



## Manuel Utilisateur


### « Envoi fichiers »

### Authentification


Merci de saisir votre identifiant et votre mot de passe


 adressemail@xxxxxxx

 ●●●●●●

 Mot de passe oublié

☐ Rester connecté

Connexion 



## SOMMAIRE

1 – Envoyer des fichiers depuis votre poste de travail.....	2
2 – Envoyer des fichiers depuis un dossier de la plateforme .....	4
3 – Suivi de vos envois de fichiers - traçabilité .....	6
4 – La récupération de vos fichiers par le destinataire .....	8

# 1 – Envoyer des fichiers depuis votre poste de travail

Lors de votre premier ajout de fichiers depuis votre ordinateur, 2 méthodes d'envoi sont proposées :

- La **méthode moderne** (à privilégier) : → sélection multiple de fichiers/dossiers, (*glisser/poser*)  
Avec certains navigateurs comme Internet Explorer, il est nécessaire d'avoir « Java » sur le poste.  
Plus besoin de Java sur les navigateurs Chrome, Firefox et Edge
- La **méthode classique** : → sélection fichier par fichier

Dossiers Envoi fichiers Réglages ▾

## Envoi fichiers

Envoi et réception de fichiers

### Fichiers à envoyer ?

/Bon_cdeCollectivite_2017.pdf	789.78 Mo
/170117.MOV	79.77 Mo
/151116.MOV	68.11 Mo
/271016.MOV	69.17 Mo

Fichiers  
 Dossiers  
 Enlever

Déposez vos documents et dossiers ici

La taille de votre téléchargement ne peut excéder 40 Go.  
[Envoi par méthode classique](#)

### Choix des destinataires

marc@corporama.com	-
com1@none.none	-
Email d'un destinataire	-

[Ajouter un utilisateur de mon annuaire](#)

### Saisie de votre message

Pour faire suite à la réunion de ce matin, voici les fichiers concernés

### Options d'envoi

- ☒ Me notifier par email du lien de cet envoi
- ☒ Recevoir un email quand un destinataire télécharge un fichier
- ☒ Afficher la liste des destinataires dans le mail
- ☒ Autoriser les destinataires à m'envoyer des fichiers
- ☐ Protéger cet envoi par un mot de passe

Limite de durée de l'envoi: 5 jours

Annuler Valider

## → Suivre les différentes étapes :

- 1) **Fichiers à envoyer** : sélectionner le(s) fichier(s) / éventuellement dossier(s) à envoyer.
- 2) **Choix des destinataires** : renseigner l'adresse email de(s) destinataire(s), éventuellement à récupérer dans votre annuaire si vous disposez de ce menu (administrateur et manager).
- 3) **Saisie de votre message** : vous permet d'informer vos destinataires par un commentaire utile. Il complète le texte standard paramétré dans la plateforme.

- 4) **Options d'envoi** : les 4 cases sont cochées par défaut (à décocher si besoin), à savoir :
- **Me notifier par email du lien de cet envoi** : vous recevez pour info un email qui précise le lien électronique (Url) du dossier « temporaire » dans lequel les fichiers peuvent être téléchargés.
  - **Recevoir un email quand un destinataire télécharge un fichier** : un email vous prévient quand votre destinataire a téléchargé tout ou partie des fichiers mis à sa disposition.
  - **Afficher la liste des destinataires dans le mail** : chacun des destinataires peut visualiser la liste des personnes concernées par cet envoi. En décochant la case, l'envoi est en mode confidentiel « cci ».
  - **Autoriser les destinataires à m'envoyer des fichiers** : permet aux destinataires de votre envoi de vous retourner ses propres fichiers. **Attention** la taille concernée (Go/Mo) par ces retours est additionnée au quota paramétré sur votre compte (chapitre 1).

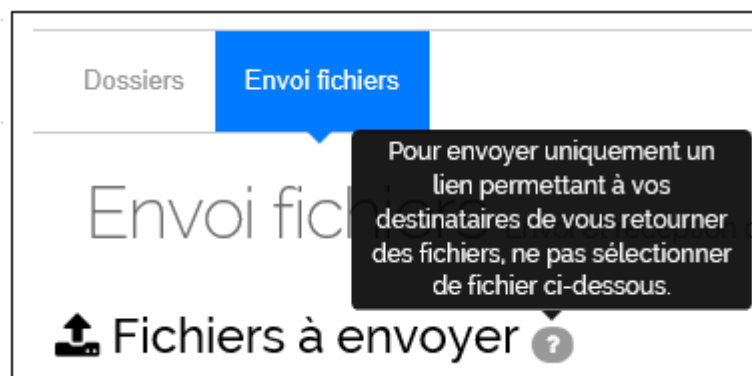
Vous pouvez protéger éventuellement un envoi par **un mot de passe**. Ce dernier devra être communiqué aux destinataires par un autre moyen à votre convenance.

