

Accueil > [SESF – Administrateur] : Partager les dossiers avec les agents et équipes



## [SESF – Administrateur] : Partager les dossiers avec les agents et équipes

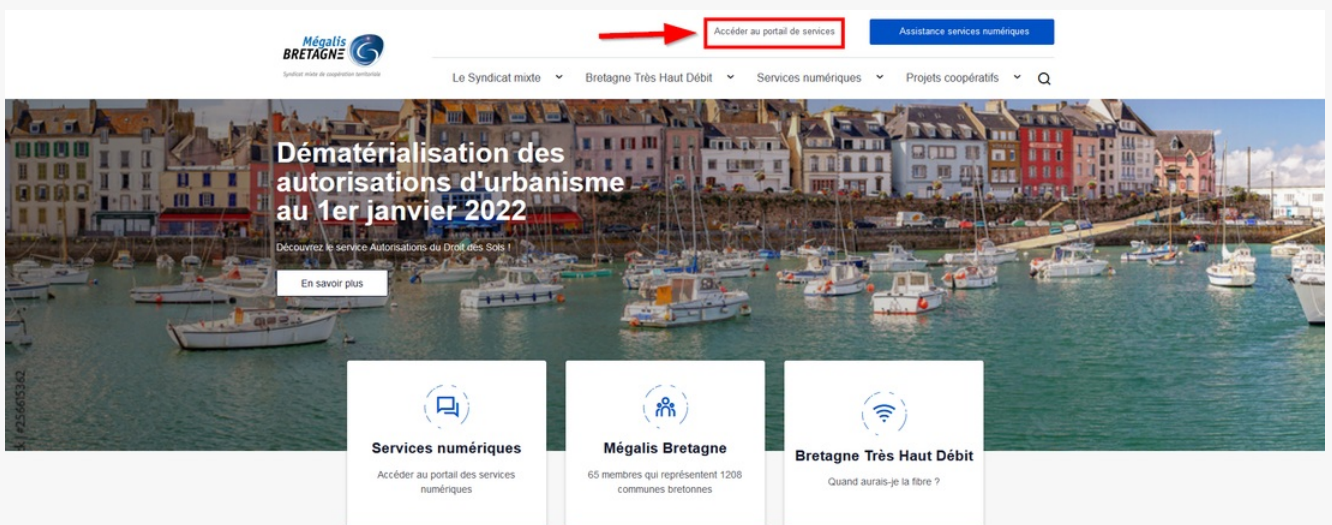
⌵ Télécharger le tutoriel PDF 1.24 Mo

Accéder à la page service

Accéder au service

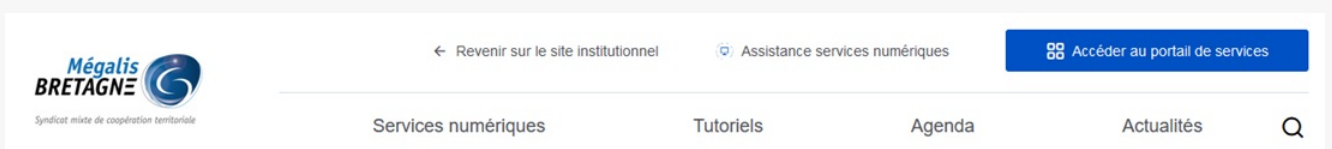
Pour accéder au portail de services Mégalis service, 2 possibilités :

- 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** » :





