



CHAPITRE 3

CONSULTER LES DOSSIERS ET LES DOCUMENTS

- Les icônes des dossiers
- Consulter un dossier
- Consulter un document
- Naviguer dans le lecteur Constellio
- Naviguer dans Microsoft 365 dans Constellio

CHAPITRE 3 - CONSULTER LES DOSSIERS ET LES DOCUMENTS

Les dossiers sont des éléments permettant de classer les documents dans Constellio.





- Les dossiers sont visibles dans la page d'accueil, dans les arborescences développées.
- Pour créer un dossier, il est obligatoire de le lier à une rubrique du plan de classification de l'INRS et à une unité administrative.
- De la même manière, un document doit absolument être enregistré dans un dossier.
- Il est possible de créer un dossier à partir du menu d'actions de l'interface, dans le coin supérieur de droite.

Pour commencer, nous allons voir dans les prochaines pages comment consulter les dossiers et documents dans Constellio, puis, dans les chapitres suivants, comment créer et gérer des dossiers et documents.



Les icônes des dossiers

Les icônes des dossiers changent selon :



- Leurs statuts :

Actif – En cours	
Semi-actif – Déclassés, envoyés aux archives	
Archivé – À conservation permanente	
Détruit – En suivant les règles de conservation de l'INRS	

- Leurs supports :

Papier	
Numérique	
Hybride	

- S'ils sont ouverts ou fermés

Ouvert	
Fermé	

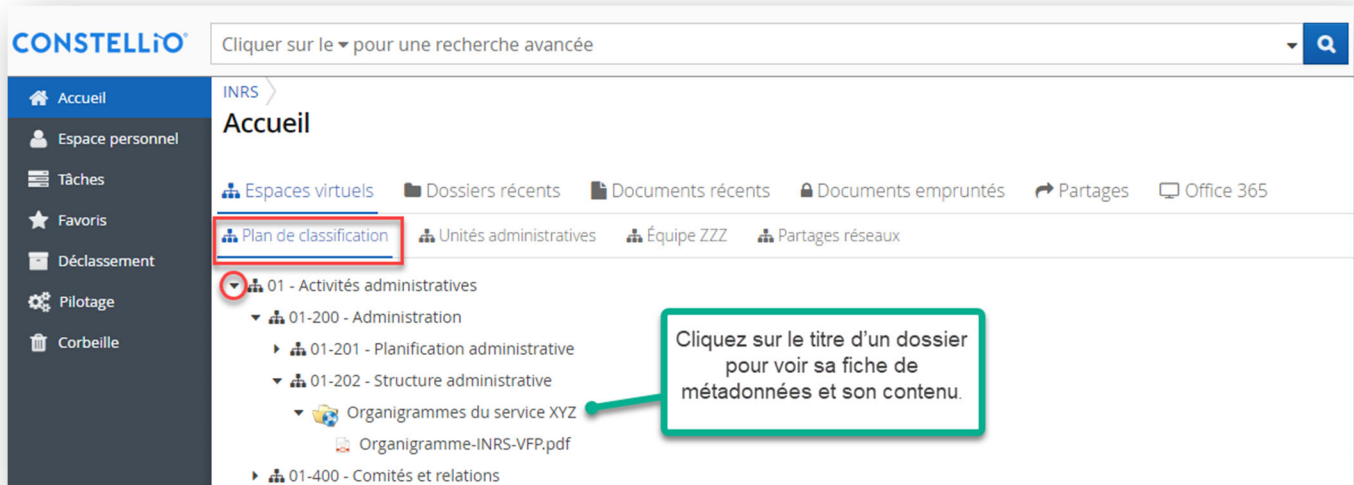
- S'ils sont liés à Teams.

Lié dans Teams	
-----------------------	---

Consulter un dossier

Dans la navigation

- Cliquer sur un des onglets de navigation.
- Cliquez sur les flèches noires pour déployer les niveaux.
- Cliquer sur le titre d'un dossier pour voir sa fiche et son contenu.



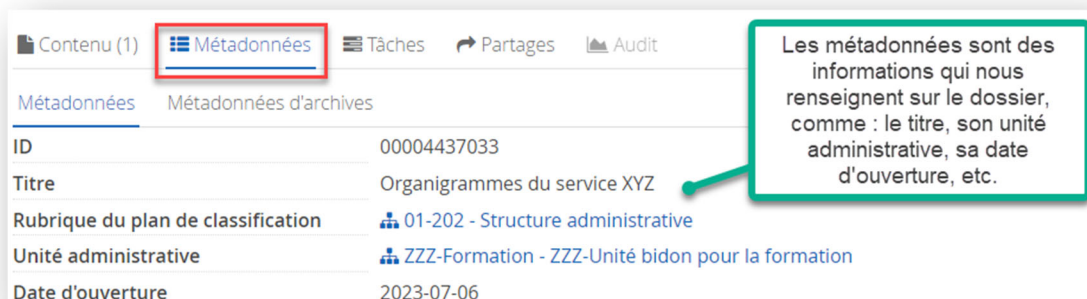
Les onglets de la fiche du dossier

Remarque qu'il y a plusieurs onglets dans le haut de la fiche du dossier.