Limite de durée de l'envoi : à sélectionner parmi les choix proposés

Pour terminer l'envoi, cliquez sur le bouton « Valider ». Une fenêtre de confirmation de votre envoi s'affiche quand ce dernier est terminé.



Il est possible d'envoyer par email uniquement un lien électronique à un destinataire pour lui permettre de vous retourner ses fichiers. La case « **Autoriser les destinataires à m'envoyer des fichiers** doit être cochée.



## 2 – Envoyer des fichiers depuis un dossier de la plateforme

Vous devez disposer de ce « droit » pour visualiser la fonctionnalité « Envoyer » dans votre menu. Ce droit est paramétré par un administrateur / manager du dossier.

Dans un dossier, sélectionner les fichiers à envoyer (cocher la case ☒) et cliquer sur le droit « Envoyer ».

The screenshot shows the 'Dossiers' (Folders) interface. On the left, a sidebar shows the breadcrumb path: '1 Projet ALPHA > Chantier A > 1 - Comptes rendus'. The main area displays a list of files with their names, sizes, and upload dates. A green arrow points to the 'Envoyer' (Send) button in the right-hand menu.

Retour au dossier parent	Tri par <u>date ajout, décroissant</u>	
221116.MOV <i>CCTP</i> Ajouté le 15/02/2017 à 09:22 par Marc JOHNSON	51,26 Mo	<input checked="" type="checkbox"/>
Stade 69.MOV <i>vidéo chantier</i> Ajouté le 15/02/2017 à 09:16 par Marc JOHNSON	39,05 Mo	<input checked="" type="checkbox"/>
utilisateurs.csv <i>Contrat 1</i> Ajouté le 15/02/2017 à 09:11 par Marc Leborgne - Admin	680 oc	<input type="checkbox"/>
DTS utilisateurs 11-2016 live.docx <i>Contrat 1</i> Ajouté le 15/02/2017 à 09:11 par Marc Leborgne - Admin	740,69 Ko	<input checked="" type="checkbox"/>

Right-hand menu options: Ajouter un Fichier, Fichiers (dropdown), Télécharger, **Envoyer**, Déplacer.

Un récapitulatif s'affiche, vous pouvez compléter votre sélection avec d'autres fichiers avant de cliquer sur « Terminer l'envoi ».

The dialog box is titled 'Envoi en cours : ajouter d'autres fichiers ou terminer ?'. It lists the files selected for upload:

- dans le dossier actuel :
  - DTS utilisateurs 11-2016 live.docx - ✕
  - Stade 69.MOV - ✕
  - 221116.MOV - ✕

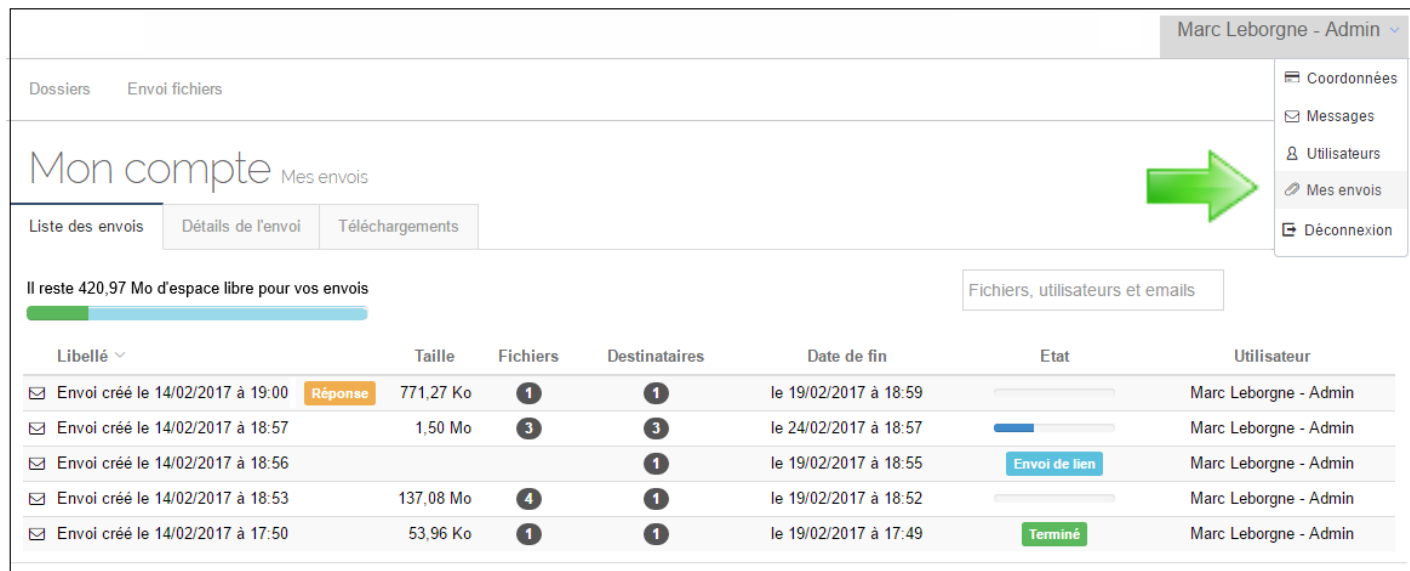
Below the list, it asks: 'Voulez vous terminer l'envoi ou continuer à ajouter des fichiers à votre sélection en cours ?'. At the bottom, there are three buttons: 'Annuler l'envoi' (orange), 'Ajouter d'autres fichiers' (blue), and 'Terminer l'envoi' (blue with a checkmark).

