

CCCVs-Transfert

Manuel d'utilisation



Caisse de compensation du canton du Valais
Ausgleichskasse Wallis

Service informatique

support@avs.vs.ch

Présentation du produit

CCCVs-Transfert

CCCVs-Transfert est une plateforme de transfert mise à disposition par la Caisse de compensation du Valais pour l'usage exclusif des collaborateurs internes et externes. Cette application remplacera le service en ligne « WebTransfert ».

Inspirée des plateformes de partage actuelles, elle est conçue de manière intuitive pour vous permettre d'effectuer vos transferts simplement, en toute sécurité et avec un suivi des données que vous diffusez.

Il n'est pas autorisé d'utiliser ce service pour le partage de fichiers personnels.

Pour des raisons de sécurité et dans le but de vous garantir le meilleur support possible, nous enregistrons certaines données vous concernant :

- Adresse e-mail
- Adresse IP publique
- Nom, version et langue par défaut du navigateur

Toutes les données relatives aux transferts, y compris la date et l'heure, sont journalisées. Ces données sont analysées afin de détecter tout éventuel abus.

Les deux langues officielles de l'application sont le Français et l'Allemand.

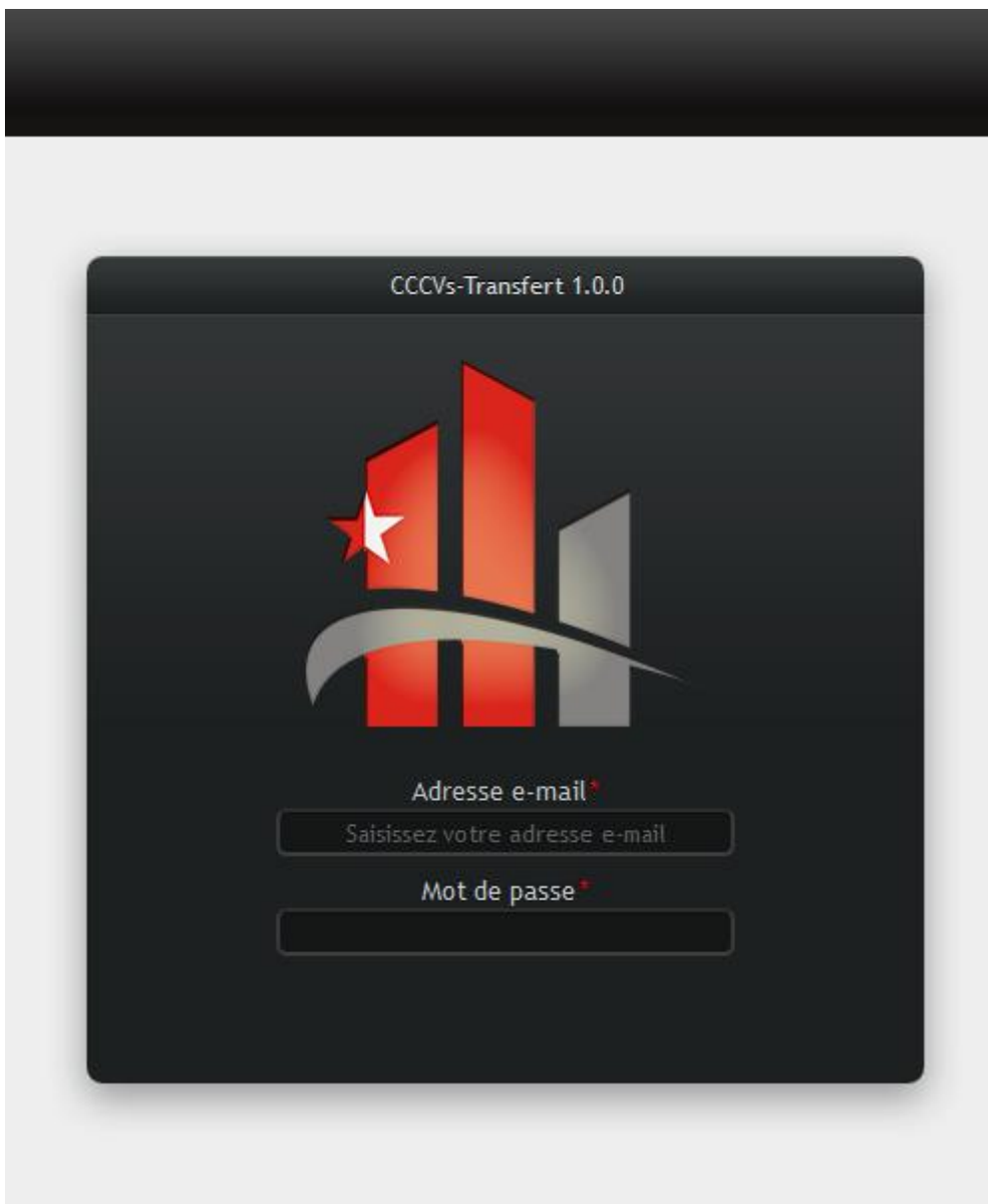
Si vous rencontrez des problèmes techniques, merci de nous les signaler à l'adresse

