



WeDrop

Partage sécurisé en ligne
de fichiers professionnels

Guide d'Utilisation

Création d'un espace documentaire

1. Espace Utilisateur
 - Structure de l'espace documentaire Page 3
 - Création d'un espace documentaire Page 4
 - Partage d'un espace documentaire Page 6
 - Modification d'un fichier Page 11
 - Fonctions avancées : Page 13
2. Espace Administrateur
 - Console d'administration Page 21
 - Personnalisation de la plateforme Page 22
 - Création d'un utilisateur Page 24
 - Contact Hot line Page 26

Structure de l'espace documentaire

Arborescence de Mon espace documentaire

Espaces documentaires sur lesquels je suis invité

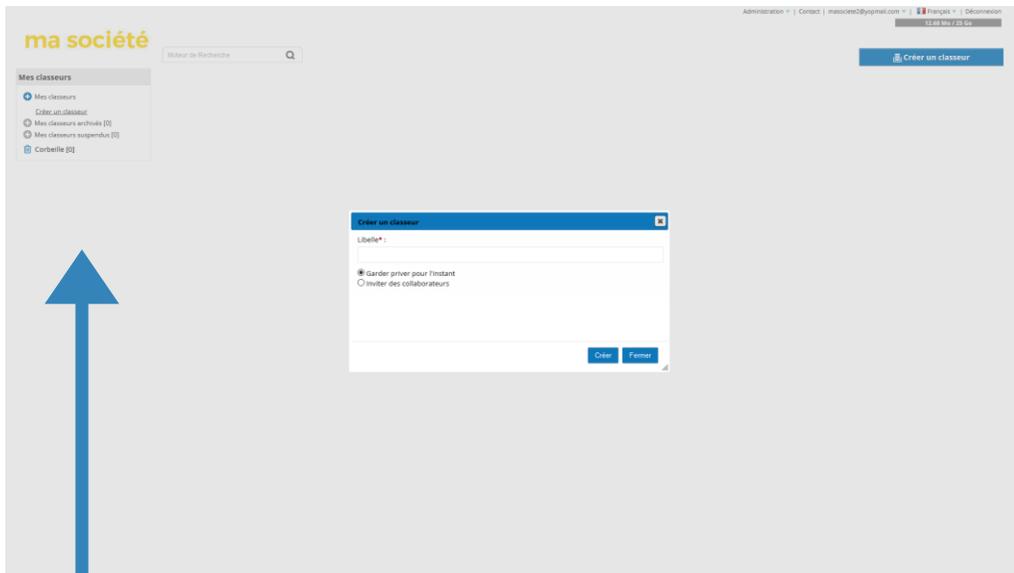
The screenshot shows a web interface for 'ma société' with a search bar and a list of documents. The left sidebar shows a tree view of folders: 'DUCHEMIN SARL', 'DUPONT SA' (with sub-folders 'Actualité', 'Fichiers', 'Communication', 'Dépenses2017', 'Plan2017', 'Comptabilité', 'Ordonnances Avril 2017', 'Paramètres et options', 'Invités et droits (2)'), and 'DURANT SA'. The main content area displays a list of documents with details like 'Fiche technique WeDrop.docx' (430.69 Ko) and 'Présentation_WeDrop_022016.pptx' (9.56 Mo). A right sidebar shows user information for 'Simon Paul' (Propriétaire) and 'dupontsa@yopmail.com' (Contributeur invité), along with options to 'Importer des fichiers' and 'Envoyer des Invitations'.

