

Accueil > [SESF – Utilisateur] : Effectuer des partages en interne



## [SESF – Utilisateur] : Effectuer des partages en interne

📄 Télécharger le tutoriel PDF 982.07 ko

Accéder à la page service

### Pré-requis

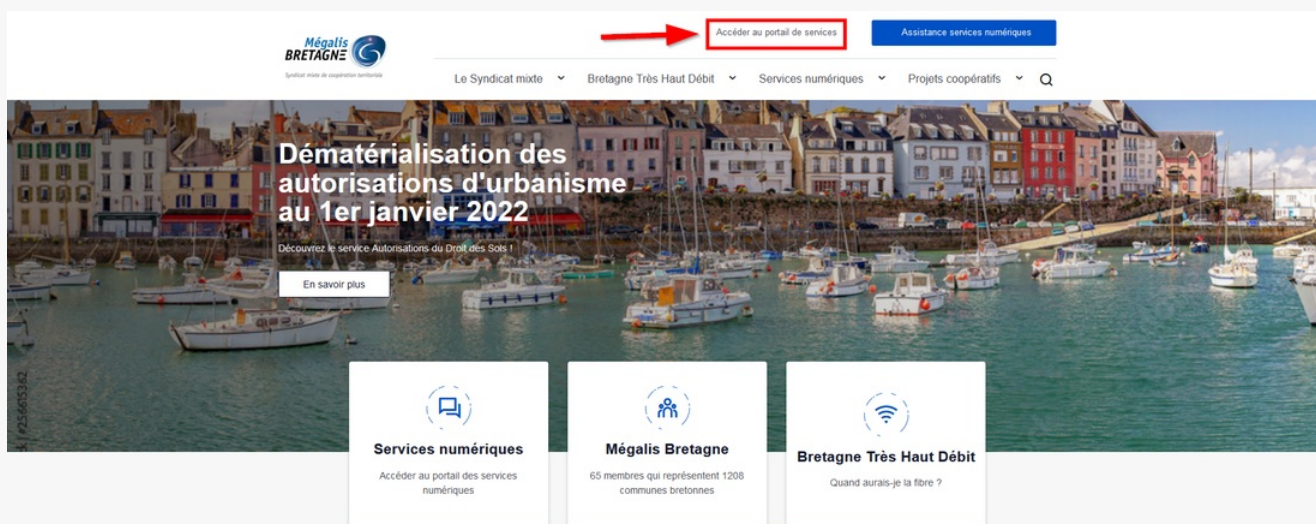
Une **cellule doit être obligatoirement créée** afin de partager des documents et des dossiers. Elle peut être **partagée uniquement en interne** (agents de votre collectivité ayant un compte).

Pour partager un dossier ou un document avec un utilisateur externe consultez le tutoriel [\[SESF – Utilisateur\] : Effectuer un partage avec un utilisateur externe](#)

### 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** » :

The screenshot shows the top navigation bar of the Mégalis website. On the left is the logo for 'Mégalis BRETAGNE' with the tagline 'Syndicat mixte de coopération territoriale'. To the right are links for 'Revenir sur le site institutionnel', 'Assistance services numériques', and 'Accéder au portail de services'. Below this is a secondary navigation bar with 'Services numériques', 'Tutoriels', 'Agenda', and 'Actualités'. A search icon is on the far right. A modal window is open with the title 'Vous disposez déjà d'un compte ?'. It contains the text: 'Identifiez-vous pour accéder à vos services, connaître les dernières formations et nouveautés qui vous concerne.' Below this are two links: 'Regénérer votre mot de passe' and 'Vous n'avez pas encore de compte ?'. A blue button with white text 'Se connecter via la plateforme Mégalis' is highlighted with a red border, and a red arrow points to it from the right.

