

Comment consulter les documents clients d'un dossier SIV



Vous souhaitez partager des documents d'un dossier SIV avec un agent de la préfecture.

1ère option : J'ai reçu un lien de téléchargement

The diagram illustrates the process of downloading files from a unique download link:

- Email Receipt:** A screenshot of an email titled "[demo][GererMesAffaires] Votre lien de téléchargement unique". The subject line is "Boîte de réception". The message body contains a note from "demo" about the email being sent via GererMesAffaires and a link to support. It also includes a message from "Lilian Demo" inviting the user to download 4 documents by clicking a "Télécharger" button. A "Télécharger dans l'App Store" button is visible. The "Gerer Mes Affaires" logo is at the bottom.
- Download Dialog:** A screenshot of a "Télécharger sous" (Save As) dialog box. The file name is "Download-20260122155520.zip" and the type is "Compressed (zipped) Folder (*.zip)". The "Enregistrer" (Save) button is highlighted with a circle labeled "3".
- Code Entry Dialog:** A screenshot of a modal dialog asking for a download code. It states: "Lilian Demo vous invite à télécharger 4 document(s). Ce lien de téléchargement est à usage unique, une fois utilisé il ne sera plus disponible." It says "Veuillez saisir le code de téléchargement." A text input field contains the code "566852" and is highlighted with a circle labeled "2". Below it, a message says "Vous disposez de 3 essais." A "Télécharger" (Download) button is at the bottom.

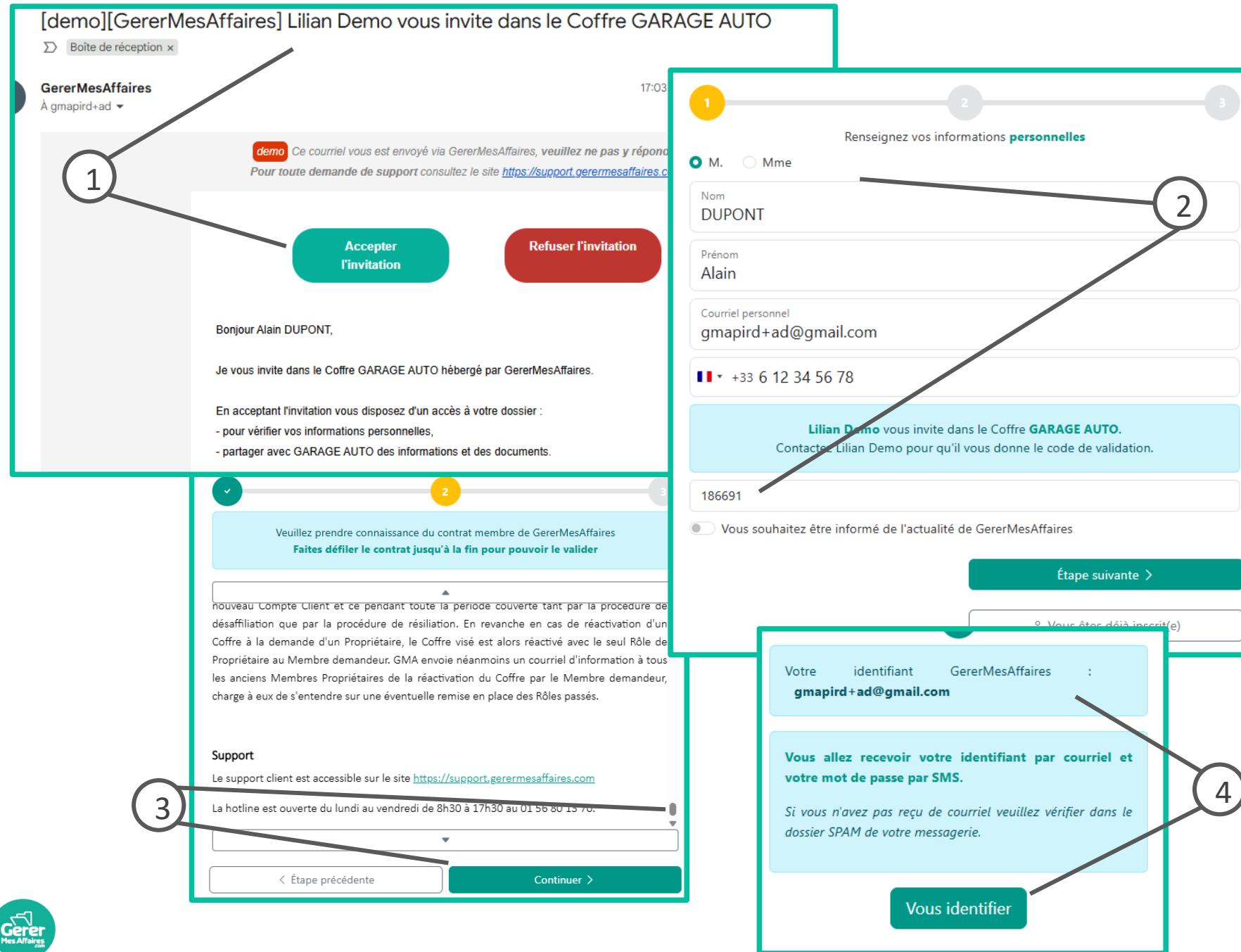
Légende

- Ouvrez le **mail** reçu (vérifiez dans vos SPAM s'il n'apparaît pas dans votre boîte de réception), puis cliquez sur le bouton « Télécharger »
- Saisissez le **code reçu** de la part de la personne vous ayant envoyé le lien
- Vous pouvez renommer le fichier ZIP qui contient les documents transmis, puis enregistrez-le



Vous souhaitez partager des documents d'un dossier SIV avec un agent de la préfecture.

