

Gestion de l'erreur « L'erreur suivante est intervenue lors de l'étape 3 (publication des sommaires) ... »

Cette fiche technique s'adresse aux utilisateurs rencontrant le message d'erreur suivant :

« L'erreur suivante est intervenue lors de l'étape 3 (Publication des sommaires) :

L'accès au DP a échoué.

La publication des sommaires sur le DP ainsi que les envois des mails aux destinataires n'a donc pas pu aboutir.


Lorsque vous aurez accès au DP vous devrez cliquer sur le bouton "Reprendre" de la supervision pour effectuer ces actions.









Les publications n'ont pas pu être générées correctement ! »

Vérifier l'accès à la GED

A faire par le collaborateur :

Le premier point à vérifier lorsque cette erreur apparaît est de s'assurer que le collaborateur a accès à la GED de son client.

Pour cela, depuis le portefeuille du collaborateur, cliquer sur  présent dans la colonne [Client].



Portefeuille									
Ajouter un dossier au portefeuille		+ Ajouter au portefeuille		Supprimer du portefeuille		Modifier les droits		Ouvrir	Filter le portefeui
<input type="checkbox"/>	Cabi...	Client	N° de doss...	Nom ↑	Dernier accès	Statut	Statut TDFC	Statut TVA	
<input type="checkbox"/>			BANKIN	Bankin	17/09/2019 17:10	Collaboratif			
<input type="checkbox"/>			BANKINRW	Bankin new	17/09/2019 17:10	Collaboratif			
<input type="checkbox"/>			BANKINNE...	Bankin new 1	17/09/2019 17:09	Collaboratif			
<input type="checkbox"/>			BANKINNE...	Bankin new 2	17/09/2019 17:09	Opérationnel			

Si le message suivant apparaît, le collaborateur n'a pas les droits nécessaires pour accéder à la GED :

Cela n'a pas fonctionné

Désolé, mais imontoya@devloop.onmicrosoft.com est introuvable dans le répertoire steinmetzetassocies.sharepoint.com. Réessayez ultérieurement. Pendant ce temps, nous tentons de corriger le problème automatiquement.

Voici quelques idées :

-  Cliquez [ici](#) pour vous connecter à ce site avec un autre compte.
Vous serez déconnecté de tous les autres services Office 365 auxquels vous êtes connecté actuellement.
-  Si vous utilisez ce compte sur un autre site et que vous ne voulez pas vous déconnecter, lancez votre navigateur en mode Navigation privée pour ce site ([me montrer](#)).

Si le problème n'est pas résolu, contactez votre équipe du support technique en fournissant les détails techniques suivants :

ID de corrélation : f5b5679e-e01e-5000-b691-95349bef774c
Date et heure : 16/05/2018 06:45:08
URL : <https://steinmetzetassocies.sharepoint.com/sites/1000280245>
Utilisateur : imontoya@devloop.onmicrosoft.com
Type de problème : Utilisateur absent du répertoire.

Donner les droits d'accès à la GED


A faire par le client :

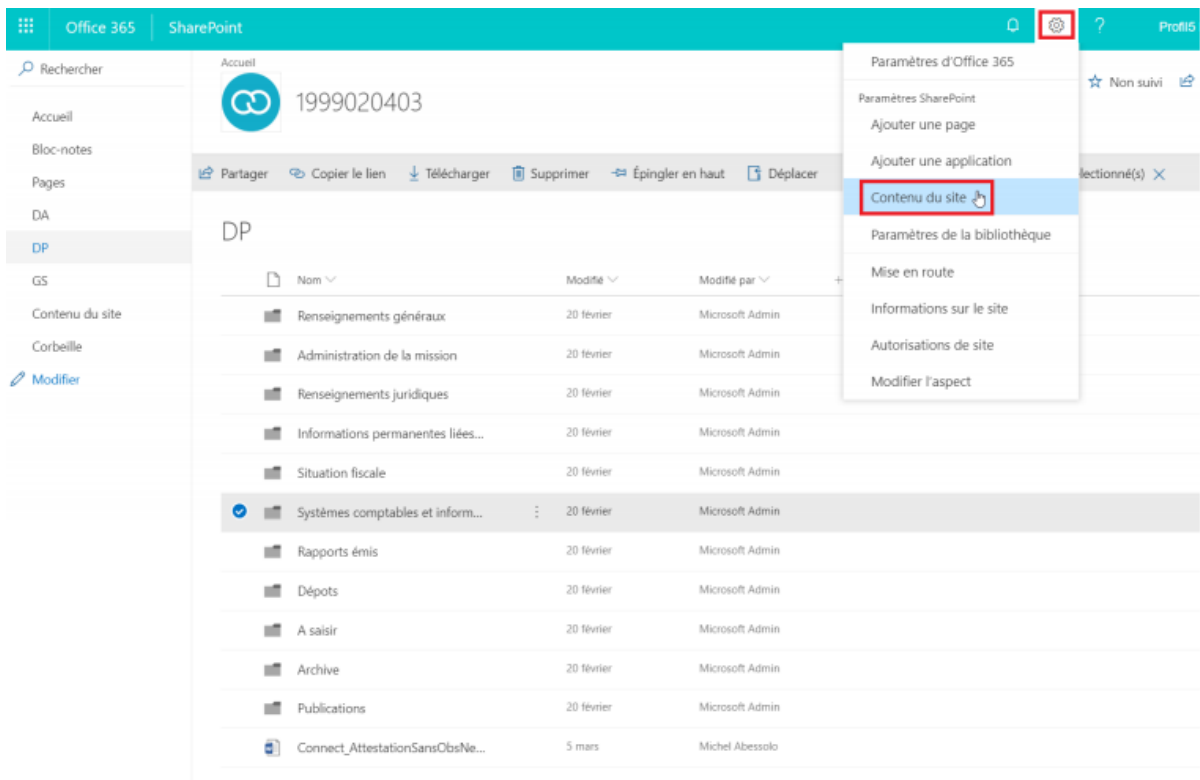
Dans le cas où le collaborateur n'aurait pas accès à la GED, le client doit lui donner les droits nécessaires.

