



Abordez l'avenir avec confiance

DOCUMENTATION UTILISATEUR

V 1.71

Édito

La version **1.71**, orientée **Espace de Partage**, vous propose de nouvelles fonctionnalités destinées à vous faire gagner du temps et à améliorer votre expérience utilisateur :

- ▶ **Tableau de bord** : Visualisez plus facilement vos éléments grâce aux nouveaux filtres statuts, expéditeurs et destinataires,
- ▶ **L'INTEROP** évolue pour vous permettre de téléverser jusqu'à **120 fichiers** en une seule fois,
- ▶ Les invités à vos Espaces de Partage pourront téléverser des fichiers jusqu'à **100 Mo**.

Toutes l'équipe de **Quai des Notaires** vous souhaite une excellente découverte de cette nouvelle version !

1. TABLEAU DE BORD	3
1.1. Fonctionnement des filtres.....	3
1.2. Impacts sur l'interop vers votre logiciel de rédaction.....	4
2. ÉVOLUTIONS DE L'INTEROP EN IMPORT DE VOTRE LOGICIEL DE RÉDACTION D'ACTE	5
3. TAILLE DES FICHIERS TÉLÉVERSABLES PAR VOS INVITÉS	6

1. TABLEAU DE BORD

1.1. FONCTIONNEMENT DES FILTRES

Le tableau de bord dispose dorénavant de nouveaux filtres qui vous permettront de visualiser plus facilement les éléments du dossier.

Les filtres permettent de filtrer :

- ▶ Par statuts : Reçu - Non reçu / Téléchargé – Non téléchargé.
- ▶ Par expéditeurs.
- ▶ Par destinataires.

The screenshot shows the dashboard for 'VENTE MAURICE / DUPOND'. The navigation bar includes 'TARIFS', 'PRENDRE RDV', 'OUTILS', 'BLOG', 'GUIDES', 'ACTUALITÉS', 'NOS PARTENAIRES', and a user profile 'ANTOINE PHILIPP...'. The dashboard title is 'VENTE MAURICE / DUPOND' (Créé par Philippe ANTOINE). The notification subscription is set to 'ME CONCERNANT'. The main section is titled 'TABLEAU DE BORD' and contains a table of documents. The filters 'Tous les statuts', 'Tous les expéditeurs', and 'Tous les destinataires' are highlighted with red dashed boxes. The table has columns for status, date, document name, sender, recipient, creation date, and actions.

Statut	Date	Documents	Expéditeur	Destinataire	Créé le	Actions
Reçu	le 09-12-2025	Compromis	jean DURAND	Me Philippe ANTOINE	09-12-2025	[icône]
Téléchargé	le 30-10-2025	RIB ETUDE COMPTE OFFICE	Philippe ANTOINE	RIGAUD Patrice	30-10-2025	[icône]
Téléchargé	le 09-12-2025	Accord_CAD_Phase1 TEST	Philippe ANTOINE	DURAND jean	30-10-2025	[icône]
Non reçu		DEMANDE DE RIB	Philippe ANTOINE	MAURICE Pierre	30-10-2025	
Non reçu		Équipements / Liste du mobilier	Philippe ANTOINE	MAURICE Pierre	30-10-2025	
Non reçu		Dernier avis de taxes foncières	Philippe ANTOINE	MAURICE Pierre	30-10-2025	
Non reçu		Acte de propriété immédiat et antérieurs en votre possession	Philippe ANTOINE	MAURICE Pierre	30-10-2025	

Les filtres sont indépendants et peuvent être combinés entre eux.

Par exemple, je peux filtrer l'ensemble des éléments **Reçus** de mon dossier quel que soit l'expéditeur ou le destinataire :

The screenshot shows the dashboard with the 'Reçu' filter selected in the 'Tous les statuts' dropdown. The table now only displays two rows of documents.

