

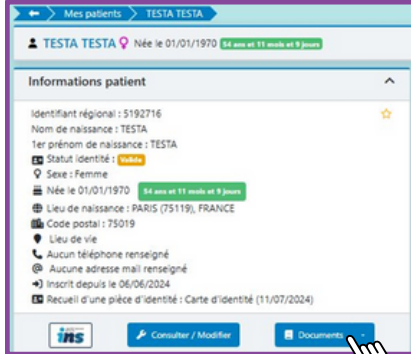


Web

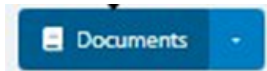
FICHE REFLEXE

COMMENT AJOUTER UN DOCUMENT

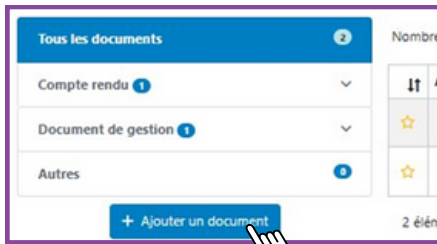
1 Aller dans le dossier de coordination



Cliquer sur l'onglet



2 Une nouvelle fenêtre s'ouvre



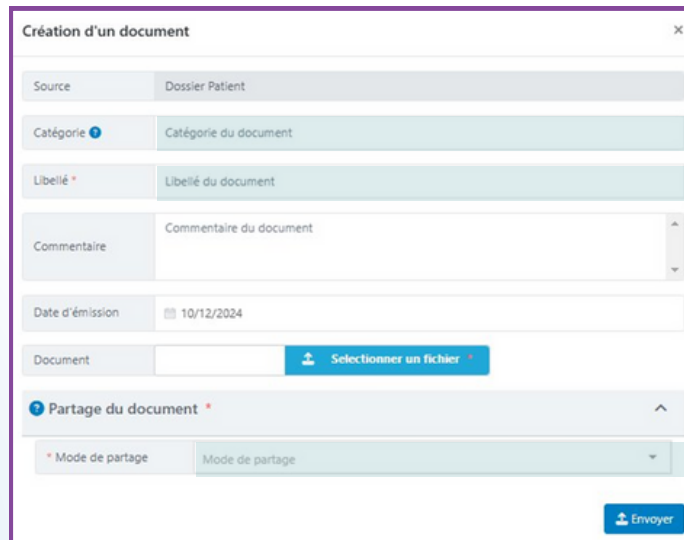
Cliquer sur

+ Ajouter un document

3 Remplir les champs ci dessous et ajouter votre document

Le petit 

Les catégories des document sont identique à celles du DMP, à l'exception de la catégorie "Autre"



Choisir une catégorie

Nommer votre document

Public, partagé ou privé

4 Cliquez sur "Envoyer" pour ajouter le document