

## N'envoyez plus de pièces jointes gigantesques : une solution académique existe !

Vous connaissez déjà le portail [si1d.ac-toulouse.fr](https://si1d.ac-toulouse.fr), par lequel on accède à M@gistère, Base Élèves pour les directeurs, etc.

Il existe aussi le portail <https://si2d.ac-toulouse.fr> qui offre d'autres possibilités, notamment l'envoi de fichiers volumineux par l'application **EFIVOL**.

<https://si2d.ac-toulouse.fr>

**Connectez-vous** avec vos identifiants I Prof, puis effectuez les trois choix suivants :



**Choisissez** le fichier à envoyer (**Parcourir**) : 2 Go maximum. *[Astuce : si vous souhaitez envoyer plusieurs fichiers en même temps, regroupez-les d'abord dans un fichier compressé (.zip)].*

**Saisissez** la ou les adresses des destinataires *[Astuce : si vous devez envoyer le fichier à un grand nombre de destinataires, saisissez juste votre adresse, ainsi c'est vous qui recevrez le message contenant le lien de téléchargement et vous n'aurez plus qu'à le transférer].*

**Personnalisez** votre message (pensez à préciser que le lien est valable 15 jours).

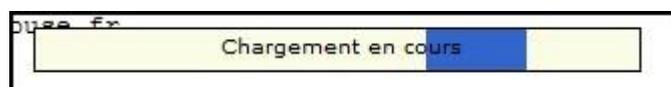
1- Fichier (2Go maxi.) \* :  .pdf

2- Destinataire(s) \* :  
Précisez la ou les adresses de messagerie de vos destinataires séparées par un point-virgule, une virgule ou un retour à la ligne.  
@ac-toulouse.fr

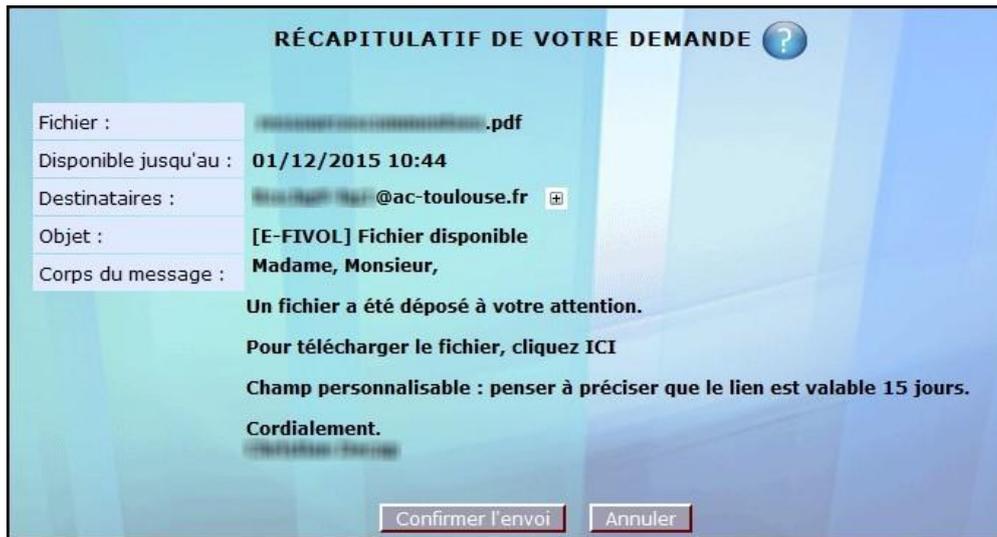
3- Votre Message :  
Madame, Monsieur,  
Un fichier a été déposé à votre attention.  
Champ personnalisable : penser à préciser que le lien est valable 15 jours.  
Cordialement.

\* Saisie obligatoire

**Patiencez...**



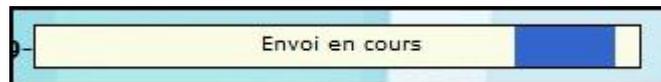
**Consultez** le récapitulatif de votre demande.



**Confirmez** l'envoi (attention : cliquer sur **Annuler** oblige à recommencer toute la procédure).



**Patiencez...**



Vous pouvez effectuer un nouveau dépôt ou quitter l'application (**Accueil**).



**Voici ce que recevra le destinataire :**

