

Site de partage

ceacap.org/e-partage

Page d'accueil

The screenshot shows the homepage of the CEACAP e-partage portal. A blue wavy line on the left side of the page contains several annotations with arrows pointing to specific elements on the website:

- Accès au portail**: Points to the main banner image at the top of the page.
- Télécharger guide rapide expert**: Points to the 'PORTAIL' button in the top navigation bar.
- Télécharger guide rapide utilisateur**: Points to the 'Guide rapide utilisateur' button in the top navigation bar.
- Télécharger explication et modèle de textes**: Points to the 'Explication + textes' button in the middle section.
- Télécharger guide complet**: Points to the 'Contactez l'administrateur' link at the bottom of the page.
- Demander l'ouverture d'une plate-forme**: Points to the 'Contactez l'administrateur' link at the bottom of the page.

The website content includes a main banner with the text 'partager e-partage >', a top navigation bar with buttons for 'PORTAIL', 'Guide rapide expert', and 'Guide rapide utilisateur', a middle section with buttons for 'Explication + textes' and 'Guide de prise en main NET EXPLORER', and a bottom section with the text 'Vous êtes expert, vous voulez créer une plate-forme' and a link to 'Contactez l'administrateur'.

# ESPACE DE PARTAGE CEACAP

Portail

expertisepartage.fr

Page d'accueil

Formulaire d'envoi  
d'un nouveau mot  
de passe pour  
les utilisateurs publics

Lien vers  
la documentation

Partie réservée  
aux experts  
pour ajouter  
un utilisateur public

Liste des plates-formes  
d'experts accessibles,  
avec leur logo,  
description et un lien  
pour y accéder

The screenshot shows the CEACAP portal homepage. At the top, there is a header with the CEACAP logo and the text 'Compagnie des Experts Architectes près la Cour d'Appel de Paris'. Below the header, there are two links: 'Mot de passe oublié ?' and 'Télécharger la documentation'. On the right side, there is a link for 'Accès Administration'. The main content area is titled 'Les plates-formes de nos experts' and features a search bar with the placeholder text 'Rechercher ...'. Below the search bar is a table with three columns: 'Logo', 'Description', and 'Domaine associé'. The table lists several experts with their logos, names, and associated domains.

Logo	Description	Domaine associé
	Expertise Patrick JEANDOT	expert-jeandot.netexplorer.pro
	Expertise Fabrice MAZAUD	expert-mazaud.netexplorer.pro
	Expertise Pauline CHARREYRON	expert-charreyron.netexplorer.pro
	Expertise François CHIMBAULT	expert-chimbault.netexplorer.pro
	Expertise Alain MUCKENHIRN	expert-muckenhirn.netexplorer.pro
	Expertise Isabelle EMOND	expert-emond.netexplorer.pro
	Expertise Louis PRIEUR (Atelier Prieur)	expert-prieur.netexplorer.pro
	Expertise Jean-Xavier LOURDEAU	expert-lourdeau.netexplorer.pro
	Expertise Christian DAUDRE	expert-daudre.netexplorer.pro
	Expertise Dominique LAVOLE	expert-lavole.netexplorer.pro

## Portail

## Formulaire de connexion pour les experts

Champs à renseigner pour accéder à la partie « Administration », réservée aux experts CEACAP, pour la gestion des membres publics

Cliquer

Accès administration

Adresse plate-forme

Identifiant

Mot de passe

Diagram illustrating the navigation and search capabilities within the CEACAP administration portal for the 'Liste des utilisateurs publics' page.

Navigation and Search Labels:

- Formulaire d'ajout d'un nouvel utilisateur
- Retour à la liste des plates-formes
- Déconnexion
- Recherche d'un utilisateur public
- Liste des utilisateurs publics, avec leur email, nom/prénom et groupe

CEACAP - Compagnie des Experts Architectes près la Cour d'Appel de Paris

Navigation: Télécharger la documentation | Ajouter un utilisateur | Liste des plates-formes | Se déconnecter

Utilisateurs publics

Rechercher ...

