



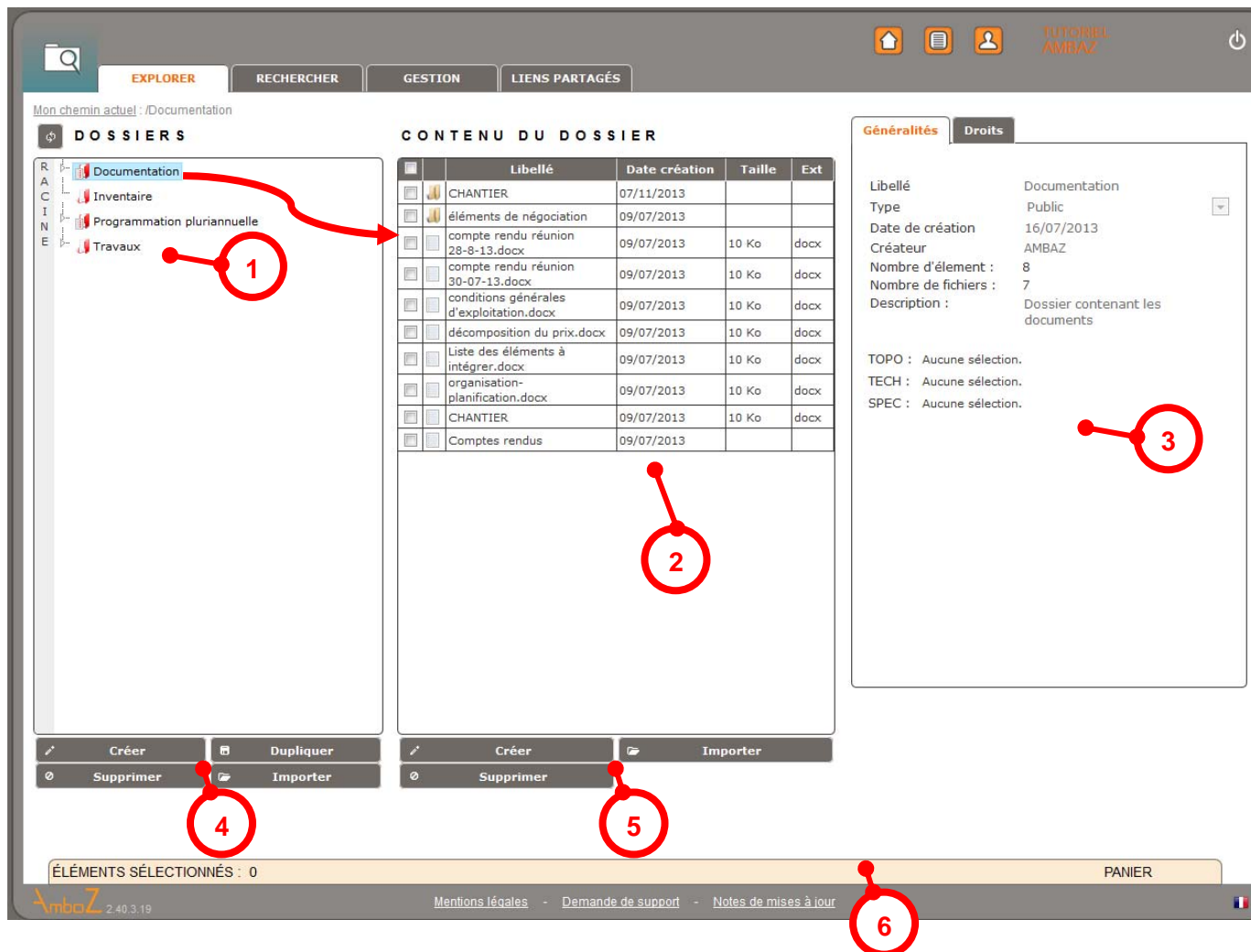
TUTORIELS GESTION DOCUMENTAIRE

SOMMAIRE

1	EXPLORER : PRESENTATION GENERALE	3
2	EXPLORER : CREER UN DOSSIER.....	4
3	EXPLORER : CREER UN DOCUMENT	5
4	EXPLORER : AJOUTER UNE VERSION DANS UN DOCUMENT	6
5	EXPLORER : IMPORTER « EN MASSE » UN DOSSIER ET SES SOUS DOSSIERS DANS LA DOCUMENTATION.....	9
6	EXPLORER : TELECHARGER UN DOCUMENT	12
7	EXPLORER : TELECHARGER PLUSIEURS ELEMENTS	13
8	EXPLORER : TELECHARGER UN DOSSIER COMPLET ET SES SOUS DOSSIERS	14
9	EXPLORER : CREER UN LIEN PARTAGE	15

10	RECEVOIR UN LIEN PARTAGE	17
11	EXPLORER : PASSER UN REPERTOIRE OU UN ELEMENT AU STATUT PRIVE	19
12	EXPLORER : RAJOUTER DES UTILISATEURS ET DES DROITS POUR UN DOSSIER OU UN DOCUMENT PRIVE	21
13	EXPLORER : REMETTRE UN DOSSIER OU UN DOCUMENT AU STATUT PUBLIC	23
14	RECHERCHER : PRESENTATION GENERALE	25
15	RECHERCHER : FILTRES DE RECHERCHE	26
16	LIENS PARTAGES : PRESENTATION GENERALE	28
17	LIENS PARTAGES : MODIFIER UN LIEN.....	29
18	LIENS PARTAGES : VOIR LE LIEN	30

1 EXPLORER : PRESENTATION GENERALE



The screenshot shows the AmbaZ interface with the following components and callouts:

- 1**: Points to the 'DOSSIERS' (Folders) sidebar on the left, showing a tree structure with 'Documentation', 'Inventaire', 'Programmation pluriannuelle', and 'Travaux'.
- 2**: Points to the 'CONTENU DU DOSSIER' (Folder Content) table, which lists documents with columns for 'Libellé', 'Date création', 'Taille', and 'Ext'.
- 3**: Points to the 'Généralités' (General) tab on the right, displaying metadata for the selected folder 'Documentation'.
- 4**: Points to the 'Créer' (Create) button in the bottom left toolbar.
- 5**: Points to the 'Dupliquer' (Duplicate) button in the bottom left toolbar.
- 6**: Points to the 'PANIER' (Basket) button in the bottom right toolbar.

Libellé	Date création	Taille	Ext
CHANTIER	07/11/2013		
éléments de négociation	09/07/2013		
compte rendu réunion 28-8-13.docx	09/07/2013	10 Ko	docx
compte rendu réunion 30-07-13.docx	09/07/2013	10 Ko	docx
conditions générales d'exploitation.docx	09/07/2013	10 Ko	docx
décomposition du prix.docx	09/07/2013	10 Ko	docx
Liste des éléments à intégrer.docx	09/07/2013	10 Ko	docx
organisation-planification.docx	09/07/2013	10 Ko	docx
CHANTIER	09/07/2013	10 Ko	docx
Comptes rendus	09/07/2013		

Généralités | **Droits**

Libellé : Documentation
 Type : Public
 Date de création : 16/07/2013
 Créateur : AMBAZ
 Nombre d'élément : 8
 Nombre de fichiers : 7
 Description : Dossier contenant les documents

TOPO : Aucune sélection.
 TECH : Aucune sélection.
 SPEC : Aucune sélection.

Créer Dupliquer
 Supprimer Importer

ÉLÉMENTS SÉLECTIONNÉS : 0

PANIER

La vue est organisée en 3 parties :

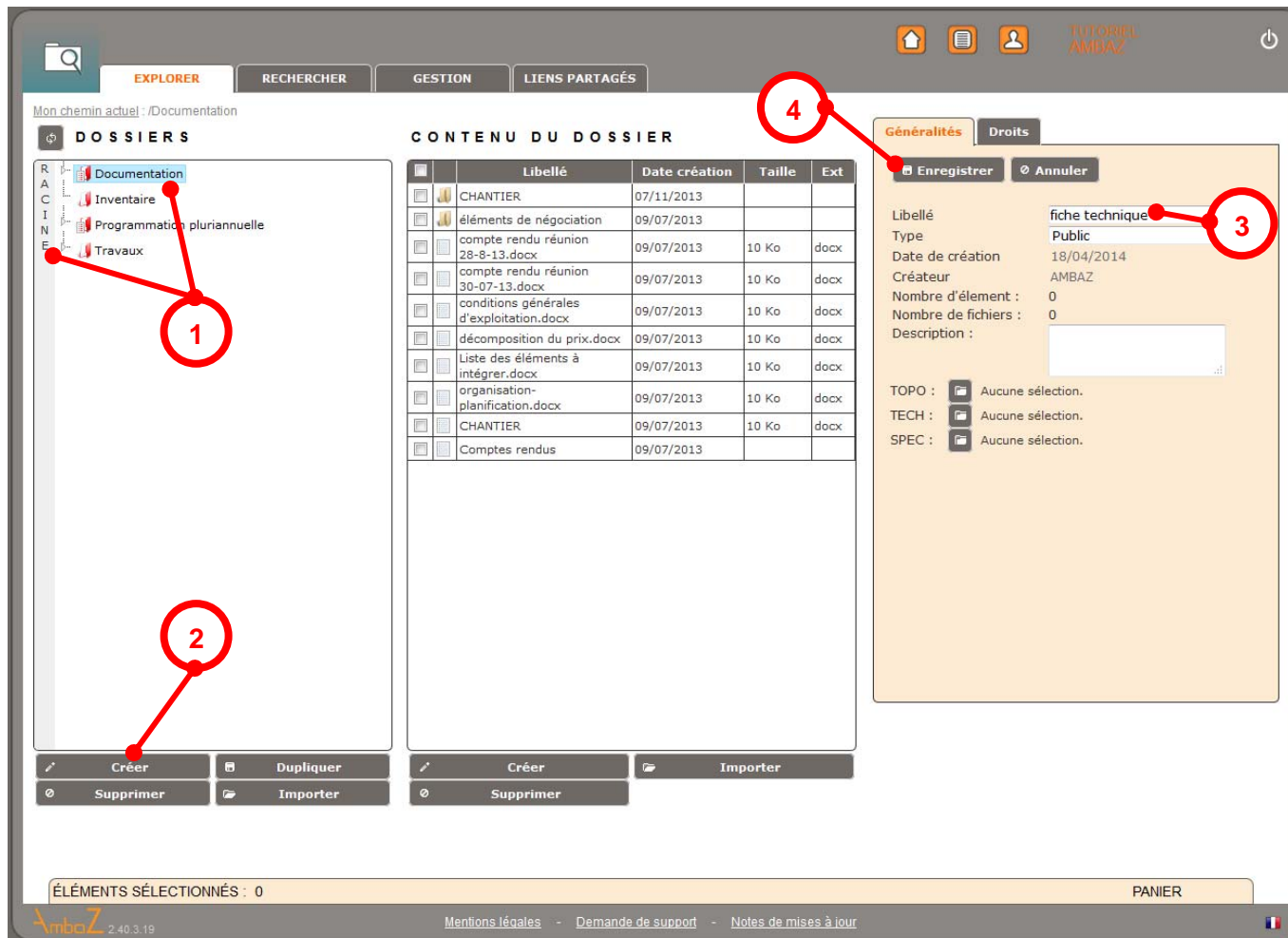
- 1- L'arborescence des dossiers dans le tableau « Classement »
- 2- La liste des éléments contenus dans le dossier sélectionné. Ce sont des dossiers ou des documents
- 3- Les données de l'élément sélectionné dans le tableau « contenu du dossier »

Les boutons dans les zones 4 et 5 en bas permettent de créer, dupliquer, supprimer ou importer des dossiers ou des documents.

Cliquer sur la zone 6 déploie le « Panier » permettant de réaliser certaines actions sur un groupe d'éléments (dossier ou document)



2 EXPLORER : CREER UN DOSSIER



EXPLORER | RECHERCHER | GESTION | LIENS PARTAGÉS

Mon chemin actuel : /Documentation

DOSSIERS

- Documentation
- Inventaire
- Programmation pluriannuelle
- Travaux

CONTENU DU DOSSIER

Libellé	Date création	Taille	Ext
CHANTIER	07/11/2013		
éléments de négociation	09/07/2013		
compte rendu réunion 28-8-13.docx	09/07/2013	10 Ko	docx
compte rendu réunion 30-07-13.docx	09/07/2013	10 Ko	docx
conditions générales d'exploitation.docx	09/07/2013	10 Ko	docx
décomposition du prix.docx	09/07/2013	10 Ko	docx
Liste des éléments à intégrer.docx	09/07/2013	10 Ko	docx
organisation-planification.docx	09/07/2013	10 Ko	docx
CHANTIER	09/07/2013	10 Ko	docx
Comptes rendus	09/07/2013		

Généralités | Droits

Enregistrer | Annuler

Libellé : fiche technique

Type : Public

Date de création : 18/04/2014

Créateur : AMBAZ

Nombre d'élément : 0

Nombre de fichiers : 0

Description :

TOPO : Aucune sélection.

TECH : Aucune sélection.

SPEC : Aucune sélection.

