

Notice et présentation WeSend Desktop V2.1

Logiciel d'envoi sécurisé de fichiers volumineux.

« Envoyer et recevoir des fichiers volumineux (jusqu'à 100 Go) directement depuis Windows sans utiliser de navigateur internet ou de messagerie. »



DROPCLOUD S.A.S. – 11, avenue du Val de Fontenay – 94120 FONTENAY SOUS BOIS Tél. **01 46 08 83 70** – info@wesend.com – www.wesend.com RCS CRETEIL 451 600 977 – TVA N° FR-63451600977





Sommaire

Som	maire	2
1	Introduction	3
1.1	WeSend Desktop : Application bureautique d'envoi et de réception sécurisés de fich	niers volumineux3
1.2	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	5 L'accès nomade 24/7	5
2	Installation et paramétrage du logiciel	6
2.1	Installations	6
2.2	2 Prérequis à l'installation et à l'utilisation	6
2.3	3 Lancement du logiciel	7
2.4	4 Connexion	7
3	Fonctionnalités WeSend Desktop Utilisateur abonné	8
3.1	Connexion utilisateur abonné WeSend	8
3.2	2 Envoi de fichiers volumineux : ENVOYER	9
3.3	B La réception des fichiers : RECEPTION	13
3.4	4 Le stockage des fichiers : MES FICHIERS	15
3.5	5 Suivi des envois : MES ENVOIS	16
3.6	6 Gestion des contacts : MES CONTACTS	18
4	Fonctionnalités WeSend Desktop Utilisateur invité	20
4.1	Connexion invité WeSend	20
5	Résumé des fonctionnalités WeSend Desktop	24
6	Présentation de la société	25





WeSend Desktop : Application bureautique d'envoi 1.1 et de réception sécurisée 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, ...).



DropCloud

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.

WeSend Desktop permet :

- Aux utilisateurs abonnés WeSend : l'envoi et la réception de fichiers volumineux
- Aux utilisateurs non abonnés WeSend : la réception de fichiers volumineux envoyés par des utilisateurs WeSend (A partir d'un email de notification et d'un code 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)
- RÉCEPTION
- FICHIERS
- CONTACTS
- INFORMATIONS UTILISATEUR

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 envoyer des fichiers depuis le logiciel WeSend Desktop, l'utilisateur doit disposer d'un compte WeSend. Les capacités d'envoi disponibles dans le logiciel WeSend Desktop dépendent du profil du compte utilisateur WeSend. En revanche, la réception ne nécessite pas de compte 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/







WeSend : Solution sécurisée d'envoi 1.2 de fichiers volumineux

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

Wesend 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...

A quels besoins répond WeSend ? 1.3

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 boites 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 leurs 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 100Go 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 boite 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 antivirale 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







Installation et paramétrage du logiciel 2

Installations 2.1

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

Téléchargement WeSend Desktop : <u>https://www.dropcloud.fr/logiciel-wesend-desktop/</u>

- 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

Préreguis à l'installation et à l'utilisation 2.2

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 conditionnées à l'ouverture d'un compte WeSend sur le site : Souscription Compte WeSend : 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







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.

Une icône WeSend Desktop est installée 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 d'« 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 : MonCompte Ouvrir Wesend ✓ Lancer au démarrage A propos

- Se Déconnecter
- Quitter



- Mon Compte permet d'accéder au compte utilisateur sur le site fr.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 Connexion

WeSend Desktop permet :

- **Aux utilisateurs abonnés WeSend :** l'envoi et la réception de fichiers volumineux
- Aux utilisateurs non abonnés WeSend : la réception de fichiers volumineux envoyés par des utilisateurs WeSend (à partir d'un email de notification et d'un code de téléchargement).

Au lancement du logiciel l'utilisateur accède à un écran spécifique de connexion l'invitant à s'identifier comme **utilisateur abonné WeSend (Envoi et Réception)** « Chapitre 3.1 Connexion utilisateur abonné WeSend » ou **utilisateur non-abonné WeSend (Réception)** « Chapitre 4.1 Connexion invité WeSend ».