## Les dernières actualités

Toute l'actualité →



Entrez vos login et mot de passe :

## Mes services

### Services socle

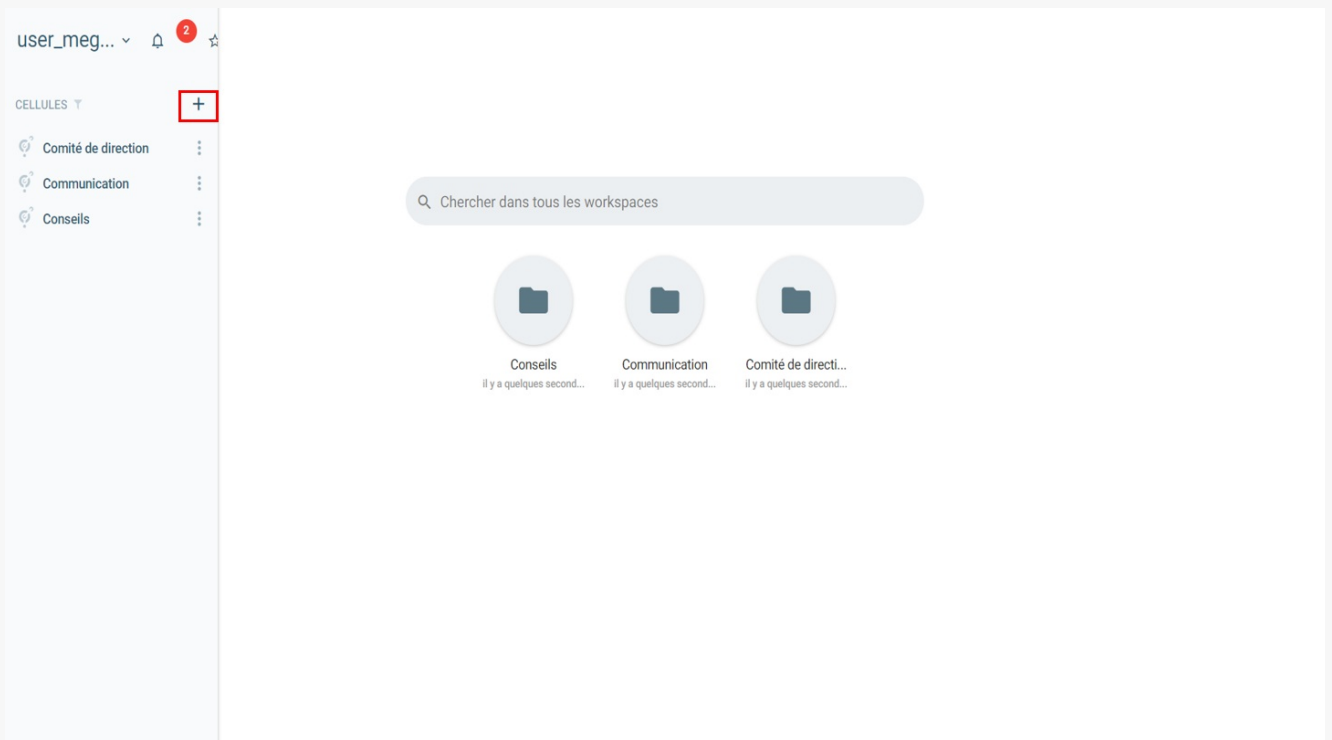
A grid of five service cards, each with an icon, a title, a 'Disponible' status indicator (a green dot), and an 'Accéder au service' link. A red box highlights the 'Accéder au service' link for the first card, 'Echanges sécurisés de fichiers', with a red arrow pointing to it from the right.

- Echanges sécurisés de fichiers** (Icon: red circle with white lines) - Disponible - [Accéder au service](#)
- Gestion de mon Compte / mon Entité** (Icon: green circle with white building) - Disponible - [Accéder au service](#)
- Publication open data** (Icon: orange circle with white padlock) - Disponible - [Accéder au service](#)
- Salle des marchés** (Icon: blue circle with white globe) - Disponible - [Accéder au service](#)
- Télétransmission ACTES et/ou HELIOS** (Icon: blue circle with white globe) - Disponible - [Accéder au service](#)

