

Accueil > [SESF – Administrateur] : Créer une équipe de partage



## [SESF – Administrateur] : Créer une équipe de partage

⌵ Télécharger le tutoriel PDF 1.85 Mo

Accéder à la page service

A quoi ça sert ?

Créer une équipe de partage va vous permettre de **partager directement** une **cellule**, **document** ou **dossier** avec un **groupe d'agents**.

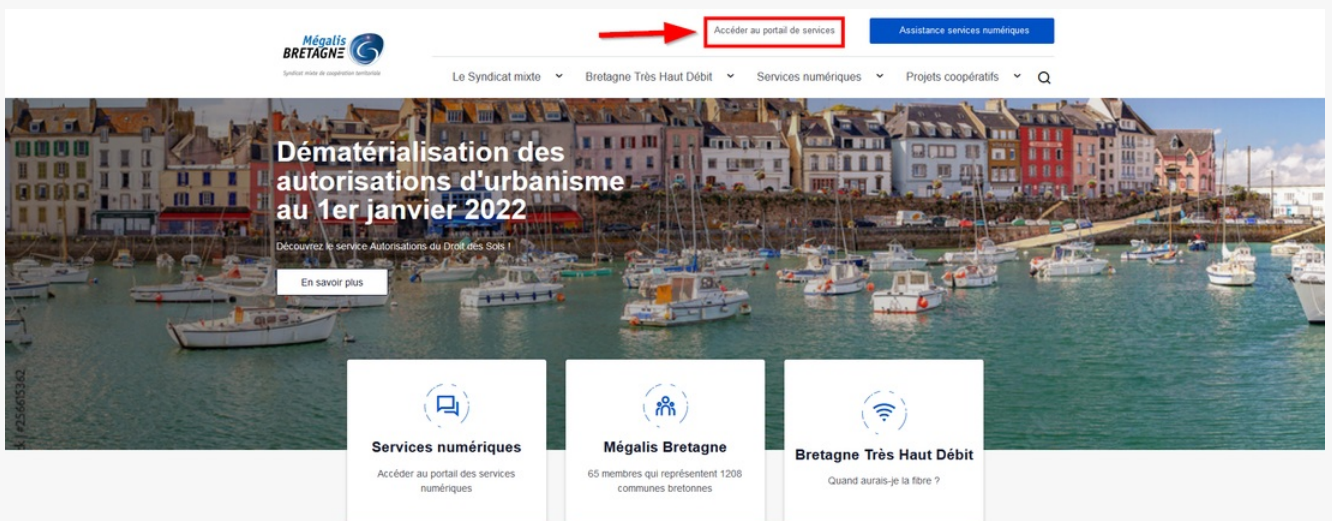
Ceci peut être pratique quand vous **partager régulièrement des documents avec le même groupe de personnes**.

Cela vous évitera de les saisir une par une et vous serez sûr.e de ne pas en oublier !

Accéder au service


Pour accéder au portail de services Mégalis service, 2 possibilités :

- portail institutionnel de  
soit vous passez par le Mégalis et vous cliquez sur « **Accéder au portail de services** » :



- soit vous vous connectez directement à l'URL du portail de services Mégalis

Ensuite, cliquez sur « **Se connecter via la plateforme Mégalis** » :



← Revenir sur le site institutionnel    Assistance services numériques    **Accéder au portail de services**

Services numériques    Tutoriels    Agenda    Actualités    Q

**Vous disposez déjà d'un compte ?** ×

Identifiez-vous pour accéder à vos services, connaître les dernières formations et nouveautés qui vous concerne.

[Régénérer votre mot de passe](#)

[Vous n'avez pas encore de compte ?](#)

**Se connecter via la plateforme Mégalis**

## Les dernières actualités

Toute l'actualité →



Entrez vos **login et mot de passe** :



Syndicat mixte de coopération territoriale

Connexion aux services de la plateforme Mégalis

Se souvenir de mon identifiant

**CONNEXION**

[Régénérer votre mot de passe](#)  
[Accès entreprise Salle des marchés](#)  
[Créer votre compte entreprise](#)

Nouvel utilisateur ? [Enregistrement](#)

Dans la rubrique « **Mes services** », cliquez sur « **Accéder** » sous le service « **Échanges sécurisés de fichiers** » .

## Mes services

### Services socle

**Echanges sécurisés de fichiers**  
Disponible  
[Accéder au service](#)

**Gestion de mon Compte / mon Entité**  
Disponible  
[Accéder au service](#)

**Publication open data**  
Disponible  
[Accéder au service](#)

**Salle des marchés**  
Disponible  
[Accéder au service](#)

**Télétransmission ACTES et/ou HELIOS**  
Disponible  
[Accéder au service](#)

## Création d'une équipe

Lorsque vous êtes connecté au service, **cliquez sur la flèche à côté de votre nom** :

admin\_m... ▾

WORKSPACES

workspace - MEGALIS BRETA...

CELLULES

CRÉER UNE CELLULE

Les cellules sont des espaces de collaboration autour de vos documents

Chercher dans tous les workspaces

Finance  
il y a 3 minutes

Entretien  
il y a 3 minutes

Conseils  
il y a 3 minutes

Communication  
il y a 3 minutes

workspace - MEG...  
il y a 4 minutes

Corbeille  
il y a 3 heures

Sélectionnez « **Carnet d'adresses** » :

