



# WeSend

Envoi de fichiers Volumineux

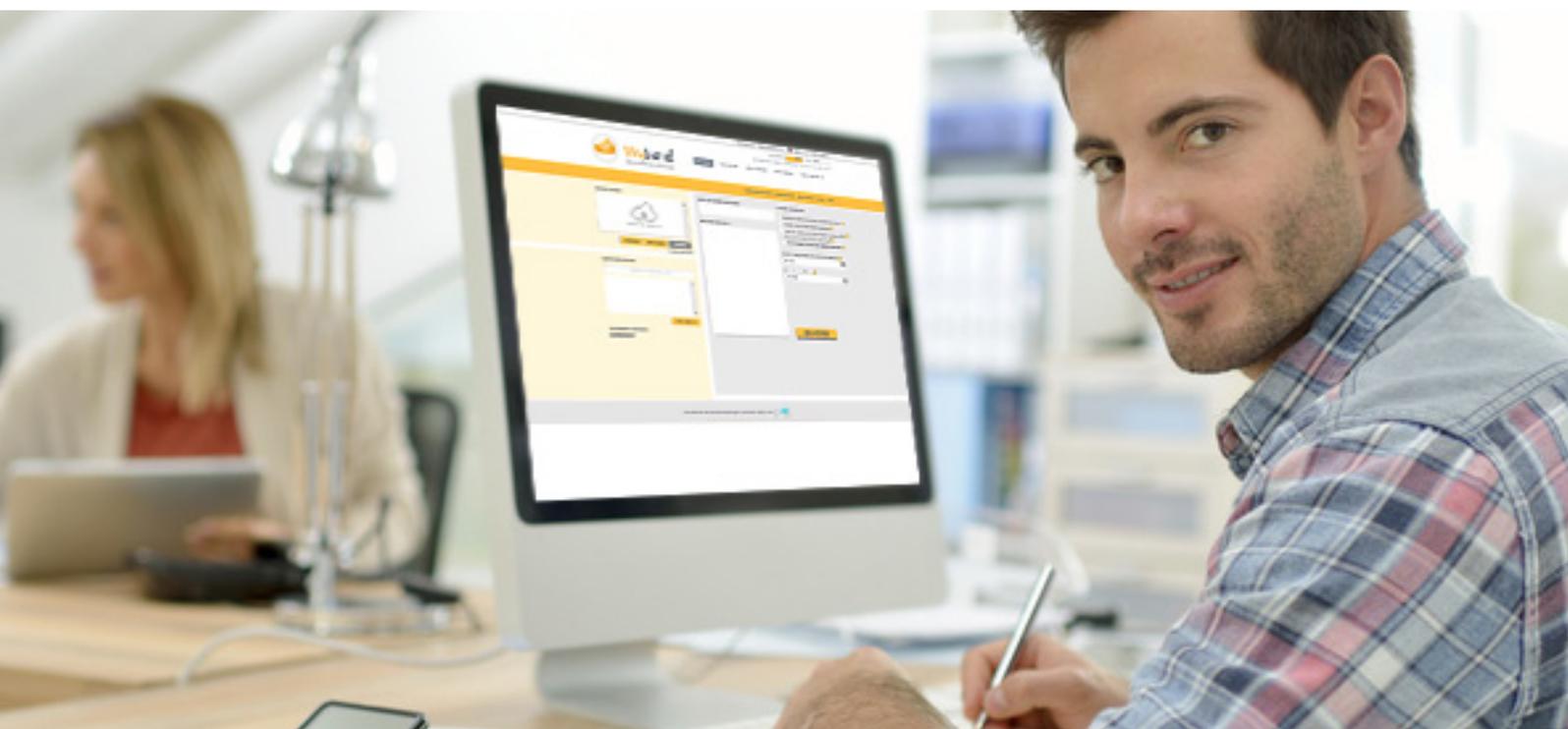


## Notice et présentation WeSend Desktop

---

Logiciel d'envoi sécurisé  
de fichiers volumineux.

---



# Sommaire

<b>1</b>	<b>Introduction .....</b>	<b>3</b>
1.1	WeSend DeskTop : Application bureautique d'envoi sécurisé de fichiers volumineux.....	3
1.2	WeSend : Solution sécurisée d'envoi de fichiers volumineux.....	4
1.3	A quels besoins répond WeSend .....	4
1.4	La sécurité et la traçabilité des échanges de fichiers .....	5
1.5	L'accès nomade 24/7 .....	5
<b>2</b>	<b>Installation et paramétrage du logiciel.....</b>	<b>6</b>
2.1	Installations.....	6
2.2	Prérequis à l'installation et à l'utilisation.....	6
2.3	Lancement du logiciel.....	6
2.4	Paramétrage .....	7
<b>3</b>	<b>Fonctionnalités WeSend Desktop .....</b>	<b>8</b>
3.1	Envoi de fichiers volumineux : ENVOYER .....	8
3.2	Le stockage des fichiers : MES FICHIERS .....	12
3.3	Suivi des envois : MES ENVOIS .....	13
3.4	Gestion des contacts : MES CONTACTS .....	15
<b>4</b>	<b>Résumé des fonctionnalités de WeSend Desktop .....</b>	<b>17</b>
<b>5</b>	<b>Présentation de la société .....</b>	<b>18</b>

# 1 Introduction

## 1.1 WeSend Desktop : Application bureautique d'envoi sécurisé de fichiers volumineux.

**WeSend Desktop est une application qui permet d'envoyer des fichiers lourds, de façon sécurisée, via l'interface logicielle WeSend Desktop ou depuis le gestionnaire de fichiers Windows.** (Explorateur : fonctionnalité de clic droit sur un fichier : Envoyer avec WeSend Desktop) sans utiliser le navigateur internet (Internet Explorer, Chrome, FireFox, ...).

L'utilisateur peut ajouter plusieurs fichiers, choisir des destinataires et activer des options d'envoi (Protection par mot de passe, cryptage des fichiers, accusé réception, ...) selon l'offre WeSend souscrite. Les fichiers sont chargés sur les serveurs WeSend (hébergés en France). Les destinataires reçoivent un email personnel intégrant un lien de téléchargement.