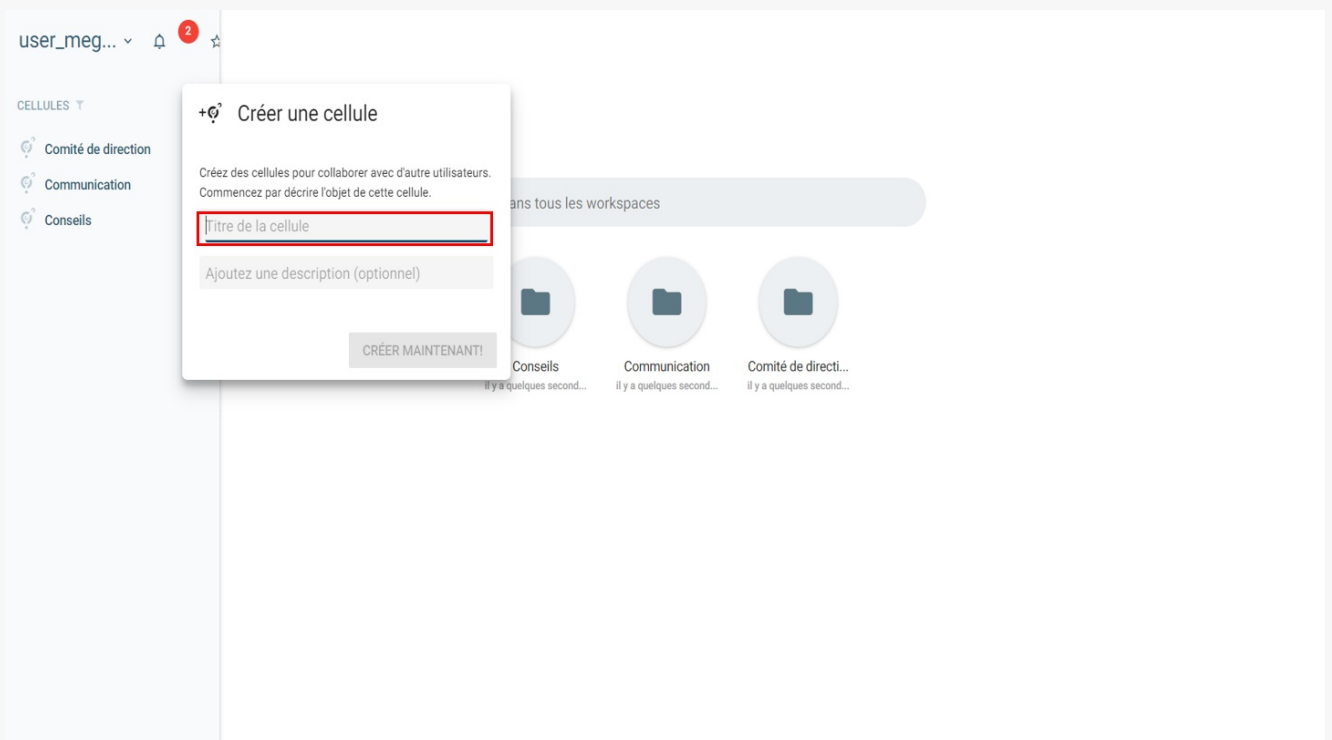
Dans la rubrique « **Mes services** », cliquez sur « **Accéder** » sous le service « **Échanges sécurisés de fichiers** » .