admin\_m... ▾

Mon Compte

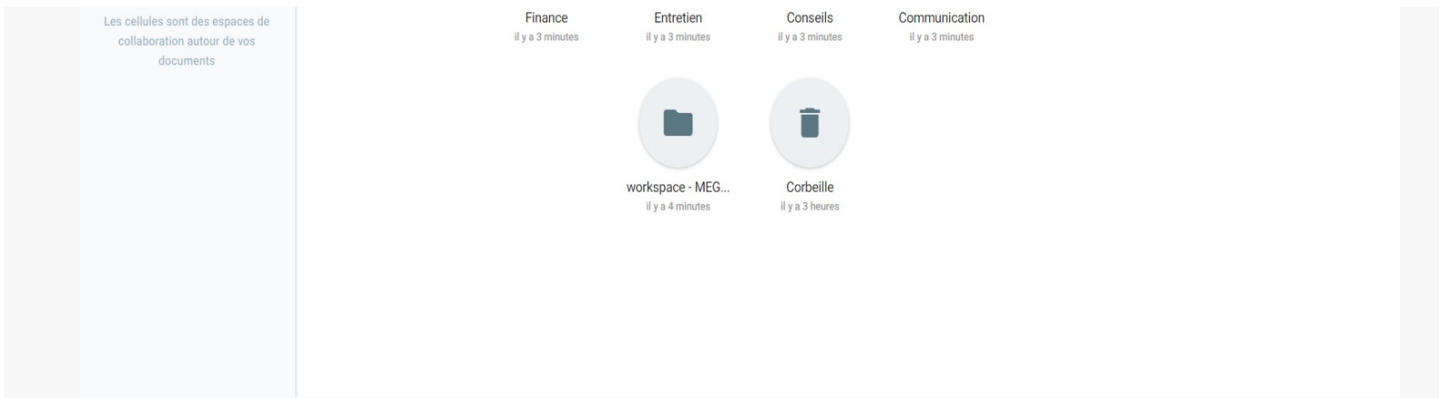
Mes partages

**Carnet d'adresses**

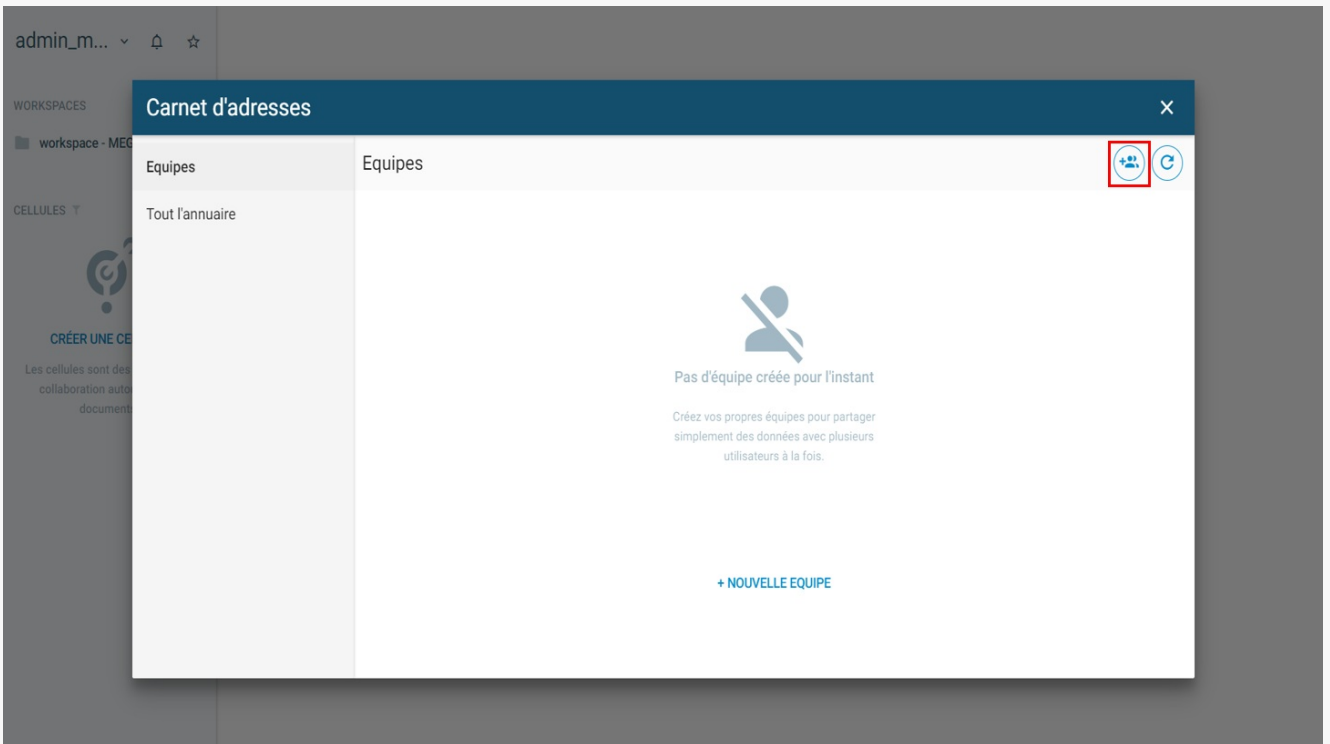
Déconnexion

Chercher dans tous les workspaces

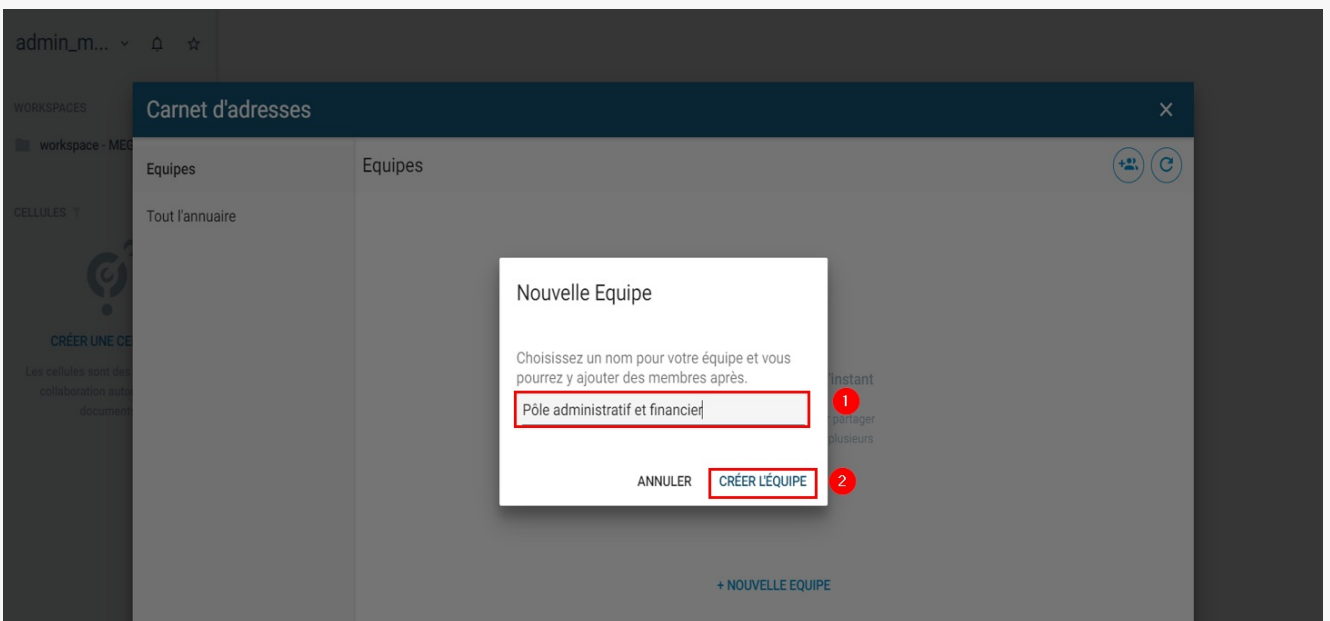
workspace - MEG...



