



Accueil > [SESF – Utilisateur] : Activer les notifications



[SESF – Utilisateur] : Activer les notifications

📄 Télécharger le tutoriel PDF 747.14 ko

Accéder à la page service

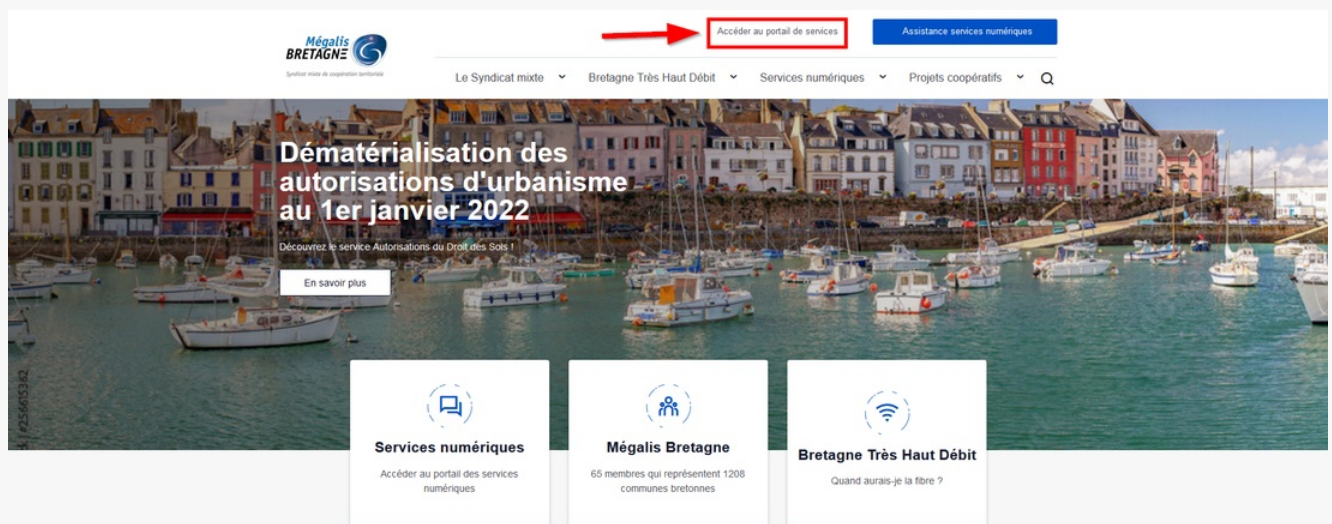
A quoi ça sert ?

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

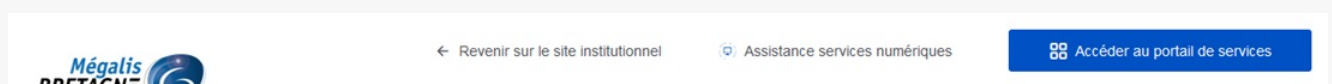
Pour accéder au portail de services Mégalis service, 2 possibilités :

- 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>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** » .

