



COMMENT DEPLACER OU REINTEGRER UN DOSSIER SOUS IOS

COMMENT DEPLACER OU REINTEGRER UN DOSSIER SOUS IOS

1. COMMENT DÉPLACER UN DOSSIER D'UN CLASSEUR

2. COMMENT RETIRER UN DOSSIER D'UN CLASSEUR

3. COMMENT RECHERCHER UN DOSSIER RETIRÉ

4. COMMENT RÉINTÉGRER UN DOSSIER RETIRÉ



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

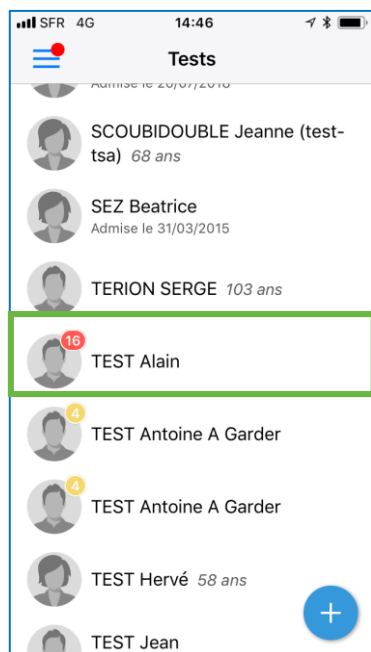


1. COMMENT DÉPLACER UN DOSSIER D'UN CLASSEUR À UN AUTRE

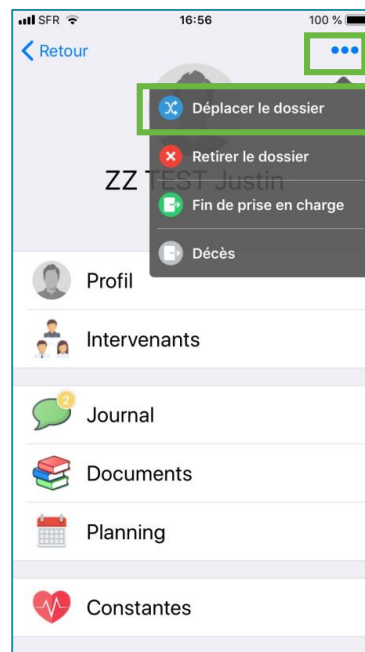
1. COMMENT DEPLACER UN DOSSIER D'UN CLASSEUR À UN AUTRE


Il est possible de déplacer un dossier usager dans PAACO GLOBULE d'un classeur à un autre classeur de la plateforme.

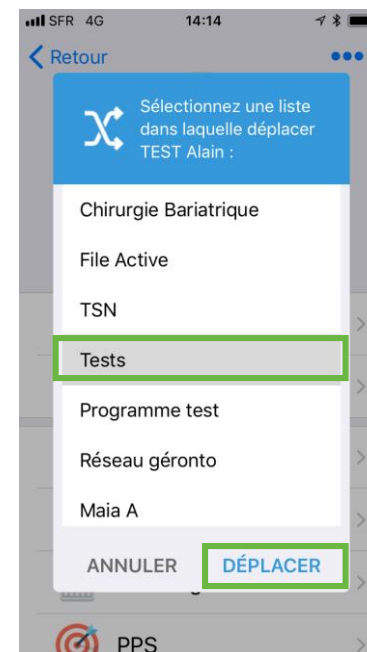
1. COMMENT DEPLACER UN DOSSIER D'UN CLASSEUR À UN AUTRE



Rechercher le dossier à déplacer



Cliquer sur 
Puis sur « Déplacer le dossier »



Sélectionner le classeur souhaité puis cliquer sur « Déplacer »



