

FILE SENDER

File Sender, qu'est-ce-que c'est :

=> c'est un service proposé par la communauté RENATER (Réseau de télécommunications pour l'enseignement et la recherche) pour le transfert de fichiers volumineux.

En effet, les documents trop lourds ne peuvent pas être envoyés par mail. La taille maximale d'une pièce jointe pour le SCOUT étant de 25 Mo.

Avec FileSender, vous avez la possibilité de transférer des fichiers jusqu'à 100 Go.

De plus

=> Vous gardez le contrôle de vos données

Les données restent en France dans la Communauté RENATER sans utilisation commerciale.

File Sender, comment ça fonctionne ?

En réalité vous n'envoyez pas votre document mais vous le déposez sur un espace de dépôt personnel.

Après chaque dépôt un lien de partage est créé que vous envoyez aux destinataires. Les destinataires pourront télécharger vos fichiers pendant une durée que vous aurez défini, dans la limite de 30 jours (15 jours par défaut).

En pratique :

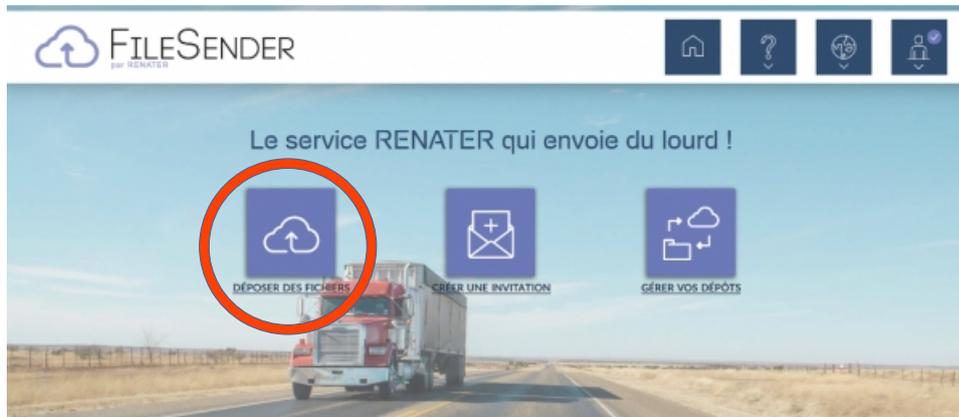
Connexion à l'ENT

Clic sur la tuile File Sender

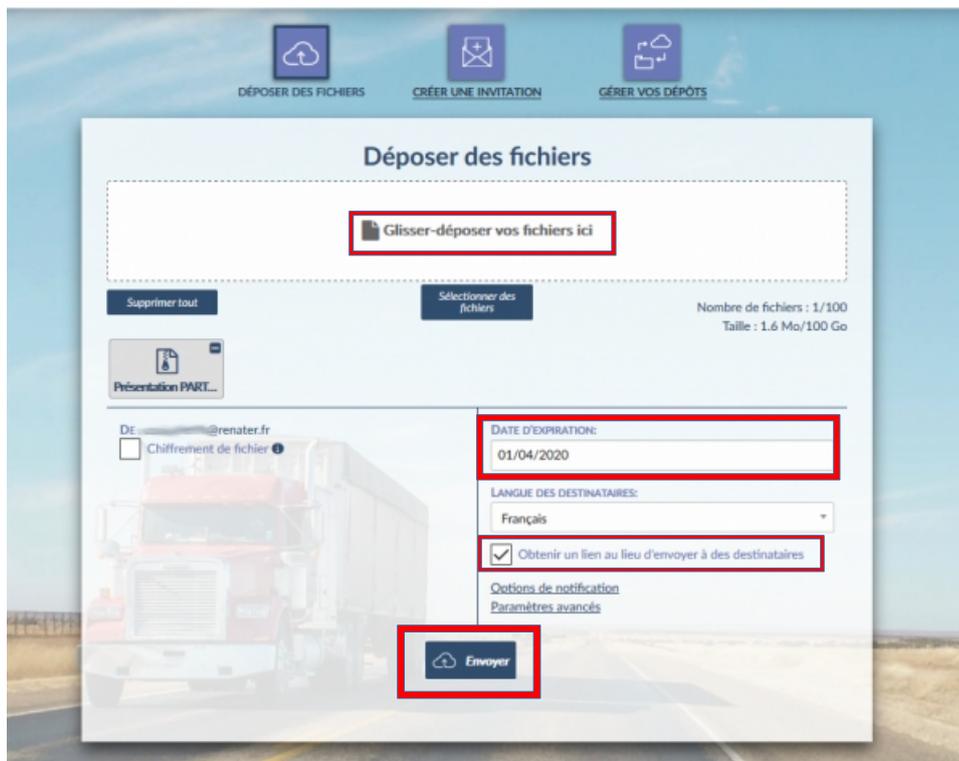
Authentification sur la communauté RENATER

