

## Tutoriel – Envoi de fichiers volumineux

Afin de ne pas surcharger les messageries académiques, les pièces jointes (>1Mo) peuvent être hébergées sur des serveurs distants.

### **Pour les personnels du 1<sup>er</sup> degré :**

Ce tutoriel propose **2 solutions** de stockage de fichiers (>1 Mo) sur serveur , avec génération de lien hypertexte, adressable par messagerie.

1. Hébergement serveur académique, limité à 1 Go et à 30 jours maximum => application [FileZ](#)
2. Hébergement serveur national, limité à 10 Go et à 30 jours maximum => application [FileSender](#)

### **Pour les personnels du 2<sup>nd</sup> degré :**

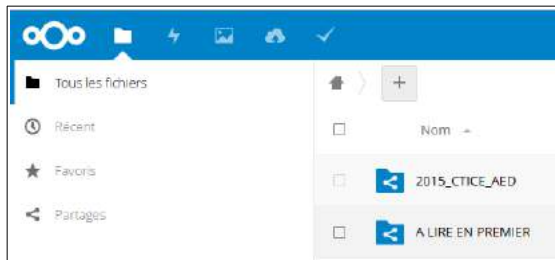
Ce tutoriel propose **3 solutions** de stockage des fichiers (>1Mo) sur serveur, avec génération de lien hypertexte, adressable par messagerie.

1. Hébergement dans l'ENT de mon établissement avec l'application [Owncloud](#)
2. Hébergement serveur académique, limité à 1 Go et à 30 jours maximum => application [FileZ](#)
3. Hébergement serveur national, limité à 10 Go et à 30 jours maximum => application [FileSender](#)

Pour ces solutions, se rendre dans [Meticé](#)

## Solution 1 (Pour les personnels du 2nd degré) : Owncloud de mon ENT

Cliquer sur l'application Owncloud



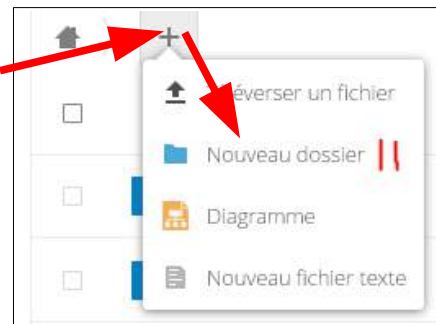
### 1 – Créer un dossier

Pour organiser votre espace owncloud, créez des dossiers par classe ou par thèmes

Cliquez sur Nouveau Dossier, indiquez le nom de la classe validez (ici : Tle S)



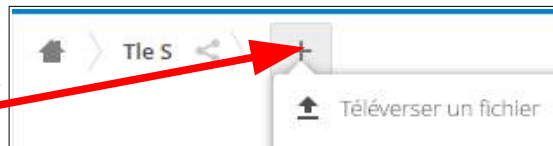
Remarque : il est toujours possible de renommer les dossiers.



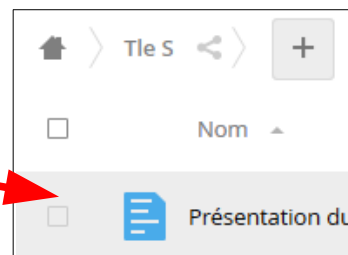
### 2 – Déposer un fichier dans un dossier

Ouvrir le dossier par un double clic sur le dossier

Il est possible d'utiliser le glisser-déposer depuis son explorateur de fichiers ou d'utiliser le bouton + puis sélectionner « Téléverser un fichier »



Après sélection du fichier dans votre explorateur, le fichier est transféré vers Owncloud. Le fichier est présent

