

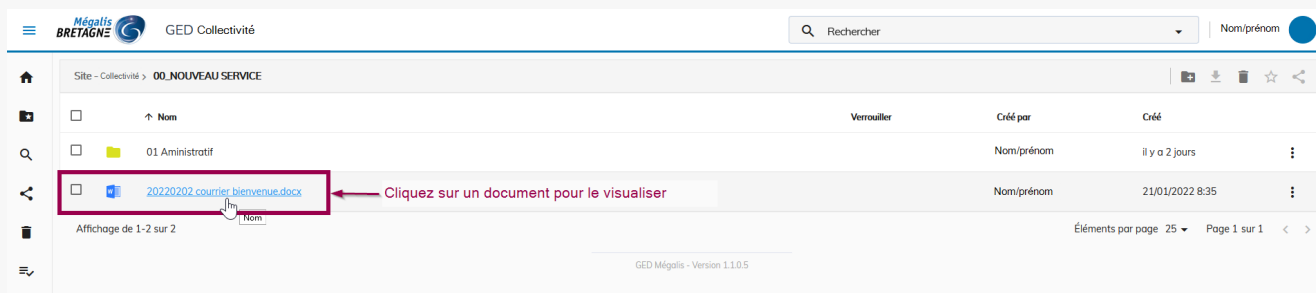


[GED - ADF] : Utilisateur - Fonctionnalités de la visionneuse de document

📄 Télécharger le tutoriel PDF 582.15 ko

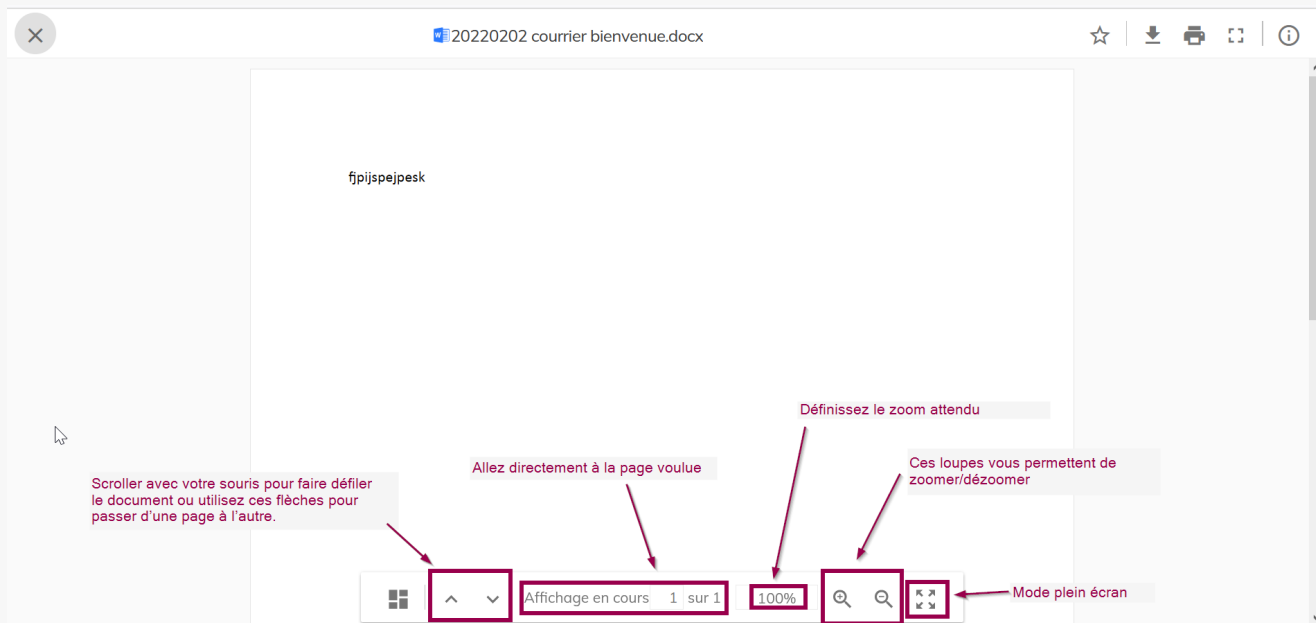
Accéder à la page service

Ouvrir un document avec la visionneuse
Cliquez sur le document pour le visualiser :

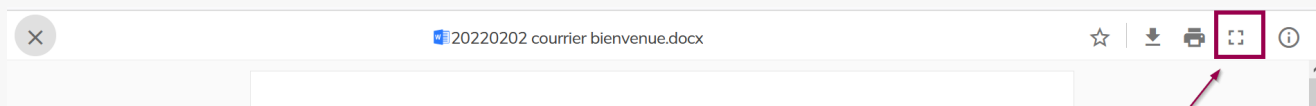


Naviguer dans le document

En **bas de la page**, vous avez plusieurs options vous permettant de passer d'une page à l'autre, définir des zooms de visualisation ou activer le mode plein écran.

