

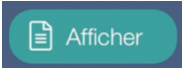
Vous trouverez dans cette documentation les méthodologies pour :

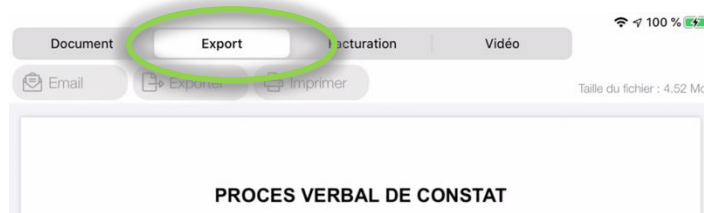
- Envoyer un document depuis l'application
- Exporter un document depuis l'application
(copie dans un cloud type iCloud Drive)
- Télécharger depuis l'espace Client (Word / PDF)
- Envoyer par WE Transfert depuis l'espace Client

Envoyer et Télécharger un document

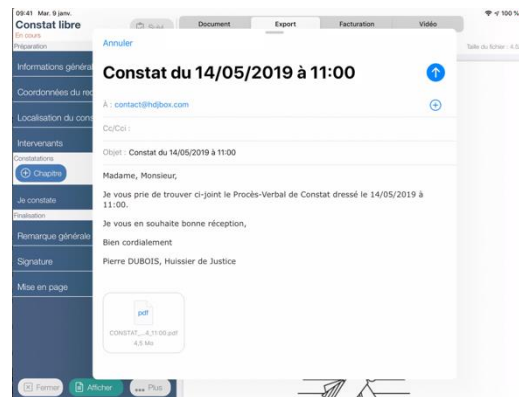
Envoyer un document depuis l'application

2/7

- Accédez à votre document et cliquez sur 
- Sélectionnez « Export »



- Puis  , la messagerie s'ouvre avec le courriel de votre Client et le document attaché :



Cette fonction nécessite l'activation d'une messagerie dans l'application « Mail » de l'iPad/iPhone

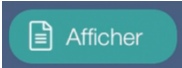


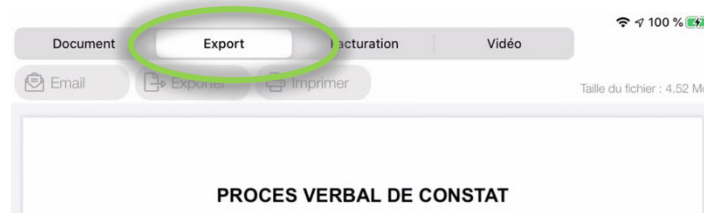
- Vous pouvez aussi envoyer le document depuis le menu « Facturation ».

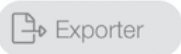
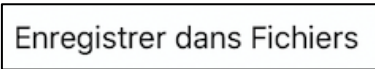
Envoyer et Télécharger un document

Exporter depuis l'application (copie dans un cloud type iCloud Drive)

3/7

- Accédez à votre document et cliquez sur 
- Sélectionnez « Export »



- Cliquez sur 
- Puis ,  iCloud Drive et :  Téléchargements
- Enfin sur :



Votre document est ainsi enregistré dans iCloud et vous pouvez ultérieurement envoyer le lien de téléchargement.

Ce bouton « Exporter » vous permet aussi d'envoyer le document via AirDrop ou une autre application de votre choix.

Envoyer et Télécharger un document

Télécharger depuis l'espace Client (Word / PDF)

4/7

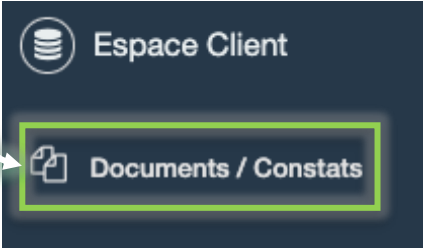
- Accédez à l'Espace Client depuis la page web d'un ordinateur :
www.master-report.com / Onglet « Espace Client »

1



2

puis cliquez sur :



3

puis, Recherchez votre document depuis :

Et cliquez sur :

- Depuis cette fenêtre :

Type de Fichier	Nombre	Espace disque	
PDF	1 (29/03/24 08:33)	2.6 Mo	 Télécharger
Word	1	2.6 Mo	Télécharger
Photos	5	1.3 Mo	Télécharger

Téléchargez, depuis nos serveurs, vos documents en version PDF ou WORD.

