



Guide d'utilisation de l'envoi sécurisé de
documents volumineux

TABLE DES MATIERES

Information	3
Envoi d'un document	4
Réception d'un document (côté destinataire)	7
Suppression d'un document	9

INFORMATION

Ce service vous permet de transmettre à vos clients ou collaborateurs des fichiers volumineux et/ou confidentiels.

Les documents sont automatiquement chiffrés et seule la clé à usage unique permettra au destinataire de déchiffrer le(s) document(s).

Pour chaque envoi un email contenant une clef de déchiffrement et un lien internet, permettant de télécharger le(s) fichier(s) sera adressé à votre correspondant. L'utilisation de ce service est gratuite et illimitée, il est sécurisé par NAVISTA.

En cas de difficultés, vous pouvez joindre le support navista :

Service support navista :



04 68 68 69 77



support@navista.fr

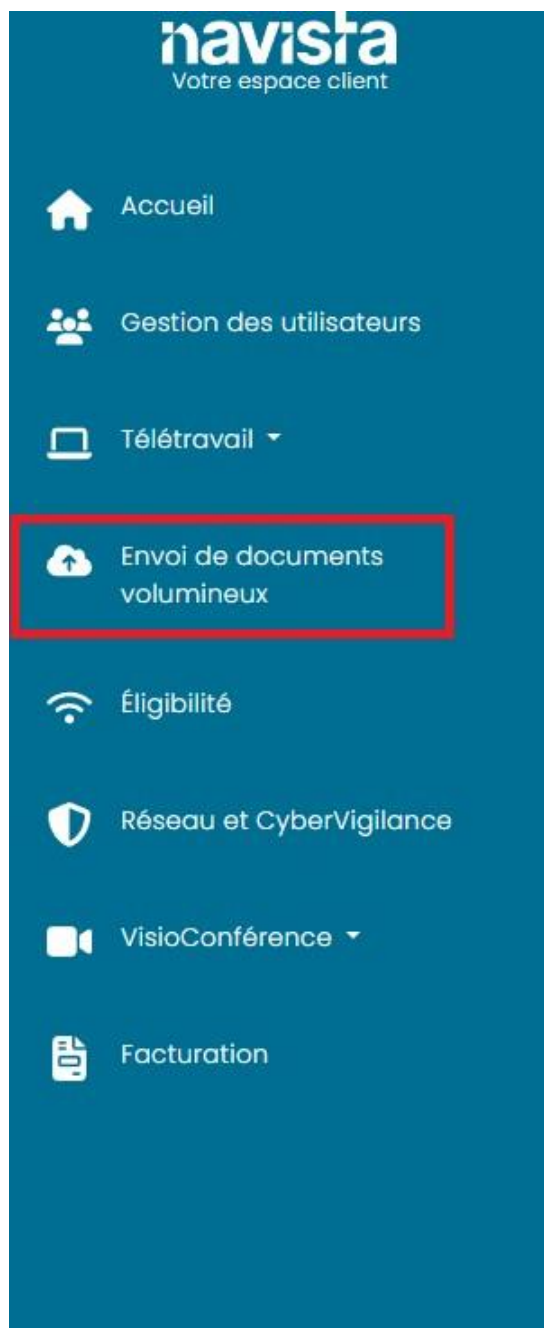
Horaire d'ouverture du service support :

Du lundi au vendredi : 8h30 à 21h

Le samedi : 8h30 à 12h

ENVOI D'UN DOCUMENT

- Aller sur la page : <https://www.navista.fr/votre-espace-client/>
- Cliquer sur « **ENVOI SECURISE DE DOCUMENTS VOLUMINEUX** »



- L'interface principale qui vous permet de gérer vos envois de documents est affichée.

[Accueil](#) / Envoi sécurisé de documents

Ce service vous permet de transmettre à vos clients ou collaborateurs des fichiers volumineux et/ou confidentiels. Les documents sont automatiquement chiffrés et seule la clé à usage unique permettra au destinataire de déchiffrer le(s) document(s). Pour chaque envoi un e-mail contenant une clé de déchiffrement et un lien internet, permettant de télécharger le(s) fichier(s) sera adressé à votre correspondant. L'utilisation de ce service est gratuite et illimitée, il est sécurisé par NAVISTA.

