

RÉGION ACADÉMIQUE
OCCITANIE

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE



Guide d'utilisation de FILESENDER

Outil de transfert de fichiers volumineux

Table des matières

1.	Connexion à l'outil de transfert de fichiers volumineux	2
2.	Transfert d'un fichier volumineux	5
3.	Gérer les fichiers déposés	7
3.1	Fermeture d'un dépôt	7
3.2	Suppression d'un fichier dans un dépôt	8
3.3	Ajout d'un destinataire	8
3.4	Consultation des statistiques	9
3.5	Consultation de l'audit	9
4.	Créer une invitation	10

1. Connexion à l'outil de transfert de fichiers volumineux

Vous allez utiliser l'outil FILESENDER.

Dans un navigateur web, allez sur à l'adresse <https://dsi.ac-toulouse.fr> et cliquez sur le bouton « Echange Fichiers Volumineux ».



LA DSI

- Présentation de la DSI
- Organigramme de la DSI
- Sécurité des Systèmes d'Information
- Département des Systèmes d'Information
- Département des Infrastructures Techniques
- Département d'Assistance et de Conseil des Etablissements
- Département des Développements des Produits Nationaux
- Département de Qualification et de Diffusion des Produits Nationaux
- Pôle de compétence national PNCN
- Pôle de compétence national FOAD
- Pôle de compétence DB2

BIENVENUE

La Direction des Systèmes d'Information (DSI) de l'académie de Toulouse vous souhaite la bienvenue sur son portail d'informations.

La mission générale de la Direction des Systèmes d'Information (DSI) est d'assurer, aux différents niveaux de l'académie, la diffusion et le bon fonctionnement technique des applications informatiques nationales et académiques. Elle assure la conception et le maintien en conditions opérationnelles des infrastructures informatiques. Elle définit les procédures pour garantir les performances et la continuité des systèmes et met en œuvre les procédures de sécurité.

La DSI a un rôle de support technique, de conseil et d'accompagnement vers les services du rectorat, les établissements scolaires et les services académiques. Elle est également, pour le compte du ministère, concepteur et diffuseur de plusieurs applications nationales.

La DSI devient ainsi le principal interlocuteur technique de l'académie. Un portail d'informations et de services permet de concrétiser cette évolution de maîtrise d'œuvre unique et permet aux utilisateurs d'accéder aux services offerts et ainsi de :

- mieux prendre en compte les innovations technologiques,
- renforcer la cohérence et la synergie d'ensemble des moyens informatiques et des réseaux de communication,
- mettre à la disposition des utilisateurs les outils ou applications informatiques qui leur sont nécessaires et l'expertise technique indispensable à la satisfaction permanente de leurs besoins et à la mise à niveau de leurs moyens.

Vous pourrez y trouver l'accès à de nombreux services (accès à la messagerie, changement de mots de passe, transfert de gros fichiers, outil de sondage de rendez-vous, ...). Le portail comprend également une rubrique « Actualités » qui permettra une information opérationnelle régulière. La première actualité est consacrée au déménagement du rectorat sur le site de Saint-Agne. Vous y trouverez des informations techniques pratiques.

ACTUALITÉS

- Informations pratiques déménagement
- Usage de la nouvelle téléphonie
- Accès WI-FI
- Application FAX
- Réservation d'une visioconférence
- recto-verso n°7