2. COMMENT RETIRER UN DOSSIER D'UN CLASSEUR

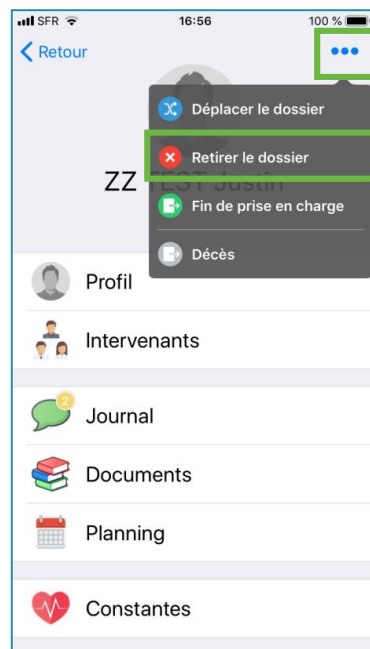
2. COMMENT RETIRER UN DOSSIER D'UN CLASSEUR

Il est possible de retirer un dossier usager dans PAACO GLOBULE.


i Un dossier retiré d'un classeur n'est pas supprimé de la plateforme, il est seulement masqué.

i Un dossier retiré d'un classeur n'implique pas une note partagée dans le dossier de l'utilisateur.

2. COMMENT RETIRER UN DOSSIER D'UN CLASSEUR



Rechercher le dossier à retirer

Cliquer sur 
Puis sur
« Retirer le dossier »

Indiquer le motif puis
cliquer sur « Retirer »

Un message confirme le
retrait du dossier dans le
classeur



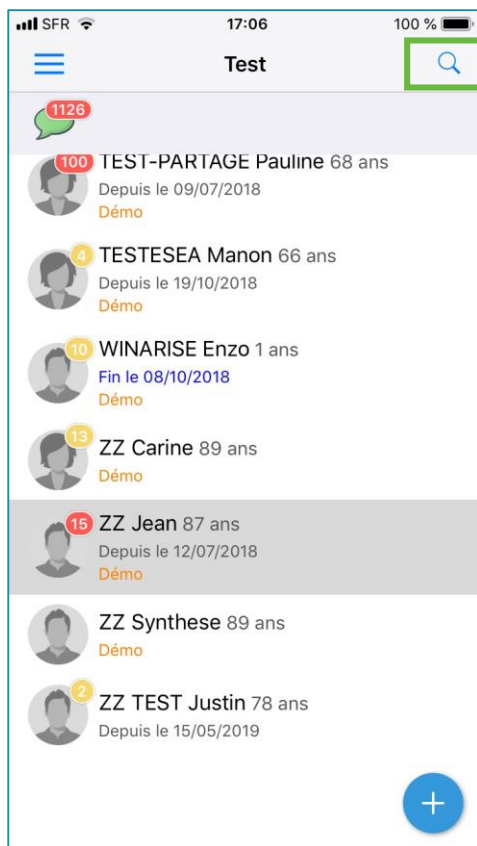
3. COMMENT RECHERCHER UN DOSSIER RETIRÉ


3. COMMENT RECHERCHER UN DOSSIER RETIRÉ

Un dossier usager retiré d'un classeur peut être recherché dans la plateforme PAACO GLOBULE