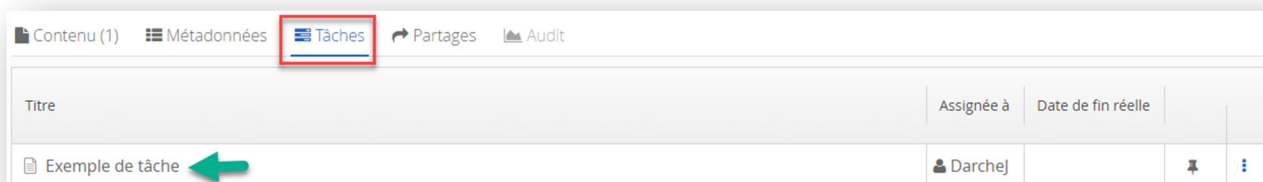
- L'onglet « **Contenu** » vous montre les sous-dossiers et les documents dans le dossier :



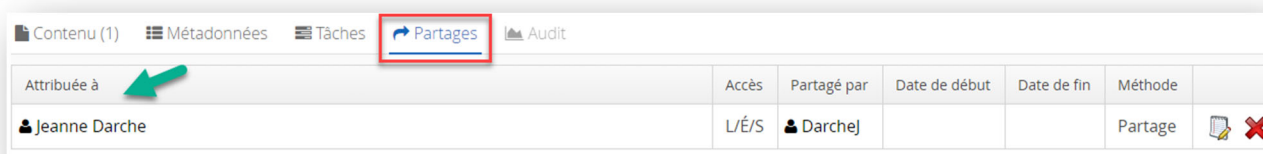
- L'onglet « **Métadonnées** » vous montre les informations sur le dossier :



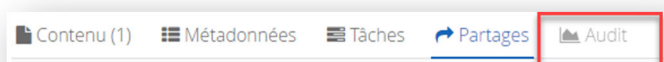
- L'onglet « **Tâches** » vous montre les tâches associées à ce dossier (s'il y en a) :



- L'onglet « **Partages** » vous montre si ce dossier a été partagé, et si oui avec qui et par qui :

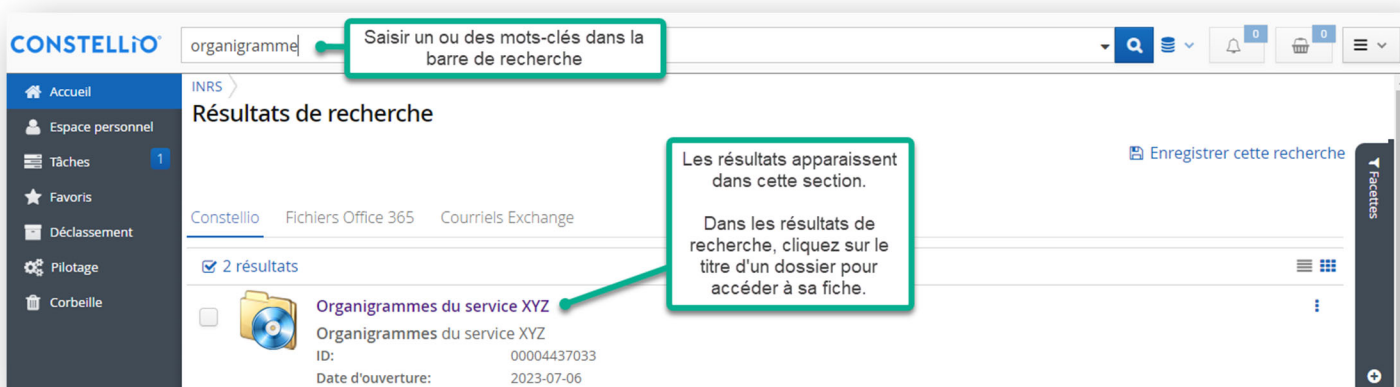


- L'onglet « **Audit** » est en grisé, car il n'est accessible qu'aux administrateurs du système.



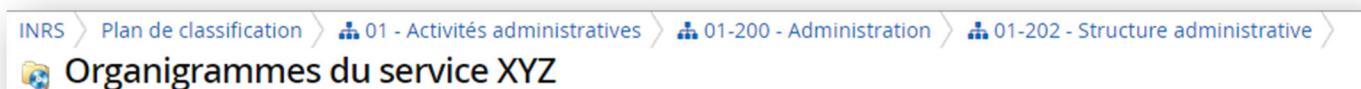
À partir des résultats d'une recherche

Dans les résultats de recherche⁶, cliquez sur le titre du dossier que vous souhaitez consulter pour voir sa fiche de métadonnées et son contenu. Cette dernière s'affichera automatiquement à l'écran.



Fil d'Ariane

Pour savoir en tout temps où est situé le dossier, consultez son fil d'Ariane. Vous pouvez utiliser le fil d'Ariane pour remonter dans les niveaux de dossiers puisque ceux-ci sont cliquables.