support@avs.vs.ch

Ce document a pour objectif de vous accompagner lors de votre première prise en main du service.

Inscription

CCCVs-Transfert

**Si vous n'êtes pas encore inscrit(e) sur notre service de transfert**

- 1 – Saisissez votre adresse e-mail
- 2 – Saisissez le mot de passe que vous souhaitez utiliser pour les connexions futures
- 3 – Validez votre saisie en cliquant sur le bouton « Inscription » qui est apparu

Au terme de ces 3 étapes, un message électronique vous est communiqué. Celui-ci inclut un lien que vous devez valider. Toutes les instructions nécessaires à la validation s'afficheront à l'écran.

Connexion

CCCVs-Transfert

Lors de la validation de votre compte, vous serez automatiquement connecté à nos services.

Lorsque vous souhaitez vous reconnecter à l'application

- 1 – Rendez-vous à l'adresse <https://cccvstransfert.vs.ch/>
- 2 – Saisissez votre adresse e-mail
- 3 – Saisissez le mot de passe que vous avez choisi lors de votre inscription
- 4 – Validez votre saisie en cliquant sur le bouton « Connexion » qui a apparû

Au terme de ces 3 étapes, vous serez connecté à l'interface de transfert.

Modifier la langue de l'interface

CCCVs-Transfert



Dans le bord gauche au bas de l'application, vous trouvez une icône de la langue avec laquelle vous utilisez l'application. Pour changer la langue d'affichage, cliquez sur cette icône.

Lors de la première connexion, la langue d'affichage sera la même que celle de votre navigateur.

Ajouter un nouveau contact

CCCVs-Transfert

Avant de pouvoir transférer des fichiers, vous devez ajouter un ou plusieurs contacts. Ces contacts représentent les destinataires de votre futur transfert. Vous pourrez en ajouter/éditer/supprimer à tout moment.

Pour ajouter un contact, rendez-vous dans la rubrique « Contacts » et cliquez sur « Ajouter un contact ». Entrez le nom et l'adresse e-mail de la personne que vous souhaitez ajouter à votre liste.

Nom	Adresse e-mail	Type	Dernière modification
Roduit Dominique	dominique.rodut@avs.vs.ch	Interne	11 mars 2013 14:46
Eric olivier	eric.olivier@avs.vs.ch	Interne	23 mars 2013 12:50
Dominique Roduit	dominique@rodut.com	Externe	22 mars 2013 08:53

Pour éditer ou supprimer un contact existant, faites un clic droit sur le contact en question puis sélectionnez l'action désirée.

Transférer des fichiers

CCCVs-Transfert

Rendez-vous dans la rubrique « Gestionnaire de fichiers » et cliquez sur « Nouveau dossier ».
Si vous n'avez pas encore ajouté de contact, un message vous demandera d'ajouter les contacts auxquels vous souhaitez envoyer vos fichiers.

The dialog box titled 'Transfert - Création du dossier' contains the following fields and controls:

- Nom du dossier ***: A text input field.
- Durée de vie (jours)**: A slider control.
- Description**: A text area.
- Buttons**: 'Annuler' and 'Suivant »'.