Statut	Date	Documents	Expéditeur	Destinataire	Créé le	Actions
Reçu	le 09-12-2025	Compromis	jean DURAND	Me Philippe ANTOINE	09-12-2025	[icône]
Reçu	le 30-10-2025	Titre de propriété	Philippe ANTOINE	MAURICE Pierre	30-10-2025	[icône]

Je peux ensuite affiner la visualisation en sélectionnant par exemple un destinataire défini :



À savoir :

Pour afficher rapidement **tous les éléments** sans devoir remettre à zéro chacun des filtres manuellement, utilisez la fonction **X Réinitialiser les filtres** :



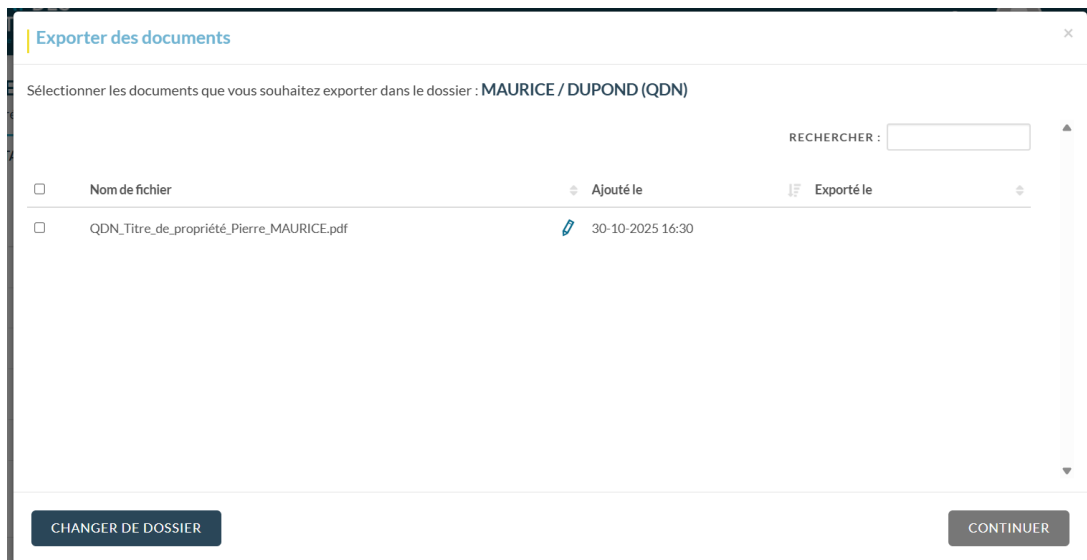
1.2. IMPACTS SUR L'INTEROP VERS VOTRE LOGICIEL DE RÉDACTION

Comme vous le savez, la fonction d'export INTEROP EXPORTER propose uniquement les documents reçus en vue de leur export vers votre logiciel de rédaction. Jusqu'à maintenant, tous les éléments entrants dans ce périmètre étaient systématiquement proposés.

Dorénavant, l'application d'un filtre, par exemple le filtre destinataire, ne présentera dans l'écran d'INTEROP que les éléments reçus de ce destinataire. Par exemple, si je filtre le destinataire sur MAURICE Pierre...

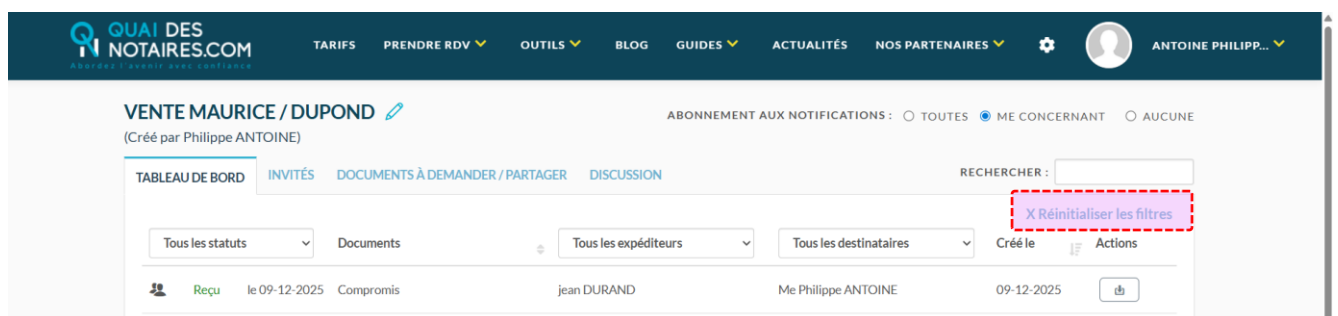


... je ne verrai dans l'écran INTEROP que les éléments reçus de MAURICE Pierre :



À savoir :