Pour cela :

1. Depuis Loop, se connecter au dossier à l'aide d'un compte administrateur.
2. Sélectionner ensuite Dossier> Document Partagé.



3. Depuis l'écran [Documents Partagés], cliquer sur  puis sur [Contenu du site].



4. Sélectionner ensuite [Paramètres du site].

Office 365 | SharePoint

Rechercher

Accueil

Bloc-notes

Pages

DA

DP

GS

Contenu du site

Corbeille

Modifier

Accueil 1999020403

Nouveau

Utilisation du site

Flux de travail du site

Paramètres du site

La page Utilisation du site a changé de place !
 Effectuez le suivi des visites, affichez le contenu en vogue et découvrez les fichiers qui ont été partagés avec des personnes externes à votre organisation dans la page « Utilisation du site ».
 Accéder à Utilisation du site

Nom	Type	Éléments	Modifié
Bibliothèque de styles	Bibliothèque de documents	5	15/02/2018 23:44
DA	Bibliothèque de documents	6	20/02/2018 09:31
DP	Bibliothèque de documents	62	05/03/2018 18:10
GS	Bibliothèque de documents	7	20/02/2018 09:32
Modèles de formulaire	Bibliothèque de documents	0	20/02/2018 09:29
Pièces jointes	Bibliothèque de documents	1	15/02/2018 23:45
Microflux	Liste	2	20/02/2018 09:30
Pages du site	Bibliothèque de pages	2	15/02/2018 23:45

5. Dans la liste des paramètres, sélectionner [Autorisations de site].

Office 365 | SharePoint

Accueil

MODIFIER LES LIENS

Paramètres du site

Utilisateurs et autorisations

Personnes et groupes

Autorisations de site

Demandes d'accès

Autorisations relatives à ce site

Modifier l'apparence

Aspect

Titre, description et logo

Lancement rapide

Actions du site

Gérer les fonctionnalités du site

Enregistrer le site en tant que modèle

Activer l'exportation de la configuration de recherche

Rétablir la définition du site

Supprimer ce site

Rechercher

Origines des résultats

Types de résultats

Règles de requête

Schéma

Paramètres de recherche

Disponibilité du mode hors connexion et de la recherche

Importation de la configuration

Exportation de la configuration

Administration du site

Paramètres régionaux

Paramètres linguistiques

Bibliothèques et listes du site

Alertes utilisateur

RSS

Sites et espaces de travail

Paramètres du flux de travail

Fermeture et suppression du site

Tendances de popularité

Gestion de la banque de termes

6. Sélectionner [Collaborateurs].

Office 365 | SharePoint

PARCOURIR | AUTORISATIONS

Accorder des autorisations | Créer un groupe | Modifier les autorisations | Supprimer les autorisations | Vérifier les autorisations | Niveaux d'autorisation | Paramètres de demande d'accès

Accorder | Modifier | Vérifier | Gérer

Accueil

Bloc-notes

Pages

Récents

DA

DP

GS

Contenu du site

Corbeille

MODIFIER LES LIENS

⚠ Du contenu de ce site possède des autorisations différentes par rapport à ce que vous voyez ici. [Afficher ces éléments](#). Il y a des utilisateurs avec accès limité sur ce site. Les utilisateurs peuvent avoir un accès limité si un élément ou un document du site.