Fonctionnalités WeSend Desktop 3 Utilisateur abonné

Connexion utilisateur abonné WeSend 3.1

- 1. Après installation, pour accéder à WeSend Desktop en tant qu'abonné (ENVOI et RÉCEPTION) l'utilisateur clique sur le bouton : « Je suis abonné WeSend – Je souhaite envoyer ou recevoir des fichiers »
- 2. A l'écran suivant l'utilisateur doit saisir son adresse email de connexion et son mot de passe WeSend :

🤗 WeSend Desktop 2.0	? ×	🥺 WeSend Desktop 2.0	? ×
WeSend Envoi de fichiers Volumineux		WeSend Envoi de fichiers Volumineux	× = = =
WeSend D	esktop		WeSend Desktop
Bienvenue dans WeSend Desktop WeSend Desktop vous permet d'envoyer et recevoir des fichiers volumineux (jusqu'à 1To) sans utiliser votre navigateur internet ou directement depuis votre explorateur de fichier.		Vous êtes abonné WeSend WeSend Desktop vous permet d'envoyer et recevoir des fichie (jusqu'à 170) sans utiliser votre navigateur internet ou directe explorateur de fichier.	rs volumineux ment depuis votre
WeSend Desktop vous permet également, sans disposer d'abonnement de recevoir des fichiers volumineux qui vous ont été adressés par WeSend.		Merci de saisir votre identifiant (adresse email) et votre mot de passe WeSend	
Je suis abonné Wesend. Je souhaite envoyer ou recevoir des fichiers.		Adresse email abonné	
Je ne suis pas abonné. Je souhaite recevoir des fichiers qui ont été transmis par Wesend		Mot de passe WeSend Se connecter	1
Pour envoyer des fichiers avec WeSend Desktop, vous devez disposer d'un compte WeSend ou y être invité par un abonné. Pour vous inscrire à WeSend : fr.wesend.com		Inscription - Aide - Mot de passe oublié	
© DROPCLOUD 2020	DropCloud	© DROPCLOUD 2020	DropCloud

Une fois connecté, l'utilisateur abonné accède aux fonctionnalités suivantes :

- L'envoi de gros fichiers et la protection des envois Onglet ENVOYER
- La réception de gros fichiers Onglet **RÉCEPTION**
- 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.













3.2 Envoi de fichiers volumineux : ENVOYER

WeSend Desktop 2.1	:			
WeSend	ocarre@dropcloud.com - GRANDE ENTREPRIE Mon compte en ligne - Aic			
Envoi de fichiers Volumineux ENVOYER	RECEPTION MES FICHIERS MES ENVOIS MES CONTACT			
Liste des fichiers ?	Destinataires Saisir une adresse email valide X Ajouter			
	Mes contacts			
	Options facultatives			
Ajouter un dossier Ajouter un fichier	Durée de vie de l'envoi 90 Jours 💌			
Objet 📀	Durée de vie des nouveaux fichiers 90 Jours 💌			
	Obtenir un accusé de téléchargement			
Message	Recevoir une copie de l'email envové			
	Supprimer les fichiers après téléchargement			
	Protéger l'envoi des fichiers Drypter les nouveaux fichiers par mot de passe			
	ENVOYED			

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

L'onglet ENVOYER permet de :

- 1. Sélectionner fichiers et répertoires à envoyer
- 2. Paramétrer Objet et Message d'accompagnement de l'email intégrant le(s) lien(s) d téléchargement
- 3. Sélectionner ou saisir les adresses emails des contacts destinataires
- 4. 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 cryptages

Etapes et options du module « ENVOYER » :

Sélection des fichiers à envoyer :



Email				
defisch@carres.fr				
dan@clikes.fr				
franckdelpierre@dynapri	int.fr			
jd@chmole.fr				
ocarre@carreo.fr				
ocarre@dropcloud.com				
ocarre@neobe.com				
conifficen fr				
Ajouter Fermer				
Sélectionner tout Désélectionner				





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 ».

Objet		
Message		

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.