Créer | Dupliquer | Supprimer | Importer

ÉLÉMENTS SÉLECTIONNÉS : 0

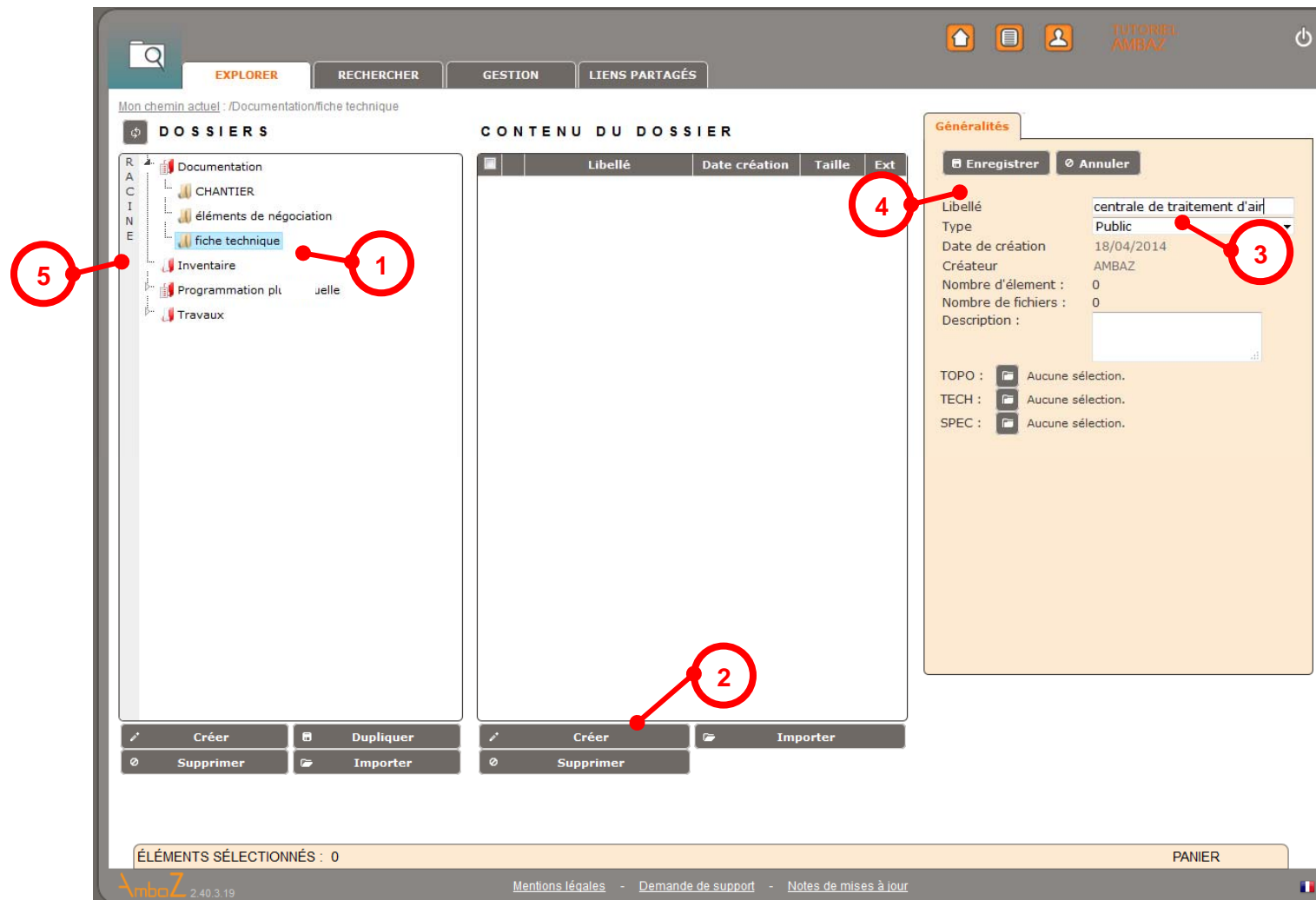
PANIER

Mentions légales | Demande de support | Notes de mises à jour

- 1- Sélectionnez le dossier dans lequel vous souhaitez créer un nouveau dossier. Sélectionnez la colonne « racine » si création directement à la racine de l'arborescence des dossiers (uniquement si vous avez ce droit)
- 2- Cliquez sur le bouton « Créer »
- 3- Dans le volet à droite, renseignez dans libellé, le nom du dossier
- 4- Cliquez sur Enregistrer



3 EXPLORER : CREER UN DOCUMENT



Mon chemin actuel : /Documentation/fiche technique

DOSSIERS

- Documentation
 - CHANTIER
 - éléments de négociation
 - fiche technique
 - Inventaire
 - Programmation pl...
 - Travaux

CONTENU DU DOSSIER

Libellé	Date création	Taille	Ext
---------	---------------	--------	-----

Généralités

Enregistrer Annuler

Libellé : centrale de traitement d'air

Type : Public

Date de création : 18/04/2014

Créateur : AMBAZ

Nombre d'élément : 0

Nombre de fichiers : 0

Description :

TOPO : Aucune sélection.

TECH : Aucune sélection.

SPEC : Aucune sélection.

Créer Dupliquer Supprimer Importer

ÉLÉMENTS SÉLECTIONNÉS : 0

PANIER

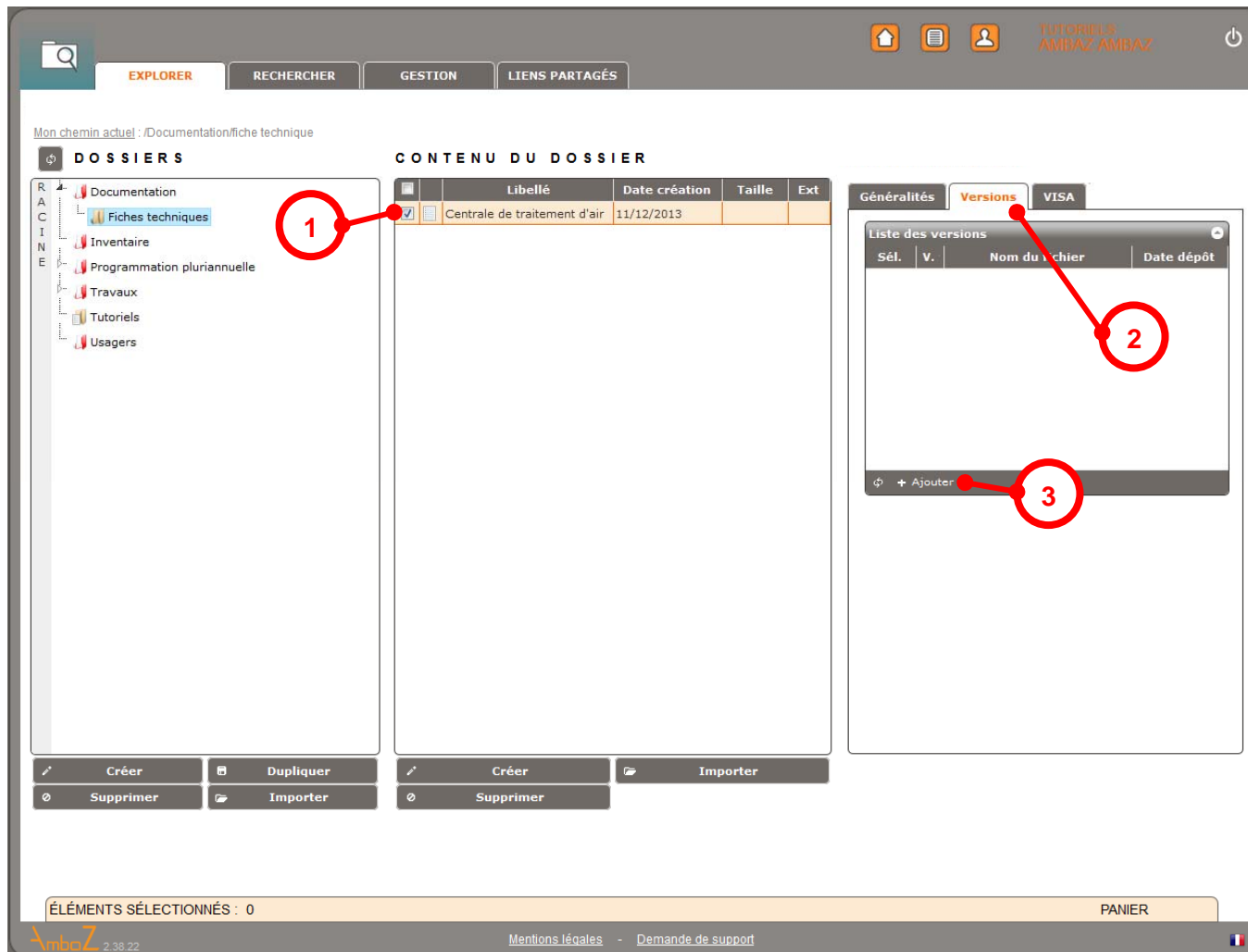
Mentions légales - Demande de support - Notes de mises à jour

- 1- Sélectionnez le dossier dans lequel vous souhaitez créer le document.
- 2- Cliquez sur le bouton « Créer »
- 3- Dans le volet à droite, renseigner dans libellé, le nom du document
- 4- Cliquez sur Enregistrer
- 5- Nota : pour créer un répertoire directement à la racine de l'arborescence de la GED, sélectionner la colonne « racine » lors de l'étape 1.

Vous devez disposer du droit « administrateur GED » pour cela dans le paramétrage de votre compte utilisateur.



4 EXPLORER : AJOUTER UNE VERSION DANS UN DOCUMENT



Mon chemin actuel : /Documentation/fiche technique

DOSSIERS

- Documentation
 - Fiches techniques**
 - Inventaire
 - Programmation pluriannuelle
 - Travaux
 - Tutoriels
 - Usagers

CONTENU DU DOSSIER

Libellé	Date création	Taille	Ext
<input checked="" type="checkbox"/> Centrale de traitement d'air	11/12/2013		

Généralités Versions VISA

Liste des versions

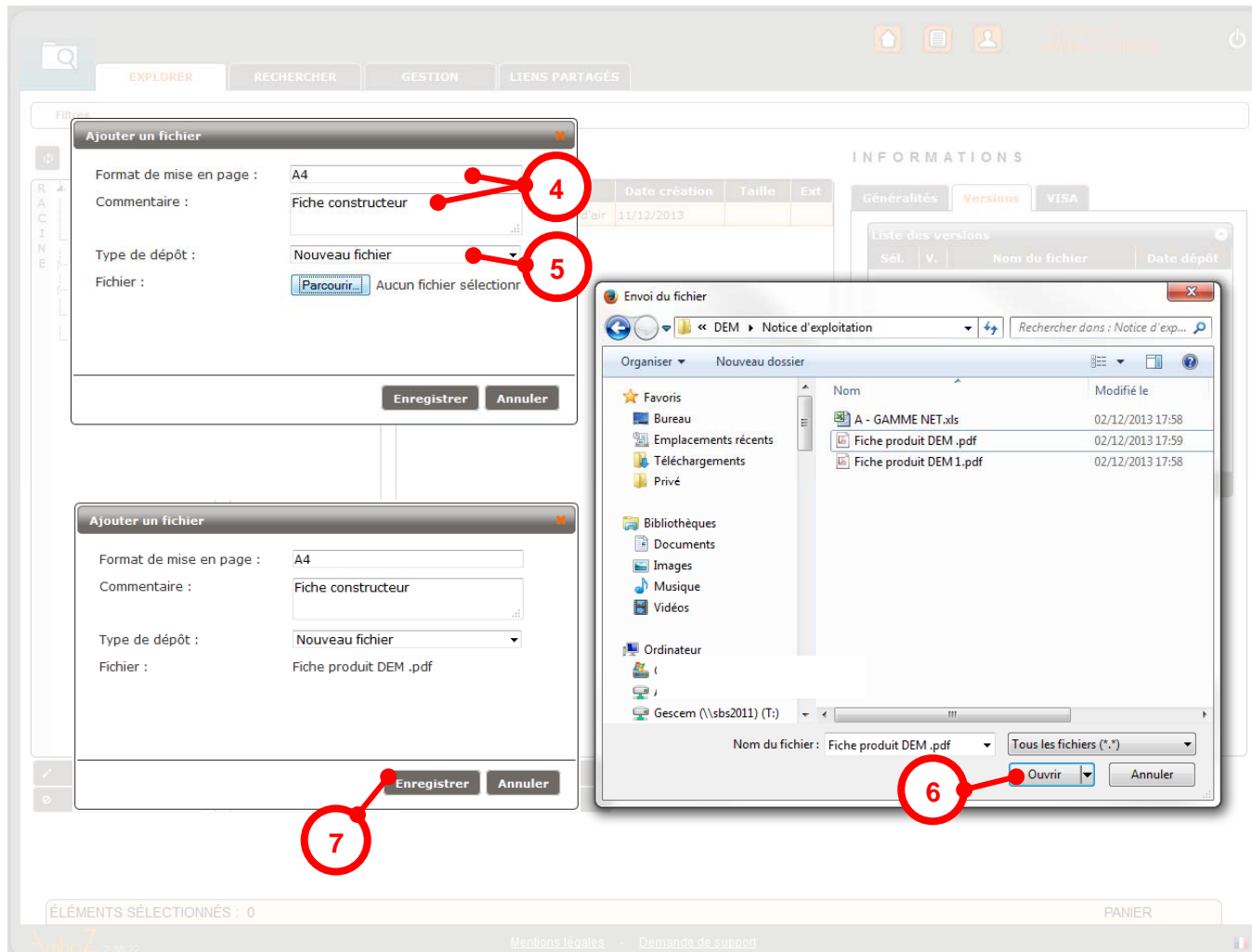
Sél.	V.	Nom du fichier	Date dépôt
+ Ajouter			

Créer Dupliquer Supprimer Importer

ÉLÉMENTS SÉLECTIONNÉS : 0

Mentions légales - Demande de support

- 1- Sélectionnez le document souhaité
- 2- Sélectionnez l'onglet « Version »
- 3- Cliquez sur Ajouter



- 4- Renseignez si nécessaire « Format de mise en page » et « Commentaire »
- 5- Sélectionnez « Nouveau fichier » dans le type de dépôt, puis cliquer sur parcourir
- 6- Dans la fenêtre explorer Windows, recherchez le fichier à importer, le sélectionner et cliquer sur « Ouvrir »
- 7- Une fois le fichier téléchargé (progression complète de la barre d'avancement du téléchargement), cliquez sur enregistrer pour valider l'importation ou annulez pour quitter l'importation sans action.



Mon chemin actuel : /Documentation/fiche technique

DOSSIERS

- Documentation
 - Fiches techniques
- Inventaire
- Programmation pluriannuelle
- Travaux
- Tutoriels
- Usagers

CONTENU DU DOSSIER

	Libellé	Date création	Taille	Ext
<input checked="" type="checkbox"/>	Centrale de traitement d'air	11/12/2013		

8

9

Généralités Versions VISA

Liste des versions

Sél.	V.	Nom du fichier	Date dépôt
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Centrale de traitement d'air-v1.	11/12/2013

+ Ajouter + Remplacer Télécharger Supprimer

Version : 1
 Nom du fichier : Centrale de traitement c
 Extension du fichier : pdf
 Format : A4
 Date de dépôt : 11/12/2013 - 11:11
 Auteur : AMBAZ AMBAZ
 Taille : 15.07 ko
 Commentaire : Fiche constructeur

