

Date de création : 27/08/21
Date de Mise à Jour : 26/10/21
Version v20.1

Comment attacher un document à une fiche ou une pièce ?

Objectif

Il est possible de **stocker, simplement, des documents dans une fiche** (Tiers, Articles, etc...) **ou une pièce** (Facture fournisseur, etc...).

Ce fonctionnement peut servir à conserver en accès rapide, des certificats pour les tiers, les factures fournisseurs reçues, ou tout autre type de documents que l'on souhaite conserver. Il est possible de stocker des **documents Textes, PowerPoint, Excel, etc...**

Les documents peuvent être organisés en sous dossier si besoin et gérés également depuis l'explorateur de fichiers.

Méthode pour attacher un document

Dans une fiche (Tiers par exemple) ou une pièce (Facture fournisseur par exemple) :

- **Cliquer sur le trombone** en haut à droite de la fiche ou pièce
- **Cliquer sur *ajouter des documents***
- **Sélectionner le fichier** à ajouter
- **Fermer la fenêtre** ouverte par le trombone (**aucun enregistrement n'est nécessaire**, le fichier se positionne automatiquement dans un dossier dont le chemin d'accès est indiqué en bas de la fenêtre)

Il est possible de **créer des sous-dossiers** pour mieux organiser les documents dans les fiches :

- Avant d'ajouter le document, **cliquer sur** 
- **Renseigner le nom** du dossier
- Double-cliquer sur le dossier et **ajouter ensuite le fichier**.
- Pour remonter au dossier supérieur, double-cliquer sur [...]

From:

<https://wiki.atys.analys-informatique.com/> - **Wiki Atys**

Permanent link:

https://wiki.atys.analys-informatique.com/doku.php?id=wiki:docs_en_cours:doc_attache_a_une_fiche_ou_piece

Last update: **2021/10/26 10:53**