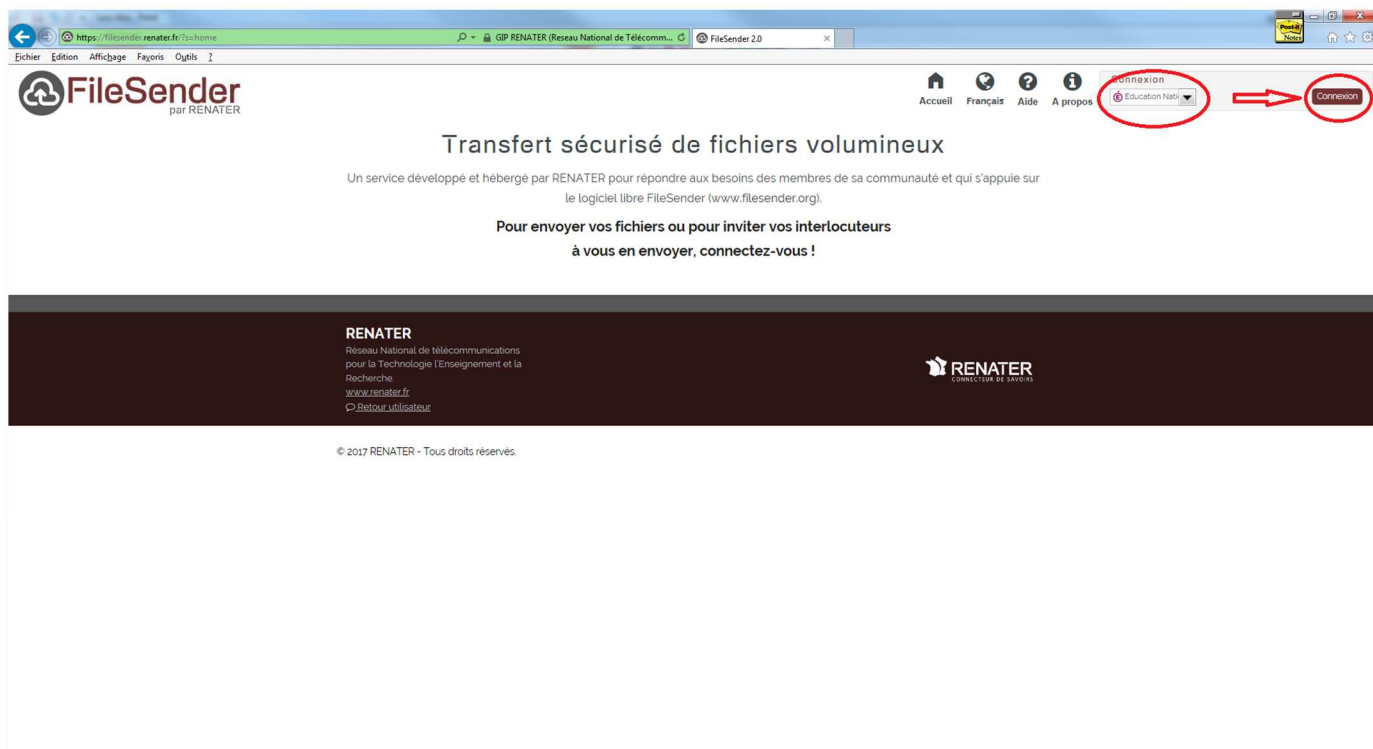
OUTILS ET SERVICES

- RENDEZ-VOUS
- WEBMAIL
- MA-MAMIA
- ACCÉDEZ À VOS APPLICATIONS
- GESTION DE TEMPS
- ECHANGE FICHIERS VOLUMINEUX**

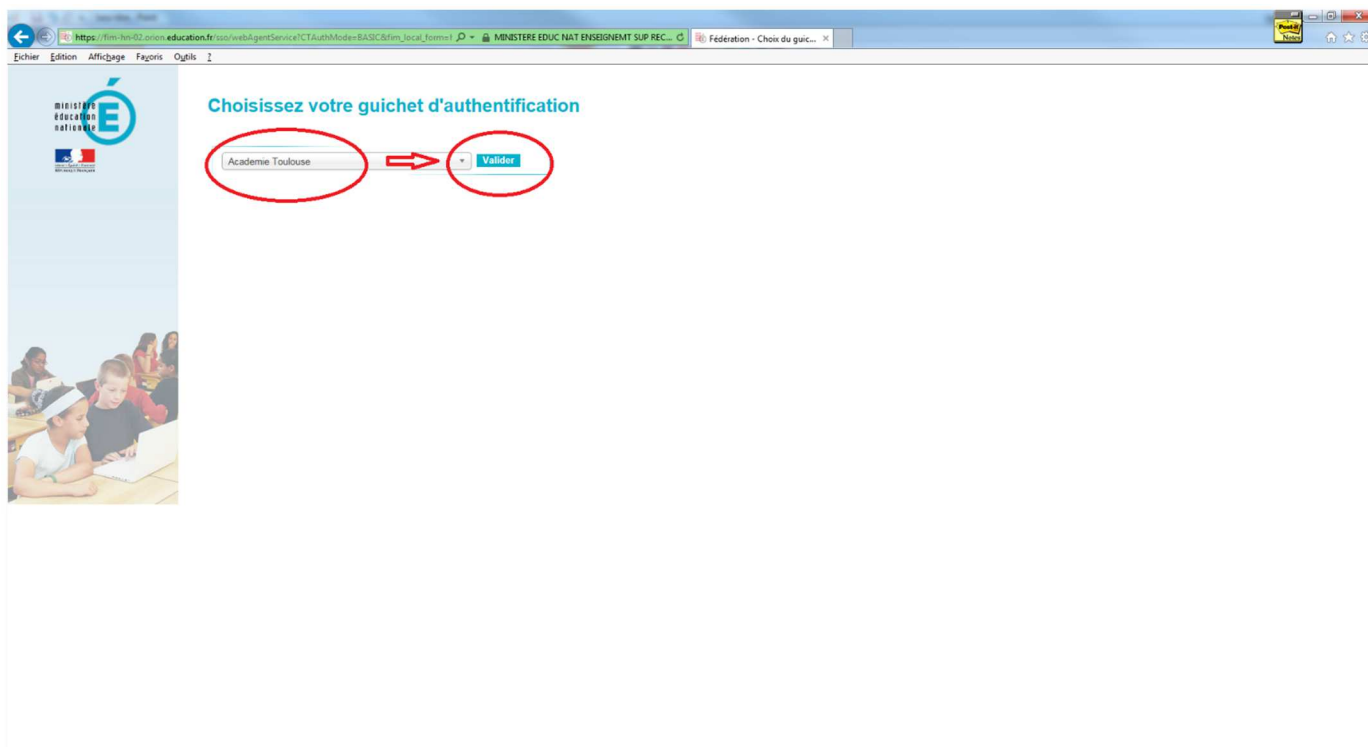
ASSISTANCE ET SUPPORT

Ou tapez directement l'adresse <https://filesender.renater.fr> dans votre navigateur.

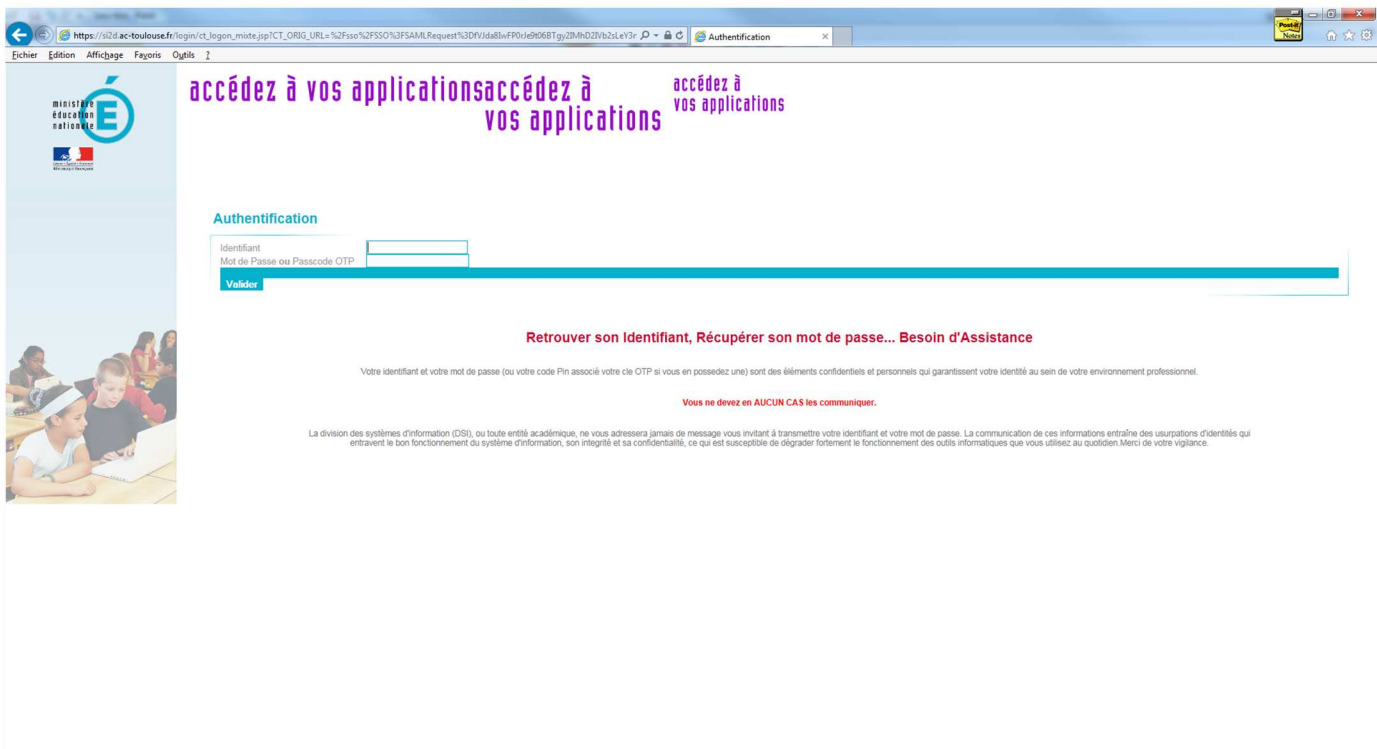
Puis connectez-vous en choisissant « Education Nationale » dans la liste déroulante.