Si vous souhaitez voir dans l'écran INTEROP tous les éléments reçus de votre dossier, pensez à réinitialiser vos filtres en utilisant la fonction **X Réinitialiser les filtres** :



2. ÉVOLUTIONS DE L'INTEROP EN IMPORT DE VOTRE LOGICIEL DE RÉDACTION D'ACTE

Jusqu'à maintenant, vous étiez limité sur le nombre de fichiers que vous pouvez récupérer par INTEROP le plus souvent dans le cadre d'un partage de plusieurs documents par un Espace de Partage. En effet, chaque utilisateur ne pouvait pas téléverser (uploader) plus de 50 fichiers à la fois. Pour une meilleure expérience utilisateur, vous pouvez dorénavant téléverser (uploader) jusqu'à 120 fichiers en une seule fois. Comme auparavant, et pour des raisons de sécurité, cette limite est appliquée pour une heure.

À savoir :

Cette limite concerne chaque utilisateur et n'est pas une contrainte pour l'ensemble de l'Office. Ainsi, si l'utilisateur A téléverse 110 fichiers à 15h00, l'utilisateur B pourra téléverser 100 fichiers à 15h30.

À savoir :

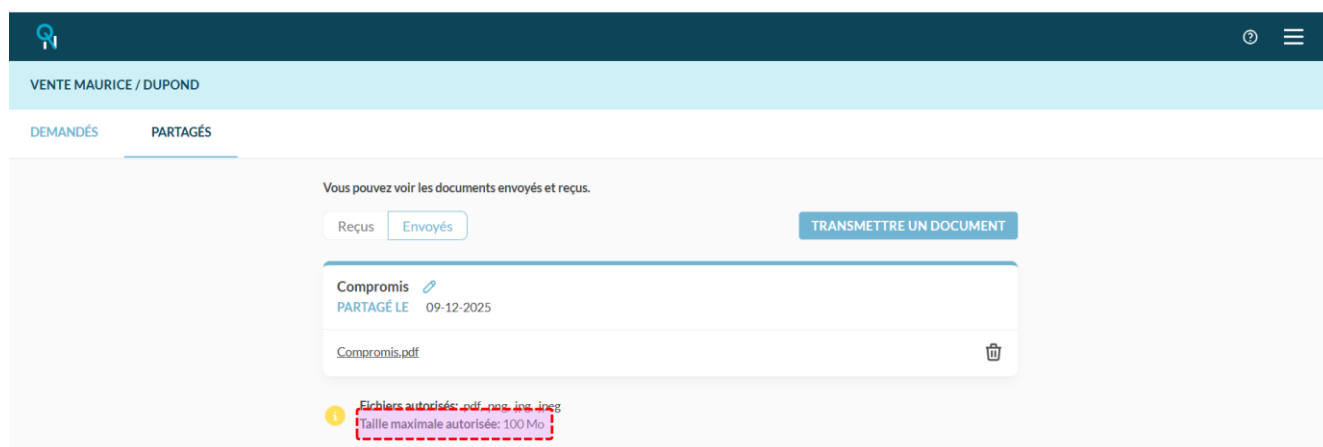
Pour éviter toute erreur de manipulation et pour des raisons de sécurité, si vous téléversez plus de 50 fichiers en une seule fois, vous devrez confirmer l'opération en cliquant sur le bouton **OUI** dans l'écran suivant :



3. TAILLE DES FICHIERS TÉLÉVERSABLES PAR VOS INVITÉS

Vos invités à vos espaces de partage, qu'ils soient client, professionnel ou notaire, peuvent vous transmettre directement des documents via le bouton **TRANSMETTRE UN DOCUMENT**. Jusqu'à maintenant, la limite maximum était de **30 Mo** par fichier. Dorénavant, cette limite est de **100 Mo**.

Cette nouvelle limite permettra par exemple à votre confrère de vous transmettre une copie AAE sans aucune difficulté :



QUAI DES NOTAIRES.COM

QUAI DES NOTAIRES est une marque **ESSENTIEL NOTAIRES**

QUAI DES NOTAIRES
12 rue du Carrouge
71400 AUTUN

Support

Email : support@quaidenotaires.fr
Téléphone : 03 85 82 07 53

Service commercial

Email : service.commercial@quaidenotaires.fr
Téléphone : 03 85 82 07 53 puis choix 1

