
Guide de démarrage

La version toujours à jour, avec la recherche dans le texte, est sur le site.

DANS CE GUIDE

- | | |
|---------------------------------------|--|
| 01 Qu'est-ce que Flow | 06 Installer sur Mac |
| 02 La première connexion | 07 Installer sur Windows |
| 03 Vérification en deux étapes | 08 Copies sur l'ordinateur |
| 04 Où vont les fichiers | 09 Si quelque chose ne fonctionne pas |
| 05 Depuis le navigateur | |

01 Qu'est-ce que Flow et comment y accéder

Flow est l'espace de fichiers de ton entreprise. Les fichiers se trouvent sur un serveur, et non sur ton ordinateur, et tu y accèdes depuis trois endroits : depuis le **navigateur**, depuis le **Finder** sur Mac, depuis l'**Explorateur de fichiers** sur Windows. Ce sont les mêmes fichiers : ce que tu modifies d'un côté se voit des autres.

Depuis le navigateur, tout est déjà prêt : ouvre flow.kaigrid.ai ou l'adresse personnalisée, si ton entreprise en a une, connecte-toi avec ton adresse email et tu peux travailler tout de suite, sans rien installer. Les apps pour Mac et Windows servent à autre chose : elles font apparaître les fichiers dans les dossiers de l'ordinateur, pour que tu les ouvres avec le logiciel que tu utilises d'habitude.

02 La première connexion

Tu reçois l'invitation de l'administrateur de ton entreprise : c'est avec elle que tu entres, avec ton adresse email. Si l'administrateur, c'est toi, par exemple quand ton entreprise commence avec l'essai gratuit, l'invitation vient de nous. Ouvre le lien de l'**email d'invitation**, **choisis ton mot de passe**, et à partir de là tu te connectes sur flow.kaigrid.ai avec ton adresse email.

Dès ta première connexion, tu trouves un **espace personnel** : il est à toi, toi seul le vois, et il se crée tout seul la première fois que tu entres. Les espaces partagés avec tes collègues, c'est l'administrateur qui te les attribue, et ils apparaissent dans le menu de gauche sous **Espaces**.

Si l'invitation a expiré ou n'arrive pas, demande à l'administrateur de te la renvoyer : le lien ne sert qu'une seule fois et a une date d'expiration.

03 La vérification en deux étapes

Si ton entreprise l'a activée, Flow demande un **second code** après le mot de passe. Il sert à protéger ton compte même si quelqu'un connaissait ton mot de passe.

La première fois, c'est toi qui choisis comment le recevoir :

- **avec une app d'authentification** (Google Authenticator, 1Password et autres) : tu scannes le QR code que Flow affiche à l'écran et tu confirmes avec le premier code. C'est l'option proposée ;
- **avec un code par email**, si tu préfères : tu le reçois à l'adresse de ton compte.

Aux connexions suivantes, seul le code t'est demandé. La vérification vaut pour toutes les applications de l'écosystème : une fois faite dans la session, elle ne t'est pas redemandée quand tu passes d'une application à l'autre.

Deux choses à savoir :

- **c'est l'administrateur qui l'active** pour toute l'entreprise, depuis la console d'administration ;
- c'est une **fonctionnalité de l'offre** : l'administrateur peut l'activer si l'offre de l'entreprise la comprend.

04 Où vont tes fichiers

Il existe deux types d'espace, et la différence compte parce qu'elle décide **qui voit quoi**.

L'**espace personnel** est à toi et à toi seul : les fichiers qui s'y trouvent, toi seul les vois. C'est le bon endroit pour ce que tu es en train de préparer.

Les **espaces partagés** sont ceux de l'équipe : « Marketing », « Administration », selon les noms choisis par ton entreprise. Qui en fait partie, c'est l'administrateur qui le décide, et à l'intérieur d'un même espace on peut réserver des dossiers à un groupe plus restreint.

Dans le menu de gauche, tu les trouves tous sous **Espaces** : d'abord les espaces d'équipe, **My Flow** en bas.

