

Site de partage

ceacap.org/e-partage

Page d'accueil

The screenshot shows the homepage of the CEACAP e-partage portal. The page features a header with the text 'partager e-partage >' and a main content area with several navigation buttons and links. Annotations with blue arrows point from text labels on the left to specific elements on the page:

- Accès au portail** points to the 'PORTAIL' button.
- Télécharger guide rapide expert** points to the 'Guide rapide expert' button.
- Télécharger guide rapide utilisateur** points to the 'Guide rapide utilisateur' button.
- Télécharger explication et modèle de textes** points to the 'Explication + textes' button.
- Télécharger guide complet** points to the 'Contactez l'administrateur' link.
- Demander l'ouverture d'une plate-forme** points to the 'Contactez l'administrateur' link.

The page content includes:

- A banner image with the text 'partager e-partage >'.
- A row of three buttons: 'PORTAIL', 'Guide rapide expert', and 'Guide rapide utilisateur'.
- A row of two buttons: 'Explication + textes' and 'Guide de prise en main NET EXPLORER'.
- A link: 'Vous êtes expert, vous voulez créer une plate-forme' followed by '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 homepage of the CEACAP expert sharing portal. 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

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

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

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

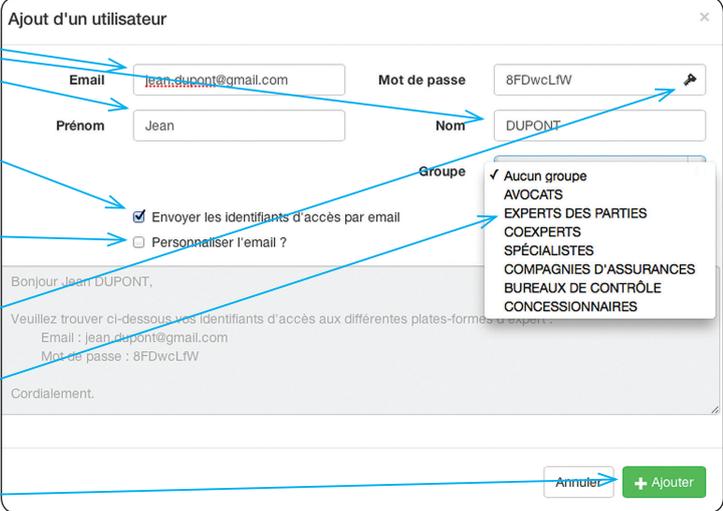
Cliquer pour envoyer ses identifiants et mot de passe à l'utilisateur

Personnaliser l'email envoyé

Cliquer sur la clé pour générer automatiquement un mot de passe

Choisir le groupe de l'utilisateur

Valider



The screenshot shows a web form titled "Ajout d'un utilisateur". It contains several input fields: "Email" (filled with "jean.dupont@gmail.com"), "Prénom" (filled with "Jean"), "Nom" (filled with "DUPONT"), and "Mot de passe" (filled with "8FDwcL1W" and a key icon). Below these fields are two checkboxes: "Envoyer les identifiants d'accès par email" (checked) and "Personnaliser l'email ?" (unchecked). A "Groupe" dropdown menu is open, showing a list of roles: "Aucun groupe", "AVOCATS", "EXPERTS DES PARTIES", "COEXPERTS", "SPÉCIALISTES", "COMPAGNIES D'ASSURANCES", "BUREAUX DE CONTRÔLE", and "CONCESSIONNAIRES". At the bottom of the form are "Annuler" and "+ Ajouter" buttons. Blue arrows point from the text instructions on the left to the corresponding form elements.

Nota : Il est impossible de supprimer un utilisateur mal enregistré.
Dans ce cas adresser un email à patrick.jeandot@gmail.com

ESPACE DE PARTAGE CEACAP

Plate-forme 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 reads "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 lock icon is on the left. Annotations on the left side, separated by a blue wavy line, point to the "Identifiant" field (labeled "Identifiant à renseigner"), the "Mot de passe" field (labeled "Mot de passe à renseigner"), and the "SE CONNECTER" button (labeled "Cliquer").

