

Knowledgebase > FINANCIAL MANAGEMENT/DOCUMENT MANAGEMENT > Document Management > Comment déposer des documents en phase DOE ?

Comment déposer des documents en phase DOE ?

Service Client ID Capture (Suzanne) - 2025-08-25 - Document Management

Où dois-je déposer mes documents DOE ?

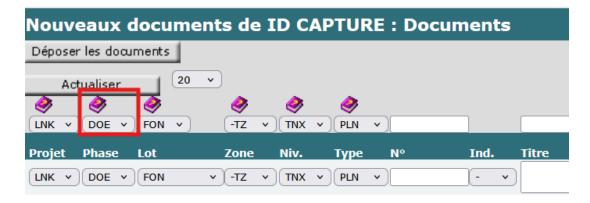
Selon le paramétrage de votre projet, il y a plusieurs possibilités :

- Vous avez un dossier **"Documents DOE"** dans votre arborescence au même niveau que le dossier d'Exécution. Dans lequel vous pouvez déposer vos documents comme ceux d'exécution.
- La phase DOE est disponible dans le dossier "**Documents d'Exécution**" au moment du dépôt de votre document. Comment vérifier ? Utilisez les au dessous des colonnes de codification.



La phase DOE est disponible, vous pouvez déposer des documents en phase DOE.

Lors de votre dépôt : sélectionnez depuis la première ligne, la phase DOE :



△La phase DOE n'est peut-être pas activée sur votre projet. Dans ce cas, il faut en faire la demande à la MOE pour qu'ils transmettent au Service Client la confirmation de cette action.

 \triangle La phase DOE n'a peut être pas de circuit de validation. Si nécessaire, il faut envoyer la demande à la MOE pour qu'ils transmettent au Service Client les circuits à mettre en place.