



Accueil > [SESF – Utilisateur] : Activer les notifications



[SESF – Utilisateur] : Activer les notifications

📄 Télécharger le tutoriel PDF 747.14 ko

Accéder à la page service

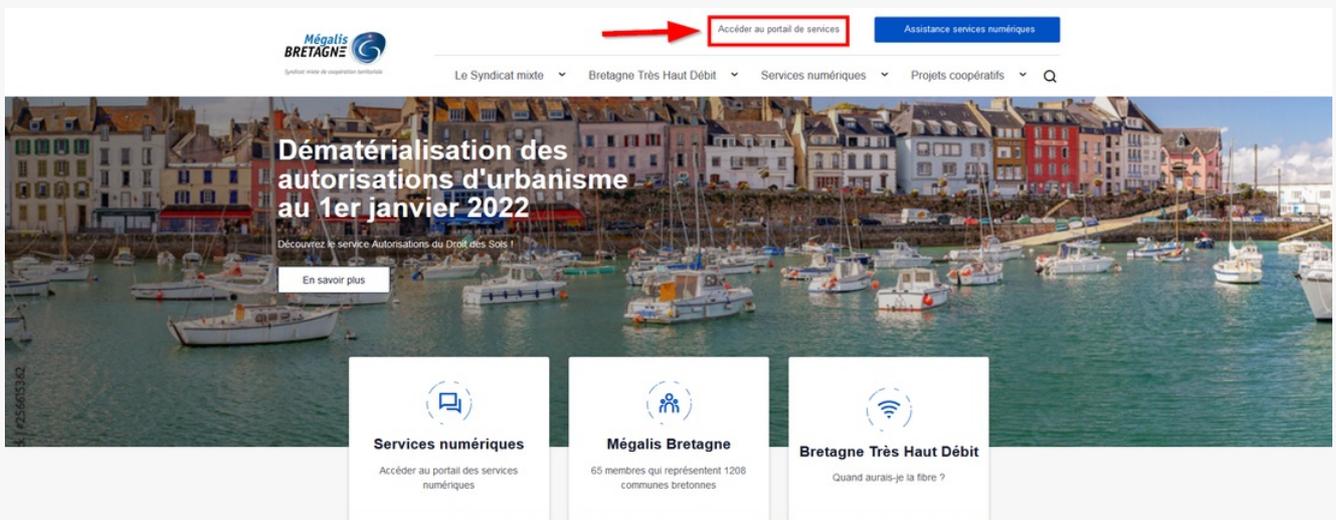
A quoi ça sert ?

Afin de recevoir une notification par mail et directement sur l'outil il est nécessaire d'activer la fonction sur tous les documents que vous souhaitez surveiller.

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.

[Regénérer 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 :