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 »

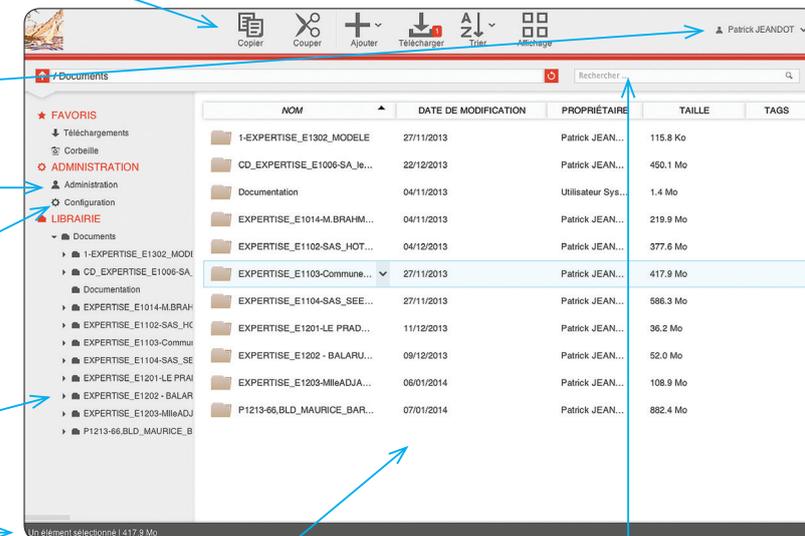
pour gérer les utilisateurs, les groupes, les emails...

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 with navigation options like 'Administration' and 'Librairie'. The main content area features a search bar, a table of users, and a 'Gérer' (Manage) 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

GESTION D'UN UTILISATEUR

Bernard-rené PELTIER AVOCATS

COMPAGNIES D'ASSURANCES

Général Membre de Autre Aperçu des accès Options

Email(s) jean.dupont@gmail.com

Identifiant jean.dupont

Mot de passe ylxOV1qHzv

Prénom Jean

Nom DUPONT

Envoyer les identifiants d'accès à l'utilisateur par email

Répertoire d'accueil

- Documents
 - 1-EXPERTISE_E1302_MODELE
 - CD_EXPERTISE_E1006-SA_le_Prince_AGA_KHAN
 - Documentation
 - EXPERTISE_E1014-M.BRAHMI_CONTRE_SCI_UA
 - EXPERTISE_E1102-SAS_HOTEL_FONTAINES_D
 - EXPERTISE_E1103-Commune_de_VINCENNES_e
 - EXPERTISE_E1104-SAS_SEE_SIMEONI_contre_S
 - EXPERTISE_E1201-LE PRADET- SARL_BELAMB
 - EXPERTISE_E1202 - BALARUC - SARL BELAMB
 - EXPERTISE_E1203-MlleADJANI_CONTRE_SCI-BE
 - P1213-66,BLD_MAUURICE_BARRES

SAUVEGARDER

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

L'utilisateur	DATE	TYPE DE L'ÉVÈNEMENT	OBJET CONCERNÉ	DÉTAILS
patrick.jeandot	07/01/2014	UPDATE	Fichier P1213-86,BLD_MAU... M	🔍
patrick.jeandot	07/01/2014	UPDATE	Fichier P1213-86,BLD_MAU... M	🔍
patrick.jeandot	07/01/2014	UPDATE	Fichier P1213-86,BLD_MAU... M	🔍
patrick.jeandot	07/01/2014	UPDATE	Fichier P1213-86,BLD_MAU... M	🔍
patrick.jeandot	07/01/2014	UPDATE	Fichier P1213-86,BLD_MAU... M	🔍
patrick.jeandot	07/01/2014	UPDATE	Fichier P1213-86,BLD_MAU... M	🔍
patrick.jeandot	07/01/2014	UPDATE	Fichier P1213-86,BLD_MAU... M	🔍
patrick.jeandot	07/01/2014	UPDATE	Fichier P1213-86,BLD_MAU... M	🔍
patrick.jeandot	07/01/2014	UPDATE	Fichier P1213-86,BLD_MAU... M	🔍
patrick.jeandot	07/01/2014	UPDATE	Fichier P1213-86,BLD_MAU... M	🔍