Propriétaire et Invités de l'espace documentaire affiché

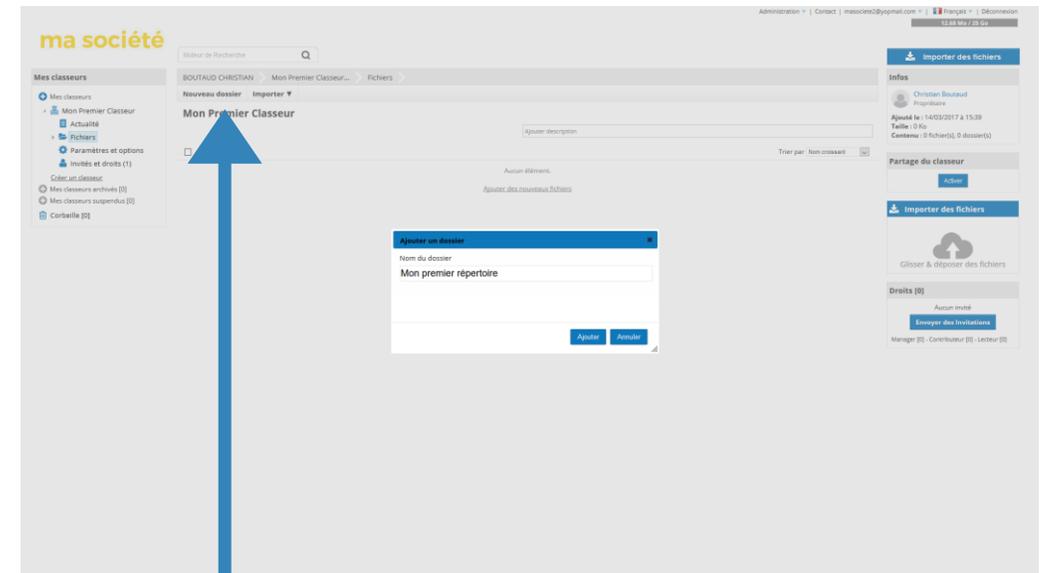
Contenu de l'espace documentaire

Création d'un espace documentaire

Etape N° 1 : Création d'un classeur et d'une arborescence



Créer un classeur



Créer un dossier

Création d'un espace documentaire

Etape N° 2 : Importation de fichiers

MaSociété

Moteur de Recherche

Mes classeurs

- Mes classeurs
- Projet 1
 - Actualité
 - Fichiers
 - Etape 1
 - Paramètres et options
 - Invités et droits (1)
- Créer un classeur
- Mes classeurs archivés (0)
- Mes classeurs suspendus (0)
- Corbeille (0)

Projet 1 Fichiers Etape 1

Retour Nouveau dossier Importer

Etape 1

Ajouter une description

Fichiers

Dossiers

Importer des fichiers

Propriétés

Franz Renverse Propriétaire

Ajouté le : 21/01/2016 à 16:02

Taille : 0 Ko

Contenu : 0 fichier(s), 0 dossier(s)

Sélectionnez les fichiers

Ajoutez des fichiers à la file et appuyez sur le bouton démarrer.

| Nom de fichier | Etat | Taille |
|----------------|------|--------|
|----------------|------|--------|

Déposer les fichiers ici.

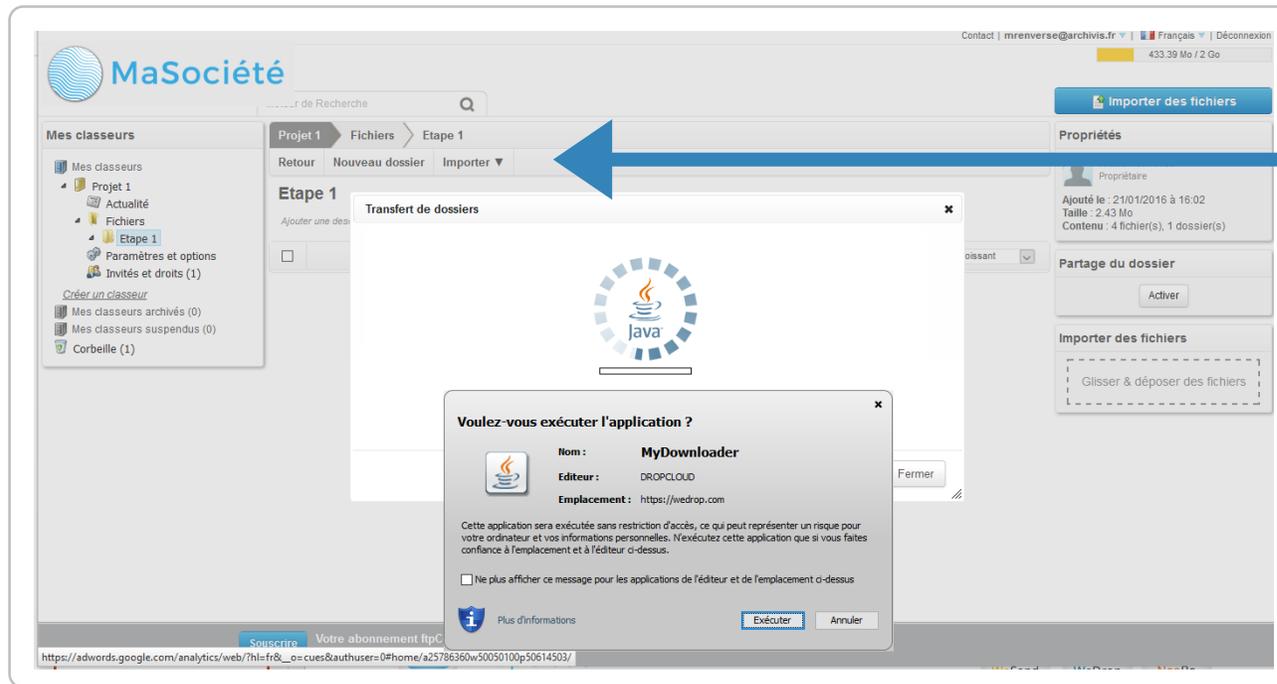
Parcourir mon ordinateur Démarrer

0% 0 ko

Les fichiers peuvent être importés à l'aide de ces 3 boutons

Création d'un espace documentaire

Etape N° 2 : importation d'un répertoire avec son arborescence



Des répertoires avec leur contenu et leur arborescence peuvent également être directement importés « Importer / Dossier »



