

Notice d'utilisation

L'application WEB intitulée " **FileSender** " est un service de transfert sécurisé de fichiers volumineux.

Ce service est accessible via le portail EDULINE et propose les fonctionnalités suivantes :

- offrir un accès **sécurisé** (https) et **authentification** personnelle
- effectuer un **dépôt simple et rapide** de fichiers à destination d'un ou plusieurs correspondants depuis votre espace
- **consulter** ses fichiers déposés, les **renvoyer** à des correspondants, les **supprimer**
- **envoyer une invitation** à un correspondant afin que celui-ci dépose un fichier dans votre espace

Caractéristiques techniques :

- taille maximale de votre espace : **20 Go** (comprenant l'ensemble de vos dépôts)
- nombre maximal de fichiers par dépôt : **100**
- durée de rétention maximale : **3 semaines** (après cette échéance, vos dépôts seront supprimés)
- durée de validité d'une invitation : **30 jours**
- nombre maximal de destinataires : **50 adresses électroniques** (séparées par une virgule ou point-virgule)

Remarques :


Pour bénéficier de toutes les fonctionnalités offertes par FileSender, vous devez posséder un navigateur Internet récent proposant la technologie **HTML5**.

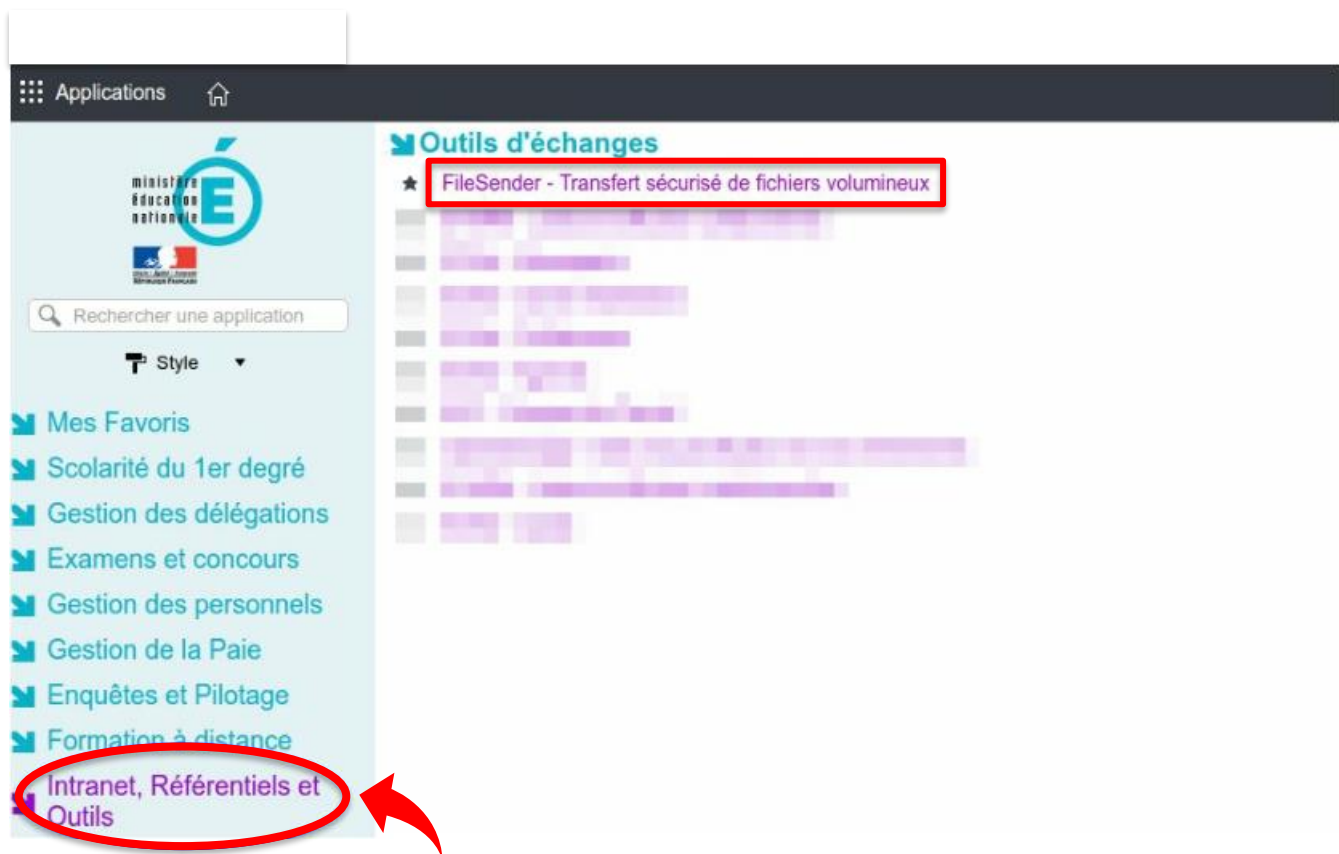


Une version à jour de Firefox ou Chrome pour Windows, Mac OS X ou Linux suffit pour bénéficier de ces fonctionnalités.