Mes services

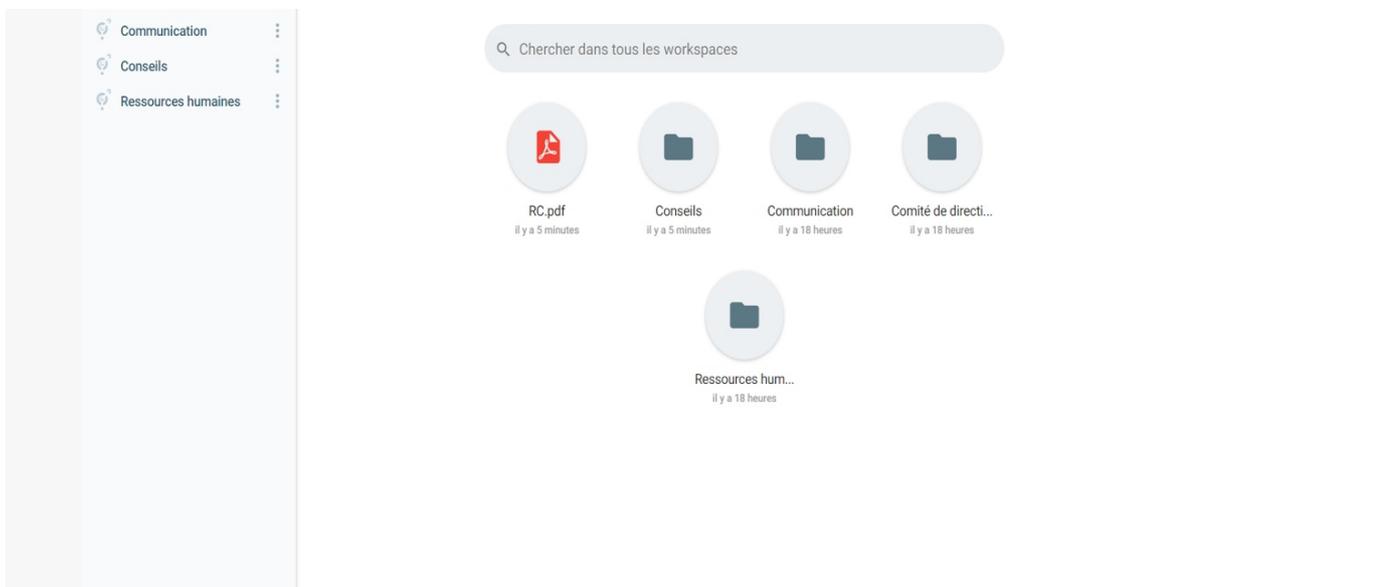
Services socle

 <p>Echanges sécurisés de fichiers</p> <p>● Disponible</p> <p style="border: 1px solid red; padding: 2px;">Accéder au service</p>	 <p>Gestion de mon Compte / mon Entité</p> <p>● Disponible</p> <p>Accéder au service</p>	 <p>Publication open data</p> <p>● Disponible</p> <p>Accéder au service</p>
 <p>Salle des marchés</p> <p>● Disponible</p> <p>Accéder au service</p>	 <p>Télétransmission ACTES et/ou HELIOS</p> <p>● Disponible</p> <p>Accéder au service</p>	

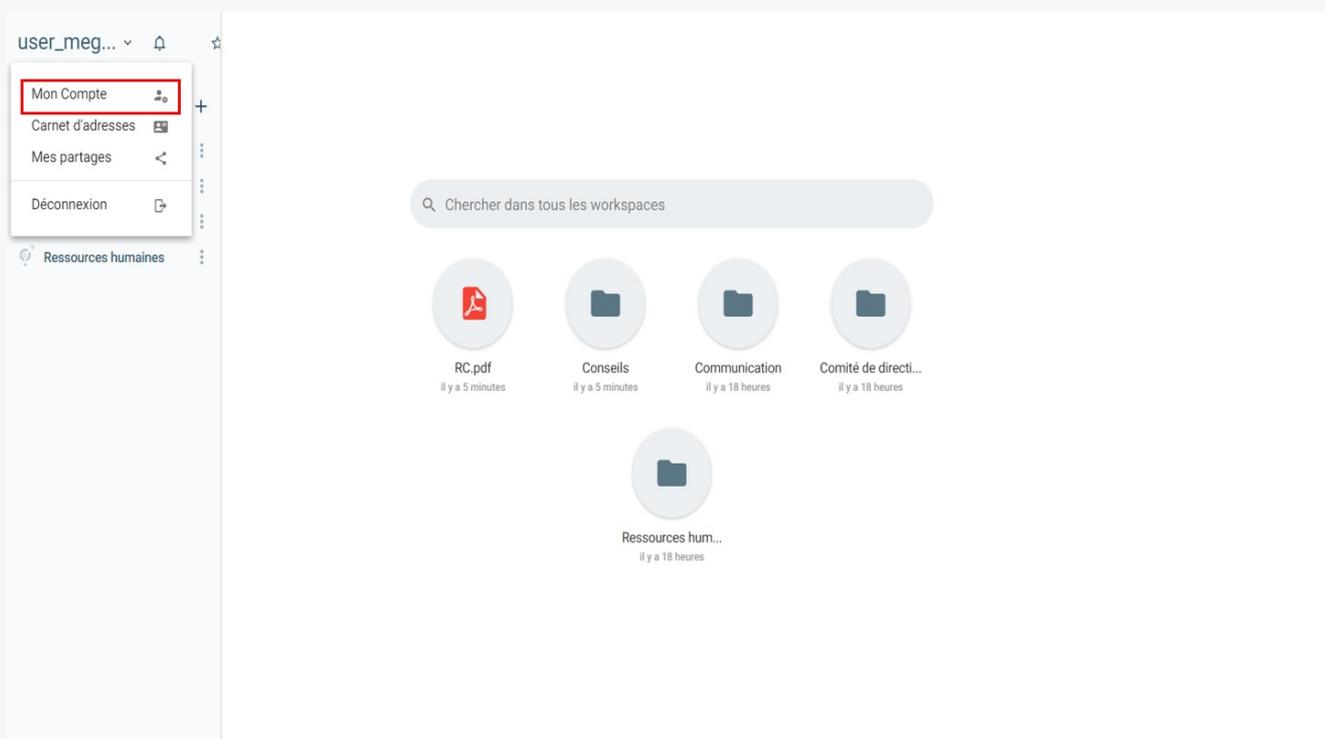
Dans la rubrique « **Mes services** », cliquez sur « **Accéder** » sous le service « **Échanges sécurisés de fichiers** » .