A_Envoi de fichiers volumineux

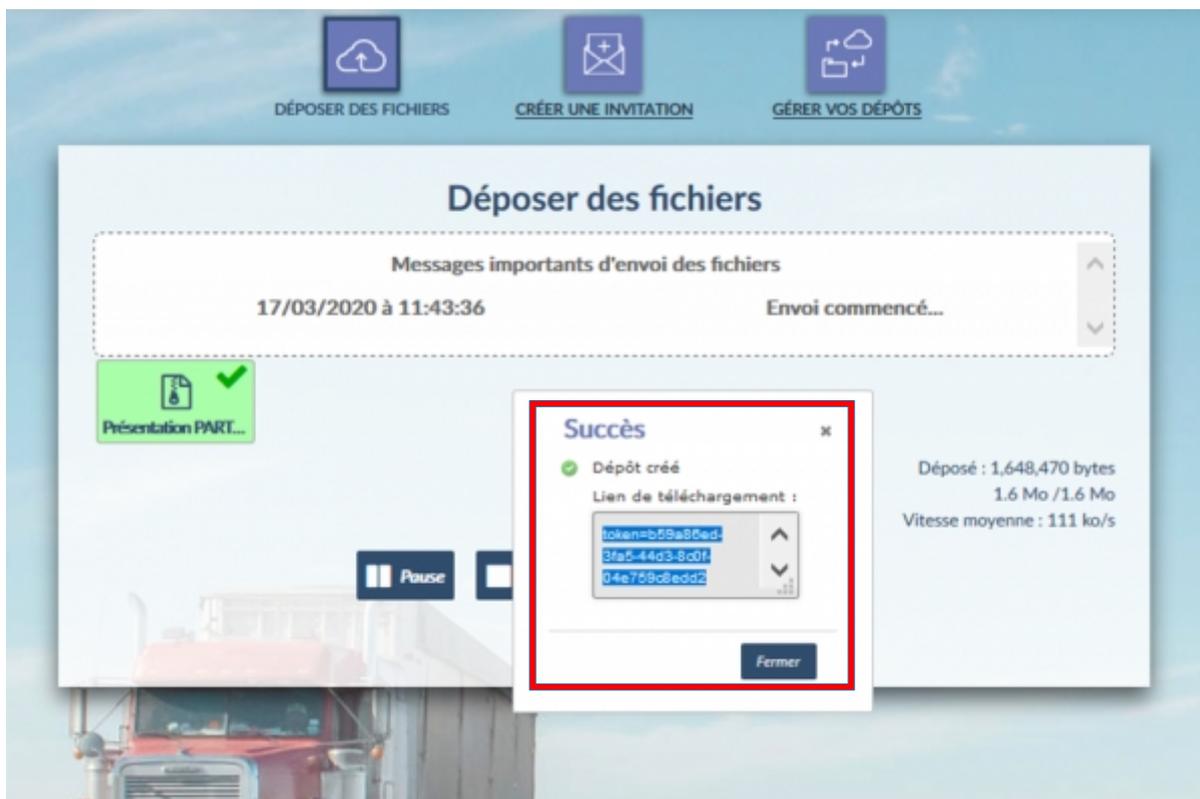
Depuis la page d'accueil, cliquer sur « Déposer des fichiers »