Email	Prénom Nom	Groupe
gillespellegrini@etudepellegrini.com	Gilles PELLEGRINI	AVOCATS
nathalie-lebret@hotmail.fr	Nathalie LEBRET	AVOCATS
avocats@etu-ittah.com	Jean-jacques LETU	AVOCATS
versailles@eurexo.fr	Cherif NESSAR	EXPERTS DES PARTIES
avocats@cabinethochart.fr	Cabinet HOCHART	AVOCATS
avitech-expert@orange.fr	Cabinet AVITECH	EXPERTS DES PARTIES
fmichelet@simonassocies.com	François MICHELET	AVOCATS
jean-eric.callon@quercus-avocat.fr	Jean-eric CALLON	AVOCATS
moringp@club-internet.fr	J-p MORIN	EXPERTS DES PARTIES
info@attique-avocats.fr	Nicolas COHEN STEINER	AVOCATS

Page navigation: < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 >

Indiquer l'email, le nom et le prénom du futur utilisateur

Cliquer pour envoyer ses identifiants et mot de passe à l'utilisateur

Personnaliser l'email envoyé

Cliquer sur la clé pour générer automatiquement un mot de passe

Choisir le groupe de l'utilisateur

Valider

ajout d'un utilisateur

Email jean.dupont@gmail.com Mot de passe 8FDwcL1W

Prénom Jean Nom DUPONT

Envoyer les identifiants d'accès par email  Personnaliser l'email ?

Groupe

- ✓ Aucun groupe
- AVOCATS
- EXPERTS DES PARTIES
- COEXPERTS
- SPÉCIALISTES
- COMPAGNIES D'ASSURANCES
- BUREAUX DE CONTRÔLE
- CONCESSIONNAIRES

Bonjour Jean DUPONT,

Vous trouverez ci-dessous vos identifiants d'accès aux différentes plates-formes d'experts :

Email : jean.dupont@gmail.com  
Mot de passe : 8FDwcL1W

Cordialement.

Annuler + Ajouter

**Nota :** Il est impossible de supprimer un utilisateur mal enregistré.  
Dans ce cas adresser un email à [patrick.jeandot@gmail.com](mailto:patrick.jeandot@gmail.com)

# ESPACE DE PARTAGE CEACAP

Plate-forme [expert-durand.netexplorer.fr](http://expert-durand.netexplorer.fr) Formulaire de connexion

The image shows a login form titled "Bienvenue" with a red header bar. Below the title, a message states: "L'accès à cet espace est sécurisé, merci de vous authentifier." The form contains two input fields: "Identifiant" with the value "roland.durand" and "Mot de passe" with masked characters. A "Rester connecté" checkbox is present below the password field. A "SE CONNECTER" button is at the bottom right, with a "Mot de passe oublié ?" link next to it. A white padlock icon is on the left. Annotations on the left side, separated by a blue wavy line, point to the form elements: "Identifiant à renseigner" points to the ID field, "Mot de passe à renseigner" points to the password field, and "Cliquer" points to the "SE CONNECTER" button.

Identifiant à renseigner

Mot de passe à renseigner

Cliquer

**Bienvenue**

L'accès à cet espace est sécurisé, merci de vous authentifier.

Identifiant

Mot de passe

Rester connecté

Mot de passe oublié ? [SE CONNECTER](#)

## Plate-forme

## L'interface CEACAP

### Barre d'outils

Ici, vous avez accès à plusieurs outils de manipulation de vos fichiers/dossiers tels que le « copier/couper/coller », le tri par options, le téléchargement et le choix du mode d'affichage

### Menu « utilisateur »

pour gérer les informations de votre compte

### Menu « Administration »

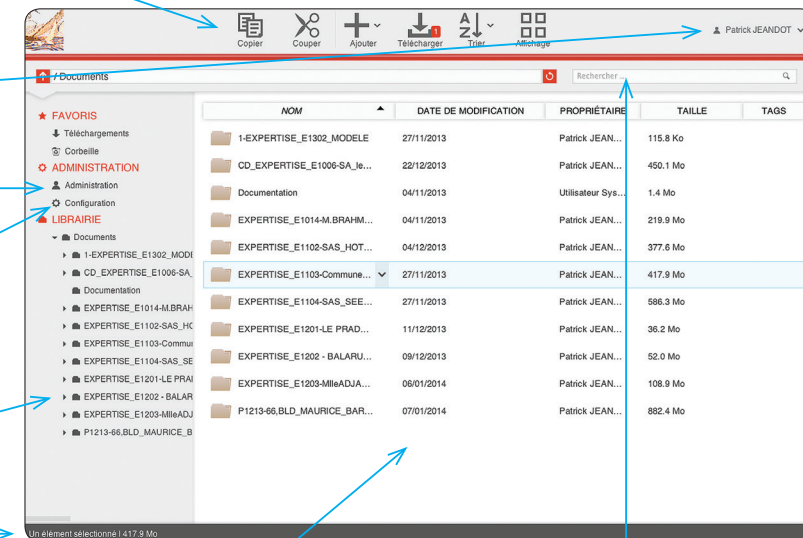
pour gérer les utilisateurs, les groupes, les emails...

