


SERVICE D'ÉCHANGES SECURISES DE FICHIERS

Tutoriel SESF3 Utilisateur : « Activer les notifications »

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.

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.

-  Comité de direction 
-  Communication 
-  Conseils 
-  Ressources humaines 

 Chercher dans tous les workspaces



RC.pdf
il y a 5 minutes



Conseils
il y a 5 minutes







Communication
il y a 18 heures



Comité de directi...
il y a 18 heures



Ressources hum...
il y a 18 heures

- Mon Compte 
- Carnet d'adresses 
- Mes partages 
- Déconnexion 

Cliquez ensuite sur « Mon compte ».

Chercher dans tous les workspaces



RC.pdf
il y a 5 minutes



Conseils
il y a 5 minutes



Communication
il y a 18 heures



Comité de directi...
il y a 18 heures



Ressources hum...
il y a 18 heures

Ressources humaines

- Comité de direction
- Communication
- Conseils
- Ressources humaines

Cherch




RC.pdf
il y a 5 min



é de directi...
18 heures

Renseignez votre adresse mail, puis cliquez sur « Enregistrer ».

Mon profil

× RESET

user_megalis_01
Nom complet, affiché à tous les utilisateurs

user1@megalis.bretagne.bzh
Adresse utilisée pour les notifications

Français
Langue de l'utilisateur

Pays
Pays

MOT DE PASSE REVENIR **ENREGISTRER**

- CELLULES ▾
- + [Folder Icon] Documents
- [Globe Icon] Comité de direction
- [Globe Icon] Communication
- [Globe Icon] Conseils >
- [Globe Icon] Ressources humaines

Documents
Aujourd'hui à 09:52 36 o Dossier 18/03/2020 09:52

RC
Hier à 14:47

Pour activer les notifications, sélectionnez votre document puis faites un clique droit.

[Folder Icon]

TÉLÉCHARGER

Activité du dossier ^

Vous il y a quelques secondes

Création du répertoire Documents

PLUS

Metadonnées ^

Aucune métadonnées, cliquez pour en ajouter

EDITER LES META

- CELLULES
- Comité de direction
- Communication
- Conseils
- Ressources humaines

Documents

Aujourd'hui à 09:52 36 o Dossier 18/03/2020 09:52

RC
Hier à 14:47

- Télécharger
- Partage
- Surveiller...
- Metadonnées
- Renommer
- Copier
- Déplacer
- Supprimer
- Compresser...
- Ajouter/retirer le favori

Cliquez sur « Surveillez »