1 – Nommer votre dossier (Vous pouvez créer plusieurs dossiers avec le même nom)

2 – Indiquez une durée de vie (Entre 1 et 10 jours)

La durée de vie correspond au nombre de jours pendant lesquels votre dossier sera consultable par les destinataires auxquels vous partagez vos fichiers. Passé la date d'expiration, votre dossier sera archivé et ne sera plus visible par vos contacts.

3 – Entrez une brève description concernant votre transfert de fichier (facultatif).

4 – Cliquez sur « Suivant »

The dialog box titled 'Transfert - Ajout des destinataires' contains the following elements:

- Sélectionner les contacts**: A dropdown menu.
- Tableau des contacts**: A table with two columns: 'Nom' and 'Adresse e-mail'.
- Buttons**: 'Annuler' and 'Suivant »'.

Nom	Adresse e-mail
Roduit Dominique	dominique.roduit@avs.vs.ch
Eric olivier	eric.olivier@avs.vs.ch
Dominique Roduit	dominique@roduit.com

1 – Entrez le nom des destinataires.

Les destinataires sont les contacts de votre liste auxquels vous souhaitez envoyer des fichiers.

Vous pouvez désélectionner des contacts en faisant un clic droit sur la ligne du tableau en question et en cliquant sur « Supprimer ».

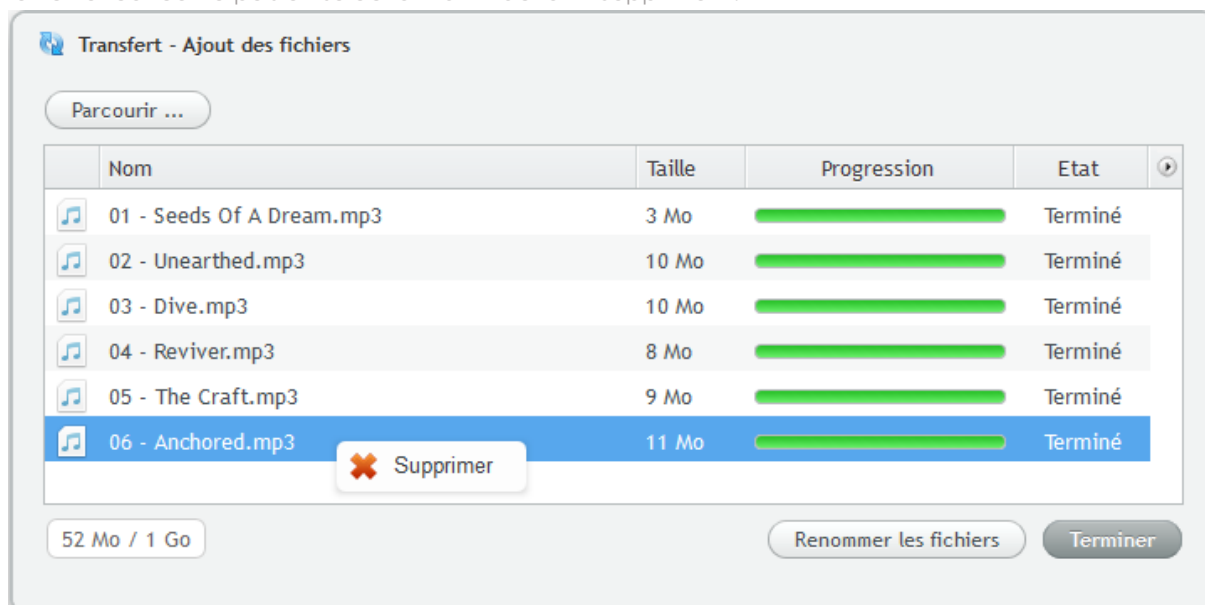
2 – Cliquez sur « Suivant »



1 – Sélectionnez les fichiers que vous souhaitez envoyer.

La taille totale des fichiers sélectionnés ne doit pas dépasser 1 Go.

Vous pouvez glisser des fichiers de votre bureau directement dans la fenêtre (*Uniquement avec Firefox, Opéra et Google Chrome*) ou sélectionner vos fichiers en cliquant sur « Parcourir... ». Vous pouvez sélectionner plusieurs fichiers à la fois. Vous pouvez envoyer vos fichiers en plusieurs fois et supprimer les fichiers que vous avez déjà envoyés mais que vous souhaitez retirer de la liste en faisant un clic droit sur le fichier concerné puis en sélectionnant l'action « Supprimer ».



