



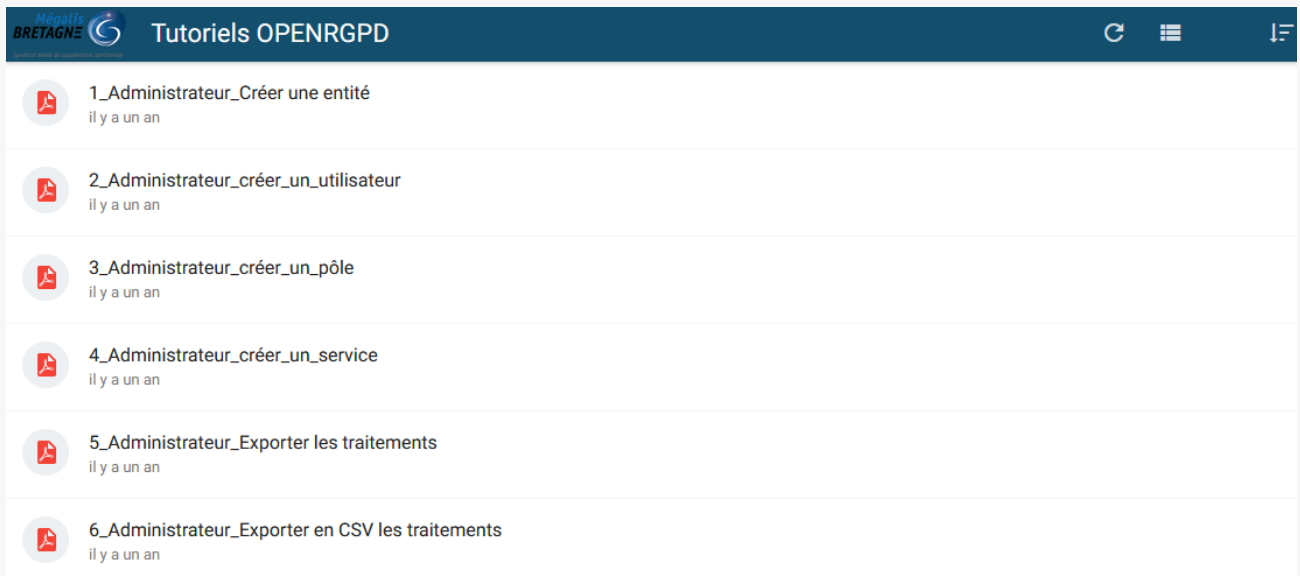
[SESF - Utilisateur externe] : Consulter et déposer les documents

⇩ Télécharger le tutoriel PDF 194.54 ko

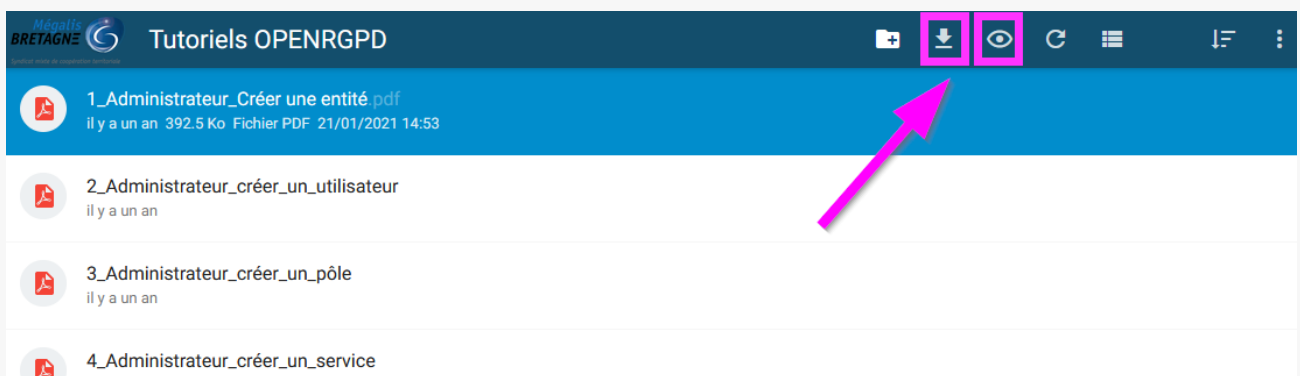
Accéder à la page service

Visualiser et/ou télécharger un document

Après avoir **cliqué sur lien de partage** que vous a adressé votre interlocuteur, vous avez accès au(x) document(s) :



