



[GED - ADF] : Utilisateur - L'espace documentaire

↓ Télécharger le tutoriel PDF 1.33 Mo

Accéder à la page service

Connexion à la GED

Pour accéder au service, rendez-vous sur : <https://ged.megalix.bretagne.bzh/adf/#/login>

Mégalis BRETAGNE

Nom d'utilisateur

Mot de passe

Connexion

[Mot de passe oublié?](#)

Saisissez vos identifiants, puis cliquez sur "connexion"

Mes sites et l'arborescence

Mégalis BRETAGNE GED Collectivité

Rechercher

nom/prénom

Mes sites

Collectivité

« Mes sites » vous affiche l'espace GED de votre collectivité. En cliquant sur le nom de votre collectivité, vous accédez à l'espace documentaire.

Fichiers Récents

Name	Modifié le
2022_TEST_001.docx	21/01/20 22 9:08

Mes recherches sauvegardées

Aucune recherche sauvegardée

Mes tâches à faire

Tâches non affectées

Aucune tâche trouvée

Créer une nouvelle tâche facilement accessible ultérieurement

Site - Collectivité Les dossiers de l'arborescence de votre collectivité s'affichent.

	↑ Nom	Verrouiller	Créé par	Créé
<input type="checkbox"/>	01_TEST		Administrator	17/01/2022 16:...
<input type="checkbox"/>	01 - Administration générale		Administrator	12/02/2019 9:38
<input type="checkbox"/>	02 - Juridique et sécurité		Administrator	12/02/2019 9:38
<input type="checkbox"/>	03 - Ressources humaines		Administrator	12/02/2019 9:38
<input type="checkbox"/>	04 - Comptabilité - Finances		Administrator	12/02/2019 9:38
<input type="checkbox"/>	05 - Marchés et contrats publics		Administrator	12/02/2019 9:38
<input type="checkbox"/>	06 - Communication		Administrator	12/02/2019 9:38

A noter :

- Votre administrateur GED en interne peut avoir changé l'arborescence par défaut proposé par Mégalis
- C'est lui gère vos droits d'accès aux dossiers, il est donc possible que vous n'ayez pas accès à toute l'arborescence.

Rapprochez vous de lui si vous avez des questions sur vos accès ou l'arborescence.

Accéder à un dossier

Site - Mégalis

	↑ Nom	Verrouiller	Créé par	Créé
<input type="checkbox"/>	01_TEST		Administrator	17/01/2022 16:...
<input type="checkbox"/>	01 - Administration générale		Administrator	12/02/2019 9:38
<input type="checkbox"/>	02 - Juridique et sécurité		Administrator	12/02/2019 9:38
<input type="checkbox"/>	03 - Ressources humaines		Administrator	12/02/2019 9:38
<input type="checkbox"/>	04 - Comptabilité - Finances		Administrator	12/02/2019 9:38
<input type="checkbox"/>	05 - Marchés et contrats publics		Administrator	12/02/2019 9:38
<input type="checkbox"/>	06 - Communication		Administrator	12/02/2019 9:38

Cliquez sur un dossier pour y accéder

Les sous-dossiers et/ou documents qu'il contient s'affichent.
Cliquez sur un sous-dossier pour y accéder.

Mettre un dossier en favoris

Vous pouvez définir des dossiers en tant que favoris, ils seront ainsi accessibles directement depuis la

vous pouvez définir des dossiers en tant que favoris, ils seront ainsi accessibles directement depuis la page d'accueil.

Site - Collectivité > 03 - Ressources humaines

↑ Nom

1 Cochez les cases des dossiers que vous souhaitez mettre en favoris pour les sélectionner.

2 Cliquez ensuite sur ce bouton en forme d'étoile.

	Nom	Créé par	Créé
<input checked="" type="checkbox"/>	Carrière	Administrator	12/02/2019 9:38
<input type="checkbox"/>	Formation et mission	Administrator	12/02/2019 9:38
<input type="checkbox"/>	Gestion du temps	Administrator	12/02/2019 9:38
<input type="checkbox"/>	Organisation collective	Administrator	12/02/2019 9:38
<input type="checkbox"/>	Recrutement	Administrator	12/02/2019 9:38
<input type="checkbox"/>	Rémunération	Administrator	12/02/2019 9:38
<input type="checkbox"/>	Retraite	Administrator	12/02/2019 9:38