2 – Cliquez sur « Renommer les fichiers » ou sur « Terminer » pour envoyer votre dossier tel quel

Lorsque vous cliquez sur « Terminer », une archive est générée au format zip, contenant tous les fichiers sélectionnés. Elle permet aux destinataires de télécharger tous les fichiers du dossier en une seule fois. Cette opération peut prendre un peu de temps, laissez donc à l'application le temps d'exécuter ce processus. Le dossier n'est pas créé et les messages électroniques ne sont pas envoyés aux contacts tant que vous ne validez pas votre envoi par le bouton « Terminer ».

Renommer les fichiers

Nom	Description
01 - Seeds Of A Dream.mp3	
02 - Unearthed.mp3	
03 - Dive.mp3	
04 - Reviver.mp3	
05 - The Craft.mp3	
06 - Anchored.mp3	

52 Mo / 1 Go Terminer

L'assistant « Renommage des fichiers » vous permet de modifier le nom de vos fichiers et de leur ajouter une description. Les destinataires verront alors le nom que vous avez donné à votre fichier au lieu du nom du fichier original (ex. schemas_pile_et electrolyse.pdf).

Résultat

CCCVs-Transfert 1.0

Gestionnaire de fichiers

Dossiers

- gdfggd
- fgfdg
- gsfg
- Dossier test
- gfdg fsdgsdf
- fdfs
- fasdfasd
- adfadfas
- dafasdfa
- tefdsf
- Dossier test pour Dominique
- Dossier test
- test sd
- afds

Contacts

dominique.roduit@avs.vs.ch

Nom du fichier	Taille	Type
01 - Seeds Of A Dream.mp3	3 Mo	mp3
02 - Unearthed.mp3	10 Mo	mp3
03 - Dive.mp3	10 Mo	mp3
04 - Reviver.mp3	8 Mo	mp3
05 - The Craft.mp3	9 Mo	mp3
06 - Anchored.mp3	11 Mo	mp3

gdfggd

6 fichiers 52 Mo

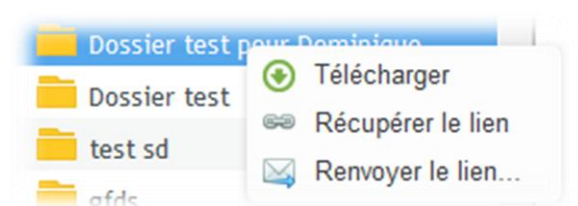
Création	Expiration	Restant
Aujourd'hui (16:00)	Demain (16:00)	1 jours

Destinataires

Roduit Dominique

Disponible

Vous pouvez télécharger l'archive des fichiers de votre dossier en faisant un clic droit sur le dossier en question, dans le tableau du menu latéral gauche qui répertorie la liste de vos dossiers.


















Remarque sur l'expiration des dossiers

Lorsque la durée de vie de votre dossier est dépassée, celui-ci sera archivé automatiquement par le système et tous les fichiers qu'il contient se verront supprimés. Vous pourrez toujours consulter ce dossier dans votre espace personnel mais il ne sera plus téléchargeable et les contacts auxquels vous avez envoyé le dossier n'y auront plus accès. Vous pouvez désormais choisir de supprimer le dossier de la liste en faisant un clic droit sur le dossier en question dans le menu latéral gauche.

Les dossiers archivés sont identifiables par leur icône 

Voici comment se présente l'aspect intérieur d'un dossier archivé.

Nom du fichier	Taille	Type
 folder_Monsieur Barbapapa 8#@''_20130314.zip	8 Ko	zip
 planification_initiale_20130314094214.pdf	253 Ko	pdf
 proces-verbal_20130314094214.pdf	109 Ko	pdf
 putty_20130314094214.exe	472 Ko	exe
 putty_20130314094420.exe	472 Ko	exe
 dominiqueroduit_20130314094214.crt	1 Ko	crt
 dominiqueroduit_20130314094420.crt	1 Ko	crt
 dominiqueroduit_20130314100928.crt	1 Ko	crt
 window_20130314094214.css	5 Ko	css
 window_20130314094420.css	5 Ko	css
 window_20130314100928.css	5 Ko	css
 window_20130314101418.css	5 Ko	css
 easyuploads1.0.0_20130314094214.jar	141 Ko	jar
 easyuploads1.0.0_20130314094420.jar	141 Ko	jar
 easyuploads1.0.0_20130314100353.jar	141 Ko	jar


