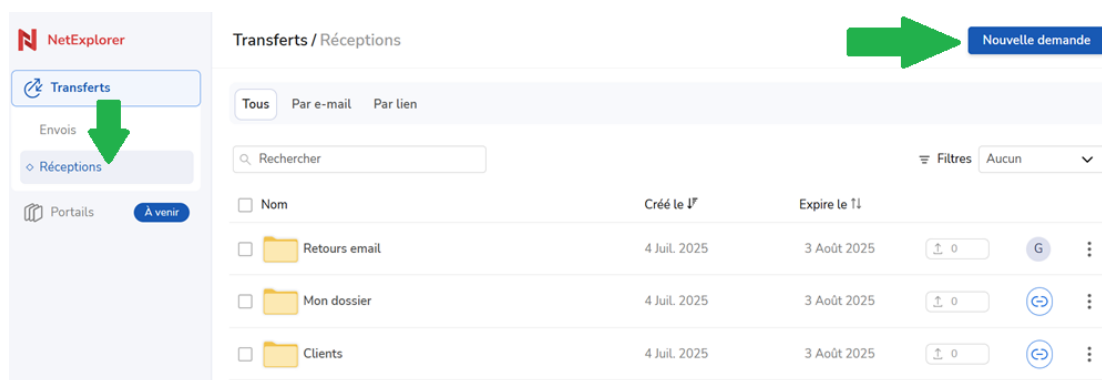


Recevoir des fichiers ou dossiers depuis votre plateforme de partage

Guilhem VERGON - 2025-09-19 - [Use your platform](#)

Comment recevoir des éléments ?

Vous devez réceptionner des éléments, envoyés par un destinataire quelconque, depuis **votre plateforme NetExplorer**.



The screenshot shows the NetExplorer interface. On the left sidebar, under 'Transferts', the 'Réceptions' option is highlighted with a green arrow. In the main content area, the 'Transferts / Réceptions' section is visible. At the top right of this section, there is a blue button labeled 'Nouvelle demande' with a green arrow pointing to it. Below this, there are tabs for 'Tous', 'Par e-mail', and 'Par lien'. A search bar is present. The main table lists received items with columns for 'Nom', 'Créé le', and 'Expire le'. The table contains three rows: 'Retours email', 'Mon dossier', and 'Clients', each with a checkbox, a folder icon, a creation date of '4 Juil. 2025', an expiration date of '3 Août 2025', a download count of '0', and a user icon.

| <input type="checkbox"/> | Nom | Créé le | Expire le | | |
|--------------------------|---------------|--------------|-------------|---|---|
| <input type="checkbox"/> | Retours email | 4 Juil. 2025 | 3 Août 2025 | 0 | G |
| <input type="checkbox"/> | Mon dossier | 4 Juil. 2025 | 3 Août 2025 | 0 | G |
| <input type="checkbox"/> | Clients | 4 Juil. 2025 | 3 Août 2025 | 0 | G |

Cliquez sur

Nouvelle demande

La fenêtre suivante s'ouvre et vous avez le choix entre créer un dossier ou utiliser un dossier existant :

**1**

Créer un dossier de réception
Pour recevoir des fichiers, créez un dossier de réception dans lequel ces fichiers seront déposés par vos destinataires.

>

**2**

Sélectionner un dossier de réception
Pour recevoir des fichiers, sélectionnez un dossier de réception existant dans lequel ces fichiers seront déposés par vos destinataires

>

1. Si vous choisissez de créer un dossier, il vous sera demandé de lui donner un nom.

 **Créer un dossier de réception**

Nom du dossier

Enregistrer

N'oubliez pas d'enregistrer à la fin, et passer à la section [Paramétrer votre dépôt](#)

1. Si vous choisissez de recevoir dans un dossier existant, il vous sera demandé de définir la destination

[< Retour](#)

Sélectionner un dossier de réception



Clients

0 0



Mon dossier

0 0




Retours email

0 0

[Enregistrer](#)[Enregistrer](#)

Sélectionnez le dossier de votre choix, puis cliquez sur [Enregistrer](#) et rendez-vous à l'étape suivante, ci-dessous, pour paramétrer le partage.

Paramétrer votre dépôt

Cliquer sur l'icône  en haut à droite de la fenêtre pour accéder aux paramètres.

Vous arrivez sur l'écran suivant :

Paramètres



Date d'expiration

Déterminer une date d'expiration pour le lien de dépôt de ce(s) document(s).

