Mode d'emploi

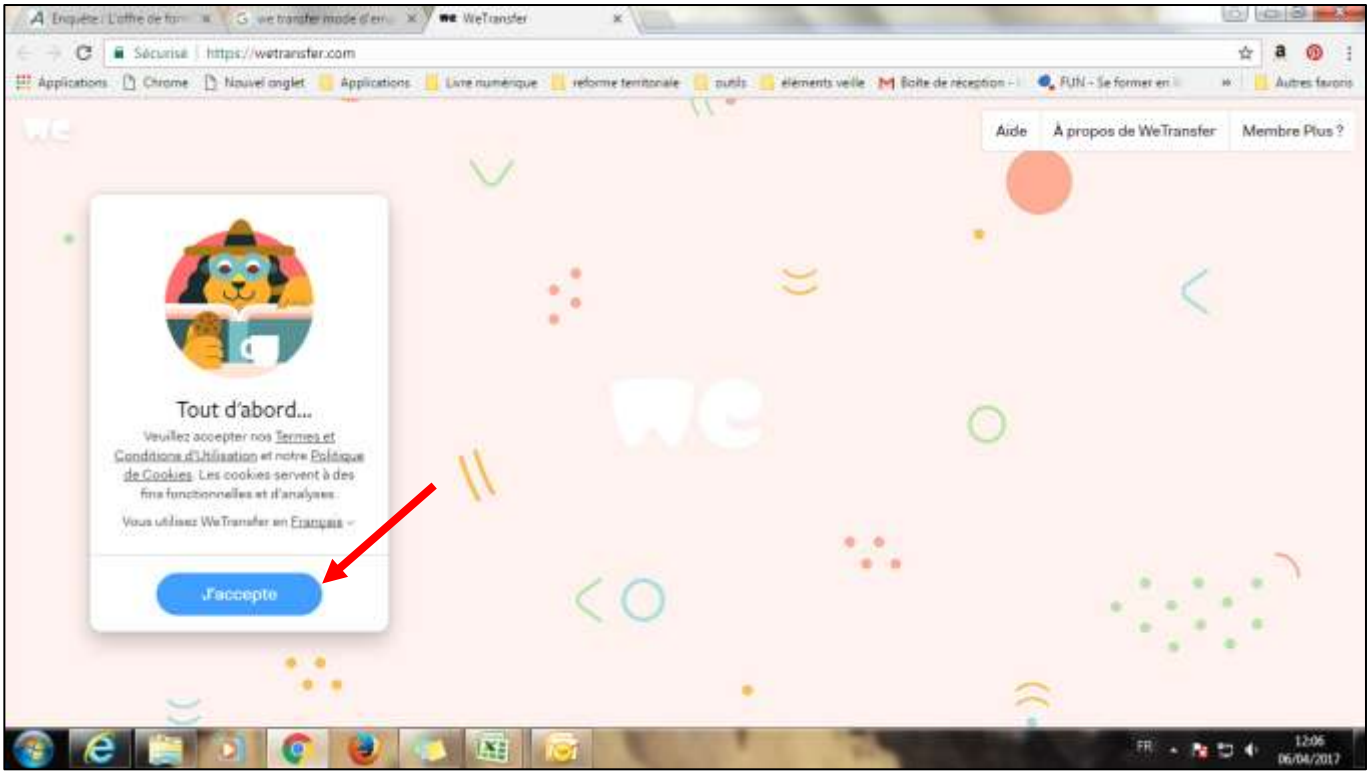
Utilisation de We Transfer

WeTransfer est un service en ligne qui permet d'envoyer gratuitement jusqu'à 2Go de données aux destinataires de votre choix. WeTransfer, en version gratuite, ne nécessite pas d'enregistrement ni de création de compte.

Très pratique, vous pourrez partager vos fichiers pendant une durée limitée à 7 jours (pour la version gratuite).