Vérifier que vous avez bien renseigné votre adresse mail

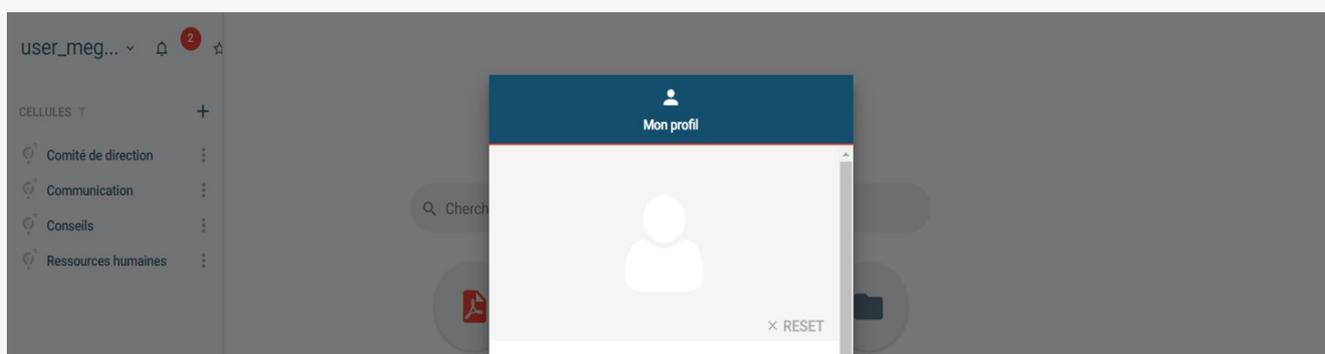
Pour recevoir les notifications par mail, assurez vous d'avoir bien renseigné votre adresse mail. Pour cela **cliquez sur la flèche à côté de votre nom** :

