

Mégalis
BRETAGNE



Service d'Echanges Sécurisés de Fichiers

Tutoriel N°SESF1 : Prise en main du service



La version 52 de Firefox ne supporte plus les applets Java.

Elles sont utilisés par le service SESF pour les actions d'upload, de download de fichiers et de modification en ligne de documents MS Office.

SESF vous permet d'utiliser l'utilitaire EasyTransfer qui se substitue aux applets Java si votre navigateur ne supporte plus ces applets.

Son installation ne requiert pas un accès administrateur sur le poste de l'utilisateur. Une fois installé, la gestion de transfert du contenu sera effectuée via EasyTransfer.

Consulter le guide EasyTransfer disponible sur notre page tutoriel pour l'installer :

https://www.megalisbretagne.org/jcms/mw_9535/des-tutoriels-video-pour-vous-accompagner-dans-l-utilisation-des-services#sesf



1ère étape : la création d'un gestionnaire via le compte superviseur

2ème : la création de contacts via le compte gestionnaire

3ème étape : la création d'un dossier et l'ajout de documents

4ème étape : l'envoi de dossier par mail et la partage de dossier

Mégalis
BRETAGNE



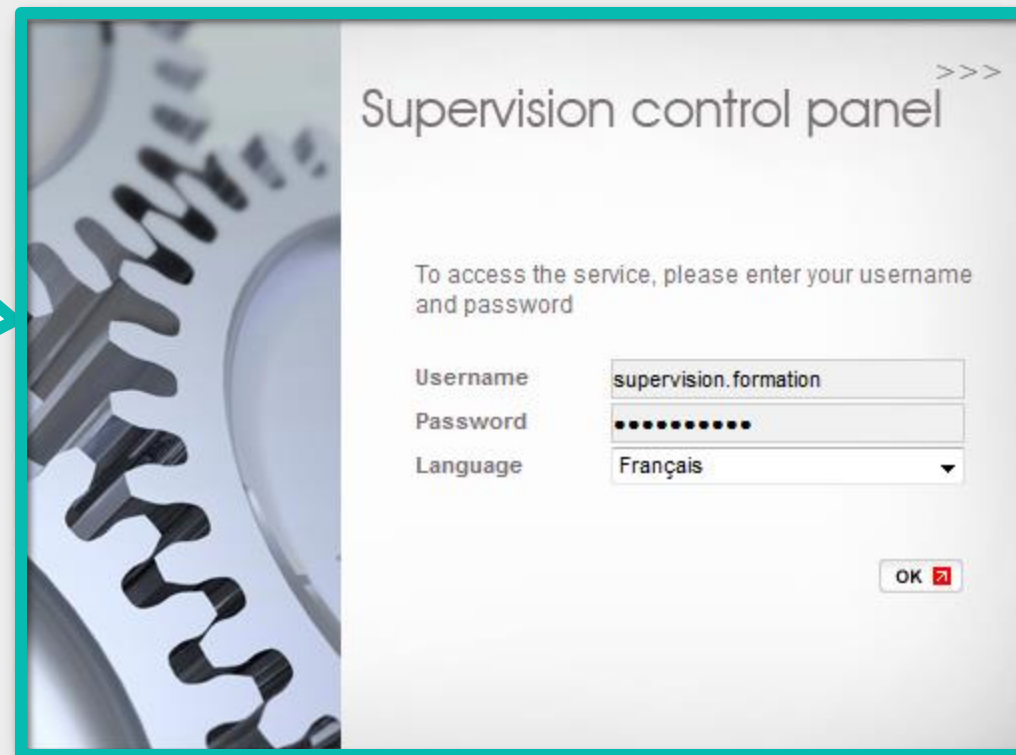
1ère étape : la création d'un questionnaire via le compte superviseur

L'accès au compte superviseur de votre entité se fait par l'URL : <https://sesf.megalisbretagne.org/workspace/supervisor>.

Les identifiants de superviseur sont adressés automatiquement par mail, par notre prestataire, à la personne désignée par l'entité lors de l'activation du service.

Le mail d'envoi des codes est le suivant : no-reply@oodrive.com. ATTENTION : ce mail a pu être redirigé dans vos spams.

Il n'y a qu'un seul superviseur par entité.

The image shows a login form titled "Supervision control panel" with a "Supervision" logo on the left. The form includes fields for Username (supervision.formation), Password (masked with dots), and Language (Français). An "OK" button is at the bottom right. The background features a gear graphic.