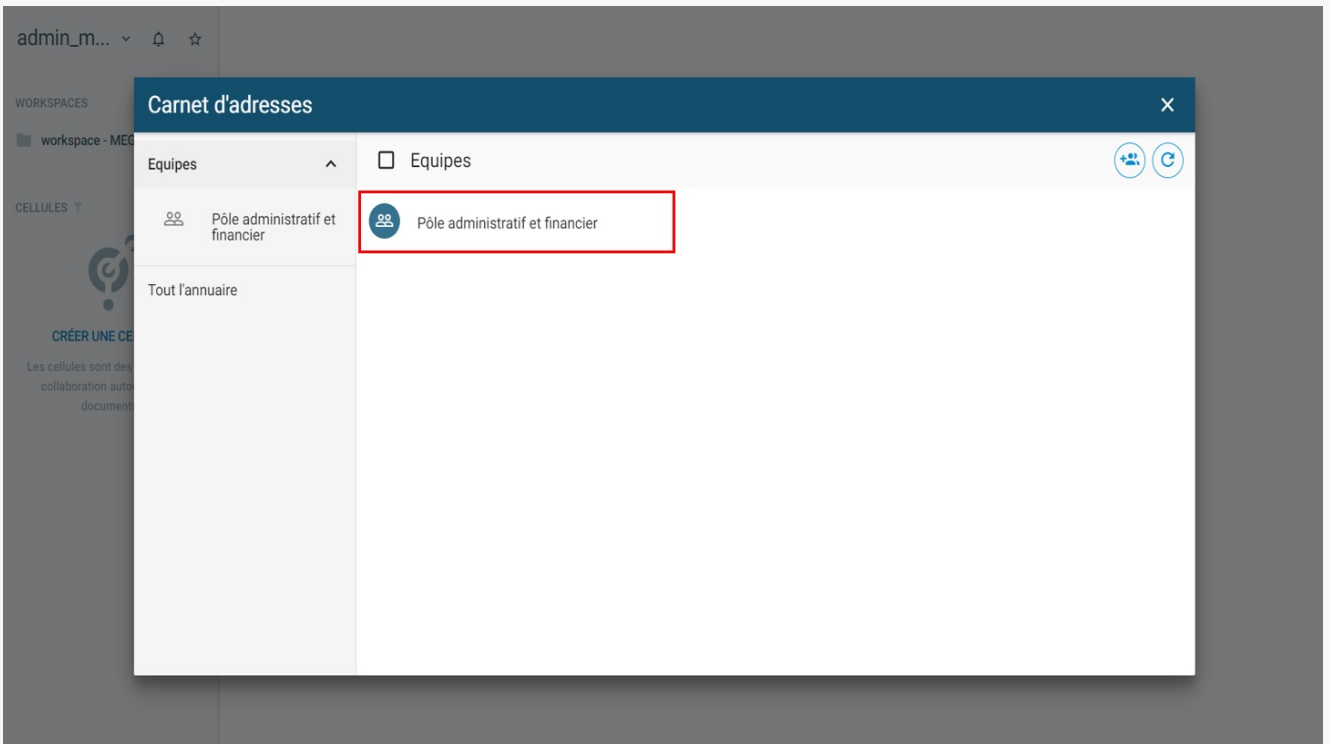
Pour créer une équipe, cliquez sur le logo en haut à droite :



Donnez un nom à votre équipe (1), puis cliquez sur « créer l'équipe » (2) :

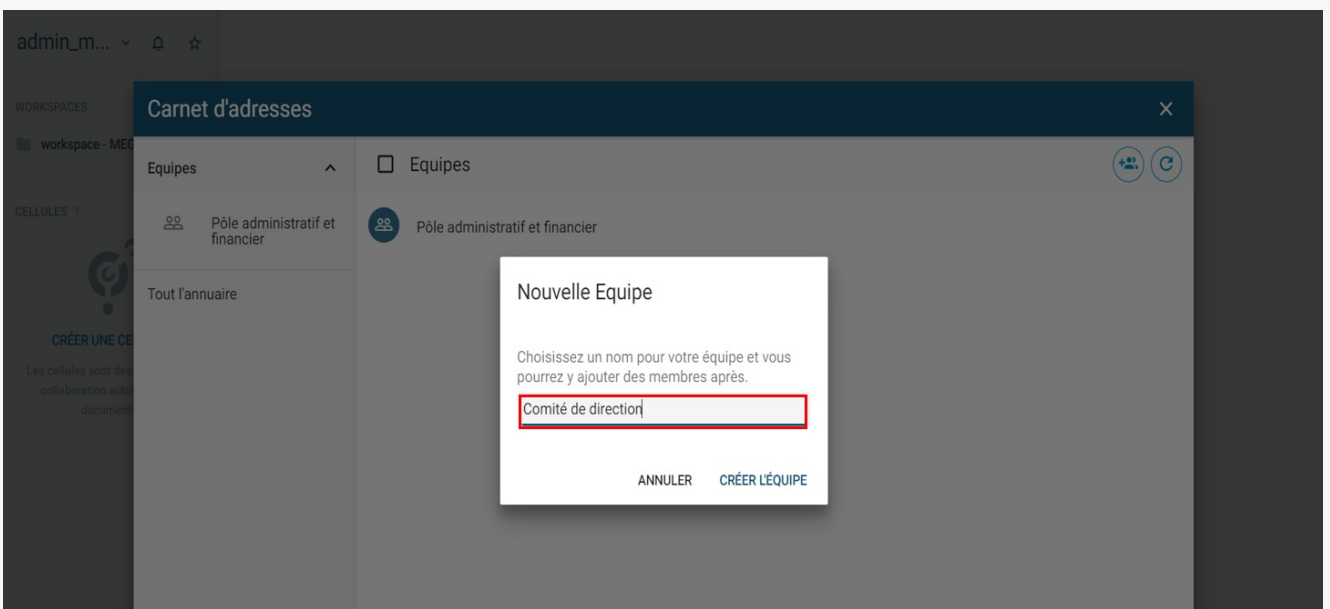


Une fois créée, l'équipe apparaît dans la liste des équipes :

