

Envoyer des fichiers volumineux avec FileSender

Comment envoyer un fichier très volumineux par mail à un étudiant, à un enseignant ou à une personne extérieure de l'université ?

1. Accéder à FileSender
2. S'authentifier sur FileSender
3. Choisir son établissement
4. Autoriser la diffusion des données
5. Déposer des fichiers dans FileSender
6. Envoyer le lien de téléchargement

Qu'est ce que FileSender ?

FileSender permet l'envoi de fichier jusqu'à 100 Go. Il s'agit d'un outil institutionnel gratuit et sécurisé permettant d'échanger des documents facilement et rapidement.

Vous trouverez dans cette fiche d'aide la procédure à suivre pour envoyer vos fichiers avec FileSender

Étape 1 : Accéder à FileSender

Pour commencer rendez-vous sur le site étudiant dans les Infos pratiques. Cliquez sur la rubrique [Transfert de fichiers volumineux](#)

Puis, cliquez sur [FileSender](#)

Étape 2 : S'authentifier sur FileSender

Depuis la page d'accueil de FileSender, cliquez sur l'icône de connexion en haut à droite de l'écran.



Le transfert sécurisé de fichiers volumineux

Pour effectuer ou gérer vos dépôts de fichiers, vous devez être authentifié



Étape 3 : Choisir son établissement


Vous serez redirigé vers une nouvelle page où vous devez sélectionner votre établissement.

Cliquez sur le champ prévu à cet effet **(1)** et tapez Montaigne. Le nom de l'université apparaît, il vous suffit de le sélectionner **(2)**.

Fédération Éducation - Recherche

Sélectionnez votre établissement

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

 Université Bordeaux Montaigne

1

2

Sélection

- Se souvenir de mon choix pour cette session.
- Se souvenir de mon choix définitivement et contourner cette étape à partir de maintenant.

Authentifiez-vous si vous ne vous êtes pas déjà connecté, avant d'arriver sur la page de FileSender.

Étape 4 : Autoriser la diffusion des données

Il vous est demandé l'autorisation d'envoyer vos données au service FileSender. Laissez le paramètre déjà coché **(1)**, puis cliquez sur Accepter **(2)**. Vous êtes ensuite redirigé vers la page d'accueil de FileSender .



Université
**BORDEAUX
MONTAIGNE**

Vous allez accéder au service:
Filesender de RENATER de GIP RENATER

Description fournie par le service :
Filesender de RENATER

[Information supplémentaire relative au service](#)

Données requises par le service

commonName

mail

@u-bordeaux-montaigne.fr

Les informations ci-dessus seront transmises au service si vous continuez. Acceptez-vous de les fournir à chaque connexion à ce dernier ?

Choisir une durée de consentement:

Me demander à nouveau à la prochaine connexion

- J'accepte d'envoyer mes informations cette fois-ci.

1 Me demander à nouveau si les données transmises au service devaient changer

- J'accepte dorénavant d'envoyer ces mêmes informations automatiquement à ce service.

Ne pas me demander à nouveau

- J'accepte que **toutes** mes informations soient transmises à **tous** les services.

Rejeter

Accepter

2

Étape 5 : Déposer des fichiers dans FileSender

Pour déposer un fichier depuis la page d'accueil, cliquez sur l'icône nuage **(1)**. Une fenêtre s'ouvre sur laquelle vous allez charger vos fichiers en cliquant sur **Sélectionner des fichiers (2)**. Une fenêtre surgissante vous permet de choisir les fichiers que vous voulez importer. Vous pouvez ensuite cocher les conditions générales d'utilisation **(3)** et cliquez sur **Envoyer (4)**.

The screenshot displays the FileSender web interface. At the top left is the FileSender logo. The main heading is "Déposer des fichiers". Below this is a large dashed box with the text "Glisser-déposer vos fichiers ici". To the left of this box is a button labeled "Supprimer tout" and to the right is a button labeled "Sélectionner des fichiers". Below the dashed box, there are several form fields: "De : u-bordeaux-montaigne.fr", a checkbox for "Chiffrement de fichier", a "DATE D'EXPIRATION:" field with the value "26/02/2021", and a "LANGUE DES DESTINATAIRES:" dropdown menu set to "Français". There is also a checked checkbox for "Obtenir un lien au lieu d'envoyer à des destinataires". At the bottom, there are links for "Options de notification" and "Paramètres avancés". A checkbox labeled "J'ACCEPTÉ LES CONDITIONS GÉNÉRALES D'UTILISATION DU SERVICE" is present, followed by an "Envoyer" button.

1

2

3

4

Étape 6 : Envoyer le lien de téléchargement

Les fichiers sont téléchargés dans FileSender. À la fin du téléchargement, un lien est généré. Copiez le lien pour l'envoyer aux destinataires par courrier électronique ou par messagerie instantanée.



Déposer des fichiers

Messages importants d'envoi des fichiers

11/02/2021 à 15:38:20

Envoi commencé...

EXPOSÉS PLANNI

Succès

● Dépôt créé

Lien de téléchargement :

<https://filesender.renater.fr/?s=download&token=536aa538-c83b-4687-aabc-456ca553d827>

Fermer

16,119 bytes
7 ko / 15.7 ko
15.5 ko/s

Les informations
automatiques
Consentement
d'accès,
équivalent

Vous pouvez, pour des motifs tenant à votre situation particulière, vous opposer au traitement des données vous concernant. Pour exercer vos droits, merci d'adresser votre courriel à votre Etablissement. Merci de joindre la copie d'une pièce d'identité. Sous réserve d'un manquement aux dispositions ci-dessus, vous avez le droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL.