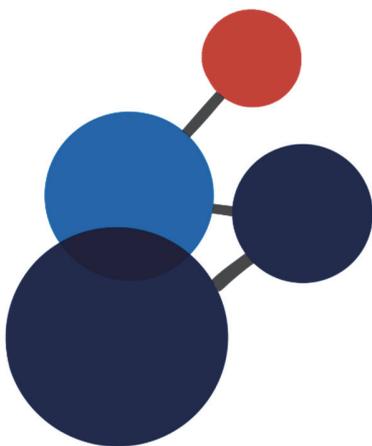


13. UTILISER LE PANIER ET LES FAVORIS

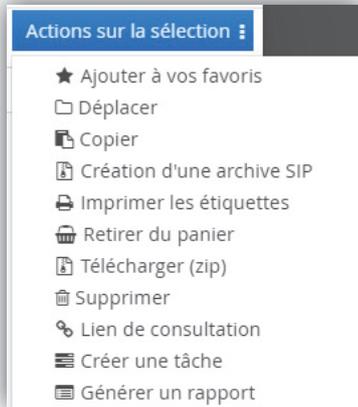
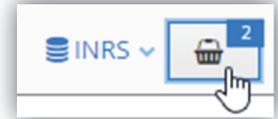
- Actions dans le panier
- Préparer un courriel
- Mettre des dossiers ou documents en favoris
- Copier ou déplacer un/des documents et dossiers
- Vider manuellement le panier



13. UTILISER LE PANIER ET LES FAVORIS

Actions dans le panier

Toutes ces actions sont possibles quand on dépose des éléments (dossiers et documents) dans le panier.



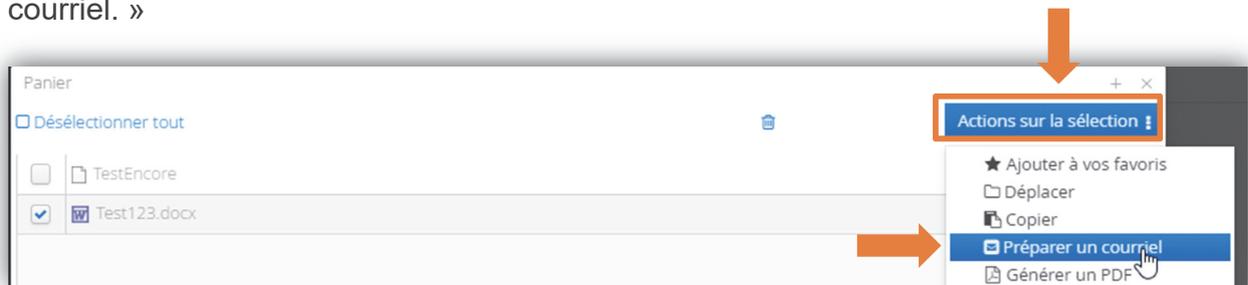
Préparer un courriel

Cette option est disponible seulement dans le panier et les favoris et sert à envoyer une copie d'un ou des documents par courriel.



Il faut désormais utiliser le menu « Actions sur la sélection » pour mettre des dossiers ou des documents dans le panier.

- Dans le menu du panier, cliquez sur « Actions sur la sélection », puis choisir « Préparer un courriel. »



- Constellio enregistrera le document sur votre ordinateur. Cliquez sur le fichier, cela ouvrira un nouveau courriel avec le document déjà en pièce jointe.



- Il ne vous reste plus qu'à compléter le courriel et à l'envoyer.