La fonction « Importer / Dossier » nécessite l'utilisation du navigateur Firefox, seul à accepter les applets Java

Partage de l'espace documentaire

Etape N° 1 : Lancer les invitations en cliquant sur « Invités et droits »

The screenshot shows the 'MaSociété' interface. On the left, a sidebar lists 'Mes classeurs' with 'Projet 1' expanded to show 'Invités et droits (0)'. The main content area is titled 'Invités et droits' and includes a table for 'Invités autorisés'. A modal window 'Inviter des utilisateurs' is open, with fields for 'Utilisateur', 'Message', and 'Rôle'. The 'Rôle' section has radio buttons for 'Lecteur' (selected), 'Contributeur', and 'Manager'. At the bottom of the modal are 'Ajouter' and 'Fermer' buttons. A blue arrow points from the 'Invités et droits' tab to the modal, and another points from the 'Envoyer des Invitations' button to the modal.

Chaque classeur possède sa propre liste d'invités

Les invitations sont adressées par email après avoir défini les droits de chaque invité

Partage de l'espace documentaire

Etape N° 2 : Création d'un compte invité

Confirmation

otyttorryni-6606@yopmail.com ne fait pas partie de l'organisation DROP CLOUD à laquelle vous appartenez.

Voulez-vous vraiment créer un partage avec cet utilisateur ?

Pour continuer, veuillez renseigner les informations ci-dessous pour créer les comptes invités.

| E-mail | Mot de passe |
|------------------------------|--------------|
| otyttorryni-6606@yopmail.com | Demo2016 |

Envoyer Annuler

Le formulaire d'invitation prévoit la création d'un compte Invité avec l'attribution d'un mot de passe choisi par l'utilisateur qui sera directement envoyé à l'invité.

Partage de l'espace documentaire

Etape N° 3 : Activation de l'invitation de partage

Email d'invitation à partager un classeur

Email avec paramètres de connexion du compte Invité

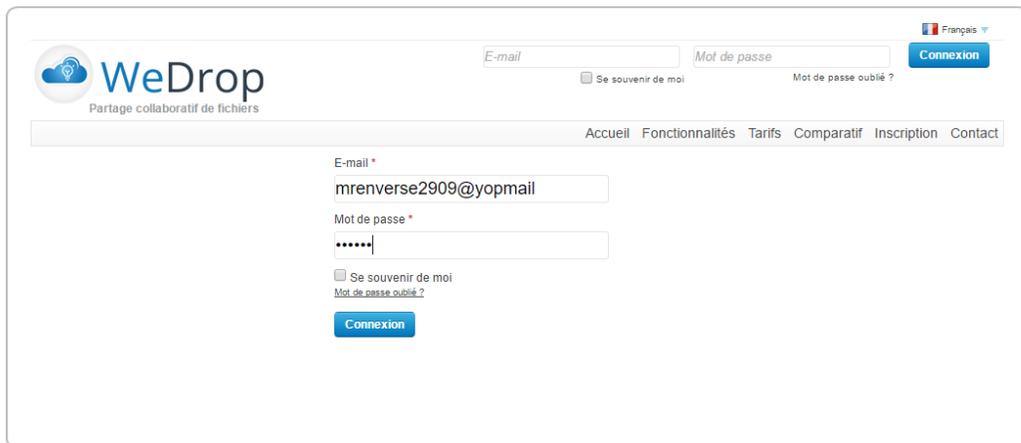


DropCloud
Solutions sécurisées du travail en ligne



Accès à l'espace documentaire de WeDrop par les Invités

Etape N° 1 : Votre invité doit se connecter avec les identifiants et mot de passe reçus



French language dropdown: Français

Buttons: Connexion

Navigation: Accueil, Fonctionnalités, Tarifs, Comparatif, Inscription, Contact

Form fields:

- E-mail *: mrenverse2909@yopmail
- Mot de passe *: [masked]
- Se souvenir de moi
- [Mot de passe oublié ?](#)

Connexion

Etape N° 2 : Votre invité doit accepter votre invitation pour accéder à votre espace documentaire



French language dropdown: Français

Buttons: Administration, Contact, mrenverse2909@yopmail.com, Déconnexion

Invitation details:

