

- Allez sur www.AS28.fr, dans l'espace adhérent puis cliquez sur le lien « GED Mobile » :



Espace adhérent



Pour déposer et rechercher des documents : [GED Mobile](#)
 Pour consulter vos documents sur votre ordinateur, installez ISAGED mobile interface Windows : [Fichier d'installation ISAGED AS 28](#)
 (Comment installer ISAGED mobile ?)

- Renseignez les identifiants reçu dans le mail « Ouverture de compte GED Mobile » :



- Allez dans la rubrique « AJOUTER » puis cliquez sur le bouton « Sélectionner un document pour aller chercher le document présent sur votre ordinateur (cela marche également avec une tablette ou un smartphone) puis renseigner les champs « Libellé » (= Nom du document), « Type de doc. (exemple = facture de vente, relevé de banque...) et Emplacement (mettre le choix par défaut « \\BANNETTE CLIENT ») et appuyer sur le bouton « Ajouter ce document » :