Destinataires	Saisir une adresse email valide	Ajouter
prenom.nom@dor	۲	
		Mes contacts

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)
- Sélection des destinataires : Destinataires

La sélection des contacts s'effectue :

	Ouvrir
	Modifier
4	Envoyer avec Wesend desktop

- 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 »

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

Liste des fichiers ?	
Mes_fichiers.jpg	157.349 Ko 🛛 🕲
Envoyer.jpg	136.556 Ko 🛛 🚳
mes_contacts.jpg	159.554 Ko 🛛 🚳
ECRANH~2.JPG	377.502 Ko
Ajouter un dossier	Ajouter un fichier







- 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).
- 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 Durée de vie de l'envoi 30 Jours envoyé. Durée de vie des nouveaux fichiers 30 Jours
- Supprimer les fichiers après téléchargement.
- 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).

 Obtenir un accusé de téléchargement Autoriser seulement les destinataires authentifiés Recevoir une copie de l'email envoyé Supprimer les fichiers après téléchargement 							
Protéger l par mot d	☑ Protéger l'envoi des fichiers par mot de passe ☑ Crypter les nouveaux fichiers						
Mot de passe Confirmation Mode d'envoi	email 💌	Clé de cryptage Confirmation Mode d'envoi	email 💌				

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 ou depuis WeSend Desktop en tant qu'utilisateur abonné ou utilisateur invité sans abonnement.

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.**









3.3 La réception des fichiers : **RECEPTION**

Le deuxième onglet du mode Utilisateur abonné est l'onglet RÉCEPTION :

🥶 WeSend Desktop 2.1					– 🗆 🗙
WeSend			ocarre@	dropcloud.com - Mon	GRANDE ENTREPRISE compte en ligne - Aide
Envoi de lichiers volumineux	ENVOYER	RECEPTION	MES FICHIERS	MES ENVO	IS MES CONTACTS
Gestion des invitations					Télécharger séléction
Envoyé le Envoyé par	Statut	Nom fichier	Taille	Expire le	Téléchargement
✓ 09/04/2021 15:25			50.71 Mo 0	8/07/2021 00:	Télécharger l'ensemble
		WebropSynchro2.ped	8.17 Mo 2	4/04/2021 15:	
	2	EcranSynchro.psd	8.33 Mo 2	4/04/2021 15:	
		EcrarSynchroLogiciel.psd	9.08 Mo 2	4/04/2021 15:	
		EconWeDrop2.psd	25.14 Mo 2	4/04/2021 15 :	
✓ 09/04/2021 16:11		<u></u>	1.12 Mo 0	8/07/2021 00:	Télécharger l'ensemble
		Presentation_Notice	1.12 Mo 2	4/04/2021 16 :	
> 07/04/2021 10:24			64.05 Mo 0	6/07/2021 00 :	Télécharger l'ensemble
> 06/04/2021 09:31			3.72 Mo 0	5/07/2021 00:	Télécharger l'ensemble
<< <	4 .▼ €	envoi(s) par page - Page	1 sur 3		> >>

L'onglet RÉCEPTION permet de :

- 1. Visualiser la liste des réceptions de fichiers
- 2. Visualiser les fichiers par envoi
- 3. Télécharger en groupe ou en sélection les fichiers
- 4. Gérer les invitations (envoi d'invitations pour déposer des fichiers)

Détail des affichages et actions du module « RÉCEPTION » :

La liste des réceptions de fichiers indique pour chaque envoi :

- Date et heure de l'envoi
- L'émetteur de l'envoi (adresse email)
- La taille globale de l'envoi
- La date d'expiration de l'envoi
- Un bouton de téléchargement
- En cas d'envoi protégé par un mot de passe, un pictogramme cadenas apparait dans la ligne grise de l'envoi. Un mot de passe, défini par l'émetteur et envoyé par le canal de son choix (email, sms, autre) sera exigé pour accéder à l'envoi.