Accédez grâce à votre navigateur Internet, à l'URL suivante : <https://eduline.ac-lille.fr>

Identifiez-vous avec **votre identifiant et mot de passe** de votre compte de messagerie académique.

 Cliquez sur **Applications**



Cliquez sur l'intitulé [Intranet, Référentiels et Outils].

Dans la rubrique **[Outils d'échanges]**, cliquez sur **[FileSender - Transfert sécurisé de fichiers volumineux]**.

Vous accédez à la page d'accueil de FileSender.

Trois fonctionnalités sont disponibles : [Déposer des fichiers] , [Créer une invitation] ou [Gérer vos dépôts de fichiers]



Le transfert sécurisé de fichiers volumineux



DÉPOSER DES FICHIERS



CRÉER UNE INVITATION



GÉRER VOS DÉPÔTS



COMMENT TÉLÉVERSER DES FICHIERS

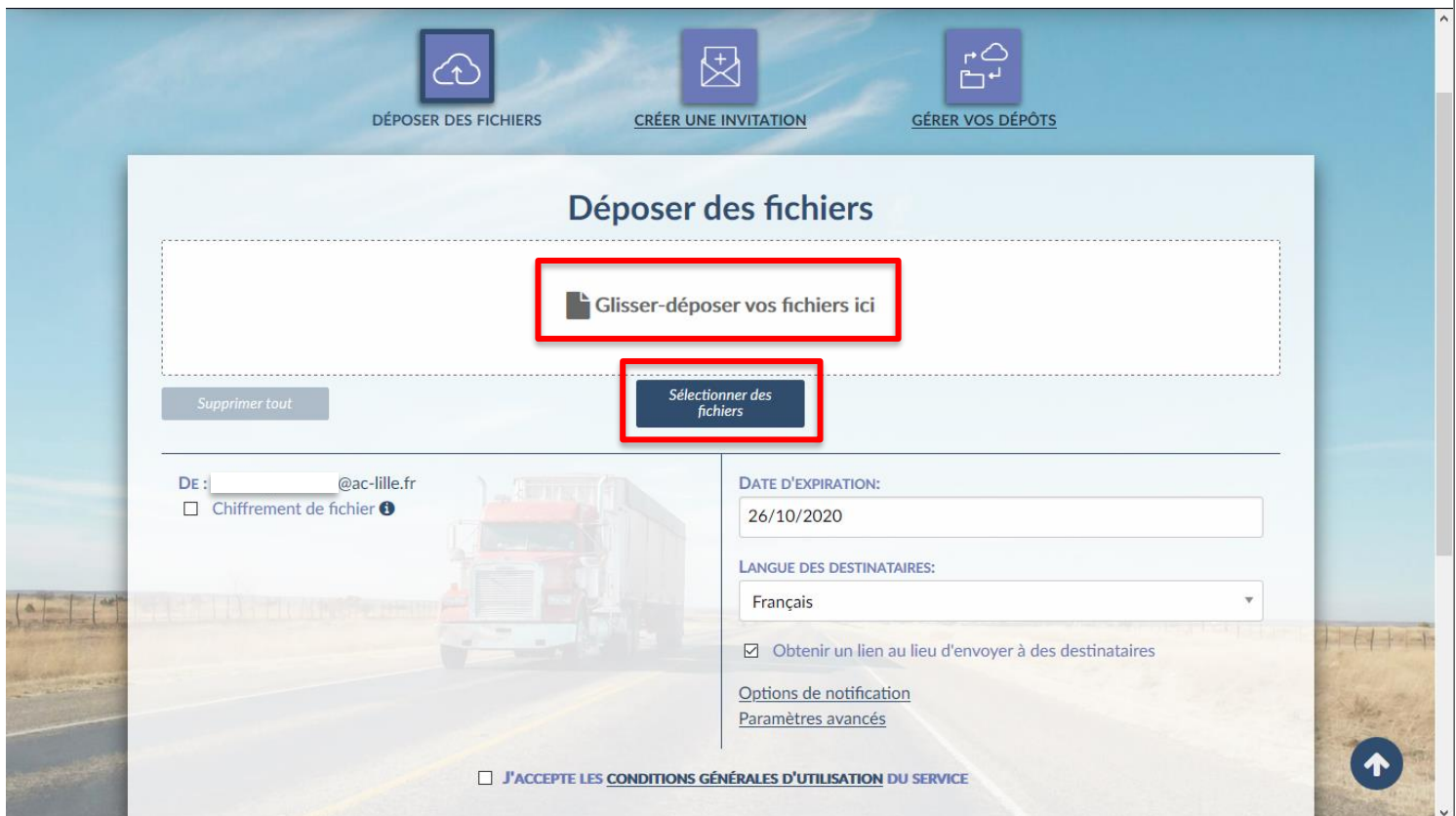
Une fois connecté à l'application FileSender :

Cliquez sur l'icône **[Déposer des fichiers]**.



