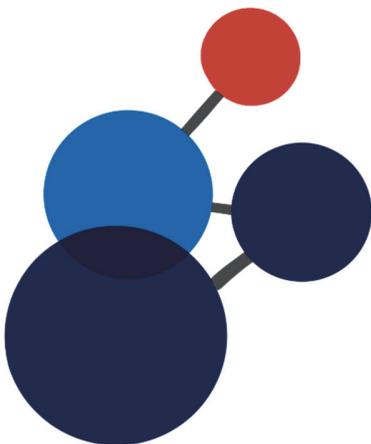


15.IMPRIMER DES ÉTIQUETTES

➤ Imprimer une ou des étiquettes



15. IMPRIMER DES ÉTIQUETTES

Cette option permet d'imprimer une ou plusieurs étiquettes pour un dossier ou un document en format physique. Il est également possible d'imprimer les étiquettes pour plusieurs dossiers ou documents à la fois via la recherche avancée, le panier ou encore les actions sur la sélection.

Imprimer une ou des étiquettes pour un dossier/document

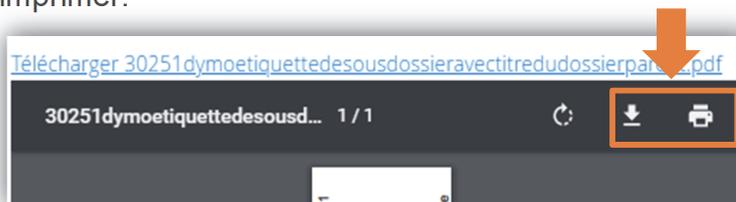
- Dans la fiche d'un dossier ou d'un document, cliquez sur « Imprimer l'étiquette » dans le menu de droite ou dans les résultats de recherche¹⁷.



- Choisir une position de départ.
- Choisir le nombre de copies.
- Choisir le format des étiquettes désiré (Avery 5159 ou Dymo 30251).
- Puis cliquez sur « Générer » :



- Dans le fichier PDF qui s'ouvre, la fenêtre « Imprimer l'étiquette » permet de télécharger l'étiquette en format PDF ou de l'imprimer.



¹⁷ Voir page suivante.

Imprimer les étiquettes de plusieurs dossiers ou documents à la fois



Il est possible d'imprimer les étiquettes de plusieurs dossiers, à partir des résultats d'une recherche avancée ou des « Actions sur la sélection ».

- Faites une recherche simple ou avancé, en cherchant des dossiers.

CONSTELLiO Rapport Financier Taper un ou des mots-clés

Type: Dossier Schéma: Tous les schémas

Ajouter

Afficher les métadonnées désa

Choisir le type Dossier

Rechercher Vider la recherche avancée Recherches enregistrées

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

INRS

Résultats de recherche

2 sélectionnés 10 résultats Enregistrer cette recherche Actions sur la sélection

Rapport financier 2018 - période 1
Rapport financier 2018 - période 1
ID: 00000320251
Dossier parent: Dossier Formation (Copie)
Rubrique du plan de classification: 01-505 - Optimisation des processus documentaires
Unité administrative: INRS-S19 - Service des archives et de la gestion docum
Date d'ouverture: 2018-03-07

Rapport financier 2018 - période 3
Rapport financier 2018 - période 3
ID: 00000320249
Dossier parent: Dossier Formation (Copie)

Générer un rapport
Traitement en lot
Ajouter à vos favoris
Déplacer
Copier
Imprimer les étiquettes
Ajouter au panier
Supprimer
Lien de consultation