07/08/2025



1

Protection

2



Me notifier des dépôts dans ce dossier

3



Preuve de dépôt

4



Les destinataires sont notifiés par e-mail des dépôts qu'ils auront effectués.

Enregistrer

1. La date d'expiration, modifiable dans la limite autorisée par votre offre et/ou par l'administrateur
2. La protection :
 1. Soit par sms, il vous sera demandé de renseigner le numéro du ou des destinataires, en même temps que l'adresse mail.

Ajouter des destinataires



Protection par code SMS

Vous devez renseigner le numéro de téléphone de vos destinataires.

1 Destinataire(s) ajouté(s)



Pierre.martin

pierre.martin@masociete.fr



+33



Enregistrer

2. Soit par mot de passe, il sera alors nécessaire de le communiquer à votre destinataire. Vous pouvez utiliser celui proposé par la plateforme ou le définir vous-même

Paramètres



< Retour

Protection par mot de passe



Pour protéger ce dépôt de document, créez un mot de passe.

xn9UkrCcVq



Mot de passe

Pensez à copier le mot de passe pour le partager avec vos destinataires.

Protection par code SMS



Pour protéger ce partage, renseignez le numéro des destinataires avant de procéder à l'envoi des documents.

Enregistrer

3. La notification par mail, pour le créateur, en cas de dépôt par les destinataires.

- la demande d'une preuve de dépôt, les destinataires auront ainsi une confirmation, par mail, que leur dépôt aura bien été effectué.

Une fois terminé, pensez à enregistrer les réglages.

Modifier le message

Durant toute la phase de création du lien, vous pouvez modifier le corps du mail qui sera envoyé à vos destinataires, en cliquant sur le bouton **Modifier le message**

Modifier le message



Contenu du message

Sans modifications de votre part, le message sera envoyé avec le contenu suivant par défaut.

Objet


Accès sécurisé pour déposer vos fichiers

Message

Bonjour,

Voici le lien pour déposer vos fichiers en toute sécurité.

Cordialement
L'équipe NetExplorer

- Le bouton  vous permet d'obtenir un aperçu du message qui sera envoyé.



L'équipe NetExplorer vous invite à déposer vos fichiers

Bonjour,

Voici le lien pour déposer vos fichiers en toute sécurité.

Cordialement
L'équipe NetExplorer


Vous trouverez ci-après le lien d'accès.

Envoyer le partage par email

Pour sécuriser au maximum vos partages, **l'envoi par email est fortement recommandé.**

Chaque lien sera associé à l'adresse mail du destinataire, et sera ainsi tracé dans les événements.

Si vous partagez avec plusieurs destinataires, chacun d'entre eux recevra un lien différent, permettant ainsi de distinguer les différents accès.

Commencez par cliquer sur le bouton  **Ajouter**

La fenêtre suivante s'ouvre et vous permet d'ajouter des destinataires.


Ajouter des destinataires



Pour chaque adresse ajoutée, il vous faut cliquer sur la suggestion en dessous de la zone d'écriture afin de valider la saisie (montrée ci-dessous par la flèche verte)

Ajouter des destinataires



 Support NetExplorer
support@netexplorer.fr


Une fois validée, vous obtenez une confirmation d'ajout, comme montré dans l'encadré ci-dessous

Ajouter des destinataires



1

 Destinataire(s) ajouté(s)

 Support NetExplorer
support@netexplorer.fr

Recevoir des documents



 Clients

Envoyer par e-mail





Modifier le message



1

 Destinataire(s)

 Support NetExplorer
support@netexplorer.fr

 +33 605040302

Envoyer

Ici on voit qu'une protection par SMS a été ajoutée, il faut donc renseigner un numéro valide (**fictif sur l'image ci-dessus**)

Valider l'envoi

Lorsque vous êtes prêt, vous pouvez cliquer sur le bouton **Envoyer** en bas à droite pour envoyer le lien de partage à vos destinataires.

Partage par lien direct

Si vous souhaitez envoyer un lien plutôt qu'un email, par exemple pour l'intégrer dans un autre outil tel qu'un

Envoyer par lien

service de messagerie, activez la coche

☒ Créer un lien de partage

La partie relative au partage par email disparaît alors et fait place à un lien que vous pouvez copier, puis coller dans l'outil de votre choix.