Les fichiers sélectionnés dans le dossier sont renseignés dans la fenêtre. Vous pouvez éventuellement rajouter des fichiers depuis votre poste. Suivre ensuite les différentes étapes (idem chapitre 1).

Fichiers à envoyer	Saisie de votre message
<div><div>DTS utilisateurs 11-2016 live.docx</div><div>Stade 69.MOV</div><div>221116.MOV</div><div><div></div>Choisir un fichier</div></div>	<div>Suite à la présentation de lundi, voici les fichiers concernés</div>
<div>Envoi par méthode moderne</div> <div><div>Choix des destinataires</div><div><div>mleborgne@doubletrade.com</div><div>Email d'un destinataire</div></div><div><div>Ajouter un utilisateur de mon annuaire</div></div></div>	<div><div>Options d'envoi</div><div><div><input checked="" type="checkbox"/> Me notifier par email du lien de cet envoi</div><div><input checked="" type="checkbox"/> Recevoir un email quand un destinataire télécharge un fichier</div><div><input checked="" type="checkbox"/> Afficher la liste des destinataires dans le mail</div><div><input type="checkbox"/> Autoriser les destinataires à m'envoyer des fichiers</div><div><input type="checkbox"/> Protéger cet envoi par un mot de passe</div></div><div>Limite de durée de l'envoi</div><div><div>15 jours</div></div><div>Fin de l'envoi le 02/03/2017 à 09:54</div><div><div>Annuler</div><div>Valider</div></div></div>

### 3 – Suivi des envois de vos fichiers / traçabilité

Pour accéder à la liste de vos envois, déployer le menu depuis votre nom. Cliquer sur « Mes envois » :



Mon compte Mes envois

Libellé Taille Fichiers Destinataires Date de fin Etat Utilisateur

Envoi créé le 14/02/2017 à 19:00	Réponse	771,27 Ko	1	1	le 19/02/2017 à 18:59		Marc Leborgne - Admin
Envoi créé le 14/02/2017 à 18:57		1,50 Mo	3	3	le 24/02/2017 à 18:57		Marc Leborgne - Admin
Envoi créé le 14/02/2017 à 18:56				1	le 19/02/2017 à 18:55	Envoi de lien	Marc Leborgne - Admin
Envoi créé le 14/02/2017 à 18:53		137,08 Mo	4	1	le 19/02/2017 à 18:52		Marc Leborgne - Admin
Envoi créé le 14/02/2017 à 17:50		53,96 Ko	1	1	le 19/02/2017 à 17:49	Terminé	Marc Leborgne - Admin

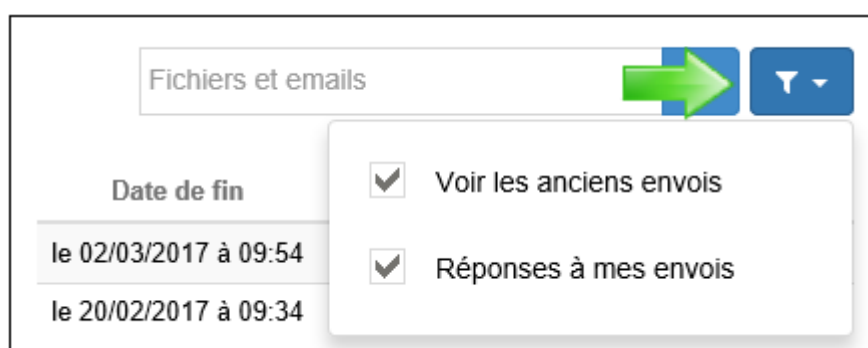
Les informations disponibles dans l'onglet « liste des envois » sont les suivantes :