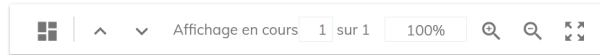


Vous pouvez également cliquer sur le bouton en haut pour passer en mode plein écran. Appuyez sur « **Echap** » pour désactiver ce mode d'affichage.



fpijspejpesk

Cliquez sur ce bouton pour passer en mode plein écran qui va masquer ce menu. Appuyer sur la touche « Echap » de votre clavier pour en sortir et revenir à cet écran



Télécharger le document

Pour télécharger le document, **cliquez sur le bouton prévu à cet effet.**

A screenshot of a document viewer interface. The document title is "20220202 courrier bienvenue.docx". The main content area shows the text "fpijspejpesk". In the top right corner, there is a toolbar with icons for star, download, print, full screen, and info. The download icon is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it, with a red circle containing the number "1" next to it. A text box next to it says "Pour télécharger le document, cliquez sur ce bouton." Below the document, a dialog box titled "Ouverture de 20220202 courrier bienvenue.docx" is open. It contains the text "Vous avez choisi d'ouvrir : 20220202 courrier bienvenue.docx" and "qui est un fichier de type : Microsoft Word Document (11,5 Ko) à partir de : https://ged-preprod.megalys.bretagne.bzh". Below this, it asks "Que doit faire Firefox avec ce fichier ?" with two options: "Ouvrir avec Word (par défaut)" (selected) and "Enregistrer le fichier" (highlighted with a red box and a red circle containing the number "2"). There is also a checkbox for "Toujours effectuer cette action pour ce type de fichier." At the bottom of the dialog, the "OK" button is highlighted with a red box and a red circle containing the number "3". A text box next to it says "Cliquez sur OK, le document est téléchargé." The navigation bar at the bottom is identical to the one in the first image.

Une fenêtre s'ouvre vous permettant le téléchargement du document. En fonction de votre navigateur, soit le document sera téléchargé automatiquement dans le dossier "Téléchargements" présent sur votre ordinateur, soit il vous sera demandé de choisir un emplacement sur votre ordinateur.