Mes sites

Collectivité

★ Favoris Voir plus

- Formation et mission
- Carrière
- 02 - Juridique et sécurité

Fichiers Récents

↑ Name	Modifié le
2022_TEST_001.docx	21/01/20 22 9:08

Mes recherches sauvegardées

Aucune recherche sauvegardée

Mes tâches à faire Tâches non affectées

Les dossiers favoris sont accessibles directement via la page d'accueil de la GED. Vous pouvez également mettre des documents en favoris.

Créer un dossier

Site - Collectivité

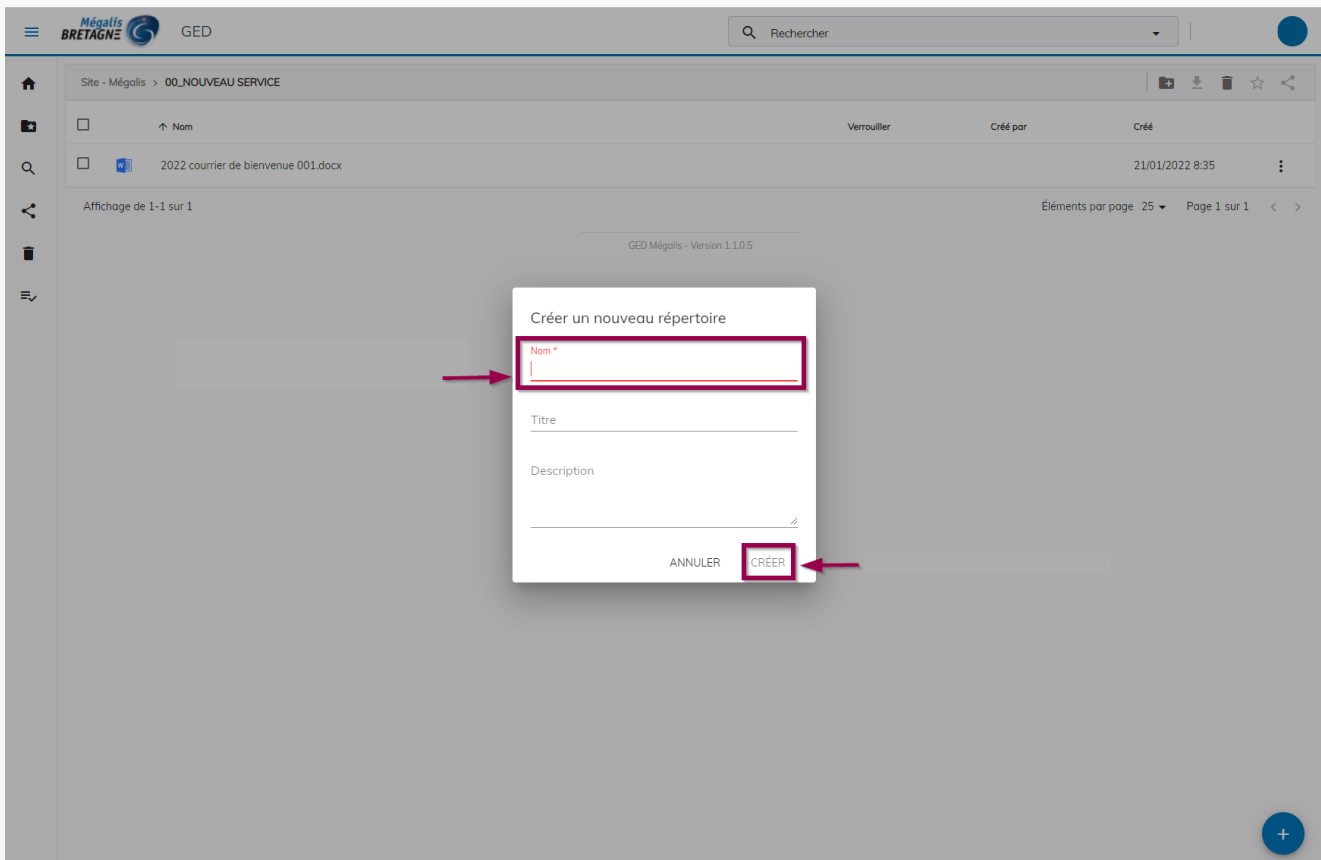
Pour créer un nouveau dossier, cliquez sur « Créer ».