### Menu « Configuration »

pour l'activation/désactivation de fonctionnalités, la personnalisation de l'interface, des emails...

Arborescence de vos dossiers

Informations sur la sélection



### Zone principale

Ici, vous pouvez consulter vos fichiers et naviguer dans vos dossiers. Utilisez le clic droit pour interagir

### Zone de recherche

## Plate-forme Administration

## Gestion d'un utilisateur

The screenshot displays the 'Utilisateurs' (Users) management page in the CEACAP administration platform. The interface includes a sidebar menu on the left with categories like 'FAVORIS', 'ADMINISTRATION', and 'LIBRAIRIE'. The main content area features a search bar, a table of users, and a 'GROUPE' dropdown menu. Blue arrows point from text labels on the left to specific elements in the interface.

Recherche d'un utilisateur

Ajout d'un utilisateur

Liste des utilisateurs

Gestion d'un utilisateur

Suppression d'un utilisateur

IDENTIFIANT	PRÉNOM NOM	GROUPES	REPERTOIRE D'ACCUEIL	ACTIONS
darrasse.ja...	Jacques D...			[edit] [delete]
brigitte.duro...	Brigitte DU...			[edit] [delete]
ch_legoff	Christine L...			[edit] [delete]
czylo	SHELLINX			[edit] [delete]
lapostolefn...	SARL LAP...			[edit] [delete]
christian.ob...	Société CL...			[edit] [delete]
jeanpierre.c...	Jean-Pierr...			[edit] [delete]
lauriane.de...	Lauriane D...			[edit] [delete]
frederic.gro...	Frédéric G...			[edit] [delete]
famiapparra...	Sébastien ...			[edit] [delete]



## Plate-forme Administration

## Créer un utilisateur privé

Pour ajouter un utilisateur ou modifier son mot de passe

Adresse email à renseigner

Identifiant automatique

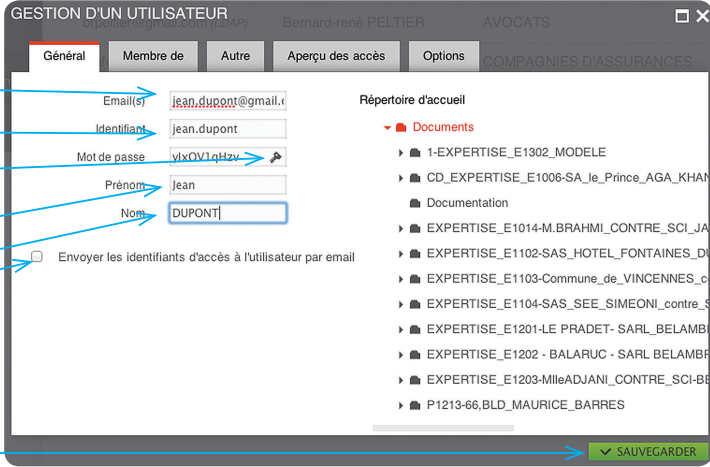
Cliquer sur la clé pour générer le mot de passe

Prénom à renseigner

Nom à renseigner

Cliquer

Cliquer pour ajout



The screenshot shows a web application window titled 'GESTION D'UN UTILISATEUR'. The window has a navigation bar with tabs: 'Général', 'Membre de', 'Autre', 'Aperçu des accès', and 'Options'. The 'Général' tab is active. The main content area contains a form for user management. The form fields are: 'Email(s)' with the value 'jean.dupont@gmail.com', 'Identifiant' with 'jean.dupont', 'Mot de passe' with 'yIxOV1qHzv' and a key icon, 'Prénom' with 'Jean', and 'Nom' with 'DUPONT'. Below the form is a checkbox labeled 'Envoyer les identifiants d'accès à l'utilisateur par email'. To the right of the form is a 'Répertoire d'accueil' section with a tree view of folders and documents. At the bottom right of the window is a green 'SAUVEGARDER' button. Blue arrows point from the text on the left to the corresponding form fields and the 'SAUVEGARDER' button.