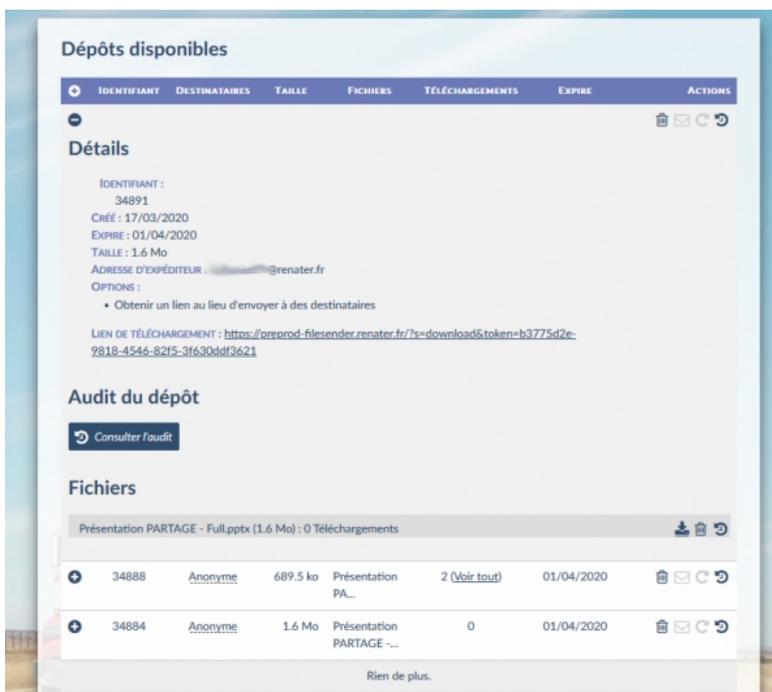
- Glisser/déposer ou sélectionner vos fichiers depuis votre ordinateur
- Renseigner la date d'expiration du dépôt (15 jours par défaut et jusqu'à 30 jours maximum)
- Vérifier que la case « **Obtenir un lien** » est cochée (la case est cochée par défaut) et cliquer sur « **envoyer** »



- Copier/coller le lien de téléchargement pour pouvoir le transmettre. Puis fermer la fenêtre « **Succès** »



- Vous serez ensuite redirigé vers le détail et récapitulatif de votre dépôt.



B_ Vos options supplémentaires

Option 1 : Ajouter des destinataires au lien d'envoyer un lien

- Décocher la case « Obtenir un lien au lieu d'envoyer à des destinataires »

The screenshot displays the 'Déposer des fichiers' (Upload files) interface. At the top, there are navigation links: 'DÉPOSER DES FICHIERS', 'CRÉER UNE INVITATION', and 'GÉRER VOS DÉPÔTS'. The main heading is 'Déposer des fichiers'. Below it is a large dashed box with the text 'Glisser-déposer vos fichiers ici'. To the right, it indicates 'Nombre de fichiers : 1/100' and 'Taille : 1.6 Mo/100 Go'. There are buttons for 'Supprimer tout' and 'Sélectionner des fichiers'. A file icon labeled 'Présentation PART...' is shown. The recipient information section includes 'DE : [redacted]@renater.fr', 'A: Saisir les adresses des destinataires', 'SUJET (OPTIONNEL):', and 'MESSAGE (OPTIONNEL):'. The 'DATE D'EXPIRATION:' is set to '01/04/2020'. The 'LANGUE DES DESTINATAIRES:' is set to 'Français'. There are two checkboxes: 'Obtenir un lien au lieu d'envoyer à des destinataires' (unchecked) and 'M'ajouter aux destinataires' (unchecked). Below these are links for 'Options de notification' and 'Paramètres avancés'. At the bottom, there is a 'Chiffrement de fichier' checkbox and an 'Envoyer' button.

- Saisir les adresses e-mail des destinataires (séparées par virgule ou point-virgule)
- Ajouter un sujet et un message si vous le souhaitez
- Sélectionner la date d'expiration de votre dépôt (15 jours par défaut et jusqu'à 30 jours maximum)
- Cliquer sur « Envoyer » pour valider votre dépôt
- Retour vers la page de détail et récapitulatif de votre dépôt

Option 2 : Chiffrer vos fichiers

Le chiffrement permet de renforcer la sécurité des données que vous souhaitez transférer. Ainsi, personne, pas même les administrateurs de FileSender, ne pourront ouvrir vos fichiers, sauf les destinataires à qui vous aurez transmis le mot de passe.

- Cocher la case « **Chiffrement de fichier** »
- Puis saisir un mot de passe ou générer un mot de passe aléatoire avec le bouton « **générer un mot de passe** »
- Conserver votre mot de passe pour pouvoir le transmettre aux destinataires ultérieurement
- Pour copier/coller votre mot de passe il doit être visible, cliquer l'icône « œil »

DE : @renater.fr

Chiffrement de fichier

MOT DE PASSE :

DATE D'EXPIRATION: 01/04/2020

LANGUE DES DESTINATAIRES: Français

Obtenir un lien au lieu d'envoyer à des destinataires

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

Chiffrement de bout en bout. Vos fichiers sont chiffrés dans votre navigateur. C'est à vous de communiquer le mot de passe aux destinataires, nous ne stockons pas les mots de passe.