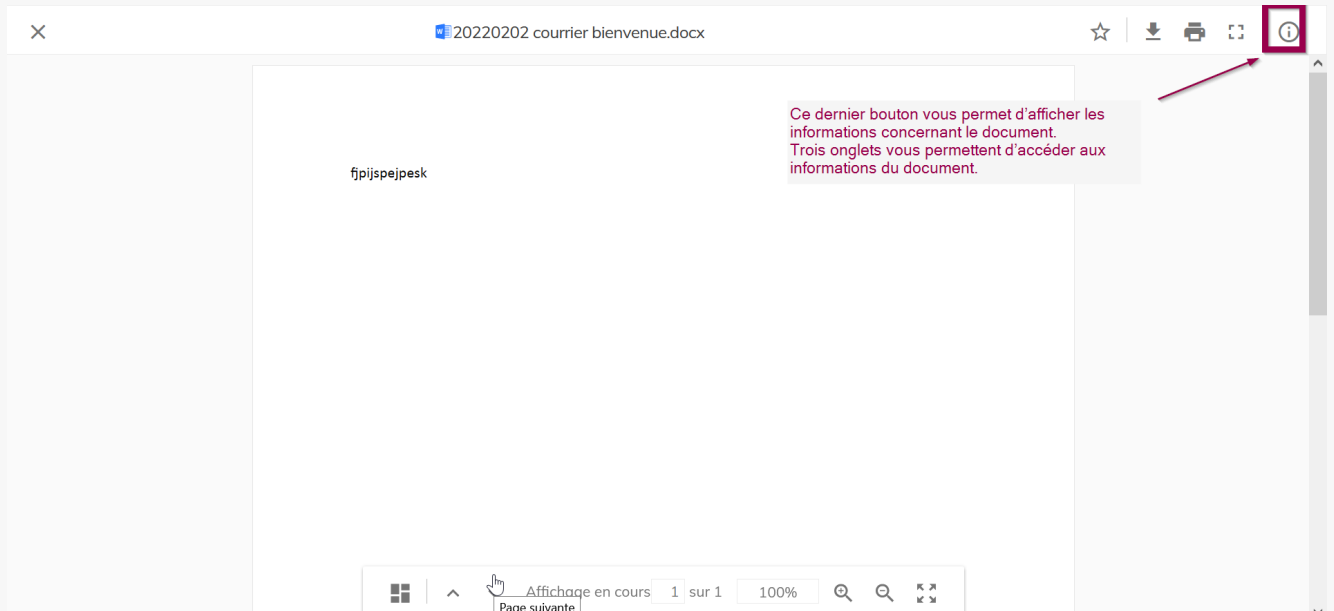
Imprimer le document

Cliquez sur « Imprimer » le document

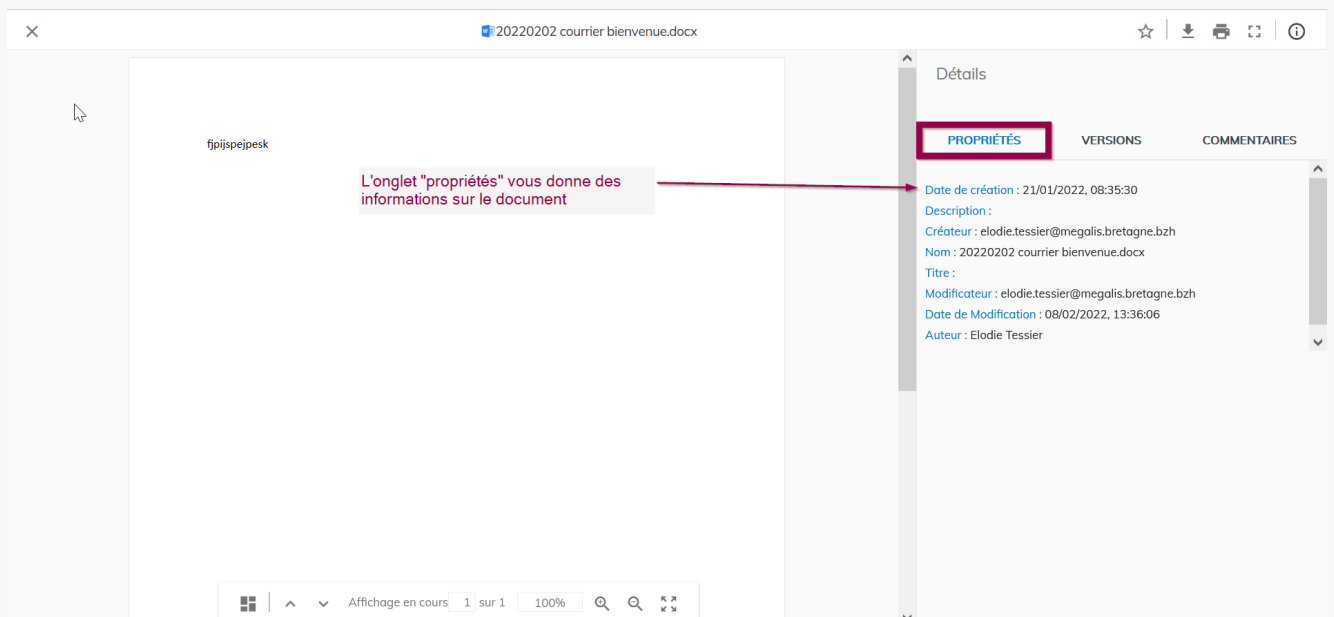
A screenshot of the same document viewer interface as above. The document title is "20220202 courrier bienvenue.docx" and the main content is "fpijspejpesk". In the top right corner, the print icon in the toolbar is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. A text box next to it says "Cliquez sur ce bouton pour imprimer le document si besoin". The navigation bar at the bottom is identical to the previous images.

Afficher les informations du document

Le dernier bouton « i » vous permet d'afficher les informations concernant le document.