- Invité: [username]
- 0 ko / 100 Mo
- Vous êtes en mode invité. [abonnez-vous maintenant](#)

Message: Marc Renversé souhaite partager avec vous son classeur Test type de fichiers

Buttons: Accepter, Refuser

Modification d'un fichier de l'espace documentaire

1 - Remplacer

2 - Parcourir

3 - Télécharger

Tout document de l'espace documentaire peut être remplacé par une version plus récente par le Propriétaire et les invités (copies d'écran ci-contre) ayant le statut de Contributeur



Modification d'un fichier de l'espace documentaire

Historisation des versions de fichiers modifiés

Nouvelle version de fichier

Test de versionning

Menu traçabilité du fichier

Historique des versions de fichiers

| Date de création | taille | Actions |
|--------------------|----------|---------------------------------|
| 2020/02/16 à 11:36 | 11,42 Ko | Télécharger Restaurer Supprimer |
| 2020/02/16 à 11:37 | 11,42 Ko | Télécharger Restaurer Supprimer |
| 2020/02/16 à 16:55 | 11,38 Ko | Télécharger Restaurer Supprimer |

WeDrop conserve toutes les versions antérieures des fichiers modifiés permettant au Propriétaire de l'espace d'y avoir accès.

Il peut :

- Les télécharger
- Les restaurer
- Les supprimer

L'accès à l'Historique est réservé au Propriétaire et aux invités ayant un statut de Manager

Fonctions avancées

Options sur les dossiers

The screenshot displays the MaSociété web interface. On the left, a sidebar shows a tree view of folders: 'Mes classeurs', 'Projet 1', 'Actualité', 'Fichiers', 'Etape 1', 'WeDrop', 'Paramètres et options', and 'Invités et droits (1)'. The main content area shows the 'Etape 1' folder selected, with a toolbar containing options: 'Télécharger', 'Verrouiller', 'Cryptage', 'Déplacer vers', 'Copier', and 'Plus'. A blue arrow points from the 'Cryptage' icon to a text box on the right. The right sidebar shows 'Propriétés' for the folder, owned by 'Franz Renverse', with details: 'Ajouté le : 21/01/2016 à 16:02', 'Taille : 2.43 Mo', and 'Contenu : 4 fichier(s), 1 dossier(s)'. Below this is a 'Partage du dossier' section with an 'Activer' button and an 'Importer des fichiers' section with a 'Glisser & déposer des fichiers' area.

Les dossiers contenant les fichiers peuvent être :

- Téléchargés
- Verrouillés
- Cryptés
- Déplacés
- Copiés
- Supprimés

Par le propriétaire de l'espace documentaire

Fonctions avancées

Gestion de la fonction de cryptage

MaSociété

Contact | mrenverse@archivis.fr | Français | Déconnexion

439.33 Mo / 2 Go

Moteur de Recherche

Importer des fichiers

Mes classeurs

- Mes classeurs
- Projet 1
 - Actualité
 - Fichiers
 - Etape 1
 - Documentation
 - Neobe
 - WeDrop
 - WeSend
 - Paramètres et options
 - Invités et droits (2)
- Créer un classeur
- Mes classeurs archivés (0)
- Mes classeurs suspendus (0)
- Corbeille (1)

Projet 1 > Fichiers > Etape 1 > Documentation > Cryptage

Etat : activé Clé de cryptage: JvgXVx

Autoriser et envoyer la clé à un utilisateur

Choix de l'utilisateur (touche "ctrl" pour une sélection multiple):

(ohomijo-8737@yopmail.com)