### Les fonctionnalités WeSend Desktop :

- ENVOI
  - Choisir des fichiers ou des répertoires
  - Paramétrer objet, message et destinataire
  - Paramétrage des options : Mot de passe, Cryptage, durée de vie des envois et fichiers (selon l'offre WeSend souscrite)
- FICHIERS
- CONTACTS
- INFORMATIONS UTILISATEUR

**Le logiciel WeSend Desktop est basé sur la technologie Saas WeSend.**

Il suffit d'installer l'application sur l'ordinateur, de saisir une seule fois les identifiants du compte WeSend pour pouvoir envoyer les fichiers.

**Pour utiliser le logiciel WeSend Desktop, l'utilisateur doit disposer d'un compte WeSend.**

**Les fonctionnalités et capacités disponibles dans le logiciel WeSend Desktop dépendent du profil du compte utilisateur WeSend.**

L'ensemble des actions menées sur le logiciel WeSend Desktop sont disponibles et visibles sur le site Wesend.

[En savoir + sur les formules WeSend : https://fr.wesend.com/](https://fr.wesend.com/)

## 1.2 WeSend : Solution sécurisée d'envoi de fichiers volumineux

**WeSend Desktop est basé sur le service wesend.com.**

Wesend.com est une **solution d'envoi et de réception de fichiers volumineux via Internet** favorisant les échanges de données professionnelles. Destinée aux entreprises, collectivités et associations.

Totalement autonome, le client dispose d'une console d'administration à partir de laquelle il fournit des accès au service WeSend en fonction de ses besoins (tout ou partie de ses collaborateurs, clients, filiales...). **Reconnue pour la performance de ses fonctionnalités et sa simplicité d'utilisation, la solution compte plus de 400 000 utilisateurs parmi lesquels : la Lyonnaise des Eaux, Aéroport de Lyon, Suez Environnement, Eurotunnel, Centre National du Cinéma, Conseil Général de la Corse...**

## 1.3 A quels besoins répond WeSend

Les échanges de données professionnelles sont au cœur de toutes les stratégies et de la gestion quotidienne des entreprises. **Cependant la transmission de fichiers volumineux représente souvent une problématique technique et sécuritaire.**

- **La plupart des boîtes e-mails ne permettent pas d'envoyer une pièce jointe de plus de 5 à 10 Mo.**
- Les outils traditionnels sont trop lourds ou trop complexes à utiliser (USB, DVD, Coursiers, FTP, ...)
- **L'envoi par internet est souvent peu sécurisé et peu maîtrisé.**  
Des solutions existent mais leur modalités d'hébergement et leurs conditions d'utilisation sont incontrôlées (Transit des données indéfini, non protection des données, ...)

Avec WeSend, les utilisateurs identifiés peuvent envoyer et recevoir **très simplement** et en **nombre illimité** les fichiers qui n'auraient pas pu être envoyés via une boîte e-mail classique et dans des conditions de sécurité et d'hébergement clairement définies. Ils peuvent également **inviter leurs contacts non utilisateurs à déposer des fichiers via leur propre interface WeSend.**

### Points clés du système WeSend

- Simplicité d'utilisation
- Gestion des fichiers lourds (jusqu'à 10 Go par fichier – 2Go pour WeSend Desktop)
- Nombre d'envois illimité
- Système de boîte de réception pour les contacts non utilisateurs (Version en ligne seule)
- Environnement propre à chaque utilisateur (Version en ligne seule)
- Carnet d'adresses intégré (import possible sous format .csv).
- Envoi et hébergement des données sécurisés

## 1.4 La sécurité et la traçabilité des échanges de fichiers

Envoyer des documents confidentiels volumineux depuis une boîte e-mail comporte un risque important car le transit via Internet n'est pas sécurisé. WeSend Desktop intègre une **sécurisation en SSL** qui rend les fichiers illisibles tout au long du transit. Les données peuvent également **être cryptées** donc rendues illisibles sur les serveurs DropCloud.

### Points clés de la sécurisation et de la traçabilité

#### Technologies

- Transferts sécurisés avec un certificat SSL 128 bits (HTTPS)
- Stockage des fichiers sur serveur RAID redondés
- Centre d'hébergement situé en France
- Accès protégé par compte et mot de passe propre à chaque utilisateur
- Analyse antivirus intégrée
- Possibilité de chiffrer les fichiers stockés à l'aide d'un algorithme 256 bits AES (*en option*)
- Possibilité de restreindre l'accès au service à des adresses IP définies

#### Utilisateurs

- Suivi des envois par e-mail avec accusé-réception
- Possibilité d'envoi fichiers avec transmission de mots de passe de téléchargement en SMS
- Suivi des téléchargements effectifs (Nb de téléchargements effectués depuis la transmission du fichier)
- Récapitulatif des fichiers transmis (date, options attribuées, destinataires...)

#### Administrateur

- Journal des événements complet

## 1.5 L'accès nomade 24/7

La solution WeSend Desktop peut être **accessible 24/7 depuis n'importe quel ordinateur** disposant d'une connexion Internet ou uniquement depuis le réseau privé du client. Cela permet aux utilisateurs d'envoyer des fichiers à des collaborateurs ou des tiers à tout moment et depuis n'importe où.

Chaque utilisateur dispose d'un **Espace personnel** où il peut **stocker temporairement ses fichiers** dans une arborescence de dossiers qu'il gère comme il le souhaite (système de classement).

### Points clés de l'accès nomade

- Accès 24/7 depuis tous les navigateurs ou depuis le réseau privé du client  
Stockage temporaire de fichiers
- Arborescence de fichiers modulable

## 2 Installation et paramétrage du logiciel

### 2.1 Installations

L'installation s'effectue depuis un fichier exécutable disponible en ligne et téléchargeable depuis le site WeSend à l'adresse suivante :

Téléchargement WeSend Desktop : <https://fr.wesend.com/>

- L'utilisateur sélectionne la version logicielle selon son système d'exploitation
- Le lancement de l'exécutable déclenche automatiquement l'installation
- Durant l'installation, l'utilisateur accède aux Termes de la licence logicielle qu'il doit accepter pour pouvoir lancer le logiciel
- Dans le dernier écran d'installation, une case pré cochée propose le lancement du logiciel à l'issue de l'installation

### 2.2 Prérequis à l'installation et à l'utilisation

Le logiciel est lancé automatiquement après son installation si la case a été cochée dans le dernier écran de l'installation.