	Type	Niveaux d'autorisation
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Nom	Groupe SharePoint	Modification
<input type="checkbox"/> 1999020403 - Membres	Groupe SharePoint	Lecture
<input type="checkbox"/> 1999020403 - Visiteurs	Groupe SharePoint	Lecture
<input type="checkbox"/> Clients	Groupe SharePoint	Lecture
<input type="checkbox"/> Collaborateurs	Groupe SharePoint	Lecture
<input type="checkbox"/> Excel Services Viewers	Groupe SharePoint	Affichage seul
<input type="checkbox"/> Propriétaires de 1999020403	Groupe SharePoint	Contrôle total
<input type="checkbox"/> RH	Groupe SharePoint	Lecture
<input type="checkbox"/> SiteManagers	Groupe SharePoint	Contrôle total

7. Sélectionner [Nouveau].

Accueil | MODIFIER LES LIENS

Personnes et groupes » Collaborateurs

Groupes

- COMPANY - Membres
- Excel Services Viewers
- COMPANY - Visiteurs
- Propriétaires de COMPANY

Nouveau Actions Paramètres

- Nom
- Sandrine
- Karine

8. Saisir l'adresse e-mail du collaborateur puis cliquer sur <Partager>.

Partager « COMPANY »

Inviter des personnes

Partagé avec

Entrer des noms, des adresses de courrier ou « Tout le monde ».

Inclure un message personnel dans cette invitation (facultatif).

AFFICHER LES OPTIONS

Partager Annuler

9. Il est maintenant nécessaire d'effectuer « l'admin consent ». Pour cela, se déconnecter du compte Microsoft, ouvrir un nouvel onglet du navigateur web puis coller le lien suivant :

https://login.microsoftonline.com/common/oauth2/authorize?client_id=ff28182b-b927-4697-9f0e-3d38e40971a8&redirect_uri=https://loop.loopsoftware.fr/authorize&resource=https://graph.microsoft.com/&response_type=code&response_mode=form_post&p

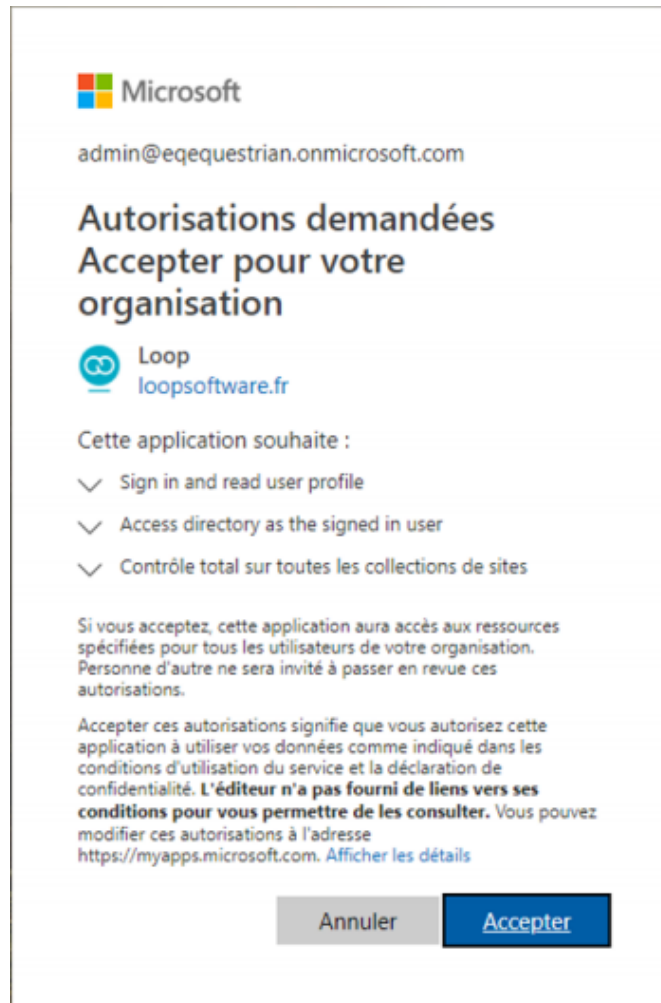
10. Une fenêtre d'authentification Microsoft apparaît, proposant le compte d'administration de la société. Cliquer dessus.



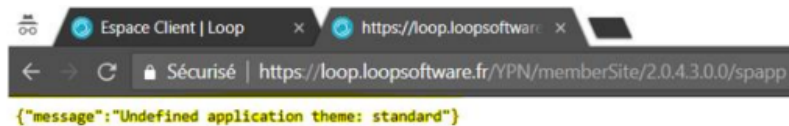
Choisir un compte



11. Une demande d'autorisation apparaît ensuite, cliquer sur <Accepter>.



Le message suivant doit apparaître :



La procédure est terminée, il est possible de fermer les onglets.

Confirmer l'invitation à accéder à la GED

A faire par le collaborateur :

Après partage de la GED par le client au collaborateur, ce dernier reçoit un e-mail.

Cet e-mail est présenté sous forme d'invitation. Pour valider son accès, le collaborateur doit cliquer sur le lien présent dans l'e-mail puis s'authentifier avec le compte organisation.

SAS vous a invité à « SAS »



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

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 SAS](#)

Suite à ces différentes étapes, le message d'erreur ne devrait plus apparaître. Si ce n'était pas le cas, contacter le service support de Loop.