

## Le transfert sécurisé de fichiers volumineux de l'Éducation Nationale

### Préambule

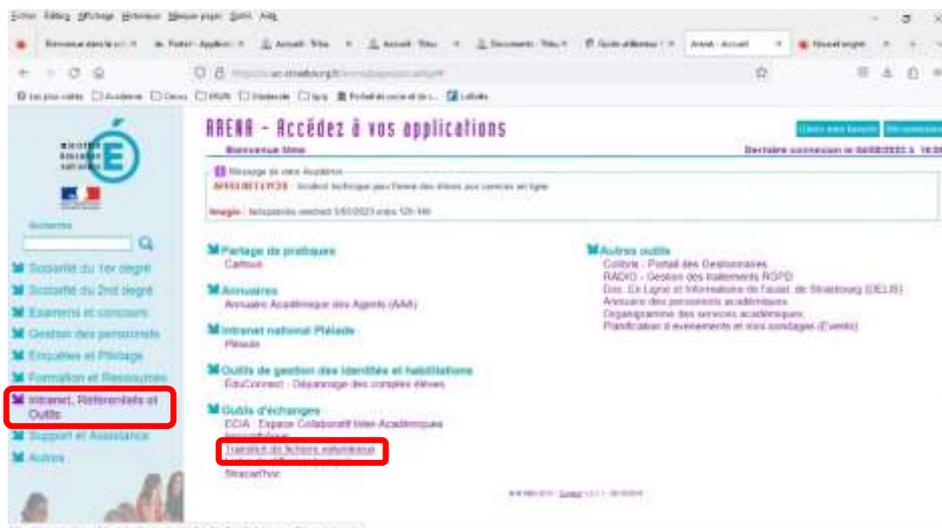
FileSender est un service numérique pour les agents de l'Éducation nationale. Il est inclus aux services proposés par le portail [ARENA](#) et par le portail [apps.education.fr](#). Chaque enseignant dispose d'un espace de transfert de **100 Go gratuit**. L'accès se fait à partir d'ARENA (identifiant et mot de passe habituels) ou via le portail [apps.education.fr](#).

On peut ainsi envoyer un ou plusieurs fichier(s) à ses **collègues, ses contacts extérieurs (mairie ou autres)**, ses élèves ou leurs parents, avec un **simple lien**.

Attention à **ne pas transmettre de données personnelles** dans les fichiers envoyés (RGPD oblige !).

### Connexion et accès à FILESENDER

- À l'aide de votre navigateur internet Firefox ou Chrome, rejoindre la page ARENA <https://si.ac-strasbourg.fr/login/>
- Se connecter avec ses identifiants habituels, sélectionner le menu « **Intranet, Référentiels et Outils** » puis cliquer sur « [Transfert de fichiers volumineux](#) »



Vous accédez alors à la page d'accueil de l'application FileSender :