- L'utilisateur doit disposer de droits « Administrateur » de son poste pour achever l'installation
- Gestion du Firewall : l'utilisateur doit autoriser le programme WeSend Desktop dans le paramétrage de son Firewall :
  - **Windows** : Panneau de configuration > Pare-feu Windows > Autoriser les programmes à communiquer à travers le Pare-feu Windows > Modifier les paramètres > Cocher le programme « Wesend » et la colonne « Domaine » pour la ligne « Wesend ».

L'activation de l'identifiant (login) et l'obtention du mot de passe sont conditionnés à l'ouverture d'un compte WeSend sur le site : [Souscription Compte WeSend : https://fr.wesend.com/](https://fr.wesend.com/)

L'utilisation du service est également soumise à l'acceptation des Conditions Générales de vente du service WeSend : [Conditions Générales de Vente \(CGV\) : https://fr.wesend.com/doc/fr/cgv.pdf](https://fr.wesend.com/doc/fr/cgv.pdf)

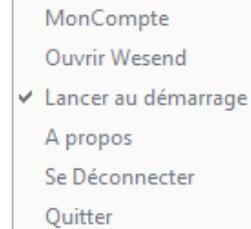
### 2.3 Lancement du logiciel

Le logiciel est lancé automatiquement après son installation si la case a été cochée dans le dernier écran de l'installation.

- **Un icône** WeSend Desktop est installé sur le bureau du poste utilisateur

- **Fermeture** : à partir du pictogramme de fermeture de fenêtre windows (croix en haut à droite de la fenêtre), l'utilisateur peut fermer la fenêtre active du logiciel WeSend Desktop.

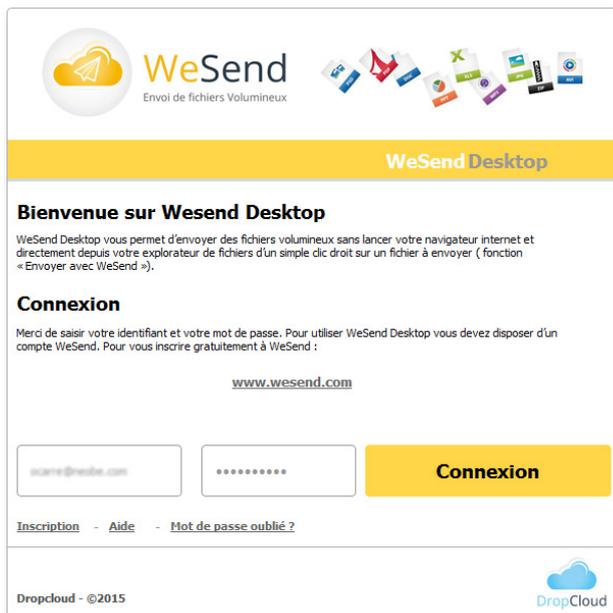
Le logiciel fonctionne dès lors en fond de tâche et est disponible dans la liste de « icônes cachées » à gauche de la barre de tâche Windows.



- **Icône de barre de tâche**  permet à partir d'un clic droit de la souris sur le pictogramme WeSend Desktop d'accéder au menu WeSend Desktop :
  - **Mon Compte**  permet d'accéder au compte utilisateur sur le site wesend.com
  - **Ouvrir Wesend**  permet d'agrandir la fenêtre WeSend Desktop
  - **Lancer au démarrage**  (pré coché) paramètre le lancement du logiciel WeSend au démarrage de Windows
  - **A propos**  : indique la version logiciel
  - **Se déconnecter**  permet de se déconnecter du compte WeSend en cours. L'utilisateur est redirigé vers l'écran d'accueil d'identification.
  - **Quitter**  permet de fermer totalement le logiciel

## 2.4 Paramétrage

Au premier lancement du logiciel l'utilisateur accède à un écran spécifique de connexion l'invitant à saisir ses données de connexion : identifiant (e-mail) et mot de passe.



 **WeSend**  
Envoi de fichiers Volumineux

**WeSend Desktop**

**Bienvenue sur Wesend Desktop**

WeSend Desktop vous permet d'envoyer des fichiers volumineux sans lancer votre navigateur internet et directement depuis votre explorateur de fichiers d'un simple clic droit sur un fichier à envoyer (fonction « Envoyer avec WeSend »).

**Connexion**

Merci de saisir votre identifiant et votre mot de passe. Pour utiliser WeSend Desktop vous devez disposer d'un compte WeSend. Pour vous inscrire gratuitement à WeSend :

[www.wesend.com](http://www.wesend.com)

**Connexion**

[Inscription](#) - [Aide](#) - [Mot de passe oublié ?](#)

Dropcloud - ©2015 

Une fois connecté l'utilisateur peut accéder aux fonctionnalités WeSend Desktop.