Créer Dupliquer Supprimer Importer

ÉLÉMENTS SÉLECTIONNÉS : 0

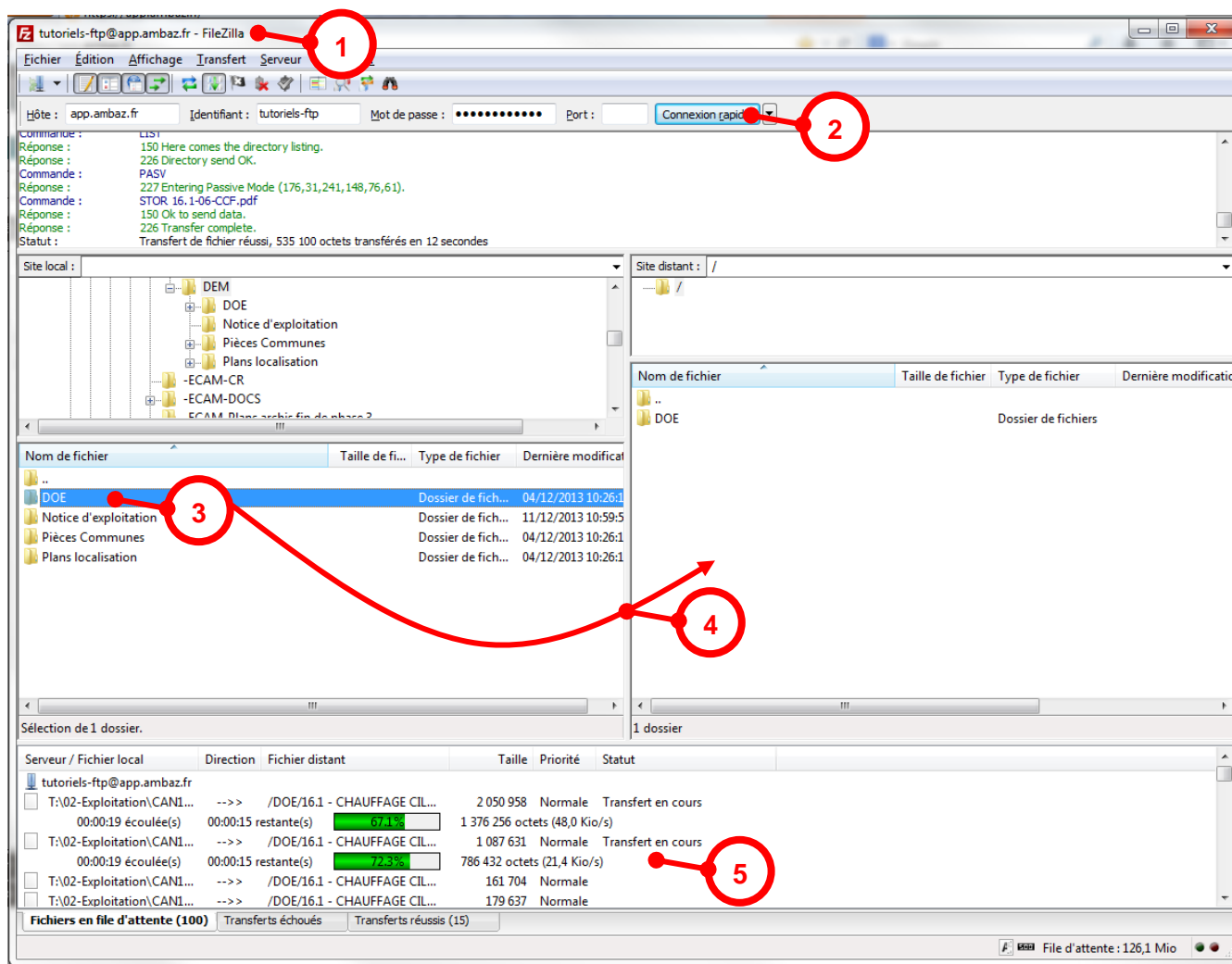
AMBAZ 2.38.22 Mentions légales - Demande de support

8- Le fichier apparaît comme la dernière version du document concerné. Il prend le nom du document avec l'extension « - Vx » pour indiquer le n° de version.

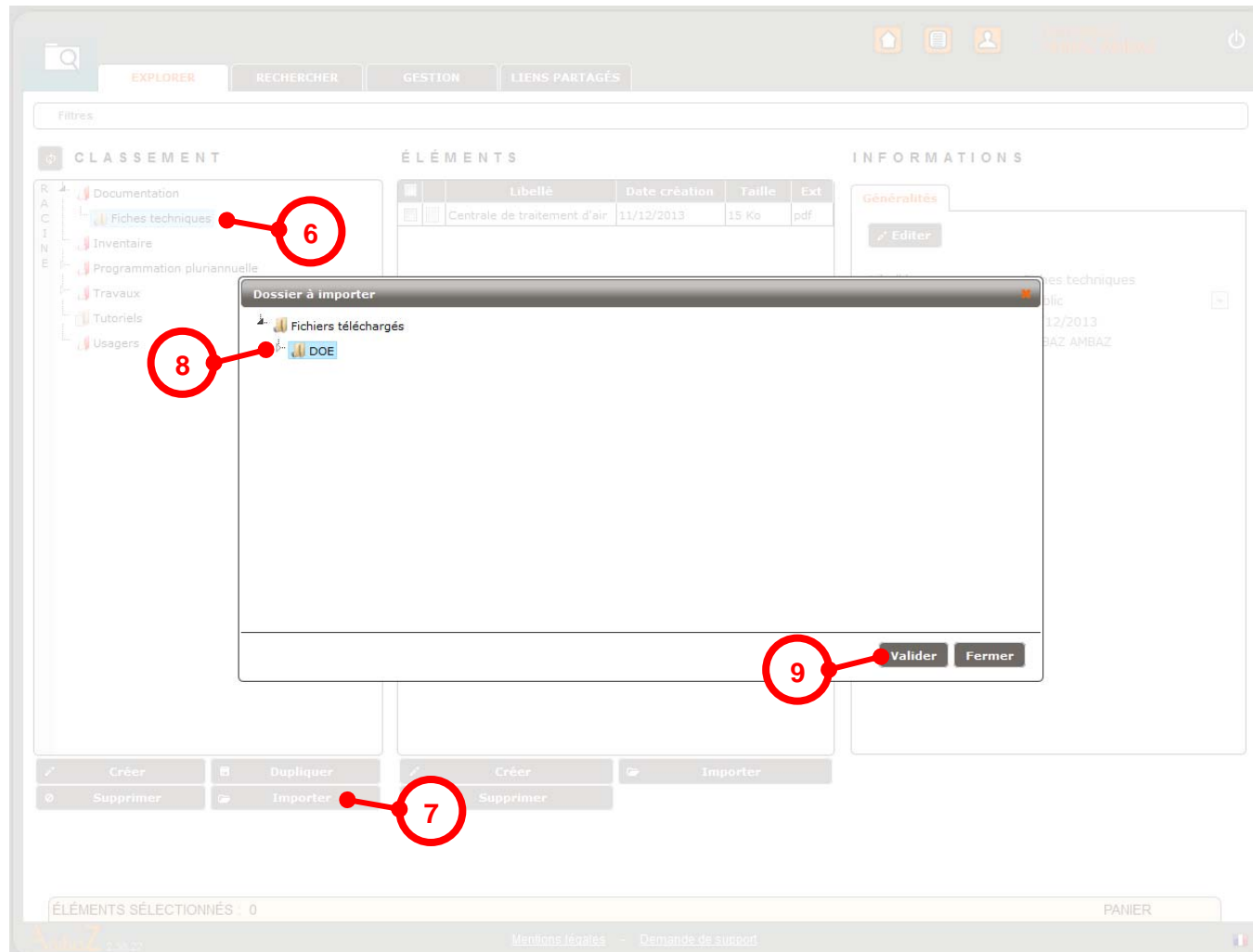
9- Les informations du fichier sont détaillées sous le tableau



5 EXPLORER : IMPORTER « EN MASSE » UN DOSSIER ET SES SOUS DOSSIERS DANS LA DOCUMENTATION



- 1- Lancez un logiciel FTP (ex avec le logiciel FileZilla gratuit)
- 2- Se connecter au dossier FTP de votre base de données avec vos codes de connexion FTP fournis (hôte, identifiant et mot de passe)
- 3- Sélectionnez le dossier à importer sur votre disque dur local
- 4- Glissez/déposez le dossier dans le répertoire FTP AmbaZ
- 5- Attendre la fin du téléchargement de tous les fichiers avant de passer à l'étape suivante (cela peut durer longtemps si vous avez sélectionné beaucoup de fichier ou que votre connexion internet est lente)



6- Sélectionnez le dossier dans lequel vous souhaitez importer le dossier téléchargé en FTP

7- Cliquez sur « Importer »

8- Sélectionner le dossier à importer

9- Cliquez sur valider.



Mon chemin actuel : /Documentation/fiche technique

DOSSIERS

- Documentation
- Fiches techniques
- DOE**
- Inventaire
- Programmation pluriannuelle
- Travaux
- Tutoriels
- Usagers

CONTENU DU DOSSIER

	Libellé	Date création	Taille	Ext
	10 - MENUISERIE BOIS AGENCEMENT	11/12/2013		
	13.1 - SOL SOUPLE	11/12/2013		
	14 - PEINTURE - REVETEMENT MURAUX	11/12/2013		
	15 - COURANT FORT COURANT FAIBLE	11/12/2013		
	16.1 - CHAUFFAGE CLIMATISATION DESENF	11/12/2013		
	18 - SCENOGRAPHIE	11/12/2013		
	3 - GROS OEUVRE	11/12/2013		
	PLAN ARCHITECTE	11/12/2013		

Généralités

Editer

Libellé : DOE
 Type : Public
 Date de création : 11/12/2013
 Créateur : AMBAZ AMBAZ
 Nombre d'élément : 0
 Nombre de fichiers : 0
 Description : Dossier importé créé automatiquement

TOPO : Aucune sélection.
 TECH : Aucune sélection.
 SPEC : Aucune sélection.

Créer Dupliquer Supprimer Importer

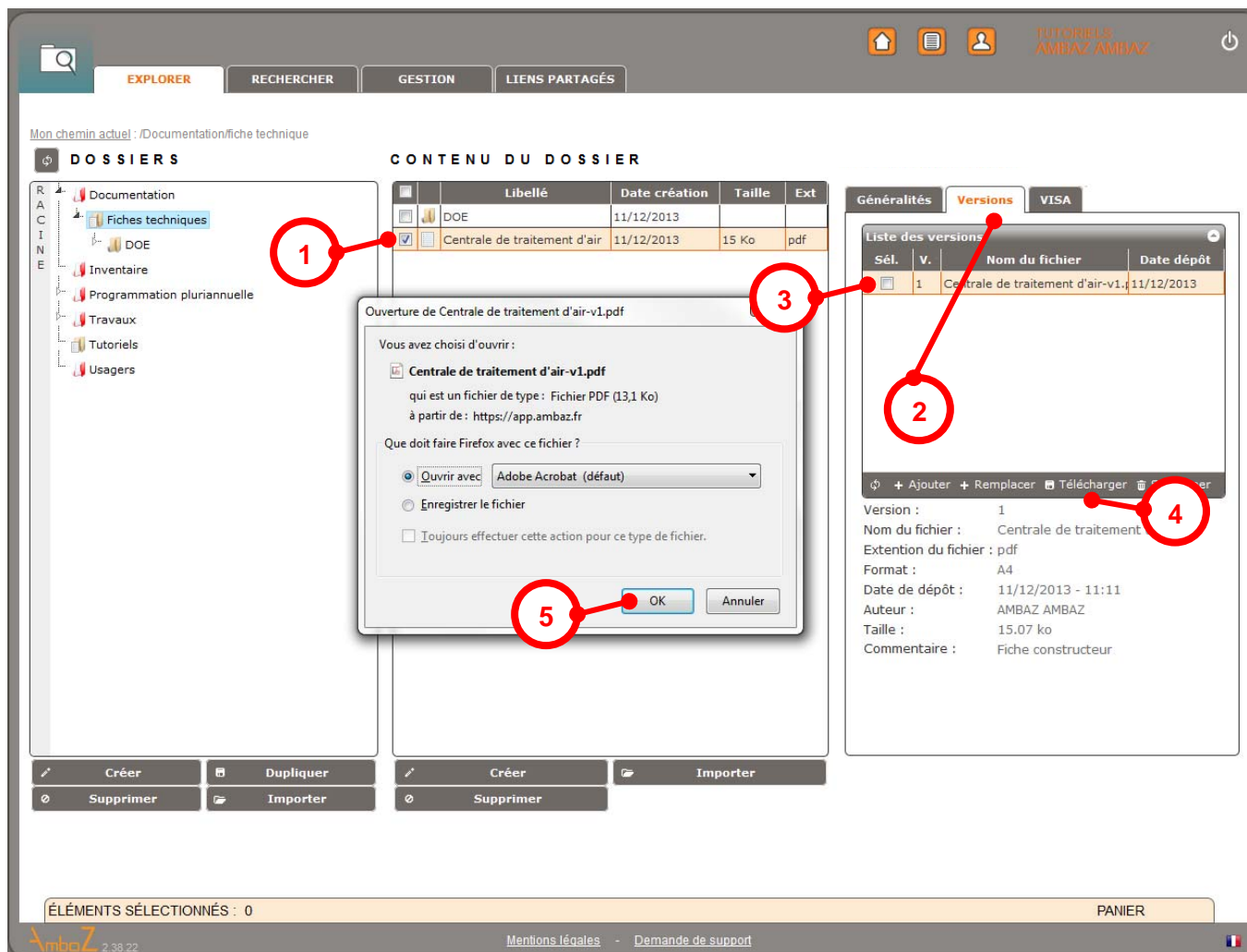
ÉLÉMENTS SÉLECTIONNÉS : 0

AMBAZ 2.38.22 Mentions légales - Demande de support

10-AmbaZ importe le dossier sélectionné et son contenu à l'emplacement défini.



6 EXPLORER : TELECHARGER UN DOCUMENT



Mon chemin actuel : /Documentation/fiche technique

DOSSIERS

- Documentation
 - Fiches techniques
 - DOE
- Inventaire
- Programmation pluriannuelle
- Travaux
- Tutoriels
- Usagers

CONTENU DU DOSSIER

	Libellé	Date création	Taille	Ext
<input type="checkbox"/>	DOE	11/12/2013		
<input checked="" type="checkbox"/>	Centrale de traitement d'air	11/12/2013	15 Ko	pdf

Ouverture de Centrale de traitement d'air-v1.pdf

Vous avez choisi d'ouvrir :

Centrale de traitement d'air-v1.pdf
qui est un fichier de type : Fichier PDF (13,1 Ko)
à partir de : https://app.ambaz.fr

Que doit faire Firefox avec ce fichier ?

☒ Ouvrir avec : Adobe Acrobat (défaut)

☐ Enregistrer le fichier

☐ Toujours effectuer cette action pour ce type de fichier.