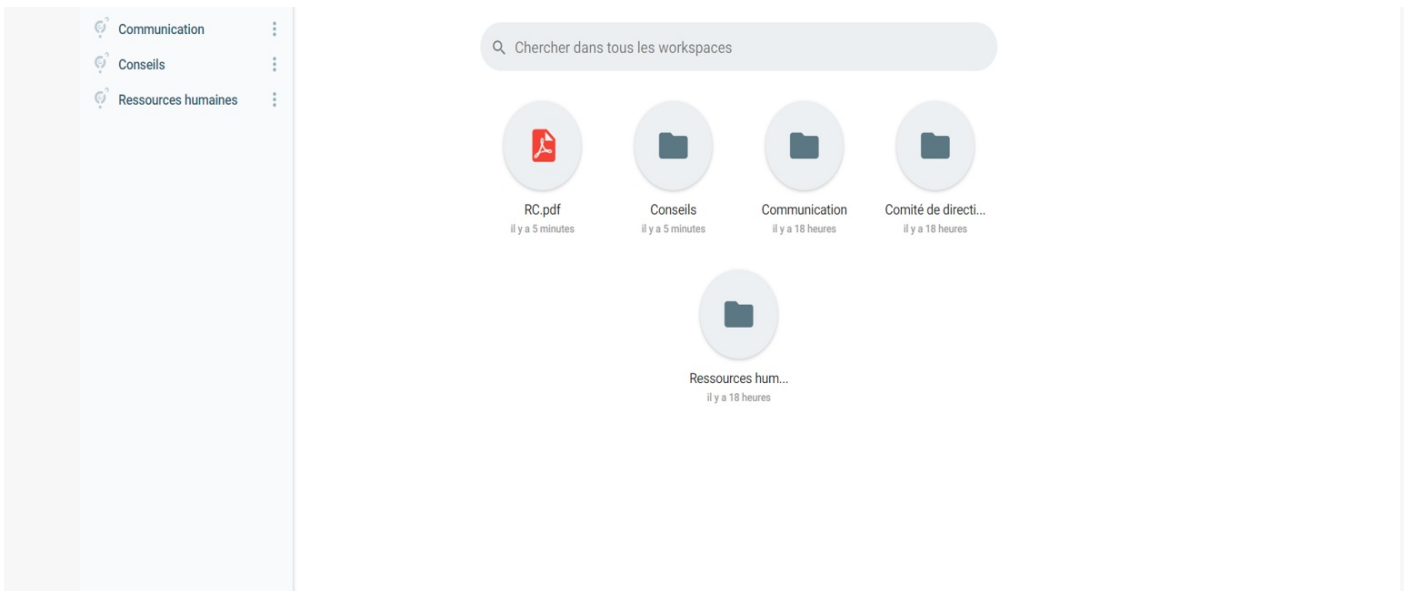
Vérifier que vous avez bien renseigné votre adresse mail

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** :