## 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



**Échanges 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](#)

## Partager les dossiers

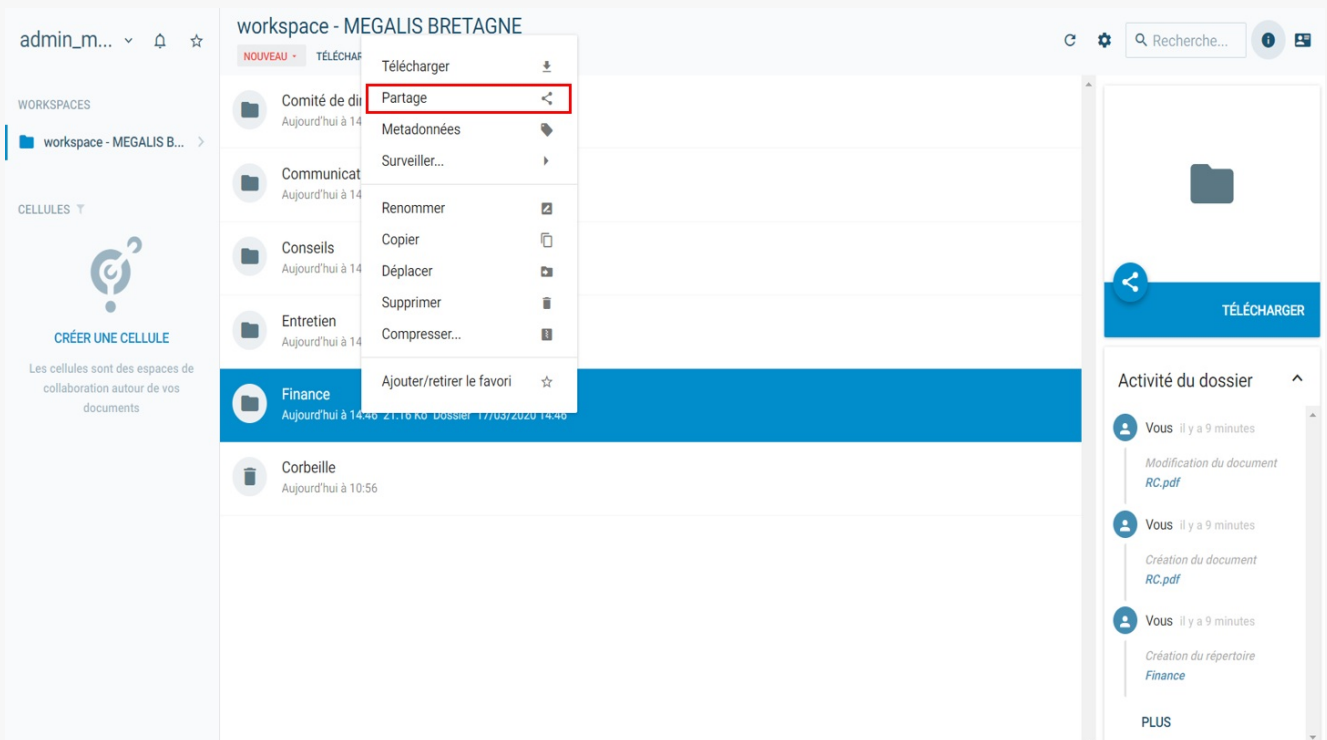
Si vous souhaitez **partager les dossiers** chargés dans le workspace de votre collectivité, cliquez dessus :

The screenshot shows a user interface for a workspace. On the left, there is a sidebar with the user name 'admin\_m...', a search bar, and a list of workspaces. The selected workspace is 'workspace - MEGALIS BRETA...'. Below the sidebar, there is a section for 'CELLULES' with a 'CRÉER UNE CELLULE' button and a description: 'Les cellules sont des espaces de collaboration autour de vos documents'. The main area displays a search bar 'Chercher dans tous les workspaces' and a grid of folders: '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), and 'Corbeille' (il y a 3 heures).

