL	O PIÈCES JOINTES	ACTIFS	8 RESSOURCES HUMAINES	දිදු TIERS
Nom		Description		
Nom no puede estar en blanco Avancée :				
Groupe		~ Version		
Début de la validité2024-03-12		Fin de validité 2024-03-12		
Code ISO		Auteur		
	⊖ Garantie	?		

Lorsque les informations demandées sont les suivantes :

- Nom : Nom à donner à l'acte ou à la garantie à enregistrer.
- **Description :** Description de l'acte ou de la garantie auquel il est fait référence.
- Groupe : Liste des groupes auxquels le document ou la garantie peut appartenir.
- Version : Numéro de version du document ou de la garantie en question.
- **Dates :** Dates de début et de fin correspondant à la validité du document ou de la garantie en question.
- Code ISO : Code ISO auquel appartient le document ou la garantie.
- Auteur : Auteur du document ou de la garantie.
- **Garantie :** Lorsque cette case est activée, le système reconnaît que la gestion du document à enregistrer est une garantie. Dans le cas contraire, le système le considère comme un document.

Une fois que vous avez enregistré toutes les informations, cliquez sur enregistrer.

← Éditer Gestion Documentair	e			Enregistrer
බ	\bigcirc		0	ငိုလ္လိ
GÉNÉRAL	PIÈCES JOINTES	ACTIFS	RESSOURCES HUMAINES	TIERS
_ Nom		Description		
examens médicaux		examens	médicaux d'entreprise	
Avancée :				
Groupe		Version		
documents RRHH		× × 1		
Début de la validité ————————————————————————————————————		Fin de validité	ā	
2024-02-21		2024-04-2	6	
Cada ISO		Autour		
1		RRHH		
	Garant	ie ?		

Lors de l'enregistrement du document ou de la garantie, celui-ci doit être lié à l'immobilisation, au tiers ou à la ressource humaine selon le cas (des pièces jointes peuvent également être ajoutées). Pour ce faire, il suffit de cliquer sur l'onglet correspondant, puis de cliquer sur le symbole d'ajout en bas à droite de la fenêtre.

← Éditer Gestion Documentaire				Er Er	nregistrer
GÉNÉRAL	O PIÈCES JOINTES	ACTIFS	RESSOURCES HUMAINES	<mark>දිදු</mark> දි TIERS	
					0 =
Description		Type d'actif		L	
O AUTOCAD AUTODESK LT 2019 { IMD-	00 }	Digitaux			

Affichage 1 sur 1		+

Le système ouvre alors une nouvelle fenêtre contenant la liste des actifs, des ressources humaines ou des tiers pouvant être liés à la gestion documentaire. Il ne vous reste plus qu'à sélectionner et à lier la gestion documentaire, et enfin à cliquer sur enregistrer.

← Éditer Gestion Documentaire			Q
GÉNÉRAL	ACTIFS	0	Ŧ
	_	🗋 Aaraul	
		AARONsdfsd COREMAR	
		O Abrahan Wilmer Mackay Batallas	
		O Adam Solano Jimenez	
		O Adam Solano Jimenez	
	Aucune donnée à afficher	Administrador local costa wtw	
		Administrador local sierra wtw	
		ADOLFO JESUS MORALES CORTINA	
		ADOLFO VELASQUEZ ALZAMORA	
Affichage 0 sur 0		Affichage 50 sur 2095	

~	Éditer Gestion Documentaire				Enregistrer
	GÉNÉRAL	PIÈCES JOINTES	ACTIFS	RESSOURCES HUMAINES	နွေ့ဒိ TIERS
\cap	Description		Type d'actif		Q =
0	AUTOCAD AUTODESK LT 2019 { II	MD-00 }	J Digitaux		

Affichage 1 sur 1			+

Comment éditer une garantie ou un document ?

Pour éditer un système de gestion des documents, il vous suffit de sélectionner la garantie ou le document en question et le système vous présentera les options d'édition ou de suppression.

E R	églage					Version p	récédente 🗲		RC ~
Fractt	al Demo								Enregistrer
Détai	Is	G	aranties			Documentation : -			
ଜ	Général		Expirées 66	Valide 7		Expirées		Valide 14	
ę	Comptes Utilisateur								
Ē	Calendrier de Travail	<	(1) Choisi					Ø	Ê :
) (E	Modules	•	Nom	Description	Groupe	Garantie Valide		Début de la validité	Fin de validite
3	Financier	Ο	DOCUMENTO TEST			Non	Non	2023-01-25	2024-01-31
E	Catalogues Auxiliaires	\bigcirc	Meli Prueba Garantía	Prueba Garantía	Garantía de producto.	Oui	Oui	2024-01-07	2025-01-07
=	Gestion Documentaire	\bigcirc	prueba	prueba prueba	Seguros	Oui	Non	2024-02-08	2024-02-19
8	Journal des Transactions	\bigcirc	Prueba	Prueba	Seguros	Oui	Non	2024-02-17	2024-02-19
Q	Sécurité	0	prueba caducidad	caducidad carlos	Seguros	Oui	Non	2024-02-14	2024-02-16
e	Connexions API		examens médicaux	examens médicaux	documents RRHH	Non	Oui	2024-02-21	2024-04-26
~~		0	SEGURO CONTTRA I		Seguros	Non	Non	2024-02-26	2024-02-26
$\overline{\mathbf{O}}$	Portail Invité	0	CONTRATO DE MAN	. CHEQUE Y MANUTE	CONTRATO	Non	Oui	2024-02-29	2025-02-28
2	Compte	\bigcirc	Garantia			Non	Non	2024-03-12	2024-03-12
		Affi	chage 270 sur 270						+

Si vous cliquez sur l'option d'édition, le système vous présentera une nouvelle fenêtre dans laquelle vous pourrez effectuer toutes les modifications nécessaires. N'oubliez pas qu'après avoir effectué les modifications, vous devez cliquer sur enregistrer.

← Éditer Gestion Documentaire				Enregistrer
GÉNÉRAL	⊘ PIÈCES JOINTES	ACTIFS	8 RESSOURCES HUMAINES	200 TIERS
	-		_	Q =
Description	T	ype d'actif		L
O O AUTOCAD AUTODESK LT 20	19 { IMD-00 } D	igitaux		

Affichage 1 sur 1

Quels types de fichiers puis-je télécharger sur Fracttal One ?