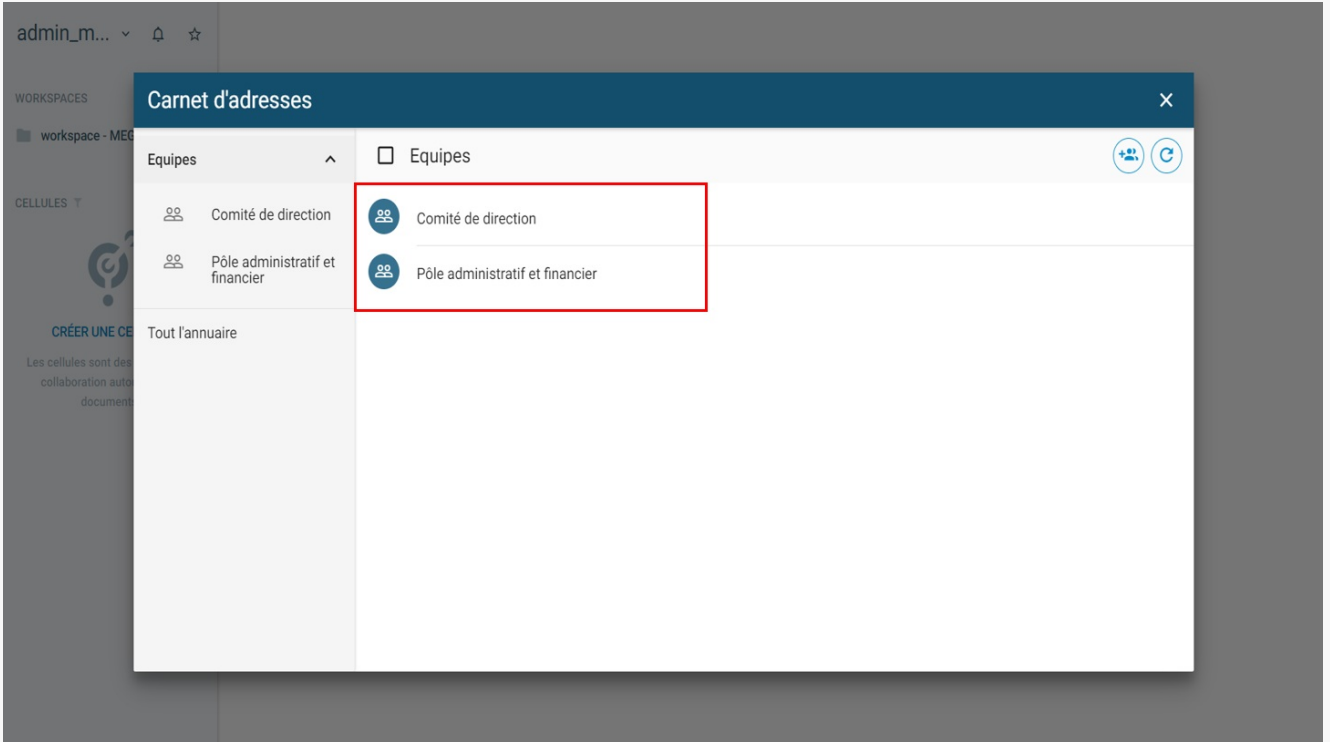


### Conseil de création des équipes

Nous vous conseillons dans un premier temps de **créer les équipes les unes après les autres** afin de vous faciliter l'attribution des agents ensuite :

