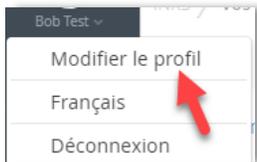


4. COMPLETER VOTRE PROFIL PERSONNEL

4. COMPLÉTER VOTRE PROFIL PERSONNEL

Tous les utilisateurs de Constellio ont un profil personnel contenant leurs informations d'identification.

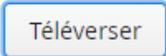
À l'ouverture de Constellio, le nom de l'utilisateur (dans ce cas-ci, le nom de l'utilisateur est « Bob Test ») est affiché à gauche dans l'écran d'accueil. À partir de celle-ci, il est possible de modifier son profil.



Comme vos coordonnées et votre mot de passe sont régis par le service de l'informatique, il ne sera pas possible de modifier ces renseignements. Prenez le temps de valider vos coordonnées : **nom, prénom, courriel**. S'il manque des informations essentielles, ou s'il y a des erreurs dans votre profil, faites une demande à l'informatique pour qu'ils effectuent les corrections requises.

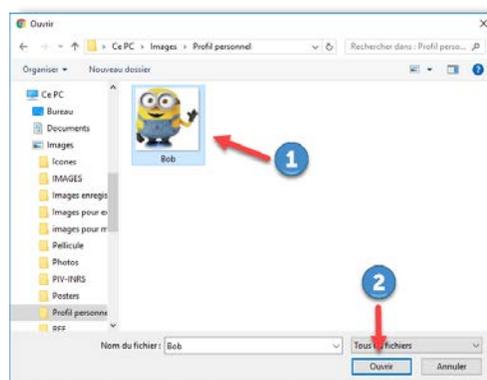
AJOUTER UNE PHOTO

Vous pouvez ajouter une photo ou une image personnelle dans votre profil.

- Cliquez sur votre image, maintenez le clic enfoncé, « glissez » l'image dans la fenêtre Constellio et relâchez le clic.
- Ou encore, cliquez sur 



- Sélectionnez votre image
- Cliquez sur 
- N'oubliez pas de cliquer sur  dans le bas de la page.



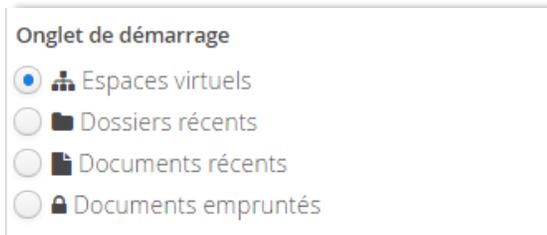
4. COMPLETER VOTRE PROFIL PERSONNEL

PERSONNALISER LES AFFICHAGES

Dans le profil personnel, il est possible de personnaliser l'affichage de plusieurs options.

Onglet de démarrage de la page d'accueil

Par défaut, l'onglet de démarrage présente les espaces virtuels. Pour changer d'onglet de démarrage par défaut, sélectionnez celui qui est désiré et cliquez sur **Sauvegarder** dans le bas de la page.

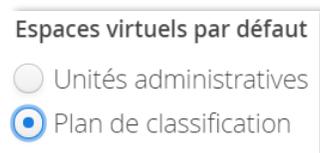


Onglet de démarrage

- Espaces virtuels
- Dossiers récents
- Documents récents
- Documents empruntés

Espace virtuel par défaut dans la page d'accueil

Par défaut les espaces virtuels présentent l'onglet « Plan de classification » dans la page d'accueil. Pour changer d'espace virtuel⁶ par défaut, sélectionnez celui qui est désiré et cliquez sur **Sauvegarder** dans le bas de la page.



Espaces virtuels par défaut

- Unités administratives
- Plan de classification

Unité administrative par défaut

Cette option permet de choisir quelle sera l'unité administrative par défaut dans les dossiers. Ainsi, lors de la création d'un nouveau dossier, l'utilisateur n'aura jamais à saisir son unité administrative dans les métadonnées, car elle se complétera toujours automatiquement. Par exemple :



Unité administrative par défaut

- Cliquez sur la loupe pour choisir votre unité administrative.

⁶ Ne pas tenir compte de l'espace virtuel « Partages réseaux ». Pour l'instant, nous n'avons pas cette option dans notre système.

4. COMPLETER VOTRE PROFIL PERSONNEL

Onglet par défaut dans les dossiers

Cette option détermine quel onglet sera présenté à l'utilisateur quand celui-ci visionne un dossier.

Onglet par défaut en consultation d'un dossier

- Contenu
 Métadonnées

Dans l'exemple ci-contre, on peut voir les onglets d'un dossier. Dans l'onglet « Métadonnées », on peut consulter les informations sur le dossier. Dans l'onglet « contenu », on peut voir et consulter les sous-dossiers et documents contenus dans le dossier.

	ID	Titre
<input type="checkbox"/>	61116	Configurer Agent.mp4
<input type="checkbox"/>	61131	Corriger domaines de valeurs.mp4

Nombre de résultats affichés lors d'une recherche

Cette dernière option du profil personnel permet de choisir combien de résultats par page on souhaite voir afficher lors d'une recherche.

Nombre d'enregistrements affichés par défaut lors d'une recherche

50



N'oubliez pas de cliquer sur **Sauvegarder** dans le bas de la page.

Conseil : essayez toutes ces options afin de découvrir ce qui fonctionne le mieux pour vous.