Liste des versions

Sél.	V.	Nom du fichier	Date dépôt
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Centrale de traitement d'air-v1	11/12/2013

Généralités **Versions** **VISA**

Version : 1
Nom du fichier : Centrale de traitement
Extension du fichier : pdf
Format : A4
Date de dépôt : 11/12/2013 - 11:11
Auteur : AMBAZ AMBAZ
Taille : 15,07 ko
Commentaire : Fiche constructeur

Créer Dupliquer Supprimer Importer

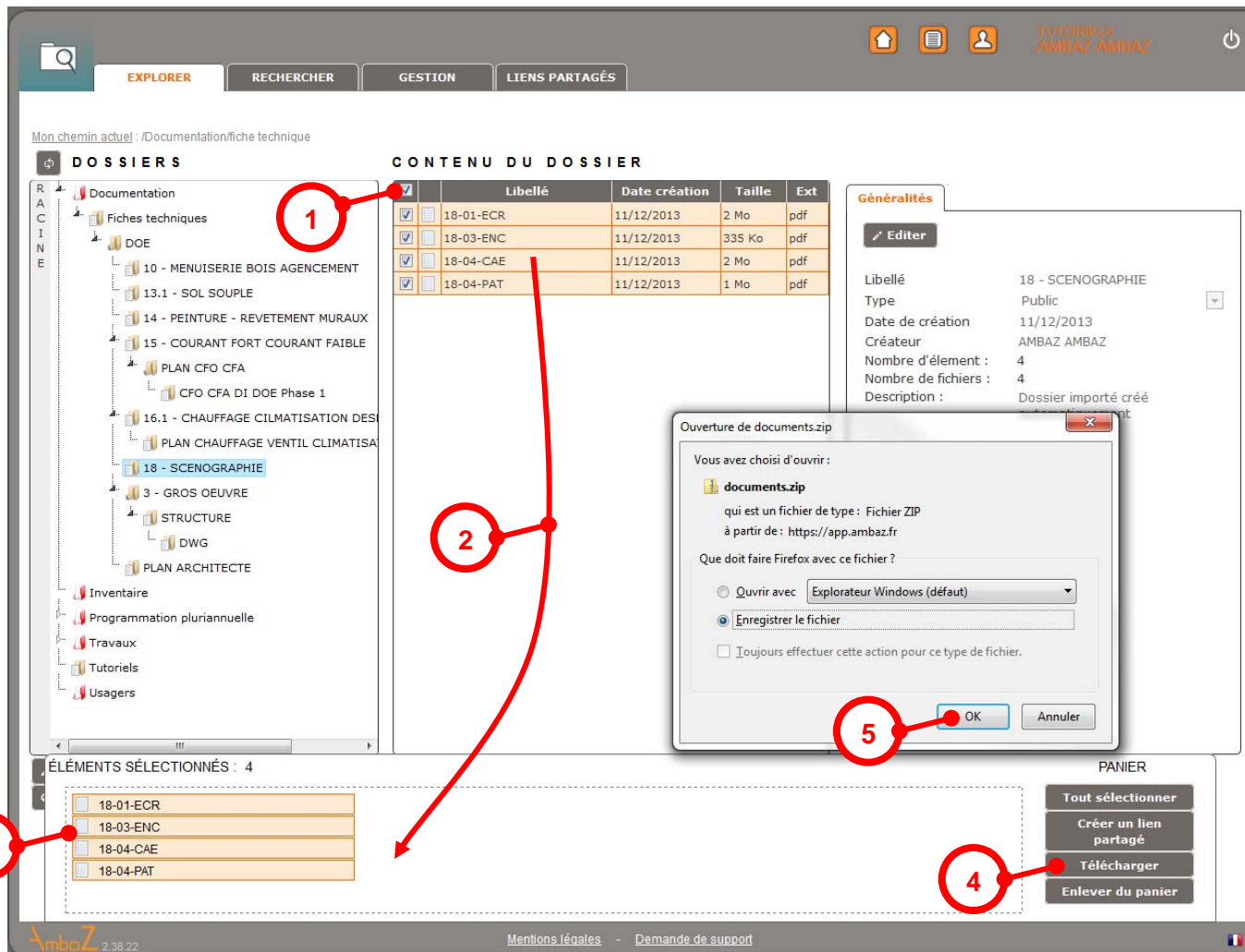
ÉLÉMENTS SÉLECTIONNÉS : 0

Mentions légales - Demande de support

- 1- Sélectionnez le document concerné
- 2- Cliquez sur l'onglet « Versions »
- 3- Sélectionnez la ou les versions (avec les cases à cocher) à télécharger
- 4- Cliquez sur « Télécharger »
- 5- Une fenêtre Windows s'ouvre vous proposant soit d'ouvrir soit d'enregistrer le ou les fichiers (les fichiers sont téléchargés sous forme d'un dossier d'archive contenant les fichiers sélectionnés)



7 EXPLORER : TELECHARGER PLUSIEURS ELEMENTS



The screenshot shows the AmbaZ interface with the 'EXPLORER' tab selected. The left sidebar shows a tree view of folders, with '18 - SCENOGRAPHIE' selected. The main area displays a table of files in the 'CONTENU DU DOSSIER' section. A red circle '1' highlights the selection checkboxes for four files: 18-01-ECR, 18-03-ENC, 18-04-CAE, and 18-04-PAT. A red circle '2' highlights the 'Télécharger' button in the bottom right. A red circle '3' highlights the 'ÉLÉMENTS SÉLECTIONNÉS' section at the bottom left, which lists the selected files. A red circle '4' highlights the 'Télécharger' button in the bottom right. A red circle '5' highlights the 'OK' button in the 'Ouverture de documents.zip' dialog box, which is open in the center of the screen. The dialog box shows the file 'documents.zip' and offers options to 'Ouvrir avec' (Explorateur Windows (défaut)) or 'Enregistrer le fichier'.

Libellé	Date création	Taille	Ext
18-01-ECR	11/12/2013	2 Mo	pdf
18-03-ENC	11/12/2013	335 Ko	pdf
18-04-CAE	11/12/2013	2 Mo	pdf
18-04-PAT	11/12/2013	1 Mo	pdf

ÉLÉMENTS SÉLECTIONNÉS : 4

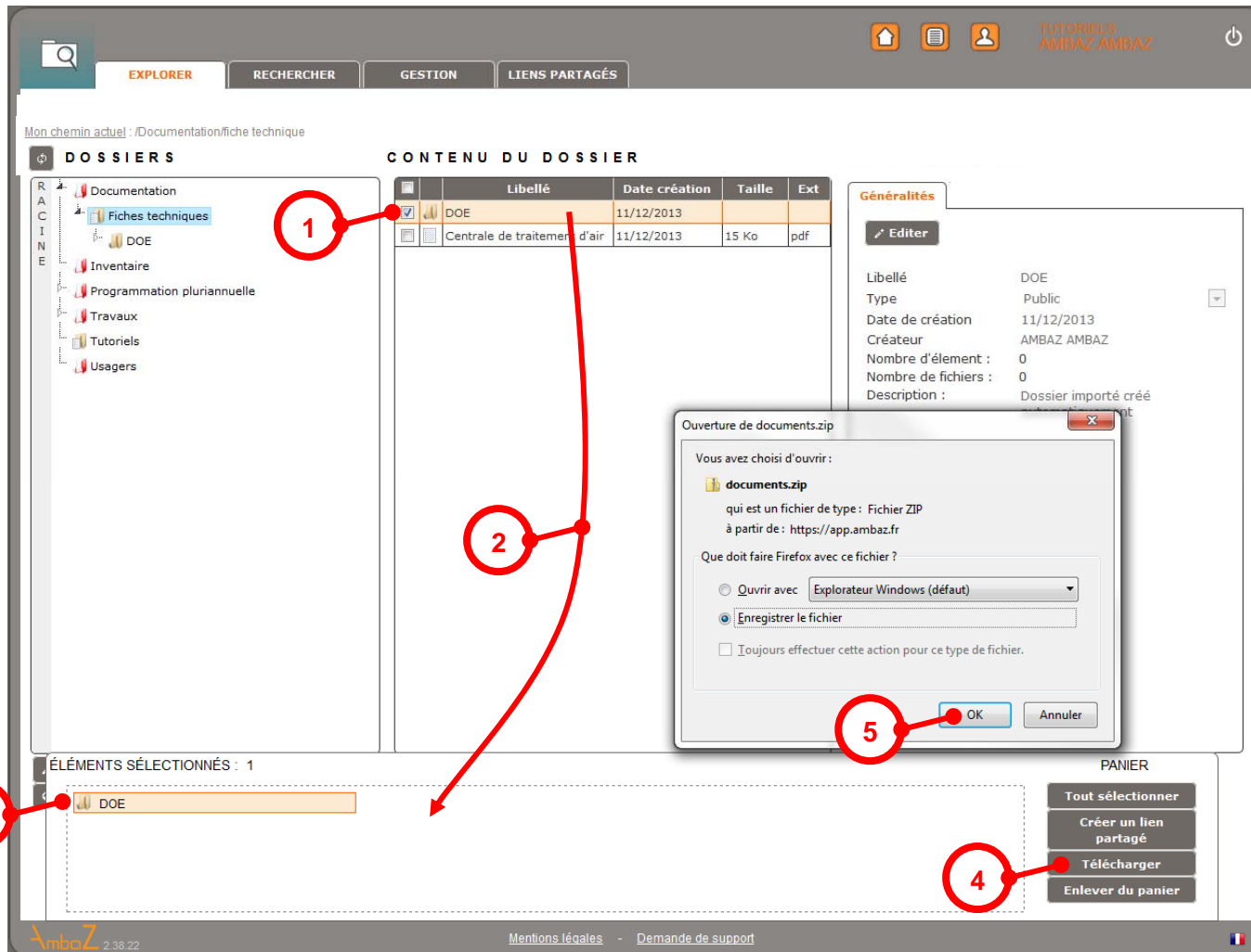
- 18-01-ECR
- 18-03-ENC
- 18-04-CAE
- 18-04-PAT

PANIER

- Tout sélectionner
- Créer un lien partagé
- Télécharger
- Enlever du panier

- 1- Sélectionnez les fichiers souhaités
- 2- Glissez/déposez les fichiers dans le panier rétractable en bas de fenêtre. Répétez les points 1 et 2 autant de fois que nécessaire pour ranger dans le panier tous les fichiers souhaités
- 3- Sélectionnez les fichiers à télécharger depuis le panier
- 4- Cliquez sur « Télécharger »
- 5- Une fenêtre Windows s'ouvre vous proposant soit d'ouvrir soit d'enregistrer le dossier (les fichiers sélectionnés sont téléchargés sous forme d'un dossier d'archive contenant tous les fichiers)

8 EXPLORER : TELECHARGER UN DOSSIER COMPLET ET SES SOUS DOSSIERS



Mon chemin actuel : /Documentation/fiche technique

DOSSIERS

- Documentation
 - Fiches techniques
 - DOE
 - Inventaire
 - Programmation pluriannuelle
 - Travaux
 - Tutoriels
 - Usagers

CONTENU DU DOSSIER

Libellé	Date création	Taille	Ext
DOE	11/12/2013		
Centrale de traitement d'air	11/12/2013	15 Ko	pdf

Généralités

Libellé : DOE
 Type : Public
 Date de création : 11/12/2013
 Créateur : AMBAZ AMBAZ
 Nombre d'élément : 0
 Nombre de fichiers : 0
 Description : Dossier importé créé

Ouverture de documents.zip

Vous avez choisi d'ouvrir :
 documents.zip
 qui est un fichier de type : Fichier ZIP
 à partir de : https://app.ambaz.fr

Que doit faire Firefox avec ce fichier ?

☐ Ouvrir avec : Explorateur Windows (défaut)

☒ Enregistrer le fichier

☐ Toujours effectuer cette action pour ce type de fichier.

ÉLÉMENTS SÉLECTIONNÉS : 1

- DOE

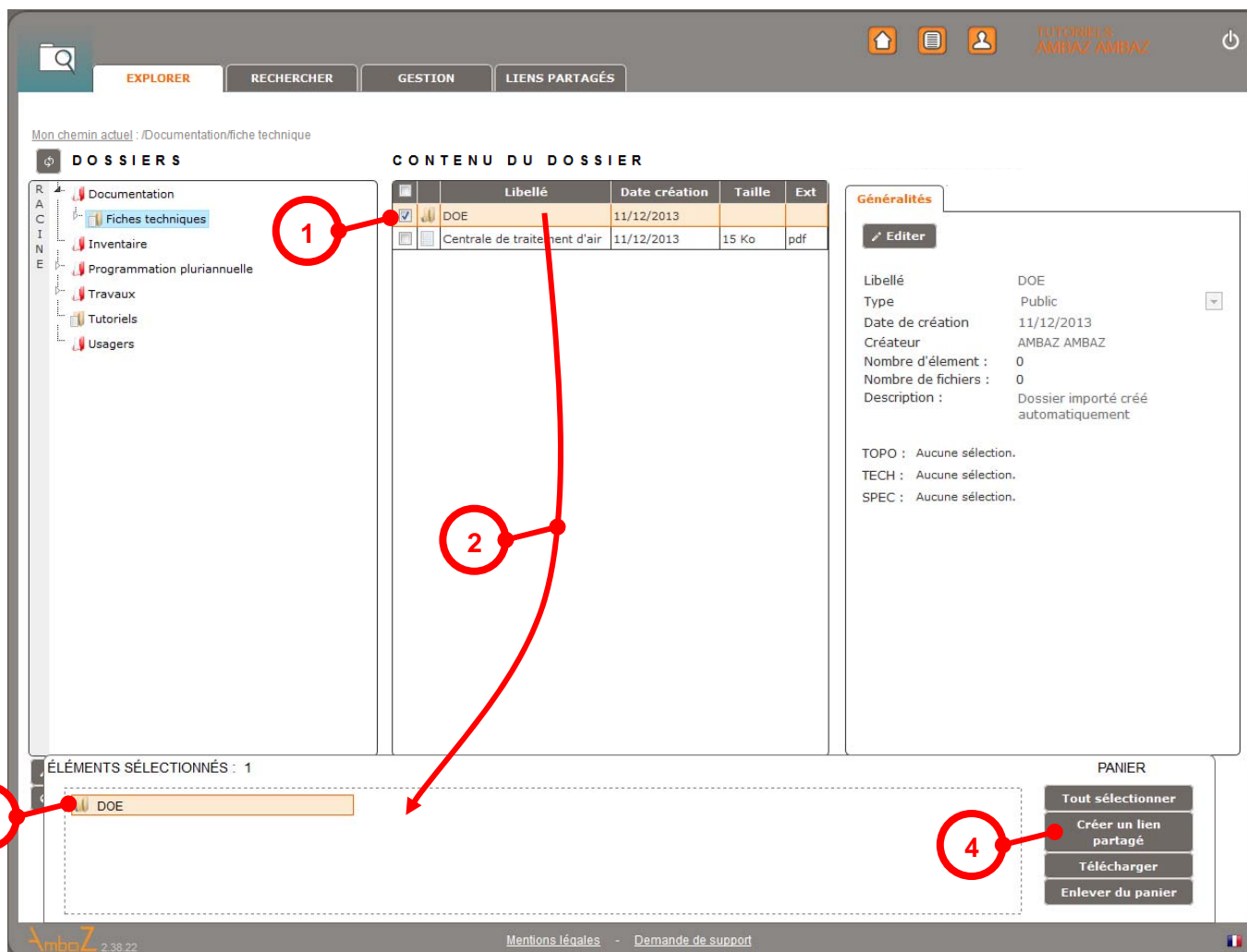
PANIER

- Tout sélectionner
- Créer un lien partagé
- Télécharger
- Enlever du panier

- 1- Sélectionnez le dossier souhaité
- 2- Glissez/déposez le dossier dans le panier rétractable en bas de fenêtre
- 3- Sélectionnez le dossier à télécharger
- 4- Cliquez sur « Télécharger »
- 5- Une fenêtre Windows s'ouvre vous proposant soit d'ouvrir soit d'enregistrer le dossier (les fichiers du dossier sélectionné sont téléchargés sous forme d'un dossier d'archive contenant tous les fichiers contenus dans le dossier et ses sous dossiers)



9 EXPLORER : CREER UN LIEN PARTAGE



Mon chemin actuel : /Documentation/fiche technique

DOSSIERS

- Documentation
 - Fiches techniques
- Inventaire
- Programmation pluriannuelle
- Travaux
- Tutoriels
- Usagers

CONTENU DU DOSSIER

	Libellé	Date création	Taille	Ext
<input checked="" type="checkbox"/>	DOE	11/12/2013		
<input type="checkbox"/>	Centrale de traitement d'air	11/12/2013	15 Ko	pdf