Méthode d'envoi de la clé : SMS Envoyer

Liste des utilisateurs autorisés

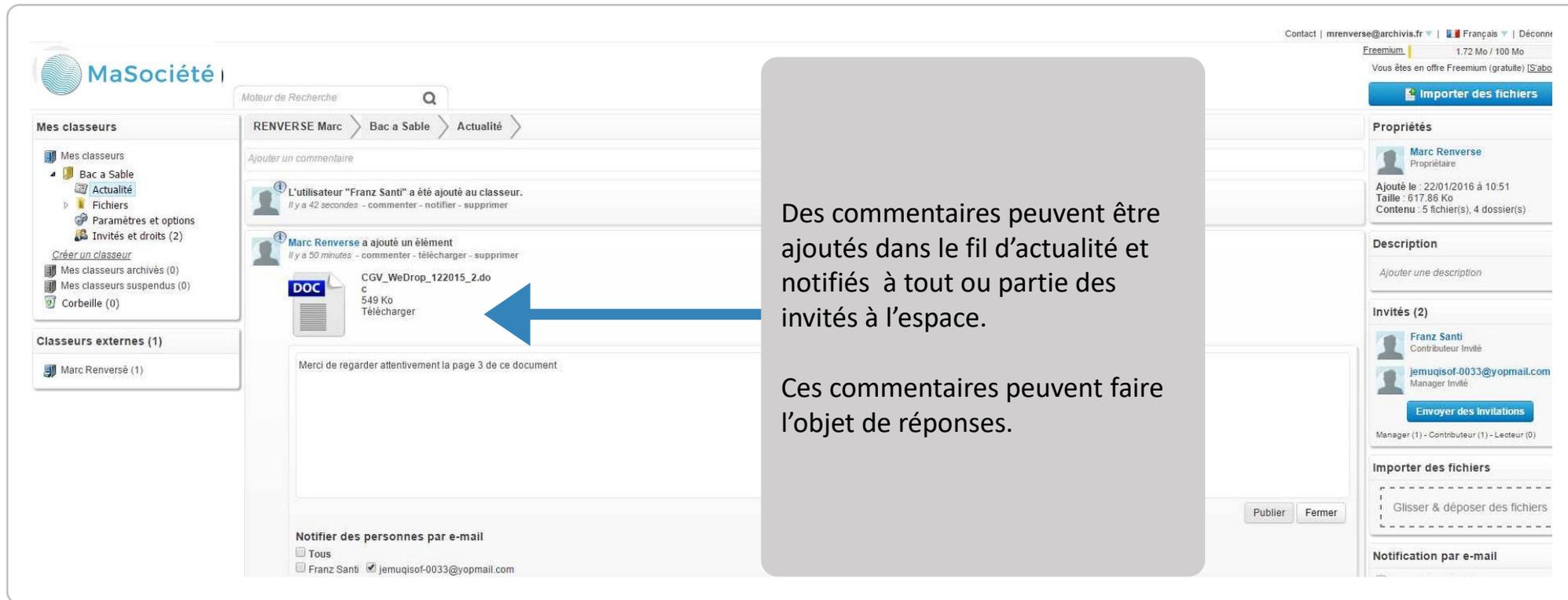
| Nom | E-mail | Date d'envoi | Action |
|-----|--------|--------------|--------|
|-----|--------|--------------|--------|

Un dossier du classeur peut être crypté et son accès réservé uniquement à certains invités.

La clé générée aléatoirement sera adressée aux invités choisis par le propriétaire de l'espace par email ou SMS au choix

Fonctions avancées

Gestion de la fonction Commentaires : Ajouter un commentaire dans « Actualité »



The screenshot shows the 'MaSociété' web interface. On the left, there is a sidebar with 'Mes classeurs' (My folders) and 'Classeurs externes' (External folders). The main area displays a breadcrumb trail: 'RENVERSE Marc > Bac a Sable > Actualité'. Below this, there is a section for 'Ajouter un commentaire' (Add comment) with a list of recent activity. A document titled 'CGV_WeDrop_122015_2.do' (549 Ko) is shown with a 'Télécharger' (Download) button. A blue arrow points from the document to a text box. The text box contains two paragraphs: 'Des commentaires peuvent être ajoutés dans le fil d'actualité et notifiés à tout ou partie des invités à l'espace.' and 'Ces commentaires peuvent faire l'objet de réponses.' The right sidebar shows user information for 'Marc Renverse' and a list of invited users.

Des commentaires peuvent être ajoutés dans le fil d'actualité et notifiés à tout ou partie des invités à l'espace.

Ces commentaires peuvent faire l'objet de réponses.

Fonctions avancées

Gestion de la fonction Commentaires : Ajouter un commentaire lors d'un dépôt d'un fichier

The screenshot shows the WeDrop web interface. The main content area displays the document 'CGV_WeDrop_122015_2.doc' with the title 'Conditions Générales du service'. The document text is partially visible, including sections 2.4, 2.5, 2.6, and 6.1. A blue arrow points from the document text to the comment section below. The comment section has a text input field with the placeholder 'Ok sur ce document' and a 'Publier' button. Below the comment section, there is a 'Notifier des personnes par e-mail' section with checkboxes for 'Tous', 'Franz Santl', and 'jemuqisof0033@yopmail.com'. The left sidebar shows a file tree with 'Bac à Sable' and 'Fichiers' folders. The right sidebar shows file properties for 'CGV_WeDrop_122015_2.doc', including the owner 'Marc Reverse', file size '549 Ko', and type 'application/msword'. There is also a 'Partage du fichier' section with an 'Activer' button and a 'Mot-clés' section with an 'Ajouter un mot-clé' button.

Un dossier du classeur peut être crypté et son accès réservé uniquement à certains invités.