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

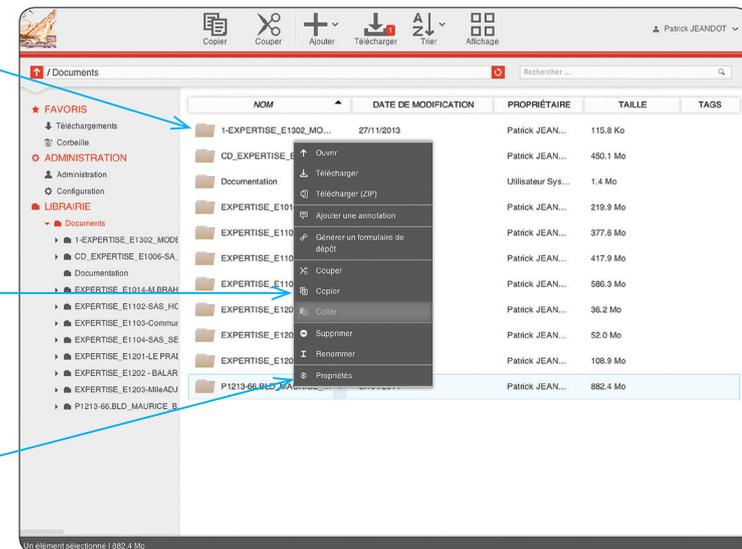


Plate-forme

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

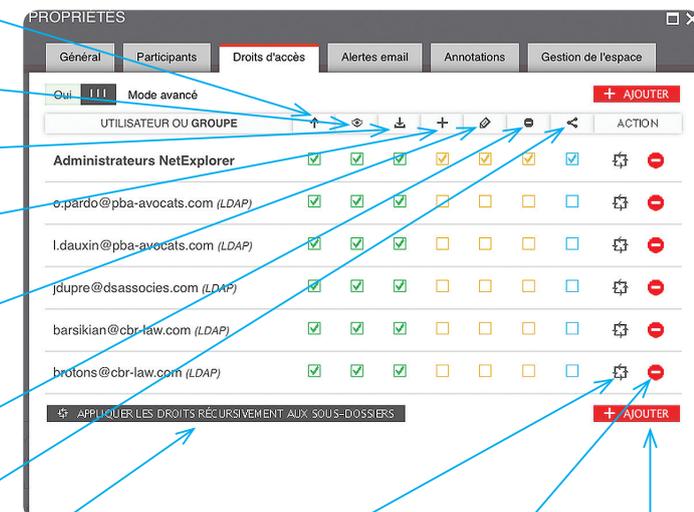
Modifier le contenu existant (renommer, supprimer) seulement pour l'expert