Dossier médical de monsieur Olivier

26 fichiers | 3 Mo

Création 14 mars 2013 | Expiré 17 mars 2013

Destinataires

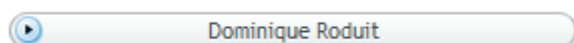
- Roduit Dominique
- Dominique Roduit

 **Archivé**

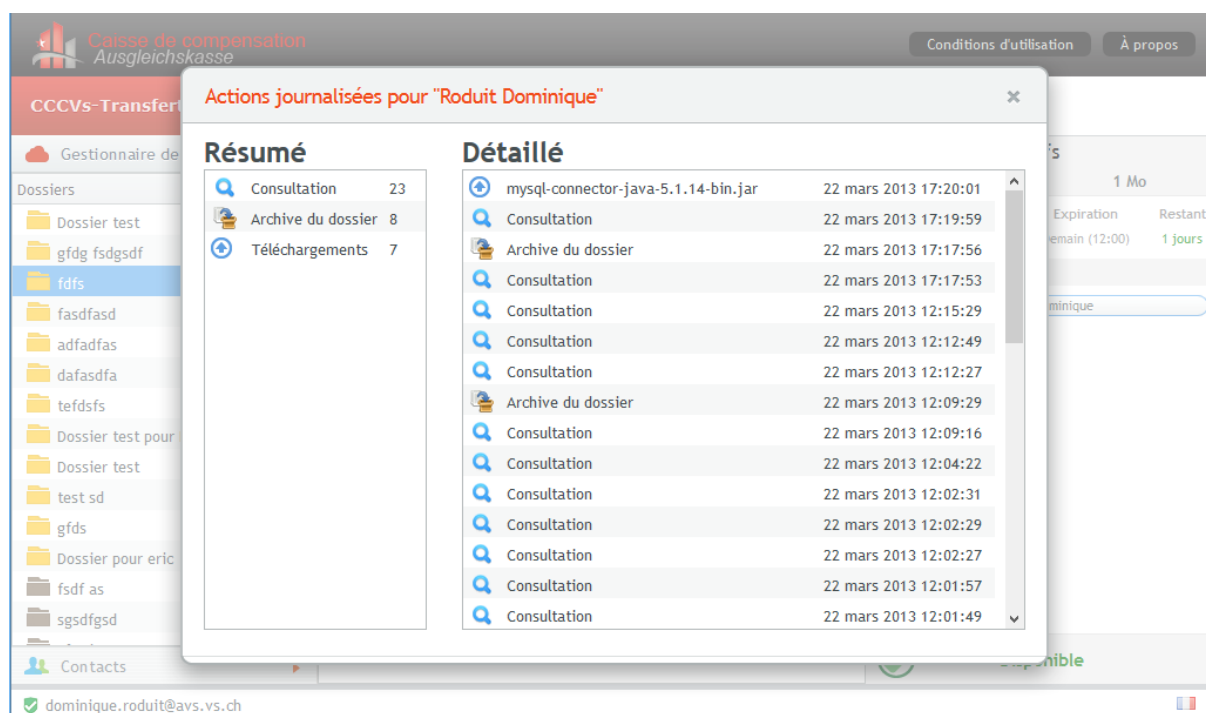
Visualisation de l'historique des journalisations

Lorsque vous avez envoyé un dossier, vous souhaiteriez voir qui a accédé au dossier, quels fichiers ont été téléchargés, à quelle heure... Tout cela est possible. Il suffit de vous rendre dans le dossier pour lequel vous voulez afficher le suivi.