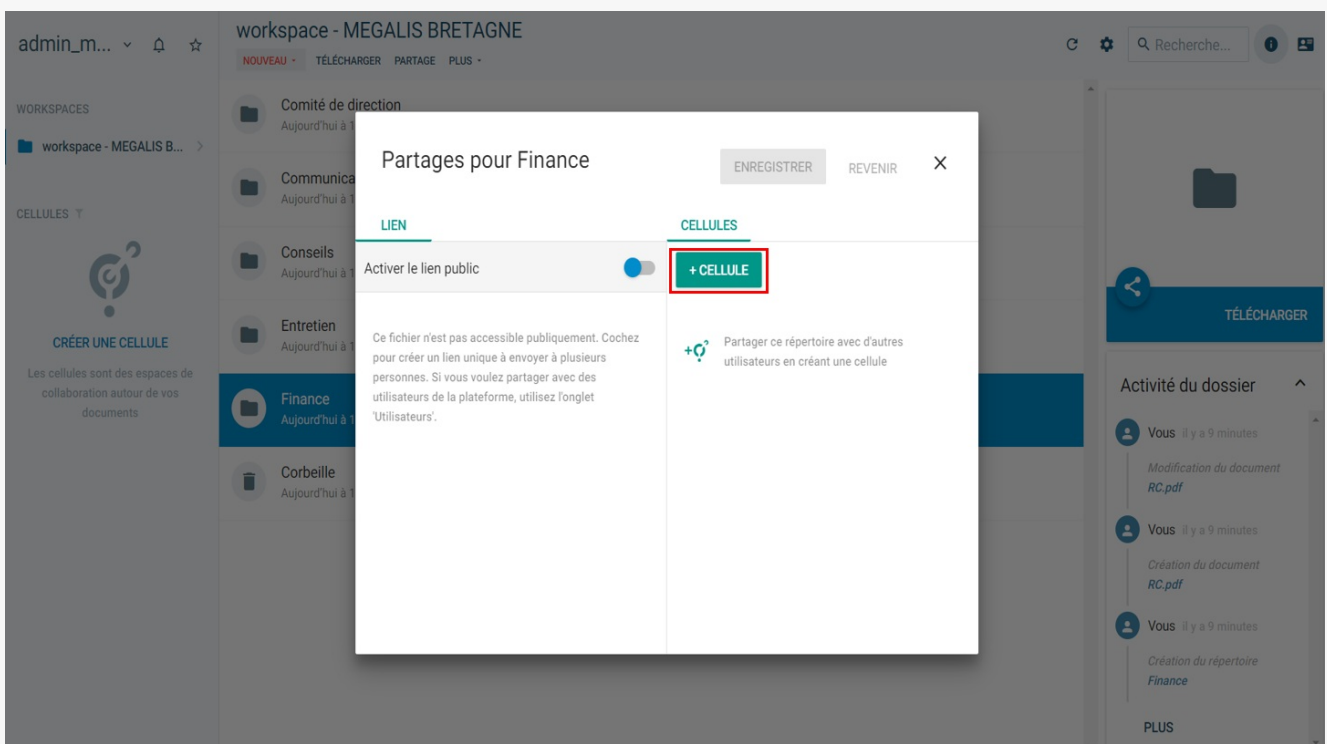
Sélectionnez ensuite le dossier que vous souhaitez partager et cliquer sur «Partage » ou faites un clic droit :

The screenshot shows the workspace interface with the 'workspace - MEGALIS BRETAGNE' selected. The 'Partage' button is highlighted in red. The list of folders includes 'Comité de direction', 'Communication', 'Conseils', 'Entretien', 'Finance', and 'Corbeille'. The 'Finance' folder is highlighted in blue. On the right, there is a 'TÉLÉCHARGER' button and an 'Activité du dossier' section showing recent document modifications and creations.

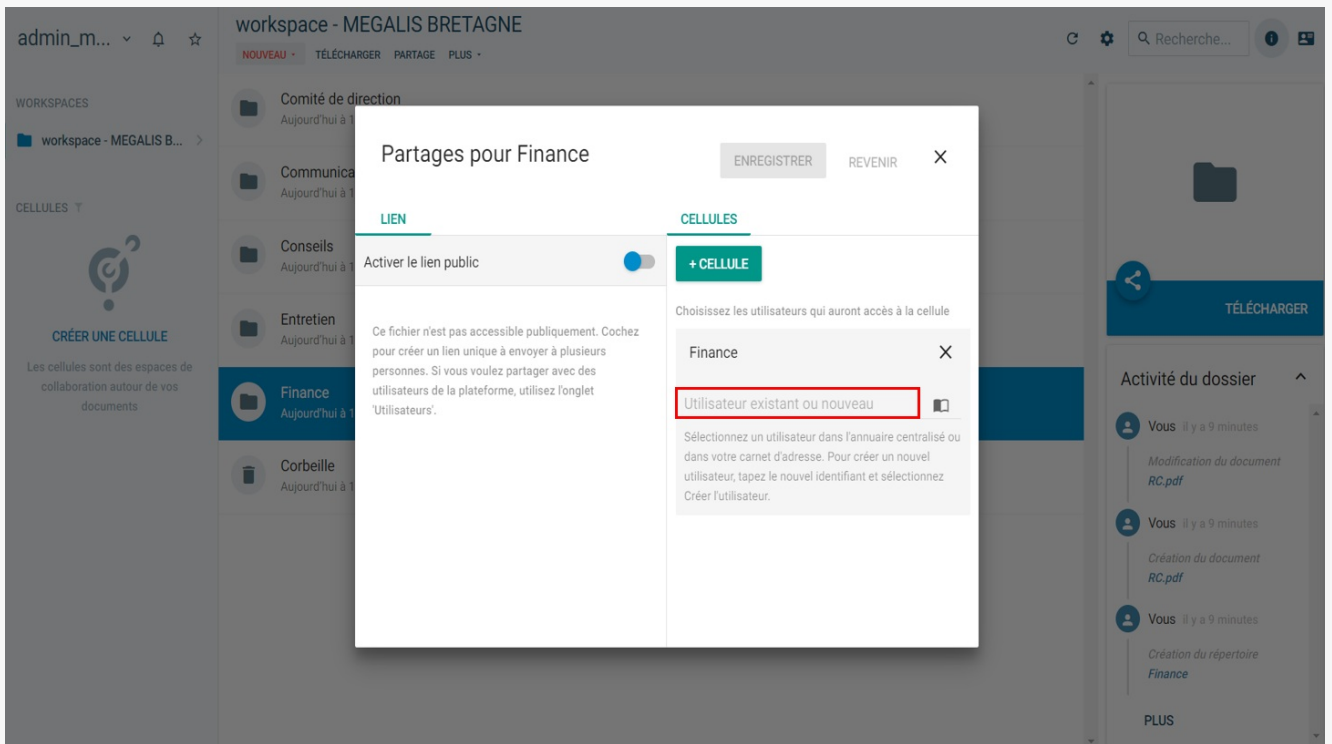
Cliquez sur « **Partage** » :



