

Transfert de Documents - FILEX



Le service de transfert de fichiers FILEX permet de transmettre à vos destinataires de messagerie électronique des documents volumineux durant une période limitée.

FILEX est un système de transfert de fichier par interface web.

Vous pouvez accéder à FILEX en vous connectant au portail (ENT) de l'université. En cliquant sur le lien du service "Transfert de documents" de l'onglet "Mon Bureau", vous accéderez à l'interface de FILEX.

Déposez un document

FILEX vous permet de:

- déposer temporairement des fichiers
- protéger l'accès au fichier déposé en précisant un mot de passe.

Aucune image trouvée.

Après avoir déposer le document, vous pourrez transmettre à vos correspondants concernés le lien web généré lors du dépôt du fichier.

Aucune image trouvée.

Aucune image trouvée.

Ce lien vous est également transmis par mail.

Gestion des fichiers déposés

Vous pouvez à tout moment retrouver les informations concernant votre documents. Pour cela, rendez vous dans l'interface de FILEX et cliquez sur le lien " Gestion de vos fichiers" en haut à droite de votre interface.

Aucune image trouvée.

Vous accédez à la liste des fichiers déposés:

Aucune image trouvée.

En cliquant sur un des fichiers non expiré, vous pourrez modifier ses propriétés comme par exemple renouvelé sa durée de disponibilité.

Aucune image trouvée.

Last
update:
2015/12/12 11:41 outils_collaboratifs:messagerie_electronique:filex https://www.uphf.fr/wiki/doku.php/outils_collaboratifs/messagerie_electronique/filex?rev=1449916897

From:
<https://www.uphf.fr/wiki/> - **Espace de Documentation**

Permanent link:
https://www.uphf.fr/wiki/doku.php/outils_collaboratifs/messagerie_electronique/filex?rev=1449916897

Last update: **2015/12/12 11:41**