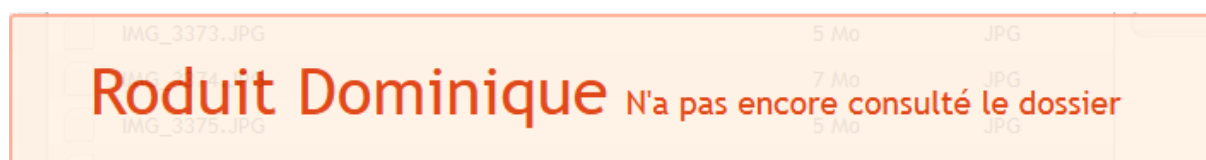
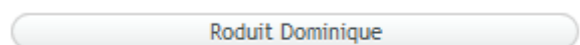
Les destinataires qui ressemblent à cela sont ceux qui ont déjà accédé au dossier :



En cliquant sur la personne désirée, l'historique des actions qu'elle a effectuées et qui ont été journalisées apparaît.



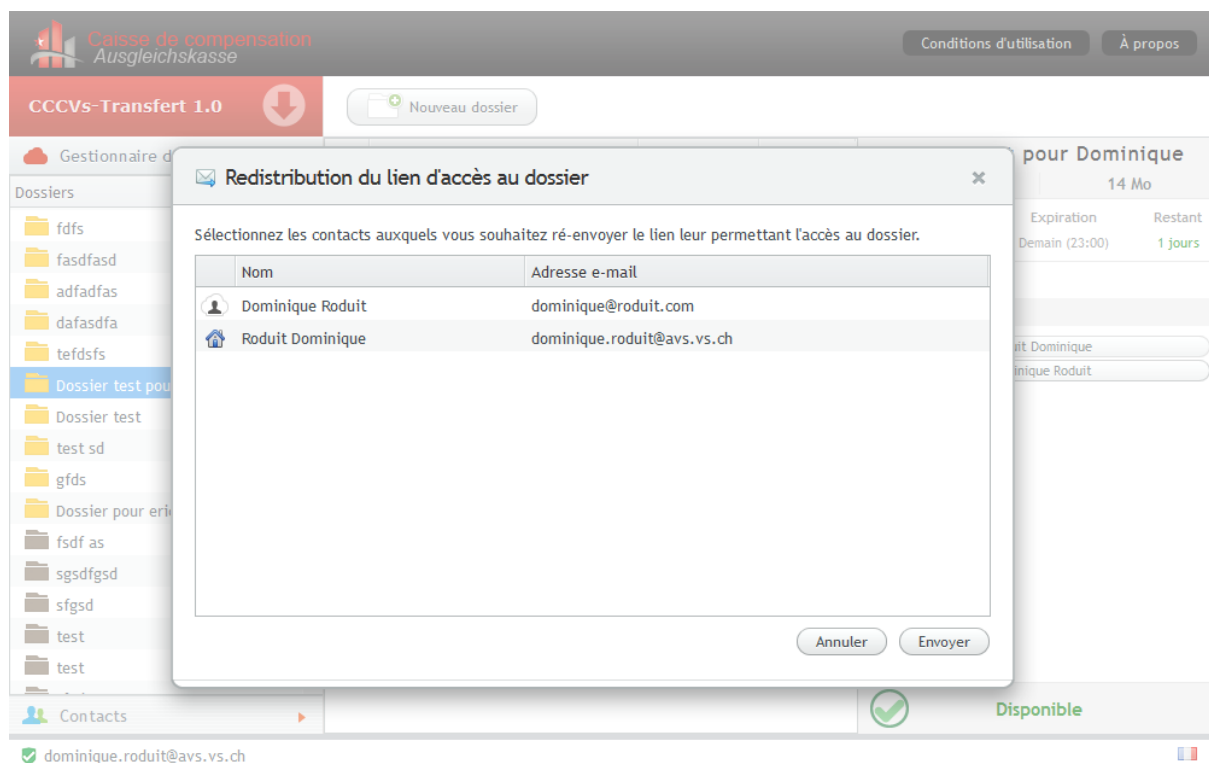
Ceux qui n'ont jamais accédés au dossier n'ont pas l'icône bleue à gauche et lorsque vous cliquez sur eux, le message suivant apparaît :



Renvoi des liens d'accès aux dossiers

Si l'un de vos contacts vous dit qu'il n'a pas reçu le dossier que vous lui avez transmis, vous avez la possibilité de lui renvoyer uniquement le lien d'accès sans devoir renvoyer la totalité des fichiers contenus dans le dossier.