Un nouvelle page s'ouvre. Choisissez « Académie de Toulouse », puis validez.

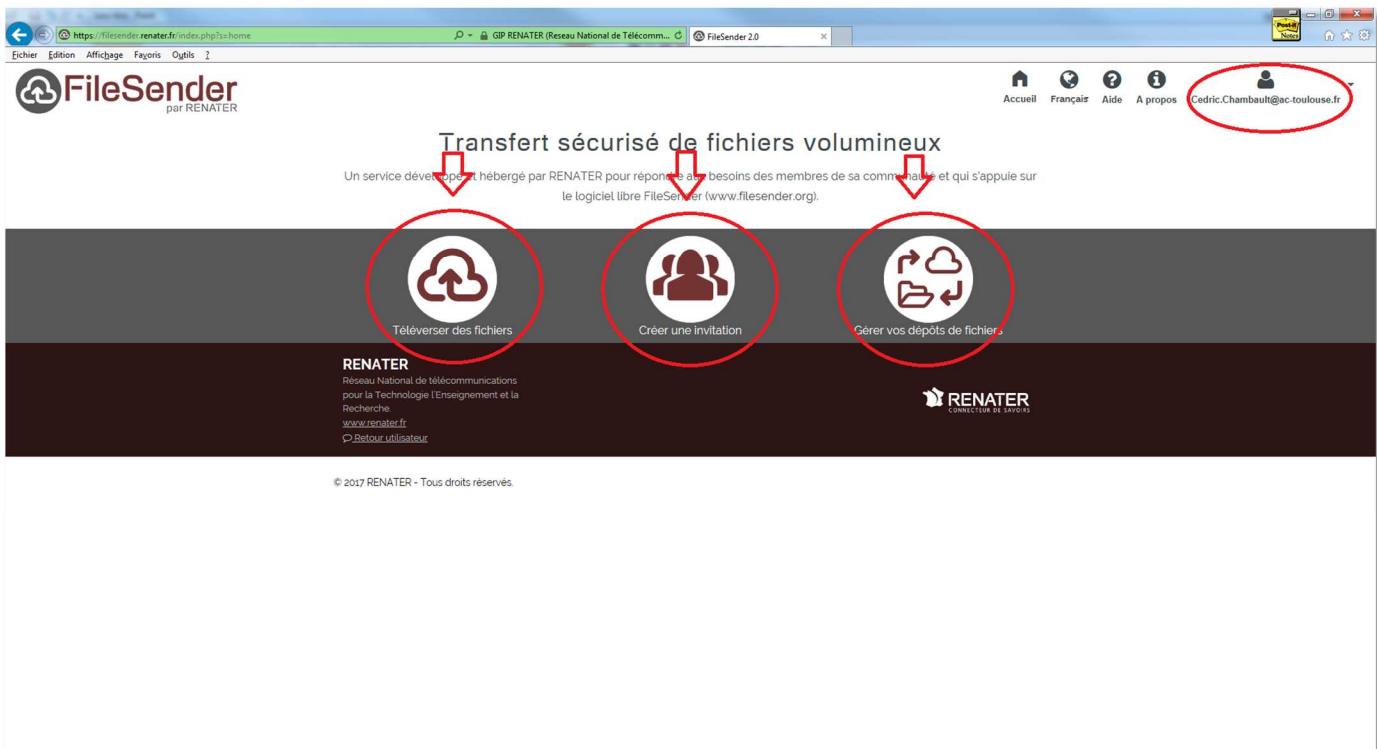


Saisissez ensuite vos identifiants et mots de passe.



Vous êtes maintenant connecté à l'application FILESENDER.

3 choix s'offrent à vous.