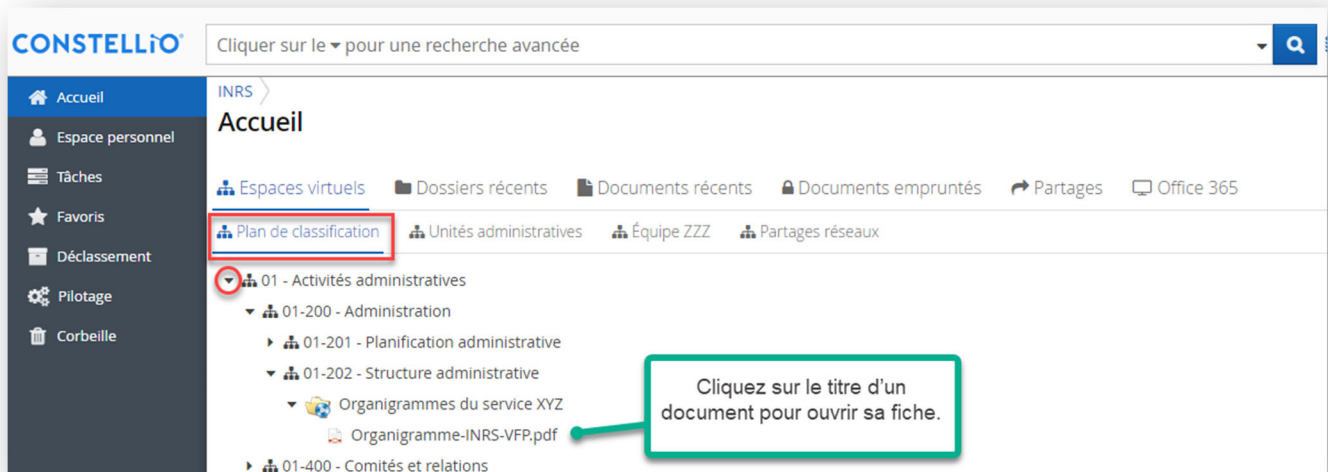


⁶ Voir le chapitre sur la recherche pour les détails.

Consulter un document

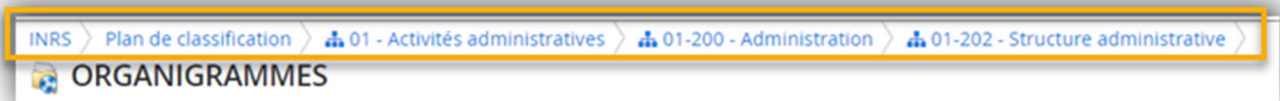
À partir de la navigation

- Cliquer sur un onglet, puis sur les flèches noires pour déployer les niveaux.
- Cliquer sur le titre d'un document pour ouvrir sa fiche.



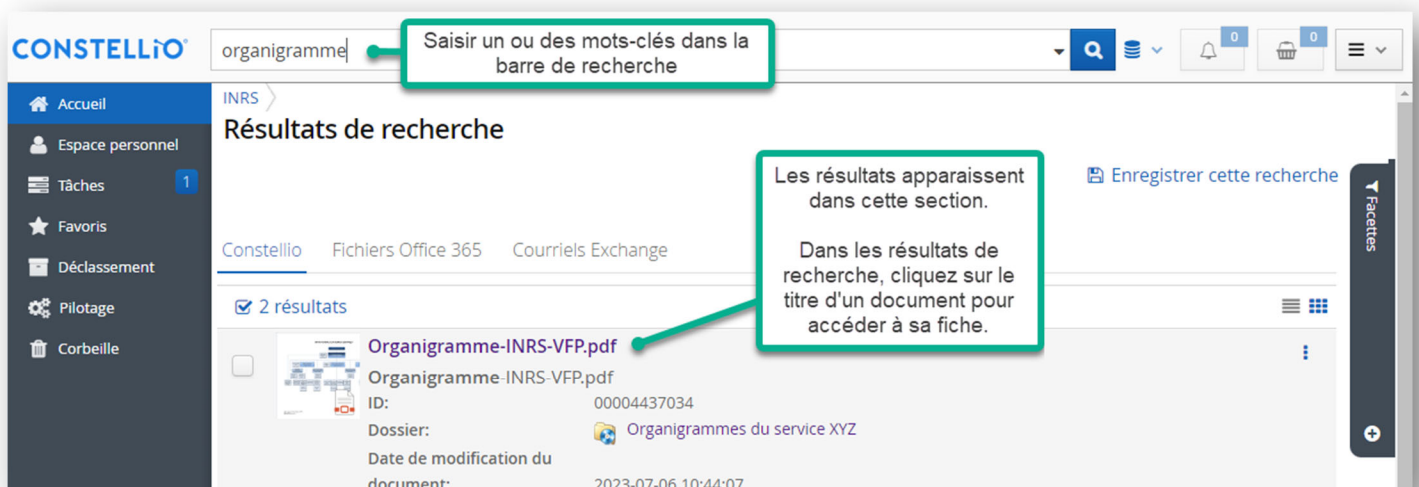
Via le fil d'Ariane

Dans la fiche d'un dossier ou d'un document vous pouvez utiliser le fil d'Ariane pour remonter dans les niveaux de l'arborescence de dossiers.