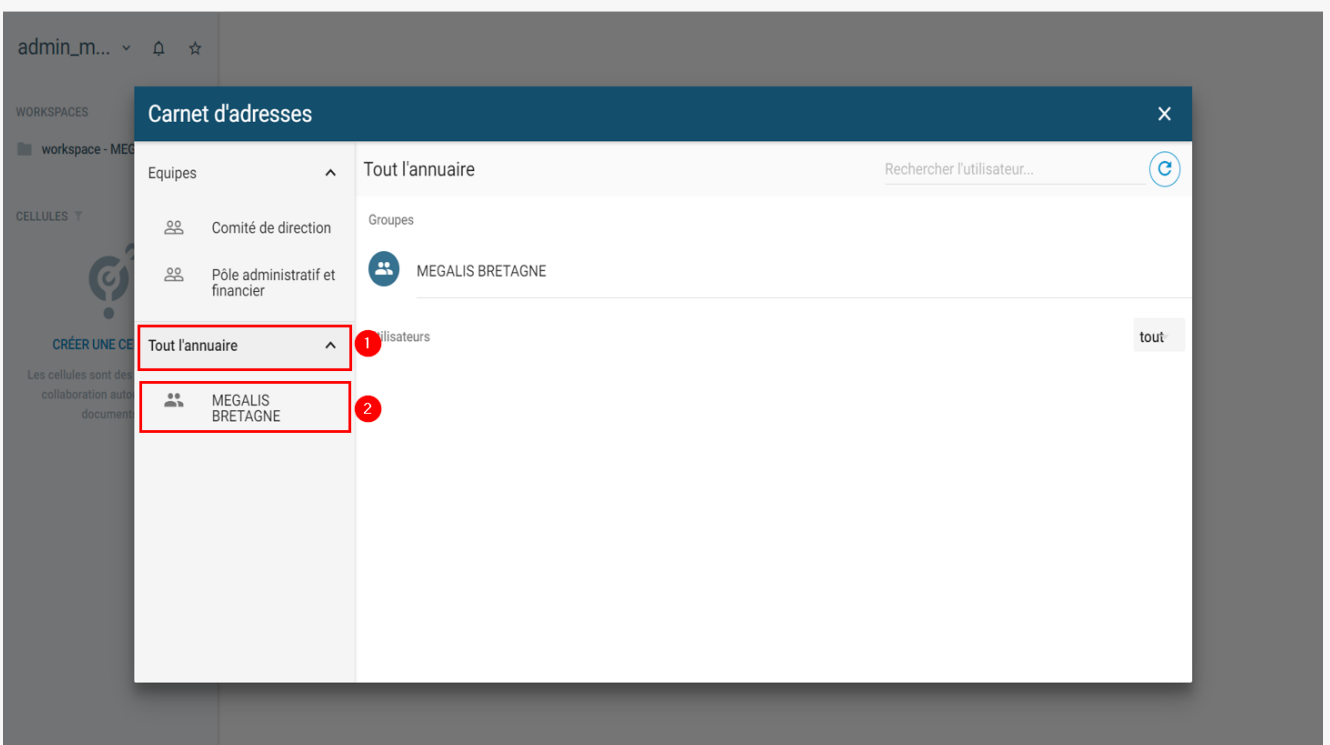


Toutes vos équipes créées apparaissent ici :

