



Importer und document (1/2)

Importer des documents au moyen de la fonction «Sélectionner fichier»

- 1. ouvrez la fenêtre d'importation dans votre sous-dossier en cliquant sur «Nouveau: Document(s)» à droite;*
- 2. cliquez sur le bouton «Sélectionner fichier» et choisissez dans votre répertoire local le fichier que vous voulez importer dans Acta Nova. Importez le fichier en question et fermez la fenêtre*

Importer des documents au moyen de la fonction glisser-déplacer:

- 1. ouvrez la fenêtre d'importation dans votre sous-dossier en cliquant sur «Nouveau: Document(s)» à droite*
- 2. ouvrez un répertoire local contenant des documents. Sélectionnez un ou plusieurs documents et déposez-le(s) dans la fenêtre d'importation au moyen de la fonction glisser-déplacer. Une fois cette opération effectuée, vous pouvez fermer la fenêtre d'importation.*



Importer un document (2/2)

Importer des documents au moyen de la fonction «Insérer fichier»

- 1. choisissez dans un répertoire local le fichier que vous voulez importer dans Acta Nova et copiez-le dans le presse-papiers;*
- 2. revenez dans votre sous-dossier d'Acta Nova et ouvrez la fenêtre d'importation en cliquant sur «Nouveau: Document(s)» à droite;*
- 3. cliquez sur le bouton «Insérer fichier» pour importer le fichier que vous avez placé dans le presse-papiers, puis fermez la fenêtre d'importation.*