



[Kennisbank](#) > [GESTION FINANCIERE / GESTION DOCUMENTAIRE](#) > [Gestion documentaire](#) > [Reporter automatiquement un visa Hors mission / Sans objet sur les indices suivants](#)

Reporter automatiquement un visa Hors mission / Sans objet sur les indices suivants

Daniel - 2025-09-29 - [Gestion documentaire](#)

Si cette option est activée sur votre projet, il est possible de demander le report automatique d'un visa hors mission sur les versions suivantes du même document.

1. C'est en choisissant une option de visa hors mission (généralement la dernière option, SO - Sans Objet, HM - Hors Mission, NC - Non Concerné... etc. selon le paramétrage du projet) que cette possibilité est proposée
2. Une case à cocher s'affiche alors au-dessus du bouton d'enregistrement, libellée "Report automatique du visa sur les indices suivants du document"
3. En enregistrant un visa HM/SO/NC avec la case cochée, le même visa sera émis sur chaque nouvel indice du même document.

Les numéros font référence à ceux en vert de l'image ci-dessous

A screenshot of a software window titled 'HM-SO Hors Mission - Sans Objet'. The window contains several dropdown menus and buttons. At the top, a dropdown menu is open with the text 'HM-SO Hors Mission - Sans Objet'. Below this, there are two dropdown menus, both showing 'Aucun fichier choisi'. A third dropdown menu is partially visible with the text 'Document lié ...'. At the bottom of the window, there is a button labeled 'Enregistrer le visa ou refus de' followed by a redacted name. Above this button, a checkbox is highlighted with a yellow background and the text 'Report automatique du visa sur les indices suivants du document'. A blue circle with the number '3' is positioned to the right of the 'Enregistrer' button. A blue circle with the number '2' is positioned to the left of the 'Report automatique' checkbox. A blue circle with the number '1' is positioned to the right of the top dropdown menu.

Bon à savoir :

Vous pouvez demander à activer cette option si elle ne l'est pas en postant une demande à notre Service Client.
Pour toute nouvelle demande ? [Cliquez ici.](#)