La clé générée aléatoirement sera adressée aux invités choisis par le propriétaire de l'espace par email ou SMS au choix

Fonctions avancées

Gestion de la fonction « visionneuse »

The screenshot shows the DropCloud interface for viewing a PDF document. The main content area displays the document title 'Grille Tarifaire NeoBe 50 à 2000 Go.pdf' and a preview of the document content, which includes the 'NeoBe' logo and the text 'Grille Tarifaire' and '2015'. The interface includes a sidebar with a file tree, a top navigation bar, and a right-hand panel with file properties and sharing options. A blue arrow points from the text box on the right to the document viewer area.

Les fichiers peuvent être vus sans téléchargement à l'aide d'une visionneuse. Il suffit de cliquer sur le nom du fichier.

La visionneuse permet de lire tous les formats de fichiers : pdf, wd, xls, jpg, mp4, mov etc..

Fonctions avancées

Gestion de la fonction « permalien »

The screenshot shows the MaSociété web interface. On the left, there's a sidebar with 'Mes classeurs' (My folders) including 'Projet 1', 'Actualité', 'Fichiers', 'Etape 1', 'Documentation', 'Neobe', 'WeDrop', 'WeSend', 'Paramètres et options', and 'Invités et droits (2)'. The main area displays a 'Documentation' folder with a list of files: 'Neobe', 'WeDrop', 'WeSend', and 'aqyzotty.docx'. A modal dialog titled 'Envoyer par e-mail' is open, showing a form to send an email. The 'Destinataires*' field contains 'mrenverse@dropcloud.com'. The 'Objet du message *' field contains 'test 2'. The 'Message(Facultatif)' field contains 'Test 2'. A blue arrow points from the text box on the right to the 'Message(Facultatif)' field.

La fonction « permalien » permet d'envoyer un dossier complet de l'espace documentaire à une personne ne faisant pas partie des invités collaborant habituellement à cet espace.

Ce permalien peut être désactivé à tout moment pas le propriétaire empêchant ainsi l'accès au dossier

Fonctions avancées

Gestion de la fonction « permalien »

The screenshot shows the MaSociété interface for the WeDrop folder. The navigation menu on the left includes Documentation, Neobe, WeDrop, and WeSend. The main content area displays a list of files with their names, upload dates, and sizes. A blue arrow points to the file 'LogoWeDropHorizonDCH120.jpg'. The 'Propriétés' sidebar on the right shows the user 'Franz Reverse' as the owner and provides details about the folder's contents.

| Document | Date | Par | Taille | Téléchargé |
|-----------------------------------|--------------------|----------------|-----------|------------|
| CGV_WeDrop_122015_1.pdf | 21/01/2016 à 16:27 | Franz RENVERSE | 412,49 Ko | 0 fois |
| LogoWeDropHorizonDCH120.jpg | 21/01/2016 à 16:27 | Franz RENVERSE | 21,04 Ko | 0 fois |
| Présentation_WeDrop_072015_2.pptx | 21/01/2016 à 16:27 | Franz RENVERSE | 1,3 Mo | 0 fois |
| Tarifs_Et_CGV_WeDrop_122015_1.doc | 21/01/2016 à 16:27 | Franz RENVERSE | 727,5 Ko | 0 fois |

Le « permalien » reçu pas le destinataire lui permet d'accéder au dossier sans avoir à créer de compte ou à s'identifier.

Les fichiers restent visibles tant que permalien n'a pas été désactiver par son expéditeur

Fonctions avancées

Gestion de la fonction « Actualité »

The screenshot shows the 'MaSociété' web interface. The top navigation bar includes 'Contact | mrenverse@archivis.fr', 'Français', and 'Déconnexion'. The main content area is titled 'RENVERSE Franz > Projet 1 > Actualité'. The left sidebar shows a tree view of folders: 'Mes classeurs', 'Projet 1', 'Actualité', 'Fichiers', 'Etape 1', 'Documentation', 'Neobe', 'WeDrop', 'WeSend', 'Paramètres et options', 'Invités et droits (2)', 'Créer un classeur', 'Mes classeurs archivés (0)', 'Mes classeurs suspendus (0)', and 'Corbeille (1)'. The main content area displays a list of files and folders with their names, sizes, and download links. The right-hand panel shows the user 'Franz Reverse' (Propriétaire) and the 'Actualité' tab, which lists recent activity: 'L'utilisateur "ohomijo-8737@yopmail.com" a été ajouté au classeur.' and 'Franz Reverse a ajouté 15 éléments dans le dossier "Etape 1"'. A blue arrow points from the 'Actualité' tab to the text box on the right.

L'onglet « Actualité » recense toute l'activité survenue sur l'espace documentaire :

- Dépôts de fichiers
- Ajouts de commentaires
- Nouveaux invités
- Etc.