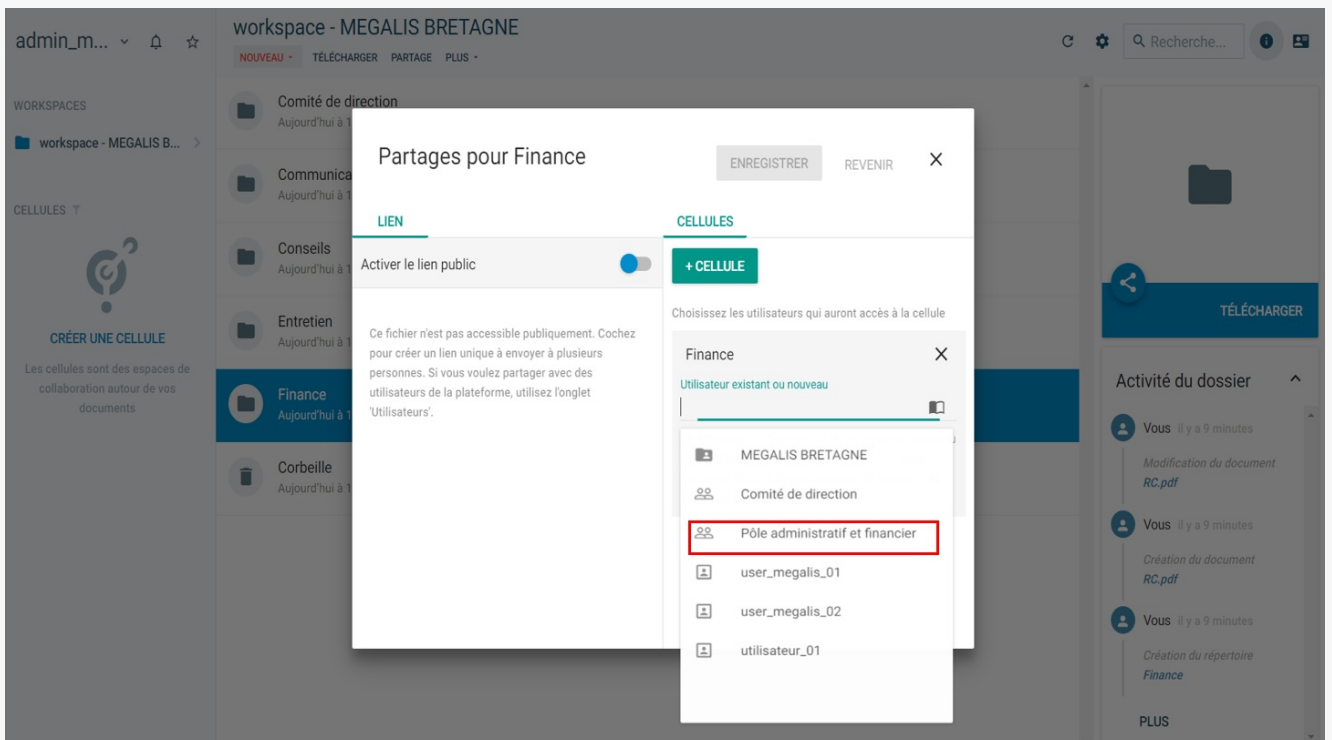
Pour effectuer un partage en interne il faut impérativement créer une cellule :