## Créer une cellule

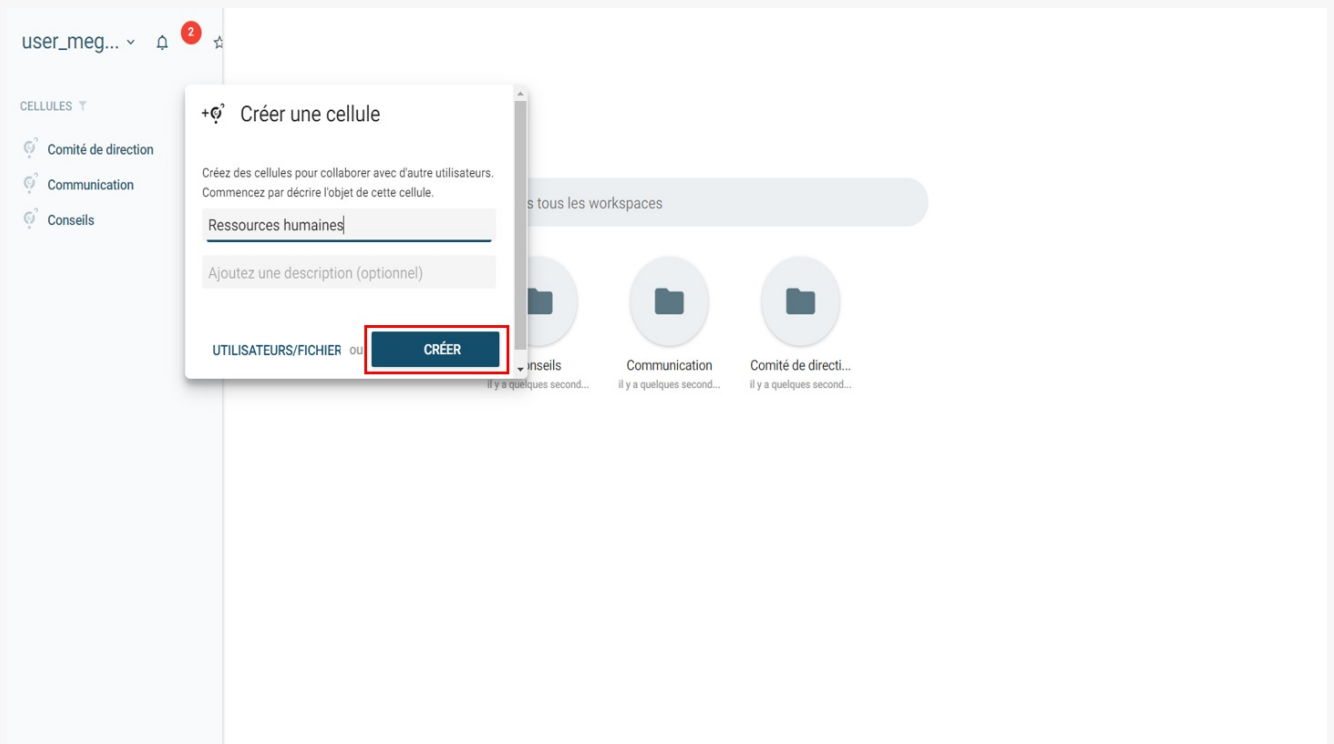
Pour **créer une cellule**, cliquez sur le « + » :



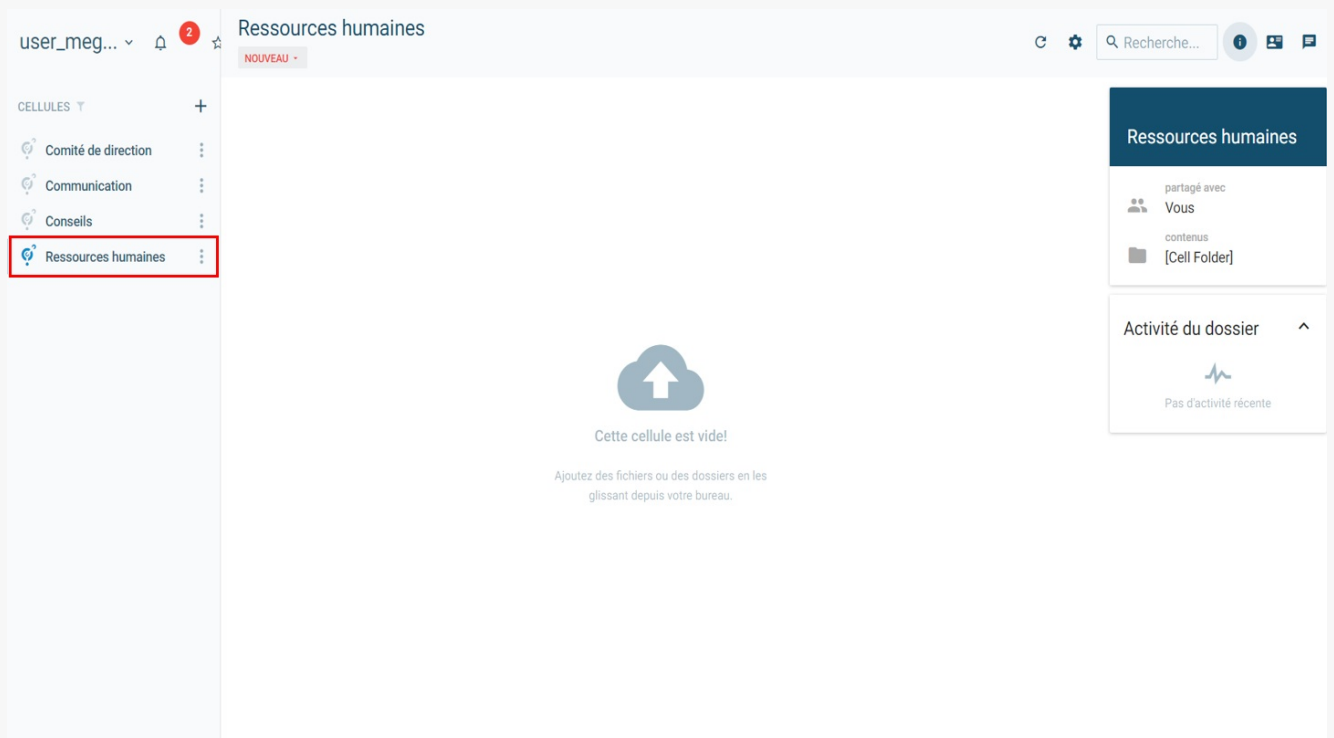
Donnez lui un **nom** et une **description** si vous le souhaitez :