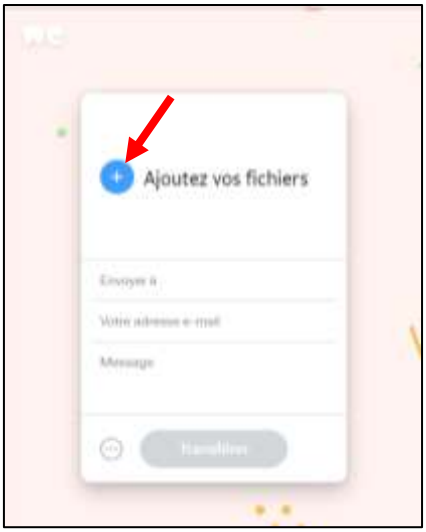
Site internet : https://wetransfer.com/

I. Accueil



Une fois l'adresse du site entrée, vous arrivez directement sur la page d'accueil de WeTransfer. Pour poursuivre, il vous suffit de cliquer sur « J'accepte ».

II. Ajouter des fichiers



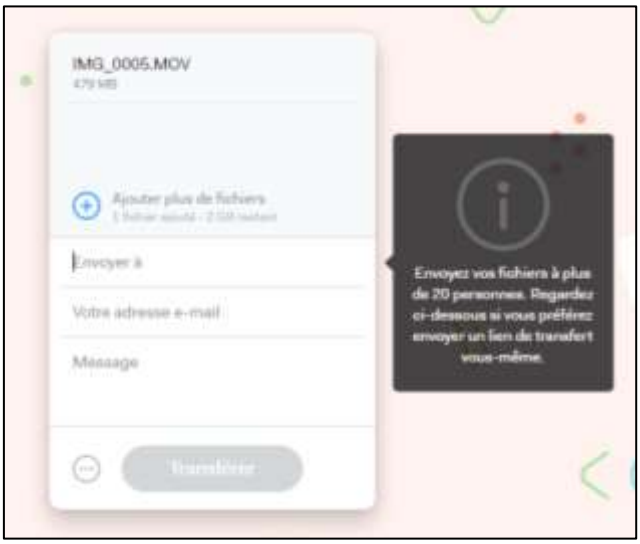
Cliquer ensuite sur ajouter des fichiers. Vous pouvez ajouter tous les types de fichier, vidéos, images, pdf… La seule contrainte est que l'envoi ne doit pas dépasser 2 GO.

III. Choix du type d'envoi

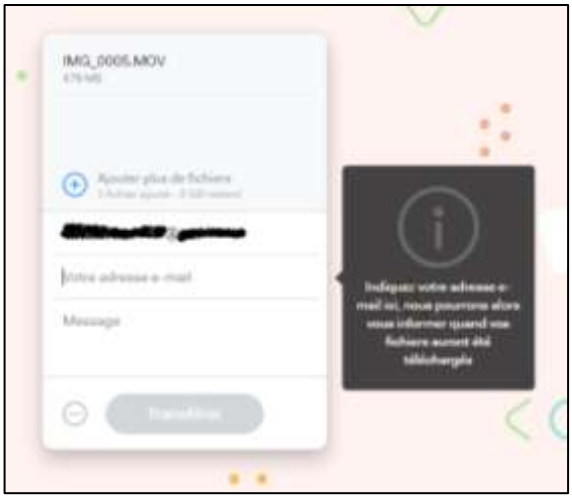
Une fois le/les fichier(s) ajoutés, deux options s'offrent désormais à vous :

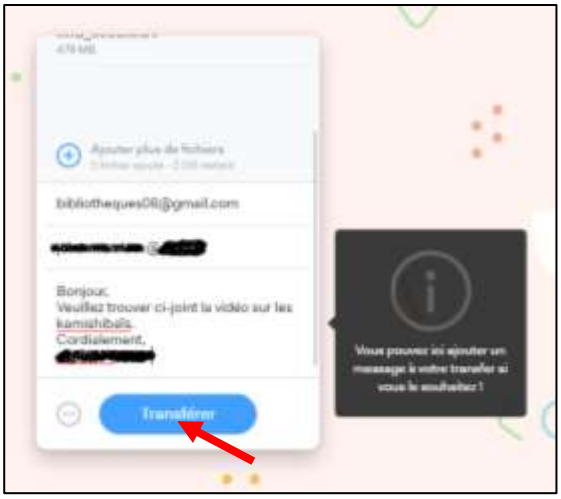
- Entrer l'adresse mail du destinataire puis la vôtre
  Ou
- Demander un lien direct

⇨ Option 1 : avec les adresses mails.



