



Créer un dossier de documents

1. À partir d'une **conversation**, cliquez sur l'onglet **Documents**.
2. Cliquez sur le lien **Ajouter un nouveau dossier**.
3. Dans la fenêtre **Ajouter un dossier**, cliquez et saisissez un nom pour le dossier.
4. Cliquez sur **Enregistrer**.

REMARQUE : les documents existants joints à la conversation peuvent également être déplacés vers les dossiers spécifiés.