

Procédure de dépôt des dossiers CDO via l'outil d'échange (File Sender - RENATER)

1. Se rendre dans le portail Arena à l'aide vos identifiants académiques.
2. Cliquer dans la **rubrique Intranet, Référentiels et Outils**.
3. Dans la Rubrique **Outils d'échanges**, choisir **Echange de fichiers sécurisé (FileSender - RENATER)**
4. Dans FileSender, cliquer sur « **déposer des fichiers** ». Puis suivre la procédure suivante :

IMPORTANT

■ Décocher la case « **Obtenir un lien au lieu d'envoyer à des destinataires** »

- Annexe 4 (Volets 1, 2, 3, 4) : Dossier élève
- Annexe 4 (Volet 5) : Proposition du conseil des maîtres
- Annexe 4 (Volet 6) : Avis des représentants légaux (datée et signée)
- Autres éléments : (PPRE, PAP, compte-rendu d'équipe éducative, livret de compétences, bilans scolaires, productions d'élève,...)

À : cdoea77@ac-creteil.fr

SUJET : Nom Prénom de l'élève (date de naissance)

Message : Circonscription de

DE : cdoea77@renater.fr
A : [adresse email des destinataires]

SUJET (OPTIONNEL) : [sujet]

MESSAGE (OPTIONNEL) : [message]

DATE D'EXPIRATION : 01/04/2020

LANGUE DES DESTINATAIRES : Français

Obtenir un lien au lieu d'envoyer à des destinataires

M'ajouter aux destinataires

Options de notification
Paramètres avancés

Chiffrement de fichier

Envoyer

- Saisir les adresses email des destinataires (séparées par virgule ou point-virgule)
- Ajouter un sujet et un message si vous le souhaitez
- Sélectionner la date d'expiration de votre dépôt (15 jours par défaut et jusqu'à 30 jours maximum)
- Cliquer sur « Envoyer » pour valider votre dépôt
- Retour vers la page de détail et récapitulatif de votre dépôt

IMPORTANT : Ne déposer un dossier que lorsqu'il est complet : Annexe 4 : (Volets 1, 2, 3, 4) + Volet 5 + Volet 6 + Autres éléments constitutifs du dossier : PPRE, PAP, compte-rendu d'équipe éducative, livret de compétences, bilans scolaires, productions d'élève,...

RAPPEL : 1 dossier par dépôt

Veillez patienter lors de l'envoi du dépôt.

Le message ci-dessous s'affichera pour confirmer votre dépôt puis cliquez sur « Fermer ».

Recommencer la procédure pour chaque dossier.

The screenshot displays the 'Déposer des fichiers' (Upload files) interface. At the top, there are three navigation buttons: 'DÉPOSER DES FICHIERS', 'CRÉER UNE INVITATION', and 'GÉRER VOS DÉPÔTS'. The main content area is titled 'Déposer des fichiers' and shows a progress bar for 'Messages importants d'envoi des fichiers' with the timestamp '14/10/2021, 09:52:47' and the status 'Envoi commencé...'. A green checkmark icon indicates a successful upload of a file named 'Annexe 4 (Malets 1,2,3,4) ...'. A modal dialog box titled 'Succès' (Success) is displayed, containing the text 'Dépôt créé' (Deposit created) and a 'Fermer' (Close) button. To the right of the modal, technical details are shown: 'isé : 217,145 bytes', '212.1 ko / 212.1 ko', and 'yenne : 115.9 ko/s'. Below the modal, there are control buttons for 'Pause', 'Stop', and 'Reconnecter et continuer'. A detailed privacy notice is visible at the bottom of the modal, mentioning 'GIP RENATER' and 'Régime de Renseignement (LRF 2016/579)'. The footer of the page includes the RENATER logo, the text 'Réseau National de Télécommunications pour la Technologie, l'Environnement et la Recherche', and the copyright notice '© RENATER 2021 - Tous droits réservés'. Social media icons for Facebook and Twitter are also present, along with a 'CGU | Mentions Mentées | A propos | Guide utilisateur | Assistance | www.renater.fr' link.