 **Un dossier retiré d'un classeur n'est pas supprimé de la plateforme, il est seulement masqué.**

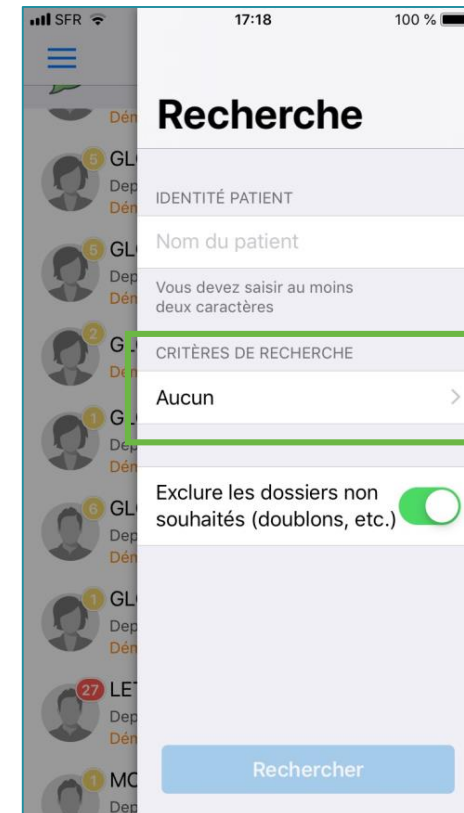
3. COMMENT RECHERCHER UN DOSSIER RETIRÉ



Cliquer sur la loupe  pour rechercher le dossier retiré



Saisir le nom recherché.
Possibilité de décocher « Exclure les dossiers non souhaités » puis cliquer sur « Rechercher »



Possibilité d'activer des critères de recherche.
Puis cliquer sur « Rechercher »

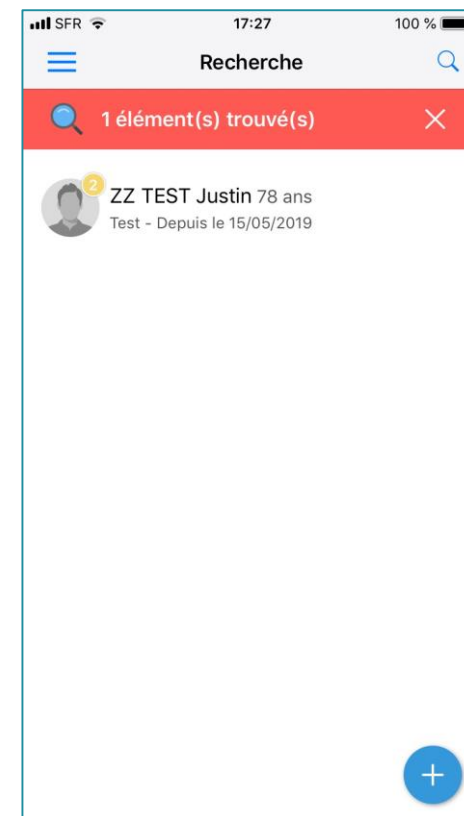
3. COMMENT RECHERCHER UN DOSSIER RETIRÉ



Sélectionner le critère et remplir les informations demandées



Cliquer sur « Rechercher »



