

Base de connaissances > Collaborer avec NetExplorer Workspace > Bonnes pratiques > Version d'un fichier

Version d'un fichier

Nicolas ARBOUIN - 2025-02-06 - Bonnes pratiques

Pour accéder aux différentes versions d'un fichier:

*	í	Activité	<
		Aperçu	
		Version 2 💿 1 🗸 😶	
		Crée le 05/04/2024 à 16:02 par Nicolas ARBOUIN	
I.			
	<u>h.</u>	Version 1 💿 1 🗸 😶	
ľ		Crée le 05/04/2024 à 16:01 par Nicolas ARBOUIN	

- Repérez votre fichier et faites un clic-droit pour sélectionner Informations.
- La timeline de votre fichier s'affiche à droite de votre écran dans l'onglet ACTIVITE avec l'ensemble des versions. En tête de liste, vous devez retrouver la dernière version du fichier puis les précédentes.

Pour chaque version, en haut des versions vous avez les informations, sous forme d'icône, des actions effectuées dessus:

• Liens (C) : utilisation dans des liens de partage
Aperçu ③ : nombre d'aperçu
• Téléchargements <u>+</u> : nombre de téléchargement

: amène au un menu suivant

Version 2	
Crée le 05/04/2024 ह	⊘ Aperçu
Version 1	<u>↓</u> Télécharger
Crée le 05/04/2024 {	<ul><li>Supprimer cette version</li><li>Supprimer cette version ainsi que les précédentes</li></ul>

## Exemple

*Vous avez votre fichier "Document de test.docx" (comme ci-contre) et vous souhaitez récupérer une version antérieure, la 8.* 

Pour cela:

- Faites un clic droit **Détails** sur votre fichier.
- Sur la ligne Version 8, Cliquez sur
- puis cliquez sur
  Aperçu
  vous vérifiez avec l'aperçu que c'est la version
- Sur la ligne Version 1, Cliquez sur
- et 🔟 Supprimer cette version

La version 2 deviendra la version en cours (1).

Si vous souhaitez conserver toutes les versions mais que la version 8 soit la version en cours, vous téléchargez cette version et vous la déposez dans le même répertoire sur votre plateforme (ajout de fichier)