



# GCdocs16



Outil de travail

Travailler avec des contenants

Comment créer, ajouter des documents et supprimer une collection

Affichage classique

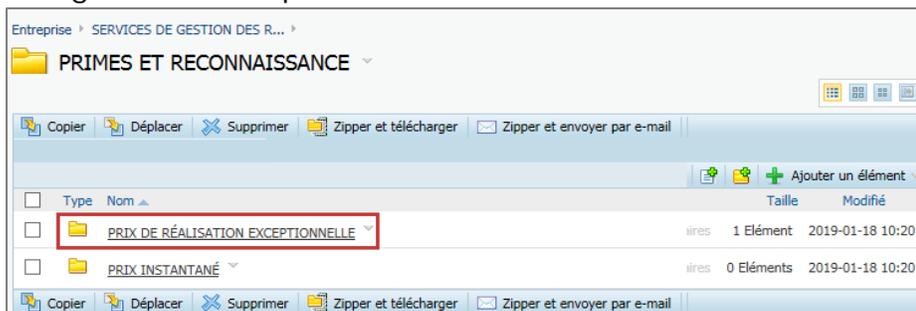
Contrairement à un dossier, où les documents ou éléments sont enregistrés, une collection contient des hyperliens vers les éléments choisis par l'utilisateur.

Les collections sont une bonne façon de structurer et de partager l'information située dans différentes zones de GCdocs, et d'y accéder. Elles sont aussi une bonne solution de rechange si vous n'êtes pas autorisé à créer des dossiers.

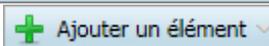


## Créer une collection

1. Naviguer vers l'emplacement où vous souhaitez créer la collection



2. Sélectionner **Ajouter un élément**



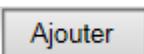
3. Sélectionner **Collection**



à partir du menu déroulant

4. Compléter les champs **Nom** et **Description**

5. Sélectionner **Ajouter**



## Ajouter des documents à une collection

1. Naviguer vers le document que vous souhaitez ajouter à une collection
2. Placer un crochet dans la boîte de sélection du document et, ensuite sélectionner **Collecter** à partir de la **barre d'outils Dossier et documents**





3. Sélectionner **Parcourir Content Server**

Collection :  +

Parcourir Content Server...

Envoyer Réinitialiser Annuler

4. Sélectionner la collection où vous souhaitez ajouter le document
5. Sélectionner **Envoyer**

## Supprimer une Collection

1. Naviguer vers la collection que vous souhaitez supprimer

InstructeurA1 Home

Copier Déplacer Supprimer Plus... Ajouter un élément

<input type="checkbox"/>	Type	Nom	Taille	Modifié(e)
<input type="checkbox"/>		Collection politique	taires 0 Éléments	2016-12-01 12:02

Copier Déplacer Supprimer Plus...

2. Placer un crochet dans la boîte de sélection de la Collection

Collection politique

3. Sélectionner **Supprimer**  à partir de la **barre d'outils Dossier et documents**

4. Sélectionner **Supprimer**

5. Sélectionner **OK**