Généralités

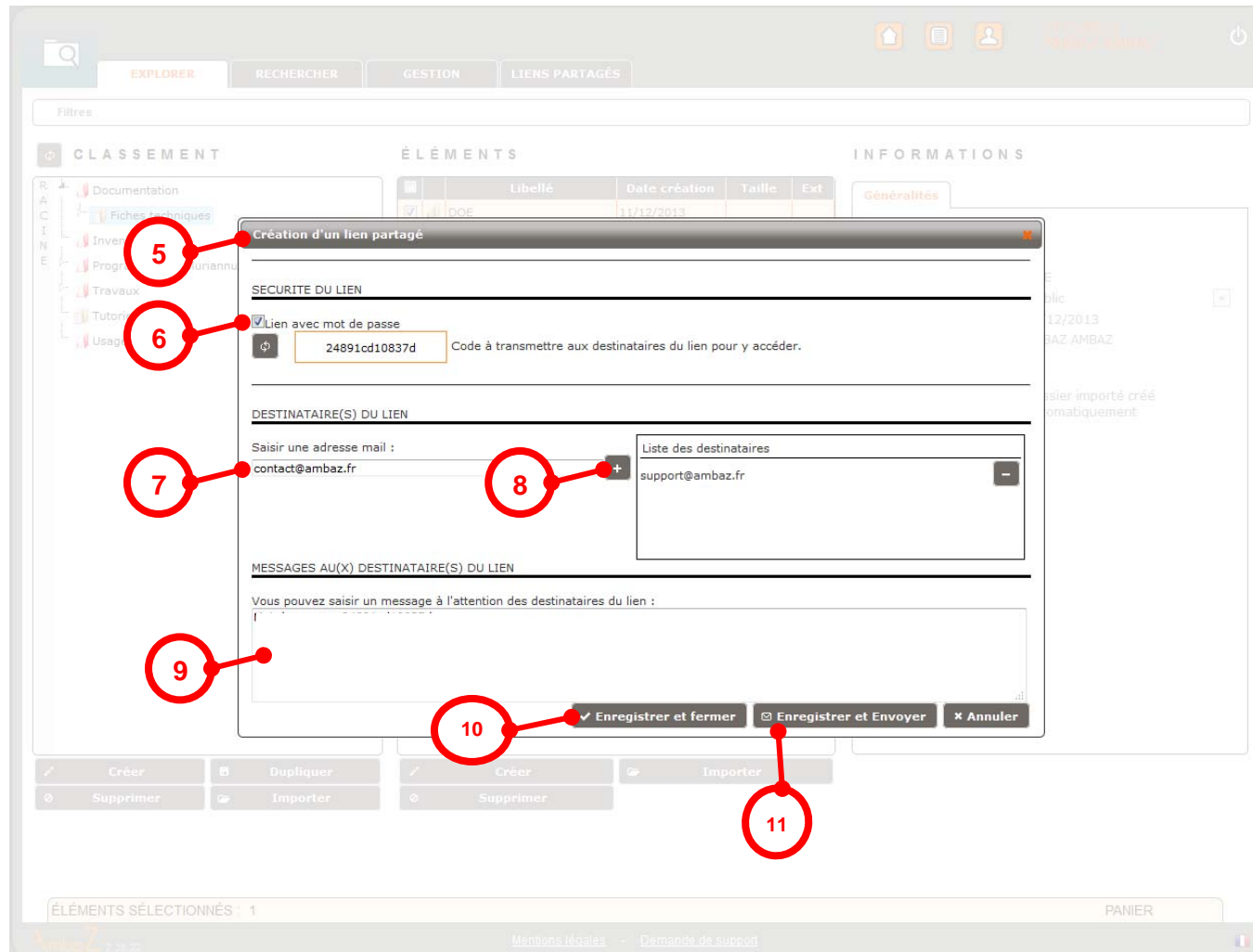
Éléments sélectionnés : 1

PANIER


- DOE

Créer un lien partagé

- 1- Sélectionnez le dossier souhaité
- 2- Glissez/déposez le dossier dans le panier rétractable en bas de fenêtre
- 3- Sélectionnez le dossier à partager
- 4- Cliquez sur « Créer un lien partagé »

The screenshot shows the 'Création d'un lien partagé' (Create a shared link) dialog box in the AmbaZ application. The dialog is overlaid on the main interface, which includes a sidebar with a tree view of documents and a main content area with tabs for 'EXPLORER', 'RECHERCHER', 'GESTION', and 'LIENS PARTAGÉS'. The dialog box has several sections: 'SECURITE DU LIEN' (Link Security) with a checkbox for 'Lien avec mot de passe' (Link with password) and a generated code '24891cd10837d'; 'DESTINATAIRE(S) DU LIEN' (Link Destination(s)) with a text input for email and a list of destinations; and 'MESSAGES AU(X) DESTINATAIRE(S) DU LIEN' (Messages to the link destination(s)). At the bottom, there are three buttons: 'Enregistrer et fermer' (Save and close), 'Enregistrer et Envoyer' (Save and Send), and 'Annuler' (Cancel). Red circles with numbers 5 through 11 are placed over the dialog box to indicate the steps in the tutorial.

- 5- Une fenêtre « Création d'un lien partagé » apparaît
- 6- Cochez « lien avec mot de passe » si vous souhaitez protéger le lien partagé par un mot de passe.
Cliquez sur  pour générer un code aléatoire.
- 7- Saisir une adresse mail de destinataire
- 8- Cliquez sur « + » pour déposer l'adresse dans la liste des destinataires. Recommencer les étapes 7 et 8 autant de fois que nécessaire.
- 9- Saisir un message à l'attention du ou des destinataires du lien (si lien avec mot de passe, il est conseillé de diffuser ce dernier par un envoi séparé)
- 10- Cliquez sur « Enregistrer et fermer » si vous ne souhaitez pas diffuser le lien tout de suite
- 11- Cliquez sur « Enregistrer et envoyer » pour diffuser votre lien partagé

Nota : voir pages 28 à 30 : pour la gestion des liens partagés (modifier, renvoyer, supprimer)



10 RECEVOIR UN LIEN PARTAGE

1 [AMBAZ] Documents partagés
no-reply@ambaz.fr
Envoyé : jeu. 12/12/2013 17:31
À : Jerome Laurent
Cc : AmbaZ



Un lien partagé vous est envoyé depuis la gestion documentaire AMBAZ

AMBAZ AMBAZ a mis à votre disposition un lien partagé permettant de télécharger des documents.

Message :

Vous pouvez consulter les documents partagés via le lien suivant :
https://app.ambaz.fr/document_partage.php?47@0b5ecea2fe894ca92ba1d584d75fadc5 **2**

Pour profiter pleinement des fonctionnalités d'AmbaZ, merci d'utiliser Firefox

Accès protégé

Veuillez saisir le mot de passe :

..... **3**

Valider **4**

- 1- Réception du courriel
« Documents partagés »
- 2- Cliquez sur le lien
communiqué en bleu
- 3- Renseignez le mot de passe
dans la fenêtre intitulée
« Accès protégé » si le lien
est protégé
- 4- Cliquez sur « Valider »



Documents partagés

ARBORESCENCE

- Centrale de traitement d'air

INFORMATION

Libellé : Centrale de traitement d'air

Type : Public

Date de création : 11/12/2013

Créateur : AMBAZ AMBAZ

Nombre de fichiers : 1

Taille : 15433 Ko

Description :

Statut : Actif

Télécharger

Ouverture de Centrale de traitement d'air-v1.pdf

Vous avez choisi d'ouvrir :

Centrale de traitement d'air-v1.pdf

qui est un fichier de type : Fichier PDF (13,1 Ko)

à partir de : https://app.ambaz.fr

Que doit faire Firefox avec ce fichier ?

☒ Ouvrir avec Adobe Acrobat (défaut)

☐ Enregistrer le fichier

☐ Toujours effectuer cette action pour ce type de fichier.

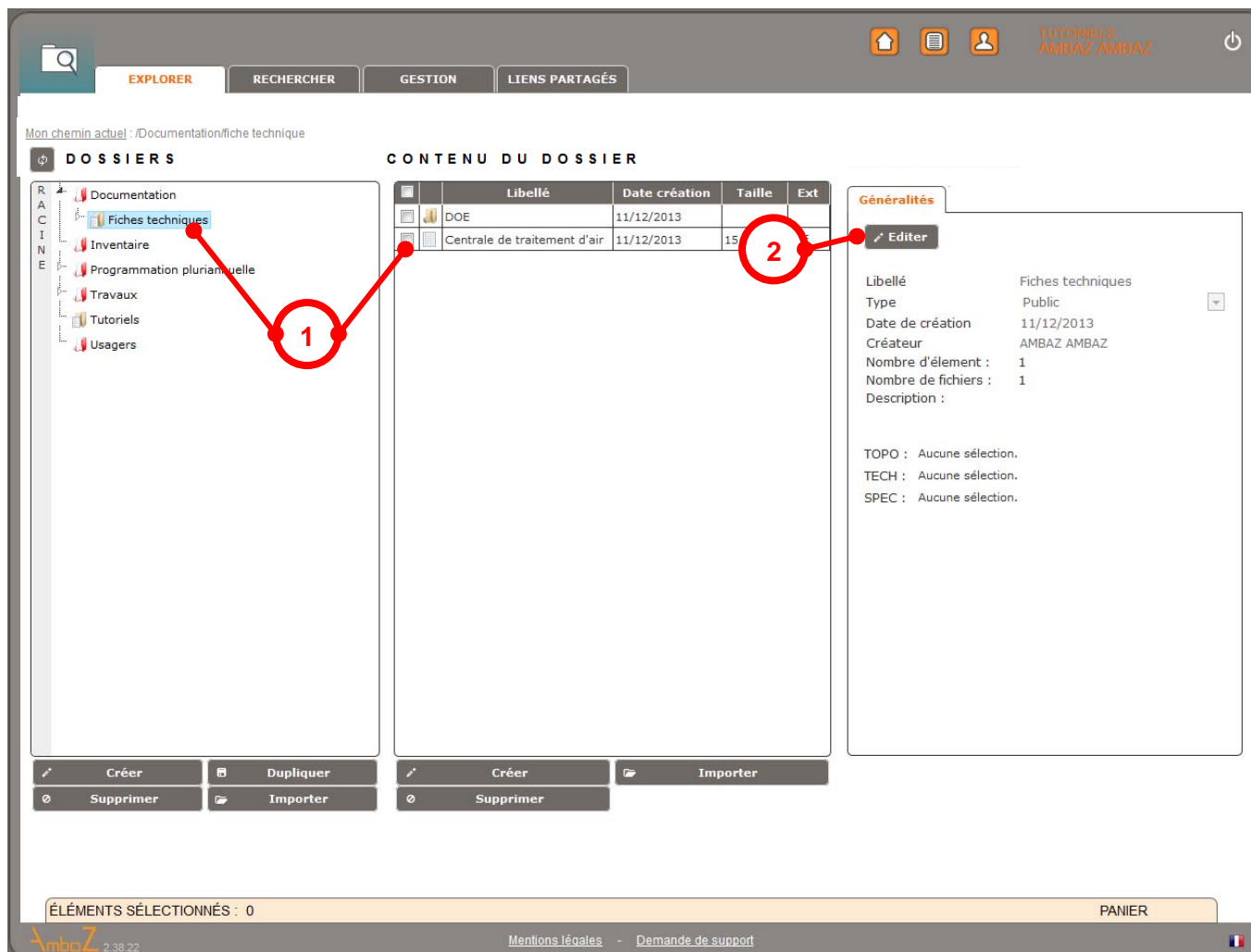
OK Annuler

- 5- La fenêtre des documents partagés s'ouvre
- 6- Cliquez sur le ou les dossiers dans le tableau « arborescence »
- 7- Cliquez sur « Télécharger »
- 8- Une fenêtre Windows s'ouvre, vous proposant soit d'ouvrir soit d'enregistrer le document ou le dossier partagé

Nota : dans le cas du téléchargement d'un dossier, l'élément téléchargé est un fichier compressé de type ZIP, contenant l'ensemble des sous dossiers et documents du dossier partagé.



11 EXPLORER : PASSER UN REPERTOIRE OU UN ELEMENT AU STATUT PRIVE



Mon chemin actuel : /Documentation/fiche technique

DOSSIERS

- Documentation
 - Fiches techniques**
 - Inventaire
 - Programmation pluriannuelle
 - Travaux
 - Tutoriels
 - Usagers

CONTENU DU DOSSIER

Libellé	Date création	Taille	Ext
DOE	11/12/2013		
Centrale de traitement d'air	11/12/2013	15	

Généralités

Editer

Libellé : Fiches techniques
 Type : Public
 Date de création : 11/12/2013
 Créateur : AMBAZ AMBAZ
 Nombre d'élément : 1
 Nombre de fichiers : 1
 Description :

TOPO : Aucune sélection.
 TECH : Aucune sélection.
 SPEC : Aucune sélection.

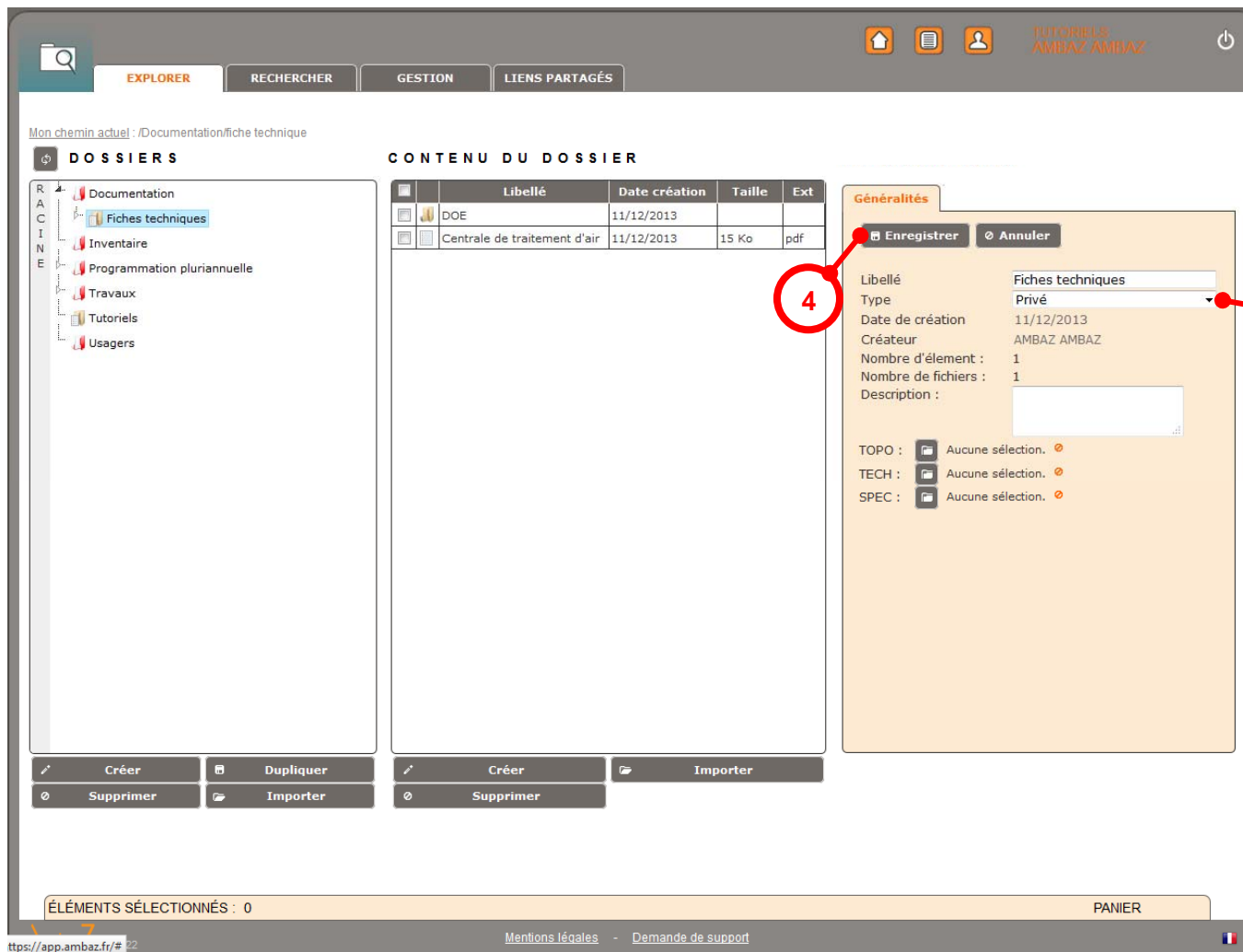
Créer Dupliquer Supprimer Importer

ÉLÉMENTS SÉLECTIONNÉS : 0

PANIER

Mentions légales - Demande de support

- 1- Sélectionnez le dossier ou le fichier souhaité
- 2- Cliquez sur « Editer »