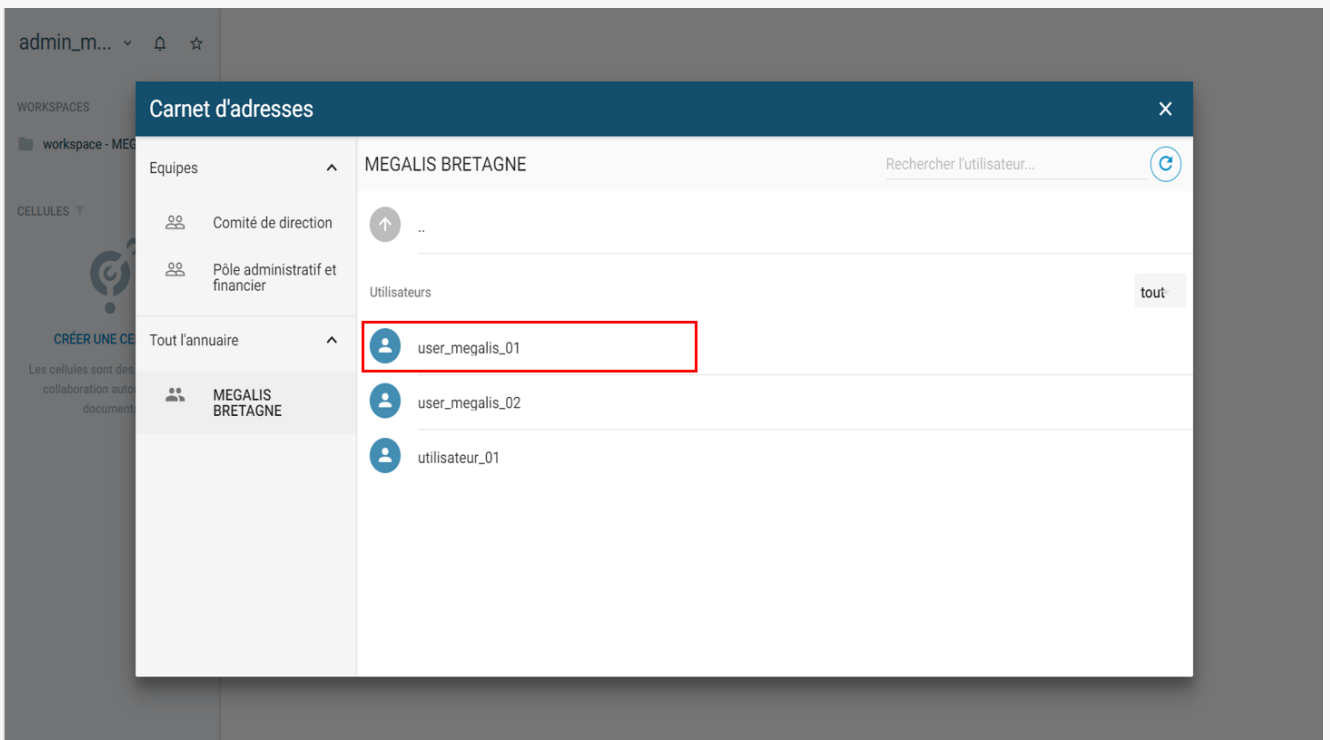


### Attribuer les agents aux équipes

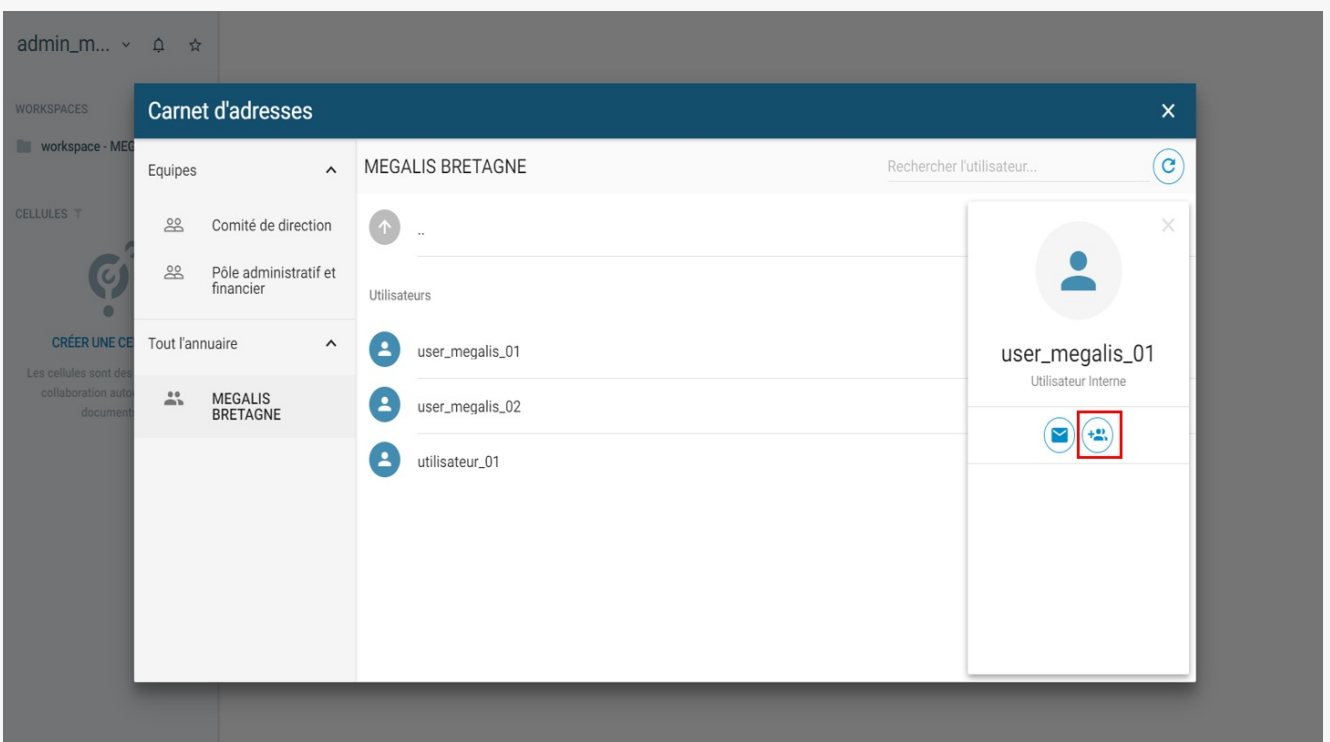
Pour attribuer les agents aux équipes, cliquez sur « **Tout l'annuaire** » (1), puis sur le **nom de votre collectivité**, ici « **Mégalis Bretagne** » (2) :



La liste des agents apparaît, **cliquez sur l'un d'eux** :

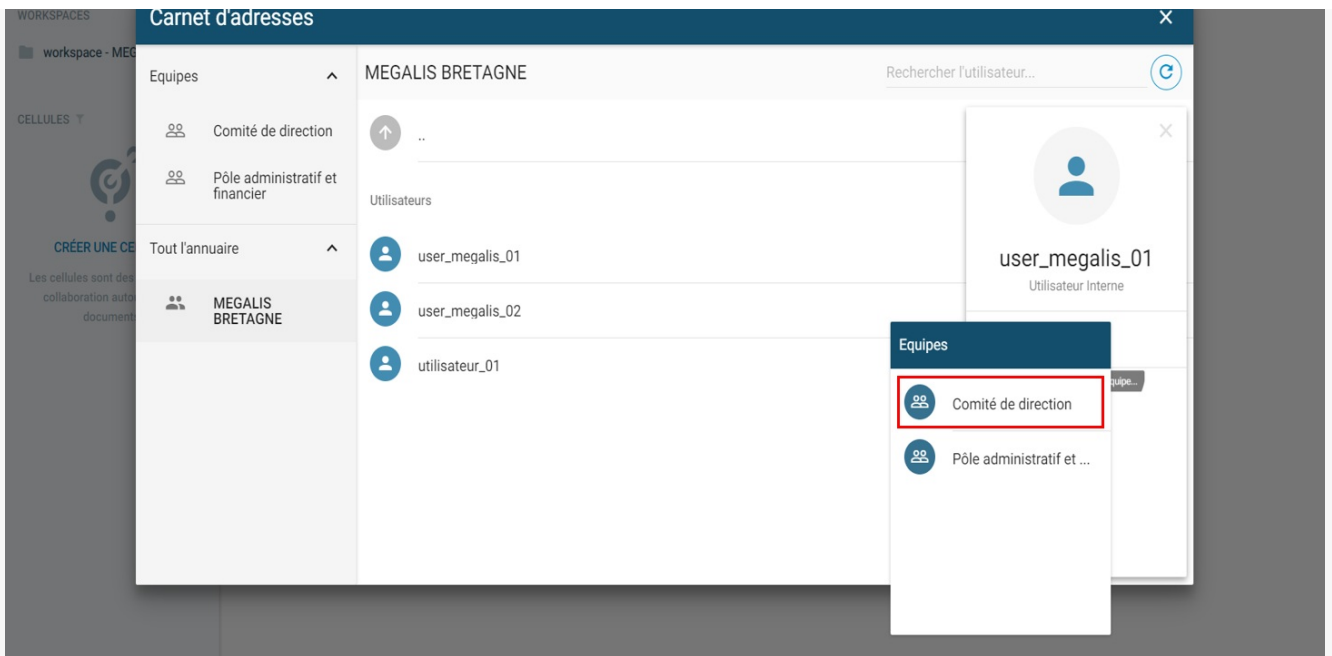


Cliquer sur le logo, « **ajouter à une équipe** » :