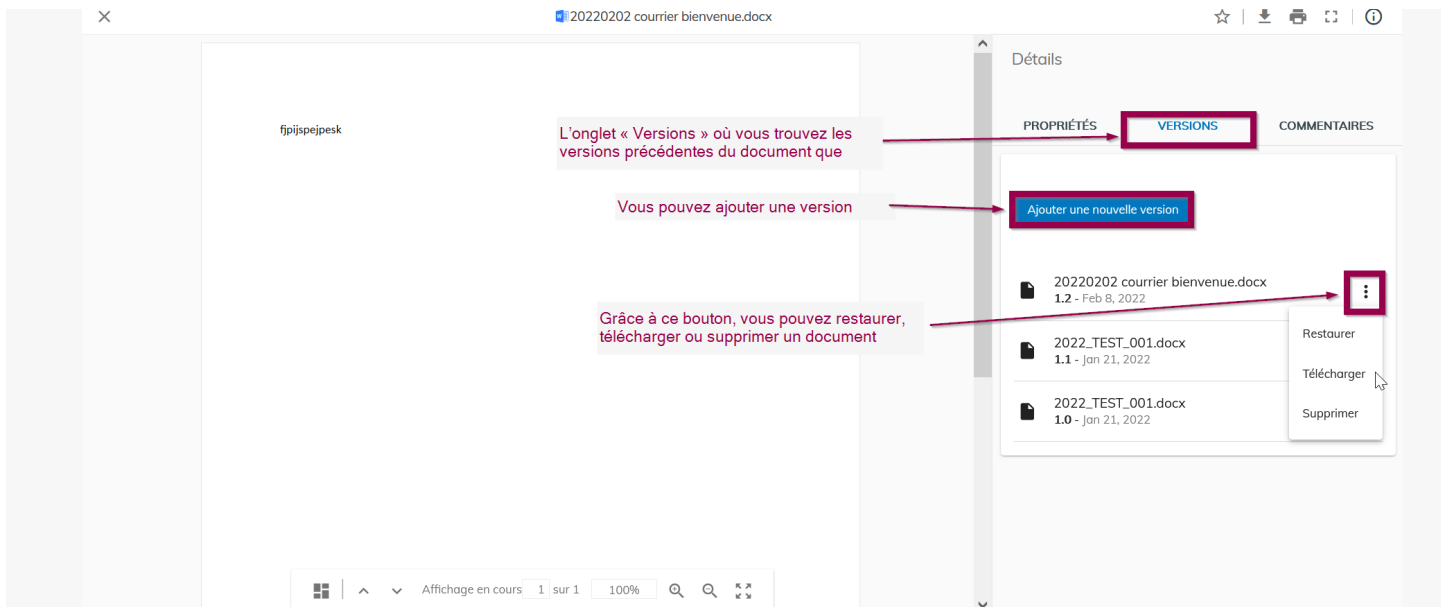


Trois onglets vous permettent d'accéder aux informations du document. C'est l'onglet « **Propriétés** » qui vous donne les métadonnées du document.