05 Depuis le navigateur, sans rien installer

Dans le navigateur, tu fais déjà tout : tu importes des fichiers en les faisant glisser dans la fenêtre, tu ouvres les aperçus sans télécharger, tu partages, tu cherches. Il te suffit du navigateur, et tu peux travailler tout de suite.

Si tu travailles sur un ordinateur qui n'est pas le tien (celui d'un client, un portable prêté), **le navigateur te suffit** : ouvre flow.kaigrid.ai ou l'adresse personnalisée de ton entreprise, connecte-toi avec ton adresse email, et les fichiers restent sur le serveur.

06 Installer l'app sur Mac

Il faut **macOS 13 Ventura ou plus récent**. Le programme d'installation se télécharge depuis **Apps de bureau**, dans le menu de l'app : c'est la source de référence, toujours alignée sur la version publiée.

1. Télécharge et ouvre le fichier, puis fais glisser Flow dans Applications.
2. Ouvre Flow et **connecte-toi** avec ton adresse email et ton mot de passe.
3. macOS demande l'autorisation d'afficher les fichiers dans le Finder : accorde-la, c'est l'étape qui fait apparaître le dossier.

Une fois terminé, tu trouves **Flow** dans la barre latérale du Finder, avec tes espaces à l'intérieur. Tous les fichiers sont là et **n'occupent de place que quand tu les ouvres** : ils se téléchargent au moment où tu en as besoin.

07 Installer l'app sur Windows

Il faut **Windows 10/11**. Comme sur Mac, le programme d'installation se trouve dans **Apps de bureau**, dans le menu de l'app.

1. Télécharge et exécute le programme d'installation.
2. Ouvre Flow et **connecte-toi** avec ton adresse email et ton mot de passe.

Dans l'**Explorateur de fichiers** apparaît le dossier **Flow** avec tes espaces. Là aussi, tous les fichiers sont là et se téléchargent quand tu les ouvres : ceux qui ne sont pas encore téléchargés portent l'icône du nuage.

08 Choisir ce que tu gardes sur l'ordinateur

Par défaut, les fichiers restent sur le serveur et se téléchargent quand tu les ouvres. Tu peux toutefois décider dossier par dossier, et **les commandes n'ont pas le même nom sur les deux systèmes**, parce que sur Windows c'est Windows qui les fournit.

Sur Mac, clic droit sur un dossier ou un fichier :

- **Make available offline** : tu le gardes toujours en local, même sans réseau ;
- **Make available online only** : tu libères le disque, il reste sur le serveur.

Sur Windows, ce sont les commandes du système que tu connais déjà si tu as utilisé OneDrive :

- **Toujours conserver sur cet appareil** : l'équivalent de « Make available offline » ;
- **Libérer de l'espace** : l'équivalent de « Make available online only ».

C'est la même fonction sous deux noms : sur Windows, c'est le système d'exploitation qui la place dans son menu, et Flow la respecte.

09 Si quelque chose ne fonctionne pas

Je n'arrive pas à me connecter. Vérifie que tu utilises l'adresse email avec laquelle tu as reçu l'invitation. Si tu as oublié ton mot de passe, utilise « Mot de passe oublié ? » sur la page de connexion. Si ton entreprise utilise la vérification en deux étapes et que le code n'arrive pas, regarde dans les courriers indésirables.

Je ne trouve pas le dossier Flow dans le Finder ou dans l'Explorateur. Cela arrive quand l'app n'est pas encore connectée : ouvre-la et connecte-toi. Sur Mac, il faut aussi l'autorisation du système pour afficher les fichiers dans le Finder.



Les fichiers ne se téléchargent pas. Les fichiers restent sur le serveur et se téléchargent quand tu les ouvres : s'ils n'arrivent pas, c'est généralement que l'app a perdu la connexion. Vérifie le réseau et redémarre Flow.

Je ne trouve pas un espace que j'attendais. Les espaces partagés sont attribués par l'administrateur de ton entreprise : demande-lui de t'y ajouter.

Si aucune de ces réponses ne résout le problème, écris-nous depuis **Nous contacter** sur le site. Quand tu es dans Flow, tu as aussi **Assistance** dans le menu, qui remplit déjà tes informations : le site, lui, reste toujours accessible, même quand c'est la connexion qui pose problème.