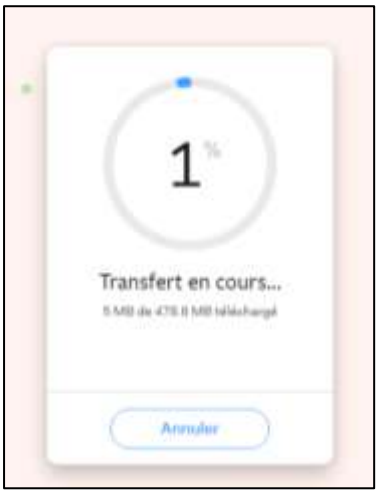
Vous restez sur l’écran qui vous ait proposé d’emblée.



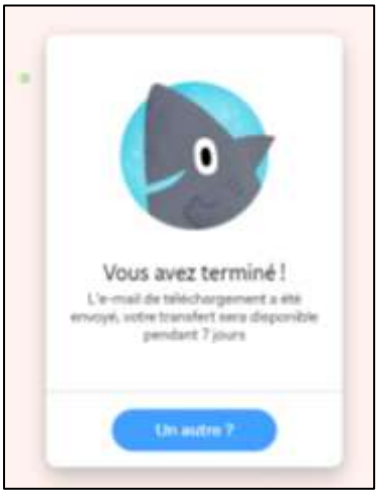


Dans « Envoyer à », ajouter le ou les destinataires. Puis dans « Votre adresse e-mail » ajouter votre adresse de messagerie. Vous avez ensuite la possibilité d’écrire un message mais cette option est facultative, contrairement aux deux précédentes.

Une fois les informations complétées, cliquer sur « Transférer ».

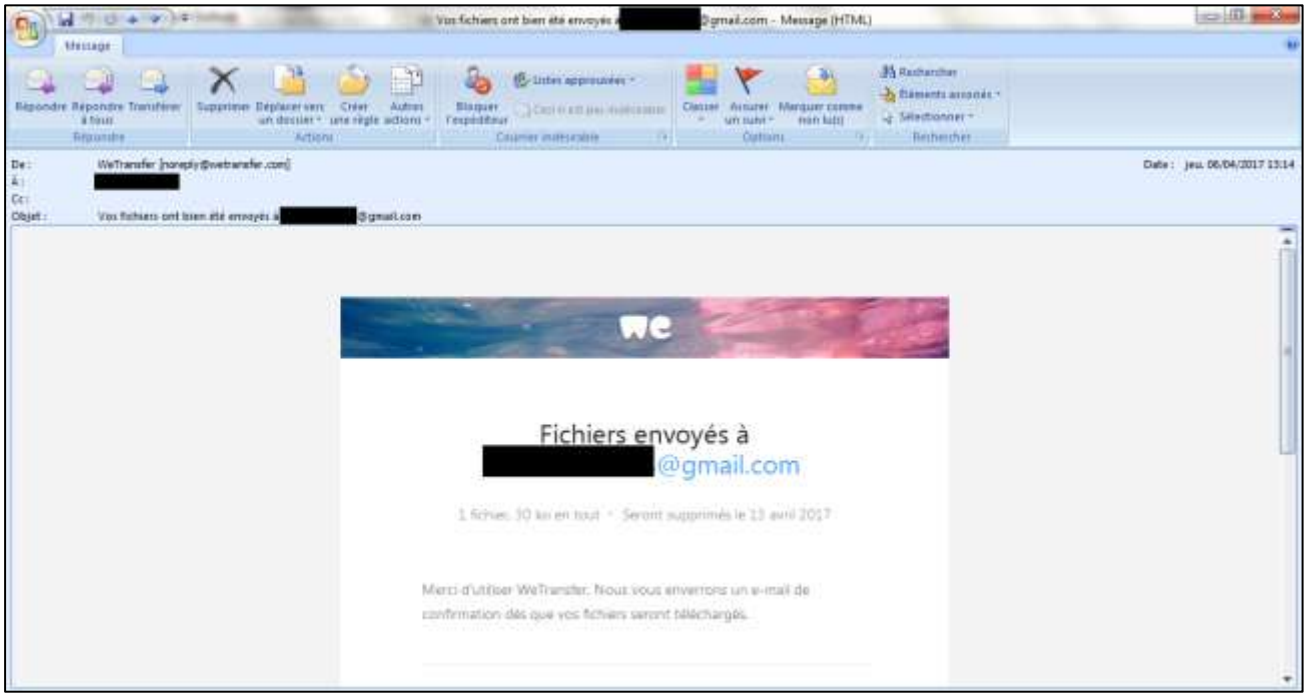


Ensuite, les fichiers sont téléchargés. Un écran de transfert s’affiche.

