

Supprimer un document

□ Fonctionnement général

Pour supprimer un document depuis une bannette ou une armoire, il faut :

- Sélectionnez le ou les documents
- Cliquez sur les “...” pour afficher le menu contextuel
- Sélectionnez “Supprimer”

Si aucun délai de suppression intermédiaire n’a été configuré par l’administrateur.rice, le document sera supprimé de manière définitive et irrémédiable.

La suppression intermédiaire permet de “mettre en attente de suppression” un document. Pendant un délai défini par l’administrateur.rice, le document peut être restauré ou supprimé définitivement. Passé ce délai, la suppression devient définitive.

Où cette fonctionnalité est-elle disponible ?

- Dans les **bannettes**
- Dans les **dossiers**
- Dans les **documents à la racine** d’une armoire

□□□ Comment utiliser la suppression intermédiaire ?

1. Mettre un document en instance de suppression

- Sélectionnez un ou plusieurs documents dans votre bannette ou armoire.
- Cliquez sur “**Supprimer**” dans le menu contextuel.
 - Les documents apparaissent alors en **grisé transparent** pour signaler leur état “en instance de suppression”.

- Tant que le délai de suppression n’est pas écoulé, vous pouvez agir sur ces documents.

2. Restaurer un document supprimé par erreur

- Repérez le document grisé (en instance de suppression).

- Cliquez sur **“Annuler la suppression”**.
 - Le document retrouve immédiatement son état initial.

3. Supprimer définitivement un document

- Depuis le menu contextuel du document en instance de suppression, choisissez **“Supprimer définitivement”**.
 - L’action est irréversible : le document est supprimé de façon permanente.

4. Suppression automatique

- Si aucune action n’est entreprise durant le délai paramétré par l’administrateur.rice, le document est automatiquement supprimé définitivement.

Paramétrage administrateur.rice

Si le délai > 0 , la suppression passe par l’état intermédiaire.

L’administrateur.rice peut définir un délai de suppression intermédiaire (en jours) pour les bannettes, les dossiers et les documents à la racine d’une armoire.

Si le délai $= 0$, la suppression est immédiate (suppression définitive).

Points d’attention

- En cas d’échec de la suppression automatique (par exemple, document verrouillé ou problème serveur), un message d’erreur sera affiché.
- Seule la suppression définitive est irréversible.
- Si le document est versionné, toutes ses versions seront supprimées.