
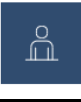


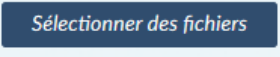

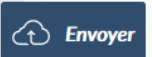


Transfert sécurisé de fichiers volumineux

L'académie d'Aix-Marseille propose dans son offre de service, un système sécurisé d'envoi de fichiers volumineux. Pour cela, il est nécessaire de connaître ses **identifiants académiques**.

La plateforme est accessible à partir de l'adresse : <https://appli.ac-aix-marseille.fr/verdon/anonyme>

<p>1. Choisir l'offre de service</p>	
<p>2. Cliquer sur  pour s'authentifier.</p>	
<p>3. Choisir le service « <i>Education Nationale</i> »</p>	<p>Fédération Éducation - Recherche</p> <p>Sélectionnez votre établissement</p> <p>Pour accéder au service Filesender de RENATER sélectionnez ou cherchez l'établissement auquel vous appartenez.</p> <p>Education Nationale - accès académies et administration centrale</p>
<p>4. Choisir votre académie.</p> <p>5. Cliquer sur « <i>Valider</i> ».</p>	<p>Choisissez votre guichet d'authentification</p> <p>Academie Aix Marseille</p> <p>Valider</p>
<p>6. Saisir votre identifiant académique.</p> <p>7. Saisir votre mot de passe.</p> <p>8. Cliquer sur « <i>Valider</i> ».</p>	<p>Identifiez-vous</p> <p>académie Aix-Marseille</p> <p>Région académique PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR</p> <p>Votre identifiant académique</p> <p>Votre mot de passe ou PassCode OTP</p> <p>VALIDER</p>
<p>9. Choisir </p>	<p>DÉPOSER DES FICHIERS</p> <p>CRÉER UNE INVITATION</p> <p>GÉRER VOS DÉPÔTS</p>
<p>10. A partir du gestionnaire de fichier, glisser-déposer les fichiers à envoyer, ou les sélectionner via le bouton </p>	<p>Déposer des fichiers</p> <p>Glisser-déposer vos fichiers ici</p> <p>Sélectionner des fichiers</p>
<p>Cas N°1 : Obtenir un lien de partage.</p> <p>11. Cocher « <i>Obtenir un lien au lieu d'envoyer à des destinataires</i> ».</p> <p>12. Choisir la date d'expiration du document.</p> <p>13. Cliquer sur </p> <p>14. Récupérer ensuite le lien proposé afin de le partager.</p>	<p>De : eric.berthinmaghit@ac-aix-marseille.fr</p> <p>DATE D'EXPIRATION: 23/04/2020</p> <p>LANGUE DES DESTINATAIRES: Français</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Obtenir un lien au lieu d'envoyer à des destinataires</p> <p>Options de notification</p> <p>Envoyer</p>
<p>Cas N°2 : Envoi à des destinataires.</p> <p>15. Décocher « <i>Obtenir un lien au lieu d'envoyer à des destinataires</i> ».</p> <p>16. Saisir la ou les adresses des destinataires.</p> <p>17. Saisir le sujet de votre message.</p> <p>18. Ajouter éventuellement un message.</p> <p>19. Choisir la date d'expiration du document.</p> <p>20. Cliquer sur </p>	<p>De : eric.berthinmaghit@ac-aix-marseille.fr</p> <p>A: test@test.fr</p> <p>SUJET (OPTIONNEL): Fichier exemple</p> <p>MESSAGE (OPTIONNEL): Bonjour, Je vous fais parvenir le fichier à télécharger. Cordialement</p> <p>DATE D'EXPIRATION: 23/04/2020</p> <p>LANGUE DES DESTINATAIRES: Français</p> <p><input type="checkbox"/> Obtenir un lien au lieu d'envoyer à des destinataires</p> <p>Envoyer</p>