

Les traitements de masse

Les traitements de masse sont accessibles aux gestionnaires et aux utilisateurs depuis le menu de gauche dans la rubrique **Traitements de masse**. Ils permettent d'effectuer des modifications successives d'attributs et/ou de fonctions aux : Communautés, Domaines, Documents.



Le Gestionnaire peut lancer des traitements de masse sur tous les domaines et documents de la communauté qu'il gère.

L'utilisateur peut lancer des traitements uniquement sur **ses documents**.

Vous accédez au traitement de masse via le menu, vous choisissez le traitement à lancer puis vous suivez les étapes.

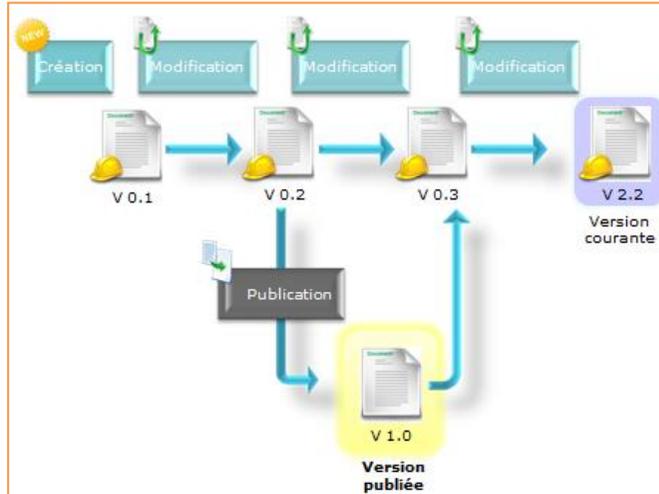


Vous visualisez le résultat des traitements lancés via la vue Mes traitements de masse.



Le versionnement

Dans DocInfo Groupe, vous conservez les 3 dernières versions de travail et les versions de travail sont supprimées après publication.



Différencier les dossiers et les domaines

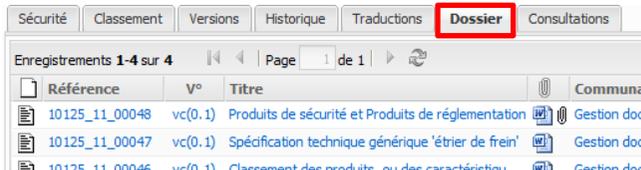
Les domaines

Les domaines permettent d'organiser les documents dans l'espace de la communauté.

Les dossiers

Un Dossier est un document à part entière dans DocInfo Groupe. Il est composé d'une fiche et d'un contenu. Il devient dossier s'il est constitué de liens vers d'autres documents. Il peut aussi contenir des pièces jointes.

Pour créer un dossier, la procédure est identique à la création de document. Vous ajoutez ensuite les documents qui constitueront le dossier via l'onglet correspondant.



DocInfo Groupe Système de gestion documentaire

Utiliser les Fonctions Avancées



Vous utilisez DocInfo Groupe ?

Ce document détaille l'utilisation des fonctions avancées de DocInfo Groupe afin de vous permettre d'utiliser plus facilement l'application.

Accéder à mes documents plus rapidement

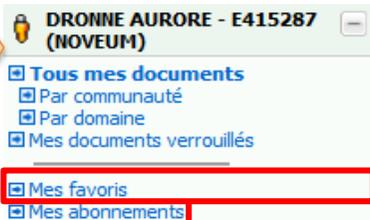
Mes favoris

La vue **Mes favoris** permet d'accéder rapidement aux documents et dossiers qui sont consultés ou modifiés régulièrement.

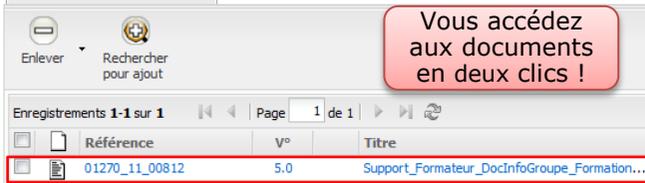
Vous créez des favoris depuis les vues de documents.



Vous accédez aux favoris depuis le menu utilisateur.



Mes documents favoris



Vous accédez aux documents en deux clics !

Vous pouvez **Enlever** les favoris que vous n'utilisez plus et en ajouter via le bouton **Rechercher pour ajout**.

Etre informé des modifications

Mes abonnements

Abonnez-vous (avec ou sans notifications par mail) aux documents et/ou domaine afin de rester informé des modifications.

Vous utilisez le bouton m'abonner depuis les vues de documents.



Vous accédez aux abonnements via le menu utilisateur.



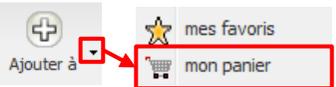
Vous pouvez vous désabonner si vous le souhaitez.

Utiliser le Panier

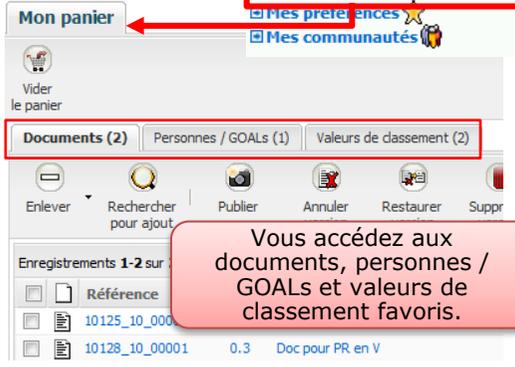
Mon panier

Le panier est un espace dédié dans lequel vous stockez temporairement les documents, les personnes/GOALS ou les valeurs de classement, afin de les utiliser ultérieurement.

Vous ajoutez des documents au panier depuis les vues de documents.



Vous accédez au panier depuis le menu utilisateur.



Vous accédez aux documents, personnes / GOALS et valeurs de classement favoris.

Vous pouvez par exemple utiliser les documents du panier d'y appliquer des traitements de masse.



Vous utilisez également le panier pour ajouter rapidement des personnes/GOALS ou les valeurs de classement lors de la création ou modification des documents.



Créer des Navettes

Mes navettes

DocInfo Groupe permet aux propriétaires de document et aux gestionnaires de domaine, de créer une navette sur un document modifié très régulièrement.

Un document qui sera modifié par Navette ne doit avoir qu'un seul et unique modificateur afin d'éviter tout conflit de version. Pour accéder à cette fonction, le gestionnaire de communauté doit vous allouer un jeton.

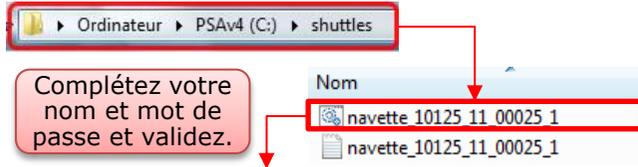
Vous créez une navette depuis les vues de documents.



Vous renseignez le répertoire puis vous enregistrez.



Vous modifiez ensuite le document chargé dans le répertoire indiqué et appliquez les modifications en lançant le fichier .bat qui a été généré automatiquement sur votre poste de travail.



Complétez votre nom et mot de passe et validez.

