



# GERER LES LIBELLES D' UN DOCUMENT

## GERER LES LIBELLES D' UN DOCUMENT

Un libellé permet de filtrer et organiser ses documents.



Les libellés sont visibles sur tous les dossiers de la plateforme et **UNIQUEMENT** par l'utilisateur qui les a créés.

1. Comment créer un libellé

2. Visualiser un libellé

3. Comment libeller un document

4. Comment visualiser un document avec libellé



Pour accéder au chapitre souhaité  
Cliquer en maintenant le bouton Ctrl enfoncé sur le lien .



# 1. COMMENT CRÉER UN LIBELLÉ

# PAACO GLOBULE

## 1. COMMENT CRÉER UN LIBELLÉ

**1** Aller dans les documents

**1**

**2** Cliquer sur « ajouter un libellé »

Importance	
	☆ PSI n° 2
	☆ PSI n° 1
	☆ Synthèse du PPS n° 2
	☆ Synthèse du PPS n° 1
	☆ Synthèse grille de repérage N°1
	☆ Grille de fragilité N°1

# PAACO GLOBULE

## 1. COMMENT CRÉER UN LIBELLÉ

Ajout (Libellé)




Intitulé

1) Nommer le libellé


2) Effectuer la même procédure pour autant de libellés souhaités

Ajout (Libellé)



Intitulé

Ajout (Libellé)



Intitulé



## 2. VISUALISER LES LIBELLÉS CRÉÉS

# PAACO GLOBULE

## 2. VISUALISER LES LIBELLÉS CRÉÉS

The screenshot shows the PAACO GLOBULE interface. On the left is a sidebar with the 'tsa e-santé aquitaine' logo and a 'Fermer' button. Below it are sections for 'Documents' (Tous les documents, Documents médicaux, Documents infirmiers, Documents administratifs, Documents socio-éducatifs) and 'Documents suivis' (with a star icon). There are also filters for 'Autres options de filtrage' and 'Filtrage sur période' (set to 'Aucun').

The main content area features a 'MON ÉTAGÈRE' dropdown menu. Below it is a table with a header row containing 'Importance' (with three status icons and a plus sign) and 'Nom'. The table body is currently empty.

A green box highlights the 'Mes libellés' menu item in the sidebar, which includes sub-items 'Non communicable' and 'Accès usager', and a link 'Ajouter un libellé'. A green arrow points from this box to a green text box at the bottom of the slide that reads: '1) Les libellés apparaissent dans le tableau.'

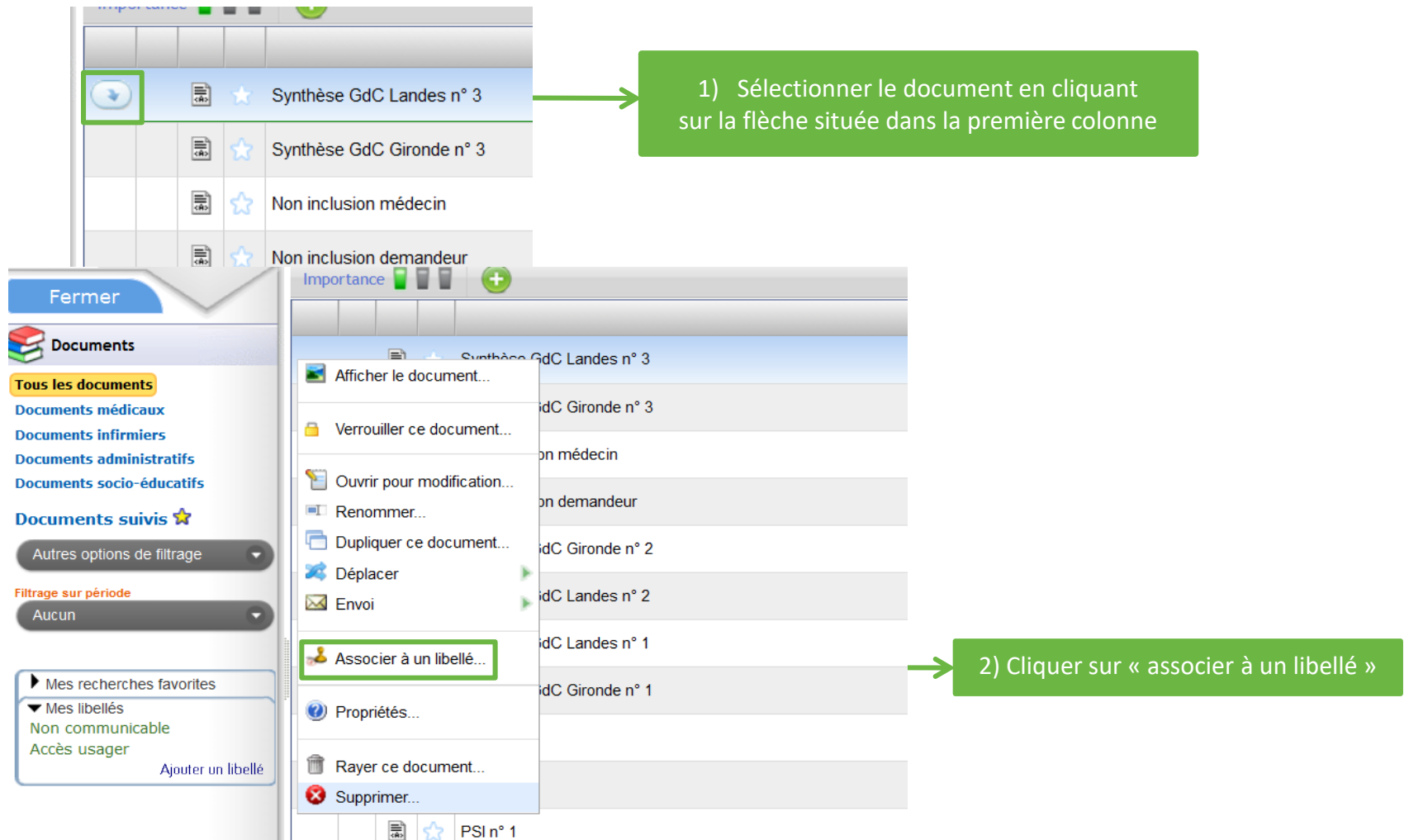


# 3. COMMENT LIBELLER UN DOCUMENT



# PAACO GLOBULE

## 3. COMMENT LIBELLÉ UN DOCUMENT



The screenshot shows a document list with the following items:

