

Procédure de dépôt des dossiers CDO via l'outil d'échange (File Sender - RENATER)

1. Se rendre dans le portail Arena à l'aide vos identifiants académiques.
2. Cliquer dans la rubrique **Intranet, Référentiels et Outils**.
3. Dans la Rubrique **Outils d'échanges**, choisir **Echange de fichiers sécurisé (FileSender - RENATER)**
4. Dans FileSender, cliquer sur « déposer des fichiers ». Puis suivre la procédure suivante :

IMPORTANT

■ Décocher la case « Obtenir un lien au lieu d'envoyer à des destinataires »

- Annexe 03 (Volets 1, 2, 3, 4) : Dossier élève
- Annexe 03 (Volet 5) : Proposition du conseil des maîtres
- Annexe 03 (Volet 6) : Avis des représentants légaux (datée et signée)
- Autres éléments : (PPRE, PAP, compte-rendu d'équipe éducative, livret de compétences, bilans scolaires, productions d'élève, ...)

À : cdoea77@ac-creteil.fr

SUJET : Nom Prénom de l'élève (date de naissance)

Message : Circonscription de

- Saisir les adresses email des destinataires (séparées par virgule ou point-virgule)
- Ajouter un sujet et un message si vous le souhaitez
- Sélectionner la date d'expiration de votre dépôt (15 jours par défaut et jusqu'à 30 jours maximum)
- Cliquer sur « Envoyer » pour valider votre dépôt
- Retour vers la page de détail et récapitulatif de votre dépôt

IMPORTANT : Ne déposer un dossier que lorsqu'il est complet : Annexe 4 : (Volets 1, 2, 3, 4) + Volet 5 + Volet 6 + Autres éléments constitutifs du dossier : PPRE, PAP, compte-rendu d'équipe éducative, livret de compétences, bilans scolaires, productions d'élève,...

RAPPEL : 1 dossier par dépôt

Veillez patienter lors de l'envoi du dépôt.

Le message ci-dessous s'affichera pour confirmer votre dépôt puis cliquez sur « Fermer ».

Recommencer la procédure pour chaque dossier.

The screenshot displays the 'Déposer des fichiers' (Upload files) interface. At the top, there are three navigation buttons: 'DÉPOSER DES FICHIERS', 'CRÉER UNE INVITATION', and 'GÉRER VOS DÉPÔTS'. The main area shows a message box titled 'Messages importants d'envoi des fichiers' with the timestamp '14/10/2021, 09:52:47' and the status 'Envoi commencé...'. Below this, a green checkmark icon indicates a successful upload of a file named 'Annexe 4_Molets 1,2,3,4 ...'. A 'Succès' (Success) dialog box is open, displaying 'Dépôt créé' (Deposit created) and a 'Fermer' (Close) button. To the right of the dialog, technical details are shown: 'isé : 217,145 bytes', '212.1 ko / 212.1 ko', and 'yenne : 115.9 ko/s'. At the bottom of the dialog, there are control buttons: 'Pause', 'Stop', and 'Reconnecter et continuer'. A detailed privacy notice is visible at the bottom of the interface, starting with 'Les informations collectées par le GIP RENATER...'. The footer contains the RENATER logo, the text 'Réseau National de Télécommunications pour la Technologie, l'Environnement et la Recherche', and the copyright notice '© RENATER 2021 - Tous droits réservés'. Social media icons for Facebook and Twitter are also present.