Mon chemin actuel : /Documentation/fiche technique

DOSSIERS

- Documentation
 - Fiches techniques
- Inventaire
- Programmation pluriannuelle
- Travaux
- Tutoriels
- Usagers

CONTENU DU DOSSIER

	Libellé	Date création	Taille	Ext
	DOE	11/12/2013		
	Centrale de traitement d'air	11/12/2013	15 Ko	pdf

Généralités

4 Enregistrer **3** Annuler

Libellé : Fiches techniques

Type : Privé

Date de création : 11/12/2013

Créateur : AMBAZ AMBAZ

Nombre d'élément : 1

Nombre de fichiers : 1

Description :

TOPO : Aucune sélection.

TECH : Aucune sélection.

SPEC : Aucune sélection.

Créer Dupliquer Supprimer Importer

ÉLÉMENTS SÉLECTIONNÉS : 0

PANIER

<https://app.ambaz.fr/#> Mentions légales - Demande de support

Le volet de droite passe en mode édition (fond coloré)

3- Dans le menu déroulant sélectionnez « Privé »

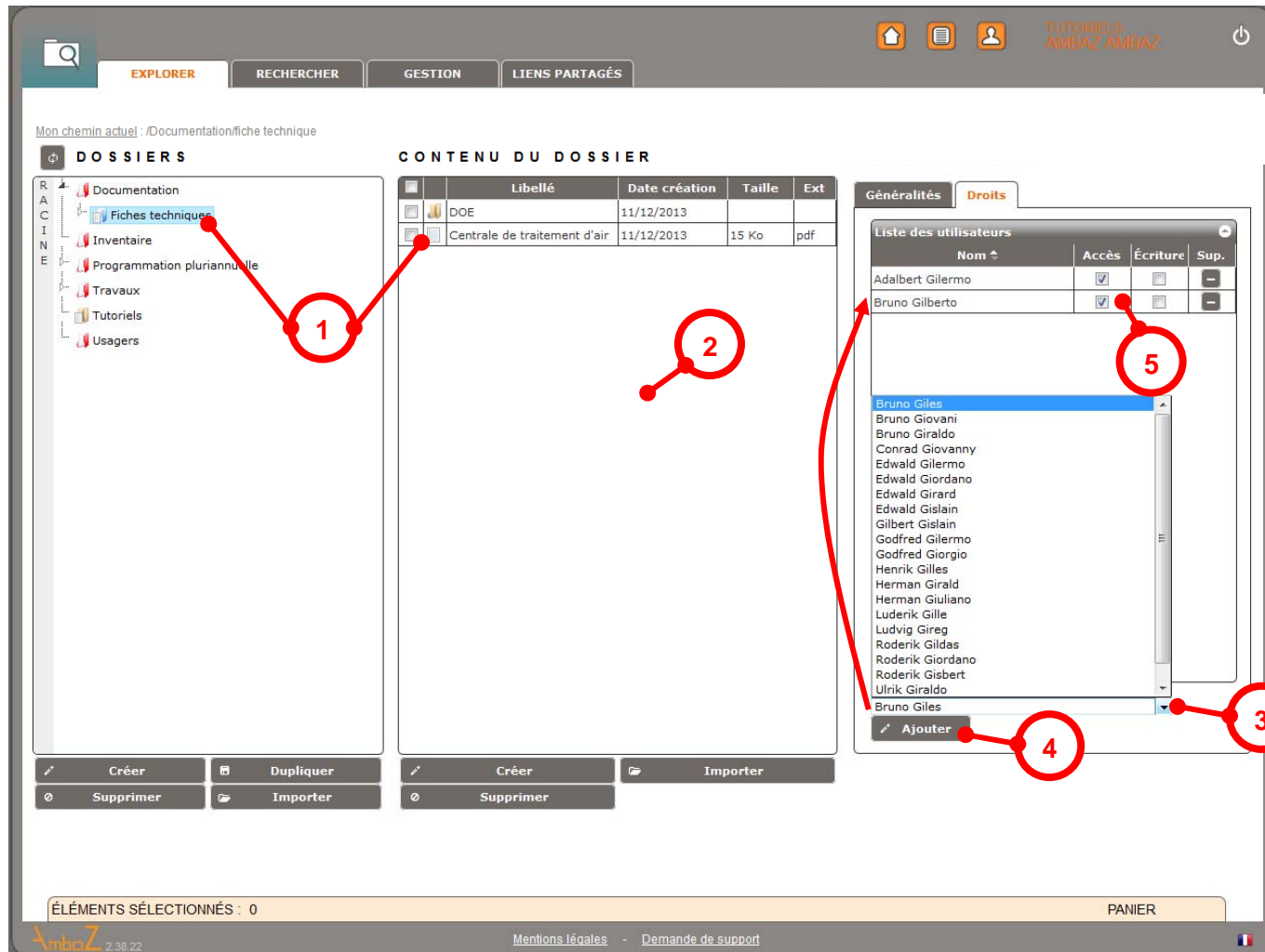
4- Cliquez sur « Enregistrer » pour valider (l'icône du dossier ou du document passera en bleu)

Nota :

Code couleur des dossiers :

- Dossier système géré par AmbaZ
- Dossier public accessible à tous
- Dossier privé accessible selon les droits attribués

12 EXPLORER : RAJOUTER DES UTILISATEURS ET DES DROITS POUR UN DOSSIER OU UN DOCUMENT PRIVE



Mon chemin actuel : /Documentation/fiche technique

DOSSIERS

- Documentation
- Fiches techniques
- Inventaire
- Programmation pluriannuelle
- Travaux
- Tutoriels
- Usagers

CONTENU DU DOSSIER

Libellé	Date création	Taille	Ext
DOE	11/12/2013		
Centrale de traitement d'air	11/12/2013	15 Ko	pdf

Généralités **Droits**

Liste des utilisateurs

Nom	Accès	Écriture	Sup.
Adalbert Gilermo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bruno Gilberto	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Bruno Giles

- Bruno Giovanni
- Bruno Giraldo
- Conrad Giovanni
- Edwald Gilermo
- Edwald Giordano
- Edwald Girard
- Edwald Gislain
- Gilbert Gislain
- Godfred Gilermo
- Godfred Giorgio
- Henrik Gilles
- Herman Giraldo
- Herman Giuliano
- Ludvik Gille
- Ludvig Gireg
- Roderik Gildas
- Roderik Giordano
- Roderik Gisbert
- Ulrik Giraldo
- Bruno Giles

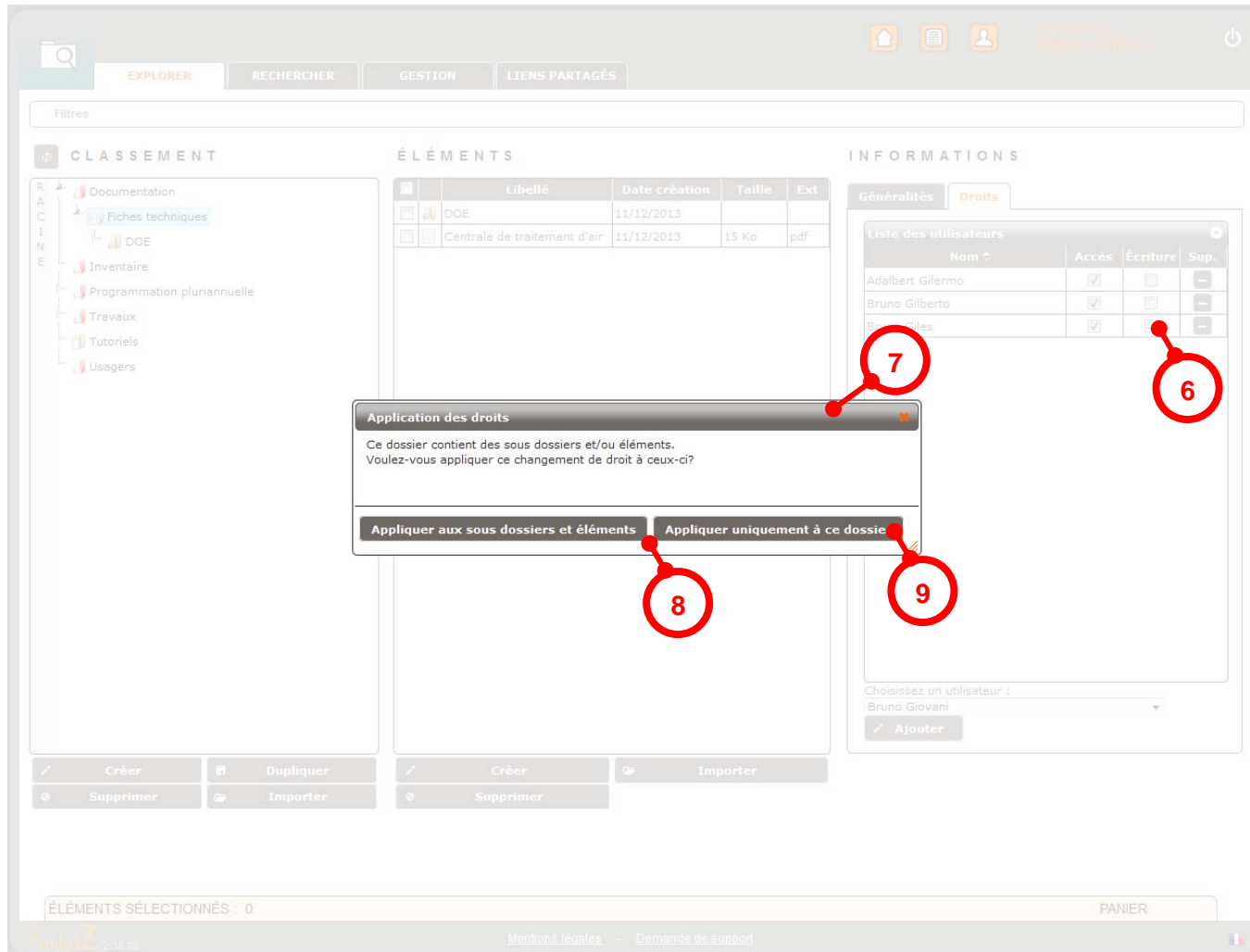
Ajouter

ÉLÉMENTS SÉLECTIONNÉS : 0

PANIER

Mentions légales - Demande de support

- 1- Sélectionnez le dossier ou document souhaité
- 2- Cliquez sur « Droits »
- 3- Cliquez sur la liste déroulante pour choisir les différents utilisateurs
- 4- Cliquez sur « Ajouter » pour les déposer dans la liste des utilisateurs
- 5- L'accès en lecture est coché par défaut

CLASSEMENT

ÉLÉMENTS

Libellé	Date création	Taille	Ext
DOE	11/12/2013		
Centrale de traitement d'air	11/12/2013	15 Ko	pdf

INFORMATIONS

Droits

Liste des utilisateurs

Nom	Accès	Écriture	Sup.
Adalbert Gilermo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bruno Gilberto	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bruno Giovanni	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Application des droits

Ce dossier contient des sous dossiers et/ou éléments.
Voulez-vous appliquer ce changement de droit à ceux-ci?

Appliquer aux sous dossiers et éléments **Appliquer uniquement à ce dossier**

Choisissez un utilisateur : Bruno Giovanni

Ajouter

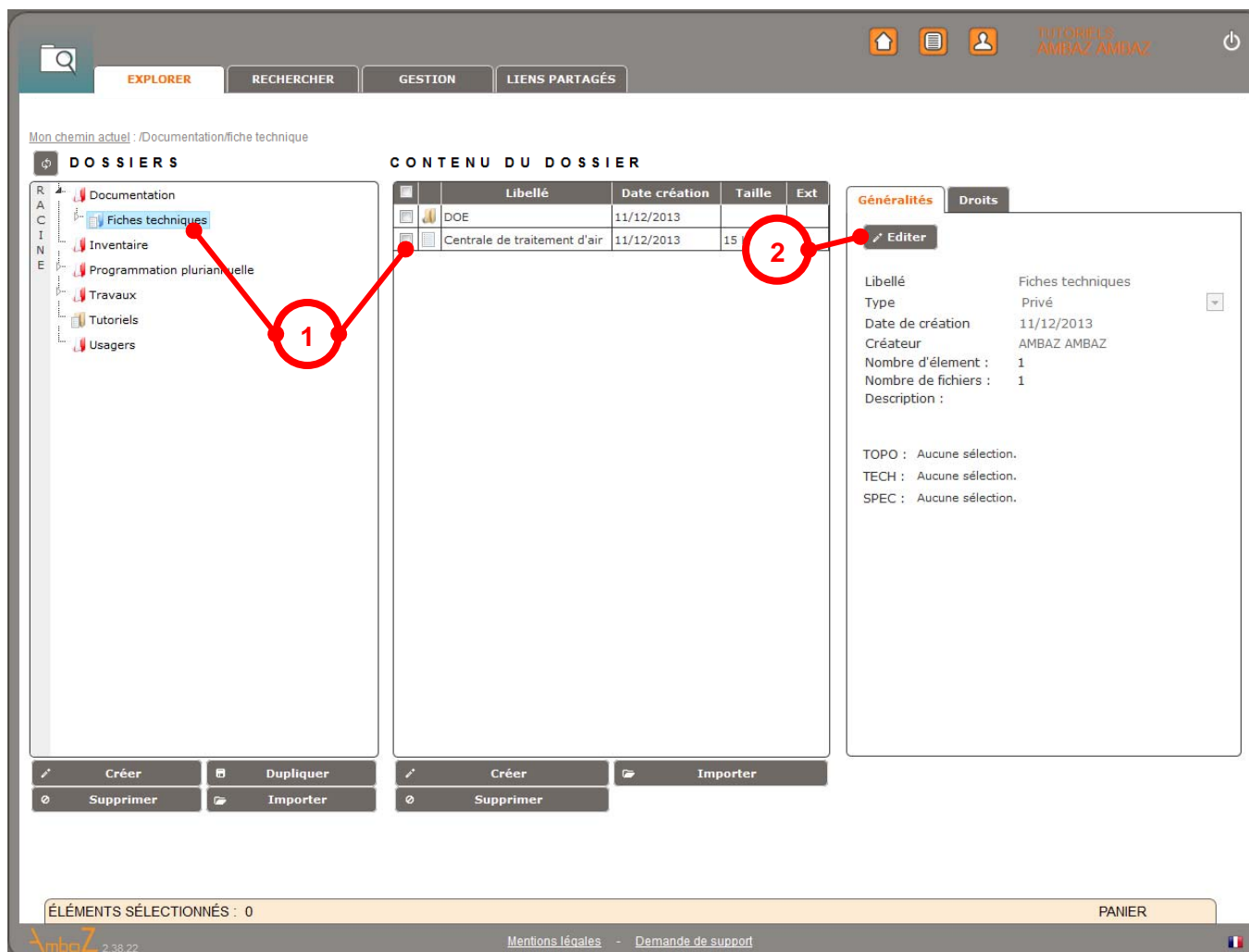
ÉLÉMENTS SÉLECTIONNÉS : 0

PANIER

- 6- Sélectionnez l'utilisateur auquel vous souhaitez accorder le droit « d'écriture » sur le dossier ou le document.
- 7- Une fenêtre s'ouvre
- 8- Cliquez sur « Appliquer aux sous dossiers et éléments » si vous souhaitez reporter ce même droit pour cet utilisateur à l'ensemble du contenu privé du dossier.
- 9- Cliquez « Appliquer uniquement à ce dossier » pour ne modifier les droits que du dossier sélectionné.