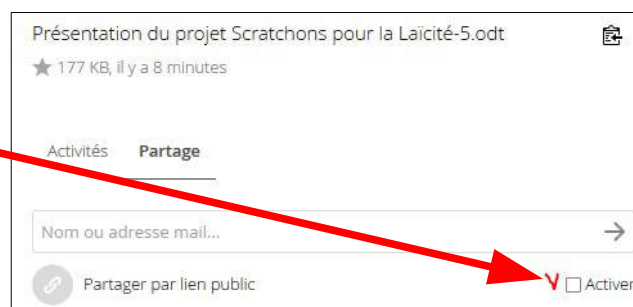


### 3 – Création du lien public

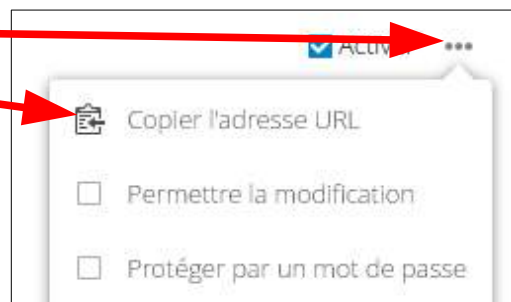
En bout de ligne, cliquez sur l'icône de partage



Cliquer sur Activer le lien public :



Cliquer sur les 3 petits points qui sont apparus et sélectionner « Copier l'adresse de l'URL »



Le lien est copié dans votre presse-papier

Vous pouvez maintenant coller le lien (clic droit- coller) dans un message :

<https://portail.college.ac-reunion.fr/owncloud/index.php/s/773MBIrAQPMLbYK>

## Solution 2 – Filez : partage de fichier volumineux, limité à 1 Giga octet Hébergement limité à 30 jours maximum



Clic sur « **Envoyer un nouveau fichier** » pour déposer votre fichier sur le serveur académique



1. Parcourez votre ordinateur pour trouver le fichier à envoyer
2. Sélectionnez la durée de mise à disposition
3. Insérez un commentaire si besoin
4. Envoyer le fichier sur le serveur

Envoyer un nouveau fichier

Fichier (Taille maximale: 1G) :  Aucun fichier sélectionné.

Durée : 10 jours


Début : 27/06/19

Commentaire :

M'envoyer des emails de notification |  Utiliser un mot de passe

le fichier est bien transféré :



En cliquant sur le bouton vert on  obtient ceci :



C'est le lien que vous pouvez maintenant adresser par mail à vos collègues pour téléchargement.

## Solution 3 – Renater Filesender : Partage de fichiers très volumineux

Maximum autorisé : 100 Go

Hébergement limité à 30 jours maximum



Clic sur « Téléversez des fichiers »



Puis déposer votre fichier (ou plusieurs fichiers) sur le serveur par sélection ou glisser-déposer :

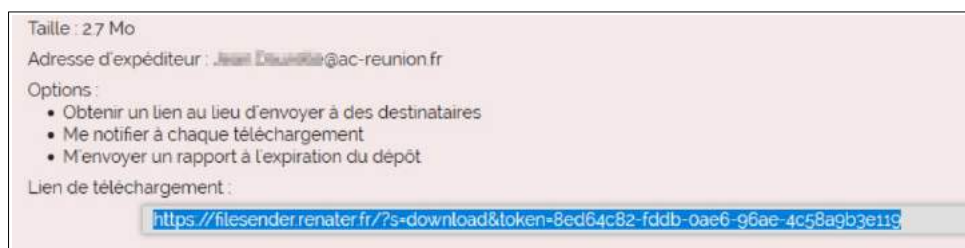


1. La liste des fichiers déposés apparaît
2. Fixez la date d'expiration (maxi 30 jours)
3. Cliquez sur « Obtenir un lien au lieu d'envoyer à des destinataires... »
4. Clic sur « Envoyer »

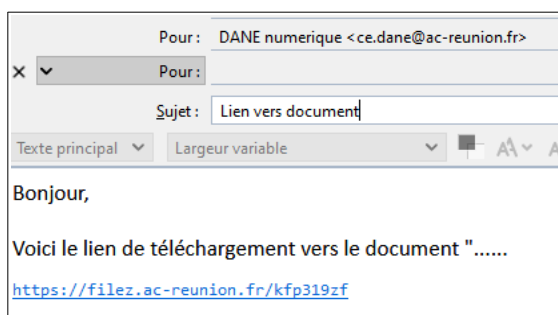
L'application charge les fichier et affiche ceci :



Filesender affiche un écran de synthèse de votre dépôt avec le lien sélectionné :



Il vous reste à copier le lien (clic droit sur le lien) et l'envoyer par mail aux destinataires :



Le destinataire clique sur le lien reçu pour télécharger le document