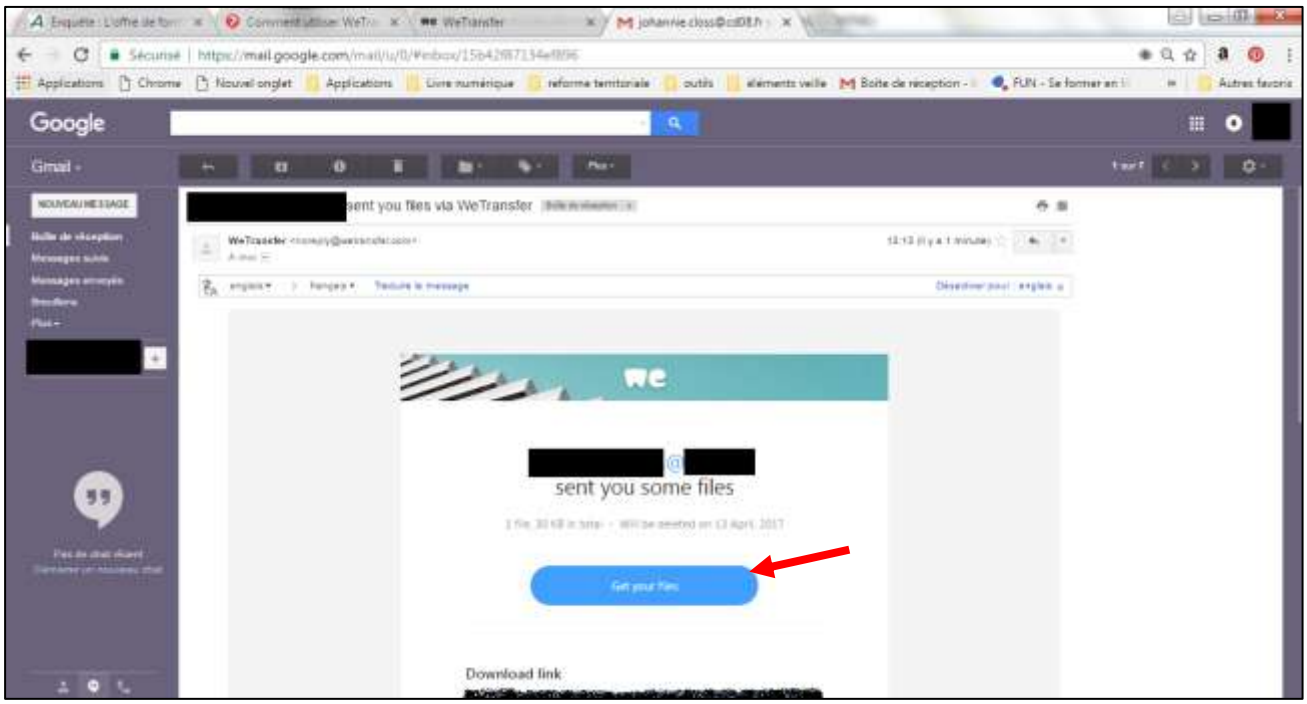


Une nouvelle fenêtre vous préviendra de la fin du téléchargement.

Une fois le téléchargement terminé, deux mails sont envoyés, un pour le destinataire et un pour l'expéditeur. Le lien du téléchargement est actif pendant 7 jours.

