

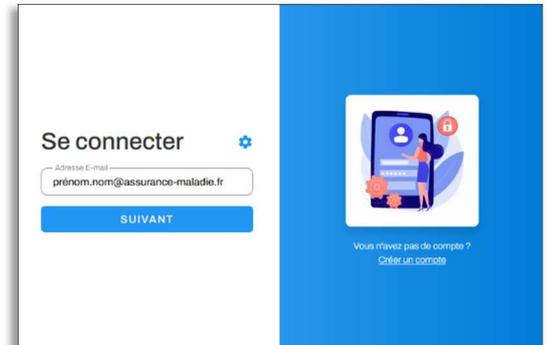
# BlueFiles – Guide utilisateur – Transfert via le navigateur web



Se rendre sur l'URL <https://bluefiles.com/fr/login>



Renseignez votre adresse mail puis cliquez sur le bouton **[SUIVANT]**



Une fois connecté, sélectionnez **[Créer un transfert]** dans le menu situé à gauche



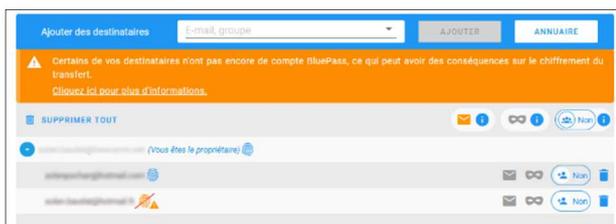
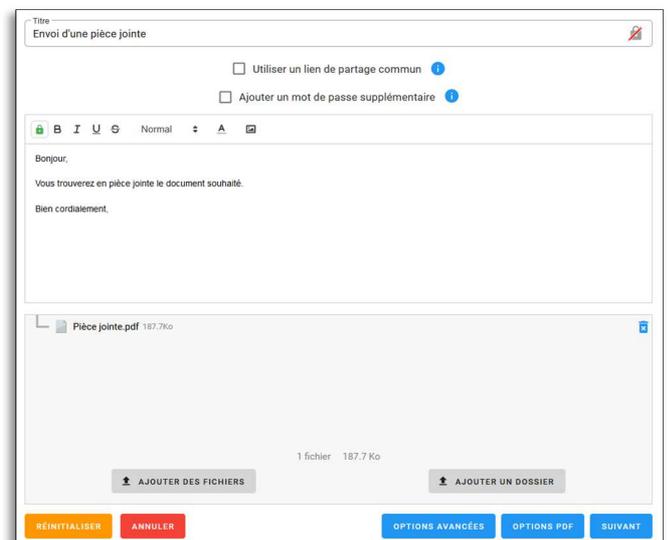
Pour ajouter un ou plusieurs fichiers en pièces jointes, cliquez sur le bouton **[AJOUTER DES FICHIERS]**, puis sélectionner les fichiers souhaités



Vous avez aussi la possibilité de glisser/déposer vos fichiers dans la zone où sont présents les boutons d'ajout à partir d'un explorateur de fichiers



Renseignez l'objet et le message que vous souhaitez intégrer au transfert puis cliquez sur le bouton **[SUIVANT]**



Renseignez l'adresse mail du destinataire du transfert dans le champ « E-mail, groupe » puis cliquez sur **[AJOUTER]**



Cliquez sur le bouton **[ENVOYER]** pour déclencher le transfert

# BlueFiles – Guide utilisateur –

## Transfert via le navigateur web



Si l'un de vos destinataires ne possède pas de compte BluePass, la fenêtre ci-contre apparaît



Cas n°1 : Des échanges ponctuels à réguliers vont être réalisés avec votre interlocuteur, l'option « **Protéger par compte BluePass** » est à privilégier

Certains des destinataires que vous avez autorisés sur ce contenu ne possèdent pas encore de compte BluePass. Vos choix sont les suivants (par ordre décroissant de sécurité) :

Protéger par compte BluePass + mot de passe  
 Protéger par compte BluePass  
 Protéger mon contenu par un mot de passe

**i** Description du mode choisi : Ces destinataires devront disposer d'un compte BluePass, s'authentifier avec celui-ci. Le chiffrement de bout en bout sera garanti pour ce transfert dès lors qu'ils auront créé leur compte BluePass.  
Veuillez noter qu'après création de leur compte BluePass, le chiffrement de bout en bout sera automatiquement garanti sur les prochains transferts vers ces destinataires.

PRÉCÉDENT      ANNULER      CONFIRMER



Cas n°2 : S'il s'agit d'un envoi unique, l'option « **Protéger mon contenu par un mot de passe** » peut être utilisée. Le mot de passe étant à communiquer par un autre canal ou autre courriel



Cliquez sur le bouton **[CONFIRMER]** pour déclencher le transfert. Une fois celui-ci terminé, vos destinataires recevront une notification par e-mail les informant de la mise à disposition du fichier