- La liste des fichiers par envoi apparait en cliquant sur la flèche à gauche de la ligne d'un envoi. Cette liste indique :
 - Le nom, la taille et la date d'expiration du fichier
 - Une case à cocher permettant de sélectionner le fichier pour le télécharger
 - En cas de fichier chiffré par l'émetteur, un pictogramme cadenas apparait à gauche du nom du fichier. Une clef de chiffrement, définie par l'émetteur et envoyée par le canal de son choix (email, sms, autre) sera exigée pour accéder au fichier.
- Les fonctions de téléchargement d'un groupe ou d'une sélection de fichiers :
 - Le bouton Télécharger l'ensemble figurant à droite de l'envoi permet de sélectionner l'ensemble des fichiers de l'envoi en question.
 - Le bouton **Télécharger sélection** permet de télécharger un ensemble de fichiers, après les avoir choisis en cochant leurs cases respectives à droite de leur ligne.
- La fonction de gestion des invitations permet d'accéder à la page du site WeSend permettant de paramétrer et suivre les invitations à déposer des fichiers.
- Si l'envoi est protégé par mot de passe ou que les fichiers sont protégés par une clef de chiffrement le récepteur recevra les mots de passe selon le canal choisi par l'émetteur (email, sms, autre). Ces mots de passes seront exigés lors du téléchargement des fichiers :

Popup en cas d'envoi protégé par mot de passe

Popup en cas de fichier(s) protégés par clef de chiffrement









3.4 Le stockage des fichiers :

WeSend Desktop dispose d'un espace d'accès aux fichiers stockés en ligne, Les fichiers envoyés (Mes fichiers) :

WeSend Desktop 2.1				– 🗆 🗙
🕢 WeSe	end	ocarre(Ddropcloud.com - GR Mon con	ANDE ENTREPRISE opte en ligne - Aide
Envoi de fichiers	Columineux ENVOYER RECEPTION	MES FICHIERS	MES ENVOIS	MES CONTACTS
Aiouter des fichiers	Nom	Date	Date d'expiration	Taille
Créer un dossier	Dossier2	18/11/2015		
Envoyer les fichiers	Dossier 1	02/05/2015		
Mes fichiers	E Becette 14122113.docx	14/52/2005	11/01/2018	344.86 Ko
Boîte de reception	🗇 🔳 far an the solid transformers, jpg	14/52/2015	13/01/0008	78.50 Ko
	✓ HERMIN-2.3PG	14/52/2015	13/01/2008	377.50 Ko
		14522001	11.01.008	13.65 Ko
	ortical of		10.01.0008	676.44 Ko
	V m mar particular.jpg	#152,085	86.451,0208	159.55 Ko
		1 9.52.005	16, 10, 2154	136.56 Ko
	V Pres falters.tog	87.52 (RES	16,45,2753	157.35 Ko
	T Hen annelle too	10.52/2015	95/01/2008	178.41 Ko
		40.52 (20)	01.01.0018	1.39 Mo
	B Inners, have Malendarithm.rtf	01/52/2015		58.49 Ko
	Drashud er installer.potx	36/51/0015	26/52/2015	2.11 Mo
	Captures D force, Welley Desiting, 20112010 poly	25-11-2015	25:52:203	2.40 Mo
	Privariation Miniard 112015.pptx	25/11/2015	25:53:0935	6.63 Mo
		25/51/2015	25/52/00/5	6.63 Mo

L'onglet MES FICHIERS permet de :

- 1. Lister ses fichiers
- 2. Ajouter, organiser ou envoyer ses fichiers

Détail des affichages et actions du module « MES FICHIERS » :

Liste des fichiers :

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

Actions sur fichiers : ajouter, organiser, envoyer :

 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

Envoyer les fichiers

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

Suivi des envois : MES ENVOIS 3.5

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)

