



Comment utiliser un espace de travail partagé avec Vestcor?

Un espace de travail sécurisé est un moyen simple et sûr de partager des fichiers.

Pour assurer la protection de vos informations, suivez les étapes ci-dessous pour partager votre/vos fichier(s).

1

Vous recevrez un courriel de Vestcor.

L'expéditeur ([adresse courriel @vestcor.org](mailto:adresse.courriel@vestcor.org)) vous a invité à partager un dossier.

Pour voir et répondre à cette demande [Voir le dossier](#).

Vous serez invité à créer un compte si l'authentification est requise.

Cliquez sur "Voir le dossier".

À noter : si vous souhaitez changer la langue du programme, sélectionnez votre profil dans le coin supérieur droit, **cliquez sur "Profil", puis sur "Préférences". Sélectionnez la langue de votre choix et cliquez sur "Sauvegarder".**

2

Client de transfert Web



Enregistrer un nouveau compte

Form d'utilisateur
adam.brewer@vestcor.org

Mot de passe

Confirmer le mot de passe

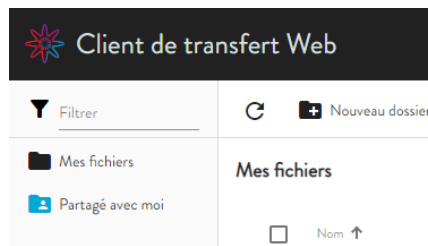
Enregistrer

Français ▼

[Vous avez déjà un compte ?](#)

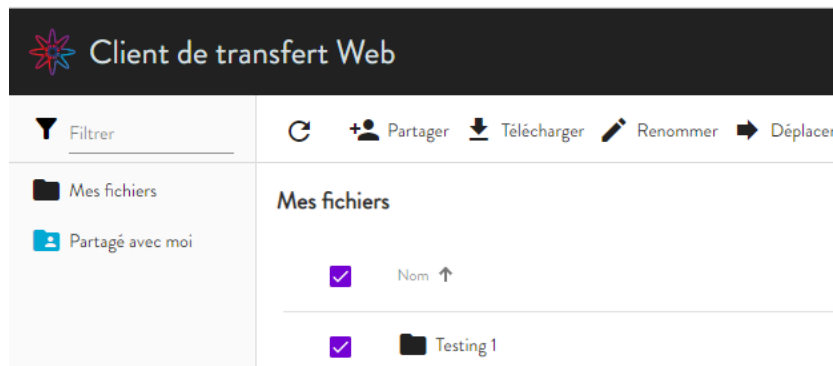
Votre nom d'utilisateur (adresse courriel) sera rempli pour vous.
Créez un mot de passe > confirmez le nouveau mot de passe
Cliquez sur "Enregistrer".

3



Cliquez sur "Partagé avec moi".

4



Cliquez sur le dossier
Cliquez sur le fichier à télécharger
Cliquez sur "Téléverser" pour envoyer un fichier

5

Au cas où vous auriez oublié votre nom d'utilisateur et/ou votre mot de passe en retournant sur <https://eft.vestcor.org>.



Cliquez sur " Nom d'utilisateur oublié "
Cliquez sur " Mot de passe oublié "