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

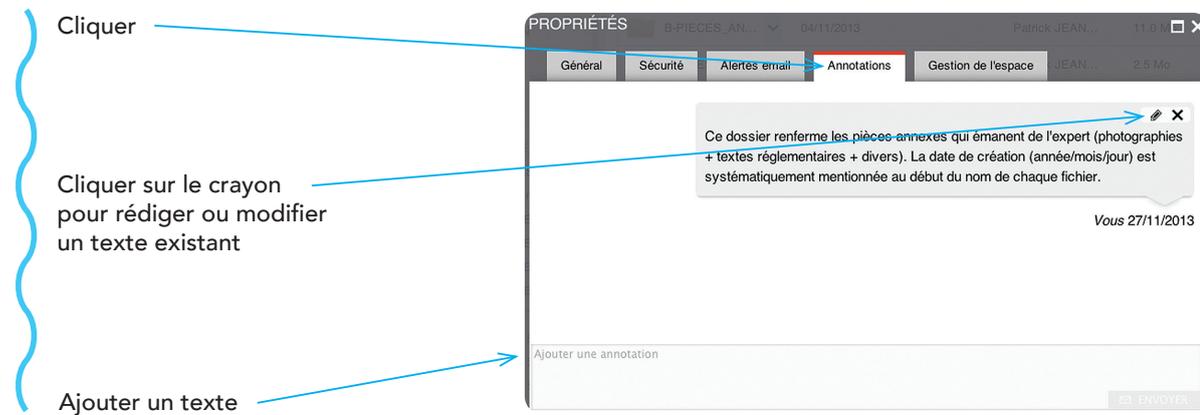
Supprimer les droits de l'utilisateur

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	-

APPLIQUER LES ALERTES AUX SOUS-DOSSIERS MODIFIER L'EMAIL D'ALERTE + AJOUTER

Plate-forme Administration Associer un commentaire à un dossier



Nota : Les textes proposés pour les annotations sont téléchargeables sur 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

The screenshot shows the 'Emails' configuration page in the CEACAP platform. The sidebar on the left contains a tree view with categories like 'FAVORIS', 'Téléchargements', 'Administration', and 'LIBRAIRIE'. The configuration menu on the right includes 'Fonctionnalités', 'Emails', 'Apparence visuelle', 'Configuration serveur', 'Sécurité', 'LDAP', and 'Authentification CAS'. The main content area is titled 'EMAILS' and includes a 'MODIFIER' button. It contains several settings with edit icons (pencil icons):

- 'Notification d'ajout de fichier sur NetExplorer': Edit icon.
- 'Identifiants d'accès à l'espace de partage NetExplorer': Edit icon.
- 'public_url': 'https://expert-jeandot.' with an edit icon.
- 'time_email': '3600' with an edit icon.
- 'default_sender': 'no-reply@expert-jeandot.' with an edit icon.
- 'always_default_sender': Radio buttons for 'Oui' (selected) and 'Non'.
- 'group_by_sender': Radio buttons for 'Oui' (selected) and 'Non'.
- 'alert_attachment': Radio buttons for 'Oui' (selected) and 'Non'.
- 'datev': Input field.
- 'nbmax': Input field.

At the bottom right, there is a 'SAUVEGARDER' button.

Plate-forme Configuration Personnaliser les textes d'envoi

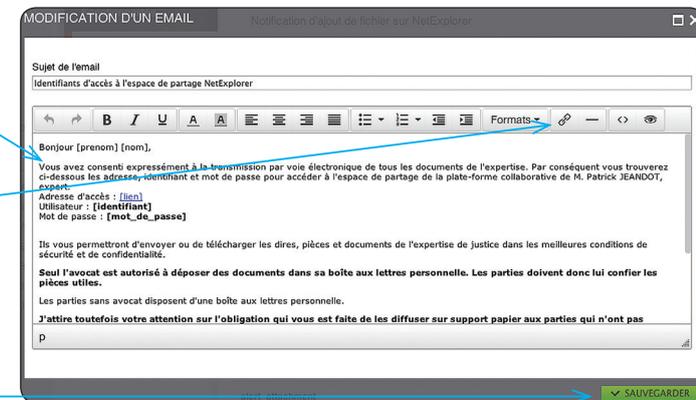
Modifier le texte

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

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 'SE DÉCONNECTER' button is located at the top right of the profile area. A dark grey 'SUPPRESSION DES PRÉFÉRENCES' button is located at the bottom right of the profile area. Annotations with blue arrows point to the user name 'Patrick JEANDOT' at the top right and the edit icon (crayon) next to the 'Email(s)' field.

Plate-forme

Modifier le mot de passe (suite)

The screenshot shows a user profile page for 'PATRICK JEANDOT'. The page is divided into several sections:

- EMAIL & MOT DE PASSE:** Contains fields for 'Email(s)' (filled with 'patrick.jeandot@gm'), 'Mot de passe actuel', 'Nouveau mot de passe', and 'Re-saisir'. A green checkmark icon is visible in the top right of this section.
- INFORMATIONS GÉNÉRALES:** A table of user details:

Prénom	Patrick
Nom	JEANDOT
Téléphone(s)	
Société	Patrick JEANDOT
Langue	fr
- DIVERS:** Includes a checkbox for 'Activer Java' and a dropdown for 'Nombre d'éléments par page' set to '10'. A 'SUPPRESSION DES PRÉFÉRENCES' button is also present.