Cliquez sur la **barre de recherche** pour afficher l'annuaire :



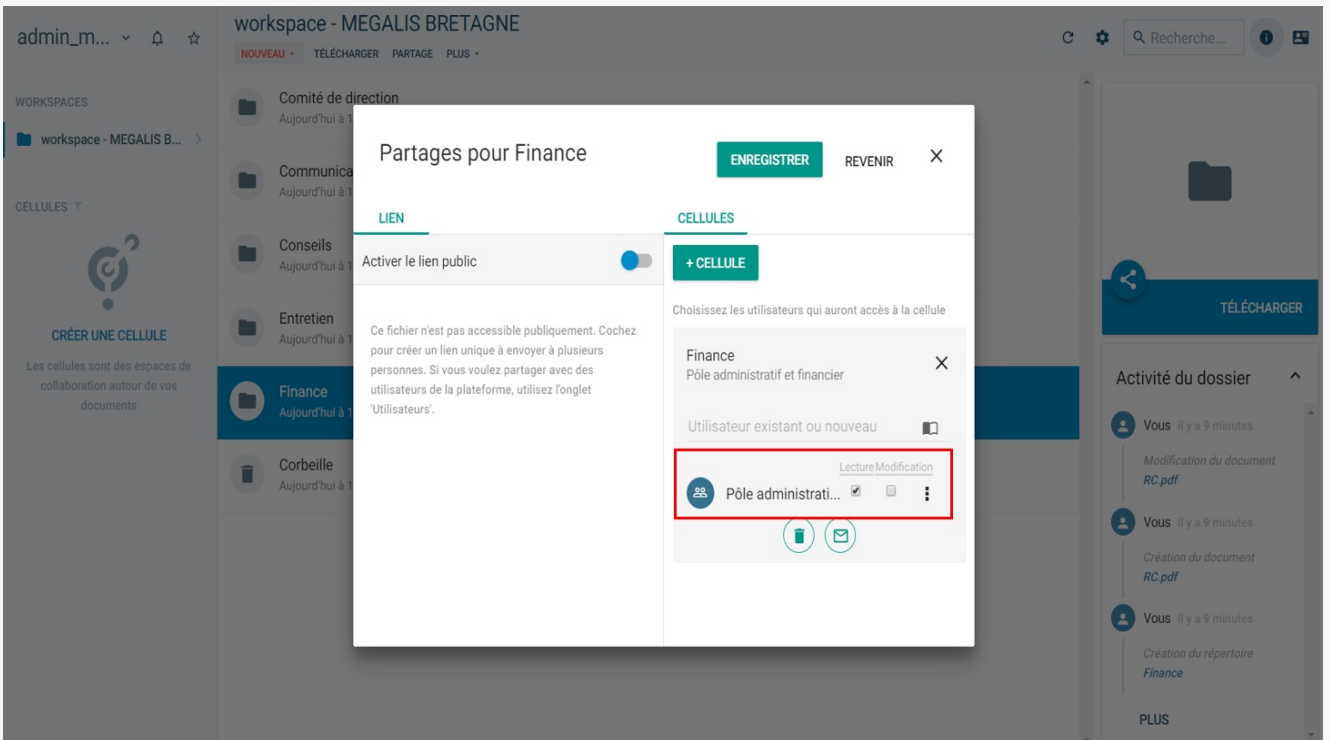
Sélectionnez l'**équipe**, le ou les **agent(s) concernés** :



