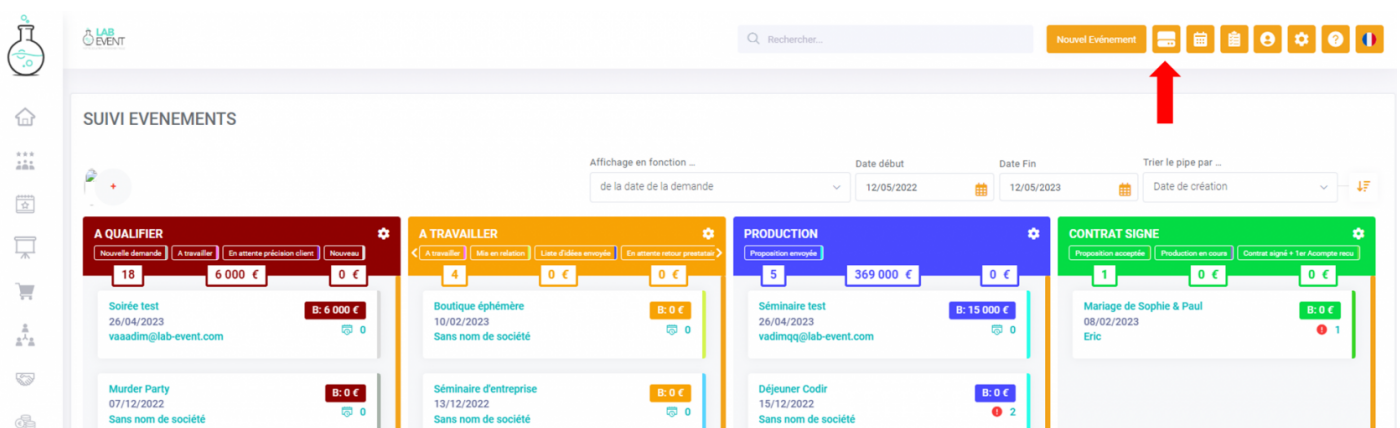


Vos actions sur le drive

Le drive de Lab Event vous permet de stocker tous vos **fichiers et dossiers** et de les partager avec vos collaborateurs.

Il est lié aux onglets "Documents" que vous retrouvez sur vos fiches clientes/contact, événements, prestations, prestataires/contacts prestataires, mais aussi au module présentation.

Retrouvez votre drive dans l'onglet "Drive" visible en haut à droite de l'écran :



Vous pouvez effectuer plusieurs actions sur vos dossiers et fichiers présents sur le drive :

- Vos dossiers sont reconnaissables par une icône sous forme de dossier jaune.
- Vos fichiers sont reconnaissables avec une icône qui définit le format utilisée (.jpg, .xlsx, .docs, etc)

A- Créez un dossier ou un fichier

1- Pour un dossier

Vous pouvez créer un dossier en cliquant sur **+ Créer un dossier** :

RECHERCHE DANS MON DRIVE LAB EVENT

ACHAT

CLIENT

CONTACT CLIENT

CONTACT PRESTATAIRE

EVENEMENT

GENERAL

Rechercher...

+ Créer un dossier

Ajouter un fichier

23/04/2023	21:56
23/04/2023	21:56
23/04/2023	21:56
23/04/2023	21:56
23/04/2023	21:56
23/04/2023	21:56

Une pop-up s'ouvrira vous permettant de créer un nouveau dossier :

Création d'un dossier ×

Nouveau dossier

✓

Annuler

Confirmer

2- Pour un fichier

Vous pouvez ajouter un fichier depuis votre ordinateur en cliquant sur ajouter un fichier :

RECHERCHE DANS MON DRIVE LAB EVENT

Rechercher...

+ Créer un dossier

Ajouter un fichier

23/04/2023	21:56
23/04/2023	21:56
23/04/2023	21:56
23/04/2023	21:56
23/04/2023	21:56
23/04/2023	21:56

Lorsque vous ajoutez un fichier, celui-ci sera par défaut non classé dans un dossier.

RECHERCHE DANS MON DRIVE LAB EVENT

Rechercher...