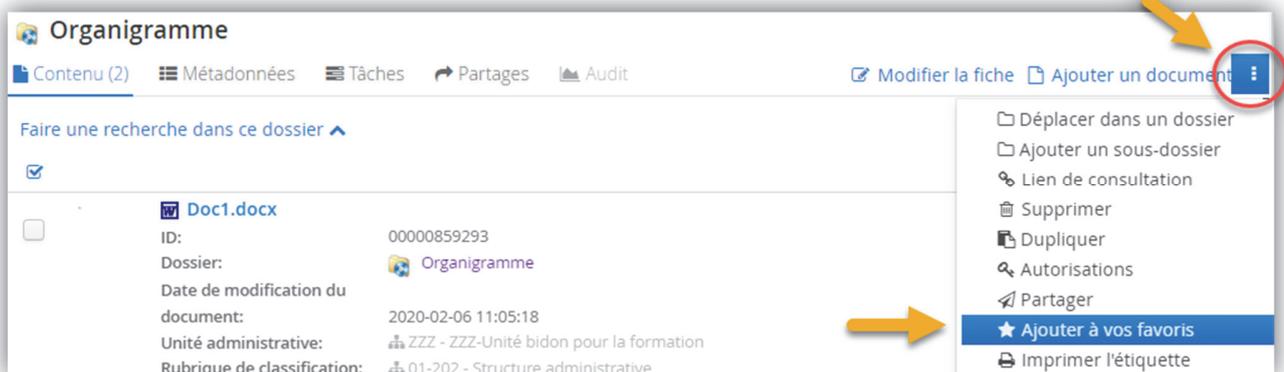
Notez que Outlook doit être ouvert sur votre poste pour que le fichier s'ouvre.

Mettre un dossier ou un document en favoris

Vous pouvez déposer des dossiers ou des documents dans le panier pour les mettre en favoris mais il y a également d'autres méthodes.

À partir d'une fiche de dossier ou de document

Vous pouvez ajouter un élément à vos favoris directement à partir du menu des dossiers et des documents.

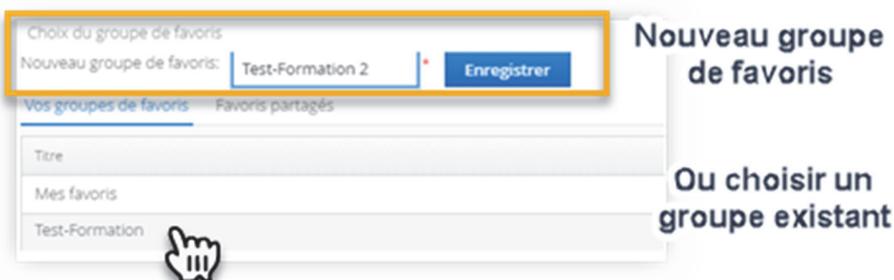


À partir d'un résultat de recherche

- Cochez la case devant le ou les dossiers/documents que vous souhaitez mettre en favoris.
- Cliquez sur « Actions sur la sélection », puis sur « Ajouter au favoris ».



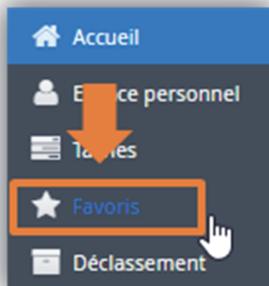
- Dans la fenêtre qui s'ouvre, créez un nouveau groupe de favoris, puis cliquez sur « Enregistrer ».
- Si vous aviez déjà un groupe de favoris, sélectionnez-le en cliquant dessus.



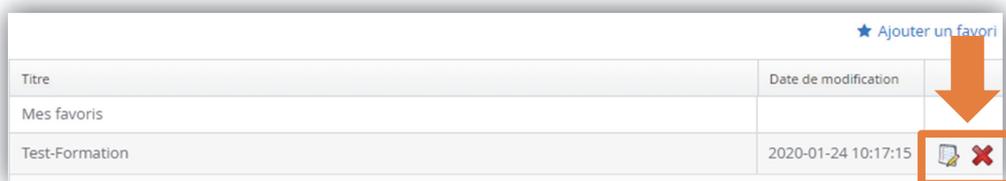
- Vos dossiers/documents sont maintenant dans vos favoris.

Pour consulter vos favoris

- Cliquez sur le bouton « Favoris » dans le menu de gauche pour les consulter.