Recevoir des documents ×

 Clients

Envoyer par e-mail

Envoyer par lien ⋮

☒ Créer un lien de partage

<https://share.netexplorer.pro/u/liBU4u7upM5llxoi1Cdw9a7tVLPs08>

Copier

Informations, suivi, activité des liens

Transferts

Envois



Réceptions


Portails **A venir**


Tous Par e-mail Par lien


Rechercher


Filtres Aucun

| <input type="checkbox"/> Nom | Créé le ! | Expire le ! | | |
|---|------------------|---------------|---|---|
| <input type="checkbox"/> Récupération notes de frais internes | il y a une heure | 19 Juil. 2025 | 0 |  |
| <input type="checkbox"/> Factures Fournisseurs | il y a une heure | 19 Juil. 2025 | 0 |  |

Pour en savoir plus sur l'activité de vos liens, dans le menu montré ci-dessus, cliquez, en bout de ligne, sur  pour ouvrir le menu déroulant ci-dessous :

-  Consulter

1
-  Informations

2
-  Supprimer

3

1. Vous permet d'aller consulter directement le contenu du dossier de réception que vous avez créé

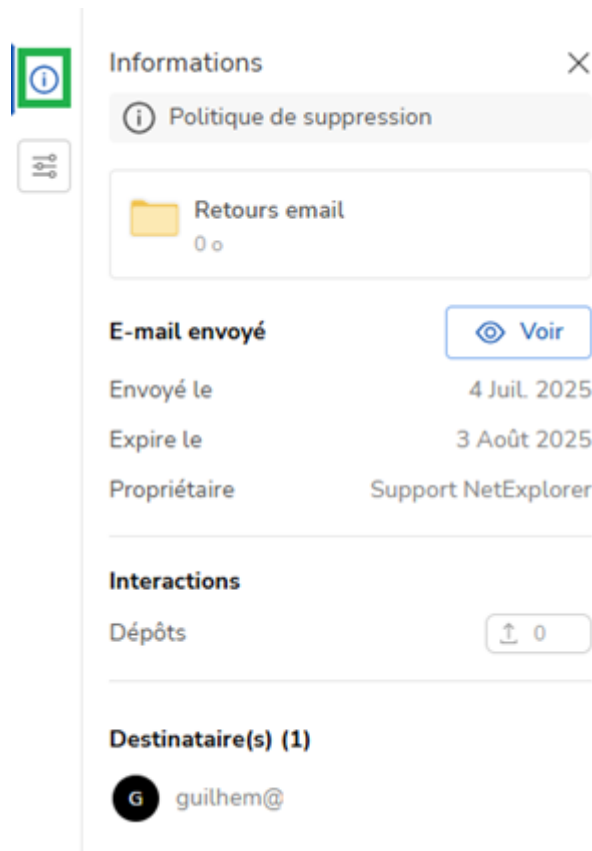
2. Afficher l'onglet informations
3. Supprimer le lien/mail créé

Informations

L'onglet informations est le point de départ d'un ensemble de 3 onglets détaillés ci-dessous.

Vous y trouvez un rappel des informations sur le transfert effectué.

Voici, par exemple, une présentation pour un dossier de réception :




The screenshot shows a window titled 'Informations' with a close button (X) in the top right corner. On the left side, there is a sidebar with a green square icon containing a white 'i' and a list icon. The main content area is divided into several sections:


- Politique de suppression**: A section with a grey background and a white 'i' icon.
- Retours email**: A section with a yellow folder icon and the text '0 o'.
- E-mail envoyé**: A section with a blue 'Voir' button (eye icon) and the following details:
 - Envoyé le: 4 Juil. 2025
 - Expire le: 3 Août 2025
 - Propriétaire: Support NetExplorer
- Interactions**: A section with the text 'Dépôts' and a button showing an upward arrow and '0'.
- Destinataire(s) (1)**: A section with a circular profile picture of a person with a 'G' and the email address 'guilhem@'.

Gestion


L'onglet gestion vous permet d'éditer la configuration qui a été créée, lors de la conception du mail ou du lien de réception


Ici on peut éditer la date d'expiration, l'accusé de dépôt, ainsi que la protection par mot de passe ou par SMS






Gestion





Retours email


0 0

 Toute modification sera appliquée automatiquement à la demande de documents envoyée.

1

Expire le

03/08/2025



2

Accusé de dépôt

☐

3

Preuve de dépôt

☐

4

Protection

Modifier

1. Changer la date d'expiration, suivant la configuration effectuée par l'administrateur
2. Activer l'accusé de dépôt, vous indiquant par mail, la réception d'éléments
3. Activer la preuve de dépôt , indiquant au destinataire, que les éléments ont été déposés
4. Modifier la protection, soit en substituant une méthode par une autre ou en ajoutant une protection non existante au départ.