

Procédure d'ajout de fichier depuis l'Intranet Fédération

Date	Version
06/10/2021	Création

Sommaire

1	Ajout d'un document depuis le Fonds Documentaire :	2
2	« Fonds documentaire » depuis « Mes Outils » :	4

Prérequis :

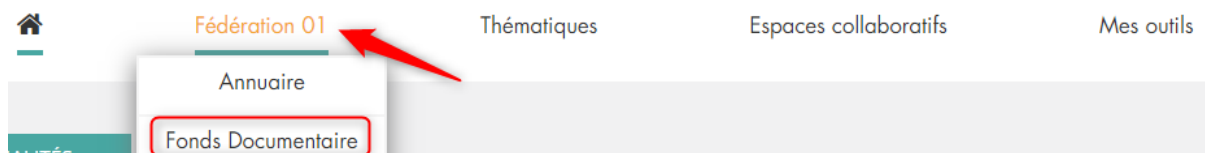
Pour pouvoir alimenter le fonds documentaire fédéral il faut avoir, au minimum, des droits en tant que « rédacteur » sur l'espace de travail concerné.

Pour la fédération 01 exemple il faut être dans le groupe : « Fédération 01 – Rédacteurs »

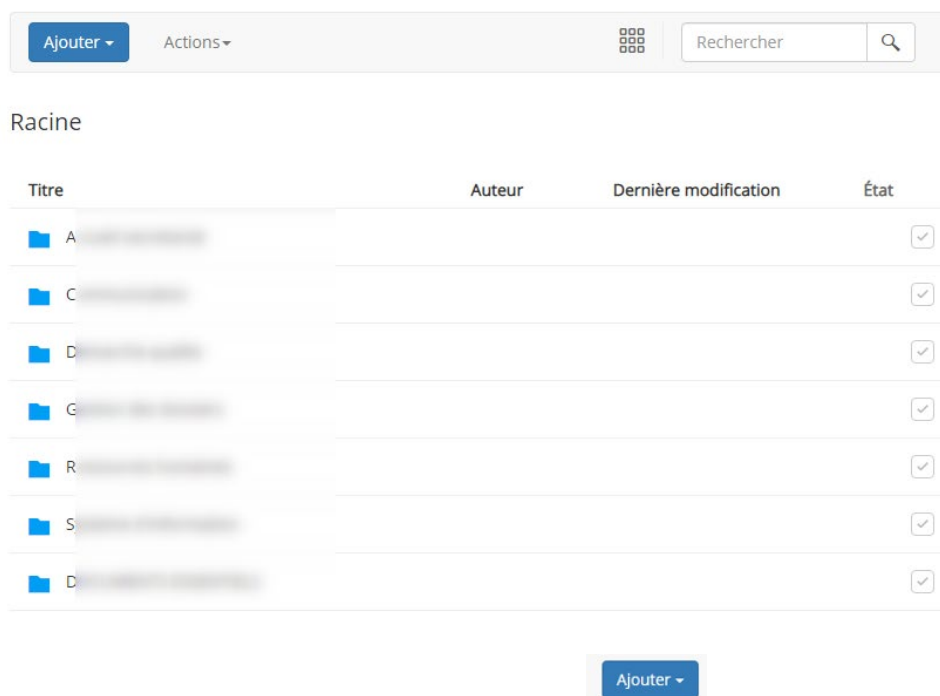
Procédure d'ajout de fichier depuis l'Intranet Fédération

1 Ajout d'un document depuis le Fonds Documentaire :

Une fois connecté à l'Intranet depuis le lien : <https://intranet.admr.info/>,
il faut se rendre sur le numéro de sa fédération et choisir « Fonds Documentaire ».

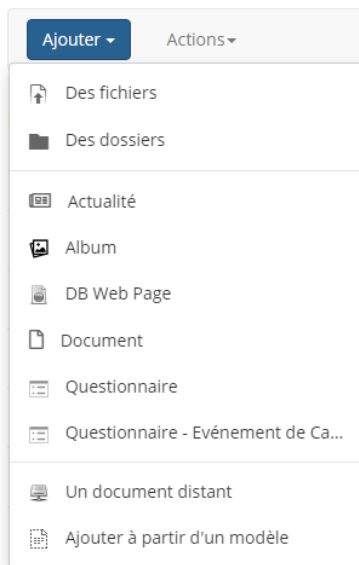


Il est possible de contribuer ici, à la « racine » du fonds documentaire de la fédération, mais il est préférable d'accéder aux sous catégories afin d'organiser au mieux les fichiers.