## 3 Fonctionnalités WeSend Desktop

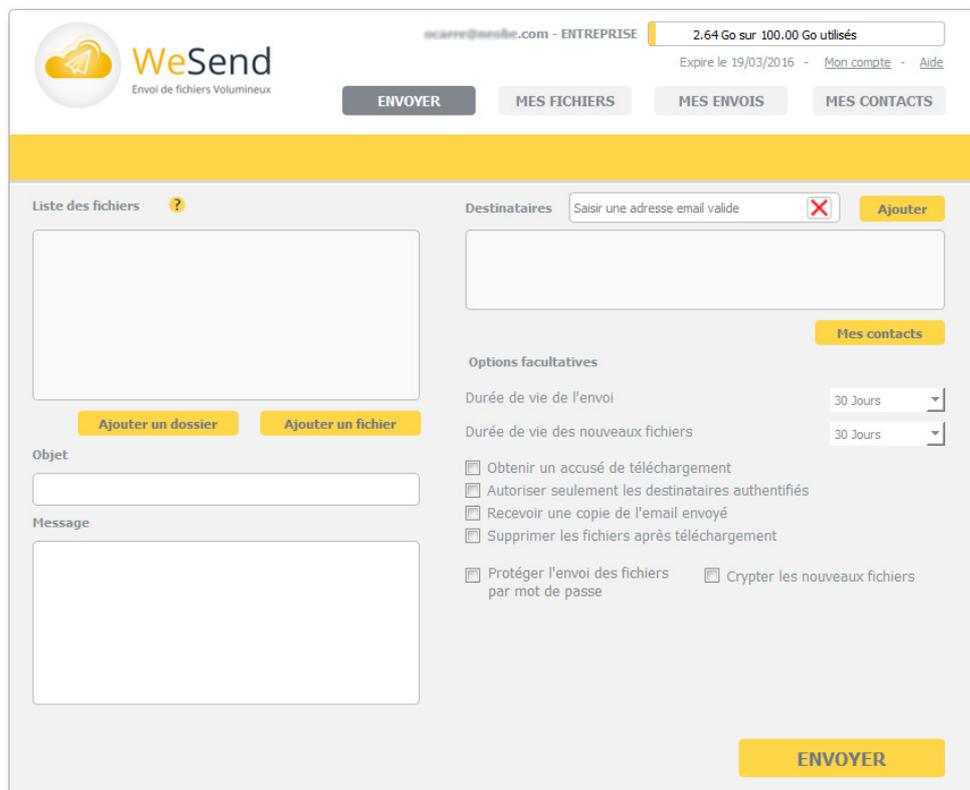
Les fonctionnalités WeSend Desktop :

- L'envoi de gros fichiers et la protection des envois – Onglet **ENVOYER** (jusqu'à 2 Go par envoi - nombre de fichiers et destinataires illimités)
- Le stockage temporaire des fichiers - Onglet **MES FICHIERS**
- Le suivi des envois – Onglet **MES ENVOIS**
- La gestion des contacts – Onglet **MES CONTACTS**

L'utilisateur peut également visualiser les caractéristiques de son compte (profil, produit souscrit, volume utilisé et disponible, date d'expiration), accéder à l'aide et à son compte en ligne.

### 3.1 Envoi de fichiers volumineux : **ENVOYER**

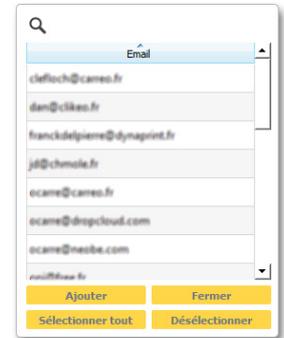
Lors du lancement, le logiciel s'ouvre sur l'onglet ENVOYER



The screenshot displays the WeSend Desktop application interface. At the top, the WeSend logo and 'Envoi de fichiers Volumineux' are visible. The user's account information is shown as 'mcarre@wesend.com - ENTREPRISE' with a storage usage indicator '2.64 Go sur 100.00 Go utilisés' and an expiration date 'Expire le 19/03/2016'. Navigation tabs include 'ENVOYER', 'MES FICHIERS', 'MES ENVOIS', and 'MES CONTACTS'. The main area is divided into several sections: 'Liste des fichiers' with 'Ajouter un dossier' and 'Ajouter un fichier' buttons; 'Destinataires' with a search box and 'Ajouter' button; 'Options facultatives' with checkboxes for 'Obtenir un accusé de téléchargement', 'Autoriser seulement les destinataires authentifiés', 'Recevoir une copie de l'email envoyé', 'Supprimer les fichiers après téléchargement', 'Protéger l'envoi des fichiers par mot de passe', and 'Crypter les nouveaux fichiers'; and 'Durée de vie de l'envoi' and 'Durée de vie des nouveaux fichiers' dropdown menus. A large 'ENVOYER' button is located at the bottom right.

### L'onglet **ENVOYER** permet :

- De sélectionner fichiers et répertoires à envoyer
- De paramétrer Objet et Message d'accompagnement de l'email intégrant le(s) lien(s) d téléchargement
- De sélectionner ou saisir les adresses emails des contacts destinataires
- De définir les options d'envoi et de protection
  - Durée de vie de l'envoi
  - Durée de vie des nouveaux fichiers
  - Accusé de réception
  - Options de mots de passe et de cryptage



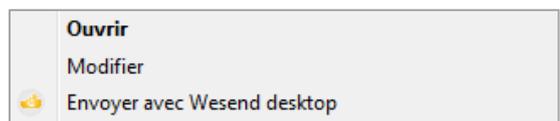
### Etapes et options du module « **ENVOYER** » :

- Sélection des fichiers à envoyer :

**Liste des fichiers :** Les fichiers à envoyer peuvent être sélectionnés depuis l'ordinateur, l'espace de stockage WeSend ou directement depuis l'explorateur Windows.

La sélection des fichiers à envoyer peut s'effectuer de différentes façons :

- Par « **Cliquer-Glisser** » de fichiers depuis les fenêtres et répertoires du système de navigation (Windows, ...) vers la fenêtre WeSend Desktop sous « Liste des fichiers ».
- Par navigation et sélection via l'explorateur du système d'exploitation en utilisant le bouton « **Ajouter un dossier** » pour ajouter un répertoire complet ou « **Ajouter un fichier** » pour sélectionner des fichiers.
- **Par navigation dans l'explorateur de fichiers Windows** par sélection d'un fichier et l'utilisation du clic droit de la souris : fonction « Envoyer avec WeSend » du menu contextuel. Les fichiers sont automatiquement insérés dans la Liste des fichiers.



Les fichiers sélectionnés sont placés automatiquement dans la zone d'envoi de la fenêtre du logiciel WeSend Desktop qui se place au premier plan automatiquement.

- Par sélection des fichiers à envoyer parmi les fichiers stockés au sein de l'application WeSend en utilisant l'onglet « **MES FICHIERS** »



- Chaque fichier inséré dans la Liste des fichiers bénéficie d'un pictogramme permettant de la supprimer individuellement de la liste.



