

Echanges de documents volumineux

Sommaire de ce document

Zipper l'ensemble des fichiers

Accéder à l'outil d'échanges de fichiers volumineux

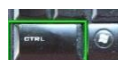
Utiliser EFIVOL

Zipper l'ensemble des fichiers

C'est le même type de manipulation quel que soit le système d'exploitation. **D'une façon générale, il vaut mieux éviter les accents dans les noms de fichiers que vous allez réunir au sein d'une archive.**

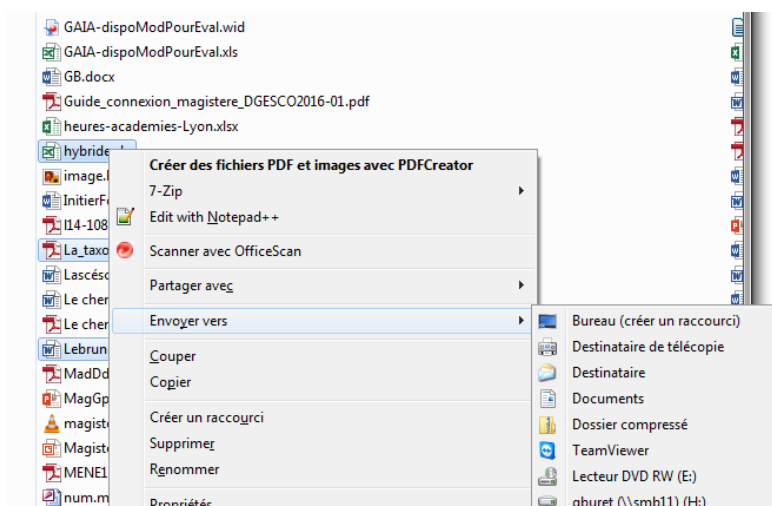
Avec un ordinateur sous Windows

Sélectionner les fichiers concernés grâce à la touche Ctrl

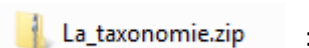


ou bien tout un dossier

Puis clic droit, Envoyer vers, enfin Dossier compressé



L'archive ainsi créée prend le nom d'un des fichiers et l'extension .zip



Avec un Mac sous OS X

Sélectionner les fichiers concernés avec la touche Shift (majuscule) ou bien tout un dossier

Puis clic droit et enfin "Compresser" le système complète "Compresser" par le nom donné à l'archive

Avec un ordinateur sous Linux

Si vous ne travaillez pas en mode console et qu'un utilitaire de compression multifichier est installé, par exemple File-Rollers. Sélectionner les fichiers concernés puis Clic droit et Compresser, il faut choisir le type de l'archive souhaité et **mieux vaut choisir .zip** moins performant mais plus populaire.



Accéder à l'outil d'échanges de fichiers volumineux

1. Se connecter au portail académique à l'adresse :

<https://portail.ac-lyon.fr/>

avec les mêmes identifiant et mot de passe que sur Iprof ou le Webmail

L'identifiant est de la forme : initiale du prénom puis nom éventuellement tronqué ou suivi d'un chiffre.

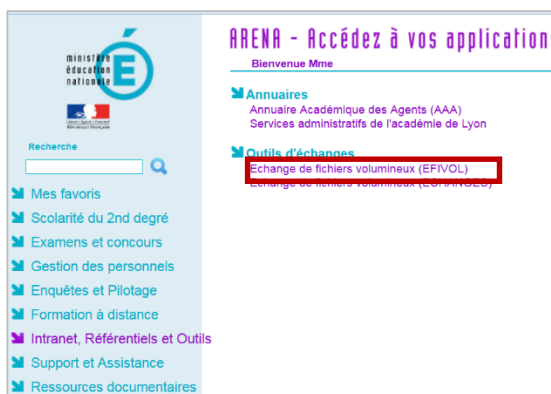


2. Une fois connecté, choisir

Dans la colonne de gauche :

le lien : Intranet, Référentiels et Outils

Puis dans la zone centrale le lien EFIVOL



Utiliser EFIVOL

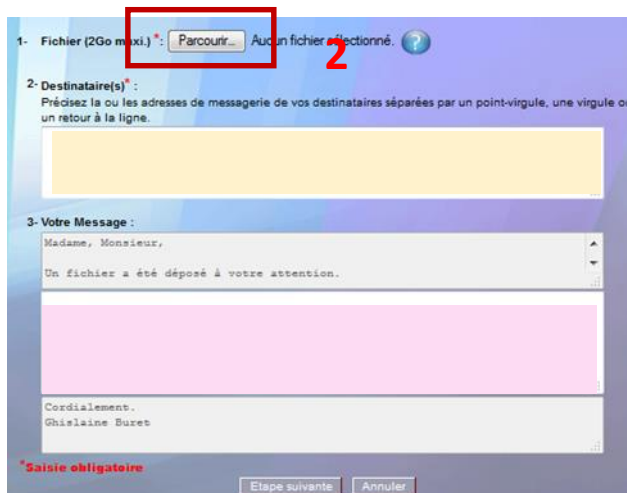
1. Cliquer sur "Dépôt de fichier"



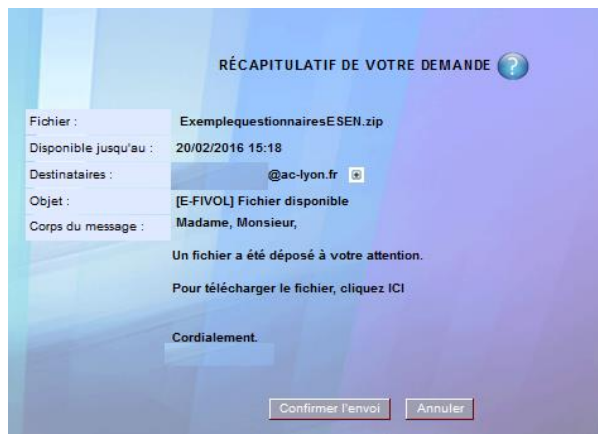
2. Cliquer sur "Parcourir"
Choisir l'archive créée précédemment

3. Dans la zone repérée ici en jaune ,
saisir une adresse **académique** par
ligne ou coller les à partir d'un
fichier.

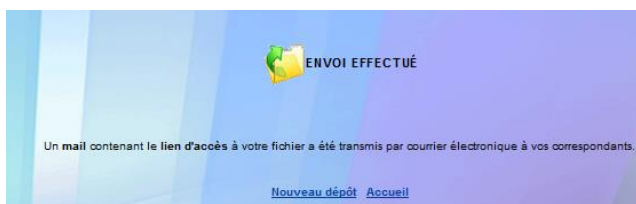
4. Dans la zone repérée ici en rose
vous pouvez personnaliser le
message que recevront les
destinataires



5. Le récapitulatif s'affiche.



6. L'attestation d'envoi s'affiche et vous recevez dans votre boîte à lettres un message confirmant l'envoi émis.



Chacun de vos destinataires reçoit dans sa boîte académique un message dont l'expéditeur est : **Jean Martin via EFIVOL** si vous vous appelez Jean Martin et le sujet est : **[E-FIVOL] Fichier disponible**