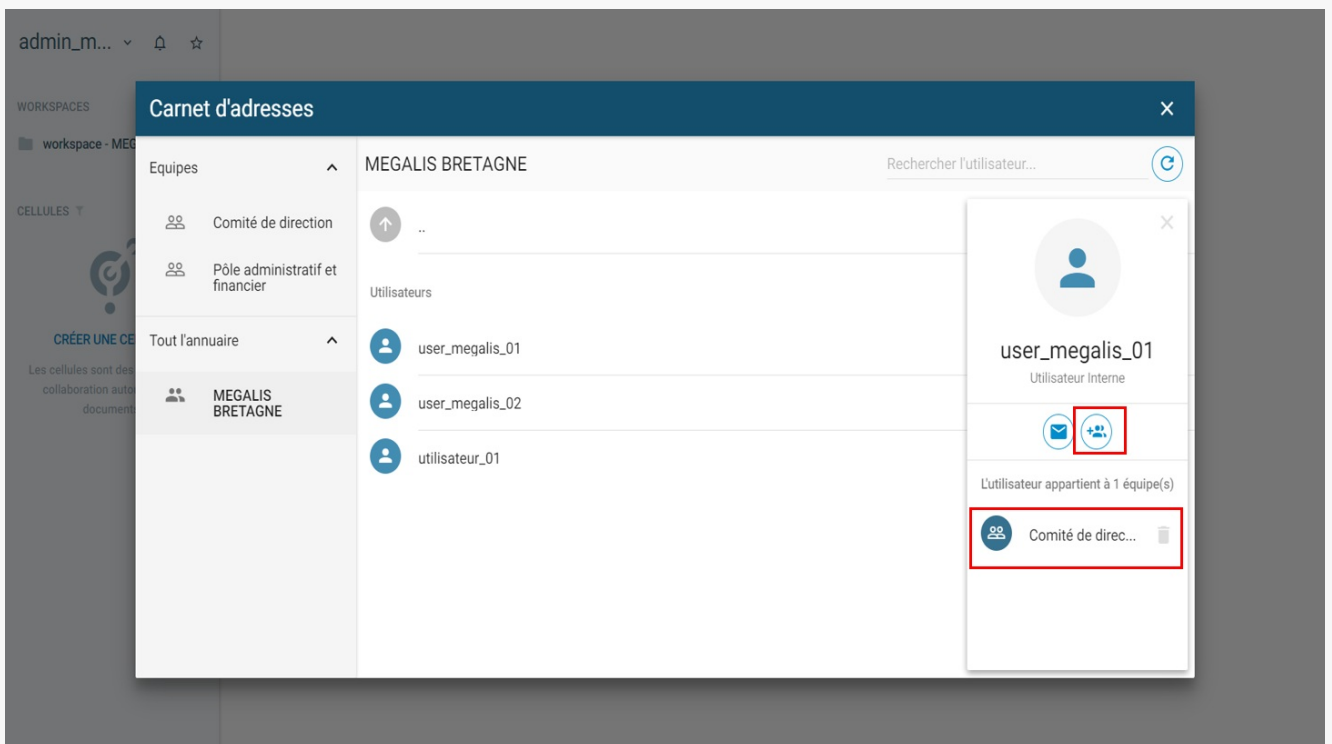


**Sélectionner l'équipe** dont vous souhaitez que cet agent fasse partie :





L'agent a bien été affecté dans l'équipe « comité de direction ». Si cet agent fait partie de plusieurs équipes, recommencer cette action :

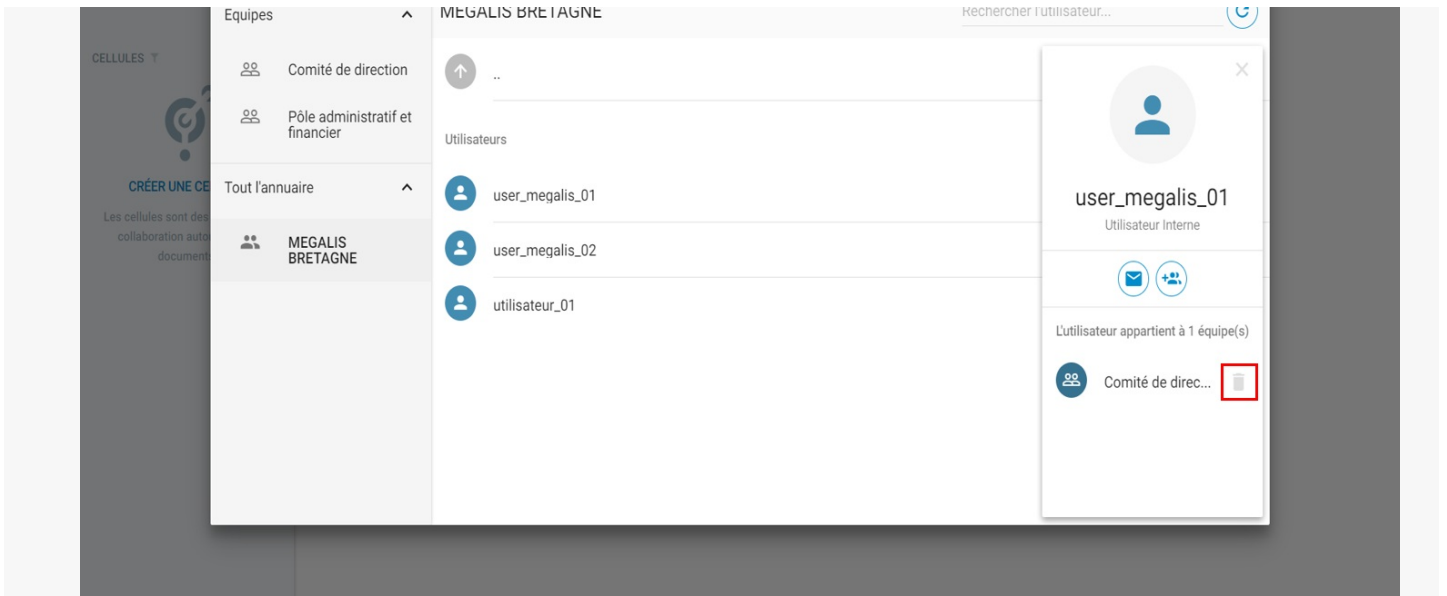


### Retirer un agent d'une équipe

Si besoin vous pouvez **retirer une personne d'une équipe** en cliquant sur la **corbeille** :