# Comment envoyer des fichiers volumineux ?

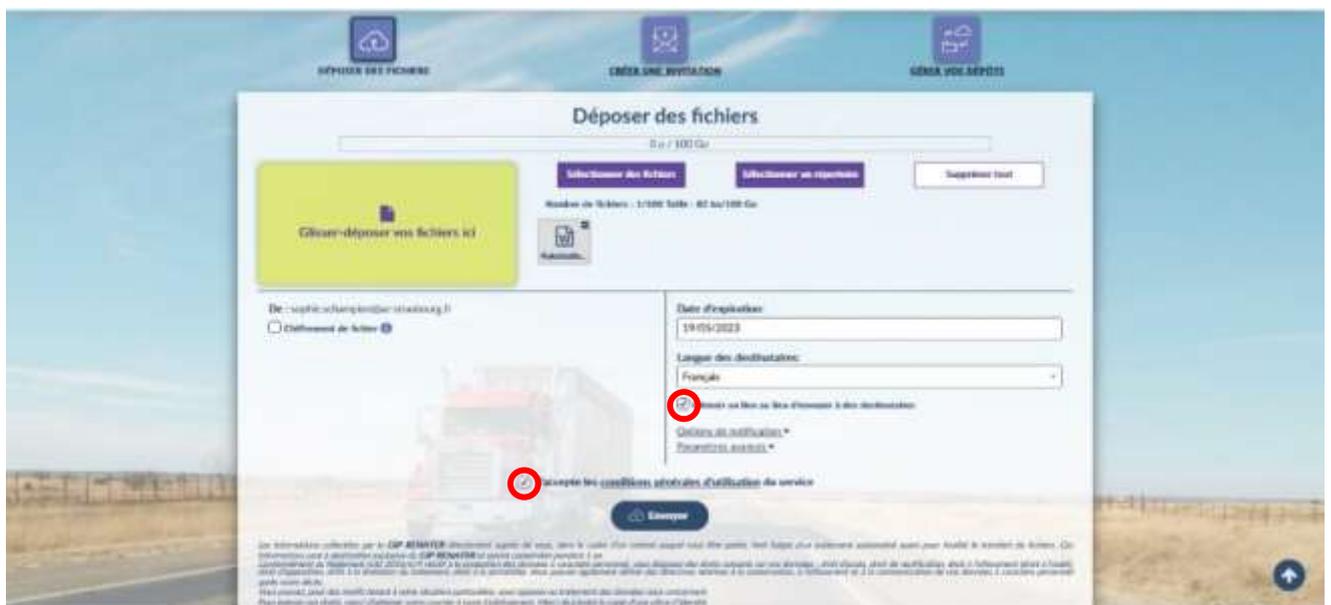
## Mise en pratique

### 1. Déposer des fichiers

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

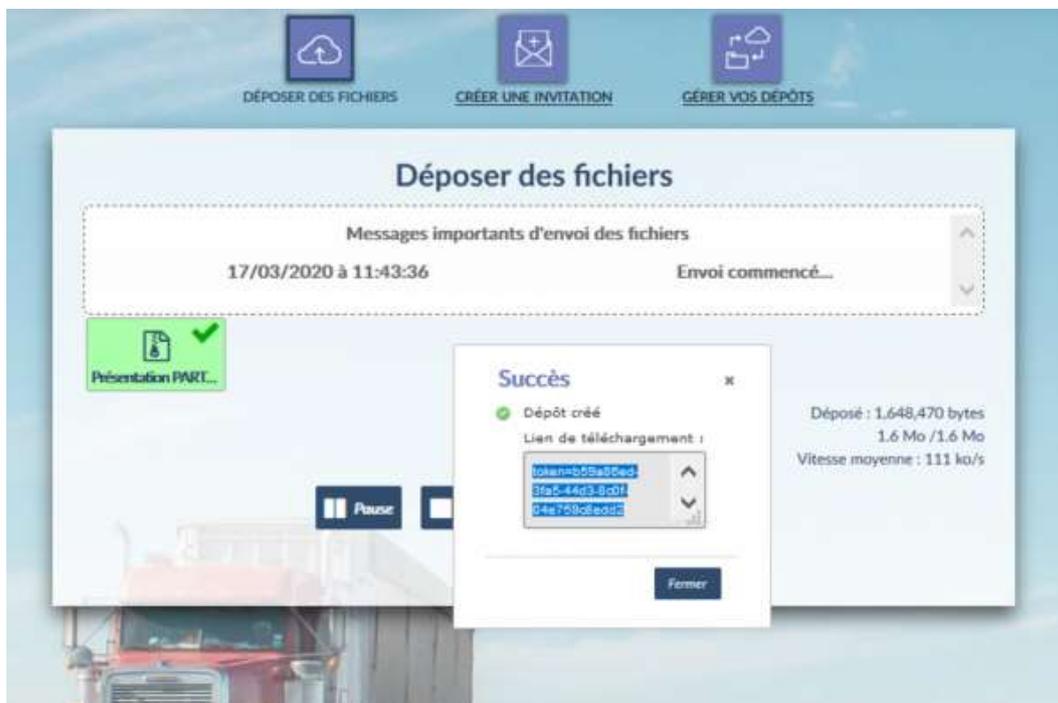


- Glisser/déposer ou sélectionner vos fichiers depuis votre ordinateur
- Renseigner la date d'expiration du dépôt (15 jours par défaut et jusqu'à 30 jours maximum)
- Vérifier que la case « **Obtenir un lien** » est cochée (la case est cochée par défaut), cocher « **J'accepte les conditions générales d'utilisation du service** » puis cliquer sur « **Envoyer** »