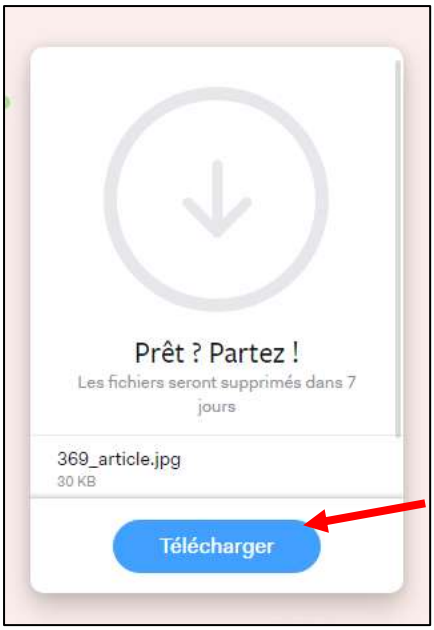


E-mail reçu par l'expéditeur



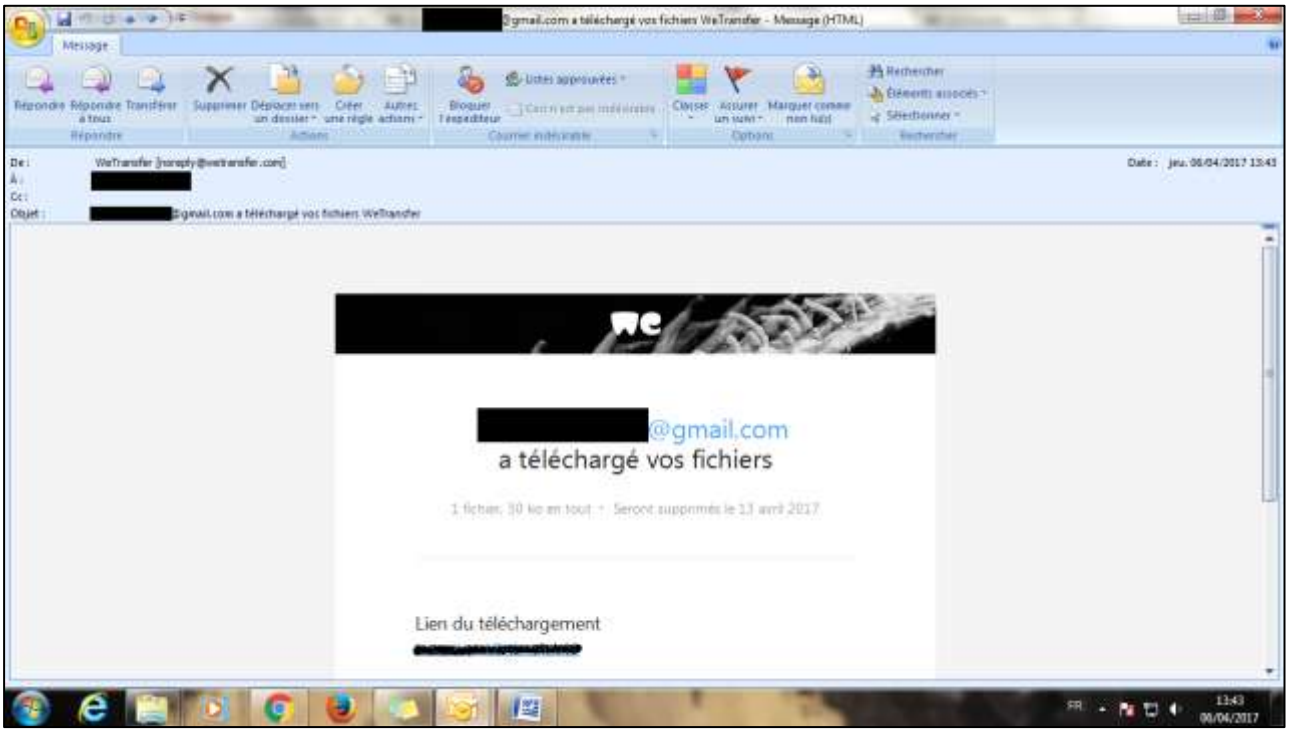
E-mail reçu par le/les destinataire(s)

En cliquant sur « Télécharger vos fichiers » ou « Get your files », le destinataire du message accèdera directement à We Transfer.



Le destinataire a juste à cliquer sur « Télécharger » pour récupérer les fichiers.