Supervision control panel >>>

To access the service, please enter your username and password

Username

Password

Language

OK

Administration

- iExtranet Aujourd'hui
- Carnet d'adresses
- Suivi des opérations
- Suivi des partages
- Mémos
- Emails
- Gestion des mots de passe
- Filtrage des adresses IP
- Filtrage des fichiers
- Gestion des statuts des comptes
- Assistant de transfert rapide
- Chiffrement des fichiers
- Gestion des permissions des fichiers
- Gestion des versions de fichiers
- Gestion de l'antivirus
- Gestion des suppressions
- Corbeille
- Licences**
- Gestion des contacts
- Gestion des CGU
- Sécurité Mobile
- Gestion des partages
- Gestion des caractères spéciaux
- Traitement des fichiers

Détail de vos abonnements

Numéro	Date de création	Type	Stockage alloué	Stockage disponible	Licences disponibles
2360295	25/06/2015	iExtranet dédié et personnalisé-1 Go-1 ut.	5 Go	2 Go	1

La rubrique "Licences vous permet de créer les comptes de vos gestionnaires.


Référez-vous au [tutoriel n°SESF2 "Compte superviseur de votre espace SESF", captures 6 à 23.](#)

Mégalis
BRETAGNE



2ème étape : la création de contacts via le compte gestionnaire

L'accès à un compte gestionnaire se fait par l'URL que votre collectivité a choisi au moment de l'activation du service, sous la forme :
<https://sesf.megalisbretagne.org/workspace/NOMDEVOTRECOLLECTIVITE> ou bien via une URL personnalisée que vous avez vous même définie.

**Mégalis
BRETAGNE** 
Syndicat mixte de coopération territoriale

EXTRANET

Pour accéder au service,
entrez ci-dessous votre identifiant et mot de passe :

Identifiant

Mot de passe

[Mot de passe oublié ?](#)

Renseignez votre identifiant et votre mot de passe, puis cliquez sur "OK" pour vous connecter.

Mon espace de travail

Mon disque +

Administration -

- Carnet d'adresses
- Gestion des accès
- Suivi des opérations
- Suivi des partages
- Mémos
- Corbeille

Carnet d'adresses

Contacts

Nouveau contact Créer un groupe Modifier Supprimer Importer Exporter

Recherche d'un contact

Tout	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
<input type="checkbox"/>	Nom prénom		Société		Email		Statut		Date de fermeture		Dernier accès															
<input type="checkbox"/>	Dubois Thomas				thomas.dubois@megalisbretagn...		Ouvert																			
<input type="checkbox"/>	Elu numéro 1				elu1@megalisbretagne.org		Ouvert																			
<input type="checkbox"/>	Elu numéro 2				elu2@megalisbretagne.org		Ouvert																			
<input type="checkbox"/>	Elu numéro 3				elu3@megalisbretagne.org		Ouvert																			
<input type="checkbox"/>	Maglia Mathilde				mathilde.maglia@megalisbretag...		Ouvert		30/06/2015 14:38:54																	
<input type="checkbox"/>	Prestataire visio				prestavisio@megalisbretagne.org		Ouvert																			
<input type="checkbox"/>	Secrétaire-assistante Presta visio				secrataire-prestavisio@megalisb...		Ouvert																			
<input type="checkbox"/>	Viel Nicolas				nicolas.viel@megalisbretagne.org		Ouvert																			

La partie "Administration" est dédiée à la gestion des utilisateurs et au suivi des opérations sur le service.

La création de contact dans votre carnet d'adresses est détaillée dans le [tutoriel N°SESF3 "Administration de votre espace SESF"](#) :

- création contact par contact : [captures 10 à 30](#)
- import d'un fichier de contacts : [captures 31 à 48](#)

IMPORTANT : Vous pouvez adresser des documents à une personne ou entité, via votre espace SESF, sans que celle-ci soit nécessairement dans votre carnet d'adresses (partage par un lien).