Nous vous conseillons de vérifier que la version disponible actuellement sur l'espace client est bien la version finale du document.

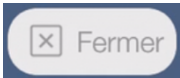
Si ce n'est pas le cas, affichez votre document sur l'application puis synchronisez.

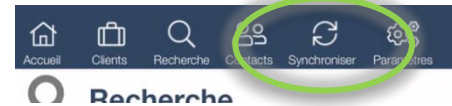
Envoyer et Télécharger un document

Envoyer un lien vers nos serveurs depuis l'espace Client

5/7

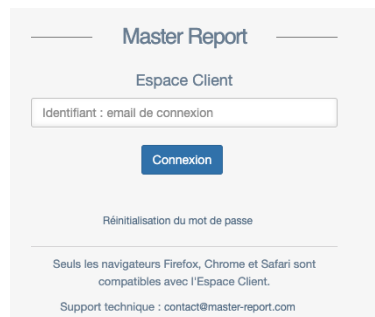
- Accédez à votre document depuis l'application et cliquez sur 

- Sélectionnez  , puis Synchroniser



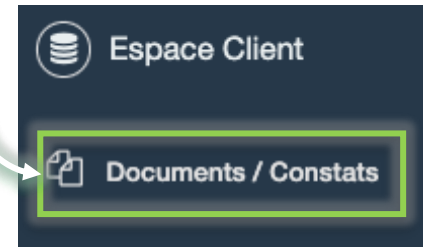
- Accédez à l'Espace Client depuis la page web d'un ordinateur
www.master-report.com / Onglet « Espace Client »

1

A web login page for 'Master Report'. It has a header with 'Master Report' and 'Espace Client'. Below is a text input field labeled 'Identifiant : email de connexion' and a blue 'Connexion' button. There is a link for 'Réinitialisation du mot de passe' and a footer note about browser compatibility and technical support email.

2

puis cliquez sur:



- Recherchez votre document et cliquez sur 



Envoyer et Télécharger un document

Envoyer un lien vers nos serveurs depuis l'espace Client

6/7

- La fenêtre ci-dessous s'affiche, vous invitant à réaliser quelques vérifications avant d'envoyer un lien à votre Client lui permettant de télécharger le document :

Téléchargement du document

Lors de l'envoi de cet email, le fichier présent sur l'espace client pour ce document sera dupliqué dans le dossier de téléchargement.
Nous vous conseillons donc de vérifier que la version disponible actuellement sur l'espace client est bien la version finale du document, car c'est cette version que le destinataire sera invité à télécharger.

Une fois le fichier téléchargé, vous recevrez un accusé par email.

☒ Cochez pour utiliser votre client mail pour l'envoi.

En cochant cette case, la messagerie de votre ordinateur sera utilisée

Sélection des fichiers à partager

Sélectionnez les fichiers à rendre disponibles au téléchargement pour votre client.

☒ Document PDF (obligatoire)
☐ Photos 360
☐ Carte avec photos géolocalisées
☐ Vidéo
☐ Bundle

Sélectionnez les fichiers à rendre disponibles au téléchargement pour votre client.

Informations Envoi de mail

Email du destinataire

benoit@master-report.com

☐ requérant@acme.com

Référence

BUNDLE B

Client

ACME

Objet du mail

Téléchargement du document

Message

Bonjour,
Veuillez trouver ci-dessous le lien pour télécharger le PROCES VERBAL DE CONSTAT en date du

Fermer

Envoyer

Envoyer et Télécharger un document

Envoyer un lien vers nos serveurs depuis l'espace Client

7/7

- Votre client recevra un email de ce type incluant le lien de téléchargement et le mot de passe :

Téléchargement du document - ACME - Ref BUNDLE B

Boîte de réception x

**expedition@master-report.com** via bnc3.mailjet.com14:41 (il y a 0 minute)

À moi ▼

Bonjour,

Veuillez trouver ci-dessous le lien pour télécharger le PROCES VERBAL DE CONSTAT en date du 05/06/2026 portant la référence BUNDLE B :

Cliquer sur le lien suivant pour télécharger le document : [Télécharger](#)

Le mot de passe à saisir est : vsf4cuxz4v

Ce lien est valable pendant 30 jours.

Cordialement.

Attention : merci de ne pas répondre sur cet email.