Envol de fichiers Vol	na umineux					NUMBER OF STREET, STRE
		INVOYER	RECEPTION	MES FICHIERS	MES ENVOIS	MES CONTACTS
Envois: Tous Actif Inact	if					
Date Envoi Destinataires	Fichier	Taille	Date d'expiration	Téléchargé	Action	s .
ti 14/12/2015 17:0		6	13/01/2016		Details Renvoy	er Supprimer
∃ 14/12/2015 11:4 correstores.fr			13/01/2016	_	Détails Renvoy	er Supprimer
	ECRANI-2.3PG	377.50 Ko	13/01/2016 11:46:52	0	2 Renvoyer le	fichier
	Er weitendelt und hap	78.50 Ko	13/01/2016 11:46:52	0	Renvoyer le	fichler
€ 14/12/2015 09:3 correst fr			12/01/2016		Détails Renvoy	er Supprimer
■ 11/12/2015 11:5 mare Breake com			10/01/2016		Détails Renvoy	er Supprimer
€ 07/12/2015 09:4 com			06/01/2016		Détails Renvoy	er Supprimer
3 02/12/2015 13:0 100 mole fr			01/01/2016		Détails Renvoy	er Supprimer
■ 01/12/2015 12:0			31/12/2015		Détails Renvoy	er Supprimer
■ 26/11/2015 18:1 manual damas.fr			26/12/2015		Détails Renvoy	er Supprimer
9 25/11/2015 17:0 10 . fr			25/12/2015		Détails Renvoy	er Supprimer
3 25/11/2015 16:2 plusieurs destinatai	re		25/12/2015		Détails Renvoy	er Supprimer
€ 24/11/2015 17:1 and the fr			24/12/2015		Détais Renvoy	er Supprimer
€ 24/11/2015 17:0			24/12/2015		Détais Renvou	er Supprimer
€ 20/11/2015 15-1			20/12/2015	-	Dátale Denunu	ar Supprimar
M 60/14/2010 10:1			2011212013		County Relivoy	a supported

Renvoyer les fichiers



DROPCLOUD S.A.S. - 11, avenue du Val de Fontenay - 94120 FONTENAY SOUS BOIS Tél. 01 46 08 83 70 – info@wesend.com – www.wesend.com RCS CRETEIL 451 600 977 - TVA N° FR-63451600977





L'onglet MES ENVOIS permet de :

- 1. Lister les envois réalisés
- 2. Visualiser le détail, renvoyer, supprimer le(s) fichier(s) de l'envoi

Détail des affichages et actions du module MES ENVOIS :

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

- 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)