Mégalis
BRETAGNE



3ème étape: Création d'un dossier et ajout de documents

Mon espace de travail

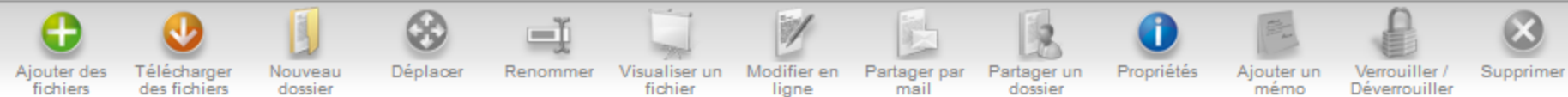
Type d'affichage : Nombre d'élément(s) : 7

- Mon disque
- Mes fichiers
 - Bureau syndical
 - Convention d'accès services Mégalis Bretagne
 - Fiches de renseignement
 - Kit documentaire atelier informatique et libertés
 - Photos
 - Plan de communication
 - Tutoriels vidéo

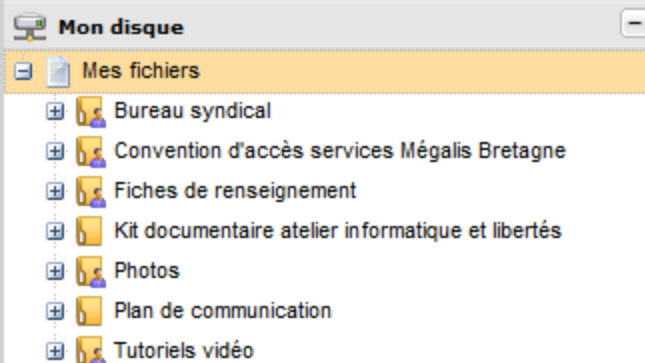



Nom	Taille	Modifié	Déposé par	Société	Mémos
<input type="checkbox"/> Bureau syndical		30/06/2015 11:30:39	Frédéric Le Rochais	Mégalis	
<input type="checkbox"/> Convention d'accès services Mégalis Bretagne		29/06/2015 12:05:16	Frédéric Le Rochais	Mégalis	
<input type="checkbox"/> Fiches de renseignement		29/06/2015 13:44:39	Frédéric Le Rochais	Mégalis	
<input type="checkbox"/> Kit documentaire atelier informatique et libertés		29/06/2015 13:50:29	Frédéric Le Rochais	Mégalis	
<input type="checkbox"/> Photos		29/06/2015 13:25:35	Frédéric Le Rochais	Mégalis	
<input type="checkbox"/> Plan de communication		30/06/2015 10:26:20	Frédéric Le Rochais	Mégalis	
<input type="checkbox"/> Tutoriels vidéo		29/06/2015 13:31:46	Frédéric Le Rochais	Mégalis	

La partie "Mes fichiers" vous permet d'accéder à votre arborescence et à l'ensemble de vos dossiers et documents présents sur votre espace SESF.

Seul le gestionnaire a accès à l'ensemble de l'arborescence ; les autres utilisateurs créés ne verront que les dossiers que vous partagerez avec eux.



Mon espace de travail

Type d'affichage :   Nombre d'élément(s) : 7

Nom	Taille	Modifié	Déposé par	Société	Mémos
<input type="checkbox"/> Bureau syndical		30/06/2015 11:30:39	Frédéric Le Rochais	Mégalis	
<input type="checkbox"/> Convention d'accès services Mégalis Bretagne		29/06/2015 12:05:16	Frédéric Le Rochais	Mégalis	
<input type="checkbox"/> Fiches de renseignement		29/06/2015 13:44:39	Frédéric Le Rochais	Mégalis	
<input type="checkbox"/> Kit documentaire atelier informatique et libertés		29/06/2015 13:50:29	Frédéric Le Rochais	Mégalis	
<input type="checkbox"/> Photos		29/06/2015 13:25:35	Frédéric Le Rochais	Mégalis	
<input type="checkbox"/> Plan de communication		30/06/2015 10:26:20	Frédéric Le Rochais	Mégalis	
<input type="checkbox"/> Tutoriels vidéo		29/06/2015 13:31:46	Frédéric Le Rochais	Mégalis	

Vous disposez de deux possibilités pour créer votre arborescence.

Référez-vous au [tutoriel n°SESF4 "Gestion de l'arborescence des dossiers, des envois et partages"](#) :

- importer directement des dossiers et les fichiers qu'ils contiennent depuis votre ordinateur : [captures 13 à 18.](#)
- créer un dossier sur le service, puis y ajouter des fichiers : [captures 19 à 26.](#)

Important : l'ajout et le téléchargement de dossiers et de fichiers se fait avec l'outil Easy Transfer.

