

Verrouiller un document

Vous pouvez choisir de verrouiller votre document car vous avez des modifications à y apporter et vous ne souhaitez pas qu'un autre contributeur le modifie parallèlement à vous.



Positionnez-vous sur votre document et cliquez sur l'icône en forme de cadenas :



Dans le résumé et la sous-partie « ÉTAT » de votre document, vous le voyez verrouillé par qui et depuis quand :

ÉTAT


En projet

Verrouillé

par Yoan Bvtest3, le Fri Nov 21 14:11:33 CET 2014

WORKFLOW

Dans la liste des documents, une icône verrou s'affiche :

| <input type="checkbox"/> | Titre ▲ | Dernière modification ▲ |
|--------------------------|------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Essai.docx |  23/04/2020 |

Les autres contributeurs pourront visualiser votre document mais ne pourront pas le modifier tant que vous le gardez verrouillé. Pour le déverrouiller, il suffit de cliquer à nouveau sur l'icône cadenas qui a permis de le verrouiller