À partir des résultats de la recherche

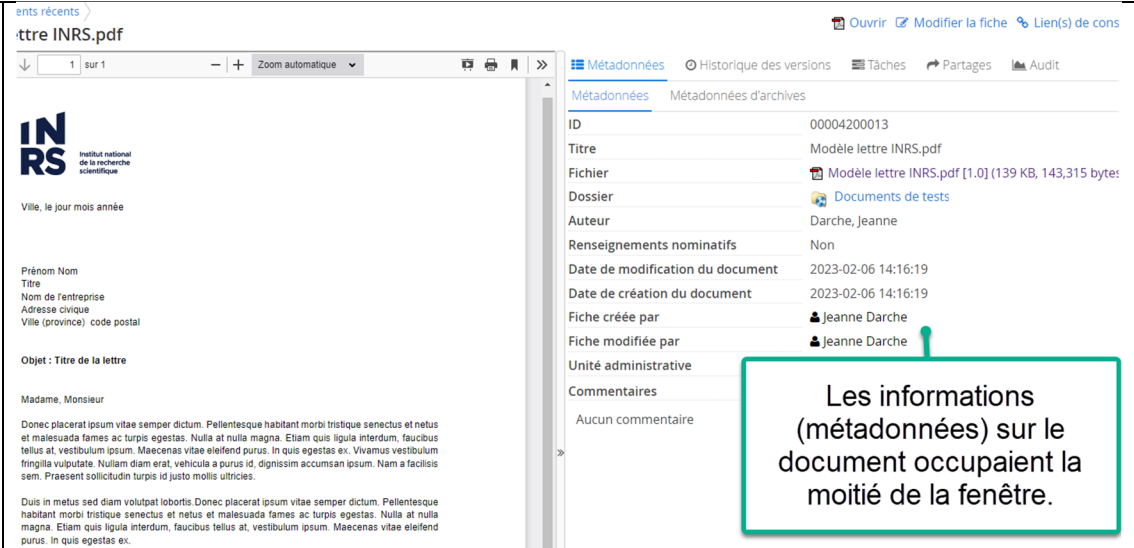
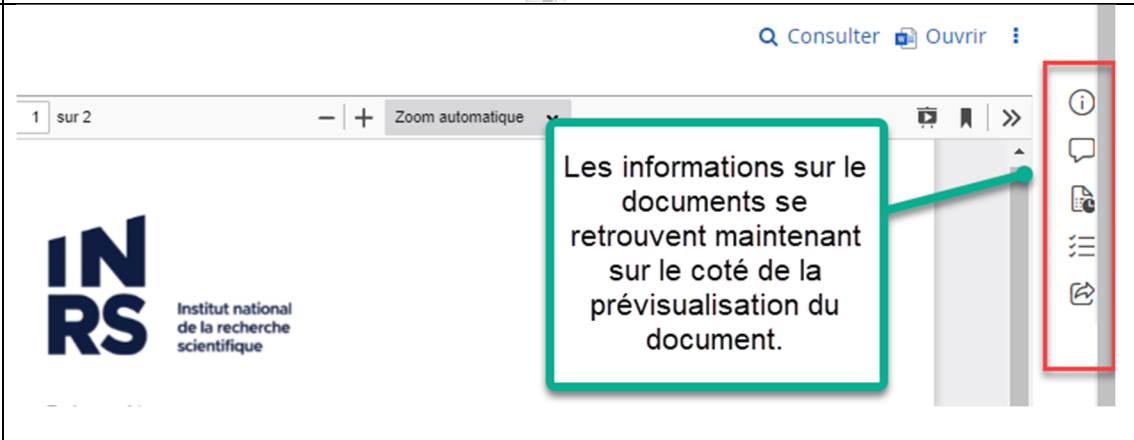
Dans les résultats de recherche, cliquer sur le titre du document que vous souhaitez consulter.



Les différentes parties de la fiche d'un document

Nouveau visuel sur les fiches de documents

La version 11 de Constellio offre un nouveau visuel pour la consultation des documents.

<p>Constellio version 10 La fenêtre était divisée en deux avec la prévisualisation du document d'un côté et les métadonnées (informations sur les documents) de l'autre.</p>	 <p>Les informations (métadonnées) sur le document occupaient la moitié de la fenêtre.</p>
<p>Constellio version 11 La fenêtre entière est consacrée à la prévisualisation du document et les métadonnées et autres informations s'affichent en cliquant sur les options dans le menu du côté.</p>	 <p>Les informations sur le documents se retrouvent maintenant sur le côté de la prévisualisation du document.</p>

La prévisualisation pour consulter rapidement le document

Constellio offre une prévisualisation de votre document si ce dernier provient de la suite Office ou s'il s'agit d'un fichier PDF (de taille raisonnable) ou une image. Si le PDF comprend des centaines de pages ou encore des images très détaillées et de grande envergure, il se peut qu'il n'y ait pas de prévisualisation.