- Paramétrage de l'**Objet du message** et du **Message** (facultatifs)



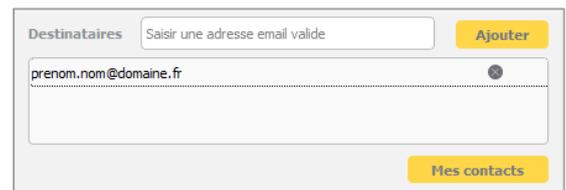
Objet

Message

- Sélection des destinataires : **Destinataires**

La sélection des contacts s'effectue :

- Par saisie libre d'adresses emails dans la boite indiquant « Saisir une adresse email valide » puis clic sur bouton « **Ajouter** »
- Par sélection de contacts en utilisant le bouton « **Mes contacts** »



Destinataires Saisir une adresse email valide Ajouter

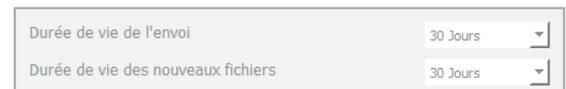
prenom.nom@domaine.fr

Mes contacts

Ce bouton ouvre une fenêtre de sélection de contacts dans laquelle l'utilisateur peut sélectionner une ou plusieurs adresses emails de son répertoire WeSend.

- Paramétrage de **disponibilité des fichiers**

- **Le paramétrage de la durée de vie de l'envoi** : Sélection d'une durée de vie de l'envoi (ex. 15 jours). Passé ce délai, les liens de téléchargements transmis aux destinataires ne seront plus valides.
- **Le paramétrage de la durée de disponibilité des nouveaux fichiers** : Sélection d'une durée de vie des fichiers (ex. 7 jours). Passé ce délai, les fichiers seront effacés des serveurs (Hors freemium).



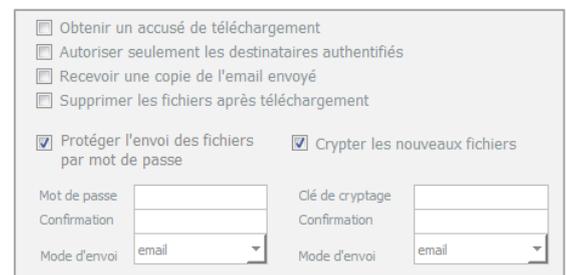
Durée de vie de l'envoi 30 Jours

Durée de vie des nouveaux fichiers 30 Jours

- Options de **sécurisation** et de **suivi de l'envoi**

**Les options disponibles dans WeSend Desktop dépendent du profil utilisateur et de ses droits.**

- **Obtenir un accusé de téléchargement** : réception par email d'une notification quand le destinataire a téléchargé le fichier.
- **Limite aux utilisateurs authentifiés** : seuls les destinataires autorisés pourront télécharger le fichier.
- **Recevoir une copie de l'email envoyé.**
- **Supprimer les fichiers après téléchargement.**



Obtenir un accusé de téléchargement

Autoriser seulement les destinataires authentifiés

Recevoir une copie de l'email envoyé

Supprimer les fichiers après téléchargement

Protéger l'envoi des fichiers par mot de passe

Crypter les nouveaux fichiers

Mot de passe

Clé de cryptage

Confirmation

Confirmation

Mode d'envoi email

Mode d'envoi email



- **Protéger l'envoi par mot de passe** : Saisie par l'utilisateur d'un mot de passe de son choix. Les fichiers ne pourront être téléchargés qu'après l'avoir renseigné. Ce mot de passe peut être envoyé automatiquement par e-mail (Il sera envoyé dans un email à part) ou être communiqué par tout autre moyen (ex. téléphone).
- **Protéger l'envoi par une clé de cryptage** : Saisie par l'utilisateur d'une clé de cryptage de son choix. Le cryptage consiste à chiffrer le fichier avec un algorithme 256 bits. L'utilisateur peut choisir lui-même et taper le code de la clé de cryptage (min. 5 caractères alphanumériques).

Le mode d'envoi de la clef de cryptage, qui sera nécessaire pour ouvrir les fichiers, peut être sélectionné par l'utilisateur (Par email ou par ses propres moyens).

- Fin du paramétrage et envoi en cliquant sur le bouton « **ENVOYER** »  
Les fichiers sont analysés par un antivirus et téléchargés sur les serveurs.
- Durant l'envoi du Fichier le message : « Traitement en cours » s'affiche.

**L'utilisateur peut utiliser normalement son ordinateur et réduire ou fermer la fenêtre. A l'issue de l'envoi une fenêtre lui indique la bonne réalisation de son envoi :**



- Réception des liens de fichiers par email

Les destinataires reçoivent un e-mail sur leur messagerie électronique sous le format :

Nom de l'utilisateur via  
wesend.com

Le destinataire peut télécharger les fichiers depuis les liens inscrits dans l'e-mail.

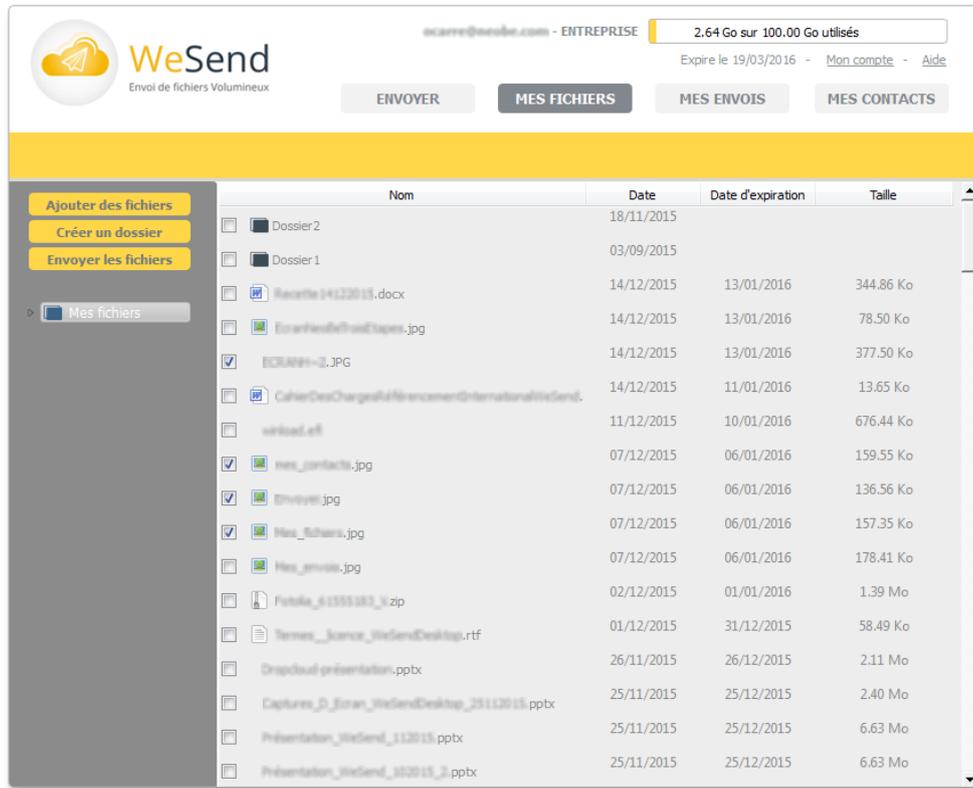
Si l'envoi d'un mot de passe et/ou d'une clé de cryptage a été paramétré, **les destinataires les recevront dans des messages séparés et selon le canal choisi.**