Consultez le guide d'utilisation disponible sur notre site pour l'installation de cet outil :

https://www.megalisbretagne.org/jcms/mw_9535/des-tutoriels-video-pour-vous-accompagner-dans-l-utilisation-des-services#sesf



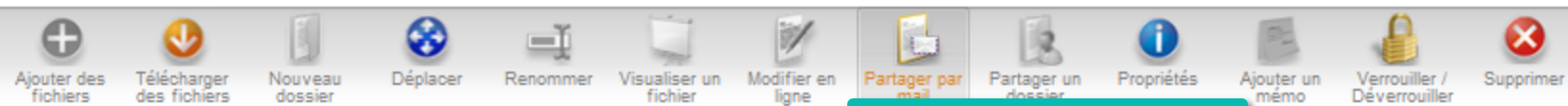
4ème étape : l'envoi de dossier par mail et la partage de dossier

Mégalis
BRETAGNE



Le partage de fichiers via la messagerie SESF ou un mail permet uniquement de "pousser" de l'information à un ou plusieurs destinataires.

La mise en oeuvre d'un travail collaboratif sur un ou plusieurs dossiers (modification, ajout, suppression...) sera réalisée via "le partage de dossier" comme vu plus loin dans la vidéo.



Mon espace de travail

Mon disque

- Mes fichiers
- annexes-cancale
- annexes-vannes
- Bureau syndical
- Communication
- Convention d'accès services Mégalis Bretagne
- Dossier test
- Fiches de renseignement
- Kit documentaire atelier informatique et libertés
- Photos
- Plan de communication
- Projet
- Tutoriels vidéo

Type d'affichage :

Nom	Taille	Modifié	Déposé par	Société	Mémos
assist.java.docx	184 ko	08/07/2015 16:05:...	Frédéric Le Rochais	Mégalis	
Doc test SESF.docx	12,4 ko	08/07/2015 16:05:...	Frédéric Le Rochais	Mégalis	

La fonction "Partager par mail" est détaillée dans le [tutoriel n°SESF4 "Gestion de l'arborescence des dossiers, des envois et partages"](#) :

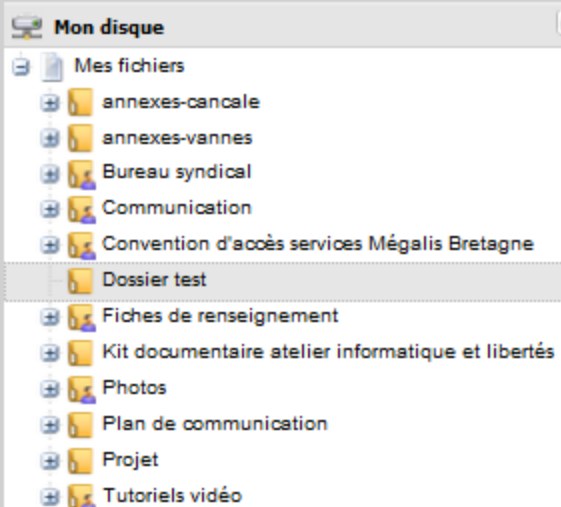
- Envoyer un lien : [captures 29 à 45](#)
- Envoyer un lien en lecture seule : [captures 46 et 47](#)
- Créer un lien pour le copier : [captures 48 à 51](#)



Mon espace de travail

Type d'affichage :

Nombre d'élément(s) : 2



Nom	Taille	Modifié	Déposé par	Société	Mémos
assist.java.docx	184 ko	08/07/2015 16:05:...	Frédéric Le Rochais	Mégalis	
Doc test SESF.docx	12,4 ko	08/07/2015 16:05:...	Frédéric Le Rochais	Mégalis	

Le partage de dossier va au delà du simple envoi de documents à un tiers.

Vous pourrez donner des droits étendus à vos contacts sur les dossiers partagés : ajouter des fichiers ou modifier ceux présents dans le dossier, par exemple.

Pour le détail sur cette fonctionnalité, référez-vous au tutoriel n°SESF4, captures 52 à 74.

Important : lorsque vous partagez un ou plusieurs dossiers avec des contacts, le reste de l'arborescence leur est totalement invisible.



Fin de ce tutoriel.

Vous pouvez consulter les autres tutoriels disponibles sur le site de Mégalis Bretagne : 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](#)**