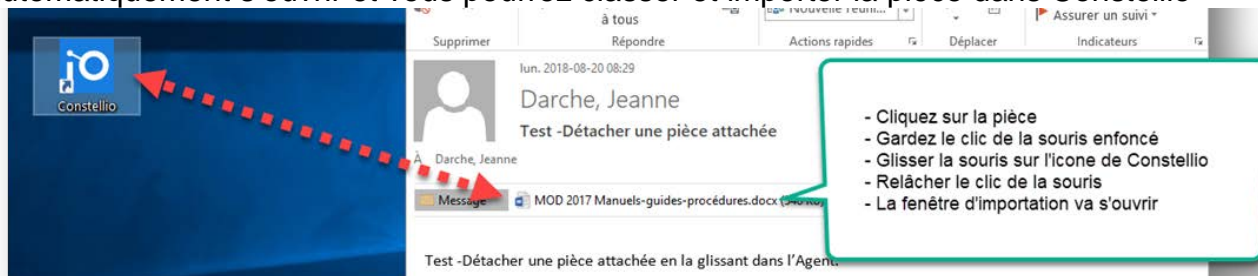


Enregistrer des pièces jointes dans Constellio

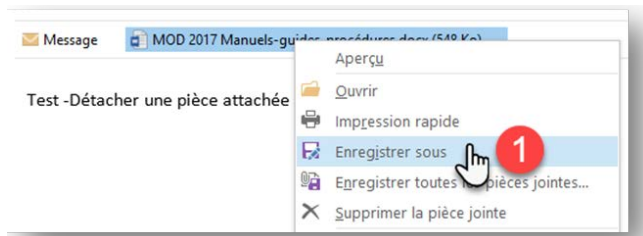
Méthode 1 - En glissant la pièce jointe sur l'icône Constellio qui se trouve sur votre bureau

En glissant la pièce sur l'icône Constellio sur votre bureau, la fenêtre d'importation va automatiquement s'ouvrir et vous pourrez classer et importer la pièce dans Constellio

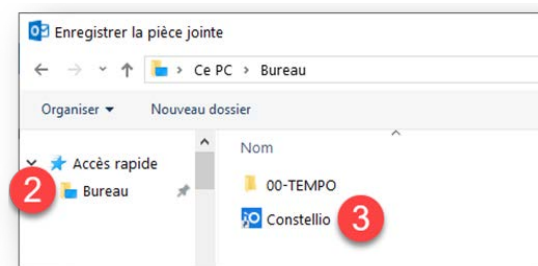


Méthode 2 – En enregistrant la pièce dans le dossier « Drop » (icône Constellio sur le bureau)

1 Dans le courriel, faire un clic droit sur la pièce jointe et choisir « Enregistrer sous » (vous pouvez aussi cliquer sur « Enregistrer toutes les pièces jointes » quand il y en a plusieurs).

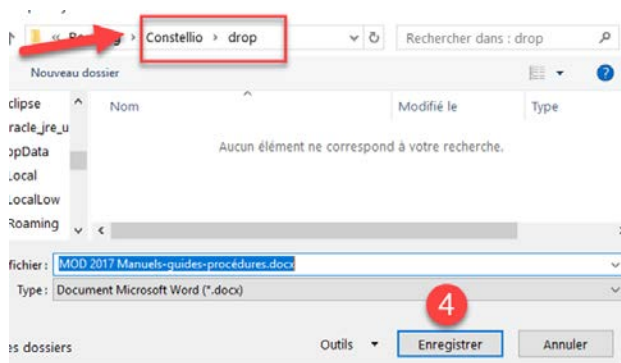


2 Dans la fenêtre d'enregistrement, choisir le bureau.



3 Faire un double-clic sur l'icône Constellio.

4 Vous serez alors dans le dossier « Drop ». Cliquez sur « Enregistrer ». La fenêtre d'importation va s'ouvrir.



5 Dans la fenêtre d'importation, cherchez votre dossier, sélectionnez-le (il doit être en bleu).

6 Cliquez sur « Lancer l'importation ».