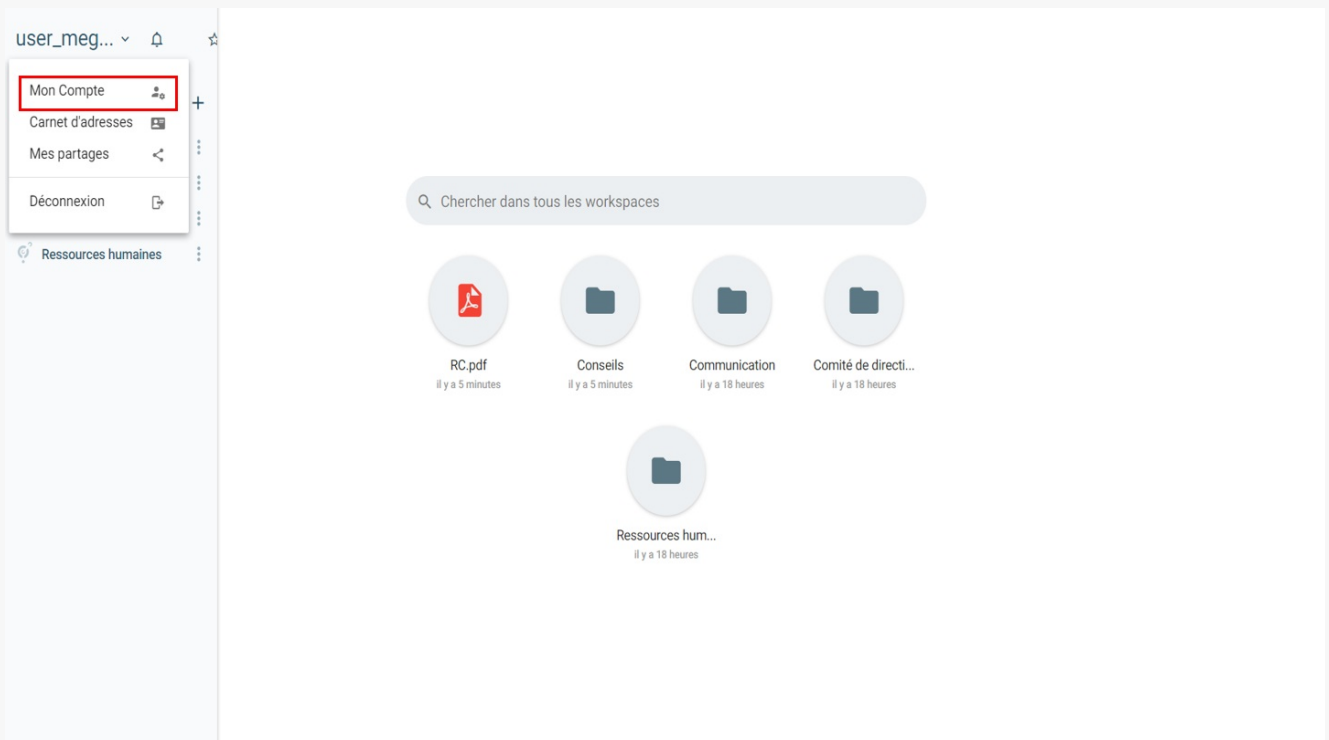
user_meg... ▾ 🔔 ☆

CELLULES ▾ +

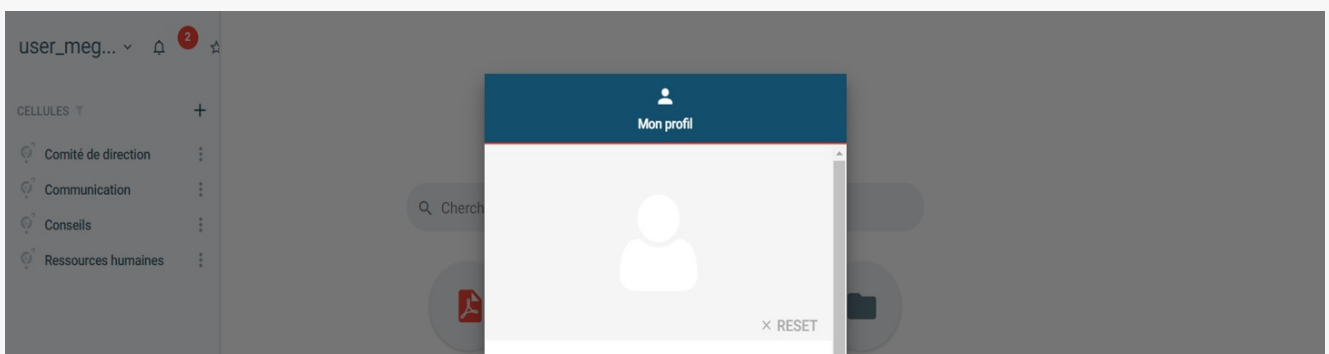
Comité de direction ⋮



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



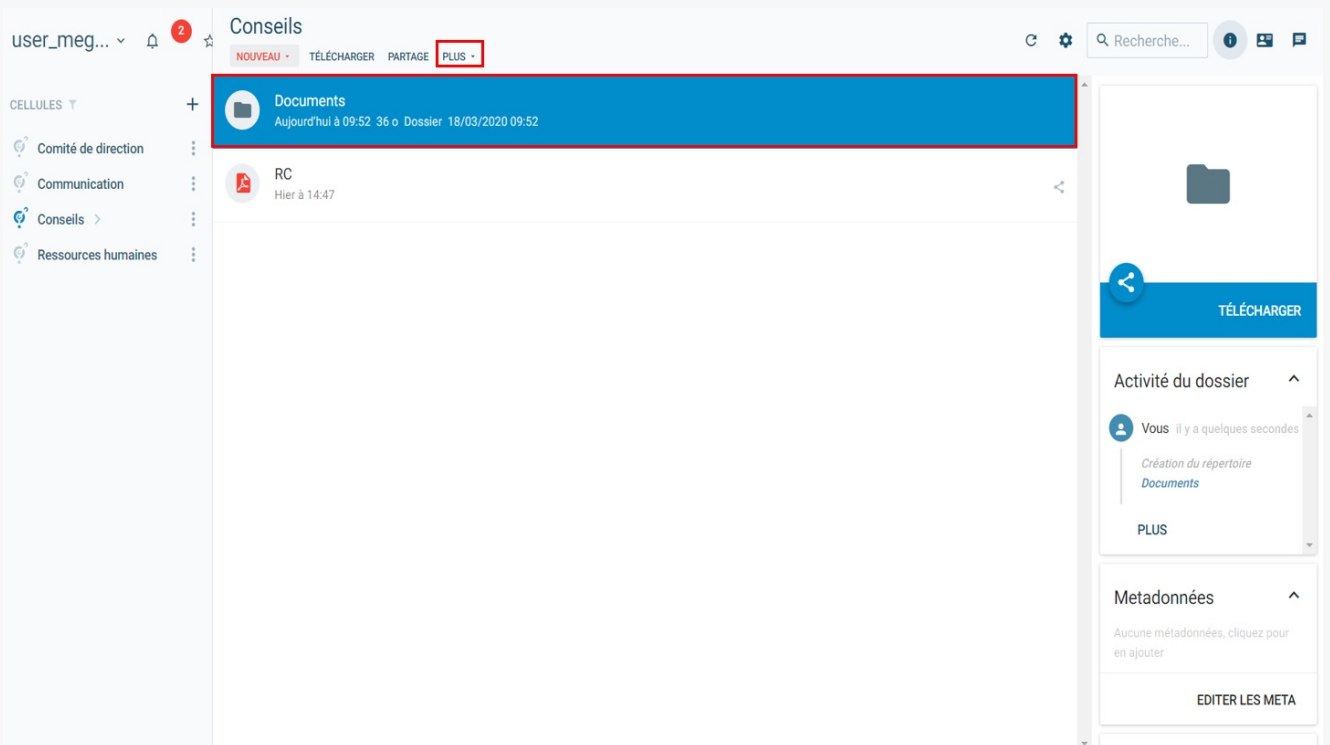
Renseignez votre adresse mail, puis cliquez sur « **Enregistrer** » :



