

Accueil > [SESF – Utilisateur] : Effectuer un partage avec un utilisateur externe



[SESF – Utilisateur] : Effectuer un partage avec un utilisateur externe

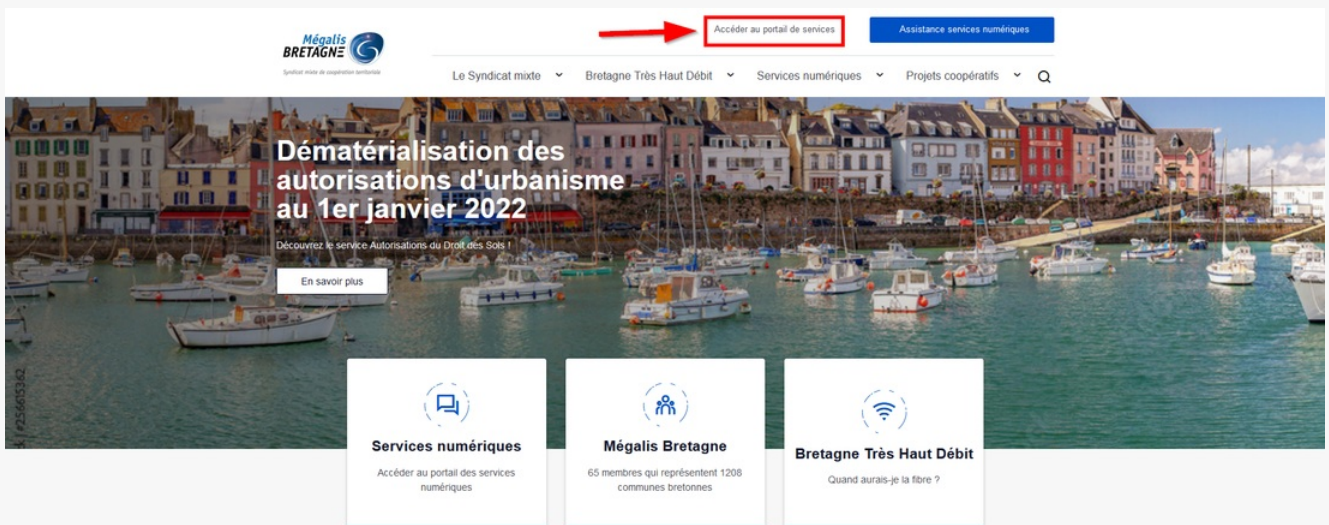
↳ Télécharger le tutoriel PDF 1002.38 ko

Accéder à la page service

Accéder au service

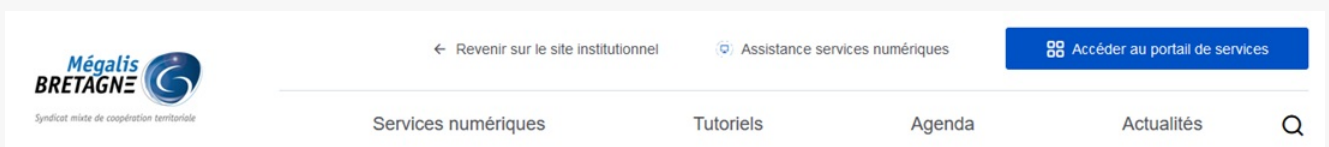
Pour accéder au portail de services Mégalis service, 2 possibilités :

- 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

prenom.nom@collectivité.fr

.....

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](#)