## 3.2 Le stockage des fichiers : **MES FICHIERS**

WeSend Desktop dispose d'un espace d'accès aux fichiers stockés en ligne,

Les fichiers envoyés (Mes fichiers) :



Nom	Date	Date d'expiration	Taille
<input type="checkbox"/> Dossier2	18/11/2015		
<input type="checkbox"/> Dossier 1	03/09/2015		
<input type="checkbox"/> Recette 14122015.docx	14/12/2015	13/01/2016	344.86 Ko
<input type="checkbox"/> EcranWeSendFinalPages.jpg	14/12/2015	13/01/2016	78.50 Ko
<input checked="" type="checkbox"/> EcranWeSend-3.JPG	14/12/2015	13/01/2016	377.50 Ko
<input type="checkbox"/> CahierDesChargesAffiliementInternationalWeSend.	14/12/2015	11/01/2016	13.65 Ko
<input type="checkbox"/> weSend.eff	11/12/2015	10/01/2016	676.44 Ko
<input checked="" type="checkbox"/> Mes_contacts.jpg	07/12/2015	06/01/2016	159.55 Ko
<input checked="" type="checkbox"/> Envoyer.jpg	07/12/2015	06/01/2016	136.56 Ko
<input checked="" type="checkbox"/> Mes_fichiers.jpg	07/12/2015	06/01/2016	157.35 Ko
<input type="checkbox"/> Mes_envois.jpg	07/12/2015	06/01/2016	178.41 Ko
<input type="checkbox"/> Petrole_61555183.zip	02/12/2015	01/01/2016	1.39 Mo
<input type="checkbox"/> Termes_branche_WeSendDesktop.rtf	01/12/2015	31/12/2015	58.49 Ko
<input type="checkbox"/> Dropcloud presentation.pptx	26/11/2015	26/12/2015	2.11 Mo
<input type="checkbox"/> Captures_d'_écran_WeSendDesktop_25112015.pptx	25/11/2015	25/12/2015	2.40 Mo
<input type="checkbox"/> Presentation_WeSend_112015.pptx	25/11/2015	25/12/2015	6.63 Mo
<input type="checkbox"/> Presentation_WeSend_022015_2.pptx	25/11/2015	25/12/2015	6.63 Mo

Les fichiers peuvent être organisés en répertoires.

Pour chaque fichier, l'utilisateur dispose d'informations et de fonctionnalités spécifiques :

### Informations

- Nom, type et taille de fichiers
- Date de mise en ligne
- Date d'expiration
- Taille

### Actions

- **Ajouter des fichiers** (bouton barre de navigation gauche) : par navigation sur le poste utilisateur des fichiers peuvent être ajoutés à la liste des fichiers stockés sur le compte WeSend de l'utilisateur
- **Créer un dossier** (bouton barre de navigation gauche) : l'utilisateur peut créer un dossier. Les dossiers créés apparaissent dans la navigation et l'arborescence du compte WeSend

- **Envoyer les fichiers** : l'utilisateur peut renvoyer des fichiers stockés sur son compte

- Par sélection (case à cocher par fichier) et bouton « Envoyer les fichiers »
- Par clic sur bouton de droit de la souris sur les fichiers à renvoyer

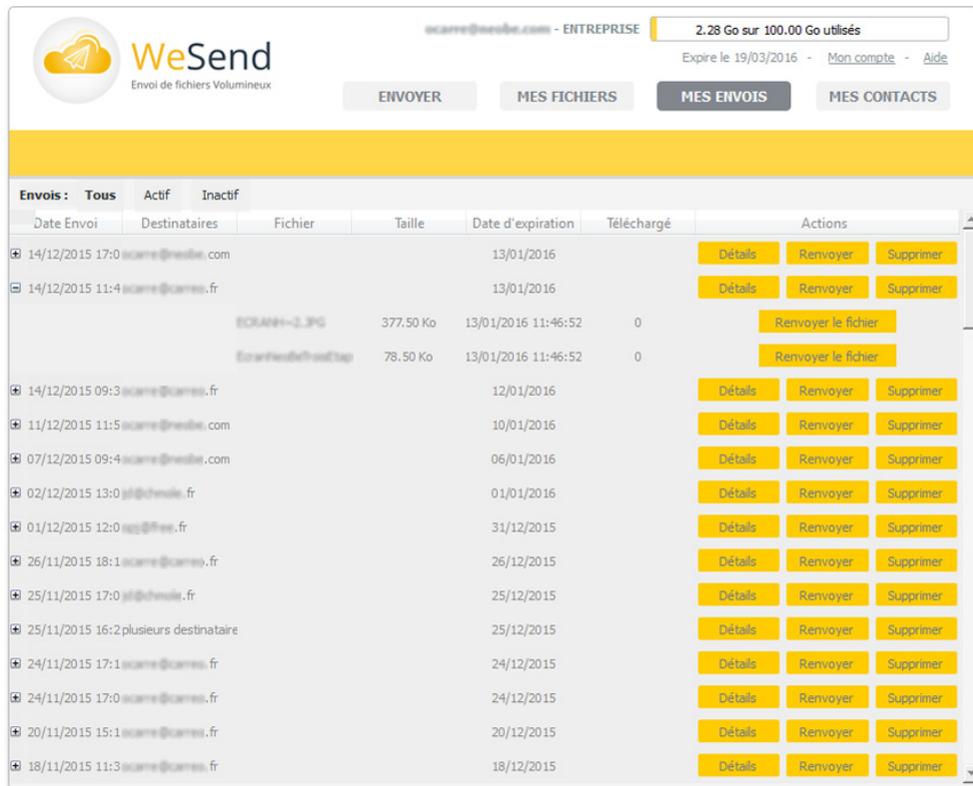


Dans les deux cas les fichiers sélectionnés sont placés dans la fenêtre « Liste des fichiers envoyés » de l'onglet « ENVOYER ».