Prévisualisation (preview) du document







Organigramme-INRS-VFP.pdf

INSTITUT NATIONAL DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

- Conseil d'administration
 - Directeur des affaires générales et des relations publiques/communication: Simon-François Poirier
 - Directeur général: Luc-Alexandre Giraldeau
 - Directrice scientifique adjointe: Isabelle Guertin
 - Directrice de l'administration adjointe: Anne Bruneau
 - Directrice de l'administration: Isabelle Boucher
 - Secrétaire général: Michel Fortin

- Vous pouvez ouvrir cette vue en mode plein écran pour lire plus confortablement en cliquant sur  (les flèches en haut à droite), puis sur « Mode présentation »
- Cliquez sur la touche « ESC » de votre clavier pour quitter le mode plein écran.

Explications sur le menu des informations du document

	Ouvrir la fiche de métadonnées du document
	Documents similaires (permet de voir s'il y a des doublons de ce document dans Constellio)
	Voir les commentaires
	Historique des versions
	Consulter les tâches démarrées sur le document
	Consulter les partages existants sur le document

La fiche de métadonnées

Les métadonnées sont des informations qui vous renseignent sur le document. Comme les propriétés dans Windows. Vous pouvez également modifier ou ajouter des métadonnées. Voici quelques exemples :

- Titre du document
- Titre du dossier dans lequel il se trouve
- Code de classification du document
- Unité administrative
- Auteur du document
- Modifié par et Date de modification
- Etc.

Ouvrir le document sur votre poste de travail

Si vous préférez ouvrir le document sur votre poste de travail, utilisez l'option « Ouvrir ».



Notez que : si vous avez seulement des droits en lecture sur ce document, celui-ci s'ouvrira en lecture seule.

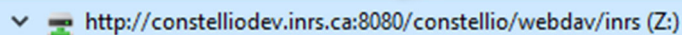
Naviguer dans le lecteur Constellio

Limites

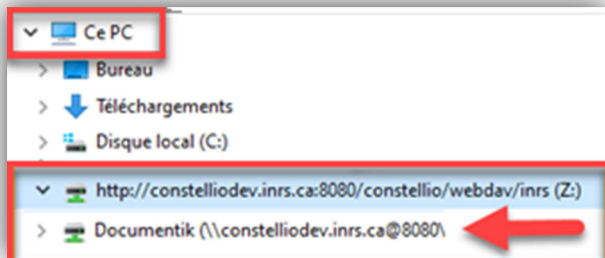
Il n'est pas possible de créer de nouveaux onglets ou dossiers <u>au premier niveau sous</u> le lecteur Constellio. Pour obtenir un nouvel onglet personnalisé, il faut faire une demande au SAGD : archive@inrs.ca .	Dans le lecteur Constellio, il n'est pas possible de créer de nouveaux dossiers <u>au premier niveau sous</u> un onglet virtuel personnalisé. Pour créer et attacher un nouveau dossier sous un onglet personnalisé, il faut faire une demande au SAGD : archive@inrs.ca .
Notez que dans le lecteur Constellio, afin de respecter les limites de caractères de Windows (le chemin total d'un document ne doit pas dépasser 256 caractères sinon, le document refusera de s'ouvrir), les titres des séries du plan de classification sont raccourcis.	Exemple Dans Constellio Web : ▶ 02 - Affaires juridiques, législation et documents légaux Dans le lecteur Constellio : 02-Affaires-Juridiques

Par collections

Si vous avez accès uniquement à la collection principale (INRS) vous aurez un seul lecteur Constellio.

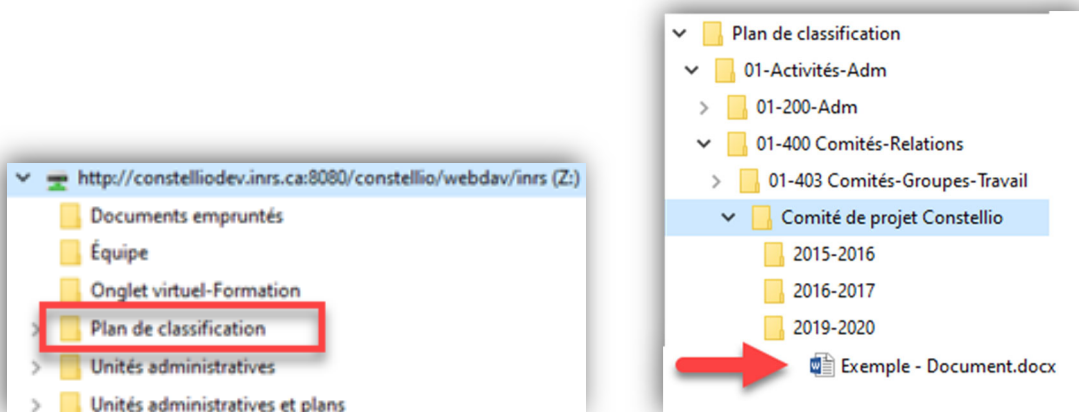


Si vous avez accès à plus d'une collection dans Constellio, vous aurez un lecteur Constellio pour accéder à chaque collection. Exemple, une personne a accès à la collection « INRS » et à la collection « Documentik (archives) » :



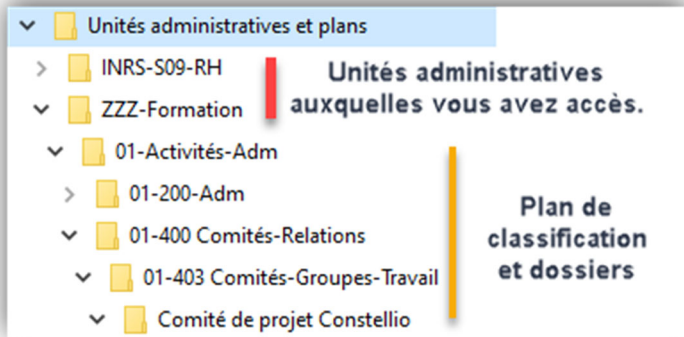
Par plan de classification

Comme dans Constellio Web, vous pouvez naviguer par plan de classification de l'INRS. Naviguez jusqu'à vos dossiers, comme vous le feriez normalement dans votre partage Windows.