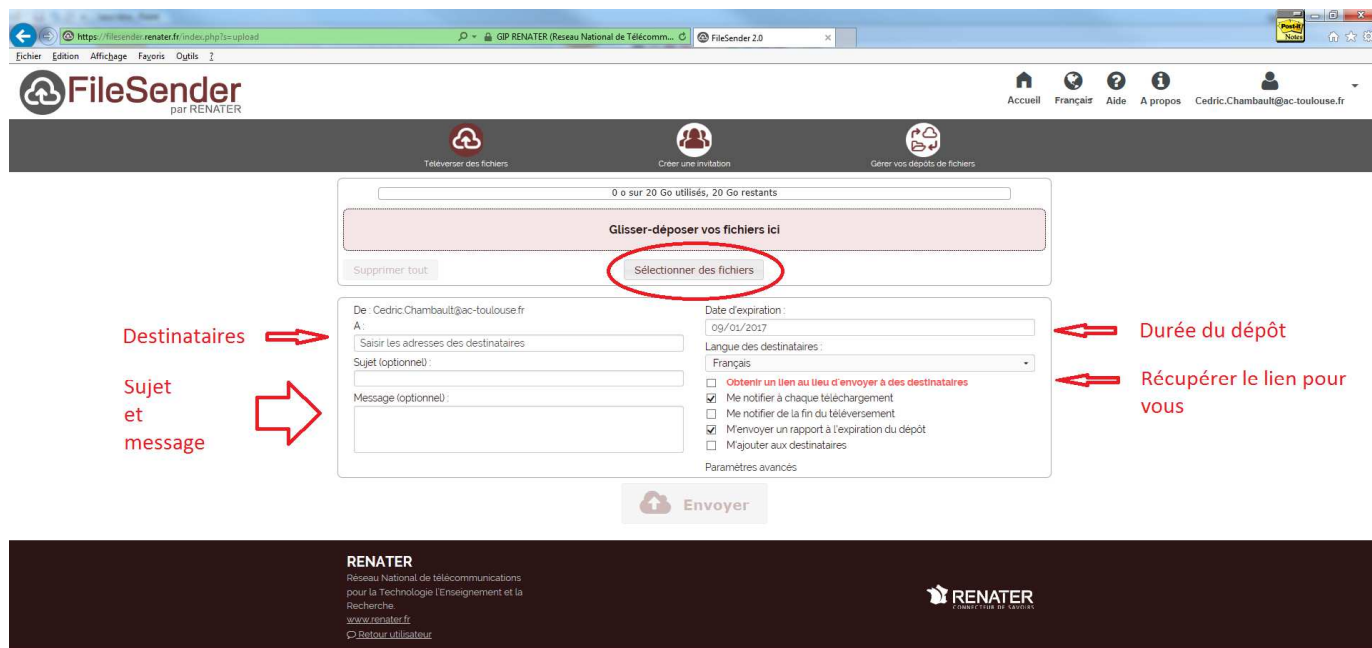


2. Transfert d'un fichier volumineux

Après avoir cliqué sur l'icône de transfert de fichier volumineux, vous arrivez sur l'interface de transfert. Ce qu'il faut savoir avant de continuer :

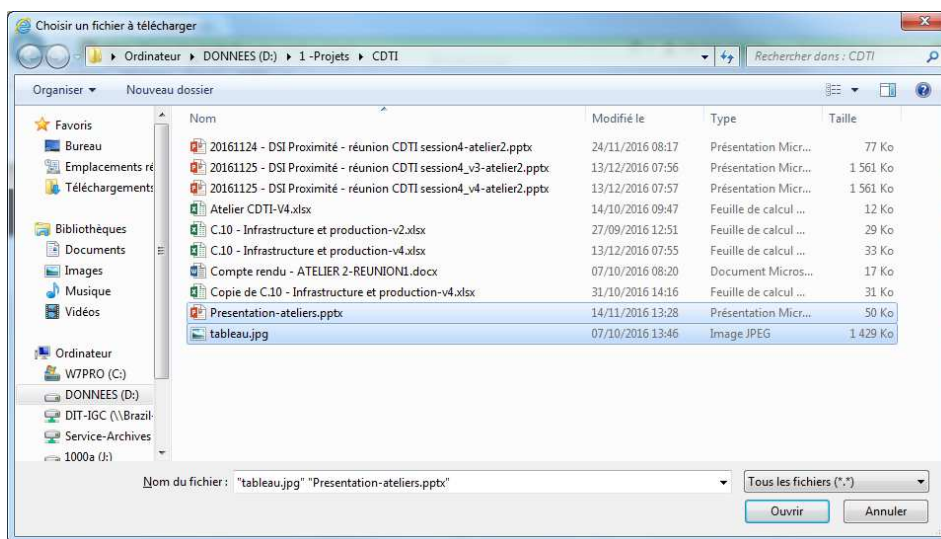
- Un dépôt de fichier a une durée limitée de 21 jours maximum, mais vous pouvez réduire cette durée.
- L'outil n'envoie pas le fichier directement, il va générer un lien permettant de récupérer le fichier
- Vous pouvez utiliser l'outil pour envoyer ce lien à l'ensemble de vos destinataires, ou juste récupérer le lien pour vous
- L'envoi du lien peut être accompagné d'un sujet et d'un message à l'attention de vos destinataires

Vous pouvez à présent choisir les fichiers que vous souhaitez déposer.