× Recherche 🔍

📄 **Nouvel envoi**

🗑️ **Supprimer les documents sélectionnés**

<input type="checkbox"/>	Date envoi	Expéditeur	Destinataire(s)	Téléch.	Nom	Sup.	Journal
<input type="checkbox"/>	12-02-2024 10h52	support@navista.fr	XXXXXXXXXXXX	0	Capture_d___cran_2024-02-09_171744.png	🗑️	🕒
<input type="checkbox"/>	12-02-2024 10h49	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	1	XXXXXXXXXXXX	🗑️	🕒
<input type="checkbox"/>	10-10-2022 16h26	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	1	XXXXXXXXXXXX	🗑️	🕒

- Cliquer sur « **Nouvel envoi** »



- Compléter les champs :

- « **Expéditeur** » : Indiquer votre nom, prénom, adresse email...

Expéditeur

Expéditeur

Merci d'indiquer une adresse e-mail valide, exemple : prenom.nom@notaires.fr

- « **Destinataire(s)** » : Rentrer l'adresse mail de votre destinataire. S'il y en a plusieurs penser à séparer les adresses par un espace, une virgule (,) ou un point-virgule (;).

Destinataire(s)

Double authentification

Destinataire(s)

Veuillez séparer les destinataires par un espace, une virgule (,) ou point virgule (;).

- « **Votre message** » : Personnaliser le message qui sera envoyé à votre/vos destinataire(s).

Votre message

Message

Madame, Monsieur,
Le(s) fichier(s) suivant(s) a/ont été mis à votre disposition.
Pour le(s) télécharger, merci de cliquer sur le lien ci-dessous.
Bonne réception.

Ce message sera envoyé par e-mail et également visible lors de l'accès au téléchargement des documents.
Vous pouvez personnaliser ce message.

- « **Choix des fichiers à transférer** » : Choisir les fichiers à envoyer. Il est possible d'envoyer 20 fichiers simultanément mais la taille maximale par fichier est de 3.00 Go.

Choix des fichiers à transférer

Fichiers à transférer

Sélectionné(s): 1 Taille totale: 6.046 Ko

046-00-000-046_[informations_sur_les_passerelles_(=_10.0.0)]_2024-02-08.csv 6.046 KIB

[+ Ajouter des fichiers](#)

Notes

- Les fichiers ne seront disponibles que pour une **durée de 9 jours**.
- Il est possible d'envoyer simultanément **20 fichiers**
- La taille maximale par fichier est de **3.00 Go**.
- Vous pouvez **glisser-déposer** les fichiers depuis votre bureau sur cette page avec les navigateurs : Apple Safari, Google Chrome et Mozilla Firefox.

[Annuler](#) [Envoyer](#)

- Cliquer sur « **Envoyer** »