Annotations on the left side of the screenshot, connected by blue arrows to the corresponding UI elements:

- Deconnexion:** Points to the 'SE DÉCONNECTER' button in the top right corner.
- Écrire ancien mot de passe:** Points to the 'Mot de passe actuel' input field.
- Écrire nouveau mot de passe:** Points to the 'Nouveau mot de passe' input field.
- Écrire nouveau mot de passe:** Points to the 'Re-saisir' input field.
- Valider:** Points to the green checkmark icon in the top right of the 'EMAIL & MOT DE PASSE' section.

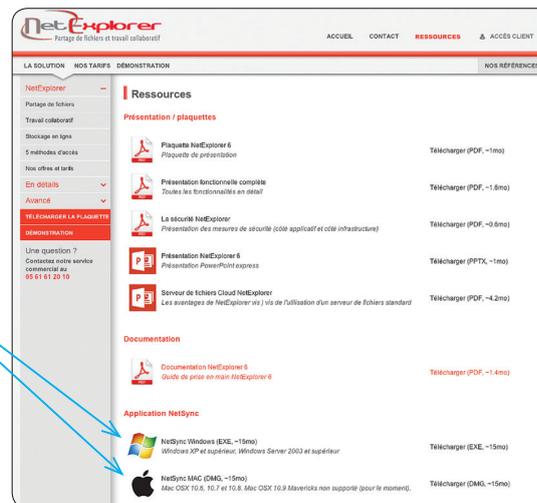
Synchronisation NetSync

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

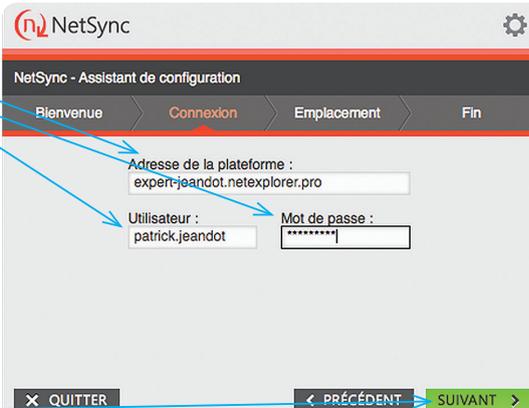
Cliquer



Synchronisation NetSync

Répertoire local / Répertoire distant

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



Cliquer

NetSync - Assistant de configuration

Bienvenue Connexion Emplacement Fin

Adresse de la plateforme :
expert-jeandot.netexplorer.pro

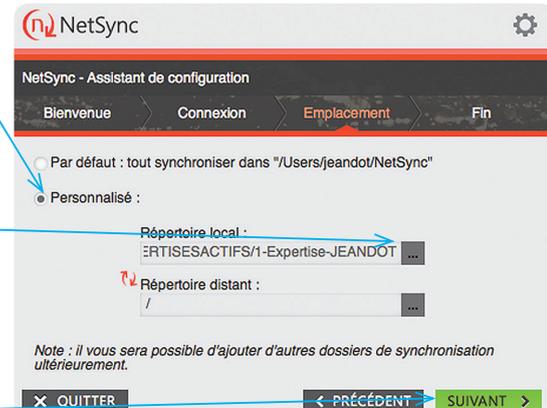
Utilisateur : patrick.jeandot Mot de passe : [masqué]

QUITTER PRÉCÉDENT SUIVANT

Cliquer sur personnalisé

Cliquer pour sélectionner sur votre disque dur le dossier à synchroniser

Cliquer



NetSync - Assistant de configuration

Bienvenue Connexion Emplacement Fin

Par défaut : tout synchroniser dans "/Users/jeandot/NetSync"

