Organiser les images Société et Groupe

Organiser les images Société et Groupe

Contexte

La bibliothèque eCare est fournie par ASW PRO. Les bibliothèques Société et Groupe permettent d’organiser vos propres illustrations.

Point de départ

Bibliothèque → Images → Société ou Groupe

Pré-requis

- La bibliothèque Groupe nécessite l’option collaborative.

Étapes

1. Choisir la bibliothèque de travail

Ouvrez Bibliothèque > Images et sélectionnez la bibliothèque Société, ou Groupe si l’option collaborative est activée. Vérifiez la bibliothèque sélectionnée avant d’y ajouter du contenu.

2. Ajouter et décrire les images

Ajoutez les illustrations utiles, associez-leur des mots clés et rattachez-les aux catégories appropriées. Ces informations facilitent leur recherche lors de la saisie des surfaces et des tâches.

3. Créer le classement

Utilisez Ajouter une catégorie pour compléter l’organisation. Privilégiez un classement compréhensible par les utilisateurs qui prépareront les plans.

4. Sélectionner puis agir

Sélectionnez les images concernées ; Tout sélectionner permet de reprendre la sélection complète. Utilisez ensuite Déplacer pour changer de catégorie, Dupliquer pour créer une copie ou Supprimer pour retirer les images sélectionnées.

5. Maintenir les contenus

Les commandes disponibles permettent aussi de modifier les images. Vérifiez les mots clés et les catégories après vos changements. Avec la bibliothèque Groupe, les illustrations peuvent être échangées entre sociétés du même groupe.

Résultat attendu

Les images sont décrites, classées et maintenues dans la bibliothèque choisie.

À retenir

- Avant une action portant sur plusieurs images, vérifiez la sélection. Conservez des pictogrammes faciles à comprendre et cohérents avec les instructions.

Voir aussi

- Rechercher et choisir une image

Revision #2
Created 2026-11-17 20:19:40 UTC by eCare Content Studio
Updated 2026-11-17 20:37:22 UTC by eCare Content Studio