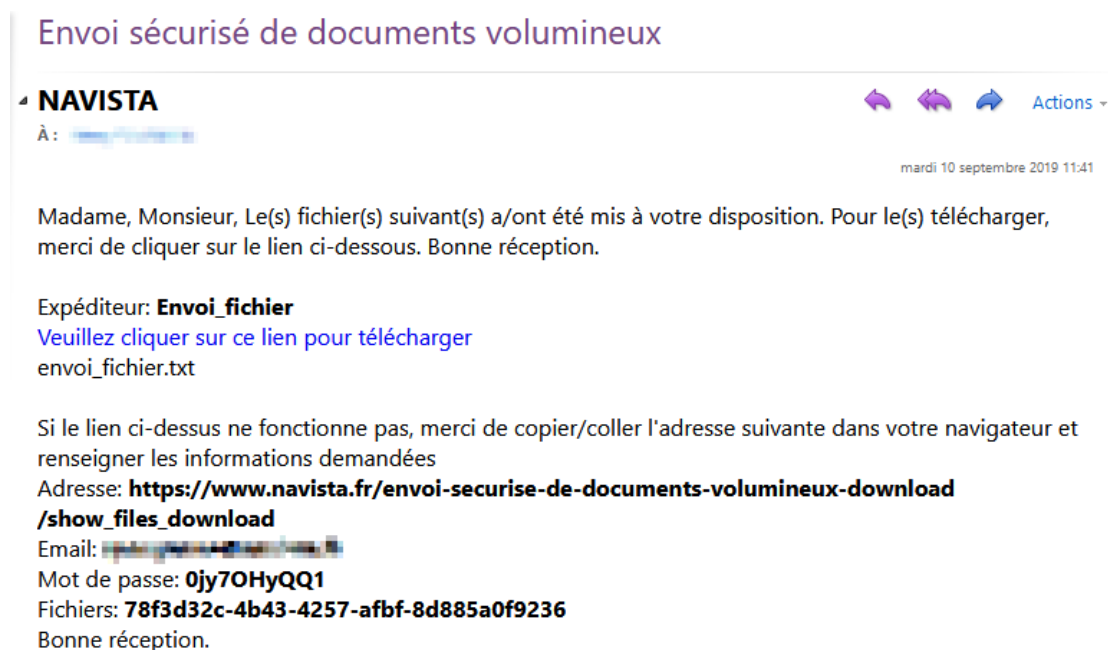


- Vous allez être redirigé sur l'interface principale.

ATTENTION, les fichiers ne restent disponibles que pour une durée de 9 jours. Une fois cette durée dépassée, vous devrez recommencer les opérations ci-dessus.

RECEPTION D'UN DOCUMENT (COTE DESTINATAIRE)

- Les destinataires de vos fichiers vont recevoir un mail avec plusieurs informations à l'intérieur :



- Cliquer sur le lien en bleu.
- **ATTENTION**, si le lien ne fonctionne pas, copiez/coller l'adresse contenu dans le mail dans votre navigateur.
 - Compléter les champs d'informations : « **Email** », « **Mot de passe** » et « **Fichier** ».
 - Renseigner les informations qui se trouvent dans le mail et cliquer sur « **Se connecter** ».

Connexion


■ [redacted]

●●●●●●●●

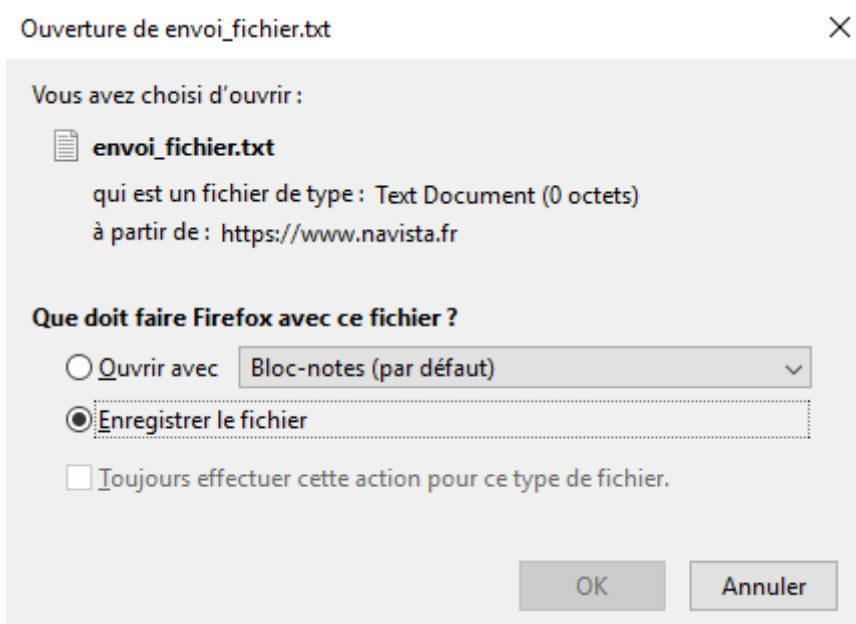
78f3d32c-4b43-4257-afbf-8d8!

Se connecter


- Voici la page de téléchargement de vos fichiers.
- Cliquer sur le fichier à télécharger.

Date envoi	Adresse email de l'expéditeur	Adresse email du destinataire	Nom	Téléch.
10-09-2019 11h41	Envoi_fichier		envoi_fichier.txt	1

- Voici le fichier téléchargé (ici les visuels sous Firefox)



SUPPRESSION D'UN DOCUMENT

- Pour supprimer un document cliquez sur cette icône : 
- Pour en supprimer plusieurs, sélectionner les dans la colonne de gauche et cliquer sur « **Supprimer les documents sélectionnés** ».



Supprimer les documents sélectionnés