

<https://ccub.u-bourgogne.fr/dnum-ccub/spip.php?article138>

Dépôt - Université de Bourgogne

- Site Public -

Date de mise en ligne : lundi 9 février 2009

**Copyright © Site du Centre de Calcul de l'Université de Bourgogne - Tous
droits réservés**

Le Centre de Calcul de l'Université de Bourgogne met à votre disposition une application sécurisée vous permettant de déposer des fichiers et de les rendre accessible sur Internet via un navigateur web.

Accès à l'application

L'adresse est <http://depot.u-bourgogne.fr>

Pour vous connecter, il vous faut :

- soit un compte de messagerie @u-bourgogne.fr
- soit un compte de calcul (login et mot de passe du cluster)
- soit faire une demande auprès du [ccub](#) pour obtenir un login spécifique.

<img158|center>

Utilisation

Pour envoyer un fichier :

- cliquer sur le bouton "Parcourir"
<img159|center>
- sélectionner le fichier sur votre ordinateur
<img160|center>
- si vous souhaitez protéger le téléchargement par un mot de passe
 - cocher la case
 - renseigner le champ "mot de passe"
- cliquer sur "Envoyer"
<img162|center>

Une fois le fichier envoyé (le temps d'envoi dépendra de votre connexion), vous verrez apparaître le fichier dans la liste "Mes fichiers partagés".

<img163|center>

Un message électronique vous est envoyé à chaque fois que vous placez un fichier sur le dépôt.

<img164|center>

Pour supprimer des fichiers :

- sélectionner le ou les fichiers à supprimer
- cliquer sur le bouton en forme de poubelle
<img165|center>

Pour quitter l'application :

- cliquer sur le lien "Déconnexion" en haut à gauche

Pour partager un fichier :

- une adresse est générée pour chaque fichier envoyé, on la retrouve dans la liste des fichiers partagés
- il suffit de donner cette adresse à vos collaborateurs, par exemple en transmettant le message que vous avez reçu.

Pour télécharger un fichier :

- pour télécharger le fichier il suffit d'aller à l'adresse indiquée avec un navigateur web (par exemple <https://depot.u-bourgogne.fr/?dlid=377zzed6edzztz6b75d1zzdf18877f79>)
- si le fichier était protégé par un mot de passe, le renseigner et cliquer sur "Valider"

Vos fichiers seront conservés pendant une durée limitée (30 jours).