

Utilisation de la page de dépôt

La **page de dépôt** permet à un utilisateur d'envoyer des contenus de manière sécurisée directement à son propriétaire sans avoir l'obligation de créer un compte BlueFiles.

01

Se rendre sur l'URL de la page de dépôt du destinataire du message.

Renseigner son adresse e-mail.

Cocher la case pour accepter que l'adresse e-mail saisie soit communiqué au propriétaire de la page ainsi que les Conditions Générales de Service.

Cliquer sur **[VALIDER]**.



Un e-mail contenant le lien pour permettre d'accéder au formulaire de dépôt de fichier est envoyé à l'adresse saisie.

La durée de validité du lien dans l'e-mail est de 15 minutes.



02

Après le clic sur le lien de l'e-mail, la page de dépôt du propriétaire est disponible.

Ajouter l'objet, la ou les pièces jointes et le message dans le corps.

Cliquer sur le bouton **[ENVOYER]** pour envoyer le message dans le dépôt.



L'utilisateur de la page de dépôt reçoit un message de confirmation.

Le propriétaire de la page reçoit une notification par e-mail qu'il y a reçu un dépôt sur sa page.