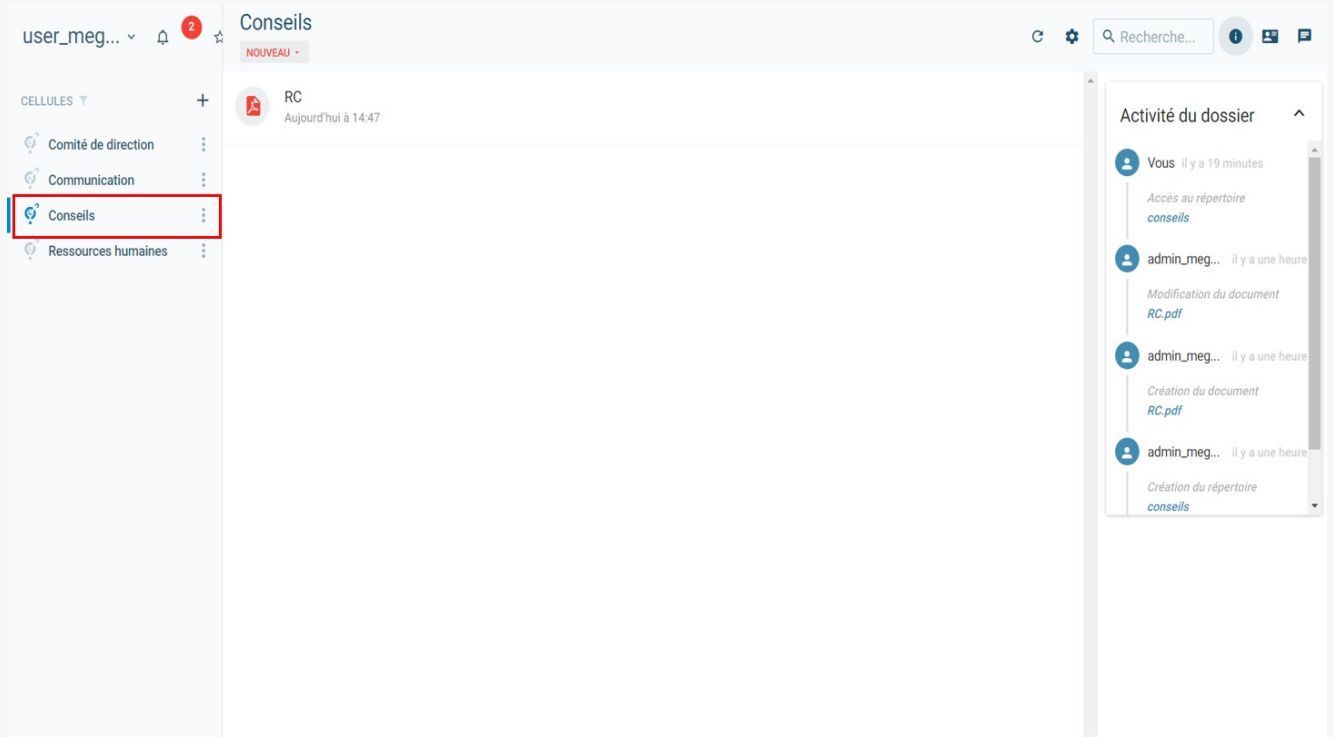
Salle des marchés



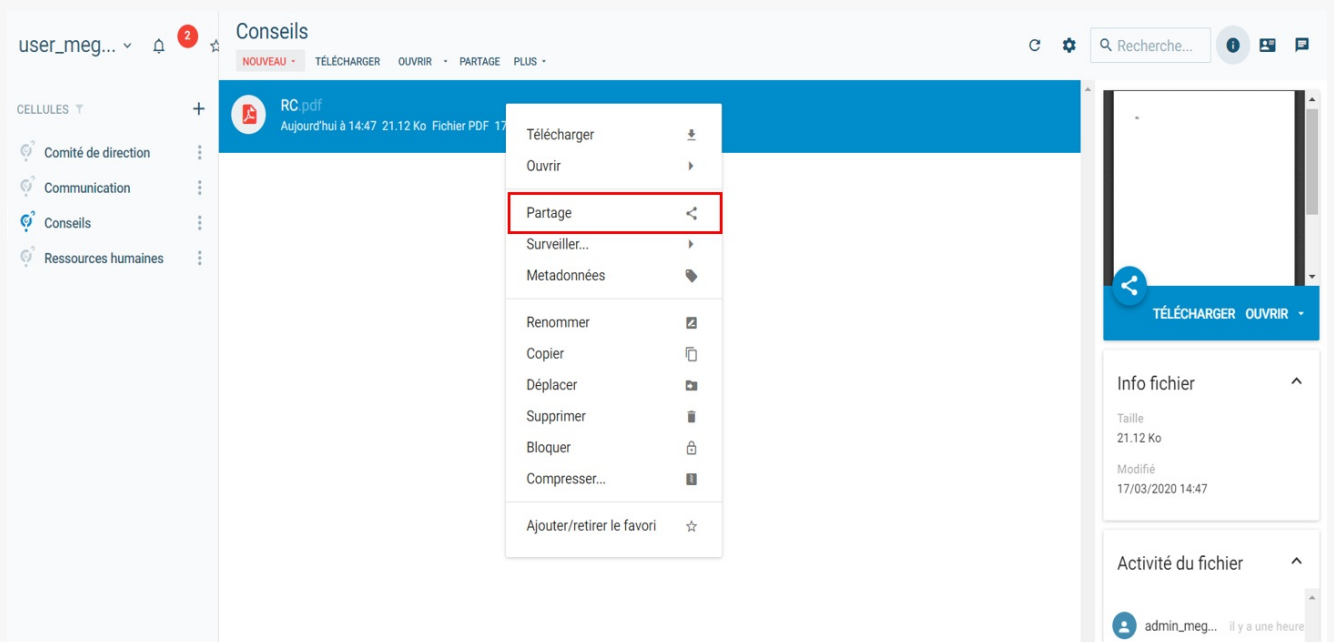
Télétransmission ACTES et/ou HELIOS

