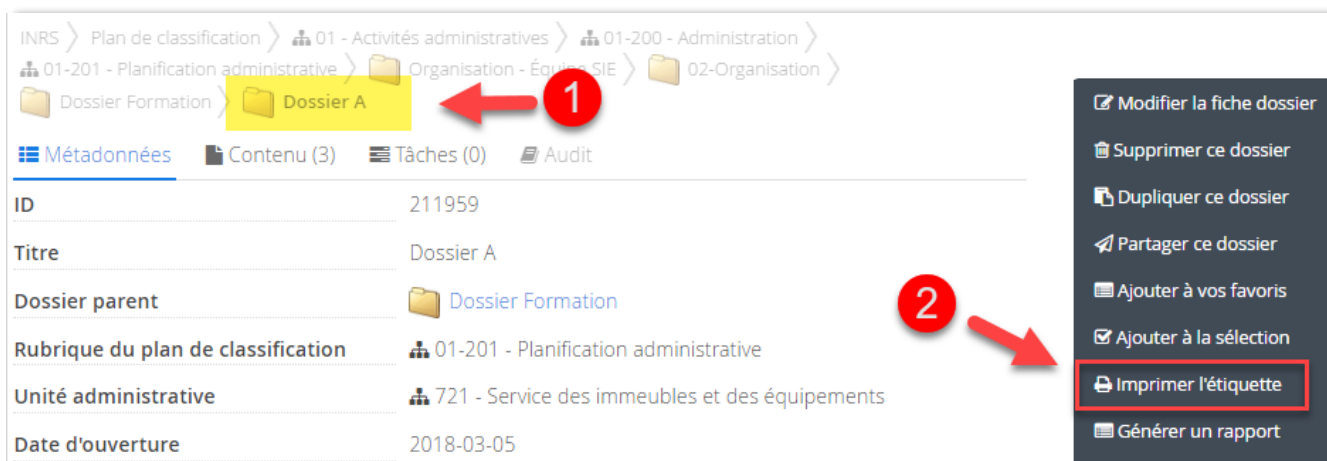


3. LES ÉTIQUETTES

3.1 IMPRIMER DES ÉTIQUETTES POUR UN DOSSIER

Cette option permet d'imprimer une ou plusieurs étiquettes pour un dossier. Il est également possible d'imprimer les étiquettes de plusieurs dossiers différents via la recherche avancée.

- Dans la fiche d'un dossier, cliquez sur « *Imprimer l'étiquette* » dans le menu de droite :



- Choisir une position de départ, le nombre de copies et le format des étiquettes (Avery 5159 ou Dymo 30251), puis cliquer sur « *Générer* » :

Avery 5159



Dymo 30251



- La fenêtre « Imprimer l'étiquette » permet de :

- Télécharger l'étiquette en format PDF en cliquant sur l'icône de téléchargement



- Ou l'imprimer en cliquant sur l'icône d'impression



3.2 IMPRIMER DES ÉTIQUETTES EN LOT

C'est possible d'imprimer les étiquettes de plusieurs dossiers. Il y a deux méthodes.

3.2.1 À partir des résultats d'une recherche avancée

- Faites une recherche avancée en cherchant des dossiers¹⁵ :

- Dans les résultats de recherche, sélectionnez les dossiers dont vous voulez imprimer l'étiquette, puis cliquez sur « *Étiquettes* » et procédez en suivant les mêmes instructions qu'à la page précédente.

¹⁵ Voir chapitre 11 du manuel express pour la recherche avancée

3.2.2 À partir des favoris

Cette option vous permet de naviguer, sélectionner et mettre en favoris les dossiers dont vous voulez imprimer les étiquettes et quand vous êtes prête à imprimer, vous n'avez plus qu'à aller dans vos favoris et imprimer.

- Ajouter un dossier dans vos favoris en cliquant sur ajouter à vos favoris.

The screenshot shows a file explorer view with a folder named 'Dossier B' selected. A red arrow points to the folder name. Below the folder name is a table of metadata:

ID	226106
Titre	Dossier B
Dossier parent	Tests
Rubrique du plan de classification	01-505 - Optimisation des processus documentaires
Subdivision uniforme	U02 - Rapports
Unité administrative	INRS-S19 - Service des archives et de la gestion documentaire
Date d'ouverture	2018-03-02
Statut d'exemplaire	Principal

To the right of the table is a context menu with several options. The option 'Ajouter à vos favoris' is highlighted with a red box and a red arrow points to it.

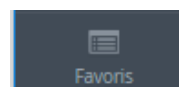
- Donnez un nom à votre groupe de favoris. Par exemple : Étiquettes.

The screenshot shows a dialog box titled 'Choix du groupe de favoris'. It has a text input field containing 'Étiquettes' and an 'Enregistrer' button. Below the input field, there is a table with columns 'Titre' and 'Date de modification'. A green callout bubble with a white arrow points to the input field and contains the text: 'Tapez un nom de favoris ici puis cliquez sur enregistrer'.

- Votre premier dossier est maintenant dans votre groupe de favoris.
- Ensuite, ajouter dans le dossier Favoris Étiquettes les autres dossiers dont vous souhaitez imprimer l'étiquette. Dans la fiche des dossiers, cliquez sur Ajouter aux favoris, puis choisissez votre groupe de favoris Étiquettes.

The screenshot shows the same dialog box as before, but now the 'Étiquettes' group is selected in the list below the input field. A hand cursor is pointing at the 'Étiquettes' row in the table.