Informations informations its::::1:20151706:19 isterdes destinataires isterdes destinataires isterdes destinataires isterdes fichiers
ate: 14.12.2015 1706:19 monte de futher: 1 iste des fichiers iste des fichiers Reette: 14.122015.docx (344.855.16) Suivi des e-mails acorre@inebbe.com a repui Femail le 2015-12-14.1706:46 Suivi des téléchargements Destinatares Tous Acoun fichier n's été lélécharge
Instrue de Koness : 1 alle todas : 244.055 Ko Iste de de softmataries scarre Binede a.com Situti des e-mails Situti des e-mails Situti des téléchargements Destinutares : Tous Aurun fichier n'a été télécharge
ale totke: 1 94 655 KG iste des diskinataires iste des fichiers Recette 14122015.docx (344.655 Kg) Suivi des e-mails © coare @mede.com a repul femail le 2015-12-14 17:06:46 Suivi des téléchargements Destinatares Tous Aucun ficher n's été télécharge
Liste des destinataires correlphede con iste des fichiers Reentes 4122015.doc (344.85516) istvi des e-mails o correlphede con a repu femal le 2015-12-14 17/06-46 istvi des téléchargements Destinataires Tous Anun fidier n'a été blécharge ferency
Iste des fichiers Recette 1412015-doc (244.855 Ko) Stuivi des e-mails Coarre fineobe.com a requi femail iz 2015-12-14 17:06-46 Stuivi des téléchargements Destrutares Tous Destrutares Tous Coarre
Liste des fichiers Recette 14122015.doc (344.855 Ko) Buivi des e-mails © corre @mode.com a reçu l'email le 2015-12-14 17.06:46 Suivi des téléchargements Destinations Tous Aucon ficher n's été tilécharge
Iste des fichiers Recette 14122015 docx (344.855 66) Suivi des e-mails avorre @ineobe.com a reçu/femail e 2015-12-14 1706616 avivi des téléchargements Destinatares ™ous Aucun fichier n's été télécharget
Iste des fichiers Recette 14122015.doc (344.855 fo) Sitivi des e-mails Coarre Eineobe.com a requi femail le 2015-12-14 17:06:46 Sitivi des téléchargements Destinutares Tous Aucun fichier n'a été télécharge Enemoyeer
Nexette 1412/015.0000 (1948-805.00) Suivi des e-mails Consequences Consequences Consequences Consequences Consequences Consequences Consequences Consequences Consequences Consequences Consequences Consequences Consequence
Suivi des e-mails Courre @ineobe.com a reçu/ Femail e 2015-12-14 17/06:46 Suivi des téléchargements Destinatares Tous Anun ficher n's été bléchargé Etertour
Suivi des e-mails Courre Grecobe.com a reçu l'email le 2015-12-14 17:05:46 Suivi des téléchargements Destrutares Tous Aucun ficter n'a été télécharge Etemary
Suivi des e-mails
Salvi des e-mails Courre timeshe.com a requi femail le 2015-12-14 12/06-46 Salvi des téléchargements Destinutares Tous Aucun fichier n'a été téléchargé Etemory
Correctioned a requirement le 2015-12-14 17/05-46
Course @neede.com a reçu femail k 2015-12-14 17:06:46 Suivi des téléchargements Destinatares Tous Aucun ficher n's été télécharge Recovyer
Suivi des téléchargements Destrutares Tous Auan foter n'a été téléchargé
Buivi des téléchargements Destinatares Tous Auan ficher mà été téléchargé Tectour Recovyer
Suivi des téléchargements Destinatares Tous Auxun fichier n's été bléchargé Reteur Berwyyer
Destrutaires Tous Auan ficher n's été téléchargé Retour Renovoyer
Destinatares Tous Aucun ficher n'a été téléchargé Retour Renovyer
Auon ficher nie éle béckergé Betwer B
Retaur Removoyer
Retair
Retour
Retour
Retour

Actions

- Bouton « + » (barre de gauche) : L'utilisateur peut faire apparaitre 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)) 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 ».







3.6 Gestion des contacts : MES CONTACTS

L'onglet MES CONTACTS permet de :

1. Visualiser et rechercher des contacts

2. Ajouter et importer des contacts depuis une adresse e-mail existante, depuis un fichier csv...

- 3. Créer et gérer des groupes de contacts
- 4. Modifier (nom, téléphone, e-mail...), supprimer des contacts

					_	
Ajouter un contact	Q Rechero	her un destinat	aire parmis vos cu	ontacts	(
Import CSV	Société	Nom	Prenom	Email	N° mobile	Actions
Groupes de contacts		CHRE	Odile	acarre Boarrea.fr		Modifier Supprime
3	percont.	CHIE	Olivier	com Schenkel.com	BUCK MARKET	Modifier 4 pprime
us les contacts	10500-54	185000	Camille	definit diamen.fr	006161251712	Modifier Supprime
				Randoldson of Science of A	-	Modifier Supprime
				der pillen).fr		Modifier Supprime
				scare Breite.com		Modifier Supprime
				stighters! Tribgro.fr		Modifier Supprime
				an Pres. fr		Modifier Supprime
				groups diagram g. fr		Modifier Supprime
		0.0403	JEAN	ja bitmin fr	001004-00202703	Modifier Supprime

Détail des affichages et actions du module MES CONTACTS :

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

- Société
- Nom
- Email
- N° de mobile





Actions

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



esend

Envoi de fichiers Volumineux

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.

	Ajouter	
Libellé	Nombre de contacts	Action
CE MARKETING	1	Renommer Supprimer
OURNISSEUR	0	Renommer Supprimer

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.