Une fois les fichiers téléchargés, l'expéditeur reçoit de WeTransfer un e-mail de confirmation :



Un e-mail est également envoyé à l'expéditeur dans le cas où le lien de téléchargement aurait expiré (au bout de 7 jours) sans que les fichiers n'aient été téléchargés par le/les destinataire(s)

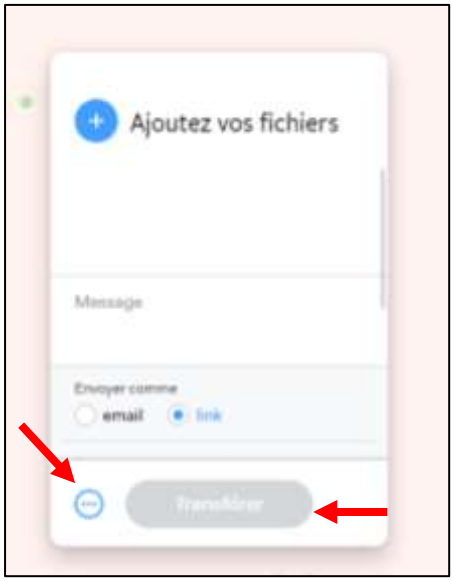
Le + de l'option 1 :

- **Un e-mail est envoyé à chaque opération de téléchargement (ou non) à l'expéditeur. On peut ainsi surveiller l'état de téléchargement des fichiers**

Les – de l'option 1 :

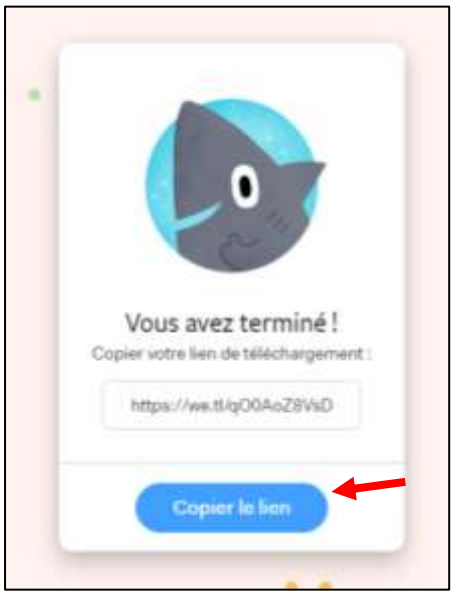
- **En fonction du nombre de destinataires, on peut être vite surchargé par le nombre de mails.**
- **L'e-mail de téléchargement peut atterrir dans les courriers indésirables (ou spam) du destinataire. Il n'aura donc pas connaissance de l'envoi.**

⇨ Option 2 : lien direct de téléchargement



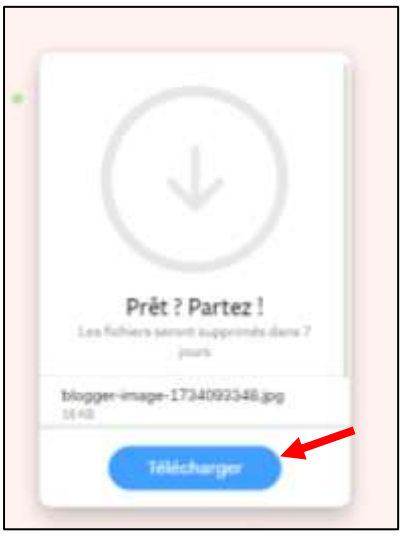
Dans ce cas, il n'est pas nécessaire d'entrer vos coordonnées ni celles du destinataire. Après avoir téléchargé le/les fichiers, il vous suffit de cliquer sur la petite icône représentant trois petit point dans un cercle à côté de « Transférer» et de cocher la case de « link ».

Vous avez également la possibilité d'entrer un message (facultatif) qui accompagnera le lien de téléchargement. Une fois ces étapes franchies, il suffit de cliquer sur « Transférer ».



Lorsque le téléchargement du fichier est terminé, une nouvelle fenêtre de dialogue s'affiche pour vous permettre de télécharger le lien d'accès au téléchargement.

Une fois le lien copié, vous pouvez l'envoyer directement par e-mail.



Les destinataires de votre e-mail pourront ainsi, en cliquant sur le lien, arriver directement sur la fenêtre de téléchargement.

Il leur suffira de cliquer sur « Télécharger » pour avoir accès aux fichiers.

Le + de l'option 2 :

- **Vous gérez directement les envois du lien et n'êtes pas surchargés par les mails.**

Le – de l'option 2 :

- **Vous n'avez pas la possibilité de savoir si les fichiers ont été téléchargés ou non**