		★ Synthèse GdC Landes n° 3
		★ Synthèse GdC Gironde n° 3
		★ Non inclusion médecin
		★ Non inclusion demandeur

A green box highlights the arrow icon in the first column of the first row. An arrow points from this box to a green callout box containing the text: "1) Sélectionner le document en cliquant sur la flèche située dans la première colonne".

Below the document list, a context menu is open for the selected document. The menu items are:

- Afficher le document...
- Verrouiller ce document...
- Ouvrir pour modification...
- Renommer...
- Dupliquer ce document...
- Déplacer
- Envoi
- Associer à un libellé...** (highlighted with a green box)
- Propriétés...
- Rayer ce document...
- Supprimer...

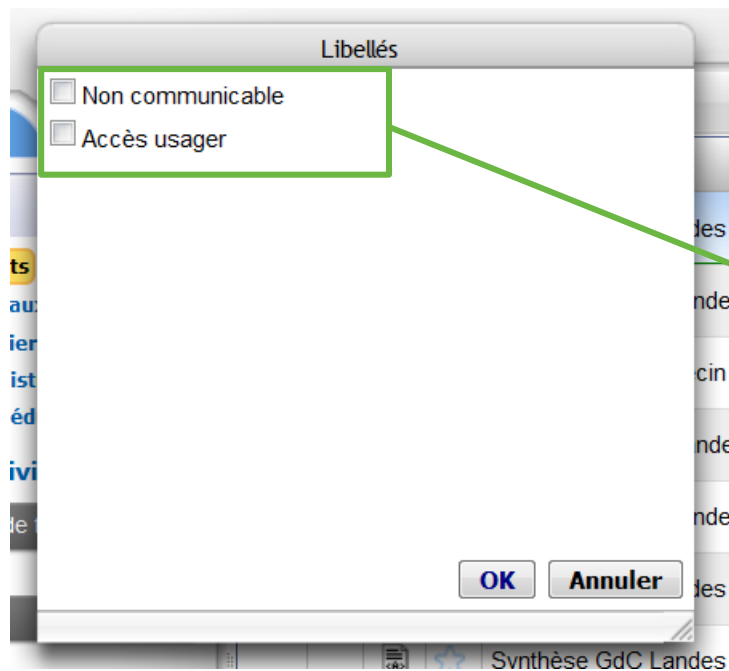
A green box highlights the "Associer à un libellé..." option. An arrow points from this box to a green callout box containing the text: "2) Cliquer sur « associer à un libellé »".

On the left side of the interface, there is a sidebar with the following sections:

- Fermer**
- Documents**
  - Tous les documents
  - Documents médicaux
  - Documents infirmiers
  - Documents administratifs
  - Documents socio-éducatifs
- Documents suivis ★
  - Autres options de filtrage
  - Filtrage sur période: Aucun
  - Mes recherches favorites
    - Mes libellés
      - Non communicable
      - Accès usager
  - Ajouter un libellé

# PAACO GLOBULE

## 3. COMMENT LIBELLÉ UN DOCUMENT



1) Cliquer sur le libellé souhaité.



# 4. COMMENT VISUALISER LES DOCUMENTS AVEC UN LIBELLÉ

# PAACO GLOBULE

## 4. COMMENT VISUALISER LES DOCUMENTS AVEC UN LIBELLÉ

The screenshot shows the PAACO GLOBULE interface. On the left, there is a sidebar with the 'tsa e-santé aquitaine' logo and a 'Fermer' button. Below it, the 'Documents' section is expanded, showing various document categories: 'Tous les documents', 'Documents médicaux', 'Documents infirmiers', 'Documents administratifs', 'Documents socio-éducatifs', and 'Documents suivis'. Under 'Documents suivis', there is a dropdown menu for 'Autres options de filtrage' and another for 'Filtrage sur période' set to 'Aucun'. At the bottom of the sidebar, 'Mes recherches favorites' is expanded to show 'Mes libellés', 'Non communicable', and 'Accès usager'. A green box highlights the 'Mes libellés' option, with an arrow pointing to a green instruction box. The main area shows a 'MON ÉTAGÈRE' header and an 'Importance' filter. A list of documents is displayed, with one document titled 'Synthèse GdC Landes n° 3' highlighted by a green box. An arrow points from this document to the same green instruction box.

tsa e-santé aquitaine

MON ÉTAGÈRE

Importance

Synthèse GdC Landes n° 3

1) Cliquer sur le libellé souhaité. Il apparaîtra dans la liste.

Mes recherches favorites

Mes libellés

Non communicable

Accès usager

Ajouter un libellé



**ESQA**  
e-santé en action



Pour tous renseignements complémentaires  
Merci de contacter en priorité votre Chargé d'Accompagnement Territoire  
Ou le support au 05 64 09 00 90



**La Nouvelle Aquitaine et l'Europe**  
*agissent ensemble pour votre territoire*