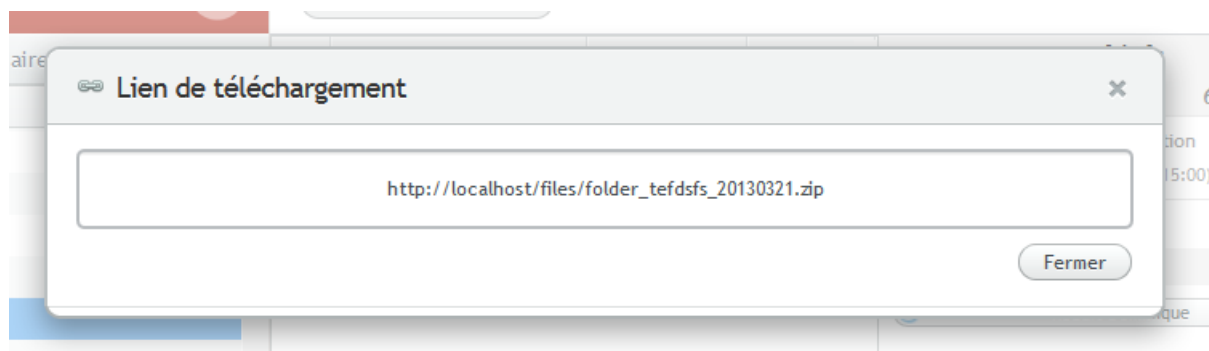
Pour le faire, il suffit de faire un clic droit dans le menu, sur le dossier que vous souhaitez renvoyer, puis de cliquer sur « Renvoyer le lien... ».



Choisissez dans la fenêtre qui s'affiche, les contacts auxquels vous voulez renvoyer le dossier, simplement en cliquant sur eux, puis validez par le bouton « Envoyer ».

Récupération du lien de téléchargement d'un fichier

Vous avez la possibilité de télécharger vos propres fichiers ainsi que de partager le lien d'accès direct au téléchargement de ceux-ci en passant par la fenêtre suivante :



Cette dernière est également accessible depuis l'onglet « Récupérer le lien » du menu contextuel (clic droit sur un fichier ou un dossier).

Vous pouvez ensuite copier le lien (CTRL+C) pour le partager avec la personne désirée.

Téléchargement des fichiers

CCCVs-Transfert

Lorsque vous recevez par e-mail un lien vous autorisant à télécharger les fichiers d'un dossier, cliquez sur ce lien. Vous arriverez sur une page similaire à celle-ci :

Caisse de compensation Ausgleichskasse
CCCVs-Transfert 1.0

Dossier test

2 fichiers | 1 Mo

Création: Aujourd'hui | Expiration: Demain | Disponibilité: 1 jours

Auteur
■ dominique.roduit@avs.vs.ch

Destinataires (1)
■ Dominique Roduit (Moi)

Nom du fichier	Taille	Type	Description	Action
Logo de la caisse de compensation	802 Ko	png	Voici le logo de la Caisse de compensation, détourné et retouché	Télécharger
Schémas des piles et de l'électrolyse	336 Ko	pdf	Ce fichier présente un résumé des réactions rédox sur	Télécharger

dominique@roduit.com

Action	Description	Date
Consultation	Consultation 1	17 mars 2013 14:01:33
Consultation	Consultation 2	17 mars 2013 14:02:36
Consultation	Consultation 3	17 mars 2013 14:02:39
Téléchargement	Schémas des piles et de l'électrolyse	17 mars 2013 14:02:54
Téléchargement	Archive du dossier	17 mars 2013 14:03:03

- 1 – Vous avez la possibilité de télécharger tous les fichiers de ce dossier en une seule fois.
- 2 – Vous pouvez également télécharger seulement les fichiers dont vous avez besoin.
- 3 – Vous pouvez visualiser les informations concernant ce dossier.
- 4 – Vos actions sont journalisées et affichées dans cette zone. Les 3 actions distinguées sont :
 - Consultation du dossier
 - Téléchargement d'un fichier unique
 - Téléchargement de l'archive regroupant tous les fichiers du dossier

Cette journalisation permettra à l'auteur du transfert de savoir qui a téléchargé les fichiers, qui a accédé au dossier sans télécharger de fichiers, etc...