Puis cliquez sur « **Créer** » :



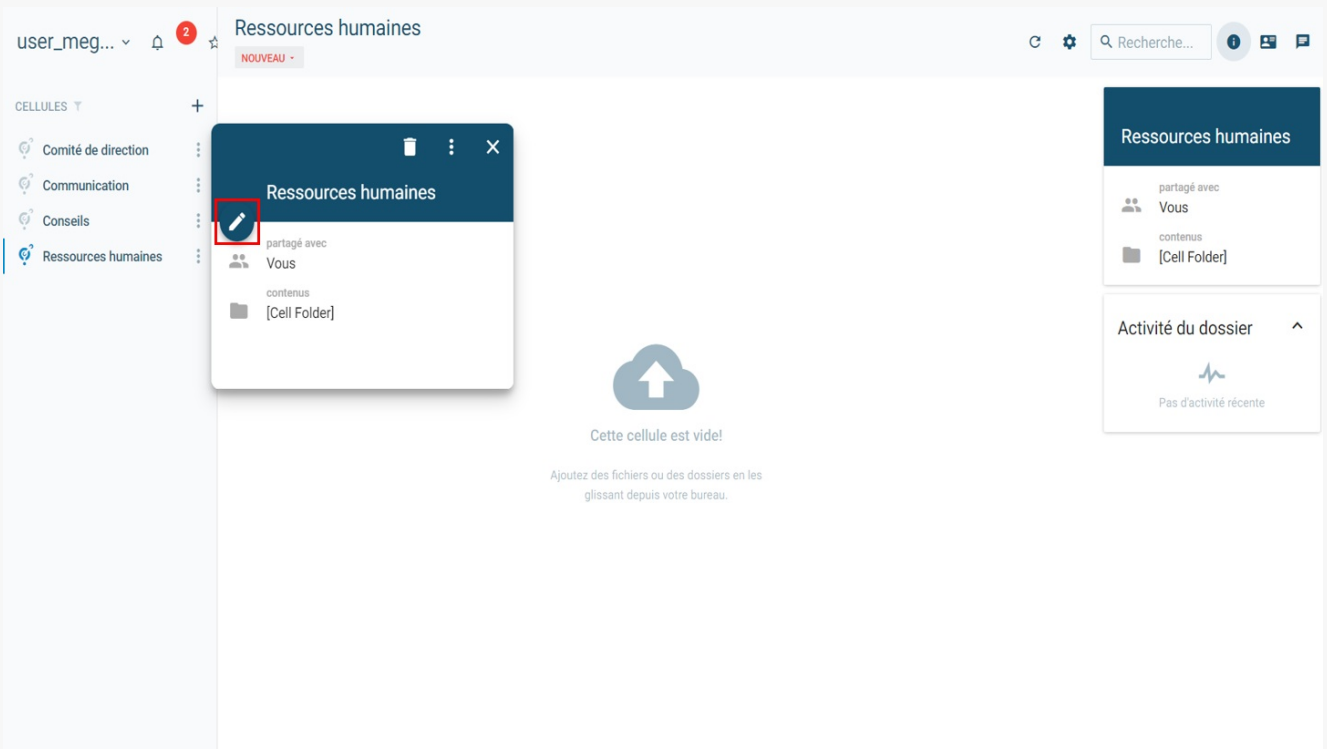
**Votre cellule est créée :**



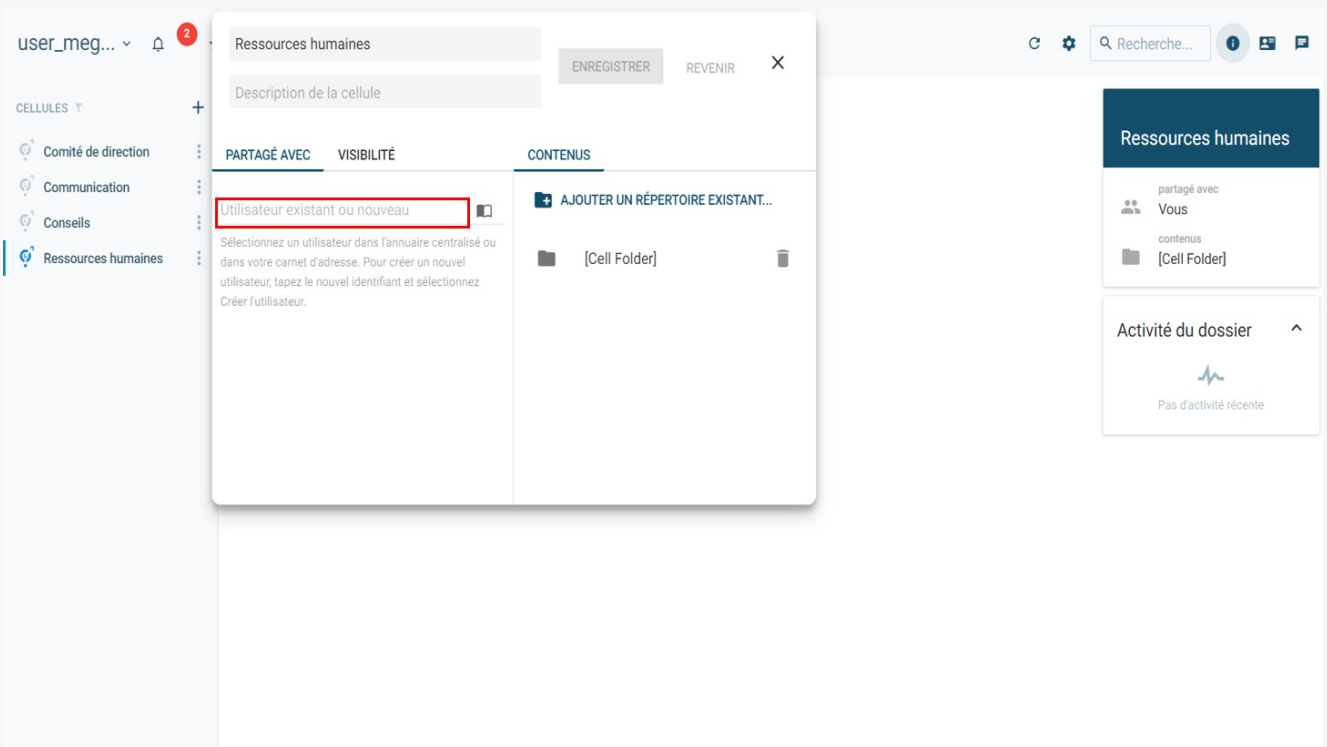
### Partager votre cellule

Une fois votre cellule créée, vous pouvez donc désormais la partager avec vos collègues si vous le souhaitez.