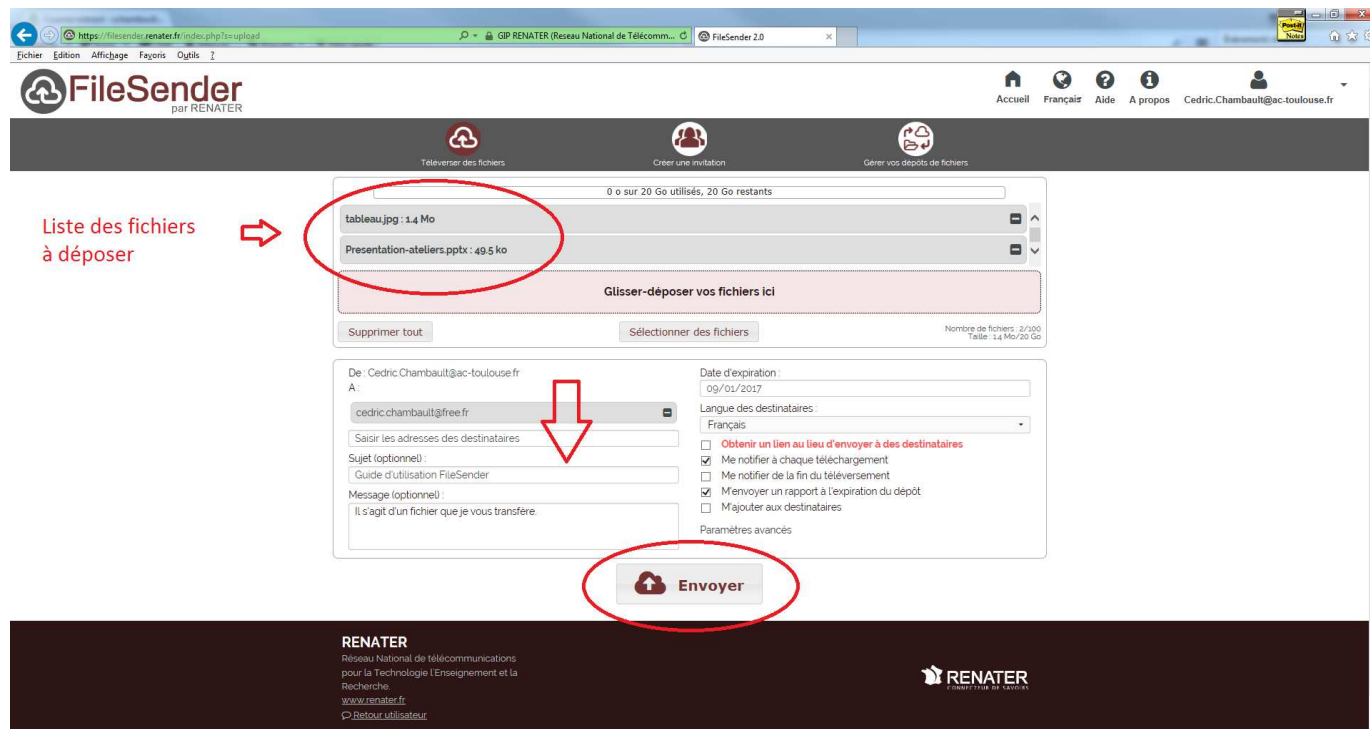


Remplissez les champs souhaités, et cochez les options qui vous intéressent.

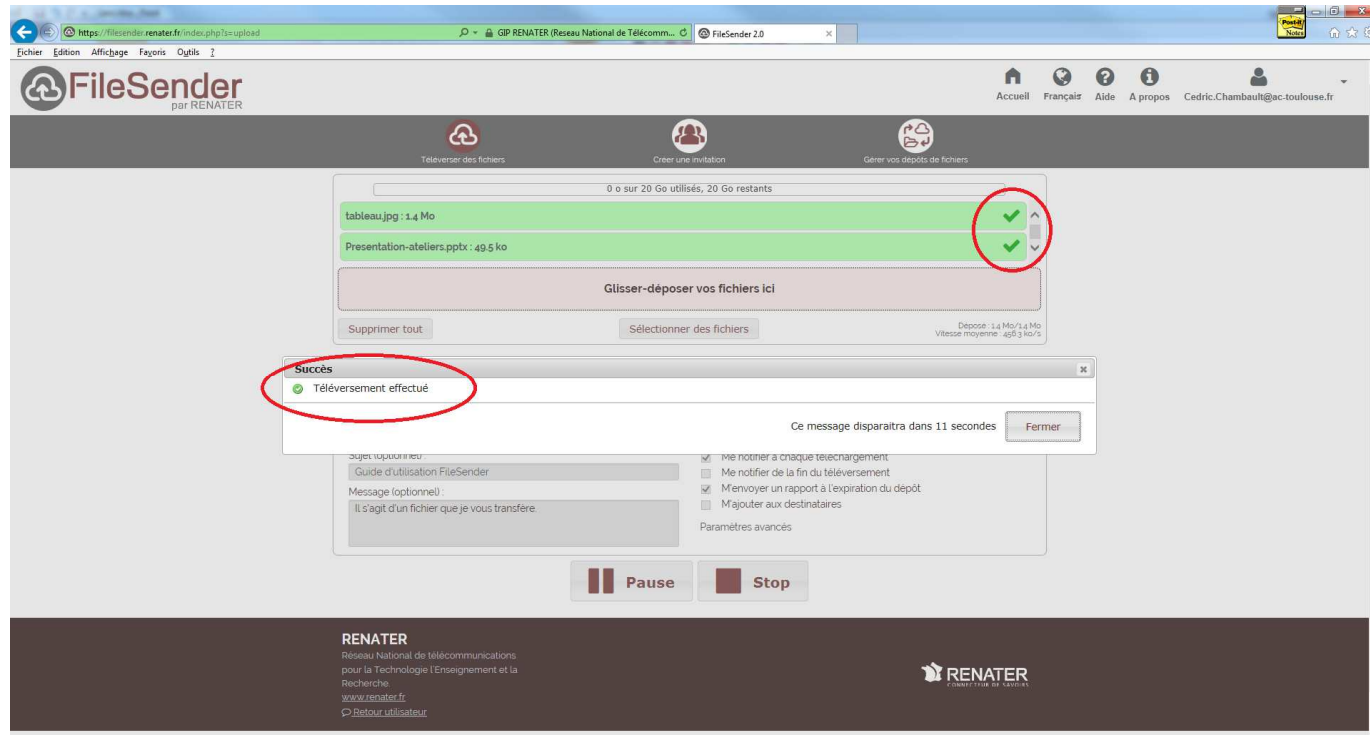
Cliquez ensuite sur le bouton « sélectionner des fichiers », sélectionnez vos fichiers et cliquez sur « ouvrir ».



Vous pouvez à présent activer le dépôt de vos fichiers en cliquant sur le bouton « envoyer »



Vous pouvez observer le dépôt des fichiers



3. Gérer les fichiers déposés

Une autre des options possibles est la gestion des fichiers que vous avez déposés.

Dans cette interface, vous pouvez



- Supprimer un dépôt
- Supprimer un fichier d'un dépôt
- Ajouter un destinataire
- Consulter des statistiques de téléchargement par fichier ou par destinataires

3.1 Fermeture d'un dépôt

La fermeture d'un dépôt entraîne la suppression de tous les fichiers et statistiques du dépôt, avec impossibilité de revenir en arrière. Par défaut, le dépôt sera fermé à la date d'expiration.