## Plate-forme Administration

## Journaux des événements

Recherche par mot clé

Recherche par dates

Cliquer pour lancer la recherche par événement

Résultat de la recherche

Visualiser les informations détaillées

UTILISATEUR	DATE	TYPE DE L'ÉVÈNEMENT	OBJET CONCERNÉ	DÉTAILS
patrick.jeandot	07/01/2014	UPDATE	Fichier P1213-86,BLD_MAU... Maurice Barresc-Pi...	⌵
patrick.jeandot	07/01/2014	UPDATE	Fichier P1213-86,BLD_MAU... Maurice Barresc-Pi...	⌵
patrick.jeandot	07/01/2014	UPDATE	Fichier P1213-86,BLD_MAU... Maurice Barresc-Pi...	⌵
patrick.jeandot	07/01/2014	UPDATE	Fichier P1213-86,BLD_MAU... Maurice Barresc-Pi...	⌵
patrick.jeandot	07/01/2014	UPDATE	Fichier P1213-86,BLD_MAU... Maurice Barresc-Pi...	⌵
patrick.jeandot	07/01/2014	UPDATE	Fichier P1213-86,BLD_MAU... Maurice Barresc-Pi...	⌵
patrick.jeandot	07/01/2014	UPDATE	Fichier P1213-86,BLD_MAU... Maurice Barresc-Pi...	⌵
patrick.jeandot	07/01/2014	UPDATE	Fichier P1213-86,BLD_MAU... Maurice Barresc-Pi...	⌵
patrick.jeandot	07/01/2014	UPDATE	Fichier P1213-86,BLD_MAU... Maurice Barresc-Pi...	⌵
patrick.jeandot	07/01/2014	UPDATE	Fichier P1213-86,BLD_MAU... Maurice Barresc-Pi...	⌵

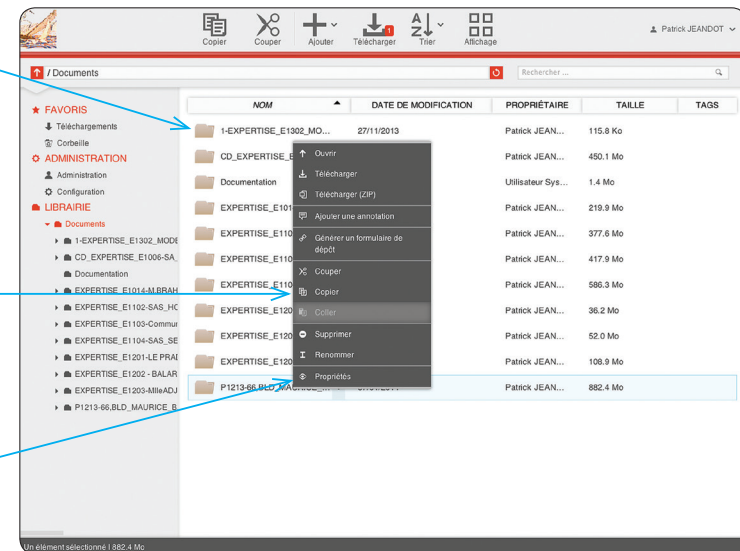
## Plate-forme

## Accéder à la gestion des droits de l'utilisateur

Clic droit sur le dossier concerné pour faire apparaître le menu

Sous-menu

Cliquer sur « propriétés » pour donner des droits aux utilisateurs



## Plate-forme

## Gérer les droits des utilisateurs

### Naviguer

Traverser les répertoires sans en voir le contenu

### Lire

Lire le contenu des répertoires et les traverser, visualiser les fichiers

### Télécharger

Télécharger les fichiers du répertoire

### Ajouter

Ajout de contenu par envoi/création de fichiers/dossiers ou copier/coller pour BAL de l'avocat

