

# Remplacer un document

## Bannette

Vous pouvez remplacer un document dans une bannette. Pour cela, cliquez sur le menu d'options sur le document souhaité . Appuyez sur **Remplacer** et sélectionnez le nouveau document sur votre poste.

## Armoire

Vous pouvez remplacer un document dans une armoire. Pour cela, vous avez plusieurs possibilités :

1. Dans le cas d'un document qui se trouve dans un gabarit de dossier, cliquez sur le menu d'options sur le document souhaité  et appuyez sur **Remplacer** pour sélectionner le nouveau document sur votre poste.
2. Dans le cas d'un document qui ne se trouve pas dans un gabarit de dossier, cliquez sur le bouton **Remplacer** pour sélectionner le nouveau document sur votre poste.



### Information

Dans le cas d'un document versionné, les versions précédentes du document seront conservées.