Personnalisé :

Répertoire local :
ARTISESACTIFS/1-Expertise-JEANDOT

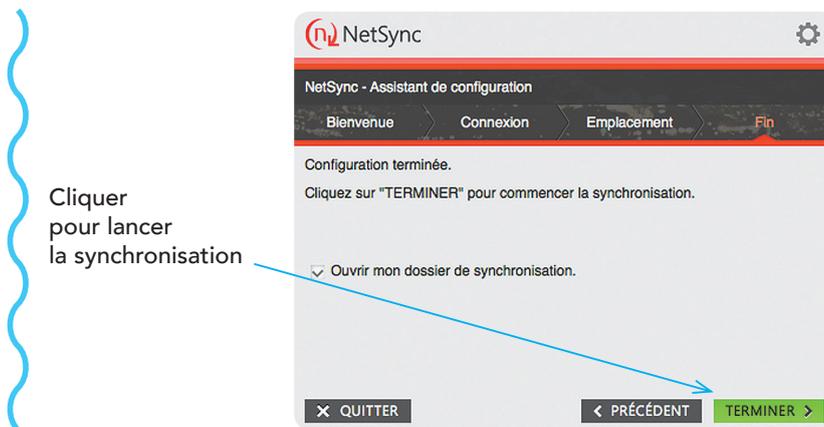
Répertoire distant :
/

Note : il vous sera possible d'ajouter d'autres dossiers de synchronisation ultérieurement.

QUITTER PRÉCÉDENT SUIVANT

Synchronisation NetSync

Répertoire local / Répertoire distant



L'icône de NetSync apparaît sur le bandeau :

Gris > en recherche

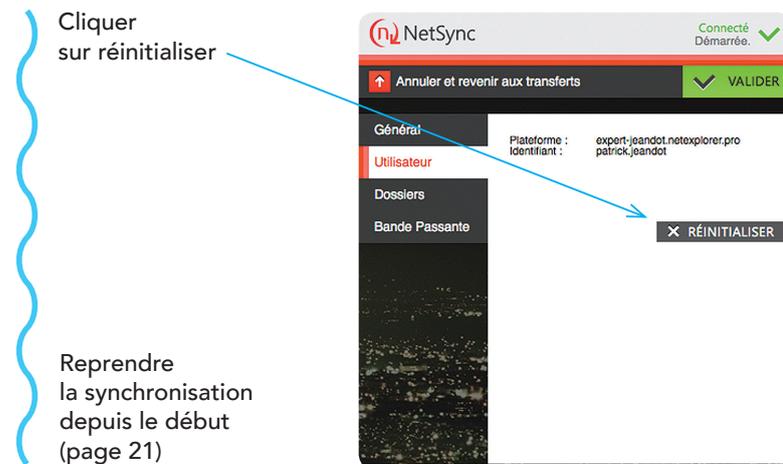
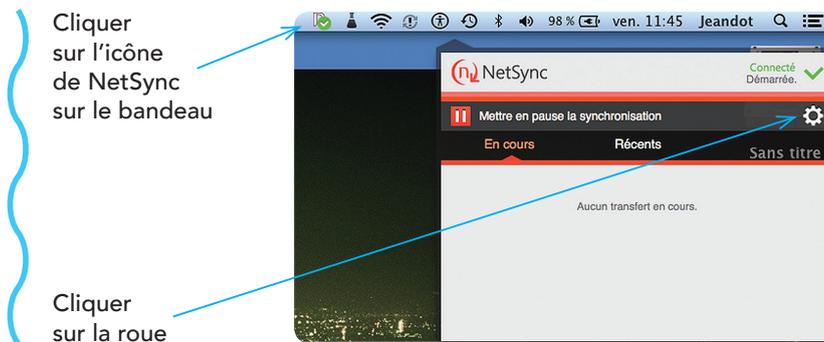
Bleu > synchronise les dossiers et fichiers en cours

Vert > les dossiers et fichiers sont synchronisés



Réinitialiser NetSync

Répertoire local / Répertoire distant



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