Le dossier usager recherché apparaît dans la liste



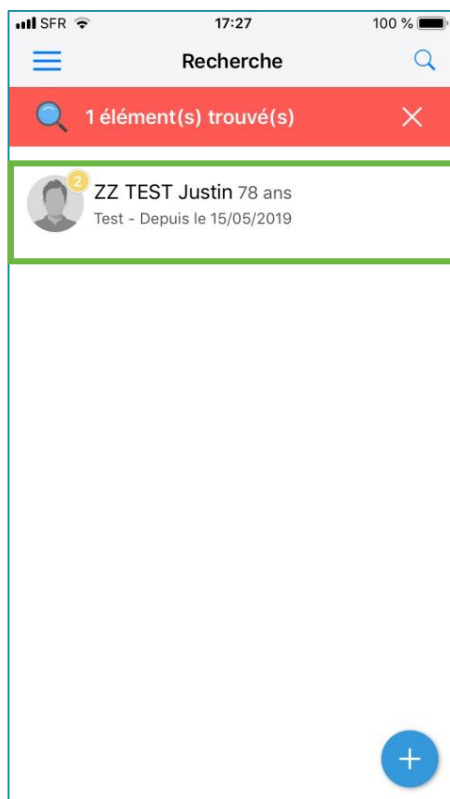
4. COMMENT RÉINTEGRER UN DOSSIER RETIRÉ

4. COMMENT RÉINTEGRER UN DOSSIER RETIRÉ

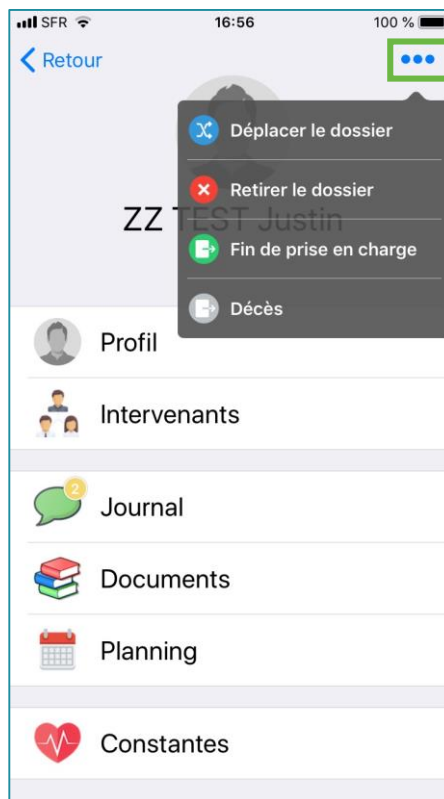
Un dossier usager retiré d'un classeur peut être réintégré en cas d'erreur.

 **Un dossier retiré d'un classeur n'est pas supprimé de la plateforme, il est seulement masqué.**

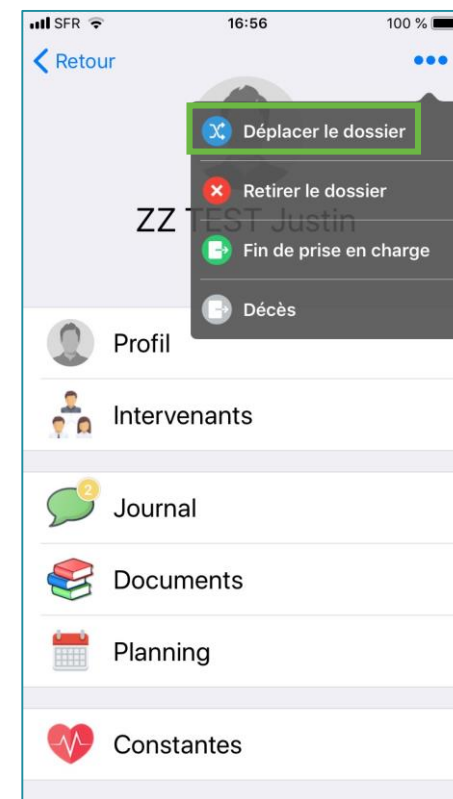
4. COMMENT RÉINTEGRER UN DOSSIER RETIRÉ



Après avoir recherché un dossier usager avec la loupe, cliquer sur le dossier recherché.

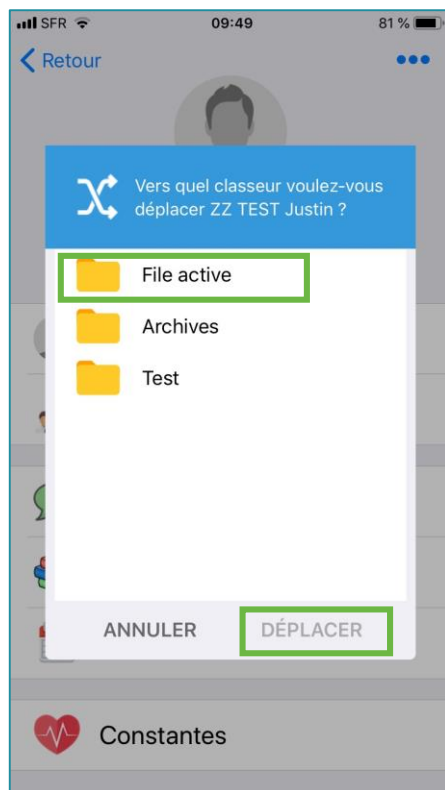


Cliquer sur les 3 points horizontaux, situés en haut à droite de l'écran



Cliquer sur « Déplacer le dossier »

4. COMMENT RÉINTEGRER UN DOSSIER RETIRÉ



Sélectionner le classeur dans lequel le dossier doit être transféré et cliquer sur « Déplacer »



Le dossier est maintenant visible dans le classeur



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