+ Créer un dossier

Ajouter un fichier

<input type="checkbox"/>	Nouveau dossier	12/05/2023	17:45	
<input type="checkbox"/>	2023-05-12 (1).png	12/05/2023	14:36	0.25 MB
<input type="checkbox"/>	DEV-2023-1416.pdf	12/05/2023	12:16	0.91 MB
<input type="checkbox"/>	CGV-Devis-factures-events.jpg	11/05/2023	17:56	0.10 MB
<input type="checkbox"/>	lab3.jpg	11/05/2023	17:56	0.17 MB
<input type="checkbox"/>	lab3.jpg	11/05/2023	17:51	0.17 MB
<input type="checkbox"/>	checklist_seminaire.xlsx	11/05/2023	16:45	0.01 MB

B- Partagez le dossier ou le fichier en cliquant sur la flèche de partage :

Vous pouvez partager un dossier ou un fichier grâce à la flèche de partage :

<input type="checkbox"/>	Nouveau dossier	17/05/2023	15:01	
<input type="checkbox"/>	agences-team-building.jpg	20/01/2023	18:37	1.17 MB
<input type="checkbox"/>	highland-games-gdbe7438ff_1920.jpg	20/01/2023	18:37	0.45 MB
<input type="checkbox"/>	Modèle.xlsx	27/12/2022	14:37	0.01 MB

Les dossiers qui sont créés par défaut dans le drive ne peuvent pas être partagés. En revanche, les fichiers qui s'y trouvent peuvent l'être.

Une pop up s'ouvrira vous permettant de partager le dossier ou le fichier en externe :

Partager en externe

1 Titre pour partage

2 Date d'expiration 10/08/2023

3 Créer un mot de passe (Facultatif)

4 Lien de partage <https://test-event.lab-event.net/drive/public/4cc2de13-aec2-46ee-a1ec-bf242d0f792f>

Annuler Confirmer

- 1- Indiquez le titre pour le partage
- 2- Indiquez la date d'expiration du lien de partage
- 3- Créer un mot de passe pour sécuriser le dossier partagé
- 4- Copier le lien de partage : vous pouvez partager ce lien de partage avec une personne externe à votre société.

C- Renommez le dossier ou le fichier en cliquant sur le crayon























Vous pouvez renommer un dossier ou un fichier grâce au crayon :

<input type="checkbox"/>		Nouveau dossier	17/05/2023	15:01			
<input type="checkbox"/>		agences-team-building.jpg	20/01/2023	18:37	1.17 MB		
<input type="checkbox"/>		highland-games-gdbe7438ff_1920.jpg	20/01/2023	18:37	0.45 MB		
<input type="checkbox"/>		Modèle.xlsx	27/12/2022	14:37	0.01 MB		

Les dossiers qui sont créés par défaut dans le drive ne peuvent pas être renommés. En revanche, les fichiers qui s'y trouvent peuvent l'être.


D- Déplacez le dossier ou le fichier en cliquant sur l'icône de déplacement







Vous pouvez déplacer un dossier ou un fichier grâce à l'icône de déplacement :

<input type="checkbox"/>	 Nouveau dossier	17/05/2023	15:01	   
<input type="checkbox"/>	 agences-team-building.jpg	20/01/2023	18:37	1.17 MB     
<input type="checkbox"/>	 highland-games-gdbe7438ff_1920.jpg	20/01/2023	18:37	0.45 MB     
<input type="checkbox"/>	 Modèle.xlsx	27/12/2022	14:37	0.01 MB    

Une pop-up s'ouvrira vous permettant de choisir vers quel dossier déplacer votre dossier :

Où déplacer «Nouveau dossier» ? ×

 DES DOSSIERS
























- ▶  ACHAT
- ▶  CLIENT
- ▶  CONTACT CLIENT
- ▶  CONTACT PRESTATAIRE
- ▶  EVENEMENT
- ▶  GENERAL

Annuler
Confirmer

Les dossiers qui sont créés par défaut dans le drive ne peuvent pas être déplacés.

E- Supprimez un dossier ou un fichier en cliquant sur la corbeille

Vous pouvez supprimer un dossier ou un fichier grâce à la corbeille :

<input type="checkbox"/>	 Nouveau dossier	17/05/2023	15:22	   
<input type="checkbox"/>	 4.png	17/05/2023	15:22	4.51 MB     
<input type="checkbox"/>	 3.jfif	17/05/2023	15:22	0.15 MB     
<input type="checkbox"/>	 2.jfif	17/05/2023	15:22	0.07 MB     

Les dossiers qui sont créés par défaut dans le drive ne peuvent pas être supprimés.

F- Visualisez un fichier en cliquant sur l'œil

En cliquant sur l'icône œil, vous pourrez voir un aperçu du fichier :



G- Téléchargez un fichier en cliquant sur l'icône de téléchargement :

En cliquant sur l'icône de téléchargement, vous pourrez télécharger le fichier :



Révision #13

Créé Fri, May 12, 2023 4:05 PM par Ines

Mis à jour Tue, Oct 29, 2024 11:20 AM par Ines