TÉLÉCHARGER

Activité du dossier

Vous il y a quelques secondes

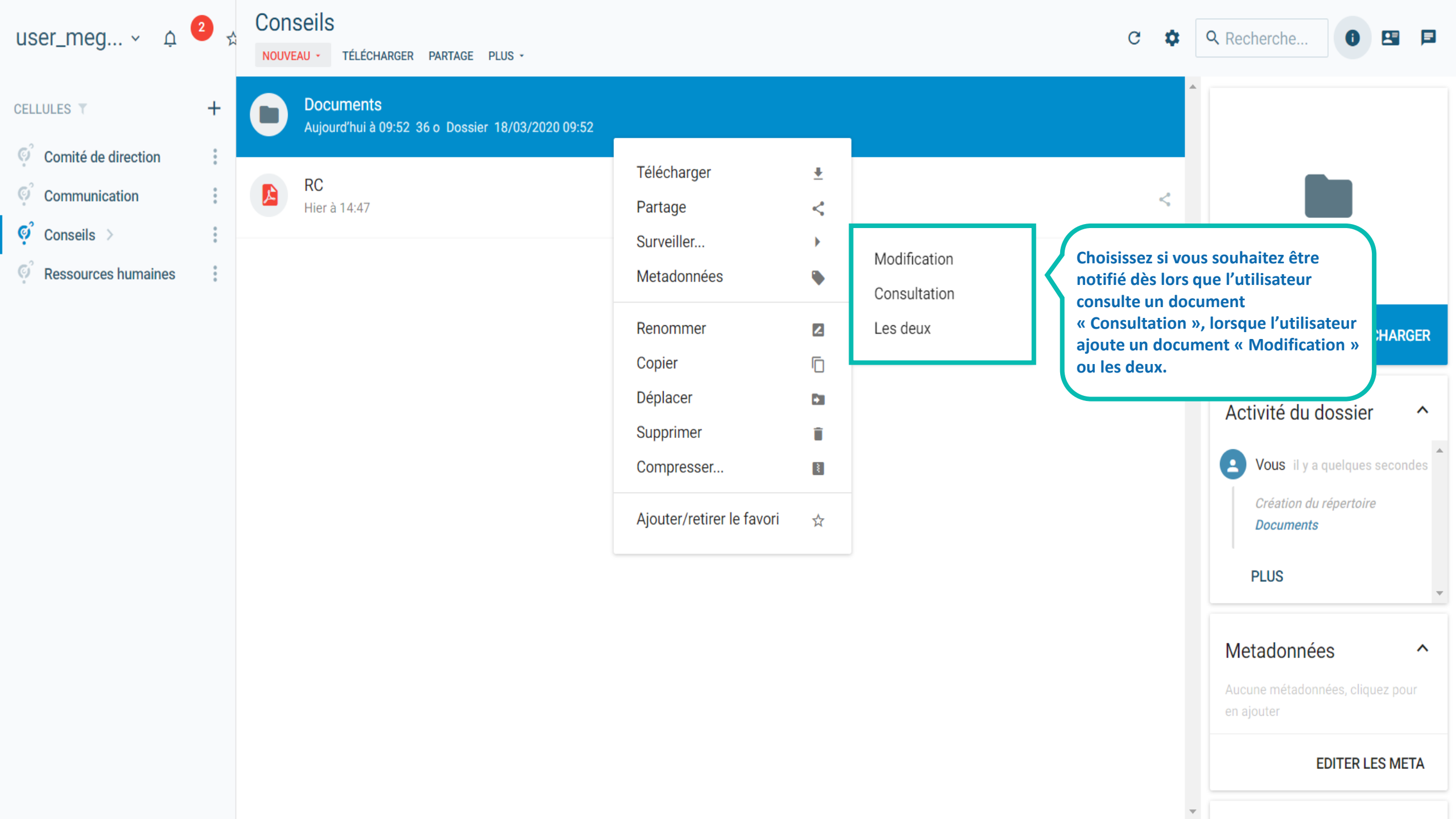
Création du répertoire Documents

PLUS

Metadonnées

Aucune métadonnées, cliquez pour en ajouter

EDITER LES META



Conseils

NOUVEAU - TÉLÉCHARGER PARTAGE PLUS -

Recherche...

Documents

Aujourd'hui à 09:52 36 o Dossier 18/03/2020 09:52

RC
Hier à 14:47

Télécharger

Partage

Surveiller...

Metadonnées

Renommer

Copier

Déplacer

Supprimer

Compresser...

Ajouter/retirer le favori

Modification

Consultation

Les deux

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.

Activité du dossier

Vous il y a quelques secondes

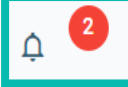
Création du répertoire
Documents

PLUS

Metadonnées

Aucune métadonnées, cliquez pour en ajouter


EDITER LES META



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.

CELLULES ▾ +

- Comité de direction
- Communication
- Conseils >
- Ressources humaines

 RC
Hier à 14:47



TÉLÉCHARGER

Activité du dossier ^

 Vous il y a quelques secondes
Création du répertoire Documents

PLUS

Metadonnées ^

Aucune métadonnées, cliquez pour en ajouter

EDITER LES META

Fin de ce tutoriel.

Vous pouvez consulter les autres tutoriels disponibles sur le site de MégalisBretagne : https://www.megalisbretagne.org/jcms/mw_9535/des-tutoriels-video-pour-vous-accompagner-dans-l-utilisation-des-services#zoneContenu

Pour toute question technique :

-Cellule d'assistance et de supervision au 02 23 48 04 54

-Formulaire de contact : [lien](#)