13 EXPLORER : REMETTRE UN DOSSIER OU UN DOCUMENT AU STATUT PUBLIC



Mon chemin actuel : /Documentation/fiche technique

DOSSIERS

- Documentation
 - Fiches techniques**
 - Inventaire
 - Programmation pluriannuelle
 - Travaux
 - Tutoriels
 - Usagers

CONTENU DU DOSSIER

Libellé	Date création	Taille	Ext
DOE	11/12/2013		
Centrale de traitement d'air	11/12/2013	15	

Généralités **Droits**

Editer

Libellé : Fiches techniques
 Type : Privé
 Date de création : 11/12/2013
 Créateur : AMBAZ AMBAZ
 Nombre d'élément : 1
 Nombre de fichiers : 1
 Description :

TOPO : Aucune sélection.
 TECH : Aucune sélection.
 SPEC : Aucune sélection.

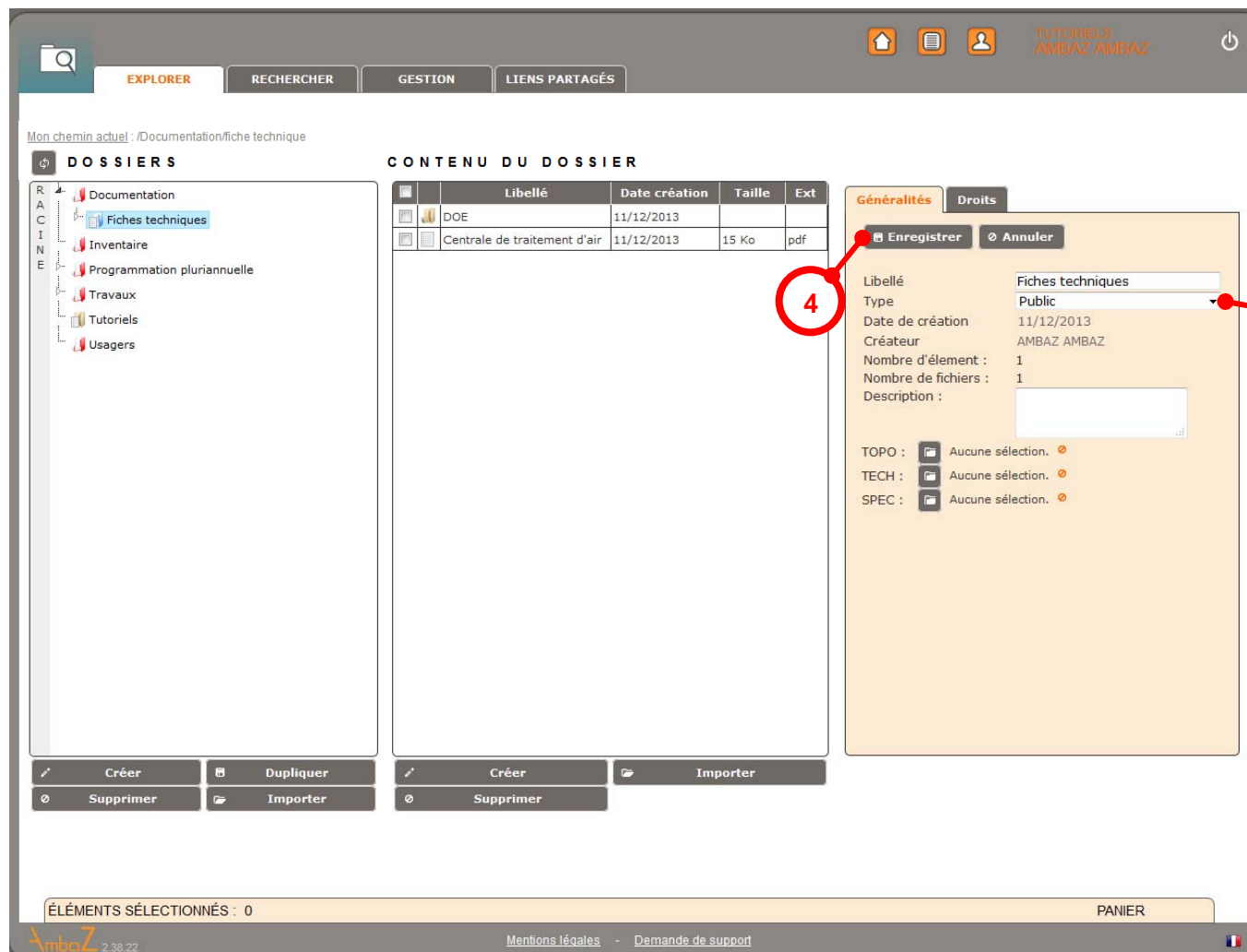
Créer Dupliquer Supprimer Importer

ÉLÉMENTS SÉLECTIONNÉS : 0

PANIER

Mentions légales - Demande de support

- 1- Sélectionnez le dossier ou le document souhaité
- 2- Cliquez sur « Editer »

The screenshot shows the AmbaZ interface with the 'Fiches techniques' folder selected. The right-hand panel is in edit mode, highlighted with an orange background. A red circle with the number '3' points to the 'Type' dropdown menu, which is set to 'Public'. Another red circle with the number '4' points to the 'Enregistrer' (Save) button. The interface includes a top navigation bar with 'EXPLORER', 'RECHERCHER', 'GESTION', and 'LIENS PARTAGÉS'. The left sidebar shows a tree view of folders like 'Documentation', 'Fiches techniques', 'Inventaire', etc. The main area displays a table of documents within the selected folder.

	Libellé	Date création	Taille	Ext
	DOE	11/12/2013		
	Centrale de traitement d'air	11/12/2013	15 Ko	pdf

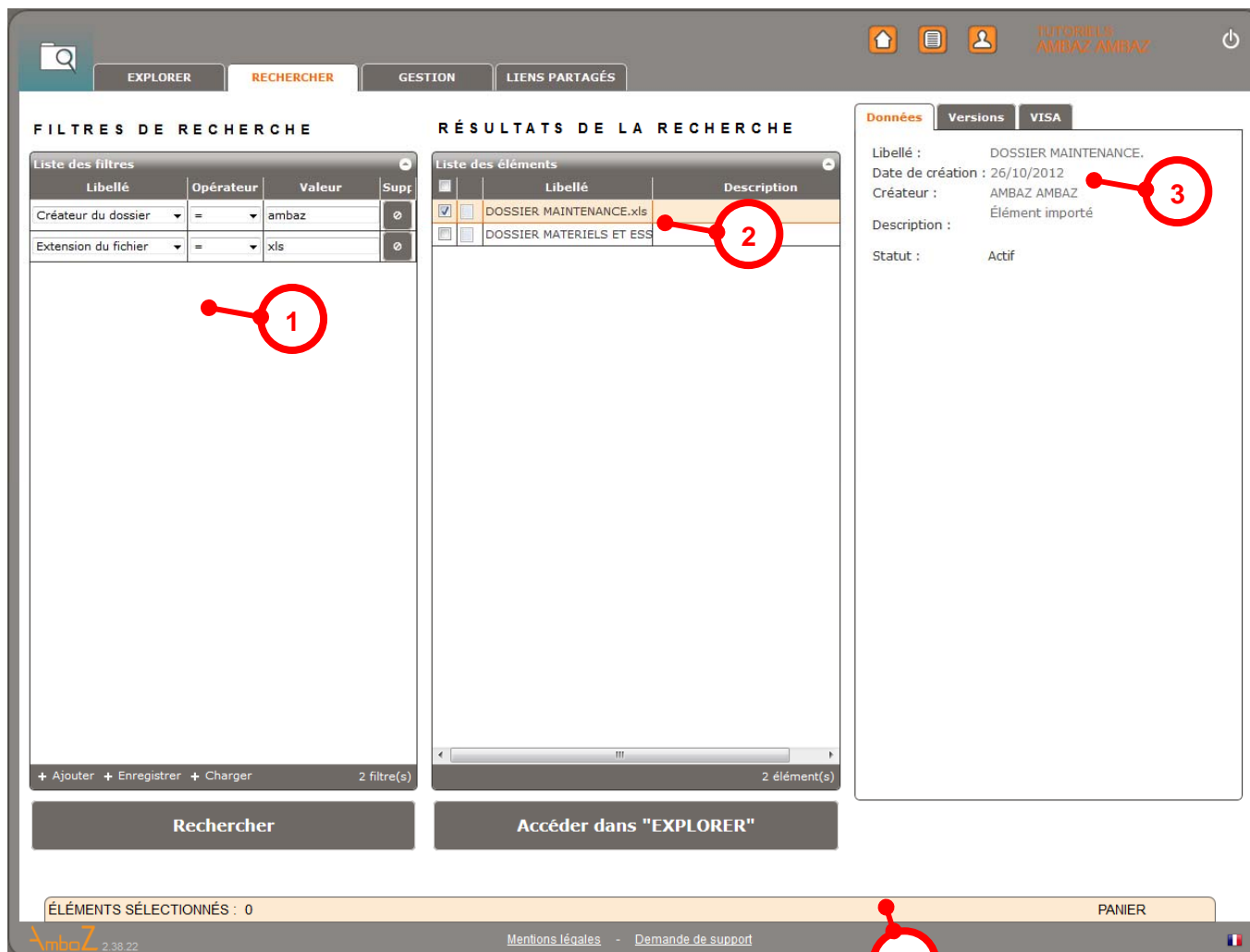
Buttons at the bottom: Créer, Dupliquer, Supprimer, Importer.

Le volet de droite passe en mode édition (fond coloré)

- 3- Dans le menu déroulant sélectionnez « Public »
- 4- Cliquez sur « Enregistrer » pour valider (l'icône du dossier ou du document passera en jaune)



14 RECHERCHER : PRESENTATION GENERALE



The screenshot shows the AmbaZ search interface. It is divided into three main panes. The left pane, titled 'FILTRES DE RECHERCHE', contains a table for search filters. The middle pane, titled 'RÉSULTATS DE LA RECHERCHE', displays a list of search results. The right pane, titled 'Données', shows detailed information for the selected item. At the bottom, there is a status bar and a 'PANIER' (Basket) button.

1 - Liste des filtres composant la requête de recherche et bouton de lancement de la recherche

2 - Résultat de la recherche sous forme de liste des éléments correspondant aux filtres sélectionnés dans le volet 1

3 - Données de l'élément sélectionné dans la liste des résultats de la recherche du volet 2

4 - Cliquer sur la zone 4 déploie le « Panier » avec les mêmes fonctionnalités que dans l'onglet « Explorer »

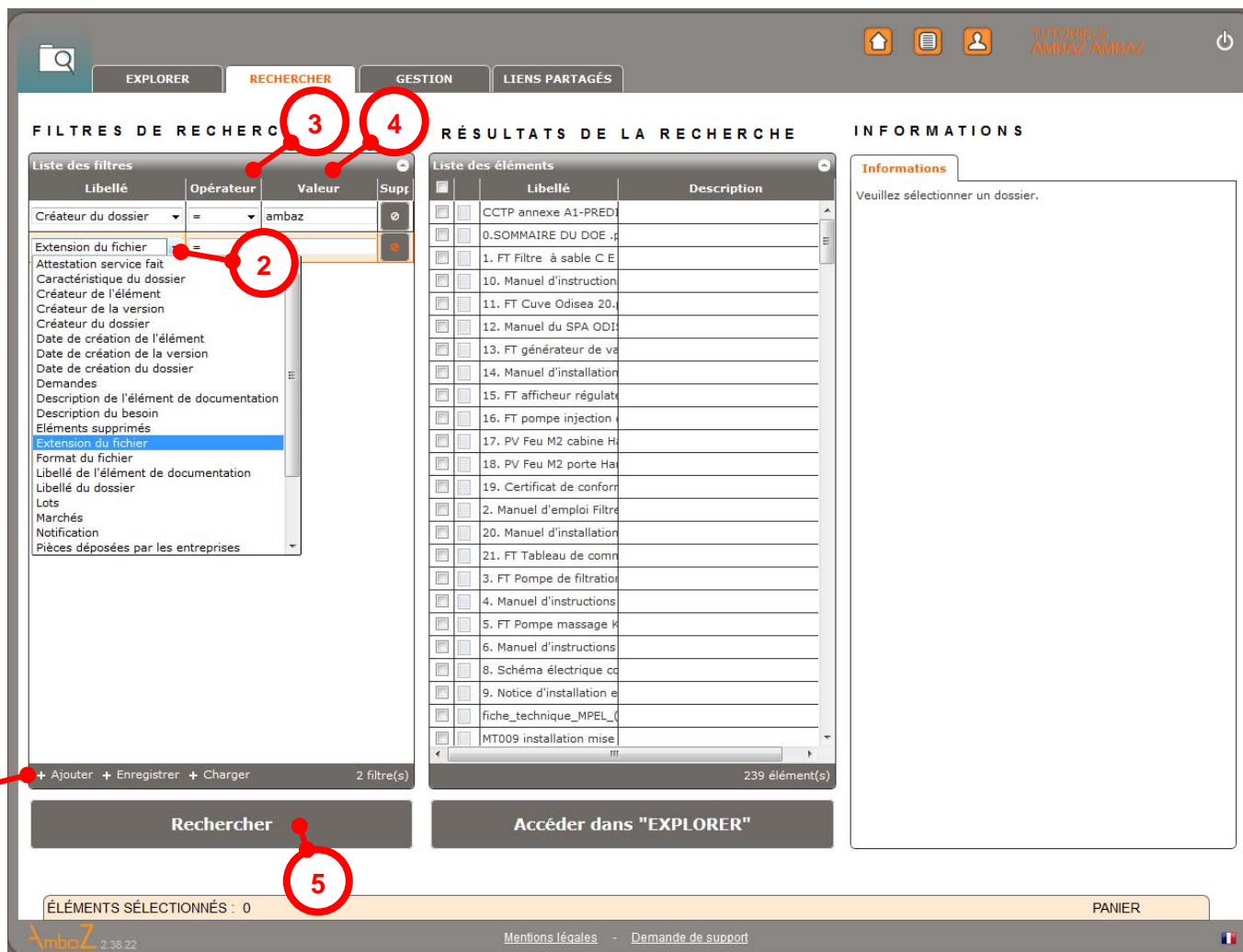
La vue est organisée en 3 volets :

- 1- Liste des filtres composant la requête de recherche et bouton de lancement de la recherche
- 2- Résultat de la recherche sous forme de liste des éléments correspondant aux filtres sélectionnés dans le volet 1
- 3- Données de l'élément sélectionné dans la liste des résultats de la recherche du volet 2

Cliquer sur la zone 4 déploie le « Panier » avec les mêmes fonctionnalités que dans l'onglet « Explorer »



15 RECHERCHER : FILTRES DE RECHERCHE



The screenshot shows the 'RECHERCHER' (Search) tab in the AmbaZ application. The interface is divided into three main sections: 'FILTRES DE RECHERCHE' (Search Filters), 'RÉSULTATS DE LA RECHERCHE' (Search Results), and 'INFORMATIONS' (Information).