1ère option : J'ai reçu une invitation



Légende

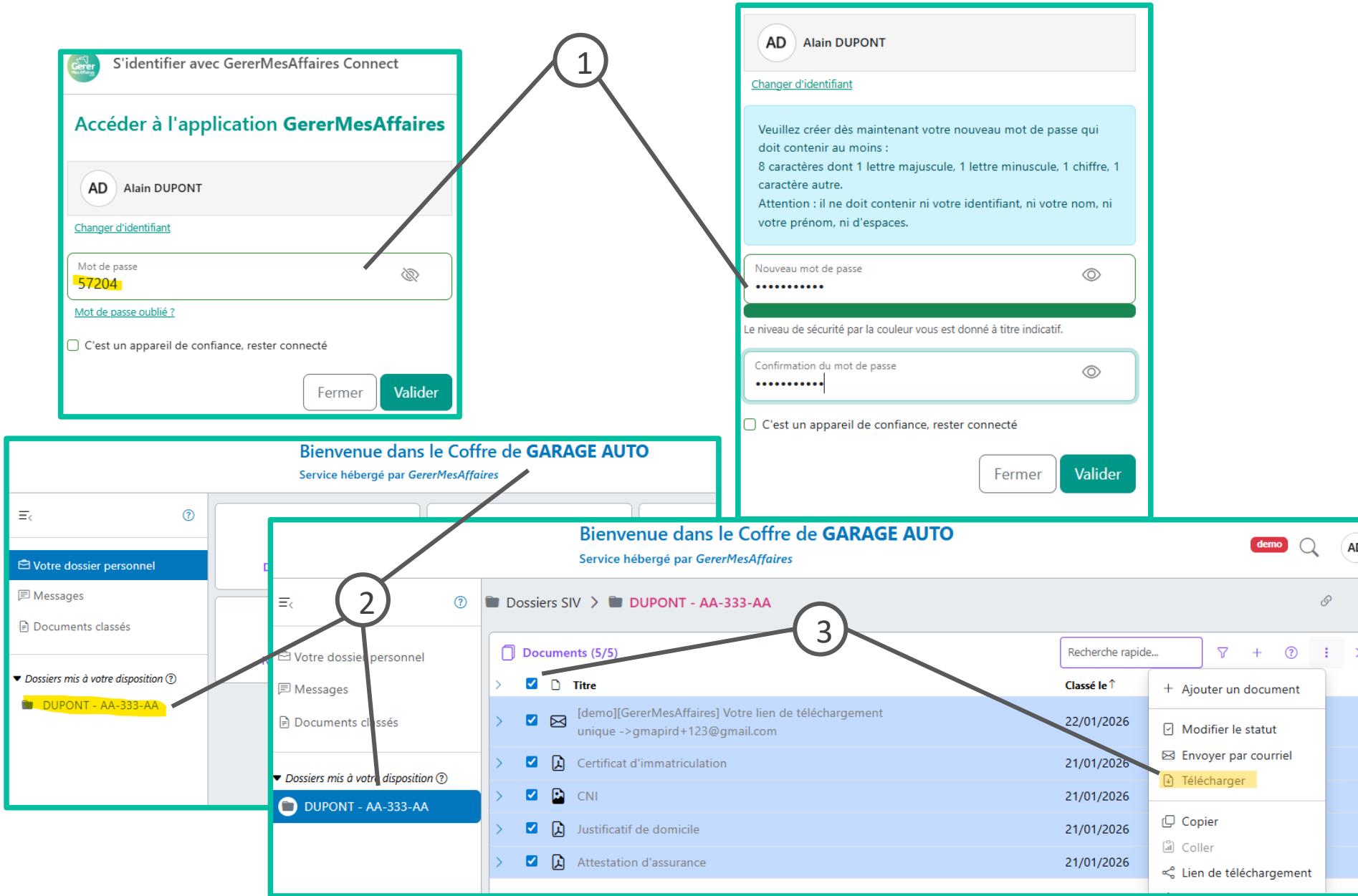
- Ouvrez le **mail** d'invitation reçu (vérifiez dans vos SPAM s'il n'apparaît pas dans votre boîte de réception), puis cliquez sur le bouton « **Accepter** »
- Complétez le formulaire d'inscription et saisissez le **code reçu** de la part de la personne vous ayant invité, puis cliquez sur « **Etape suivante** »
- Descendez jusqu'à la fin du contrat membre puis cliquez sur « **continuer** »
- Un message vous **confirme** que vous êtes bien inscrit.

NB : Votre identifiant est votre adresse mail, un mot de passe provisoire est envoyé par SMS.



Vous souhaitez partager des documents d'un dossier SIV avec un agent de la préfecture.

1ère option : J'ai reçu une invitation



Légende

- Sur la page d'identification, renseignez d'abord le code reçu par SMS, puis créez votre mot de passe personnel en respectant les règles de sécurité décrites au-dessus
- Vous êtes connecté sur le coffre, dans le menu de gauche, le(s) dossier(s) que le propriétaire vous a autorisé à consulter. En y accédant, vous trouverez la rubrique « Documents »
- Consultez les documents directement en ligne ou bien sélectionnez l'ensemble en cochant la case en entête, puis dans le menu en haut à droite, cliquez sur « télécharger »