### 3.3 Suivi des envois : MES ENVOIS

Chaque utilisateur dispose d'un outil de suivi des envois qui lui permet de :

- **Suivre les envois en temps réel**
- **Suivre les téléchargements** ainsi que les caractéristiques des fichiers transmis, (destinataires, date d'envoi, date d'expiration du fichier, nombre de téléchargements, options de protection)
- **Renvoyer les fichiers**



Envois :		Tous	Actif	Inactif					
Date Envoi	Destinataires	Fichier	Taille	Date d'expiration	Téléchargé	Actions			
14/12/2015 17:0	icame@wesite.com			13/01/2016		Détails Renvoyer Supprimer			
14/12/2015 11:4	icame@carres.fr			13/01/2016		Détails Renvoyer Supprimer			
		ECRANH-2.JPG	377.50 Ko	13/01/2016 11:46:52	0	Renvoyer le fichier			
		EcriteurdeFroidCap	78.50 Ko	13/01/2016 11:46:52	0	Renvoyer le fichier			
14/12/2015 09:3	icame@carres.fr			12/01/2016		Détails Renvoyer Supprimer			
11/12/2015 11:5	icame@wesite.com			10/01/2016		Détails Renvoyer Supprimer			
07/12/2015 09:4	icame@wesite.com			06/01/2016		Détails Renvoyer Supprimer			
02/12/2015 13:0	icame@wesite.com			01/01/2016		Détails Renvoyer Supprimer			
01/12/2015 12:0	icame@wesite.com			31/12/2015		Détails Renvoyer Supprimer			
26/11/2015 18:1	icame@carres.fr			26/12/2015		Détails Renvoyer Supprimer			
25/11/2015 17:0	icame@carres.fr			25/12/2015		Détails Renvoyer Supprimer			
25/11/2015 16:2	plusieurs destinataire			25/12/2015		Détails Renvoyer Supprimer			
24/11/2015 17:1	icame@carres.fr			24/12/2015		Détails Renvoyer Supprimer			
24/11/2015 17:0	icame@carres.fr			24/12/2015		Détails Renvoyer Supprimer			
20/11/2015 15:1	icame@carres.fr			20/12/2015		Détails Renvoyer Supprimer			
18/11/2015 11:3	icame@carres.fr			18/12/2015		Détails Renvoyer Supprimer			

**Pour chaque envoi l'utilisateur peut consulter le détail des informations concernant ses caractéristiques :**

- Date, nombre de fichiers, poids
- Options d'envoi choisies lors de l'envoi
- Liste des destinataires
- Liste des fichiers
- Message
- Suivi (Nom des personnes ayant téléchargé, date et heure)

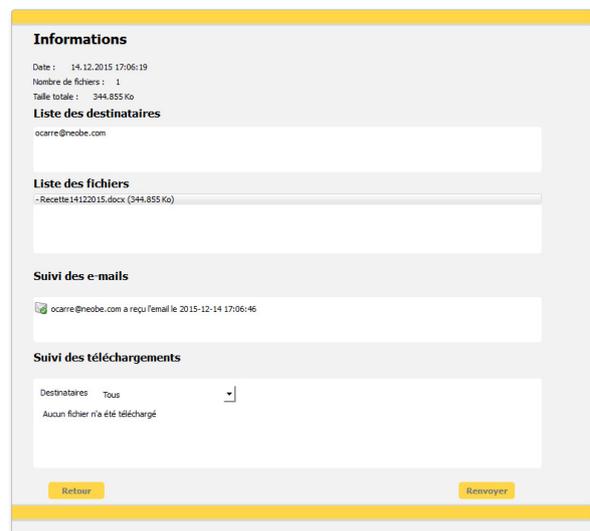
**Actions**

- **Bouton « + »** (barre de gauche) : L'utilisateur peut faire apparaître l'ensemble des fichiers inclus d'un envoi

- **Détail** (bouton barre de droite) : L'utilisateur peut afficher les informations relatives à un envoi spécifique dans une fenêtre dédiée.

Un bouton **Renvoyer** lui permet de réaliser un nouvel envoi de ce(s) fichier(s).

Les informations de l'envoi (fichier(s) et destinataire(s)) sont placées dans la fenêtre « Liste des fichiers envoyés » et « Destinataires » de l'onglet « ENVOYER ».



- **Renvoyer** (bouton barre de droite) : l'utilisateur peut réaliser un nouvel envoi de ce(s) fichier(s). Les informations de l'envoi (fichier(s) et destinataire(s) et destinataires) sont placés dans la fenêtre « Liste des fichiers envoyés » et « Destinataires » de l'onglet « ENVOYER ».
- **Supprimer** (bouton barre de droite) : L'utilisateur peut supprimer un envoi.
- **Renvoyer le fichier** (bouton barre de droite) : L'utilisateur peut renvoyer un fichier spécifique. Les informations du fichier (fichier et destinataire(s)) sont placées dans la fenêtre « Liste des fichiers envoyés » et « Destinataires » de l'onglet « ENVOYER ».



