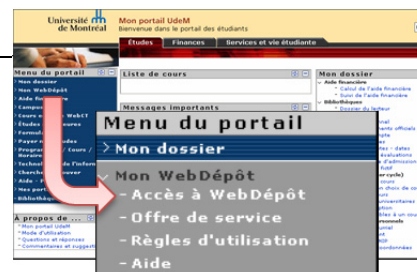


WebDépôt est un espace de stockage en ligne réservé aux membres de la communauté universitaire. Il permet entre autre de déposer des fichiers, de les récupérer à partir de n'importe quel ordinateur branché à internet, et de les partager avec d'autre membre ou non de WebDépôt. Chaque membre bénéficie d'un espace de stockage de 200Mo.

Accès à WebDépôt





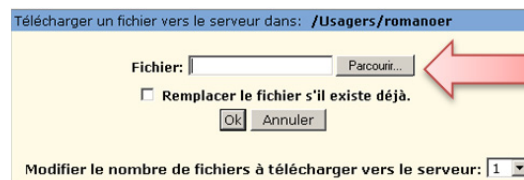
- Direct : www.webdepot.umontreal.ca OU
- Par le portail :
 - S'authentifier sur le portail : www.portail.umontreal.ca
 - Dans le menu de gauche, cliquer sur **Mon WebDépôt** et **Accès à WebDépôt**

Dossiers disponibles par défaut

- **MonDepotPrive** : Le contenu de ce dossier est accessible au propriétaire du compte WebDépôt seulement. Déposer vos fichiers confidentiels à cet endroit.
- **MonDepotPublic** : Le contenu de ce dossier est accessible en consultation seulement à tout utilisateur d'Internet à l'adresse ici bas.
Note : le p1234567 représente votre *code d'accès DGTIC*. Attention aux majuscules !
<https://www.webdepot.umontreal.ca/Usagers/p1234567/MonDepotPublic>

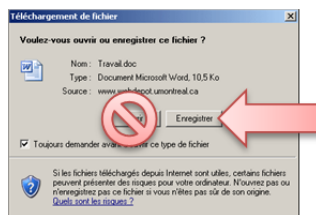
Déposer ou envoyé un fichier (de son ordinateur vers WebDépôt)

- 1) Accéder à WebDépôt
- 2) Naviguer dans le dossier dans lequel on veut déposer son fichier. Dans cet exemple le dossier : 
- 3) Cliquer sur le bouton **PC→Serveur** : 
- 4) Sélectionner le fichier à déposer à l'aide du bouton **Parcourir...**
Note : Double-cliquer sur le fichier à déposer ou cliquer sur **Ouvrir** après l'avoir sélectionné
- 5) Cliquer sur **OK**
Le fichier est maintenant disponible dans le dossier MonDepotPrive



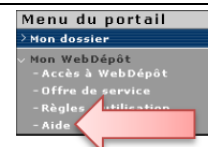
Retirer / télécharger un fichier (de son WebDépôt vers son ordinateur)

- 1) Accéder à son WebDépôt
- 2) Naviguer dans le dossier dans lequel se trouve le fichier.
- 3) Cliquer sur le fichier désiré
- 4) **Enregistrer** le fichier sur son ordinateur
Important ! Éviter d'utiliser le bouton *Ouvrir* pour ne pas perdre les changements qui seraient apportés au fichier



Pour en savoir d'avantage...

...sur les fonctionnalités additionnelles de WebDépôt : cliquer sur **Aide** dans le menu Mon WebDépôt
Pour de l'aide supplémentaire : Demande en ligne : <http://www.dgtic.umontreal.ca/aide>
Téléphone : 514 343-7288



Important !

- Toujours conserver des copies de vos documents à plusieurs endroits
- Pour des questions de sécurité, fermer votre session à la fin de chaque consultation