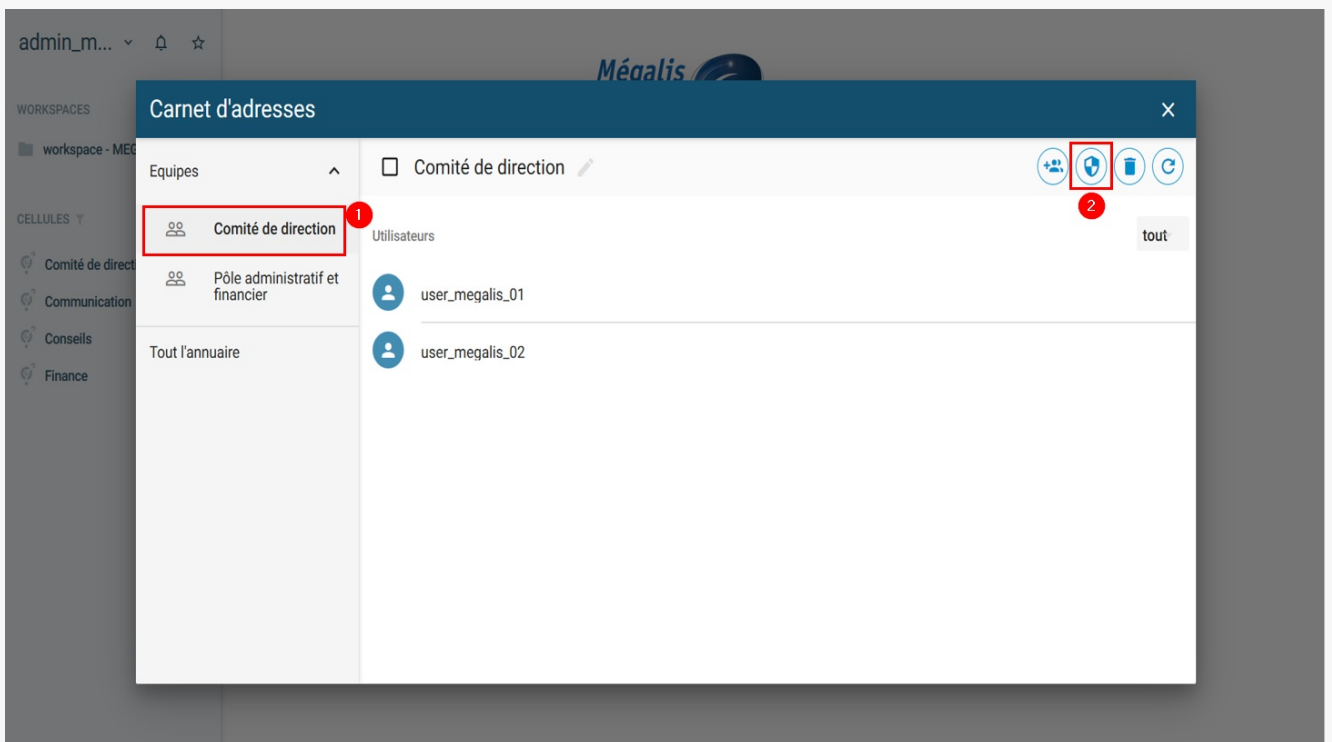




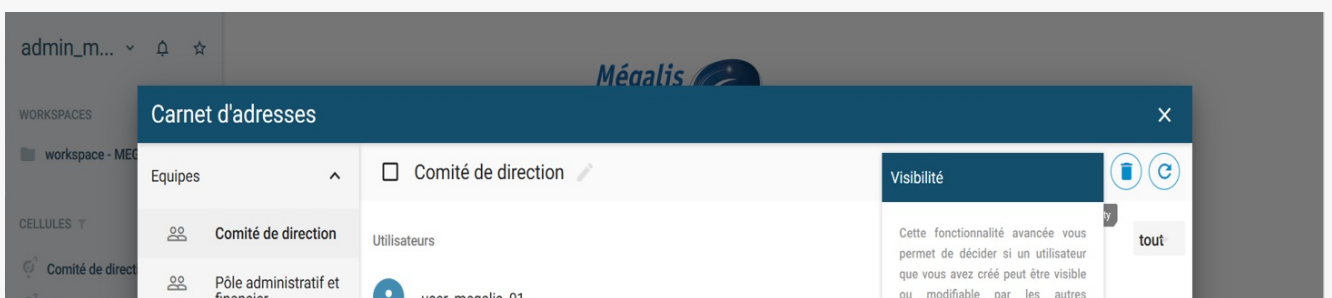


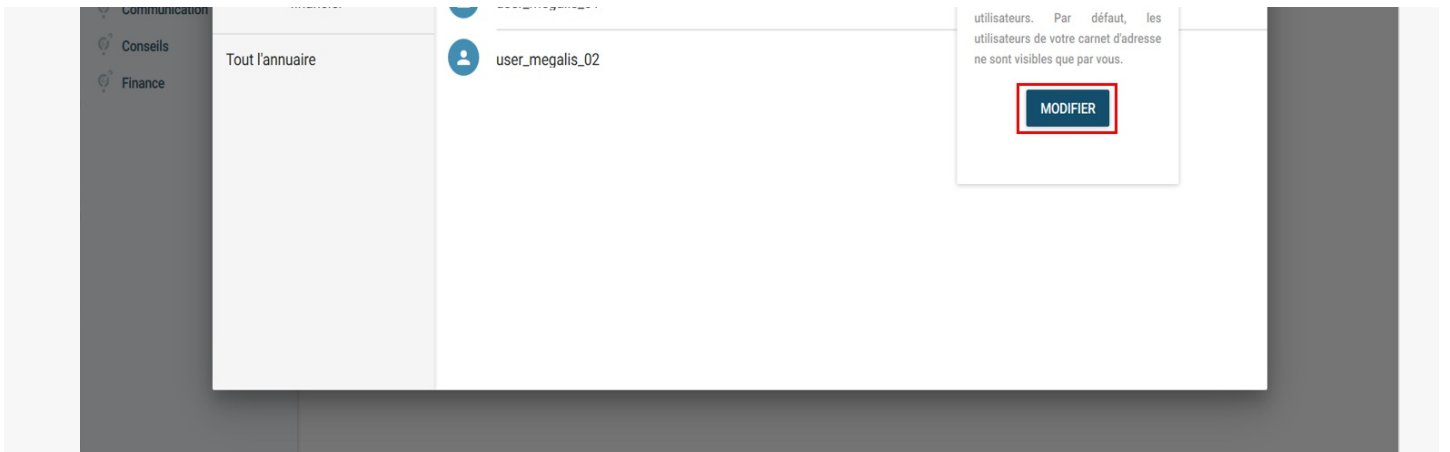
## Partager son équipe

Depuis le carnet d'adresses, vous pouvez **rendre les équipes visibles pour les agents**, afin qu'ils puissent faire des partages à cette équipe. Pour cela, **sélectionnez l'équipe (1)**, puis, **cliquez sur l'écusson (2)** :



Cliquez ensuite sur « **Modifier** » :





Si vous souhaitez que les agents puissent **effectuer des partages avec cette équipe**, cliquez sur « **Voir** », si vous souhaitez qu'ils puissent **en plus ajouter ou supprimer une personne** dans l'équipe cliquez en plus sur « **Editer** » :