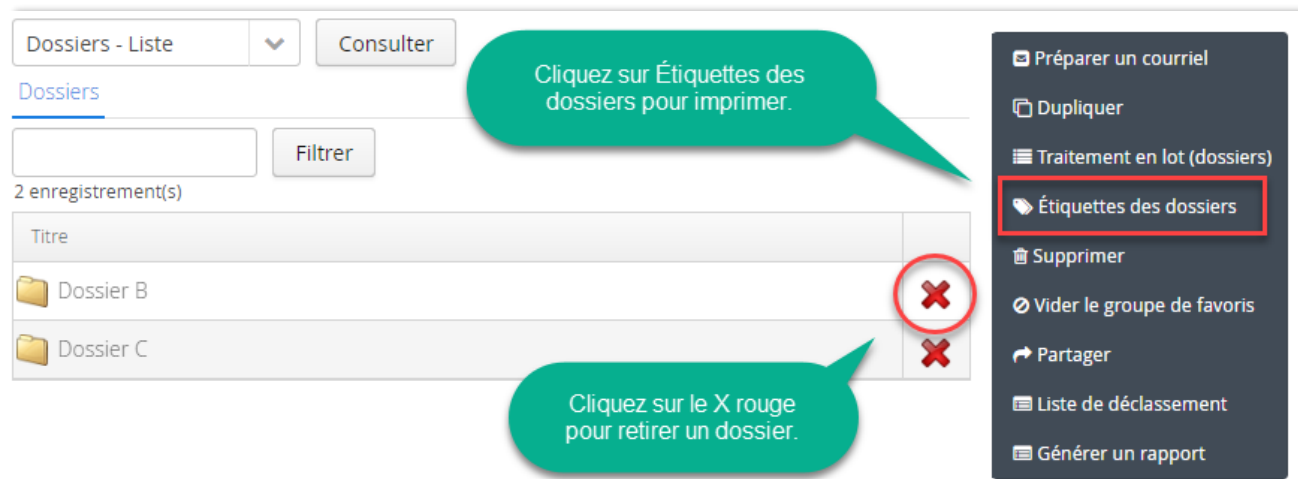
- Quand vous êtes prêts à imprimer, cliquez sur Favoris



- Puis cliquez sur la loupe pour consulter votre dossier Étiquettes



- À ce stade, si vous souhaitez retirer des dossiers, cliquez sur le X rouge pour les retirer des favoris.
- Ensuite, cliquez sur étiquettes et suivez les mêmes étapes qu'au point 3.1 pour l'impression.



- Pour vider le groupe de favoris une fois les étiquettes imprimées, cliquez sur

Vider le groupe de favoris

3.3 IMPRIMER DES ÉTIQUETTES DE CONTENANT

3.3.1 À partir de la fiche du contenant

- Dans la fiche du contenant, cliquez sur « Étiquettes ».



- Choisir la position de départ et le nombre de copies, puis cliquez sur Générer.

Imprimer les étiquettes

Position de départ * Nombre de copies *



1 1

Format des étiquettes *

Étiquettes boîtes - Avery 5163

Générer Annuler



- Un PDF apparaît avec vos étiquettes prêtes à imprimer.
- Télécharger l'étiquette en format PDF en cliquant sur l'icône de téléchargement 
- Ou l'imprimer en cliquant sur l'icône d'impression 

3.3.2 À partir de la recherche avancée

- Dans la barre de recherche, tapez les numéros de contenants dont vous souhaitez imprimer les étiquettes. **Truc** : Il faut mettre le mot « **OR** » en anglais et en majuscules entre chaque numéro :

363 OR 364 OR 365 **Rechercher**

- Ensuite, cliquez sur la flèche noire pour ouvrir la recherche avancée et choisissez le type « contenant ». Cliquez sur « Rechercher ».

CONSTELLIO 363 OR 364 OR 365 **Rechercher**

Type: Contenant

Rechercher [Vider la recherche avancée](#) [Recherches enregistrées](#)

- Sélectionnez les contenants, puis cliquez sur « Étiquettes » et suivez les mêmes étapes qu'au point 3.3.1 pour l'impression.

25 résultats (11 secondes) Sélectionner la page courante Ajouter à la sélection Enregistrer cette recherche [Vue tableau](#)

1 résultat(s) sélectionné(s) Traitement en lot **Étiquettes** Générer un rapport Ajouter à vos favoris

364 364 ... 364 ... 364

3.3.3 À partir des favoris

Cette option vous permet de naviguer, sélectionner et mettre en favoris les contenants dont vous voulez imprimer les étiquettes et quand vous êtes prêts à imprimer, vous n'avez plus qu'à aller dans vos favoris et imprimer.

- Suivez les mêmes instructions que pour les dossiers (point 3.2.2)
- Ensuite, dans les favoris, cliquez sur Étiquettes des contenants pour imprimer.



4. LA RECHERCHE AVANCÉE

La barre de recherche est accessible dans tous les écrans de Constellio. Le moteur de recherche fouille dans le contenu des métadonnées, ainsi que dans le contenu des documents, ce qui permet de trouver facilement les documents en cherchant par mots-clés.

Constellio offre deux modes de recherche : la recherche simple et la recherche avancée.

4.1 RECHERCHE SIMPLE

La recherche simple s'effectue par la barre de recherche qui est accessible en tout temps dans le haut de l'écran de Constellio.



- Inscrire les mots-clés dans le champ de recherche et cliquer sur « Rechercher ».

4.2 RECHERCHE AVANCÉE

Constellio offre une interface de recherche avancée très complète qui permet d'effectuer une recherche selon des critères précis, en sélectionnant les champs de métadonnées dans lesquels devra s'effectuer la recherche.

La recherche avancée permet de raffiner une recherche en ajoutant des critères.