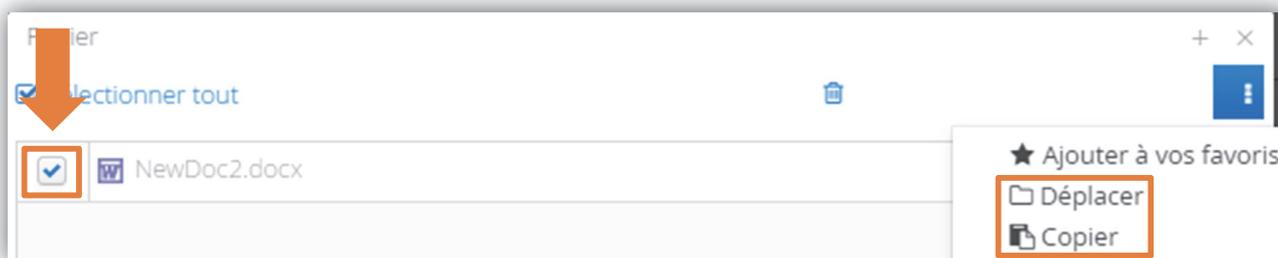


- Cliquez sur la loupe ou sur le titre du groupe pour consulter le contenu du groupe de favoris que vous venez de créer.

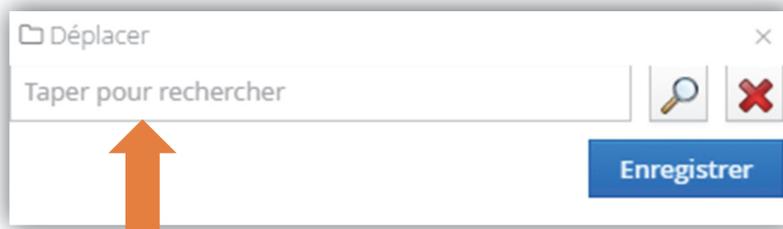


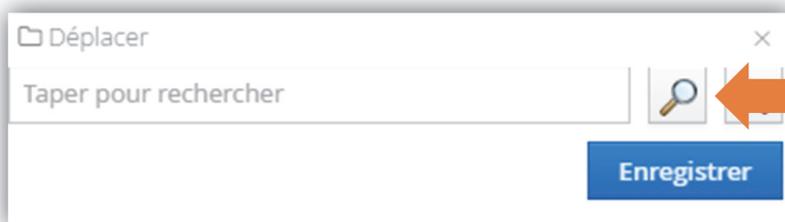
Copier ou déplacer un dossier/document

- Ajouter des dossiers ou des documents dans le panier. Ici, un exemple avec un document.
- Dans le panier, cliquez sur Copier ou Déplacer selon votre besoin.



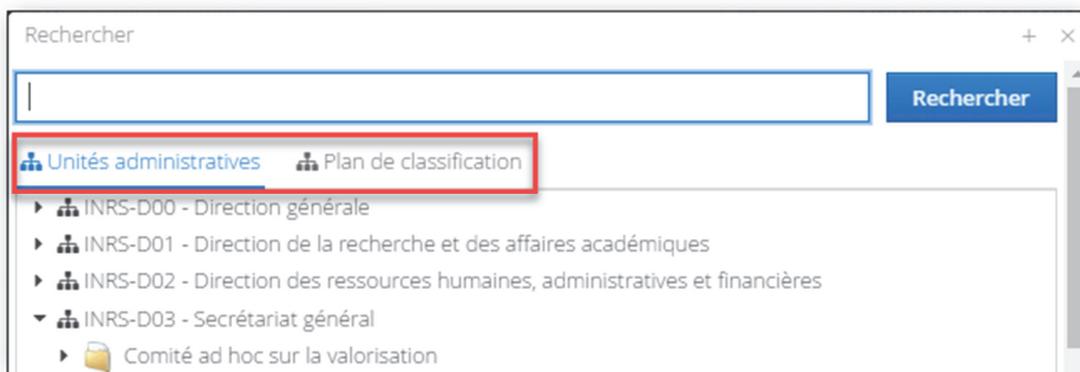
- Dans la barre « Taper pour rechercher » taper le nom du dossier dans lequel vous souhaitez déplacer votre document. Quand le dossier apparaît, sélectionnez-le.





- Ou, cliquez sur la loupe

- Et naviguez jusqu'au dossier pour le sélectionner.



- Cliquez sur « Enregistrer ». Votre document est maintenant déplacé.

Vider le panier

- ⚠ Pour vider manuellement le panier, cliquez sur l'icône de la « Corbeille ». Notez que le panier se vide automatiquement quand vous fermez votre fenêtre Constello.

