



Transfert de fichiers lourds avec **FILESENDER**

Collège Lucie Aubrac – K. ITH

FileSender est une alternative à des plateformes de transferts de fichiers volumineux (jusqu'à 100Go) comme WeTransfer (qui n'est pas hébergé en EU)

Nous allons voir **comment récupérer des travaux d'élèves**

1 – Se connecter sur la plateforme FileSender de Renater <https://filesender.renater.fr/>
et cliquer sur le bouton de connexion

FILESENDER
par RENATER


Le transfert sécurisé de fichiers volumineux
Pour effectuer ou gérer vos dépôts de fichiers, vous devez être authentifié.

RENATER
Réseau National de Télécommunications
pour la Technologie l'Enseignement et la Recherche.

© RENATER 2020 - Tous droits réservés

CGU | Mentions légales | À propos | Guide utilisateur | Assistance | www.renater.fr

2 – Sélectionner « Education Nationale » dans la liste déroulante

 Sélectionnez votre établissement

Pour accéder au service **Filesender de RENATER** sélectionnez ou cherchez l'établissement auquel vous appartenez.



Sélection

3 – Sélectionner le guichet « Académie Rouen »

 Choisissez votre guichet d'authentification

4 – S'authentifier avec les identifiants académiques



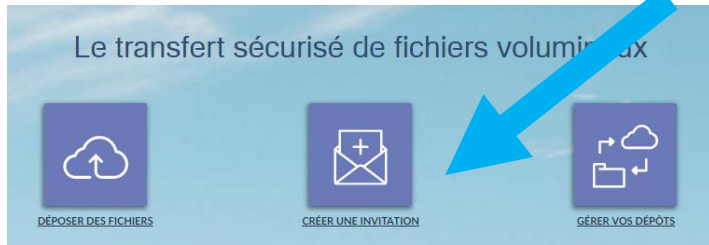
accédez à vos applications

Authentification

Identifiant

Mot de Passe

5 – Sélectionner « Créer une invitation »



A ce stade vous pouvez déposer vos fichiers puis donner le lien aux élèves.

- Entrez votre adresse pour recevoir le lien à donner aux élèves.

- Cochez

- "Obtenir un lien"
- "Me notifier à chaque téléchargement"

- Envoyez l'invitation à votre adresse

Créer une invitation

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

DE : kanthara.ith@ac-rouen.fr

kanthara.ith@ac-rouen.fr

Saisir les adresses des destinataires

SUJET (OPTIONNEL) :

travail n° ...

MESSAGE (OPTIONNEL) :

Voici le lien pour me déposer votre travail

DATE D'EXPIRATION:

20/06/2020

Options d'invitation

- N'expire pas dans le temps
- Valable pour un seul dépôt
- Être seul et unique destinataire ⓘ

Options de notification

Options du dépôt des invités

- Obtenir un lien au lieu d'envoyer à des destinataires
- 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
- Me envoyer un rapport à l'expiration du dépôt
- Me mettre en copie de toutes les notifications

Paramètres avancés

Envoyer l'invitation

Yellow circles highlight the email address 'kanthara.ith@ac-rouen.fr', the 'Obtenir un lien au lieu d'envoyer à des destinataires' option, and the 'Me notifier à chaque téléchargement' option. Blue arrows point from the text instructions to these elements.

6 – Récupérer ce lien à votre adresse pour le donner aux élèves

Madame, Monsieur,

Veuillez trouver ci-dessous une invitation de kanthara.ith@ac-rouen.fr pour déposer des fichiers sur FileSender.

Lien de dépôt : <https://filesender.renater.fr/?s=upload&vid=f9ade7c0-cacf-4944-82d5-3e5d63bb7a91>

Message de kanthara.ith@ac-rouen.fr:

Voici le lien pour me déposer votre travail

Cordialement,
FileSender

7 – Les élèves cliquent sur le lien que vous avez envoyé et peuvent déposer le ou les fichier(s)



The screenshot shows the FileSender web interface. At the top, a blue header reads "Le transfert sécurisé de fichiers volumineux". Below this, the main heading is "Déposer des fichiers". A large dashed box contains the instruction "Glisser-déposer vos fichiers ici" with a file icon. Below the dashed box are two buttons: "Supprimer tout" and "Sélectionner des fichiers". The interface is divided into two columns. The left column shows the sender's email "De : kanthara.ith@ac-rouen.fr" and a checkbox for "Chiffrement de fichier". The right column shows the expiration date "DATE D'EXPIRATION: 20/06/2020", a dropdown menu for "LANGUE DES DESTINATAIRES:" set to "Français", and a checked checkbox for "Obtenir un lien au lieu d'envoyer à des destinataires". There are also links for "Options de notification" and "Paramètres avancés". At the bottom center, there is an "Envoyer" button with a cloud icon. The background of the interface features a large image of a red semi-truck on a road.

8 – Retourner sur la page d'accueil de Filesender et sélectionner "Gérer vos dépôts"



The screenshot shows the Filesender interface. At the top, there are three buttons: "DÉPOSER DES FICHIERS", "CRÉER UNE INVITATION", and "GÉRER VOS DÉPÔTS". The "GÉRER VOS DÉPÔTS" button is circled in yellow and has a blue arrow pointing to it. Below this is a section titled "Dépôts disponibles" containing a table with the following columns: IDENTIFIANT, DESTINATAIRES, TAILLE, FICHIERS, TÉLÉCHARGEMENTS, EXPIRE, and ACTIONS. The first row of the table has the following data: IDENTIFIANT: 301892, DESTINATAIRES: Anonyme, TAILLE: 1.9 Mo, FICHIERS: 4ème2-DM13 DEPUYDT Eva..., 6ème1-DM14 HEDOIN Lili..., 3ème2-Test_Tigo - BIV..., TÉLÉCHARGEMENTS: 0, EXPIRE: 20/06/2020, ACTIONS: icons for delete, email, refresh, and refresh. A blue arrow points to the '+' icon in the first column of the table. A red circle highlights the file names in the FICHIERS column, with a red arrow pointing to the text below.

+	IDENTIFIANT	DESTINATAIRES	TAILLE	FICHIERS	TÉLÉCHARGEMENTS	EXPIRE	ACTIONS
+	301892	Anonyme	1.9 Mo	4ème2-DM13 DEPUYDT Eva... 6ème1-DM14 HEDOIN Lili... 3ème2-Test_Tigo - BIV...	0	20/06/2020	🗑️ ✉️ ↻️ ↻️
Rien de plus.							

Cliquez sur le petit + pour voir les travaux déposés par les élèves
On peut ensuite les télécharger

Il est important que les élèves nomment clairement leurs fichiers afin de les identifier