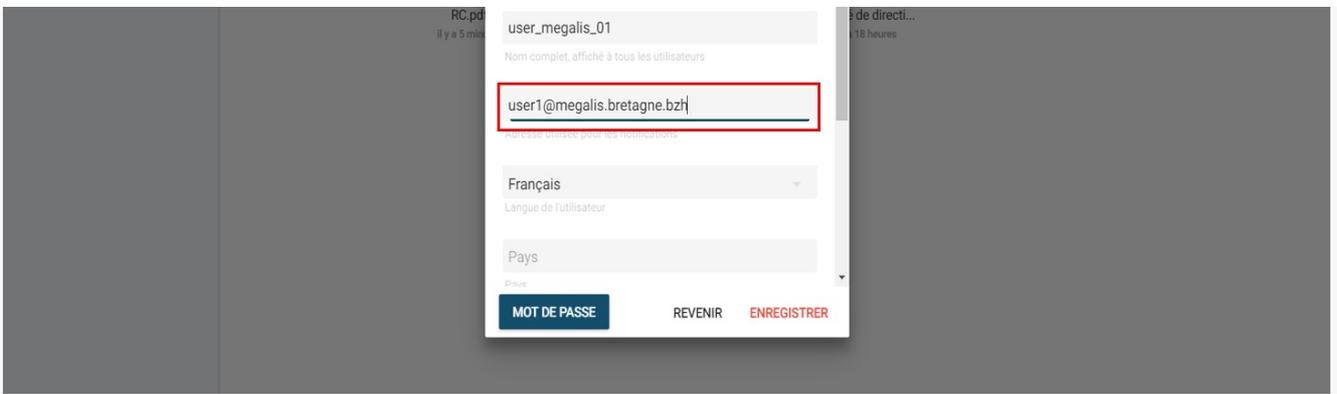


Cliquez ensuite sur « **Mon compte** » :



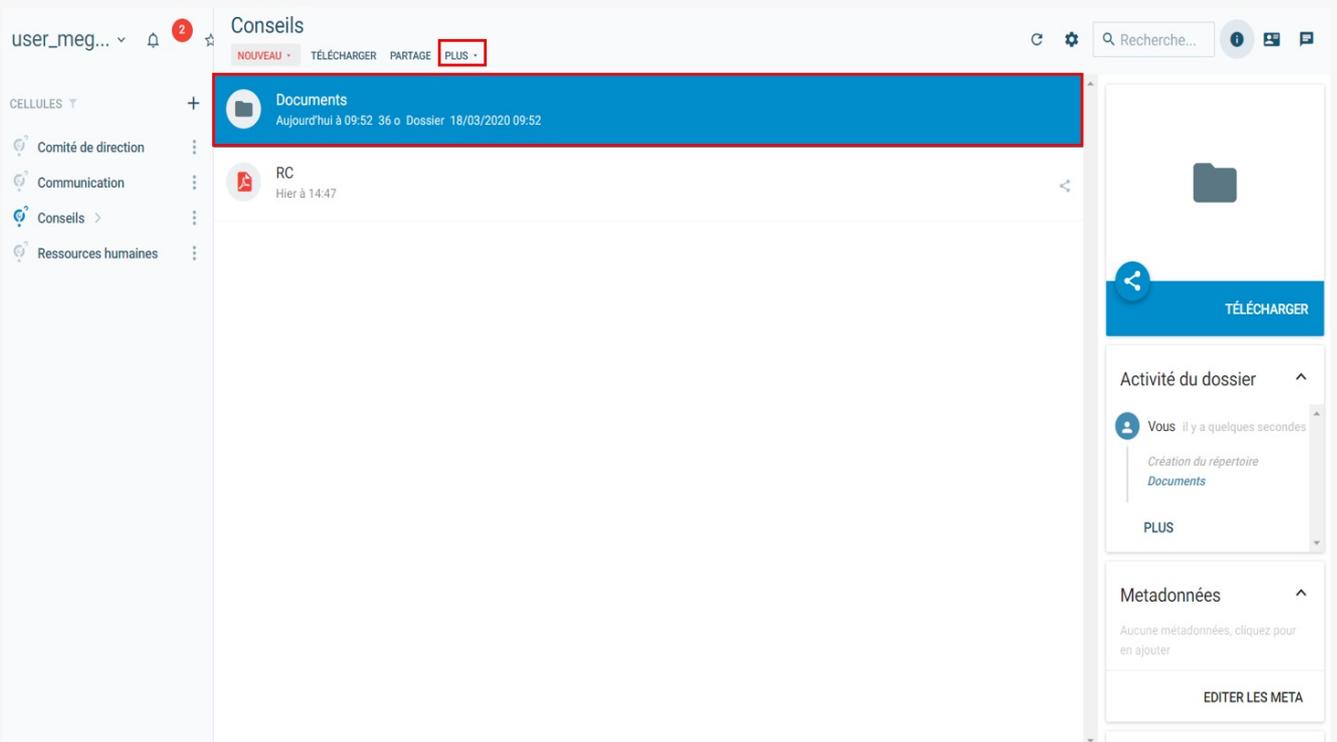
Renseignez votre adresse mail, puis cliquez sur « **Enregistrer** » :