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

Nom	Société	
Prénom	Pays	
	France	
E-mail *	Langue	
	français 💌	
Nº Mobile	Externe	
N° Mobile	Externe Non *	
N° Mobile 33 • • Groupes Sélectionnez un ou plusieurs groupe(s) pr	Externe Non *	
N° Mobile 33 Groupes Sélectionnez un ou plusieurs groupe(s) pi Groupe(s) existant(s)	Externe Non 💌	
Nº Mobile 33 * Groupes Sélectionnez un ou plusieurs groupe(s) pi Groupe(s) existant(s) FOURNISSEUR FOURNISSEUR	Externe	
N° Mobile 33 * Groupes Sélectomez un ou plusieurs groupe(s) pr Groupe(s) existant(s) FOUNNISSEUR SCE MARKETIBNG	Externe	
N° Mobile 33 v Concepts Selectomez un ou plusieurs groupe(s) pr Groupe(s) existant(s) FOURNISSEUR SCE MARKETING	Externe Non Groupe(s) selectionné(s)	
N° Mobile 33 Y Groupes Sélectomer un ou plusieurs groupe(s) pi Groupe(s) exitant(s) FOUNUISSEUR SCE MARKETENG	Externe Non Groupe(s) selectomé(s) > <	
N° Mobile 33 * Groupes Selectomez un ou plusieurs groupe(s) pi Groupe(s) existant(s) FOURNISSEUR SCE MARKETENG	Externe Iton Groupe(s) selectomé(s) C	



DROPCLOUD S.A.S. - 11, avenue du Val de Fontenay - 94120 FONTENAY SOUS BOIS Tél. 01 46 08 83 70 – info@wesend.com – www.wesend.com RCS CRETEIL 451 600 977 - TVA N° FR-63451600977 p. 19





Fonctionnalités WeSend Desktop 4 Utilisateur invité

Un utilisateur destinataire d'un email de notification WeSend de fichiers à télécharger peut utiliser librement et sans abonnement le logiciel WeSend Desktop pour télécharger des fichiers volumineux.

Pour accéder à WeSend Desktop en tant qu'invité (RÉCEPTION) l'utilisateur doit télécharger et installer le fichier d'installation WeSend Desktop : https://www.dropcloud.fr/logiciel-wesenddesktop/

Connexion invité WeSend 4.1

- 1. Après installation, pour accéder à WeSend Desktop en tant gu'invité (RÉCEPTION) l'utilisateur clique sur le bouton : « Je ne suis pas abonné WeSend – Je souhaite recevoir des fichiers qui ont été transmis par WeSend »
- 2. Dans l'écran suivant l'utilisateur doit saisir son adresse email de connexion et son mot de passe WeSend :





DROPCLOUD S.A.S. - 11, avenue du Val de Fontenay - 94120 FONTENAY SOUS BOIS Tél. **01 46 08 83 70** – info@wesend.com – www.wesend.com RCS CRETEIL 451 600 977 - TVA N° FR-63451600977





Une fois connecté l'utilisateur invité accède aux fonctionnalités de RÉCEPTION :

L'utilisateur invité doit renseigner le code de téléchargement des fichiers indiqué en pied d'email de notification de mise à disposition de fichiers :

Email de téléchargement intégrant code de téléchargement :

WeSend Envoi de fichiers Volumineux
CEDRIC LONGEMENTE FORMON, VOUS ENVOIE LE FICHIER LION.JPG
Détails du fichier envoyé :
Nom du fichier : Taille du fichier : 96.56 Kb URL : <u>https://www2.wesend.com/redirect?p=qktth18555</u> Ce fichier sera disponible jusqu'au 28/04/2021
TÉLÉCHARGERLE FICHIER
Si le ou les fichiers sont trop volumineux pour être téléchargés par le navigaceur, un rci d'installer et d'utiliser le logiciel <u>WeSend Desktop</u> avec le code de téléchargement : 1620847
WESEND est un logiciel édité par DROPCLOUD
DropCloud

Champs de saisie du code de téléchargement (1) :

- RÉCEPTION En savoir plus sur la se	- D X - RÉCEPTION DE FICHIER En savoir plus sur la solution WeSend			
	CEPTION			
Saisir le code de téléchargement indiqué dans le mail WeSend : OK				
Envoyé le Envoyé par Statut Nom fichier Taille Expire le Téléch	argement			
<< < 3 💌 envoi(s) par page -	> >>			