Cliquez sur le document, puis cliquez sur la **flèche** pour le **télécharger** ou sur l'**œil** pour le **visualiser** :

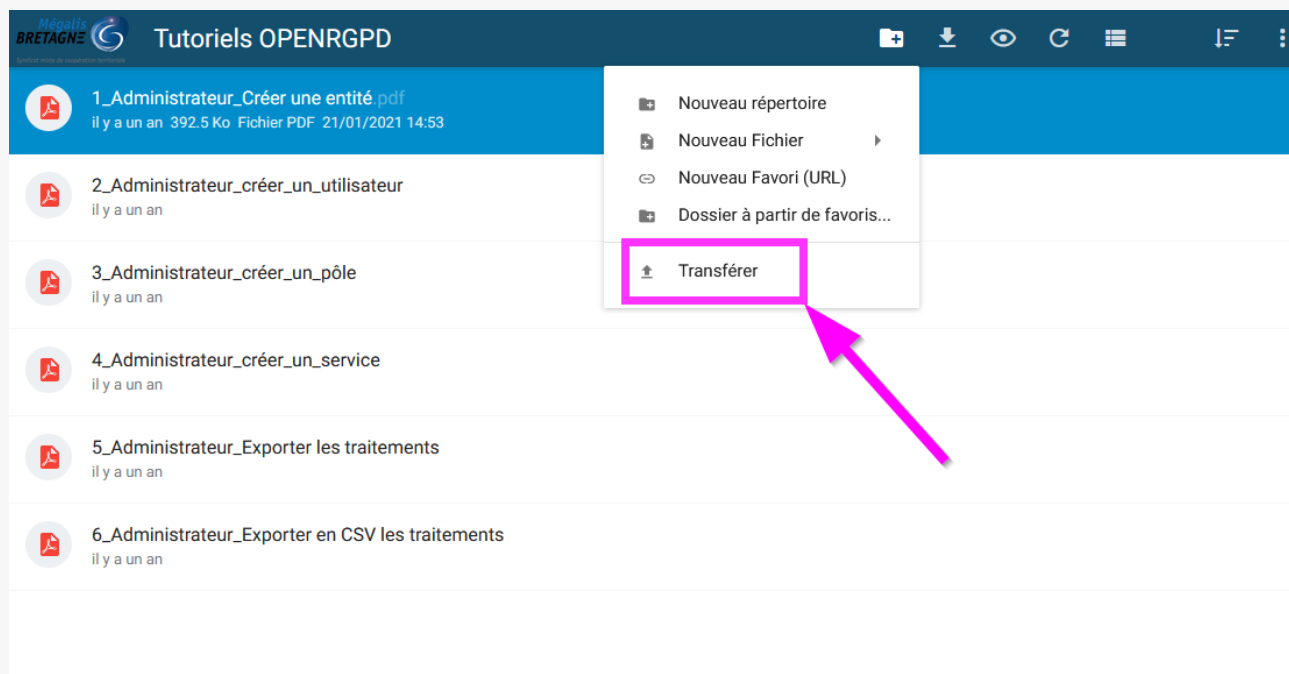


- il y a un an
- 5_Administrateur_Exporter les traitements
il y a un an
- 6_Administrateur_Exporter en CSV les traitements
il y a un an