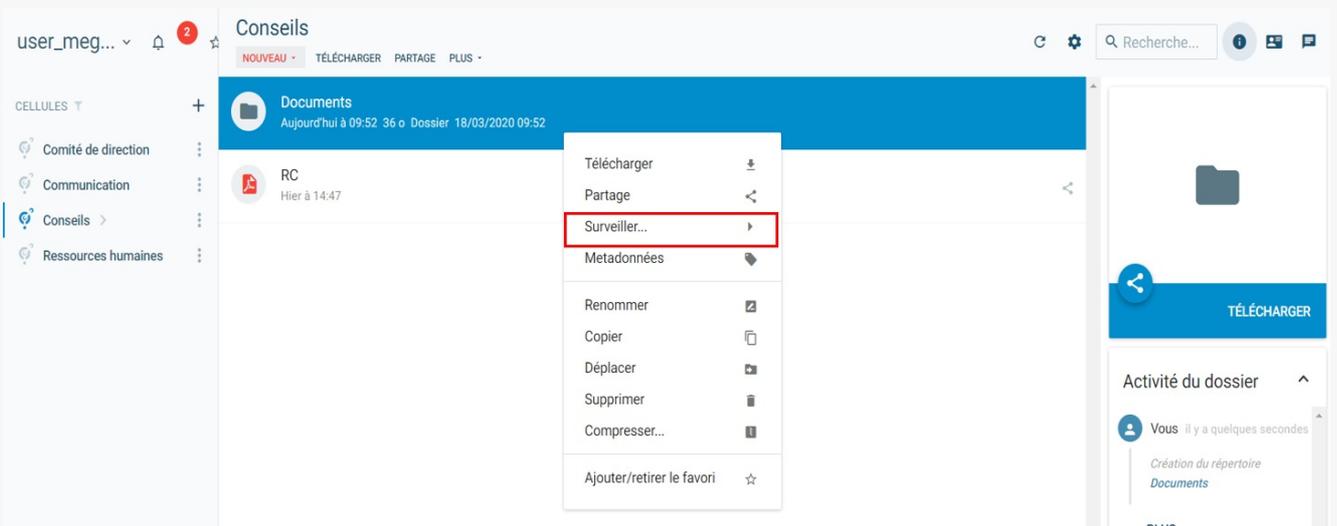


Activer les notifications

Pour **activer les notifications**, sélectionnez votre document puis faites un clic droit ou cliquez sur «**Plus**» :



Cliquez sur «**Surveillez**» :



Metadonnées ^

Aucune métadonnées, cliquez pour en ajouter

EDITER LES META

Choisissez si vous souhaitez être notifié dès lors que l'utilisateur consulte un document « **Consultation** », lorsque l'utilisateur ajoute un document « **Modification** » ou **les deux** :

The screenshot shows a document management interface. At the top, there's a user profile 'user_meg...' and a notification bell. The main area is titled 'Conseils' and contains a 'Documents' folder. A document named 'RC' is selected, and a context menu is open over it. The menu items are: Télécharger, Partage, Surveiller..., Metadonnées, Renommer, Copier, Déplacer, Supprimer, Compresser..., and Ajouter/retirer le favori. A red box highlights the 'Modification', 'Consultation', and 'Les deux' options. On the right side, there's a 'TÉLÉCHARGER' button and a 'Metadonnées' section.

Vous recevrez alors **un mail et une notification directement sur l'outil**.



Attention, cette manipulation doit être effectuée **pour tous les documents** que vous souhaitez surveiller.

Les notifications sont **anonymes**.