

Visualisation documents approuvés dans le DMÉ MYLE

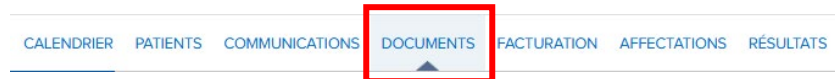
Les documents approuvés par un autre utilisateur sont accessibles directement dans la section « **Documents reçus** » du dossier de l'utilisateur. Ils apparaissent dans la liste avec le statut « **Approuvé** ».

Les documents approuvés par un autre utilisateur sont également disponibles sous l'onglet « **Documents** » de MYLE.

Via dossier usager :



Via onglet « Documents » :



Il convient d'effectuer une configuration préalable de l'affichage, afin de consulter les documents ayant déjà reçu l'approbation de collègues.

Cliquer sur la roue d'engrenage en haut à droite.



Dans la section « **État** », cocher la case « **Approuvé par un collègue** ».

☐ ÉTAT

☐ Annoté

☐ Approuvé

☒ Approuvé par un collègue

☐ Non-approuvé

Pour conserver votre configuration et ne pas avoir à la réinstaller à chaque connexion, cliquer d'abord sur « **Sauvegarder la configuration** » au bas de la fenêtre, puis sur « **Ok** ».

☒ Sauvegarder la configuration

Annuler

