

MESSAGERIE

2020/2021 Atrium Version V1.22.4

JOINDRE UN LIEN VERS UNE PIECE JOINTE

Remarques importantes :

- Votre espace personnel est inaccessible par les autres membres du site ATRIUM de votre établissement. Vous ne pouvez donc pas envoyer de lien vers un fichier de votre espace documentaire personnel.
- Pour toutes les explications qui vont suivre le/les document(s) doivent être **déjà** déposé(s) dans un espace documentaire d'un site collaboratif ou du site établissement dans lequel vous avez des droits d'accès.

1. Joindre un lien vers un fichier

À partir de l'espace documentaire choisi, rechercher le fichier pour lequel vous voulez envoyer le lien :

- Cliquer sur la flèche
- Puis Envoyer le lien à

Accueil

Titre	Taille	Statut	Téléchargement
prise en main atrium.pdf	49k	Approuvé	4
- Présentation 12-01-16V5.ppt	939k	Approuvé	0
Comité Atrium 21 janvier 2016.pdf	17k	Approuvé	8
CR promoteurs atrium 25 mai 16.pdf	68k	Approuvé	12
Bilan 2015_Villars.pdf	522k	Approuvé	3
Compte Rendu Comité Atrium Mardi 10 janvier 2017.pdf	21k	Approuvé	0

Se désinscrire

Téléchargement (49k)

- Voir les détails
- Modifier
- Déplacer
- Envoyer le lien à ...
- Envoyer à ...
- Verrouiller
- Droits d'accès
- Déplacer dans la corbeille

- La fenêtre de la Messagerie s'ouvre
- Le lien est déjà dans le message
- Vous pouvez modifier le nom du lien en double cliquant sur le lien

Destinataires

A... A compléter

Cc...

Cc...

Pièces jointes

Joindre un document ATRIUM

Message

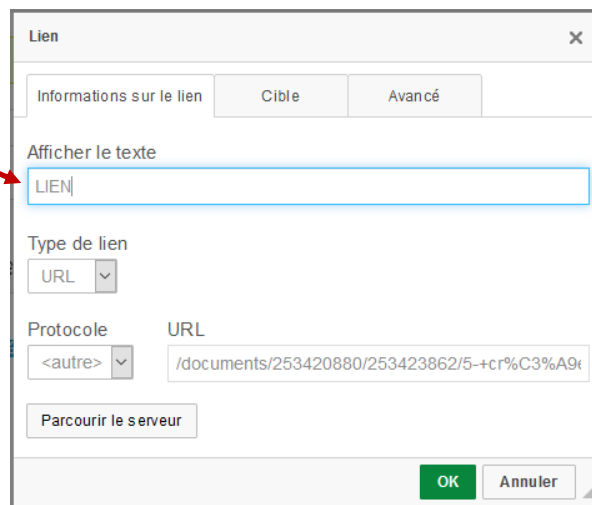
Message enregistré le 09/10/2017 à 14:28:36

Le lien est automatiquement intégré


Contenu

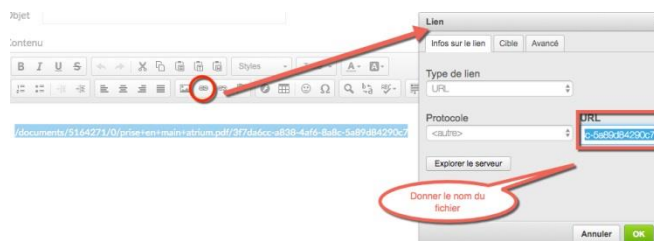
Document:5164271(0)chereenreminitran.pdf/377d6cc-a338-4af6-8ab6-5e9f84c90c...

- modifier le texte
- Valider par OK puis compléter votre message et Envoyer



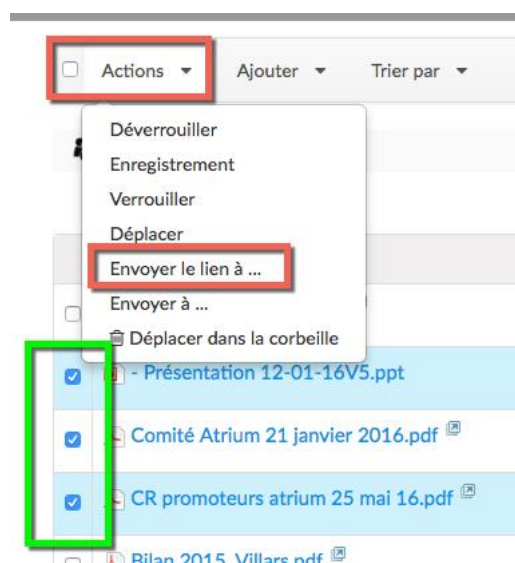
On peut aussi

- Faire une sélection du **lien complet**
- Cliquer sur  et changer le texte
- Valider par OK
- Compléter votre message et **Envoyer**



2. Envoyer un lien pour un ou plusieurs fichiers

- Sélectionner vos fichiers
- Cliquer sur le bouton **Actions**
- Choisir **Envoyer le lien à ...**
- La fenêtre de Messagerie s'ouvre
- Même méthode que précédemment



Contenu

B I U S [undo] [redo] [copy] [paste] [link] [unlink] [list] [indent] [outdent] [image] [video] [audio] [table] [smiley] [link] [search] [source]

</documents/5164271/0/prise-en-main+atrium.pdf/3f7da6cc-a838-4af6-8a8c-5a89d84290c7>
</documents/5164271/0/-+Pr%C3%A9sentation+12-01-16V5.ppt/2ae40431-8b21-4a76-87b0-54893b748505>
</documents/5164271/0/Comit%C3%A9+Atrium+21+janvier+2016.pdf/a1612234-e3d1-41bf-a9aa-1b07337de278>

Liens vers les 3 documents

Cette méthode fonctionne aussi pour un seul fichier