Partager un document

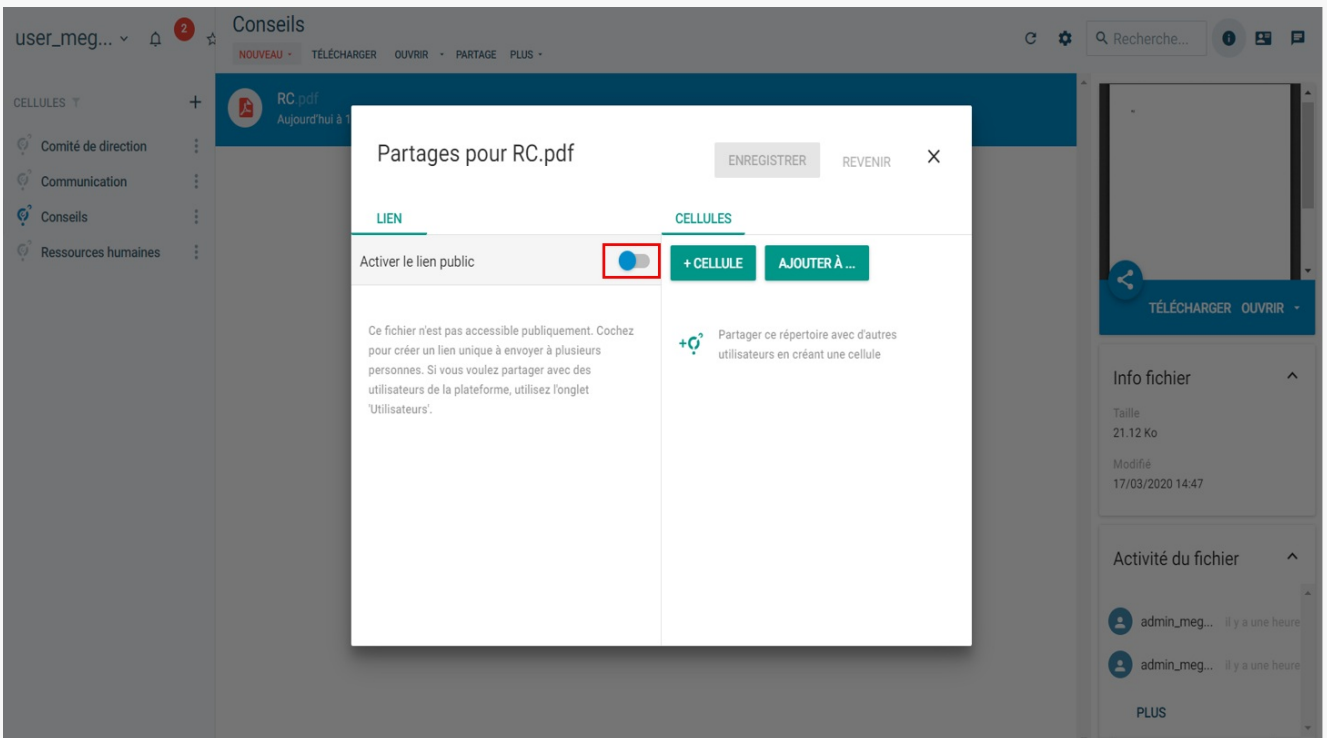
Sélectionnez la cellule dans laquelle se situe le document que vous souhaitez partager :



