


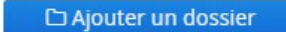
CREER DES DOSSIERS ET SOUS-DOSSIERS

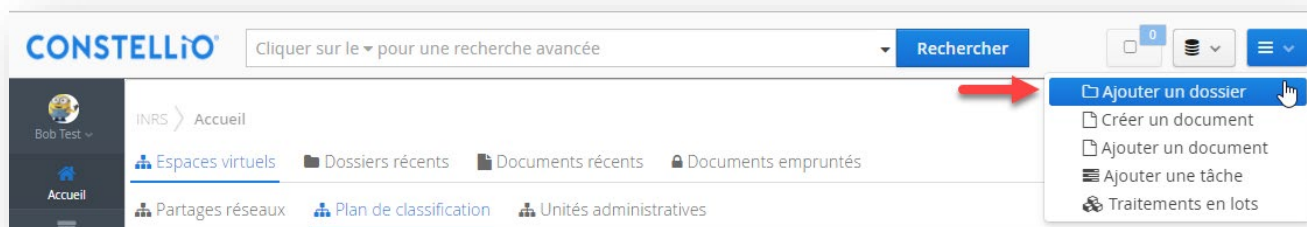
Dans Constellio, il est nécessaire de créer un dossier ou un sous-dossier avant de créer ou d'ajouter des documents. Un document doit absolument se trouver/être classé dans un dossier.

Créer un nouveau dossier à partir de la page d'accueil

1. Pour créer un nouveau dossier, le plus simple est de se placer dans la page d'accueil de Constellio.

2. Cliquez sur le bouton  (en haut à gauche).

3. Glissez la souris sur le menu déroulant (en haut à droite)  et cliquez sur .



4. Remplissez le formulaire.

Note : Les champs obligatoires sont le *titre* et la *rubrique de classification* où vous souhaitez classer le dossier ou sous-dossier.

INRS > Ajouter un dossier

Métadonnées

Classé dans

Type

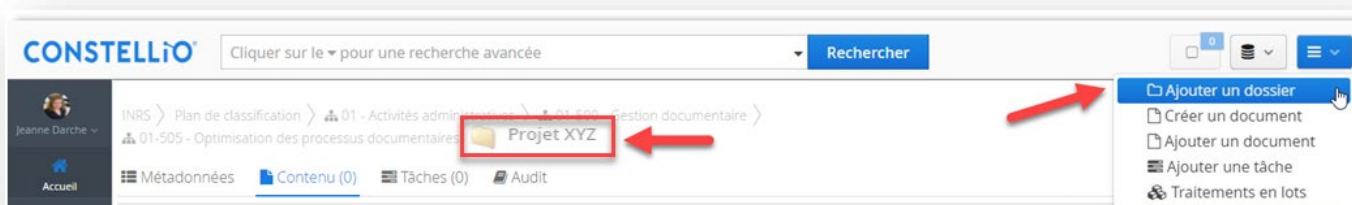
Titre *

Rubrique du plan de classification *

5. Cliquez sur **Sauvegarder** dans le bas du formulaire.

Créer un sous-dossier dans un dossier déjà existant

1. Pour créer un sous-dossier, il faut se placer dans le dossier dans lequel on souhaite ajouter le sous-dossier. Par exemple, ici, nous sommes dans le dossier **Projet XYZ**.



2. Cliquez sur **Ajouter un dossier**, remplissez le formulaire de création de sous-dossier.
3. Cliquez sur **Sauvegarder** dans le bas du formulaire.



Information utile

Voir le **chapitre 10** du manuel Constellio pour plus d'information

→ <https://www.sagd.inrs.ca/manuel-constellio-version-9/>

