

Partager la GED avec mon expert-comptable (dossiers collaboratifs)

Un bouton **<Partager avec mon expert-comptable>** est disponible dans la fiche société afin d'accorder l'accès à la GED aux collaborateurs du cabinet inscrits sur le dossier.

Le collaborateur, de son côté, devra valider l'invitation.



COMPTABILITE, FACTURATION, FISCALITE, PAIE :

un seul et même logiciel Cloud pour réussir votre transformation digitale

2. Cliquer sur <Voir la fiche société>.



3. Cliquer ensuite sur <Partager avec mon expert-comptable>.

A Cegid Company	•)•	Editer la fiche	Nos offres
	Votre abonnement Licence annuelle - Access - Comptabilité Microsoft office 365 Access Support Access	Prochaine facturation :	58.8 € TTC / mois Voir les factures	0
	1 utilisateur			
	Ajouter un utilisateur	KPMG Profil un	+ Chef d'entreprise	
	Partager avec mon expert comptable		•	
				⑦ Assistance

4. Cocher la case <Sélectionner tout> puis cliquer sur le bouton <Valider>.

Partager avec mon expert comptable	
Sélectionner tout	
🛛 Ait Sahel Djemil (daitsahel@kpmg.fr)	
🛛 Tighidet Mounia (mounia@devloop.onmicrosoft.com)	
🛛 Rabehi Sabrina (sabrina@loopsoftware.fr)	



Les collaborateurs traitant les documents de gestion sociale, par défaut, n'ont pas accès à ce dossier. Le maître de dossier et l'engagement manager peuvent leur accorder les droits, selon la procédure habituelle. Si le client est abonné à Loop, seule l'adresse e-mail principale a accès au sous-dossier de gestion

Si le client est abonné à Loop, seule l'adresse e-mail principale a accès au sous-dossier de gestion sociale pour des raisons de confidentialité des informations.

Suite à l'action de validation du partage de la GED par le client, les collaborateurs du cabinet sélectionnés reçoivent un e-mail semblable à celui-ci :

Entreprise SAS vous a invité à "Entreprise SAS"



no-reply@sharepointonline.com mar. 07/02, 15:59 Segolene 📚

L'espace GED du dossier 1000261967 vient d'être partagé avec vous.

Veuillez cliquer sur le lien ci-dessous pour pouvoir y accéder :

Accéder à Entreprise SAS

- Cet e-mail fait office d'invitation. Pour appliquer les droits GED SharePoint, le collaborateur **DOIT** cliquer sur le lien se trouvant dans l'e-mail puis s'authentifier avec le compte organisation.
- Dés que le collaborateur aura cliqué sur ce lien, il aura accès aux dossiers de la GED et pourra ainsi faire ses supervisions, initialiser les sommaires, et toutes les opérations liées au traitement de stockage automatique.



Si la société possède plusieurs dossiers, il est nécessaire de refaire la procédure d'accord de droits pour l'ensemble des dossiers.

Dès que le collaborateur aura accepté la première invitation, il disposera automatiquement des droits sur l'ensemble des dossiers, à condition qu'il ait accepté la première invitation avant que les suivantes ne lui soient envoyées.

Par exemple, si la société possède trois dossiers et que trois invitations sont envoyées au collaborateur du cabinet, deux cas sont possible :

- Si le collaborateur a accepté la première invitation de son client avant qu'il ne reçoive les deux autres, alors le collaborateur aura automatiquement les droits sur les deux autres GED SharePoint dès lors que son client aura fait les manipulations décrites ci-avant.
- Si le collaborateur n'a pas cliqué sur le premier lien, il recevra trois invitations et devra cliquer sur les trois liens afin d'accéder à la GED.