### Modifier

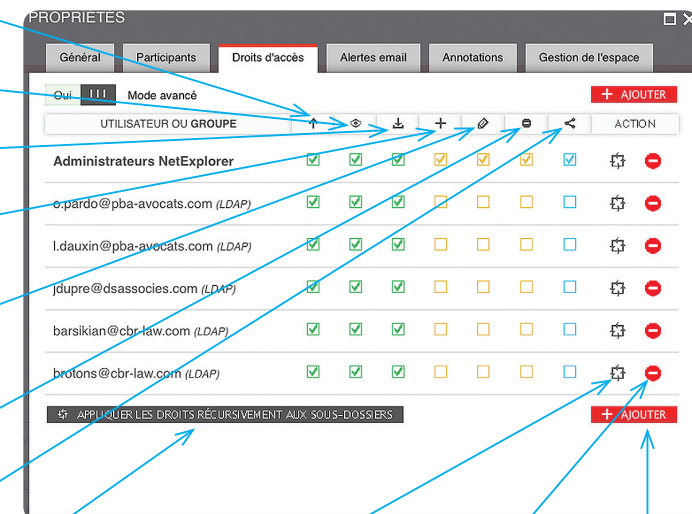
Modifier le contenu existant (renommer, supprimer) seulement pour l'expert

### Supprimer

Supprimer le contenu existant seulement pour l'expert

### Inviter

Inviter de nouveaux utilisateurs seulement pour l'expert



Appliquer tous les droits aux sous dossiers

Appliquer le droit aux sous dossiers

Supprimer les droits de l'utilisateur/groupe

Ajouter des utilisateurs ou des groupes pour le dossier considéré

**Nota :** Attention à bien afficher : OUI MODE AVANCÉ (en haut à gauche)

## Plate-forme

## Créer des alertes email pour les utilisateurs

Pour alerter automatiquement les utilisateurs ou des groupes du dépôt d'un fichier

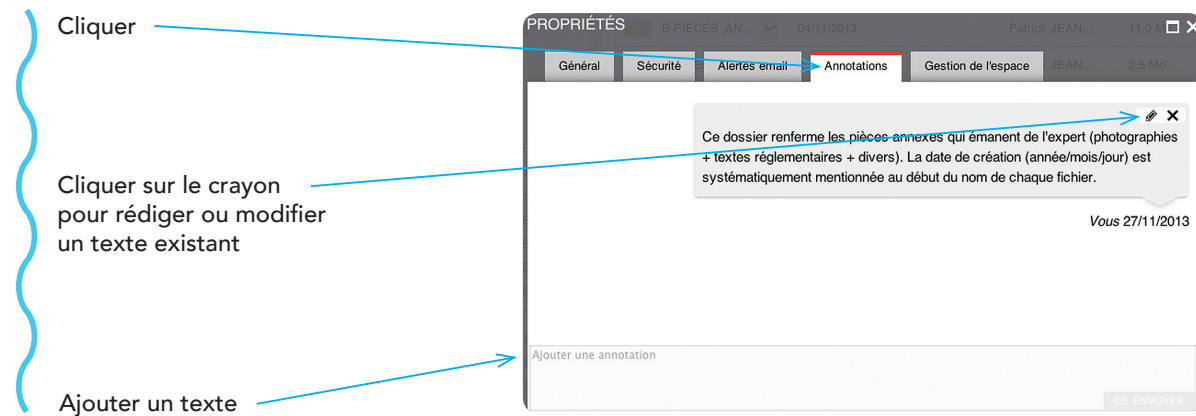
Ajouter un utilisateur qui recevra une alerte email

Supprimer les droits de l'utilisateur

Appliquer l'alerte email aux sous-dossiers

UTILISATEUR OU GROUPE	ACTION
o.pardo@pba-avocats.com (LDAP)	-
barsikian@cbr-law.com (LDAP)	-
jdupre@dsassocies.com (LDAP)	-
brotons@cbr-law.com (LDAP)	-
patrick.jeandot	-

## Plate-forme Administration Associer un commentaire à un dossier

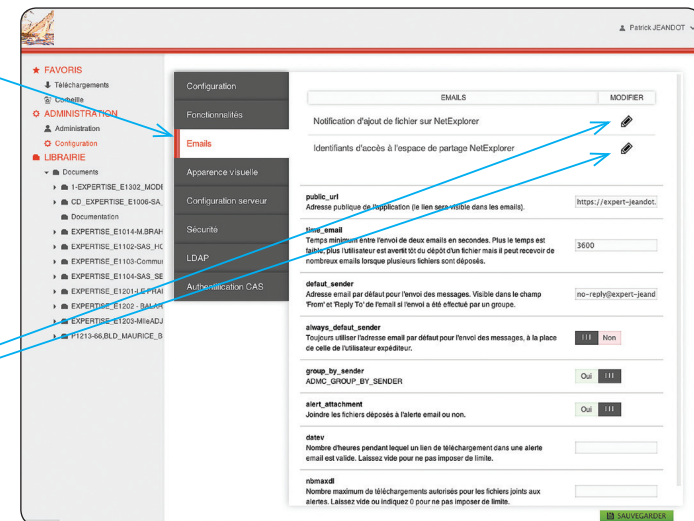


**Nota :** Les textes proposés pour les annotations sont téléchargeables sur [ceacap.org/e-partage](http://ceacap.org/e-partage).  
Pour l'instant il est impossible de copier un dossier et ses sous-dossiers avec les commentaires associés.