↑ Nom Verrouiller Créé par Créé

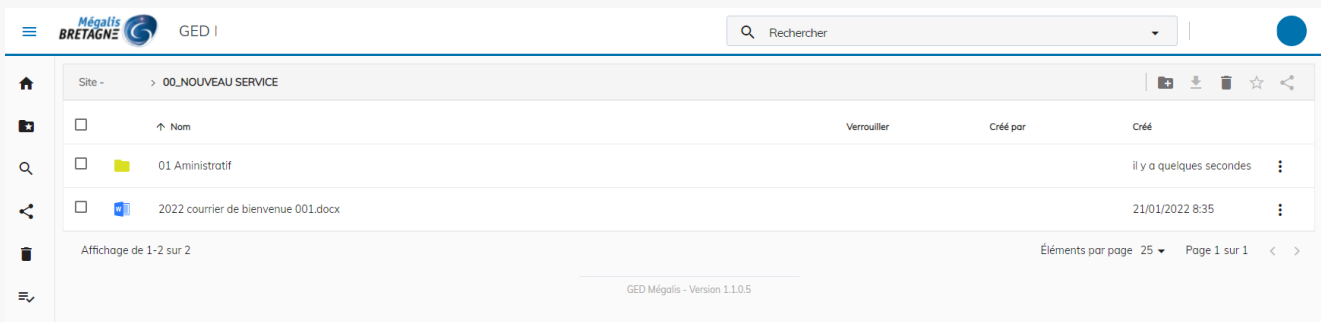
<input type="checkbox"/>	01_TEST	Administrator	17/01/2022 16:...
<input type="checkbox"/>	01 - Administration générale	Administrator	12/02/2019 9:38
<input type="checkbox"/>	02 - Juridique et sécurité	Administrator	12/02/2019 9:38
<input type="checkbox"/>	03 - Ressources humaines	Administrator	12/02/2019 9:38

Attention : L'arborescence étant partagée il sera visible par vos collègues. Il peut être intéressant d'échanger en interne, notamment avec votre administrateur GED avant d'ajouter des dossiers à la GED

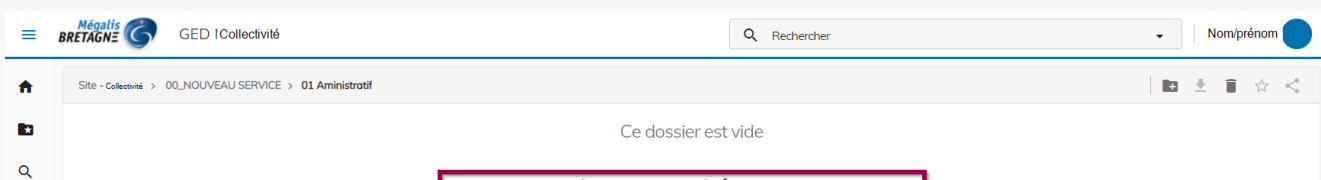
<input type="checkbox"/>		04 - Comptabilité - Finances	Administrator	12/02/2019 9:38	⋮
<input type="checkbox"/>		05 - Marchés et contrats publics	Administrator	12/02/2019 9:38	⋮
<input type="checkbox"/>		06 - Communication	Administrator	12/02/2019 9:38	⋮



Le dossier a bien été créé :