Par unités administratives

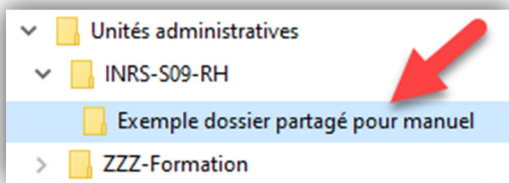
Pour les utilisateurs qui ont accès à plus d'une unité administrative, vous pouvez naviguer par Unités administratives et plans :



Voir un document partagé par une autre unité administrative

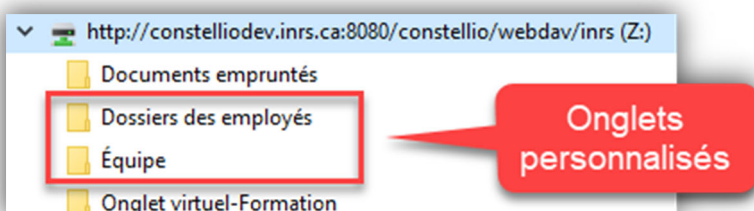
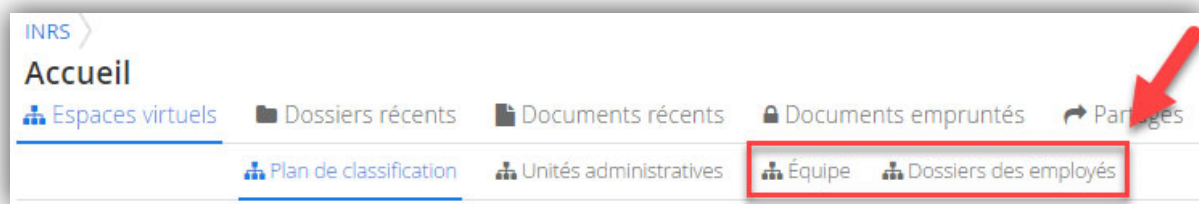
Si un utilisateur d'une autre unité administrative vous partage un dossier ou un document, vous pourrez le voir sous « Unités administratives ». Par exemple, un utilisateur des ressources humaines (RH) vous partage un document :

- Dans le lecteur Constellio, cliquez sur Unités administratives.
- Cliquez sur l'unité administrative de l'utilisateur qui vous partage le dossier/document.
- Votre dossier ou document partagé est directement sous le dossier de l'unité.



Par onglets virtuels personnalisés

Les mêmes onglets virtuels personnalisés qui sont dans Constellio Web sont également disponibles dans le lecteur Constellio. Par exemple : un onglet personnalisé pour une équipe, ou encore, un onglet personnalisé pour les dossiers des employés au service des ressources humaines.



Naviguez dans Microsoft 365 sans quitter Constellio

Naviguez dans Microsoft 365 grâce à l'intégration 365 avec Constellio! L'intégration de M365 est une fonctionnalité qui permet d'arrimer à Constellio les outils de Microsoft 365 tels que Teams, OneDrive, SharePoint et Outlook.

Notez que : certaines fonctions de l'intégration M365 ne seront disponibles qu'à l'automne 2023, comme la possibilité de lier et d'importer (archiver) vos dossiers et documents dans Constellio.

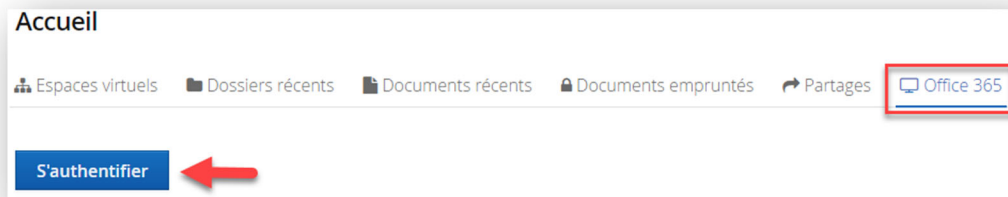
Vous recevrez un avis et une invitation à participer à un atelier de formation lorsque ces fonctions seront déployées.



1^{ère} étape : connecter son compte M365 à Constellio

Avant de pouvoir utiliser la fonctionnalité, il faut d'abord connecter son compte Office et son compte Constellio.

- Il suffit d'aller dans l'onglet Office 365 dans la page d'accueil de Constellio, puis de cliquer sur le bouton « S'authentifier ».