Cliquez sur le document et faites un clic droit et/ou cliquez sur « Partage » :



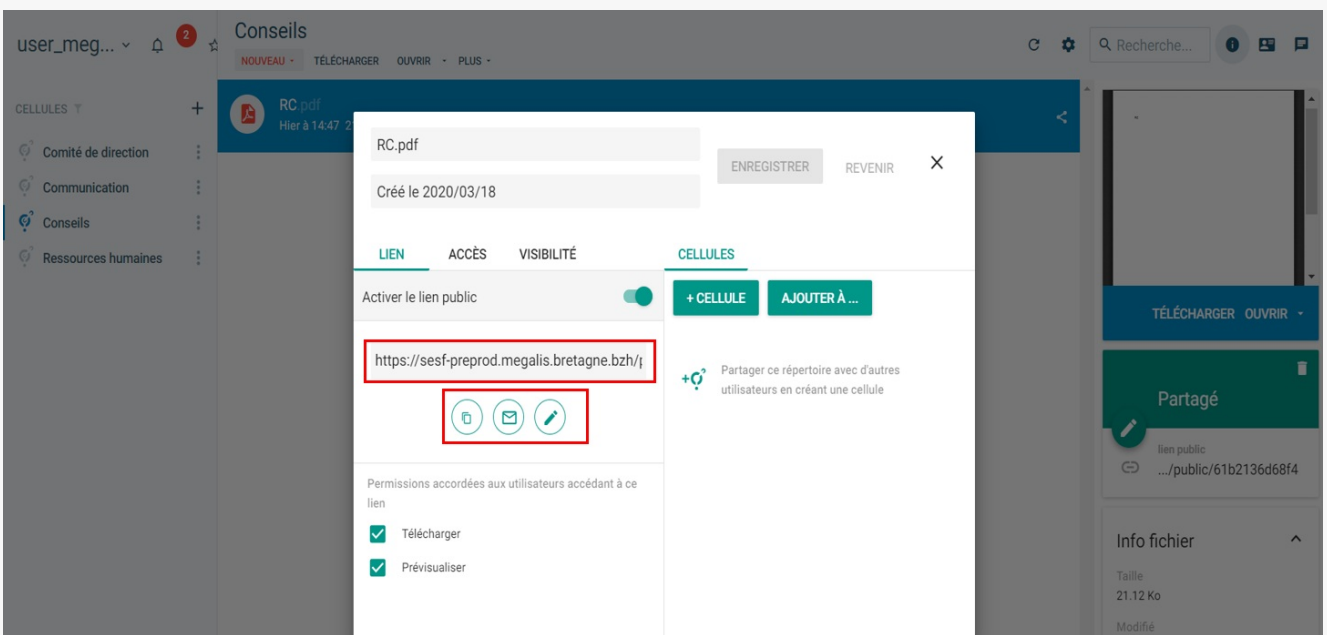
Activer le **lien public** à l'aide du bouton :



