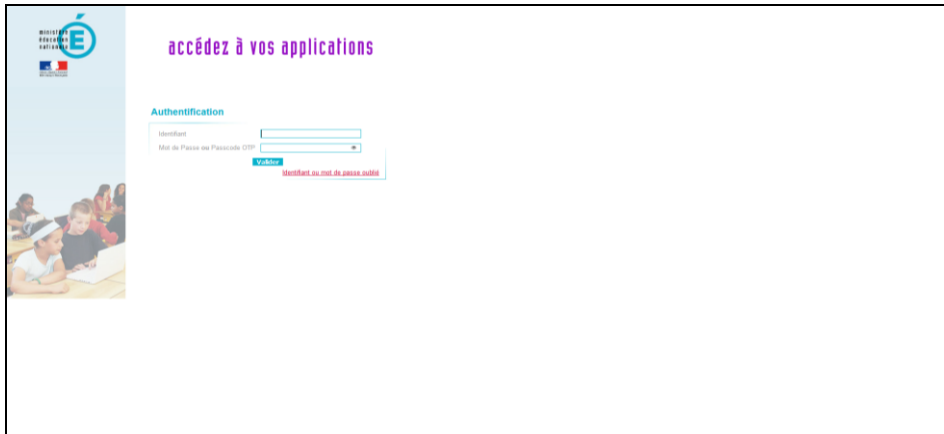


ANNEXE 4: Procédure de transfert de dossiers sur FileSender

Se connecter sur le site de l'académie de Nantes : <https://www.ac-nantes.fr/>



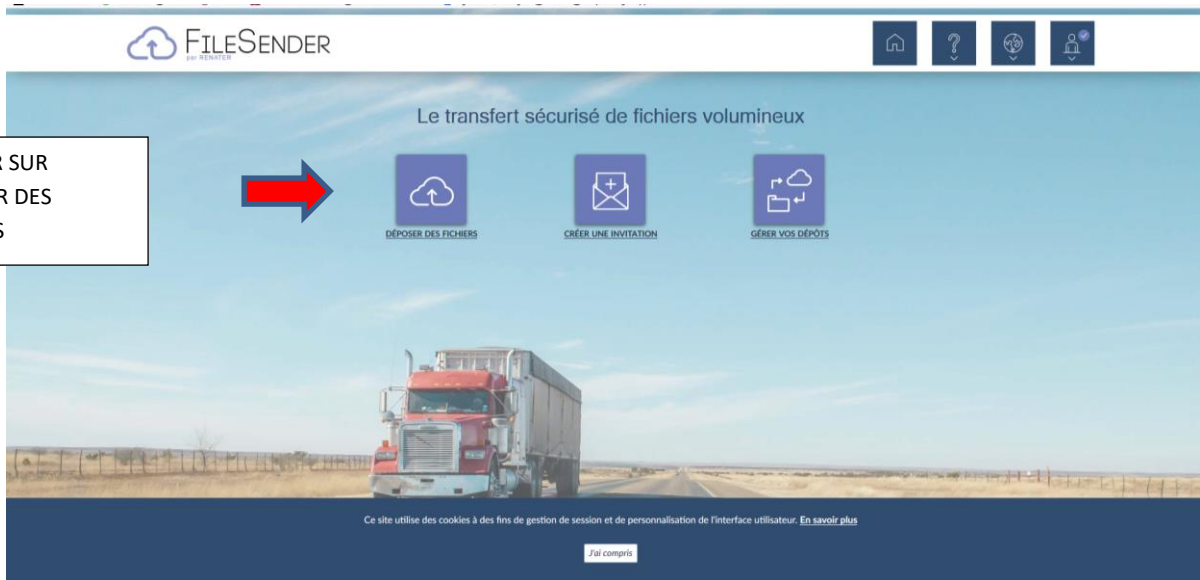
CLIQUEZ SUR ETNA



SAISIR VOS IDENTIFIANTS ACADEMIQUES



CLIQUEZ SUR FILESENDER



CLIQUER SUR DEPOSER DES FICHIERS



FAIRE GLISSER OU SELECTIONNER LE FICHIER A DEPOSER : de préférence au format pdf (1 fichier par annexe)

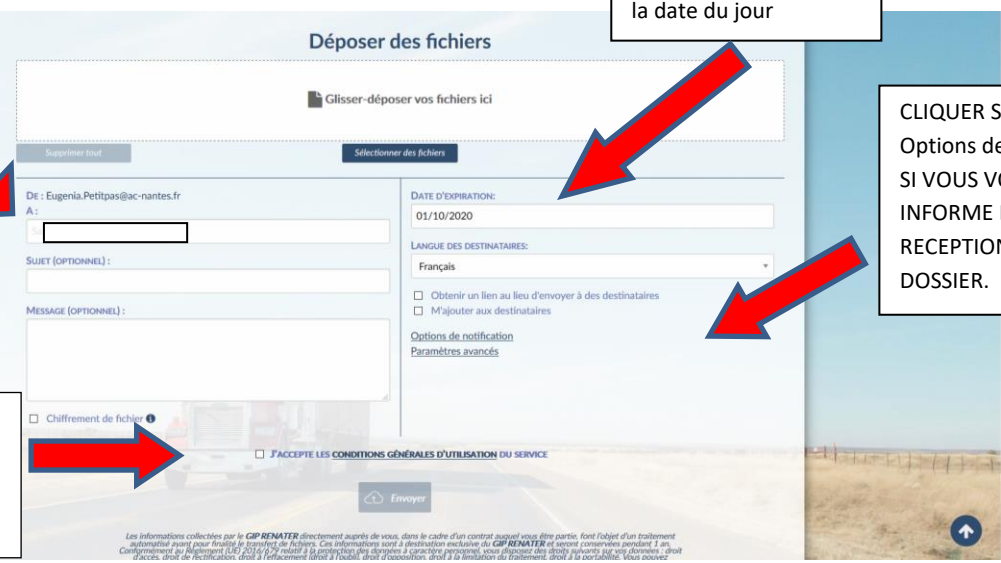


DECOCHER LA CASE « OBTENIR UN LIEN AU LIEU D'ENVOYER A DES DESTINATAIRES »



Adresser les fichiers à dipe.postesadaptés@ac-nantes.fr

CHANGER LA DATE D'EXPIRATION : un mois à compter de la date du jour



CLIQUER SUR : Options de notification SI VOUS VOULEZ ETRE INFORME DE LA RECEPTION DE VOTRE DOSSIER.



COCHER LA CASE : « J'accepte les conditions générales d'utilisation » PUIS CLIQUER SUR ENVOYER



Les certificats médicaux ont un caractère confidentiel lié au secret médical. Ils ne doivent pas être transmis via FileSender mais par voie postale à l'attention du médecin conseiller technique, tel qu'indiqué dans la circulaire.

Si des certificats figurent parmi les documents transmis sur FileSender, ils ne seront pas conservés par nos services.