1.4 Mo sur 20 Go utilisés, 20 Go restants

Dépôts disponibles

Identifiant	Destinataires	Taille	Fichiers	Téléchargements	Expire	Actions
Identifiant : 321381 Crée : 02/01/2017 Expire : 09/01/2017 Taille : 14 Mo Adresse d'expéditeur : Cedric.Chambault@ac-toulouse.fr Options : • Me notifier à chaque téléchargement • M'envoyer un rapport à l'expiration du dépôt	cedric.chambault@free.fr : 0 Téléchargements		Fichiers tableau.jpg (1.4 Mo) : 0 Téléchargements Presentation-ateliers.pptx (495 Ko) : 0 Téléchargements			 

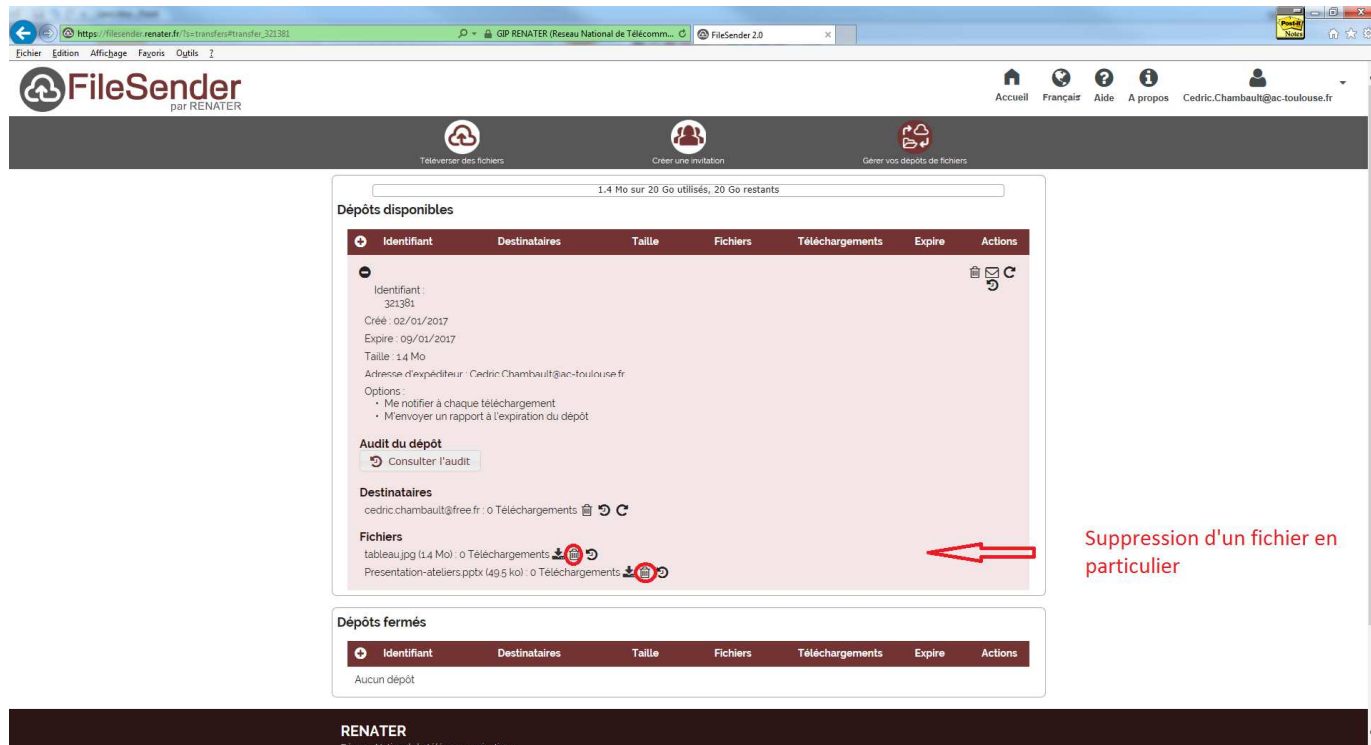
Dépôts fermés

Identifiant	Destinataires	Taille	Fichiers	Téléchargements	Expire	Actions
Aucun dépôt						

Il suffit de sélectionner le dépôt que l'on veut supprimer et de cliquer sur l'icône « poubelle » en face de l'identifiant du dépôt.

3.2 Suppression d'un fichier dans un dépôt

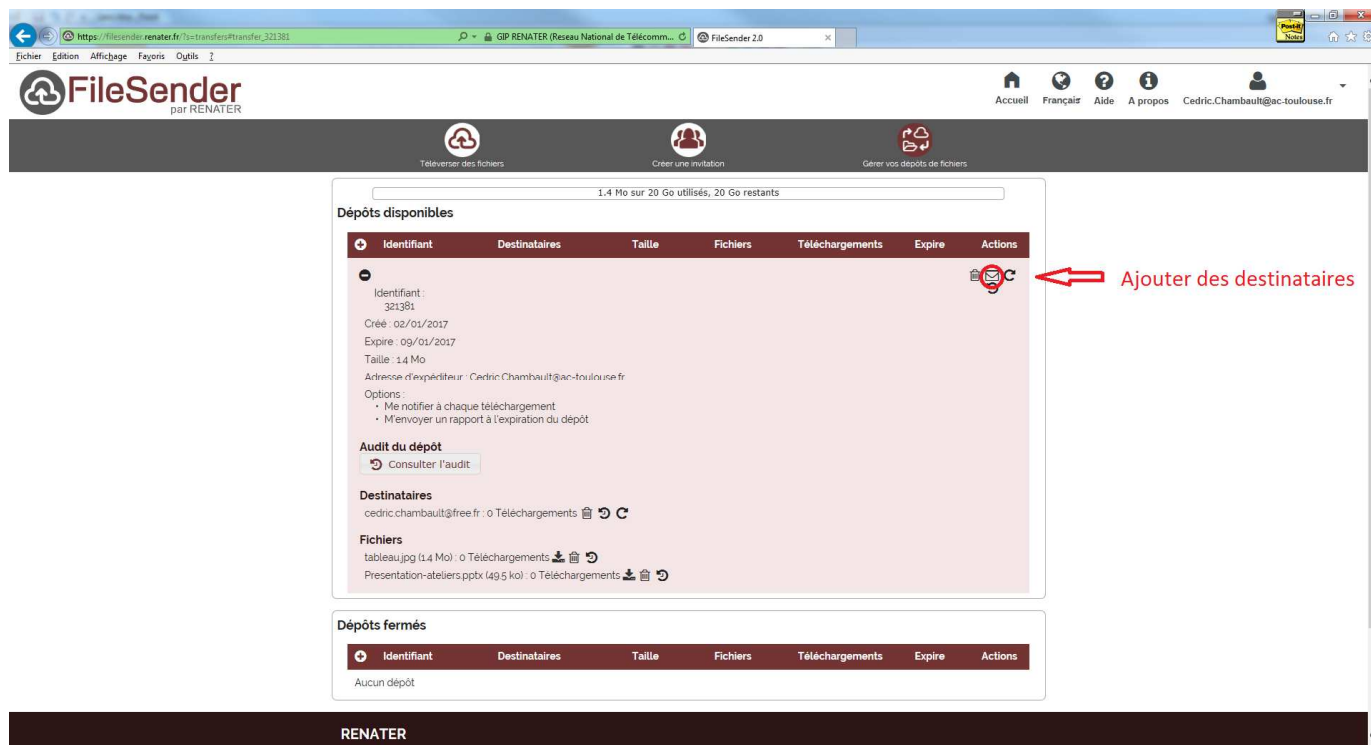
Il est également possible de ne supprimer qu'un seul fichier du dépôt, par exemple si celui-ci est obsolète. Pour cela il suffit de cliquer sur l'icône « poubelle » en face du fichier que l'on souhaite supprimer