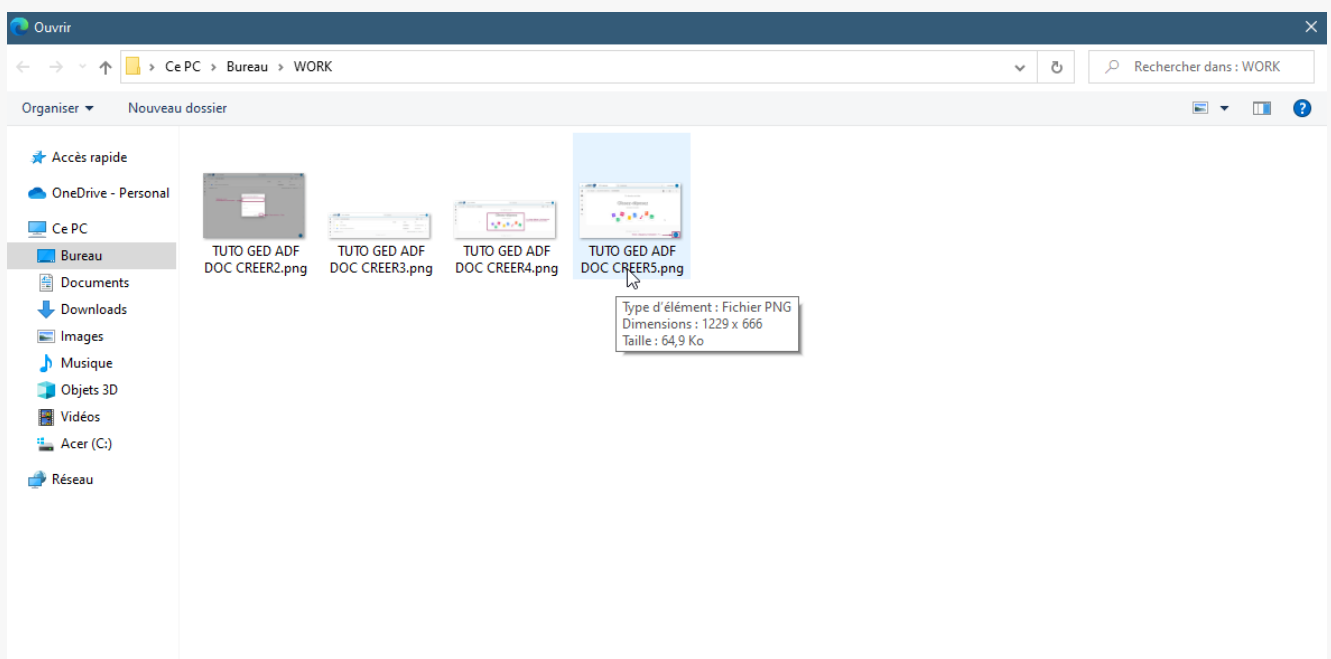
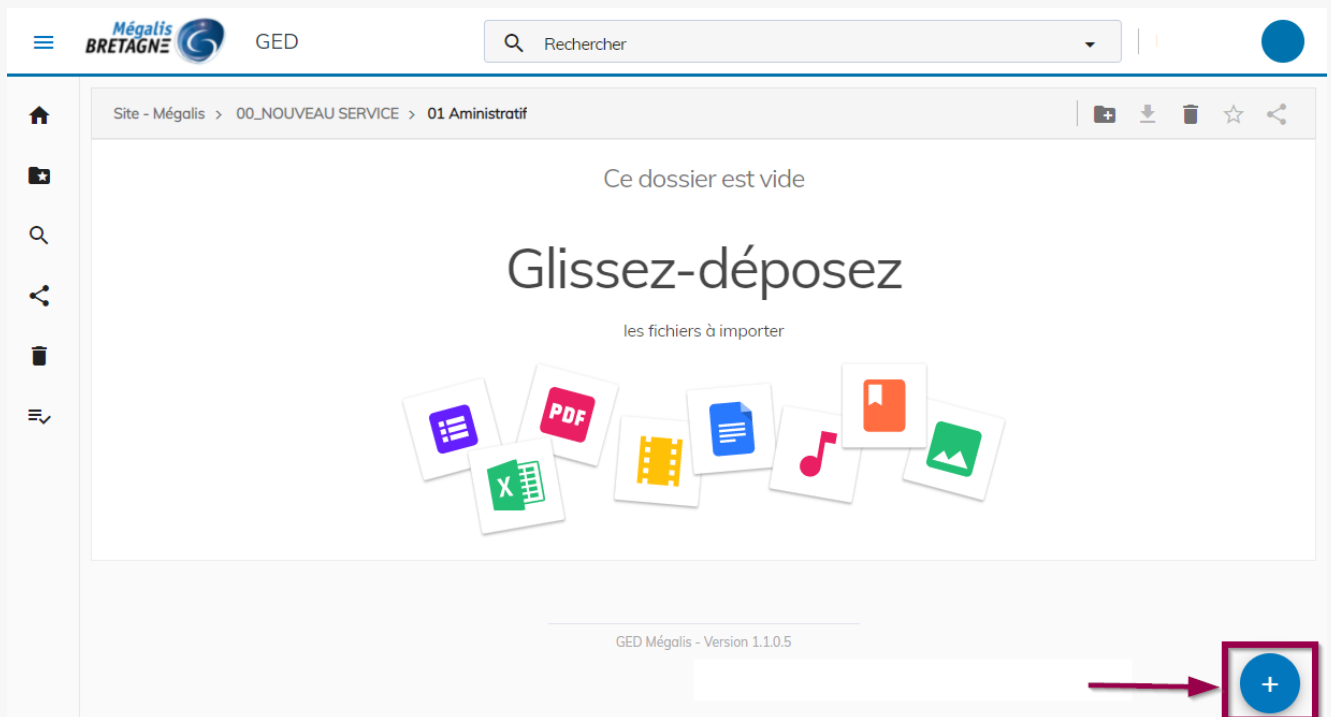