Vous accédez à la page permettant d'envoyer vos documents à partager sur la plateforme FileSender. Deux méthodes vous sont proposées, soit :

- Par **glisser-déposer** depuis votre explorateur de fichiers (*Windows, Mac ou Linux*)
- Par **sélection** de fichiers à l'aide du bouton [Sélectionner des fichiers]



Quelle que soit la méthode utilisée, vous devez obtenir le résultat ci-dessous avec l'ensemble des fichiers sélectionnés dans le cadre supérieur en surbrillance grise.



Une fois vos fichiers déposés, vous pouvez par le biais de l'interface :

- ❶ obtenir **un lien d'échange** :
l'option est cochée



Cochez **les conditions générales d'utilisation**,

Cliquez sur **Envoyer**

DATE D'EXPIRATION:
26/10/2020

LANGUE DES DESTINATAIRES:
Français

Obtenir un lien au lieu d'envoyer à des destinataires

[Options de notification](#)
[Paramètres avancés](#)

J'ACCEPTÉ LES CONDITIONS GÉNÉRALES D'UTILISATION DU SERVICE

Envoyer

Un lien de téléchargement est créé.

Copiez / collez le lien pour le partager à vos destinataires.

Succès

✔ Dépôt créé

Lien de téléchargement :

<https://filesender.renater.fr?s=download&token=696449c8-67c2-4a07-9ae1-6f1b639937f9>

② **envoyer un courriel** à un ou plusieurs correspondants : **l'option est décochée.**

Essai test 1 Filesender... Essai test 2 Filesender... Essai test 3 Filesender...

DE : @ac-lille.fr

A : Saisir les adresses des destinataires

SUJET (OPTIONNEL) :

MESSAGE (OPTIONNEL) :

Chiffrement de fichier

DATE D'EXPIRATION:
26/10/2020

LANGUE DES DESTINATAIRES:
Français

Obtenir un lien au lieu d'envoyer à des destinataires
 M'ajouter aux destinataires

[Options de notification](#)
[Paramètres avancés](#)

Une boîte de dialogue apparaît pour écrire un courriel à votre ou vos destinataires.

Attention :

La date d'expiration se termine à minuit la veille de la date choisie.

Exemple : Si vous choisissez le 28/02/2020, le dépôt sera accessible jusqu'au 27/02/2020 à 23h59

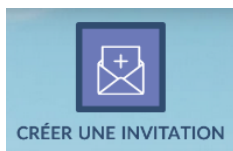
Remarque :

Vos correspondants peuvent avoir des courriels différents du domaine "ac-lille.fr"

Exemples : jean.dupont@free.fr, joel.martin@ac-grenoble.fr, ...

COMMENT INVITER UNE OU PLUSIEURS PERSONNES A DEPOSER DANS MON DEPOT

Cliquez sur l'icône [Créer une invitation].



Vous devez saisir :

- le ou les destinataires de votre invitation (**champ A:**) (max. 50 adresses)
- un sujet et un corps de message optionnel
- la date d'expiration (max. 3 semaines)

Il existe plusieurs options pour personnaliser votre invitation comme l'envoi de notification ou la possibilité de recevoir des statistiques quotidiennement.

Cet espace vous permet de donner la possibilité à une personne d'utiliser votre espace de dépôt. ⓘ

DE : []a@ac-lille.fr

A :
Saisir les adresses des destinataires

SUJET (OPTIONNEL) :

MESSAGE (OPTIONNEL) :

DATE D'EXPIRATION:
26/10/2020

Options d'invitation

- Valable pour un seul dépôt
- Être seul et unique destinataire ⓘ

Options de notification

- Me notifier lorsque l'envoi des fichiers démarre
- Me notifier lorsque l'invité accède à la page de dépôt

Options du dépôt des invités

- Obtenir un lien au lieu d'envoyer à des destinataires
- M'ajouter aux destinataires

Options de notification

- Me notifier à l'expiration
- Me notifier de la fin de l'envoi des fichiers
- Me notifier à chaque téléchargement
- M'envoyer un rapport à l'expiration du dépôt
- Me mettre en copie de toutes les notifications

Paramètres avancés

Une fois votre invitation configurée et prête à être envoyée, cochez **les conditions générales d'utilisation** et cliquez sur **Envoyer**.

