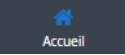

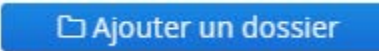


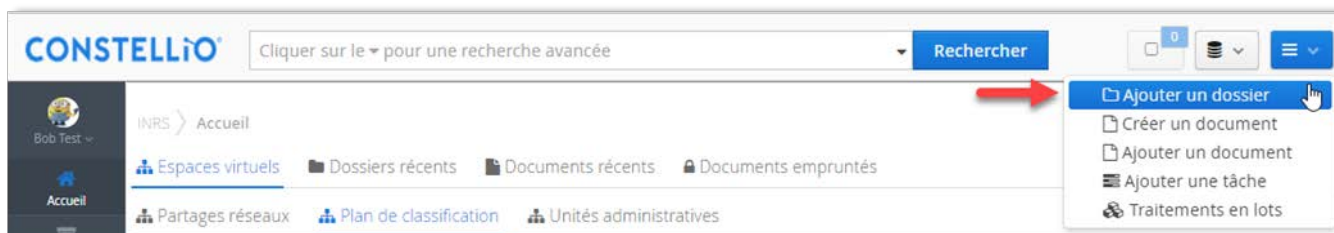
Créer des dossiers et sous-dossiers

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.

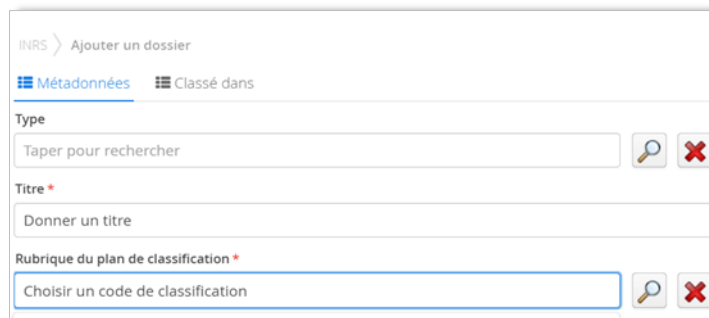
Créer un nouveau dossier à partir de la page d'accueil

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

- 1 Cliquez sur le bouton  (en haut à gauche)
- 2 Glissez la souris sur le menu déroulant (en haut à droite) 
- 3 Cliquez sur 



- 4 Remplissez le formulaire. **Note** : le seul champ obligatoire est la rubrique de classification où vous indiquez dans quel sujet classer le dossier.



A screenshot of the 'Ajouter un dossier' form in Constellio. The form is titled 'Ajouter un dossier' and is located under the 'INRS > Ajouter un dossier' breadcrumb. It has two tabs: 'Métadonnées' (selected) and 'Classé dans'. The form contains several fields: 'Type' with a search icon and a red 'X' icon; 'Titre *' with a placeholder 'Donner un titre'; and 'Rubrique du plan de classification *' with a search icon and a red 'X' icon. The 'Rubrique du plan de classification *' field has a dropdown menu with the option 'Choisir un code de classification'.

- 5 Cliquez sur  dans le bas du formulaire.

Créer un sous-dossier

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



- 2 Cliquez sur , remplissez le formulaire de création de sous-dossier.
- 3 Cliquez sur  dans le bas du formulaire. (Pour plus d'informations, voir chap.10)