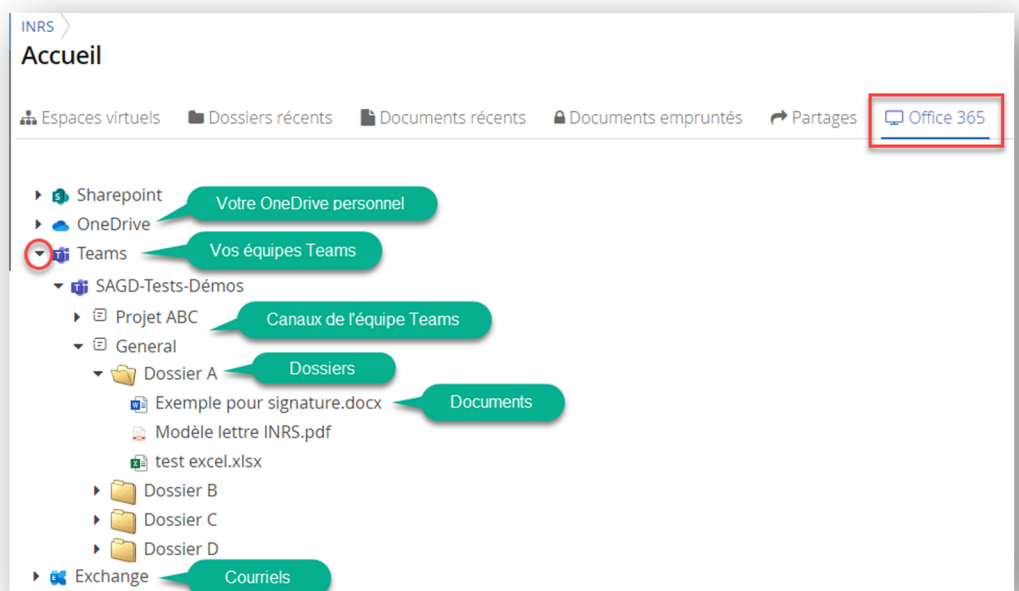


Fonction : Onglet Office 365

Une fois votre compte M365 connecté à Constellio, il est possible de naviguer dans vos dossiers et documents dans **OneDrive**, **SharePoint**, **Teams** et **Exchange (Outlook)** à partir de Constellio.

Les fonctions suivantes sont possibles directement dans Constellio : consulter, éditer en ligne, renommer, copier, déplacer.

Ces fonctions seront expliquées plus en détails dans les prochains chapitres.