Cette actualité est classée chronologiquement.

La console d'administration

Une console de gestion du compte est à la disposition de l'administrateur pour :

1. Créer les Utilisateurs de l'entreprise
2. Personnaliser l'espace documentaire aux couleurs de l'entreprise
3. Monitorer l'utilisation de l'espace

Personnalisation de la plateforme

The screenshot shows the 'MaSociété' personalization interface. It includes sections for 'En-tête du site' (Site header) with options for logo, favicon, and background color; 'En-tête des e-mails' (Email header) with options for logo and background color; and 'Paramètres' (Parameters) for site URL. A blue arrow points from the text box on the right to the 'En-tête des e-mails' section.

MaSociété Business S GB 293 Mo / 5 Go
Votre abonnement expire le 01/07/2015 [Régler à l'usage](#) [Rap](#)

En-tête du site [Rétablir les images par défaut](#)

Logo (Format : .jpeg, .gif, .bmp, .png, Dimensions : 268x71)
 No file selected.

Favicon
 No file selected.

Image actuelle : 

Couleur de fond
FFFFFF

En-tête des e-mails

En-tête (Format : .jpeg, .gif, .bmp, .png, Dimensions : 600x99)
 No file selected.

Image actuelle : 

Paramètres

URL de votre site (CNAME)
https:// valueserve| .wedrop.com

La plateforme peut être personnalisée intégralement au logo de la société utilisatrice ; il s'agit de

- l'entête du site
- L'entête des mail de notifications
- L'url d'accès à la plateforme

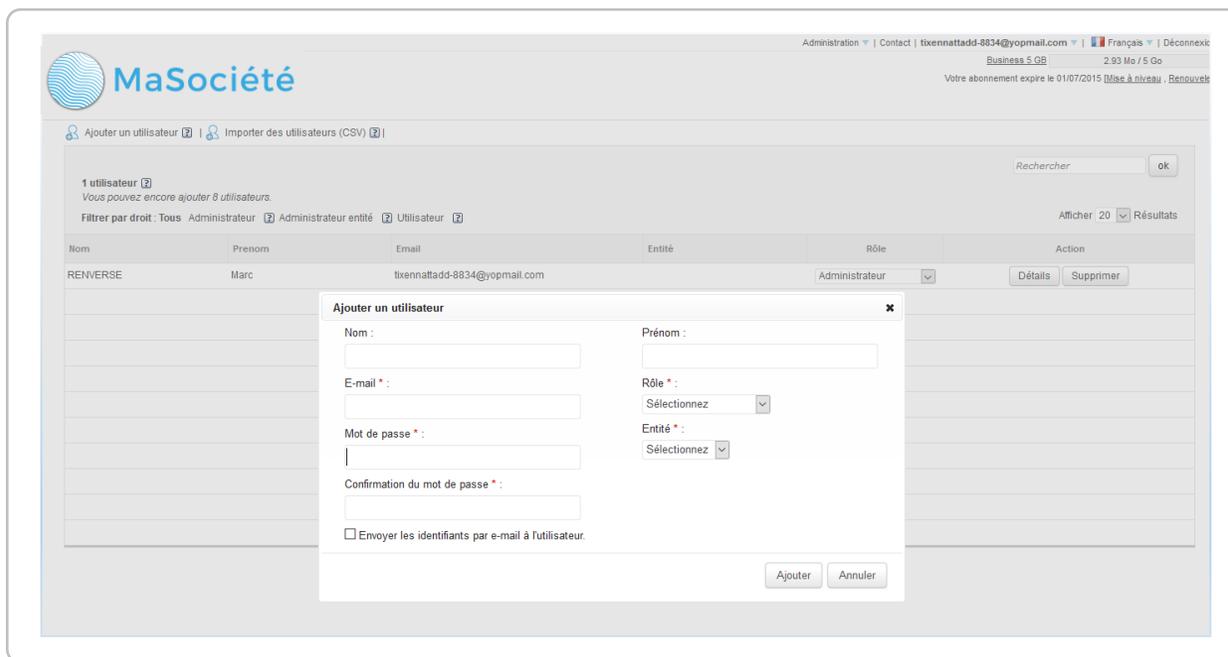
Personnalisation de la plateforme

The image displays three overlapping screenshots of the DropCloud web interface, each featuring the 'MaSociété' logo in a blue circle to illustrate personalization. The top-left screenshot shows the 'Mes classeurs' (My folders) sidebar with the logo in the top left corner. The middle screenshot shows a file management view with the logo in the top left corner. The bottom-right screenshot shows an email notification from 'Marc Renverse via weDrop' with the logo in the top left corner.