## Plate-forme Configuration Personnaliser les textes d'envoi

Cliquer sur emails

Cliquer sur le crayon  
relatif au texte considéré



## Plate-forme Configuration Personnaliser les textes d'envoi

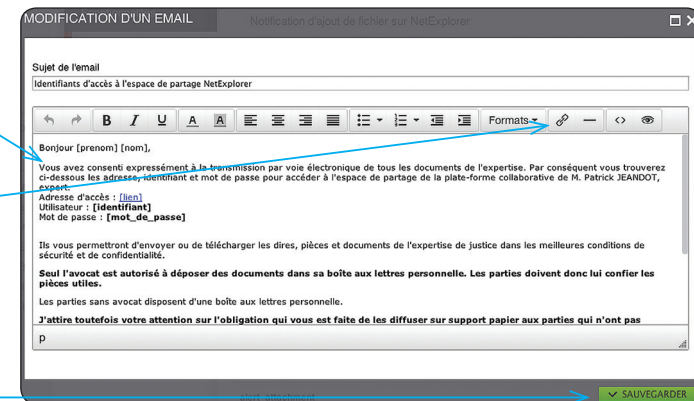
Modifier le texte

Cliquer pour créer un lien

Pour adresse mail :  
mailto : ...

Pour adresse internet :  
http : // www...

Cliquer



Nota : Les deux textes proposés sont téléchargeables sur [ceacap.org/e-partage](http://ceacap.org/e-partage)



# ESPACE DE PARTAGE CEACAP

## Plate-forme Configuration Associer un logo à votre plate-forme

Cliquer sur apparence visuelle

Choisir un logo sur votre disque dur

Supprimer votre logo

Cliquer

The screenshot shows the 'Apparence visuelle' configuration page. The sidebar on the left contains a file explorer with folders like 'Documents', 'EXPERTISE\_E1103-IC', and 'EXPERTISE\_E1103-ASAS'. The main configuration area has sections for 'Fonctionnalités', 'Emails', 'Apparence visuelle', 'Configuration serveur', 'Sécurité', 'LDAP', and 'Authentification CAS'. The 'Apparence visuelle' section is active, showing fields for 'logo\_link', 'titre', 'master\_color', and 'secondary\_color'. Below these are 'Envoyer un logo' and 'Supprimer le logo' buttons. A 'Sauvegarder' button is at the bottom right.

# ESPACE DE PARTAGE CEACAP

Plate-forme

Modifier le mot de passe

Cliquer  
sur le nom

Cliquer  
sur le crayon

The screenshot shows a user profile page for 'PATRICK JEANDOT'. The page is divided into several sections: 'EMAIL & MOT DE PASSE', 'INFORMATIONS GÉNÉRALES', and 'DIVERS'. The 'EMAIL & MOT DE PASSE' section contains fields for 'Email(s)' (patrick.jeandot@gmail.com) and 'Mot de passe actuel' (masked with dots). The 'INFORMATIONS GÉNÉRALES' section contains fields for 'Prénom' (Patrick), 'Nom' (JEANDOT), 'Téléphone(s)', 'Société' (Patrick JEANDOT), and 'Langue' (fr). The 'DIVERS' section contains a checkbox for 'Activer Java' and a dropdown for 'Nombre d'éléments par page' (set to 10). A red button labeled 'SE DÉCONNECTER' is located at the top right of the profile area. A dark button labeled 'SUPPRESSION DES PRÉFÉRENCES' is located at the bottom right of the profile area. Annotations with blue arrows point to the user name 'Patrick JEANDOT' and the edit icon (crayon) in the 'EMAIL & MOT DE PASSE' section.