- Le **libellé** constitué de la date et l'heure de création de l'envoi
- La **taille** des fichiers envoyés
- Le nombre de **fichiers** envoyés
- Le nombre des **destinataires** de cet envoi
- La **date de fin** pour récupérer les fichiers avant suppression automatique
- L'**état** d'avancement de l'envoi : barre de progression jusqu'au statut « Terminé »
- L'**utilisateur** à l'origine de l'envoi

#### Remarque :

- Vous pouvez cliquer sur les titres des colonnes pour effectuer des tris (▼ ▲)
- Les envois de liens (sans fichiers) sont affichés en bleu
- Un moteur de recherche permet de retrouver et d'afficher un ou plusieurs envois à partir de différents critères : noms des fichiers, utilisateurs, emails

Vous pouvez visualiser le détail de vos anciens envois en cliquant sur l'icône « Entonnoir ».



Fichiers et emails

Date de fin

le 02/03/2017 à 09:54

le 20/02/2017 à 09:34

☒ Voir les anciens envois

☒ Réponses à mes envois

Cliquer sur l'onglet « Détail de l'envoi » pour visualiser l'ensemble des informations :

## Mon compte

Mes envois

Liste des envois

Détails de l'envoi

Téléchargements

Détails de l'envoi créé le 14/02/2017 à 18:57

Ce partage se termine le [24/02/2017 à 18:57](#)

Téléchargement des fichiers :  
<https://demo.dtspro.fr/ipc/partage/?p=104669&i=Q6N1RGOWJU>

☒ Autoriser les destinataires à m'envoyer des fichiers

Liste des fichiers envoyés :

- envoi 2.png  
Taille : 7,34 Ko
- envoi 8.png  
Taille : 319,33 Ko
- Plaquette DTS.pdf  
Taille : 1,19 Mo

Adresses email des personnes ayant accès à cet envoi

- expert1@none.none  

0/3 Relancer
- marc@corporama.com  

Terminé
- menui@none.none  

0/3 Relancer


Notification envoyée à

- [mleborgne@doubletrade.com](mailto:mleborgne@doubletrade.com)

Les informations disponibles dans l'onglet « Détails de l'envoi » sont les suivantes :

- La date et heure de fin autorisant le téléchargement des fichiers (avant suppression automatique)
- Le lien de téléchargement des fichiers à télécharger (pour info)
- Si vos destinataires peuvent vous renvoyer des fichiers (case cochée ☒)
- La liste des fichiers envoyés (nom + taille)
- Les adresses email des personnes ayant accès à cet envoi
  - Le nombre de fichiers téléchargés / total + bouton pour les relancer
- Votre adresse email si vous avez souhaité recevoir une notification

Cliquez sur l'onglet « Téléchargements » pour accéder au détail du ou des téléchargements.

Mon compte <small>Mes envois</small>		
Liste des envois	Détails de l'envoi	Téléchargements
Fichier	Email	Date ▾
 Tous les fichiers de l'envoi	marc@corporama.com	14/02/2017 18:59:37

Les informations disponibles dans l'onglet « Téléchargements » sont les suivantes :

- Le nom du ou des fichiers téléchargés (Tous = l'ensemble des fichiers de l'envoi)
- L'email du destinataire ayant effectué le téléchargement
- La date et l'heure du téléchargement

## 5 – La récupération de vos fichiers par le destinataire

Votre destinataire est prévenu par un email qui l'invite à « [cliquez ici](#) » pour visualiser l'ensemble des fichiers mis à sa disposition. Il télécharge ensuite les fichiers sélectionnés ☒ :

Bonjour,

Des fichiers ont été mis à votre disposition par Marc sur la plateforme DTS

Cet envoi sera disponible jusqu'au 24/02/2017 à 18:57.

Liste des destinataires de cet envoi :

- [expert1@none.none](#)
- [marc@corporama.com](#)
- [menui@none.none](#)


Pour y accéder directement, [cliquez ici](#)


Pour vous permettre de renvoyer des fichiers, [Cliquez ici](#).

Cordialement.

Marc a mis à votre disposition les fichiers suivants :

- ☒ envoi 2.png  
Taille : 7,34 Ko
- ☒ envoi 8.png  
Taille : 319,33 Ko
- ☒ Plaque DTS.pdf  
Taille : 1,19 Mo

 Télécharger les fichiers sélectionnés

 [Cliquez ici pour envoyer des fichiers en retour](#)

Dans cet exemple, votre destinataire est également autorisé à vous retourner des fichiers.