The screenshot shows the FileSender web interface. At the top, there's a navigation bar with 'Accueil', 'Français', 'Aide', 'A propos', and a user profile. Below that, a dashboard shows '1.4 Mo sur 20 Go utilisés, 20 Go restants'. The main section is titled 'Dépôts disponibles' and contains a table with columns: Identifiant, Destinataires, Taille, Fichiers, Téléchargements, Expire, and Actions. A red arrow points to the trash icon in the 'Actions' column for a file named 'tableau.jpg (1.4 Mo)'. To the right of the screenshot, a red text label reads 'Suppression d'un fichier en particulier'.

3.3 Ajout d'un destinataire

Il est possible d'ajouter un destinataire, par exemple si nous avons oublié une personne dans notre liste. Pour cela, il suffit de cliquer sur l'icône « enveloppe » en face de l'identifiant du dépôt et de fournir la ou les adresses des destinataires que l'on souhaite ajouter.

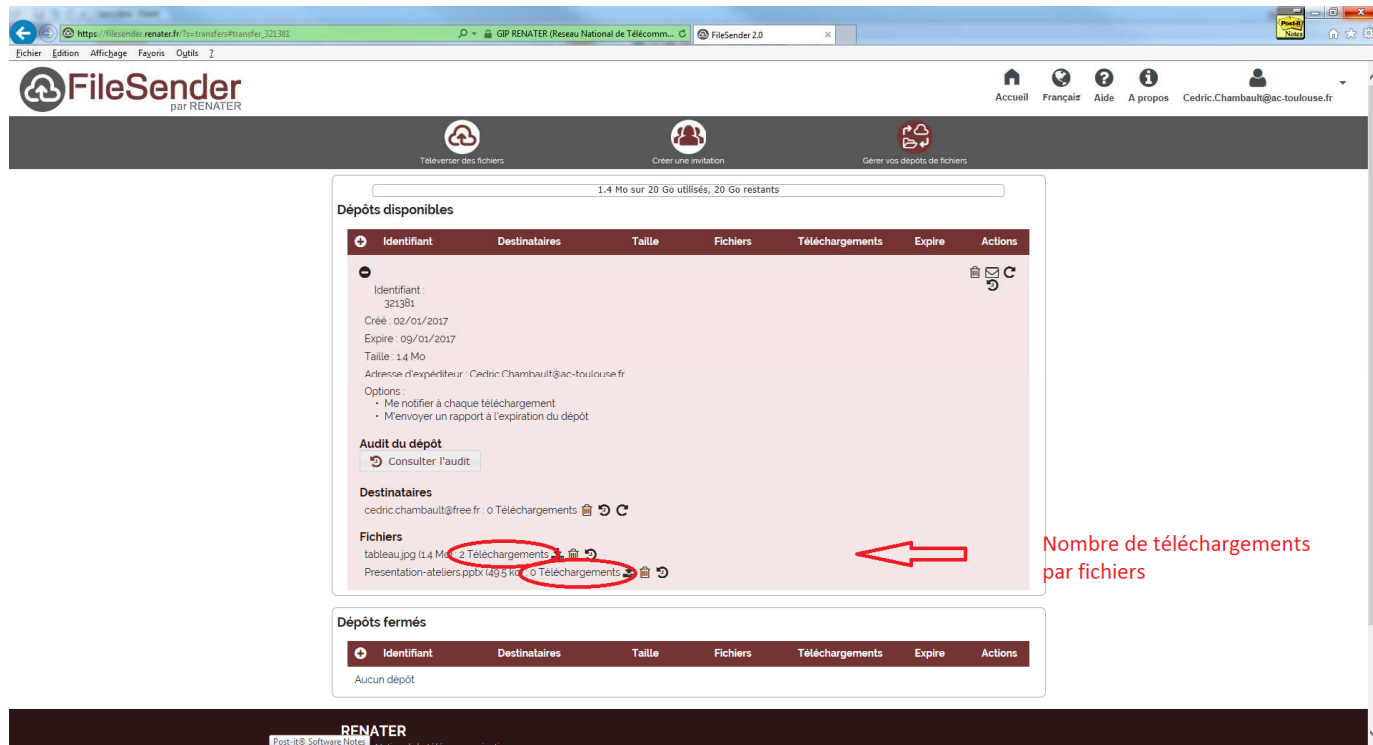


The screenshot shows the FileSender web interface, similar to the previous one. A red arrow points to the envelope icon in the 'Actions' column of the 'Dépôts disponibles' table. To the right of the screenshot, a red text label reads 'Ajouter des destinataires'.