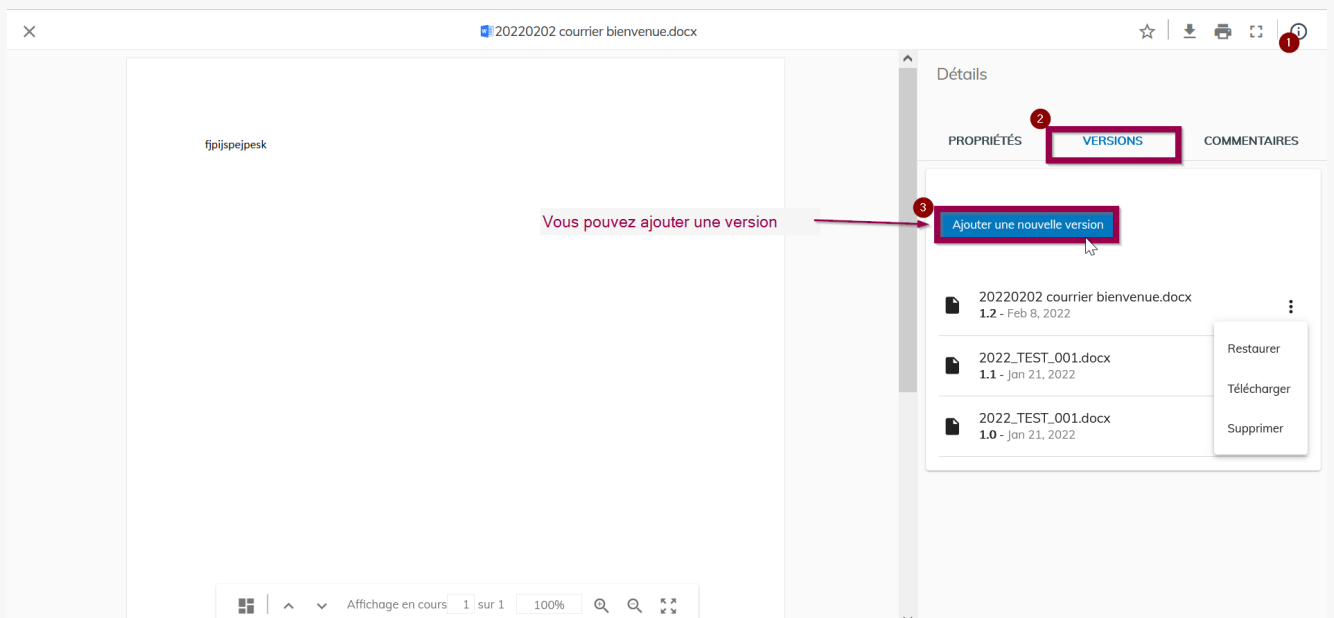


Le versionning depuis la visionneuse

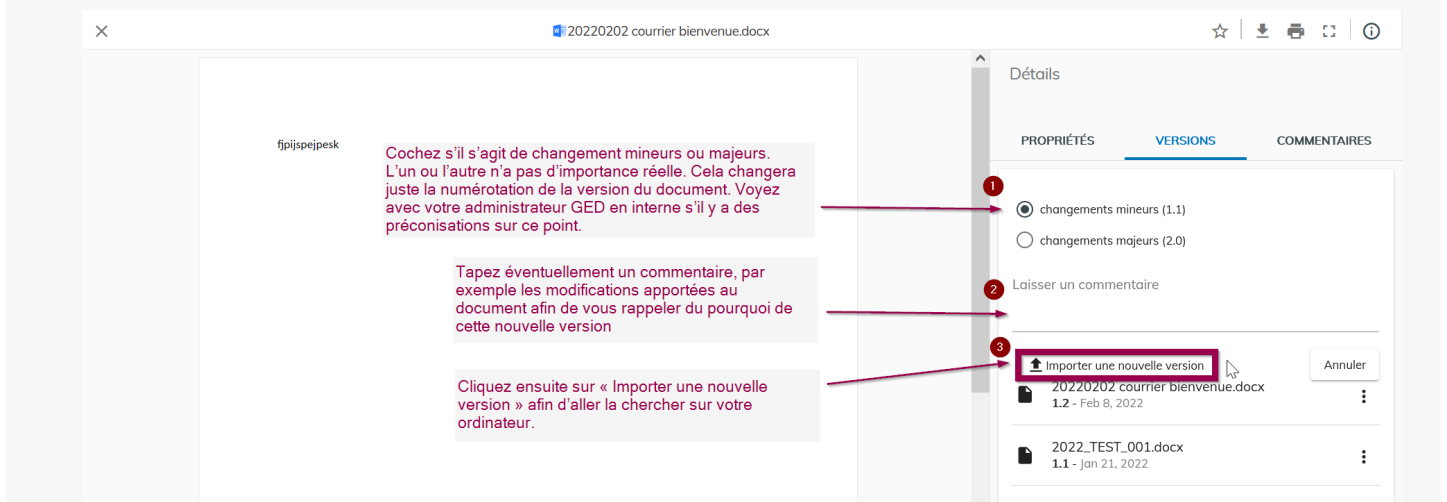
Le **deuxième onglet** vous donne des informations sur les versions.