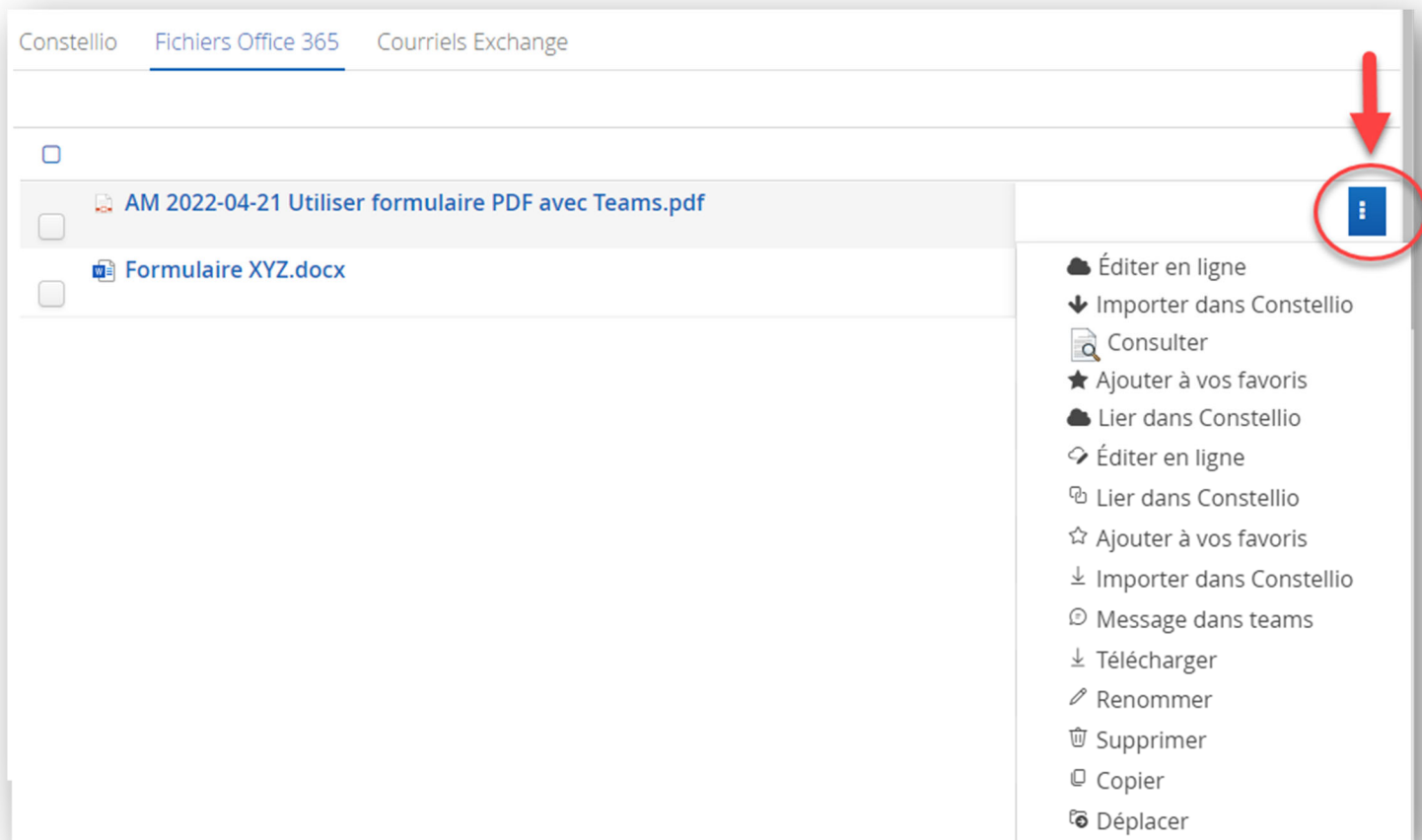
Recherche unifiée

La recherche devient unifiée dans les résultats de recherche : il est maintenant possible de chercher dans Constellio, Teams, SharePoint, OneDrive et Outlook en même temps. Cliquez sur l'onglet de résultats qui vous intéresse : résultats provenant de Constellio, fichiers dans Office 365 ou encore courriels Outlook.



Onglet « Fichiers Office 365 »

Cliquez sur  pour voir les actions possibles, comme : consulter, éditer en ligne, renommer, etc.




Pour consulter un document :

Cliquer sur le titre, ou sur l'action "Consulter", ouvre la prévisualisation (preview) du document. Ceci vous permet de voir le document, sans devoir l'ouvrir.

Prévisualisation (preview) du document.

Onglet « Courriels Exchange »

Cet onglet affiche les résultats de la recherche provenant de votre boîte de courriels INRS. Cliquez sur  pour voir les actions possibles, comme : consulter ou ajouter dans vos favoris Constellio.

Éditer en ligne
Importer dans Constellio
Consulter
Ajouter à vos favoris

Pour consulter un courriel :

Cliquer sur le titre, ou sur l'action "Consulter", ouvre la prévisualisation (preview) du courriel. Ceci vous permet de voir le courriel, sans devoir ouvrir Outlook.

Prévisualisation (preview) du courriel.

Titre Fwd: Infolettre de la FMD - Volume 06 numéro
De Jeanne.Darche@inrs.ca
Envoyé le 2023-06-14 17:02:41
À Jeanne.Darche@inrs.ca

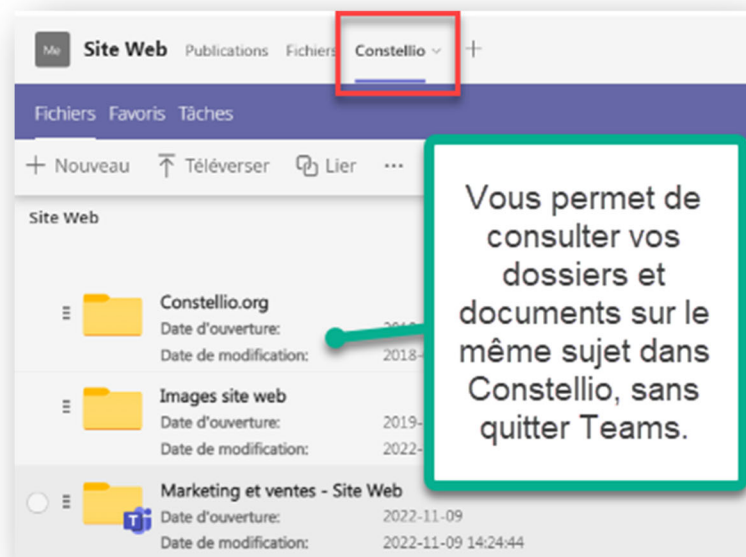
FMD FÉDÉRATION DES MILIEUX DOCUMENTAIRES
INFOLETTRE DE LA FMD

Applications Constellio pour Teams (à venir automne 2023)

À partir de l'automne 2023, vous aurez également accès à Constellio à partir de Teams.

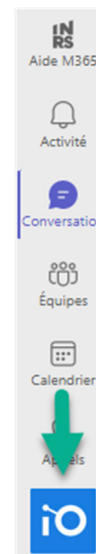
App Constellio Gestionnaire de contenus de canaux (à venir automne 2023)

L'application Teams « **Gestionnaire de contenus de canaux** » (Constellio Channel manager) permettra de gérer les documents d'un canal de Microsoft Teams qui sont liés avec Constellio. Les fonctionnalités sont principalement les mêmes que dans le portail web de Constellio : création, gestion et recherche.



App Constellio Teams Collab (à venir automne 2023)

L'application Teams « **Constellio Collab** » permettra de consulter et faire des recherches dans Constellio sans quitter Teams. Cette application sera installée dans le menu



Pour plus d'informations sur l'intégration 365 :

[iO Espace 365](#)

[iO Gestionnaire de contenu canaux - iO Fonctionnalités](#)