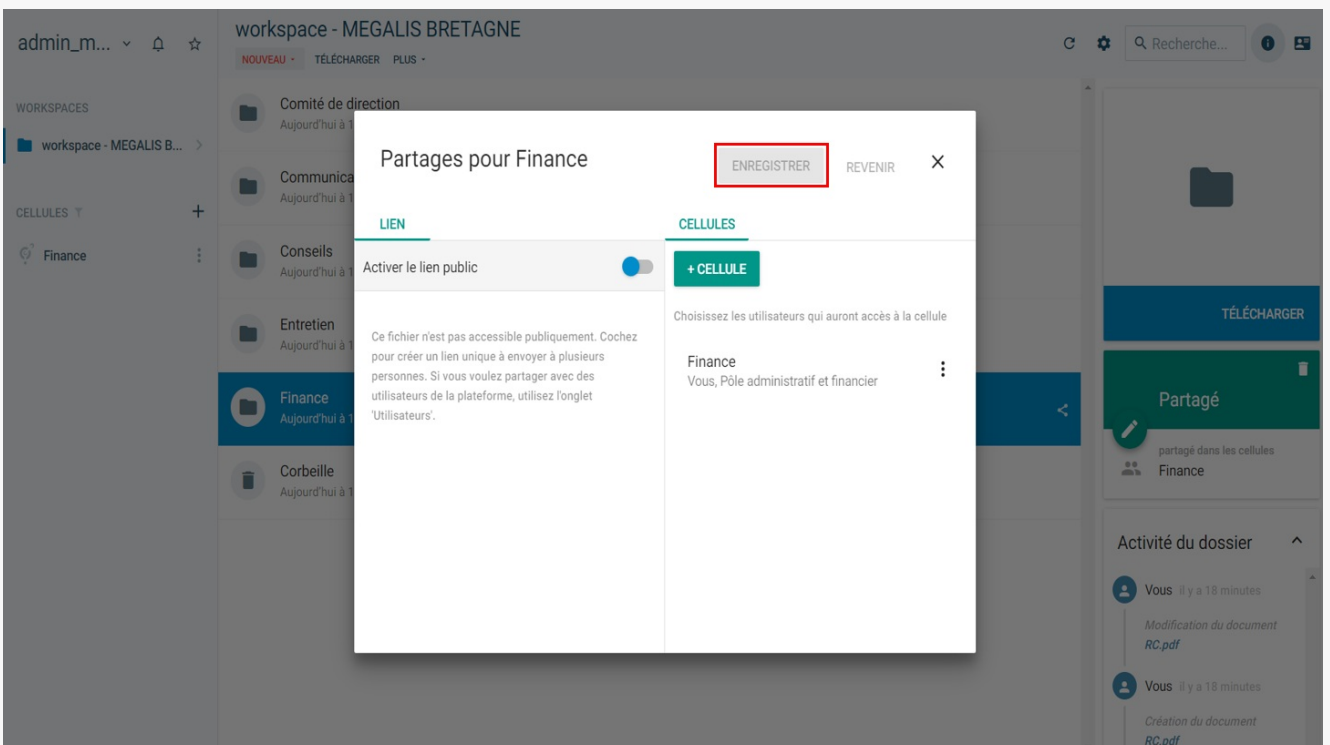
**Par défaut**, l'outil propose le partage en lecture uniquement, c'est-à-dire que les **agents pourront uniquement consulter les documents** du dossier.

Vous pouvez **ajouter la modification dans les droits des agents** afin qu'ils puissent en plus de la lecture des documents, en ajouter et les supprimer :

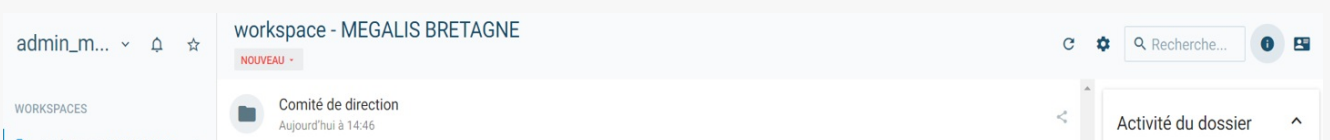
documents, en ajoutant et les supprimant.



N'oubliez pas de cliquer sur « **Enregistrer** » avant de fermer la fenêtre :



A chaque partage interne, vous avez créé une cellule qui s'affichera ici :



The screenshot displays a Microsoft Teams interface. On the left, a sidebar titled "CELLULES" contains a list of items: "Comité de direction", "Communication", "Conseils", and "Finance". A red rectangle highlights this sidebar. The main area shows a list of files:

- Communication: Aujourd'hui à 14:46, 21.16 Ko, Dossier 17/03/2020 14:46
- Conseils: Aujourd'hui à 14:46
- Entretien: Aujourd'hui à 14:46
- Finance: Aujourd'hui à 14:46
- Corbeille: Aujourd'hui à 10:56

On the right, a notification pane shows several messages:

- Vous il y a quelques secondes: Accès au répertoire workspace-megalis-bretagne
- Vous il y a quelques secondes: Accès au répertoire Finance
- Vous il y a une minute: Accès au répertoire workspace-megalis-bretagne
- Vous il y a 29 minutes