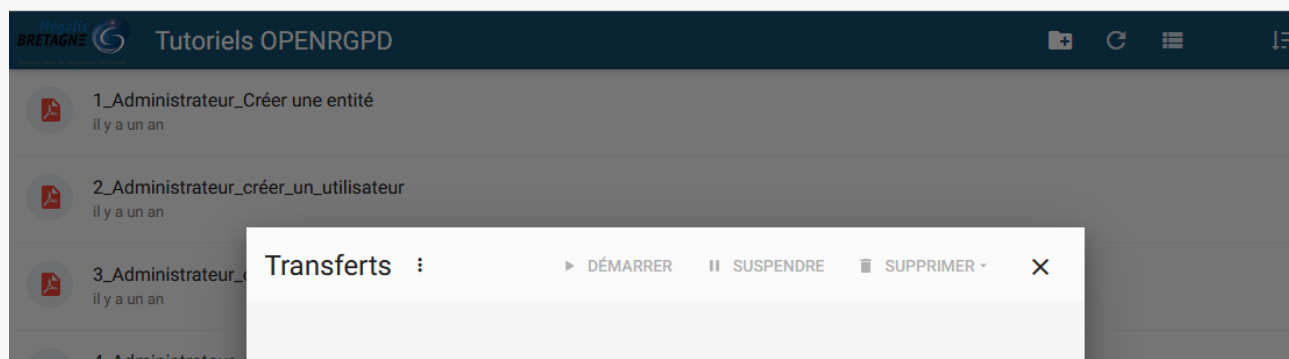
Partager (déposer) un document

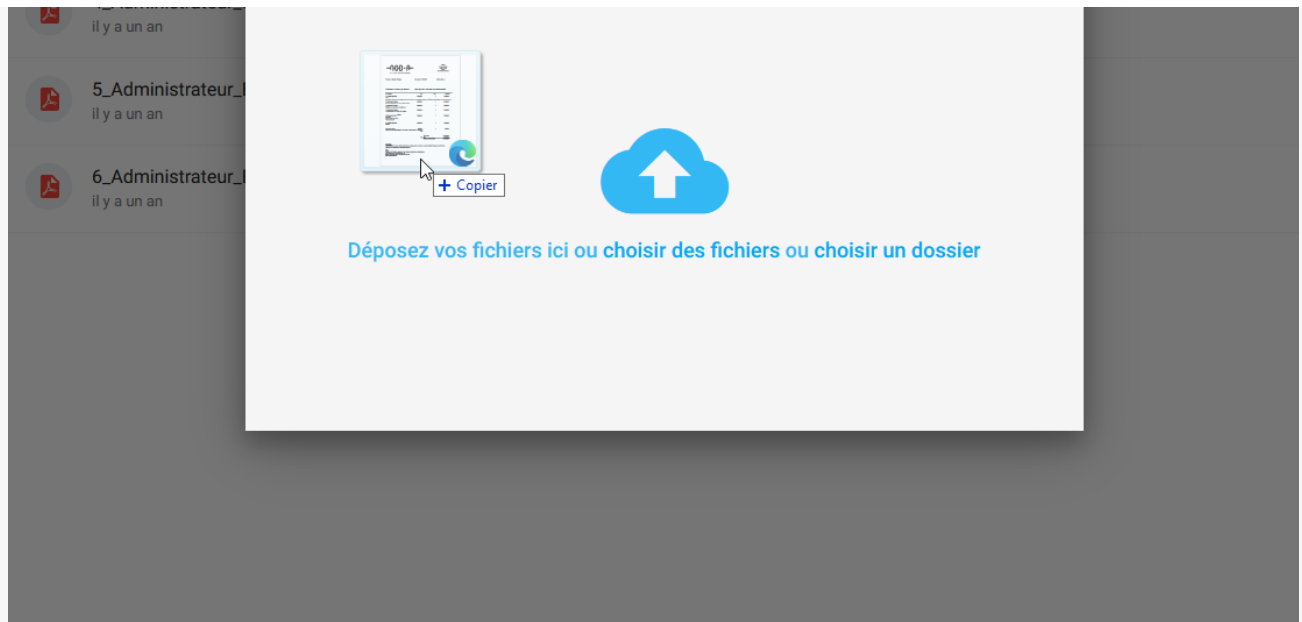
Pour **partager vous-même** un document **au sein de cet espace**, cliquez sur le dossier, puis sur « **Transférer** ».

Si vous n'avez pas cette icône c'est que votre interlocuteur ne vous a pas donné les droits de modification nécessaire pour importer un document.



Recherchez votre document ou votre dossier en cliquant sur « **Fichier** » ou « **Répertoire** » ou **glissez déposez votre document** :





Votre document est **chargé** et **visible** par votre interlocuteur :