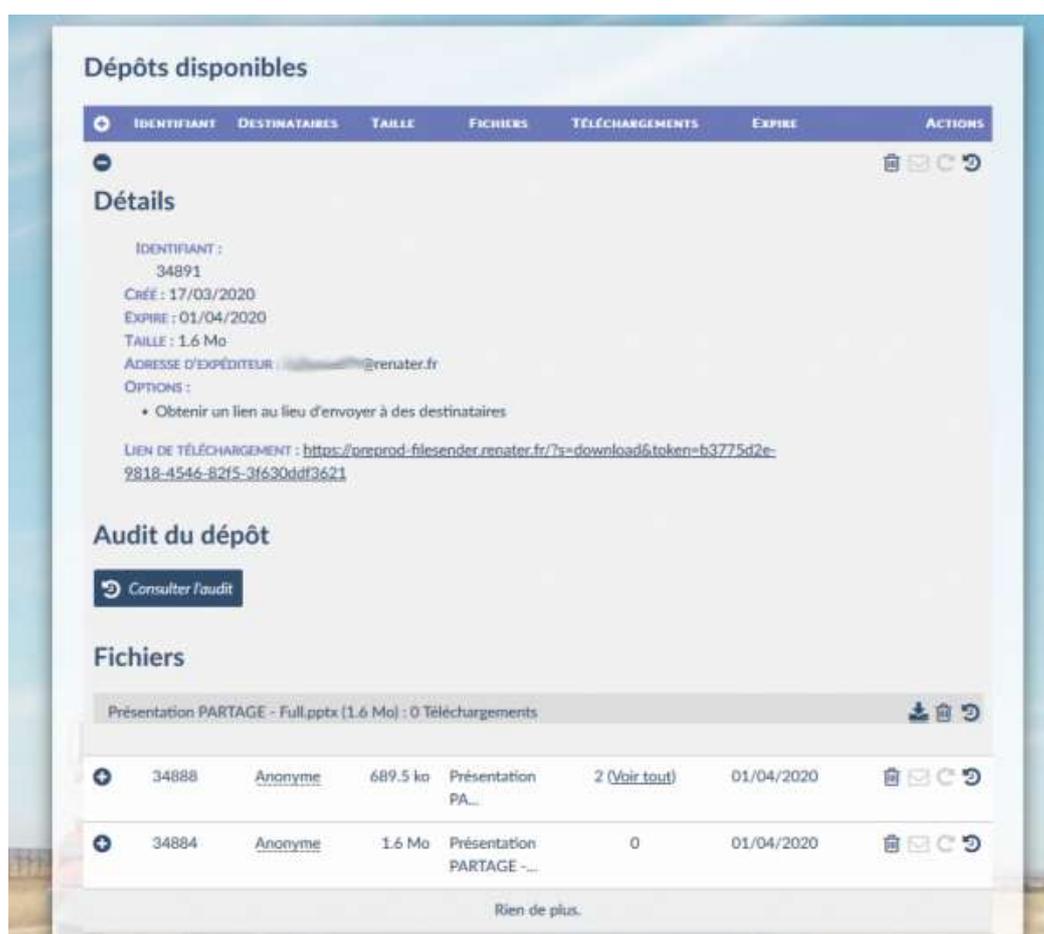


### 2. Obtenir un lien de téléchargement :

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



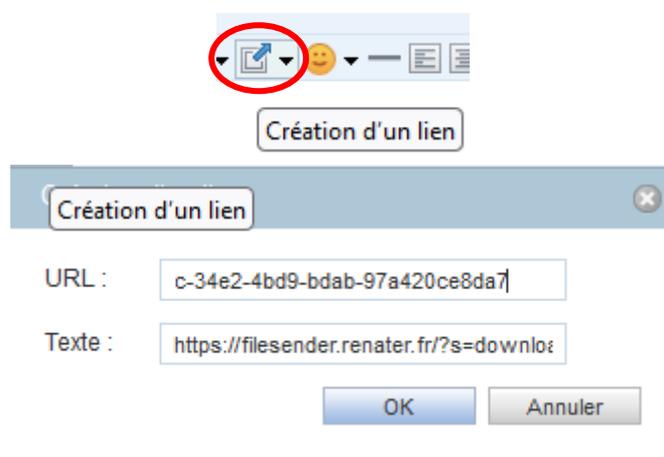
- Vous serez ensuite redirigé vers le détail et récapitulatif de votre dépôt.



- Coller le lien de téléchargement dans le message envoyé à votre destinataire via la messagerie académique



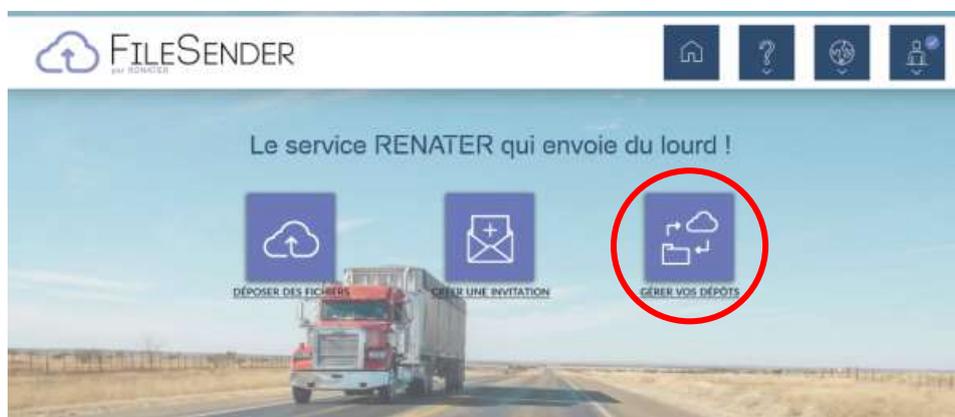
- Pour faciliter l'accès aux fichiers pour votre correspondant, transformer cette ligne en un lien en sélectionnant toute la ligne puis en cliquant sur le bouton « Création d'un lien » :



- Cliquer sur le bouton « OK ». La ligne sélectionnée est mise en lien (en couleur bleue et soulignée). Votre correspondant n'aura plus qu'à cliquer sur ce lien pour accéder à vos fichiers.
- Vous recevrez un message pour chaque téléchargement de la part de la plateforme.

### 3. Le suivi des dépôts :

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