Procédure d'ajout de fichier depuis l'Intranet Fédération

Ces contenus sont listés ci-dessous :

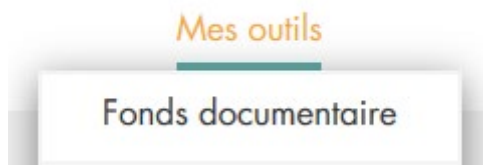


Le document se trouvera ainsi dans l'espace de travail de la fédération 01 et dans le répertoire désigné.

Procédure d'ajout de fichier depuis l'Intranet Fédération

2 « Fonds documentaire » depuis « Mes Outils » :

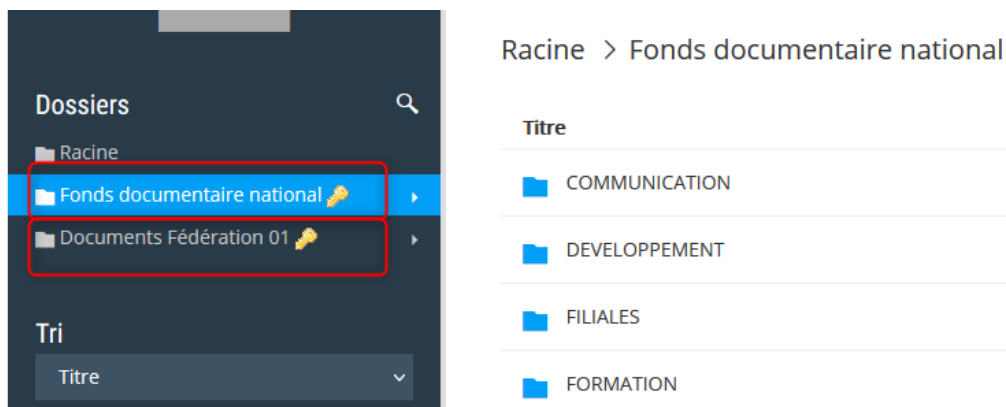
Il existe un menu « Fonds documentaire » présent dans « Mes Outils » :



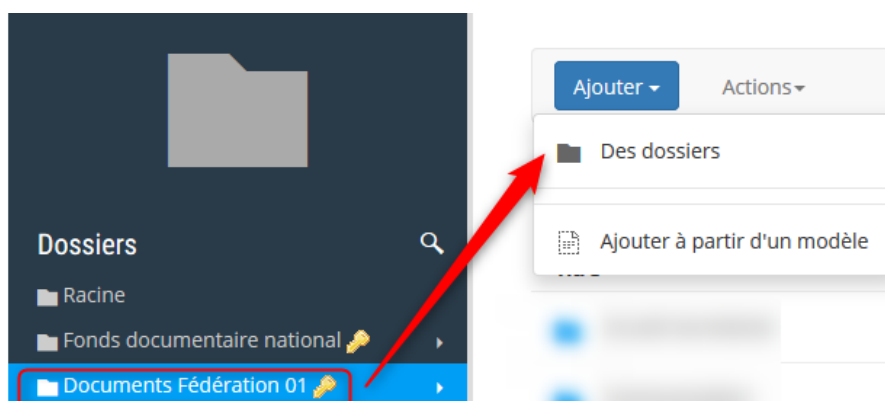
Ce « Fonds documentaire » est rattaché à un espace « global », il donne accès au « Fonds documentaire national » sur lequel un utilisateur standard ne peut pas contribuer mais uniquement consulter. Il permet donc la visualisation des répertoires et des différents contenus mis à disposition selon les autorisations.

Ci-dessous on retrouve les deux espaces :

- Fonds documentaire national
- Documents Fédération 01



Depuis ce menu, l'action d'ajout n'est pas possible hormis pour la création d'un dossier :



L'ajout d'un fichier se fait donc uniquement suivant la procédure expliquée au point 1.