

GED MOBILE

UTILISATION CLIENT

1. Visualisez les documents mis à disposition par Duo Solutions

A. Connexion

Se connecter au site GED Mobile à l'aide de vos identifiants, fournis par votre cabinet par mail.

B. Écran d'accueil

L'écran d'accueil affichera les derniers documents ajoutés depuis la dernière connexion (si c'est le 1^{er} accès, l'écran peut être vide).

Le champ entreprise permet de sélectionner le dossier dans le cas où vous avez accès à plusieurs dossiers :

ACCUEIL RECHERCHER AJOUTER

Documents ajoutés récemment

Entreprise : AGIRIS

0 documents

Emplacement	Type	Date
-------------	------	------

C. Recherche

La recherche peut être réalisée de deux manières :

- Uniquement en définissant une fourchette de date. Pensez à sélectionner un jour également :

Modifié entre le : 20/02/20 et le : 20/02/20

- En utilisant les filtres complémentaires :

1. Nom du document

2. En fonction du document ajouté

3. Section dans laquelle se trouve les documents

4. Document(s) ajouté(s) par le client (vous) ou un collaborateur (le comptable)

5. Choix de la personne qui a ajouté des éléments

Critères de recherche avancés

1 Mots-clés : Saisir un texte

2 Type de doc : Tous types de documents

3 Emplacement : Tous les emplacements

4 Type d'auteur : Tous types d'auteurs

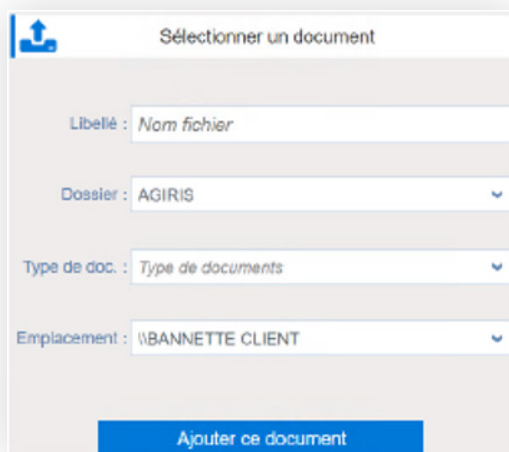
5 Nom de l'auteur : Tous les auteurs

2. Dépôts de documents à destination de Duo Solutions

A. Ajout de documents

Chacun des champs est obligatoire pour valider l'ajout de document(s).

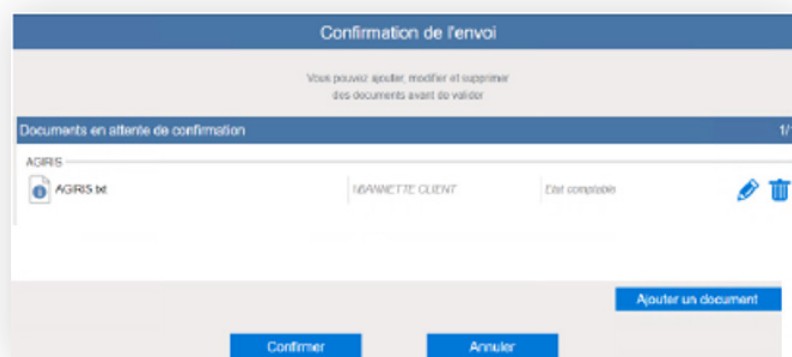
- Sélection du document :



- ▶ Permet la sélection du ou des fichiers.
- ▶ Permet de modifier le libellé du document dans le cas d'ajout d'un seul document.
- ▶ Choix du dossier si accès à plusieurs dossiers.
- ▶ Choix du type de document à poser sur le document
- ▶ Choix de l'emplacement où sera déposé le document

B. Validation ajout document

L'étape ci-dessous permet au besoin de modifier les informations liées au document ou de supprimer un document dans la liste affichée avant confirmation.



C. Envoi du document validé