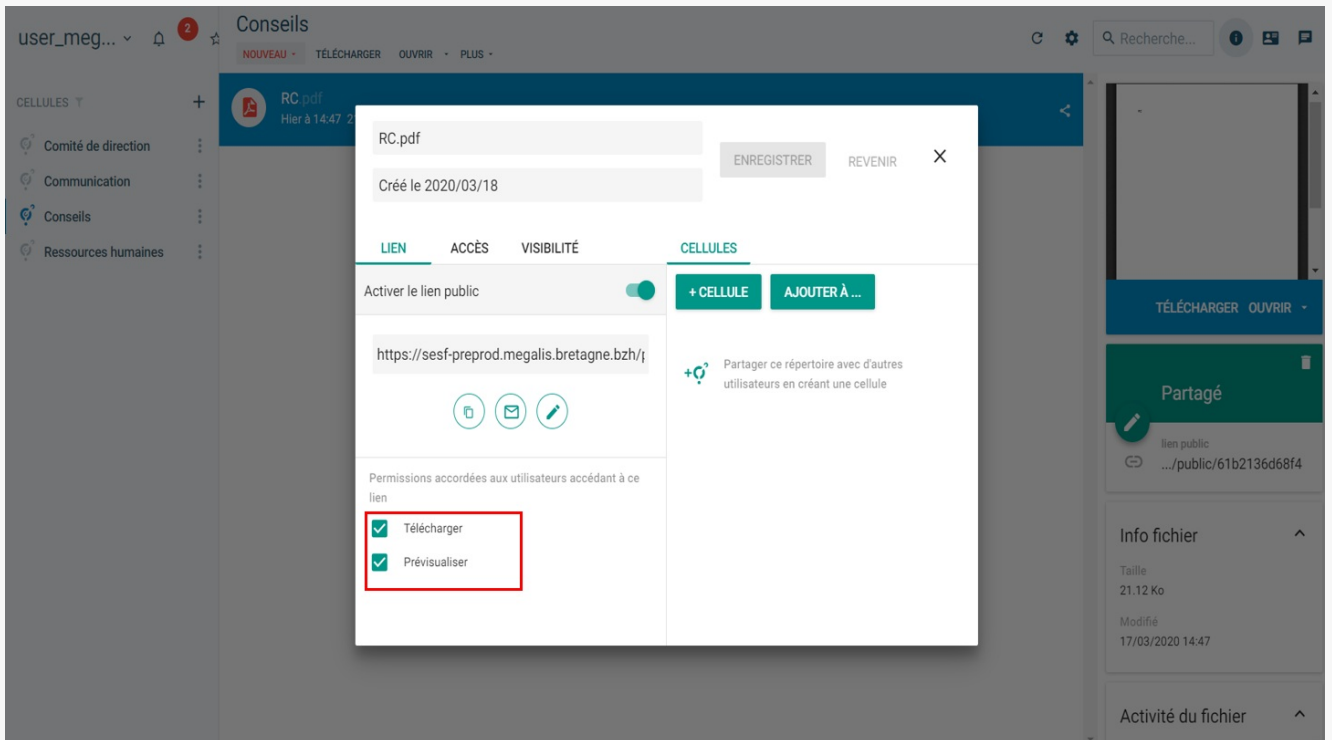
Le lien de partage est créé.