La plateforme peut être personnalisée intégralement au logo de la société utilisatrice ; il s'agit de

- L'url d'accès à la plateforme
- l'entête du site
- L'entête des mail de notifications

Création des utilisateurs



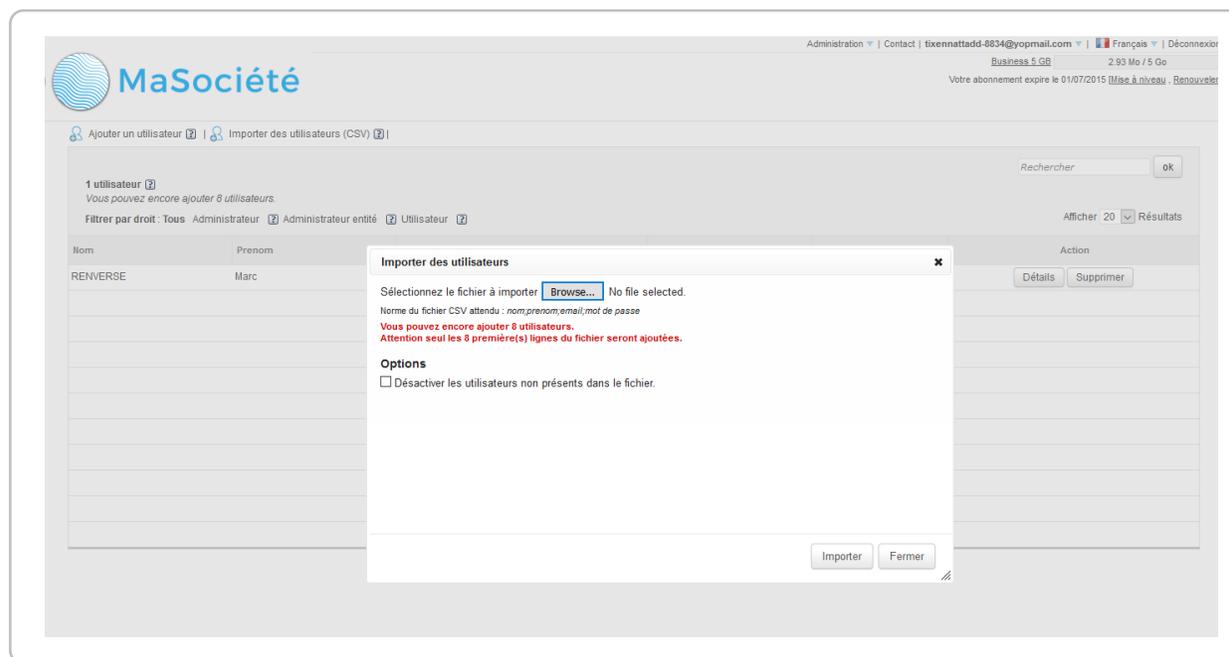
The screenshot shows the 'MaSociété' user management interface. At the top, there's a navigation bar with 'Administration', 'Contact', and user information. Below, there are links for 'Ajouter un utilisateur' and 'Importer des utilisateurs (CSV)'. A table lists existing users, with one user highlighted: 'Marc' with email 'tixennattadd-8834@yopmail.com' and role 'Administrateur'. A modal window titled 'Ajouter un utilisateur' is open, containing fields for 'Nom', 'Prénom', 'E-mail *', 'Mot de passe *', and 'Confirmation du mot de passe *'. It also has dropdown menus for 'Rôle' and 'Entité', and a checkbox for 'Envoyer les identifiants par e-mail à l'utilisateur'. Buttons for 'Ajouter' and 'Annuler' are at the bottom.

En fonction du contrat souscrit un nombre d'utilisateurs maximum est affiché.

Les utilisateurs peuvent être créés manuellement un à un avec une adresse mail et d'un mot de passe.

L'ensemble est envoyé à l'utilisateur qui doit activer son inscription.

Création des utilisateurs



Les utilisateurs peuvent également être créés par l'importation d'un fichier CSV respectant le format indiqué.

Les identifiant et mot de passe sont envoyés automatiquement par mail pour activation

Pour toutes questions

Contact

Service commercial : **0811 031108** (prix d'un appel local)

[facebook](#) [twitter](#)

DROP CLOUD S.A.S.
32 rue Chapsal
94340 Joinville le Pont
RCS Créteil - 451600 977
TVA FR-42530530161

Responsable de publication : Marc RENVERSÉ.
weDrop est une marque de DROP CLOUD S.A.S.

Votre adresse e-mail *

Sujet *
Commercial

Message *

(* Champs obligatoires)

Nous contacter...



DropCloud

32, rue Chapsal
94345 JOINVILLE LE PONT CEDEX

0 811 03 15 35

www.dropcloud.fr - info@dropcloud.fr