Ajouter un document
par « Glissez-déposez » :





ou Utilisez « + »



Mégalis BRETAGNE GED Collectivité

Rechercher

Nom/prénom

Site - Mégalis > 00_NOUVEAU SERVICE > 01 Administratif

<input type="checkbox"/>	Nom	Verrouiller	Créé par	Créé
<input type="checkbox"/>	TUTO GED ADF DOC CREER6.png		Nom/prénom	il y a quelques...

Affichage de 1-1 sur 1

GED Mégalis - Version 1.1.0.5

Le document a bien été créé

Importé 1 sur 1

TUTO GED ADF DOC CREER6.png	✓
-----------------------------	---

FERMER

Fonctionnalités du menu « actions » d'un dossier

Mégalis BRETAGNE GED Collectivité

SEARCH.INPUT.PLACEHOLDER

Nom/prénom

Site - Collectivité > 00_NOUVEAU SERVICE

<input type="checkbox"/>	Nom	Verrouillé	Créé par	Créé
<input type="checkbox"/>	01 Administratif		Nom/prénom	il y a 21 heures
<input type="checkbox"/>	2022 courrier de bienvenue 001.docx		Nom/prénom	

Showing 1-2 of 2

GED Mégalis - Version 1.1.0.5

Attention : soyez vigilants lors de la copie ou du déplacement d'un dossier, cela impacte l'arborescence également pour vos collègues.

Actions

- Aperçu des propriétés
- Modifier les propriétés
- Copy
- Move
- Download
- Delete
- Permission

BRETAGNE GED Collectivité

SEARCH.INPUT.PLACEHOLDER | Nom/prénom

Site - Collectivité > 00_NOUVEAU SERVICE

	Nom	Verrouillé	Créé par	Créé
<input type="checkbox"/>	01 Administratif		Nom/prénom	il y a 21 heures
<input type="checkbox"/>	2022 courrier de bienvenue 001.docx		Nom/prénom	

Showing 1-2 of 2

GED Mégalis - Version 1.1.0.5

« Copier » vous permet de copier ce dossier dans un autre dossier de l'arborescence.

« Déplacer » vous permet de déplacer ce dossier dans un autre endroit de l'arborescence.

« Télécharger » vous permet de télécharger ce dossier.

« Supprimer » vous permet de supprimer ce dossier.

Attention : soyez vigilants lors de la copie ou du déplacement d'un dossier, cela impacte l'arborescence également pour vos collègues.

Actions

- Aperçu des propriétés
- Modifier les propriétés
- Copier
- Déplacer
- Télécharger
- Supprimer

+

Lien vers les autres tutoriels

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