Envoyer le lien de partage

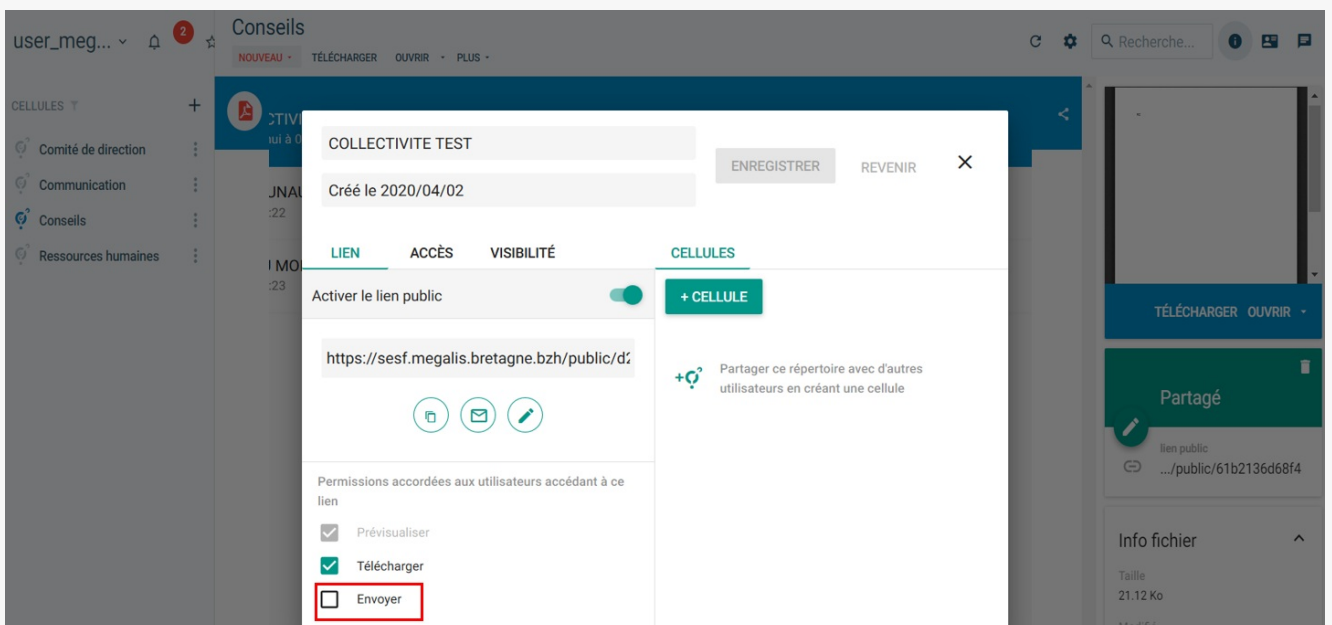
Une fois le lien créé, grâce aux 3 logos en dessous vous pouvez respectivement **copier le lien**, **envoyer un message** pour avvertir du partage directement depuis l'outil, ou encore **personnaliser le lien** avec le crayon :



Vous choisissez également les droits aux personnes avec qui vous partagez le document. «**Prévisualiser** » donne le droit de consulter le document, « **Télécharger** » permet en plus de pouvoir le télécharger. **Vous pouvez ne cocher qu'une seule de ces cases :**



Permettre à l'utilisateur externe de déposer des documents dans la cellule
Dans le cas où vous partagez une cellule avec un utilisateur externe, et que vous souhaitez **laisser la possibilité de déposer des documents** au sein de cette cellule, vous cochez la case «**Envoyer** » :



Mettre un mot de passe et/ou une date d'expiration

Dans l'onglet « **Accès** », vous avez la possibilité de **définir un mot de passe** et/ou **une date d'expiration** :

The screenshot shows a web interface for file management. At the top, the user is identified as 'user_meg...' and the page title is 'Conseils'. A navigation bar includes 'NOUVEAU', 'TÉLÉCHARGER', 'OUVRIR', and 'PLUS'. The left sidebar lists 'CELLULES' with sub-items: 'Comité de direction', 'Communication', 'Conseils', and 'Ressources humaines'. The main content area displays a file 'RC.pdf' with a red lock icon and the text 'Hier à 14:47 2'. A modal window is open, showing the 'ACCÈS' tab. The modal contains the following fields and options:

- File name: RC.pdf
- Created: Créé le 2020/03/18
- Buttons: ENREGISTRER, REVENIR, X
- Navigation: LIEN, **ACCÈS** (highlighted with a red box), VISIBILITÉ, CELLULES
- Instruction: Définissez des limites d'expiration ou un mot de passe pour accéder au partage.
- Fields: Mot de passe (password), Expirera le (expiration date)
- Mise en page: Unique File Preview
- Buttons: + CELLULE, AJOUTER À ...
- Feature: Partager ce répertoire avec d'autres utilisateurs en créant une cellule

On the right side of the interface, there is a 'Partagé' (Shared) section with a public link: 'lien public .../public/61b2136d68f4'. Below it, the 'Info fichier' (File info) section shows: Taille: 21.12 Ko, Modifié: 17/03/2020 14:47. At the bottom right, there is an 'Activité du fichier' (File activity) section.