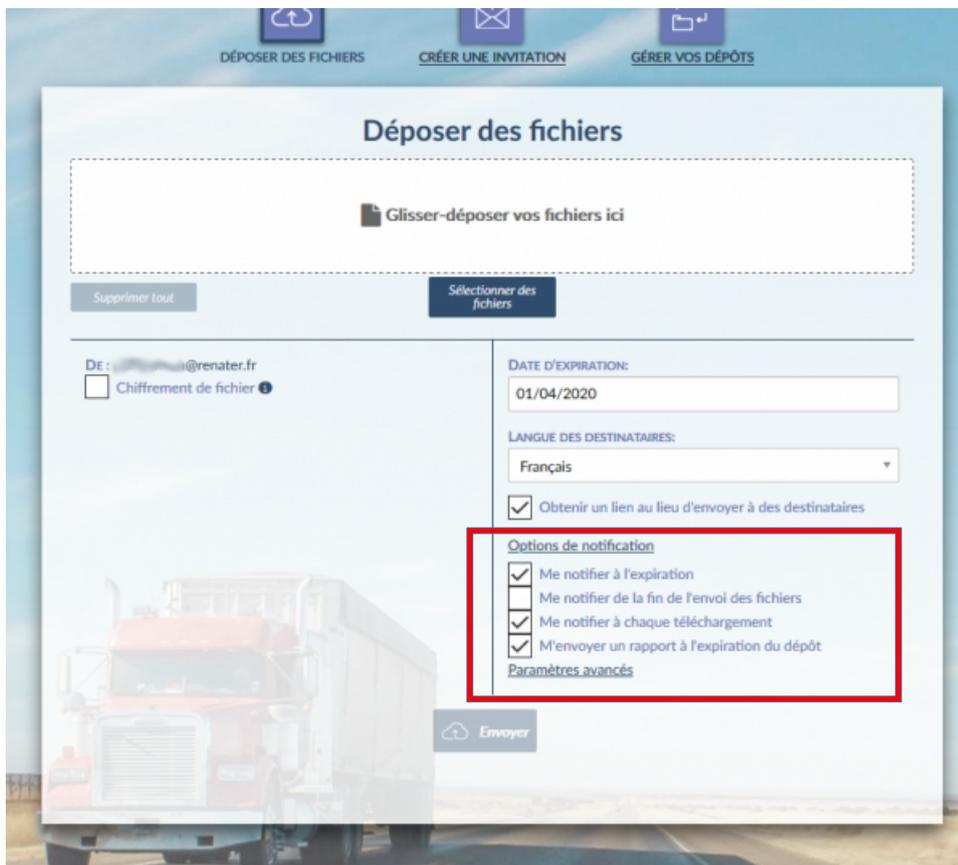
Le chiffrement des fichiers impactera significativement les performances de votre navigateur, tant pour l'émetteur que pour les destinataires.

Les fichiers chiffrés d'une taille égale ou supérieure à 4Go peuvent ne pas être envoyés correctement, ceci est dû aux limitations du navigateur.

- Cliquer sur « **Envoyer** » pour valider votre dépôt

Option 3 : Gérer vos notifications

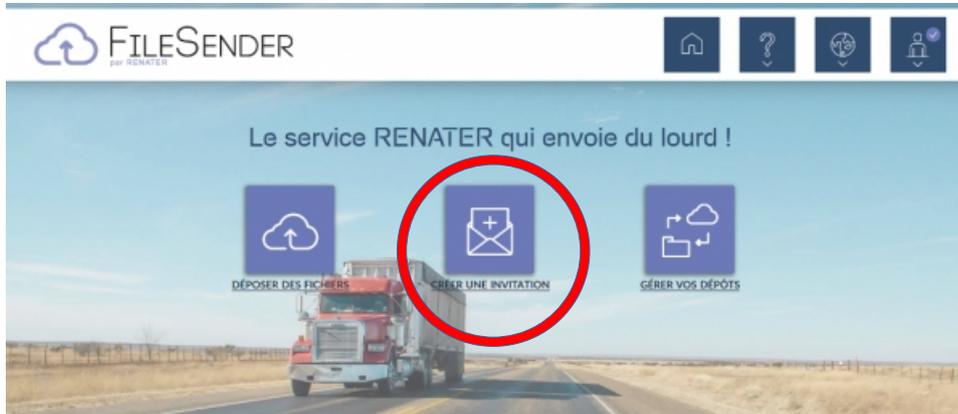
Vous avez la possibilité de gérer vos notifications. Pour activer les notifications, il vous suffit de sélectionner la case à cocher pour la notification souhaitée.