Une fois le code validé en cliquant sur le bouton OK, l'utilisateur peux accéder à l'envoi concerné dans l'écran de **RÉCEPTION** et au téléchargement des fichiers :

L'écran de RÉCEPTION permet de :

1. Visualiser la liste des réceptions de fichiers (plusieurs codes de téléchargement peuvent être sais, ce qui affichera plusieurs envois)

- 2. Visualiser les fichiers par envoi
- 3. Télécharger en groupe ou en sélection les fichiers

Détail des affichages et actions du module « RÉCEPTION » :

La liste des réceptions de fichiers indique pour chaque envoi :

- Date et heure de l'envoi
- L'émetteur de l'envoi (adresse email)
- La taille globale de l'envoi
- La date d'expiration de l'envoi
- Un bouton de téléchargement
- En cas d'envoi protégé par un mot de passe, un pictogramme cadenas apparait dans la ligne grise de l'envoi. Un mot de passe, défini par l'émetteur et envoyé par le canal

	WeSend Desktop 2.1						- X	
	Saisir le code de téléch	nargement indiqué dans le mail	WeSend :	ОК			Télécharger séléction	
	Envoyé le	Envoyé par	Statut	Nom fichier	Taille	Expire le	Téléchargement	
1	12/04/2021 15:20	tecarrocation Ar			2.62 Mo	27/04/2021 00:	Télécharger l'ensemble	
T				A Presentation_Notice.	1.12 Mo	27/04/2021 15:		
				Presentation Notice	1.50 Mo	27/04/2021 15:		
	<< <		3 🗾 🤅	envoi(s) par page - Page 1	sur 1		> >>	

de son choix (email, sms, autre) sera exigé pour accéder à l'envoi.







- La liste des fichiers par envoi apparait en cliquant sur la flèche à gauche de la ligne d'un envoi. Cette liste indique :
 - Le nom, la taille et la date d'expiration du fichier
 - Une case à cocher permettant de sélectionner le fichier pour le télécharger
 - En cas de fichier chiffré par l'émetteur, un pictogramme cadenas apparait à gauche du nom du fichier. Une clef de chiffrement, définie par l'émetteur et envoyée par le canal de son choix (email, sms, autre) sera exigée pour accéder au fichier.
- Les fonctions de téléchargement d'un groupe ou d'une sélection de fichiers :
 - Le bouton Télécharger l'ensemble figurant à droite de l'envoi permet de sélectionner l'ensemble des fichiers de l'envoi en guestion.
 - Le bouton Télécharger sélection permet de télécharger un ensemble de fichiers, après les avoir choisis en cochant leurs cases respectives à droite de leur ligne.
- Si l'envoi est protégé par mot de passe ou que les fichiers sont protégés par une clef de chiffrement le récepteur recevra les mots de passe selon le canal choisi par l'émetteur (email, sms, autre). Ces mots de passes seront exigés lors du téléchargement des fichiers :

Popup en cas d'envoi protégé par mot de passe

Popup en cas de fichier(s) protégés par clef de chiffrement



Une fois le code validé, l'utilisateur peut accéder à l'envoi concerné.







Résumé des fonctionnalités WeSend Desktop 5

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 antivirale 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 lier 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)







6 Présentation de la société



Les solutions **WeSend** et **WeSend Desktop** sont éditées par DROPCLOUD, 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
- Un service sécurisé d'envoi et de réception de fichiers volumineux : www.wesend.com
- Une solution collaborative et sécurisée de stockage et partage de fichiers : www.wedrop.com

Elle a réalisé en 2020 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







Info – Démo - Devis

L'équipe WeSend DropCloud se tient à votre disposition.

wesend.fr	01 46 08 83 70 🛈	1		9
Lun – Ven 9h30 – 18h (0.06€TTC/min + prix d'u	n appel local)		N	J



DROPCLOUD

11 avenue du Val de Fontenay 94120 FONTENAY SOUS BOIS Téléphone : 01 46 08 83 70

E-mail : info@wesend.com

fr.wesend.com

Documentation en date du 15/04/2021