## Plate-forme

## Modifier le mot de passe (suite)

The screenshot shows a web browser window titled "PATRICK JEANDOT" with a "SE DÉCONNECTER" button in the top right corner. The main content area is titled "EMAIL & MOT DE PASSE" and contains the following fields:

- Email(e): patrick.jeandot@gm;
- Mot de passe actuel: [input field]
- Nouveau mot de passe: [input field]
- Resaisir: [input field]

Below this is the "INFORMATIONS GÉNÉRALES" section with a pencil icon for editing:

Prénom	Patrick
Nom	JEANDOT
Téléphone(s)	
Société	Patrick JEANDOT
Langue	fr

At the bottom is the "DIVERS" section with a "SUPPRESSION DES PRÉFÉRENCES" button:

- Activer Java:
- Nombre d'éléments par page: 10

Annotations on the left side of the screenshot:

- Deconnexion: points to the "SE DÉCONNECTER" button.
- Écrire ancien mot de passe: points to the "Mot de passe actuel" field.
- Écrire nouveau mot de passe: points to the "Nouveau mot de passe" field.
- Écrire nouveau mot de passe: points to the "Resaisir" field.
- Valider: points to the green checkmark button in the top right of the form.

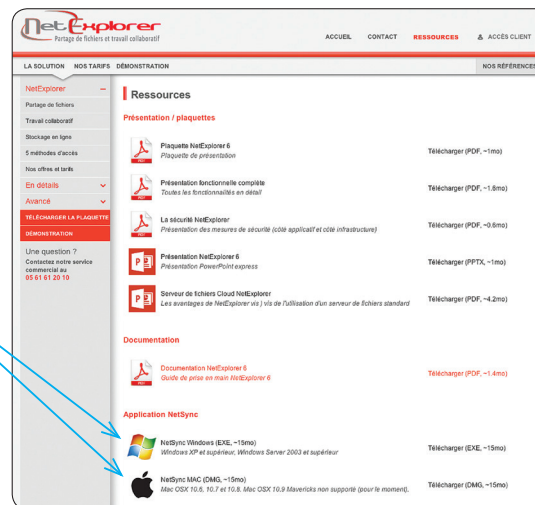
## Synchronisation NetSync

Répertoire local / Répertoire distant

Se connecter à  
netexplorer.fr/  
ressources

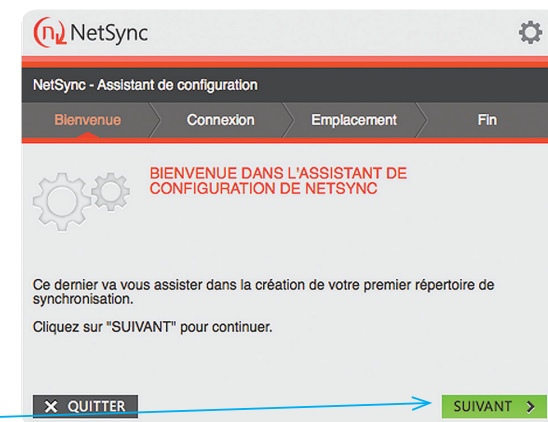
Télécharger  
l'application  
NetSync pour  
Mac OS ou PC

Puis installer  
NetSync  
sur votre ordinateur



Lancer  
l'application  
NetSync  
depuis  
votre  
ordinateur

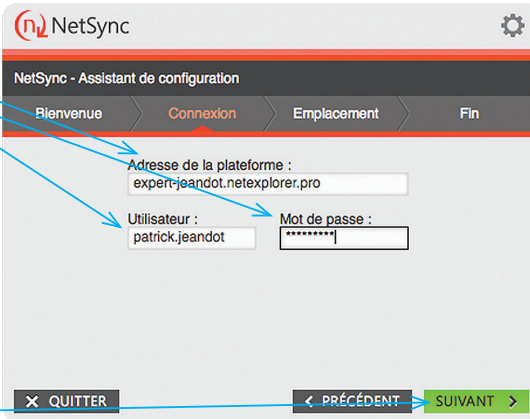
Cliquer



## Synchronisation NetSync

Répertoire local / Répertoire distant

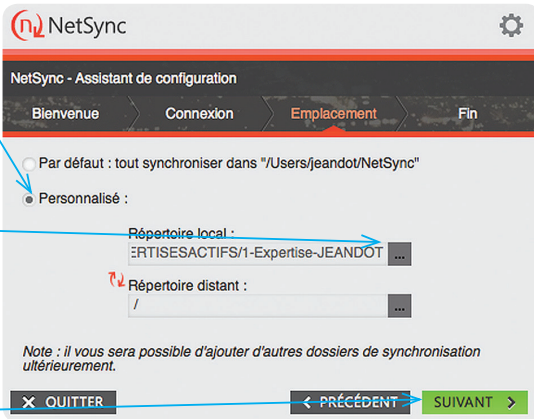
Renseigner l'adresse de la plate-forme, l'identifiant, le mot de passe