Annotations:

- 1:** Points to the '+ Ajouter' (Add) button at the bottom left of the filter section.
- 2:** Points to the 'Extension du fichier' (File extension) filter option in the dropdown menu.
- 3:** Points to the 'Opérateur' (Operator) dropdown menu.
- 4:** Points to the 'Valeur' (Value) input field.
- 5:** Points to the 'Rechercher' (Search) button at the bottom center.
- 6:** Points to the 'Accéder dans "EXPLORER"' (Access in "EXPLORER") button at the bottom center.

Search Results Table:

Libellé	Description
CCTP annexe A1-PRED	
0.SOMMAIRE DU DOE	
1. FT Filtre à sable C E	
10. Manuel d'instruction	
11. FT Cuve Odisea 20	
12. Manuel du SPA ODI	
13. FT générateur de v	
14. Manuel d'installation	
15. FT afficheur régulat	
16. FT pompe injection	
17. PV Feu M2 cabine H	
18. PV Feu M2 porte Ha	
19. Certificat de conform	
2. Manuel d'emploi Filtre	
20. Manuel d'installation	
21. FT Tableau de comm	
3. FT Pompe de filtratio	
4. Manuel d'instructions	
5. FT Pompe massage k	
6. Manuel d'instructions	
8. Schéma électrique cc	
9. Notice d'installation e	
fiche_technique_MPEL_0	
MT009 installation mise	

At the bottom of the search results, it indicates '239 élément(s)' (239 elements).

2- Cliquez sur « Ajouter » pour ajouter un filtre

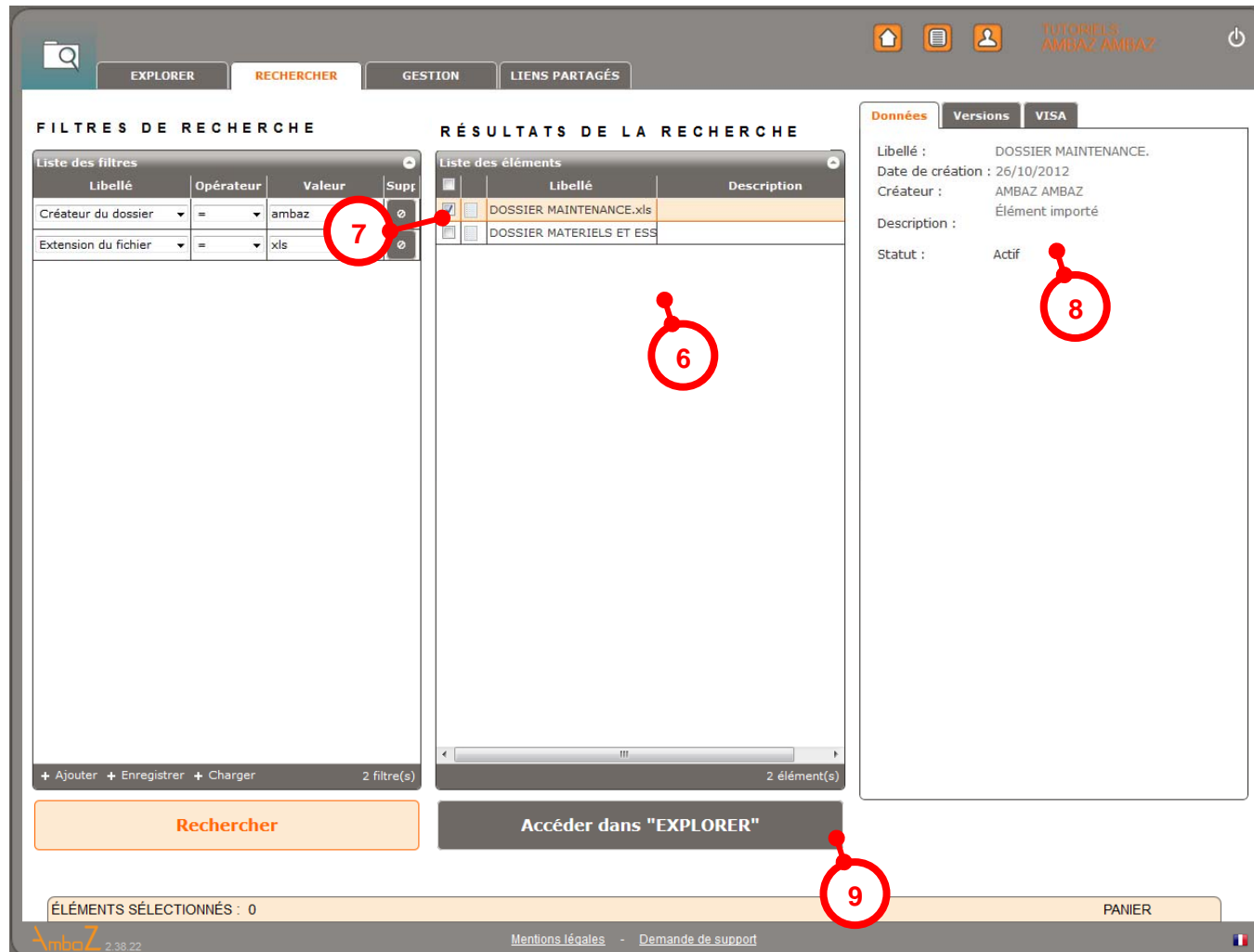
3- Cliquez sur la liste déroulante pour choisir le type de filtre

Selon le type de filtre

4- Sélectionnez l'opérateur

5- Sélectionnez la valeur du filtre

6- Cliquez sur « Rechercher »

The screenshot shows the 'RECHERCHER' (Search) tab of the AmbaZ interface. It features a search filter panel on the left, a central results table, and a detailed view panel on the right. Red circles with numbers 6 through 10 highlight specific UI elements: 6 points to the search results table, 7 points to the filter panel, 8 points to the detailed view panel, 9 points to the 'Accéder dans "EXPLORER"' button, and 10 points to the 'Rechercher' button.

FILTRES DE RECHERCHE

Libellé	Opérateur	Valeur	Supr
Créateur du dossier	=	ambaz	
Extension du fichier	=	xls	

RÉSULTATS DE LA RECHERCHE

Libellé	Description
DOSSIER MAINTENANCE.xls	
DOSSIER MATERIELS ET ESS	

Données

Libellé : DOSSIER MAINTENANCE.
 Date de création : 26/10/2012
 Créateur : AMBAZ AMBAZ
 Description : Éléments importés
 Statut : Actif

Annotations:

- 6: Search results table
- 7: Filter panel
- 8: Detailed view panel
- 9: 'Accéder dans "EXPLORER"' button
- 10: 'Rechercher' button





- 7- Les résultats apparaissent dans le volet central
- 8- Sélectionnez un élément
- 9- Le volet de droite indique ses données
- 10- Cliquez sur « Accéder dans Explorer » pour se rendre dans l'onglet explorer dans le dossier sélectionné ou dans le dossier contenant le document sélectionné



16 LIENS PARTAGES : PRESENTATION GENERALE













La vue indique la liste des liens partagés que vous avez créés et permet leur gestion.

4 actions sont possibles :

- 1-  Modifier le lien
- 2-  Renvoyer le lien : le lien sera renvoyé à tous les destinataires et sa validité relancée pour 14 jours
- 3-  Voir le lien
- 4-  Supprimer le lien

Nota : lorsqu'un lien s'affiche avec un fond rouge, cela signifie que sa date de validité est dépassée. Le lien est alors inactif mais peut être réactivé en le renvoyant.
Un lien reste actif durant 14 jours après sa création ou réactivation et se désactive automatiquement au-delà.

La capture d'écran ci-dessous illustre l'interface de gestion des liens partagés :

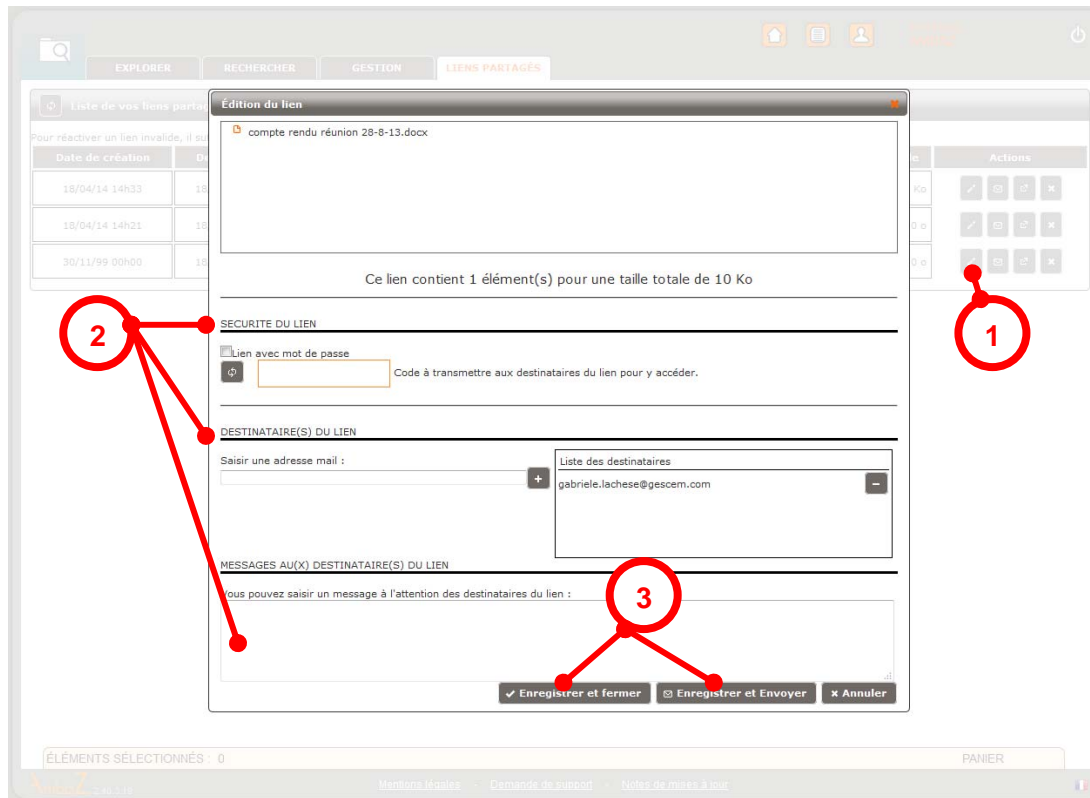
Date de création	Dernier accès	Fin de validité	Dernier envoi	Nb documents	Nb destinataires	Taille	Actions
18/04/14 14h33	18/04/14 14h34	14 jours - soit le 2/5/2014	18/04/14 14h34	1	1	10 Ko	   
18/04/14 14h21	18/04/14 14h25	14 jours - soit le 2/5/2014	18/04/14 14h21	0	1	0 o	   
30/11/99 00h00	18/04/14 14h15	14 jours - soit le 2/5/2014	-	0	0	0 o	   

ÉLÉMENTS SÉLECTIONNÉS : 0

AMBAZ 2.40.3.19 Mentions légales - Demande de support - Notes de mises à jour



17 LIENS PARTAGES : MODIFIER UN LIEN



- 1- Cliquez sur « modifier le lien »
- 2- Différentes actions sont possibles : Sécuriser le lien par un mot de passe, changer la liste des destinataires ou ajouter/modifier un message (Voir page 16 du tutoriel)
- 3- Cliquez sur « Enregistrer et fermer » si vous ne souhaitez pas diffuser le lien modifié tout de suite

Cliquez sur « Enregistrer et envoyer » pour diffuser votre lien partagé. Si le lien était désactivé, cette action le réactive et l'envoi aux destinataires.



18 LIENS PARTAGES : VOIR LE LIEN

Documents partagés

ARBORESCENCE

- 1 [compte rendu réunion 28-8-13.docx](#)

INFORMATION

Libellé : compte rendu réunion 28-8-13.docx

Type : Public

Date de création : 09/07/2013

Créateur : AMBAZ

Nombre de fichiers : 1

Taille : 10 Ko

Description : Document importer par AMBAZ

Statut : Actif

Téléchargez

2

Ouverture de compte rendu réunion 28-8-13-v1.docx

Vous avez choisi d'ouvrir :

compte rendu réunion 28-8-13-v1.docx
qui est un fichier de type : Microsoft Word Document (7,4 Ko)
à partir de : https://app.ambaz.fr

Que doit faire Firefox avec ce fichier ?

☒ Ouvrir avec : Microsoft Word (défaut)

☐ Enregistrer le fichier

☐ Toujours effectuer cette action pour ce type de fichier.

OK Annuler

Lorsque vous avez cliqué sur

« Voir le lien »  dans la gestion des liens, une nouvelle fenêtre s'ouvre dans le navigateur affichant la liste des documents et dossiers partagés :

- 1- Sélectionnez le document : les informations liées au document ou dossier s'affichent sur la fenêtre de gauche
- 2- Cliquez sur « téléchargez » pour ouvrir ou enregistrer sur votre poste le document.

Nota : dans le cas du téléchargement d'un dossier, l'élément téléchargé est un fichier compressé de type ZIP, contenant l'ensemble des sous dossiers et documents du dossier partagé.

Nota : cette vue est identique à celle accessible via le lien transmis par mail aux destinataires (cf. § 10 « Recevoir un lien partagé »)