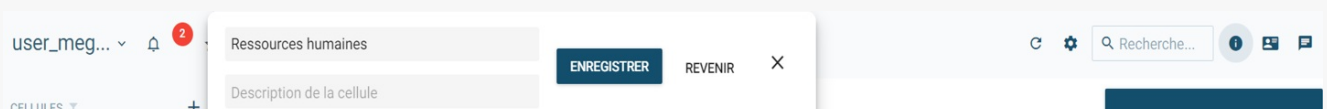
**Cliquez sur le crayon pour partager votre cellule :**

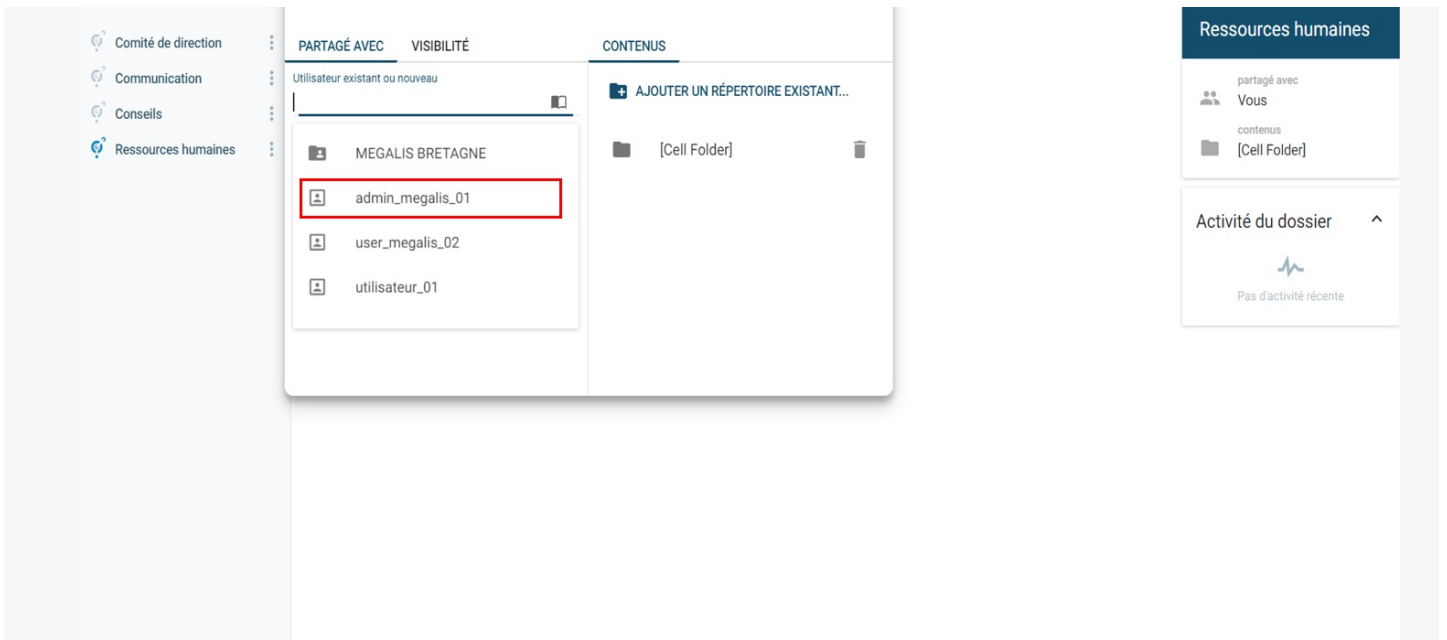


**Cliquez ici pour que la liste des agents ayant un compte s'affiche :**

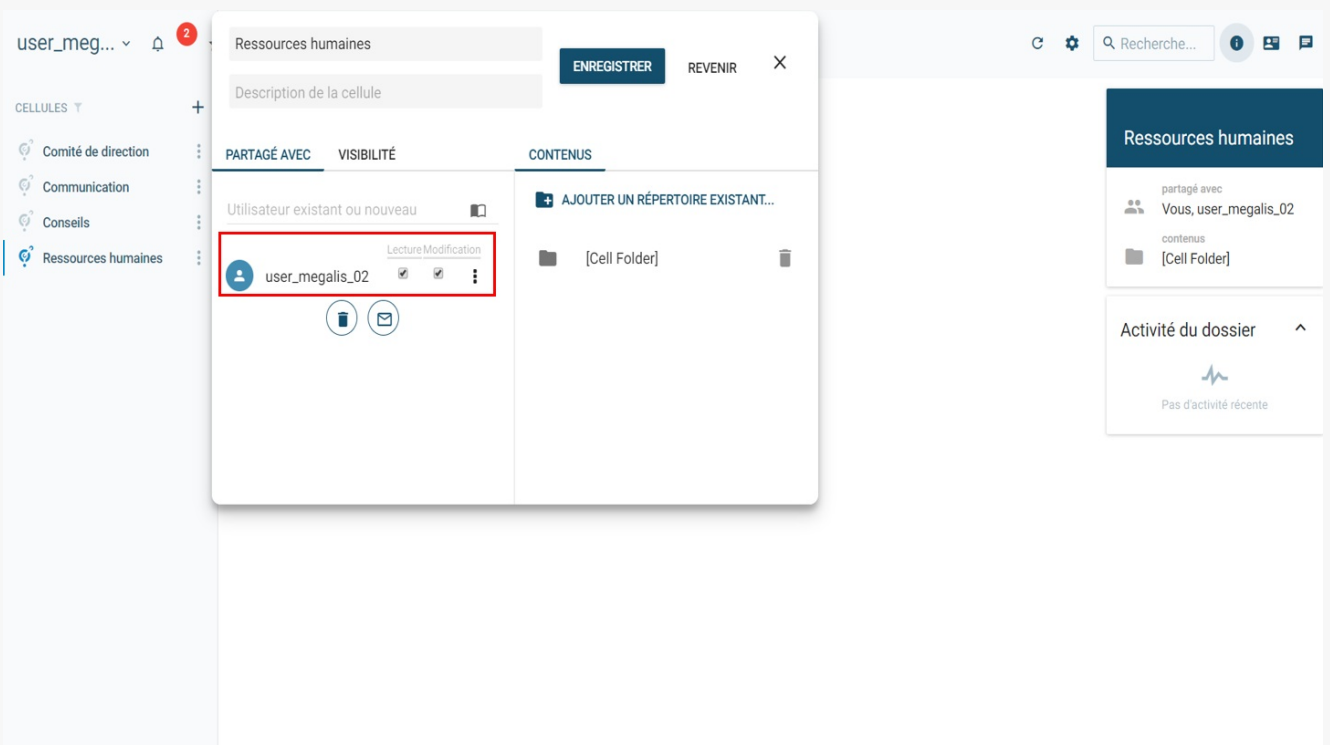


**Sélectionnez les agents avec lesquels vous souhaitez partager votre cellule :**

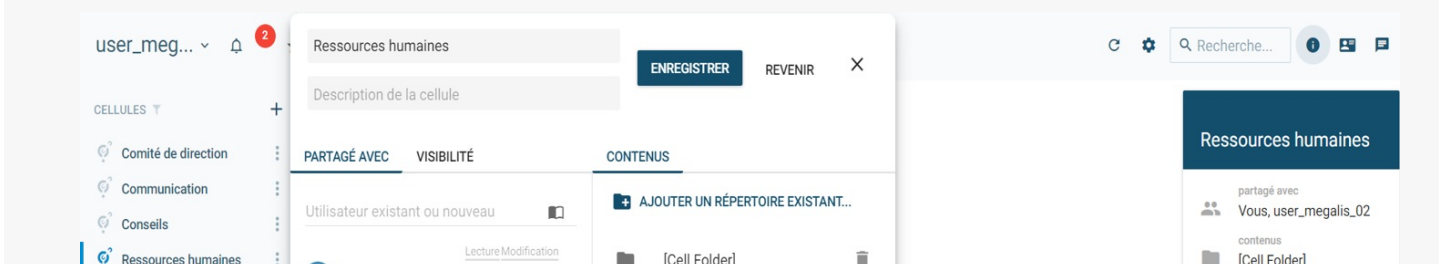




**Paramétrer ses droits** sur votre cellule. Soit il peut uniquement **consulter** les documents (**lecture**) soit il peut en plus **ajouter** des documents dans la cellule (**modification**) :



Vous pouvez **informer votre collègue** de ce partage directement en **cliquant sur l'enveloppe** :



user\_megalis\_02



Activité du dossier ^



Pas d'activité récente