3.4 Consultation des statistiques

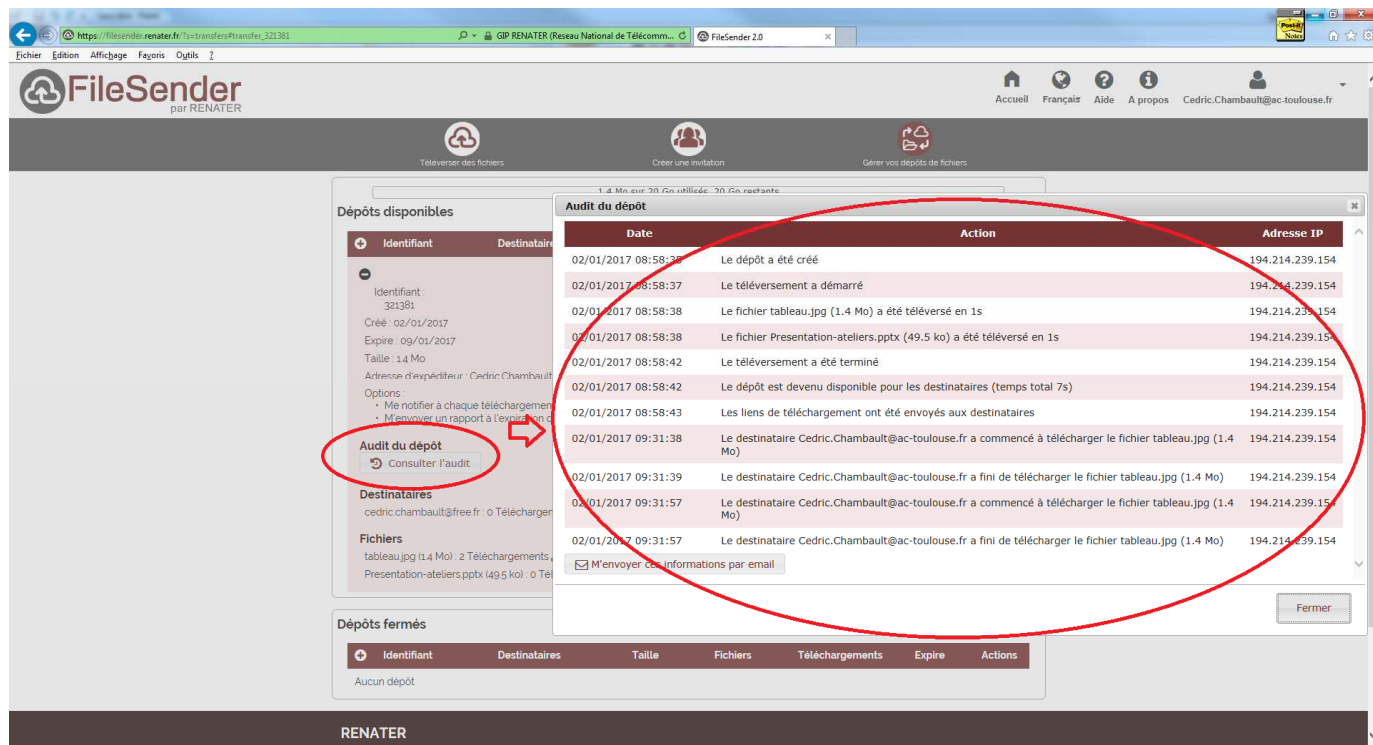
Il est possible de voir combien de fois nos fichiers ont été téléchargés.

Pour cela, il suffit de lire les informations inscrites à côté des fichiers déposés.



3.5 Consultation de l'audit

Le bouton « consulter l'audit » permet de consulter le journal des événements du dépôt, c'est-à-dire toutes les actions effectuées par vous-même (suppression de fichier, ajout de destinataires, etc ...) et effectuées par les destinataires. On retrouve ici des informations techniques comme les adresses ip que les destinataires ont utilisé pour télécharger les fichiers. Ces informations peuvent servir pour analyser un problème technique avec l'équipe informatique, par exemple un destinataire qui n'arriverait pas à télécharger les fichiers déposés.



4. Créer une invitation

Les invitations servent à autoriser des personnes n'ayant pas d'accès direct à l'outil FILESENDER, à vous envoyer des fichiers volumineux.

Vous devez remplir les mêmes champs que pour le dépôt de fichier. Cependant le lien créé permettra non pas de récupérer un fichier, mais cette fois d'en déposer un.

Il vous suffit de choisir les personnes qui pourront vous envoyer des fichiers (destinataires de l'invitation) et d'envoyer l'invitation par le bouton « Envoyer l'invitation »

Vous pouvez ajouter un sujet et un message à l'invitation, par exemple pour expliquer quels fichiers sont attendus.

Personnes qui pourront vous transférer un fichier

Envoi de l'invitation

FileSender par RENATER

Téléverser des fichiers Créer une invitation Gérer vos dépôts de fichiers

Une invitation vous permet d'autoriser un tiers à utiliser FileSender sur votre espace de dépôt. Pour créer une invitation, entrez une adresse email et cliquez "Envoyer l'invitation". Un e-mail sera envoyé à la personne avec un lien sur l'invitation.

De : Cedric.Chambault@ac-toulouse.fr

A :

Sujet (optionnel) :

Message (optionnel) :

Date d'expiration :

Options d'invité

- Me notifier lors d'un téléversement
- Me notifier lorsque l'invité accède à la page de dépôt
- Être seul et unique destinataire

Paramètres avancés

Options du dépôt créé

- Obtenir un lien au lieu d'envoyer à des destinataires
- Me notifier à chaque téléchargement
- Me notifier de la fin du téléversement
- M'envoyer un rapport à l'expiration du dépôt
- M'ajouter aux destinataires

Paramètres avancés

Envoyer l'invitation

Invités

A	Sujet	Message	Créé	Expire	Actions
Aucun invité					

Dépôts des invités

Identifiant	Invité	Destinataires	Taille	Fichiers	Téléchargements	Expire	Actions
Aucun dépôt							

RENATER
Réseau National de télécommunications

Fin du document