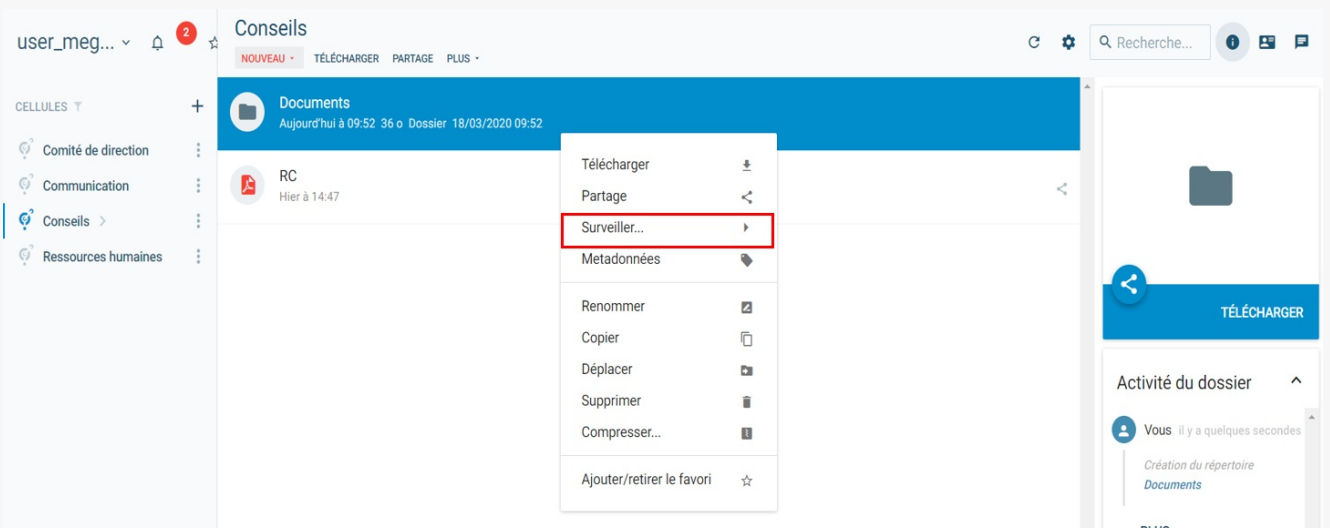


Activer les notifications

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 search bar. The main area displays a folder named 'Documents' with a sub-item 'RC' (dated 'Hier à 14:47'). A context menu is open over the 'RC' document, listing various actions. A red box highlights the 'Modification', 'Consultation', and 'Les deux' options. On the right side, there are panels for 'Metadonnées' (with an 'EDITER LES META' button) and 'Activité du dossier' (showing a recent activity 'Création du répertoire Documents').

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**.