Cliquer

Cliquer sur personnalisé

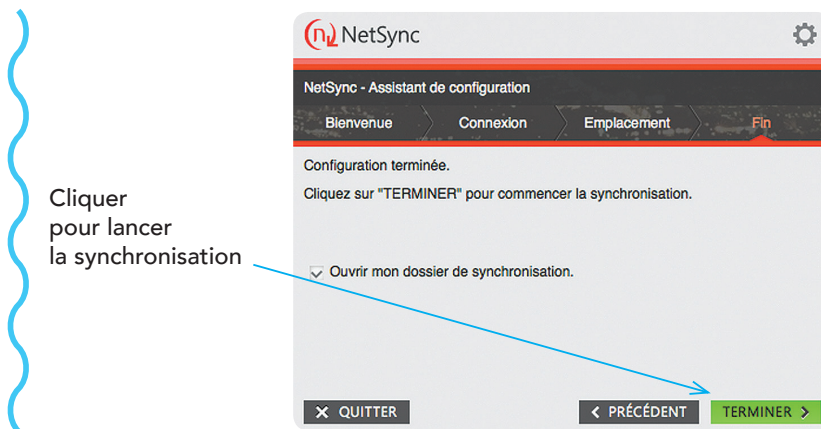
Cliquer pour sélectionner sur votre disque dur le dossier à synchroniser



Cliquer

## Synchronisation NetSync

Répertoire local / Répertoire distant

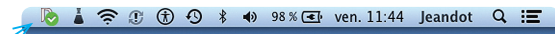


L'icône de NetSync apparaît sur le bandeau :

Gris > en recherche

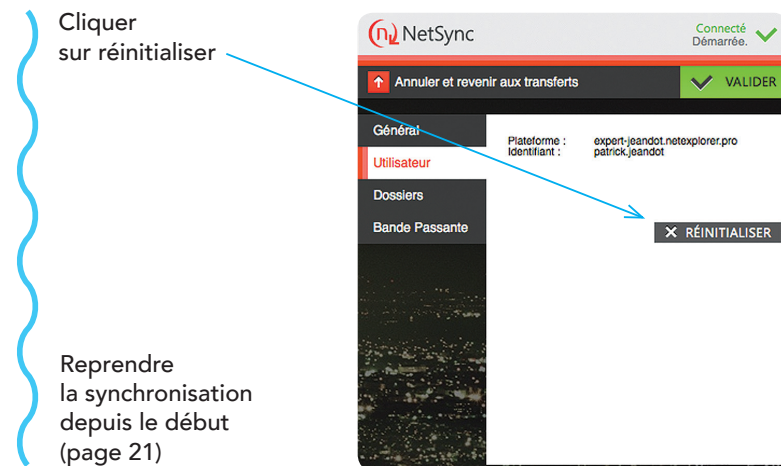
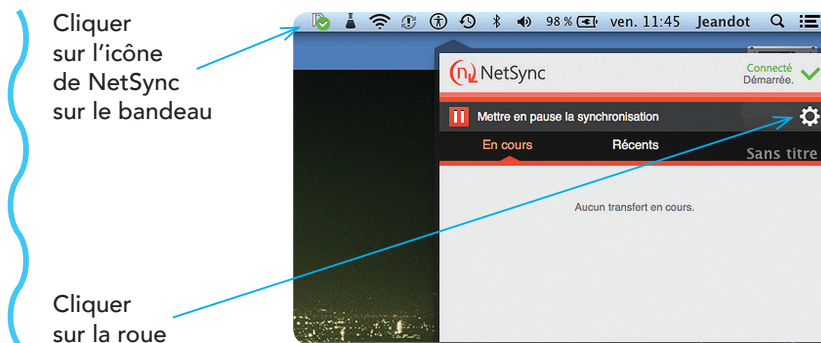
Bleu > synchronise les dossiers et fichiers en cours

Vert > les dossiers et fichiers sont synchronisés



## Réinitialiser NetSync

Répertoire local / Répertoire distant



**Nota :** Dans « répertoire distant », cliquer sur la valise « documents », par exemple.