The screenshot shows the 'Déposer des fichiers' (Upload files) interface. At the top, there are three navigation buttons: 'DÉPOSER DES FICHIERS', 'CRÉER UNE INVITATION', and 'GÉRER VOS DÉPÔTS'. The main area features a dashed box for file upload with the text 'Glisser-déposer vos fichiers ici'. Below this are buttons for 'Supprimer tout' and 'Sélectionner des fichiers'. The form includes a 'DE:' field with an email address, a 'Chiffrement de fichier' checkbox, a 'DATE D'EXPIRATION:' field set to '01/04/2020', and a 'LANGUE DES DESTINATAIRES:' dropdown menu set to 'Français'. A checkbox for 'Obtenir un lien au lieu d'envoyer à des destinataires' is checked. A red box highlights the 'Options de notification' section, which contains four checked checkboxes: 'Me notifier à l'expiration', 'Me notifier de la fin de l'envoi des fichiers', 'Me notifier à chaque téléchargement', and 'M'envoyer un rapport à l'expiration du dépôt'. Below this section is a link for 'Paramètres avancés' and an 'Envoyer' button at the bottom.

C_ Inviter des personnes à déposer des fichiers dans mon espace de stockage

Depuis la page d'accueil, cliquer sur « **Créer une invitation** »



- Saisir l'adresse du ou des destinataires
- Ajouter un sujet et un message si vous le souhaitez
- Renseigner les options et paramètres avancés souhaités.

Créer une invitation

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

DE : [redacted]@renater.fr
A :
blabla@renater.fr

Saisir les adresses des destinataires

SUJET (OPTIONNEL) :

MESSAGE (OPTIONNEL) :

DATE D'EXPIRATION:
01/04/2020

Options d'invité

- N'expire pas dans le temps
- 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

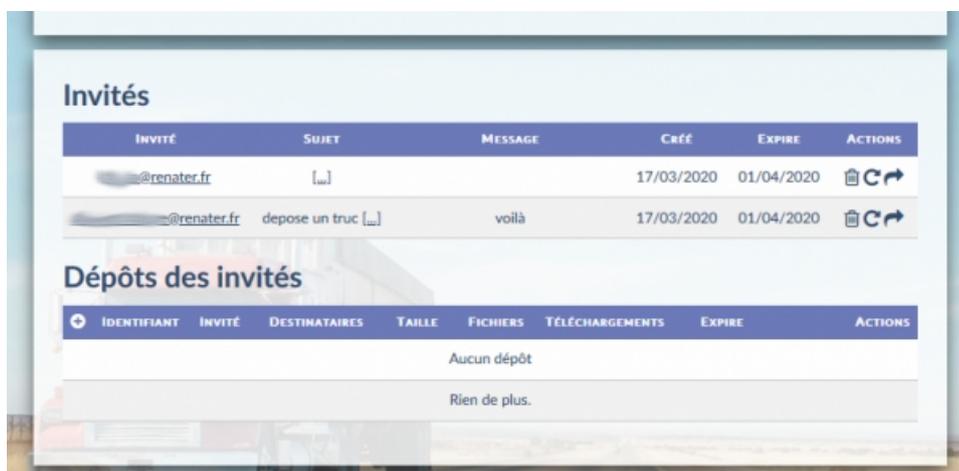
Options de notification

- 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](#)

- Cliquer sur envoyer l'invitation et la page va se rafraîchir automatiquement

- Retrouver en dessous du formulaire de l'invitation, la liste de vos invitations et les fichiers déposés par vos invités.
- Vos invités pourront déposer sur votre espace et partager avec d'autres destinataires.



D_Supprimer un fichier de dépôt

Depuis la page d'accueil, cliquer sur « **Gérer vos dépôts** »



- Accéder à la liste de vos dépôts disponibles et fermés



- 📅 Cette icône vous permet d'accéder au détail du dépôt
- 🗑️ Cette icône vous permet de supprimer le dépôt
- ✉️ Cette icône vous permet d'ajouter un destinataire à votre dépôt
- 🔄 Cette icône vous permet d'envoyer un rappel à vos destinataires
- 📅 Cette icône vous permet d'accéder au suivi des évènements liés à un dépôt