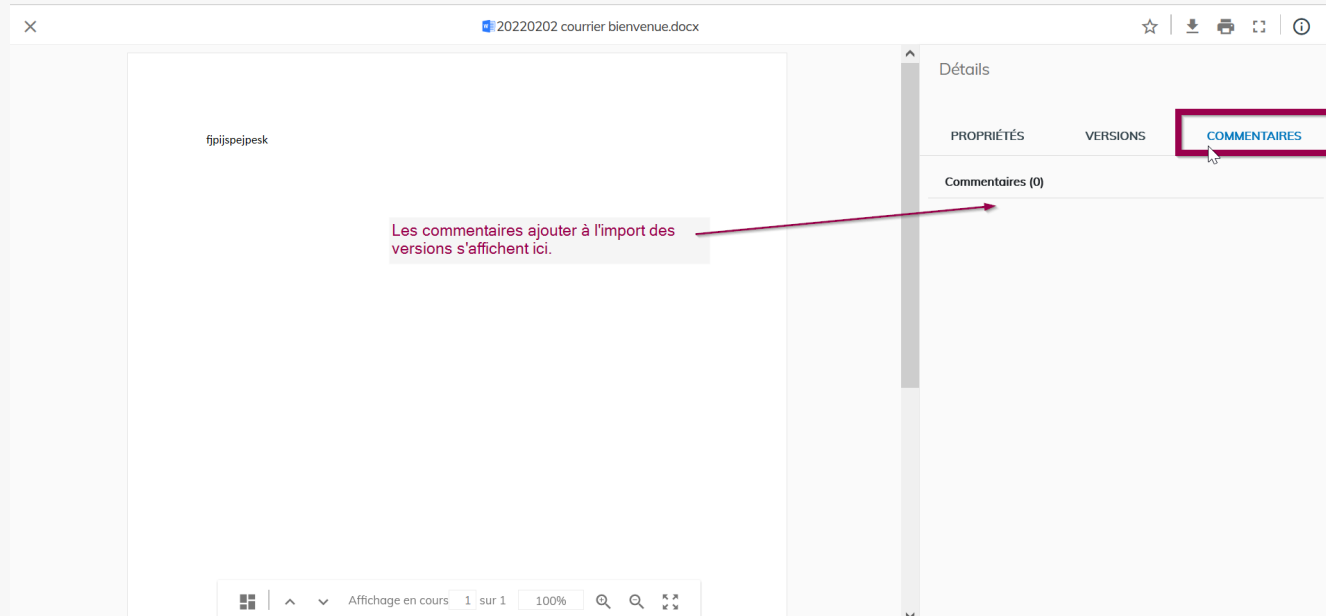
Vous pouvez **Ajouter une nouvelle version**.



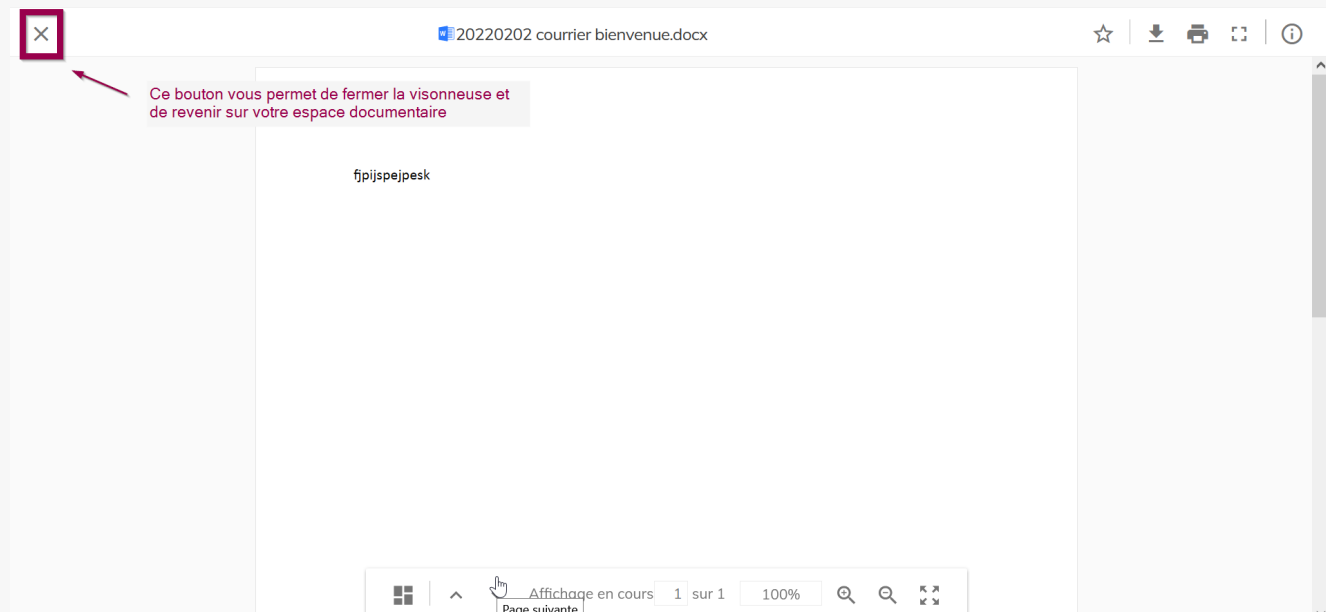
Cochez s'il s'agit de changements mineurs ou majeures. Cela va impacter la numérotation des versions.



Ajouter des commentaires au document depuis la visionneuse



Fermer la visionneuse de document



Lien vers les autres tutoriels

[Retrouvez tous les tutoriels de la GED en cliquant sur ce lien.](#)