J'ACCEPTÉ LES CONDITIONS GÉNÉRALES D'UTILISATION DU SERVICE

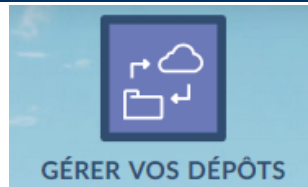
 Envoyer l'invitation

Les informations collectées par le **GIP RENATER** directement auprès de vous, dans le cadre d'un contrat auquel vous êtes partie, font l'objet d'un traitement automatisé ayant pour finalité le transfert de fichiers. Ces informations sont à destination exclusive du **GIP RENATER** et seront conservées pendant 1 an. Conformément au Règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel, vous disposez des droits suivants sur vos données : droit d'accès, droit de rectification, droit à l'effacement (droit à l'oubli), droit d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité. Vous pouvez également définir des directives relatives à la conservation, à l'effacement et à la communication de vos données à caractère personnel après votre décès. Vous pouvez, pour des motifs tenant à votre situation particulière, vous opposer au traitement des données vous concernant. Pour exercer vos droits, merci d'adresser votre courrier à votre Etablissement. Merci de joindre la copie d'une pièce d'identité. Sous réserve d'un manquement aux dispositions ci-dessus, vous avez le droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL.

Chaque correspondant recevra un courriel l'invitant à déposer dans votre dépôt les fichiers demandés.

COMMENT GERER VOTRE DEPOT

Cliquez sur l'icône [Gérer vos dépôts de fichiers].







La page suivante vous fera un résumé de l'ensemble des dépôts disponibles et fermés par destinataire ainsi que de l'espace utilisé et l'espace restant.

Dépôts disponibles							
+	IDENTIFIANT	DESTINATAIRES	TAILLE	FICHIERS	TÉLÉCHARGEMENTS	EXPIRE	ACTIONS
+	657536	Anonyme	45.2 ko	Essai test 1 Filesender... Essai test 2 Filesender... Essai test 3 Filesender...	0	26/10/2020	   
+	628848	Anonyme	8.2 Mo	 (5 autres)	9 (Voir tout)	19/10/2020	   
+	603916	Anonyme	8.2 Mo	 (6 autres)	12 (Voir tout)	13/10/2020	   
Rien de plus.							
Dépôts fermés							
+	IDENTIFIANT	DESTINATAIRES	TAILLE	FICHIERS	TÉLÉCHARGEMENTS	EXPIRE	ACTIONS
+	543861	Anonyme	5 Mo	 (4 autres)	1 (Voir tout)	27/09/2020	

Plusieurs actions s'offrent à vous pour chaque dépôt en bout de ligne :



-  Suppression **définitive** du dépôt sélectionné
-  Rajout d'un destinataire sur un dépôt déjà disponible
-  Renvoyer une relance pour les personnes n'ayant pas réceptionné l'invitation
-  Consulter l'audit du dépôt

Remarques :

Le rajout d'un destinataire ainsi que le courriel de relance ne sont disponibles que dans le cas d'un téléversement avec saisie de destinataire ou d'une invitation.

Dans le cas d'un dépôt fermé, vous ne pouvez que consulter l'audit de votre téléversement.

DATE	ACTION
12/09/2020 13:42:59	Le dépôt a été créé
12/09/2020 13:43:00	L'envoi des fichiers a démarré
12/09/2020 13:43:00	Le fichier [blurred] (134.5 ko) a été envoyé en 0s
12/09/2020 13:43:01	Le fichier [blurred].pdf (142.1 ko) a été envoyé en 1s
12/09/2020 13:43:01	Le fichier [blurred].pdf (928.7 ko) a été envoyé en 1s
12/09/2020 13:43:01	Le fichier [blurred].pdf (574.8 ko) a été envoyé en 1s
12/09/2020 13:43:01	Le fichier [blurred].pdf (1.4 Mo) a été envoyé en 0s
12/09/2020 13:43:01	Le fichier [blurred].pdf (573 ko) a été envoyé en 0s
12/09/2020 13:43:01	Le fichier [blurred].pdf (1.3 Mo) a été envoyé en 0s
12/09/2020 13:43:01	L'envoi des fichiers a été terminé
12/09/2020 13:43:01	Le dépôt est devenu disponible pour les destinataires (temps total 2s)
13/09/2020 09:51:03	Le destinataire Anonyme a commencé à télécharger le fichier [blurred].pdf (142.1 ko)
13/09/2020 09:51:03	Le destinataire Anonyme a fini de télécharger le fichier [blurred].pdf (142.1 ko)
29/09/2020 21:21:12	Le dépôt a expiré