- Accéder à la liste de vos dépôts disponibles et fermés

**Dépôts disponibles**

IDENTIFIANT	DESTINATAIRES	TAILLE	FICHIERS	TÉLÉCHARGEMENTS	EXPIRE	ACTIONS
34904	@renater.fr	1.6 Mo	Présentation PA...	1 (Voir tout)	01/04/2020	[+], [🗑️], [✉️], [🔄], [🕒]
34891	Anonyme	1.6 Mo	Présentation PARTAGE	0	01/04/2020	[+], [🗑️], [✉️], [🔄], [🕒]
34884	Anonyme	1.6 Mo	Présentation PARTAGE	0	01/04/2020	[+], [🗑️], [✉️], [🔄], [🕒]

Rien de plus.

**Dépôts fermés**

IDENTIFIANT	DESTINATAIRES	TAILLE	FICHIERS	TÉLÉCHARGEMENTS	EXPIRE	ACTIONS
34895	Anonyme	1.6 Mo	Présentation PARTAGE	0	17/03/2020	[🕒]

Rien de plus.

- Depuis cette liste vous pouvez effectuer plusieurs actions :

-  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

- A la date d'expiration du dépôt, vous recevrez deux messages :
  - Le premier vous indique l'expiration du délai que vous aviez accordé à vos correspondants pour le téléchargement des fichiers ;
  - Le second contient en PJ le rapport d'audit du dépôt et de ses téléchargements.