

TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES.....	3	AUTRES ACTIONS SUR LES DOCUMENTS.....	58
INTRODUCTION	4	9. CRÉER UN NOUVEAU DOCUMENT	60
LÉGENDE DES ICÔNES.....	4	CRÉER DES DOCUMENTS DANS LE LECTEUR CONSTELLIO Z.....	61
1. BIENVENUE DANS CONSTELLIO.....	6	10. MODIFIER LES DOCUMENTS	63
ACCÉDEZ À LA PAGE D'ACCUEIL DE CONSTELLIO.....	6	MODIFIER UN DOCUMENT VIA LE LECTEUR CONSTELLIO	63
CRÉER UN RACCOURCI CONSTELLIO SUR SON BUREAU	7	MODIFIER/EMPRUNTER UN DOCUMENT AVEC L'AGENT.....	63
CRÉER UN FAVORI INTERNET POUR CONSTELLIO	7	GÉRER LES VERSIONS D'UN DOCUMENT	65
2. PRÉSENTATION DE CONSTELLIO	9	11. AJOUTER/MODIFIER DES MÉTADONNÉES.....	68
LA PAGE D'ACCUEIL	9	MODE DE SAISIE DES CHAMPS.....	68
LES MENUS.....	10	QUELLES INFORMATIONS SAISIR SUR DOSSIERS ET DOCUMENTS ?..	69
3. COMPLÉTER VOTRE PROFIL PERSONNEL.....	15	12. UTILISER LA RECHERCHE	74
ACCÉDER AU PROFIL PERSONNEL.....	15	RECHERCHE SIMPLE	74
VOS INFORMATIONS PERSONNELLES	15	RECHERCHE AVANCÉE	75
AJOUTER UNE PHOTO	15	ENREGISTRER VOTRE RECHERCHE.....	77
PERSONNALISER LES AFFICHAGES	16	LES RÉSULTATS DE RECHERCHE	78
■ L'AGENT CONSTELLIO	20	13. UTILISER LE PANIER ET LES FAVORIS	83
DÉMARRAGE ET CONFIGURATION DE L'AGENT	20	83
DÉMARRER MANUELLEMENT L'AGENT	21	ACTIONS DANS LE PANIER	83
CONFIGURER L'AGENT ET S'AUTHTENTIFIER.....	21	14. PARTAGER LES DOSSIERS ET DOCUMENTS.....	88
■ LE LECTEUR CONSTELLIO DANS WINDOWS	23	PARTAGER LES DOSSIERS ET DOCUMENTS	88
QU'EST-CE QUE LE LECTEUR CONSTELLIO DANS WINDOWS?.....	23	GÉRER LES AUTORISATIONS SUR LES DOSSIERS ET DOCUMENTS	89
ACCÉDER AU LECTEUR CONSTELLIO.....	24	15.IMPRIMER DES ÉTIQUETTES	91
NAVIGUER DANS LE LECTEUR CONSTELLIO.....	26	IMPRIMER DES ÉTIQUETTES POUR UN DOSSIER/DOCUMENT	91
CRÉER DES DOSSIERS/SOUS-DOSSIERS DANS LECTEUR CONSTELLIO	29	IMPRIMER LES ÉTIQUETTES DE PLUSIEURS DOSSIERS/DOCUMENTS	92
CRÉER DES DOCUMENTS DANS LE LECTEUR CONSTELLIO	30	16.UTILISER LA CORBEILLE	94
MODIFIER DES DOCUMENTS AVEC LE LECTEUR CONSTELLIO	32	CONSULTER ET RESTAURER LES ÉLÉMENTS	94
ACTIONS EN LIEN AVEC LES PDF	33	17. UTILISER LES TÂCHES.....	96
ACTIONS EN LIEN AVEC LES COURRIELS	34	AJOUTER UNE TÂCHE	96
AUTRES FONCTIONS DU LECTEUR CONSTELLIO	36	LES ONGLETS.....	97
CAS SPÉCIAUX	36	VISUALISER LES TÂCHES	99
6. CONSULTER LES DOSSIERS ET LES DOCUMENTS	39	ACTIONS SUR LES TÂCHES	100
CONSULTER UN DOSSIER	39	18. EMPRUNTER UN DOSSIER PAPIER AU ARCHIVES.....	104
CONSULTER UN DOCUMENT	40	GÉNÉRALITÉS	104
7. CRÉER DES DOSSIERS.....	45	POUR EMPRUNTER UN DOSSIER	105
MÉTHODES	45	POUR RENOUELER UN EMPRUNT	107
IMPORTER DES DOSSIERS/DOCUMENTS DANS WINDOWS.....	47	POUR RETOURNER UN DOSSIER	108
COPIER OU DÉPLACER UN DOSSIER DANS CONSTELLIO	50	POUR RÉACTIVER UN DOSSIER.....	109
POUR COPIER OU DÉPLACER PLUSIEURS DOSSIERS À LA FOIS.....	53	19. ACTIONS EN LOT	112
8. AJOUTER DES DOCUMENTS	56	ACTIONS SUR LA SÉLECTION.....	112
AVEC L'ACTION « AJOUTER UN DOCUMENT »	56	AIDE ET ACCOMPAGNEMENT.....	113
AJOUTER DES DOCUMENTS PAR « GLISSER-DÉPOSER	57		
IMPORTER DES DOCUMENTS À L'AIDE DE L'AGENT OU DU LECTEUR CONSTELLIO Z.....	57		
COPIER OU DÉPLACER UN DOCUMENT	58		