## 3.4 Gestion des contacts : MES CONTACTS

WeSend propose à l'utilisateur une gestion complète et autonome de ses contacts :

- Visualisation
- Ajout, Modification (nom, téléphone, e-mail...), Suppression
- Importation des contacts depuis une adresse e-mail existante, depuis un fichier csv...
- Création et gestion des groupes de contacts

The screenshot shows the 'MES CONTACTS' page in the WeSend interface. At the top, there's a navigation bar with 'ENVOYER', 'MES FICHIERS', 'MES ENVOIS', and 'MES CONTACTS'. Below this is a search bar and a table of contacts. The table has columns for 'Société', 'Nom', 'Prenom', 'Email', 'N° mobile', and 'Actions'. The 'Actions' column contains 'Modifier' and 'Supprimer' buttons for each contact. On the left side, there's a sidebar with options like 'Ajouter un contact', 'Import CSV', and 'Groupes de contacts'.

- **Ajouter un contact** (bouton barre de gauche) : l'utilisateur peut créer un nouveau contact.

The screenshot shows the 'Contact' form. It has two columns of input fields. The left column contains 'Nom', 'Prénom', 'E-mail \*', and 'N° Mobile'. The right column contains 'Société', 'Pays', 'Langue', and 'Externe'. Below these is a 'Groupes' section with a list of existing groups ('FOURNISSEUR', 'SCE MARKETING') and a 'Groupe(s) sélectionné(s)' field. There are navigation arrows between the groups and a 'Valider' button at the bottom.



- **Import CSV** (bouton barre de gauche) : L'utilisateur peut importer à partir de son poste un fichier de contacts au format CSV.

Un **Groupe de contacts** peut être affecté à cet import.

Selectionnez le fichier à importer **Parcourir**

Norme du fichier CSV attendu : entreprise;nom;prénom;email;mobile

Sélectionnez un ou plusieurs groupe(s) pour ce fichier.

Groupe(s) existant(s)

FOURNISSEUR  
SCE MARKETING

Groupe(s) sélectionné(s)

**Importer** **Annuler**

- **Groupe de contacts** (bouton barre de gauche) : L'utilisateur peut créer un groupe de contact auquel pourront être rattachés des contacts.

L'utilisateur peut **Renommer** ou **Supprimer** les Groupes existants.

Ajouter un groupe

**Ajouter**

Libellé	Nombre de contacts	Action
SCE MARKETING	1	<b>Renommer</b> <b>Supprimer</b>
FOURNISSEUR	0	<b>Renommer</b> <b>Supprimer</b>

**Fermer**

- **Modifier** (bouton barre de droite) : Permet d'accéder à la fiche contact en modification.
- **Supprimer** (bouton barre de droite) : Permet de supprimer un contact.

## 4 Résumé des fonctionnalités WeSend Desktop

**Editeur : DropCloud**

Logiciel d'envoi et de réception de documents volumineux.

Langues : français.

Version : Windows 7 à 10

### **Caractéristiques générales :**

- Paramétrage complet de l'envoi des fichiers
  - Par l'interface logicielle
  - Par clic droit sur la souris sur un fichier depuis explorateur Windows
- Transferts sécurisés avec un certificat SSL 128 bits (HTTPS)
- Stockage des fichiers sur serveur RAID redondés
- Data-center situé en France
- Accès 24/7 depuis tous les navigateurs ou depuis le réseau privé du client
- Accès protégé par compte et mot de passe propre à chaque utilisateur
- Analyse antivirus intégrée
- Cryptage des fichiers intégré algorithme 256 bits AES
- Prise en charge de tous types de fichiers (toutes extensions)
- Jusqu'à 2 Go par fichier
- Plusieurs fichiers par envoi

### **Environnement propre à chaque utilisateur (protection par e-mail et mot de passe)**

- Historique des envois et des téléchargements de fichiers
- Stockage en ligne de fichiers
- Partage en ligne de fichiers
- Possibilité d'attribution de lien un message et d'attribuer un objet à l'envoi
- Arborescence des fichiers stockés modulable (projet > dossier > sous-dossier > fichier)
- Envoi sécurisé de fichiers avec transmission de mots de passe de téléchargement par SMS
- Intégration manuelle ou automatique de contacts (fichier .csv)

## 5 Présentation de la société



Les solutions **WeSend** et **WeSend Desktop** sont éditées par **DROP CLOUD**, SAS au capital de 190 225,50 € créée en 2004 éditrice de logiciels commercialisés en mode SaaS (Software as a Service).

Elle propose aujourd'hui 3 solutions Cloud à ses clients :

- Un service de sauvegarde externalisée automatique de données : [www.neobe.com](http://www.neobe.com)
- Un service sécurisé d'envoi et de réception de fichiers volumineux : [www.wesend.com](http://www.wesend.com)
- Une solution collaborative et sécurisée de stockage et partage de fichiers : [www.wedrop.com](http://www.wedrop.com)

Elle a réalisé en 2013 un chiffre d'affaires de 4 M€ et compte parmi ses clients aussi bien :

- Des sociétés de droit privé comme la Lyonnaise des Eaux, Suez, BNP Paribas, Eurotunnel, Des établissements publics comme l'AFD, le CNC, Aéroport de Lyon,
- Des collectivités territoriales comme le Conseil Général de Corse.
- Drop Cloud dispose d'une équipe réactive composée de 14 personnes dont :
  - Un département de Recherche & Développement informatique de 5 personnes
  - Un administrateur Réseau chargé de l'infogérance des différents serveurs
  - Une Hot line utilisateurs représentant 4 personnes
  - Un pôle commercial constitué de 2 ingénieurs commerciaux
  - Une Direction comprenant un Directeur Général et d'une Directrice Administrative et Financière

[www.dropcloud.fr](http://www.dropcloud.fr)



**WeSend**  
Envoi de fichiers Volumineux



## Info - Démo - Devis

**L'équipe WeSend DropCloud  
se tient à votre disposition.**

**wesend.fr**

**0811 03 15 35** 📞

Lun - Ven 9h30 - 18h  
(0.06€TTC/min + prix d'un appel local)



**DROP CLOUD**

32 RUE CHAPSAL

94345 JOINVILLE LE PONT CEDEX

Téléphone : 0811 03 15 35 (0.06€TTC/min + prix d'un appel local)

E-mail : [info@wesend.com](mailto:info@wesend.com)

[www.wesend.com](http://www.wesend.com)

Documentation en date du 15/12/2015