



Lybero.net

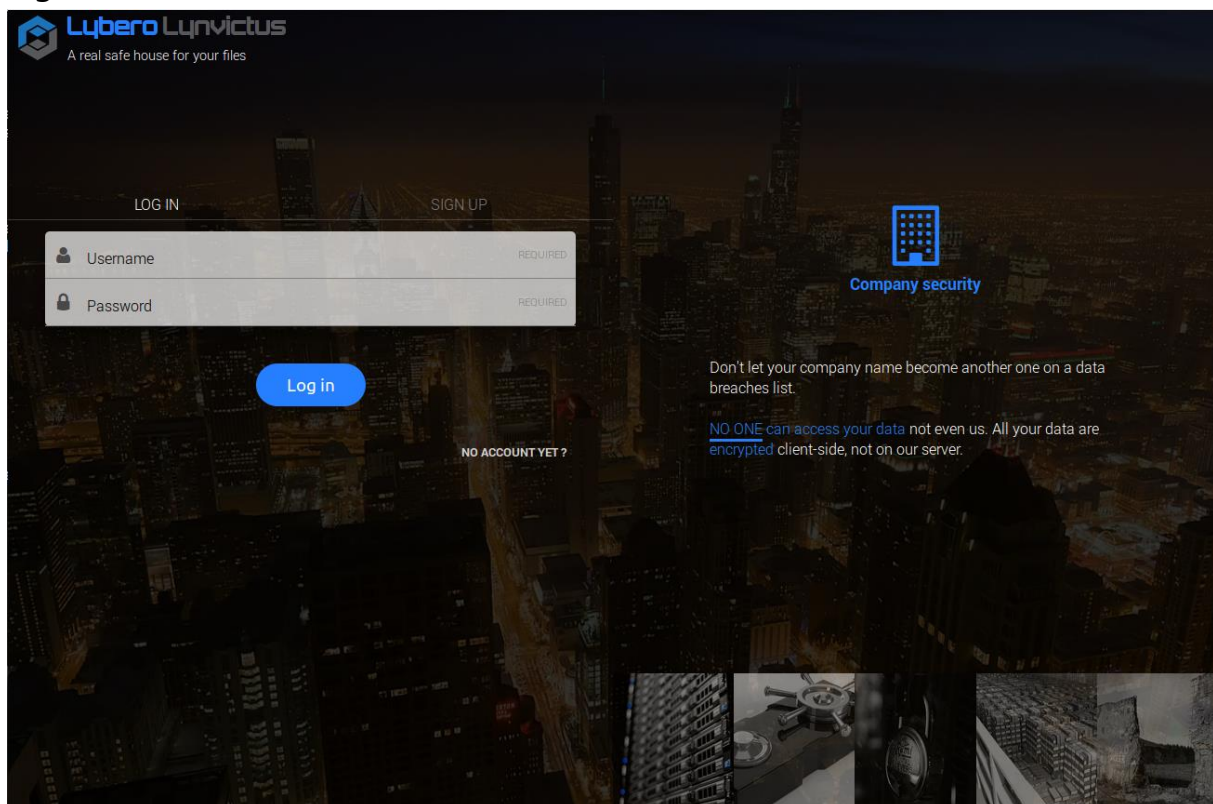
Securite Numerique Collaborative

Tutoriel

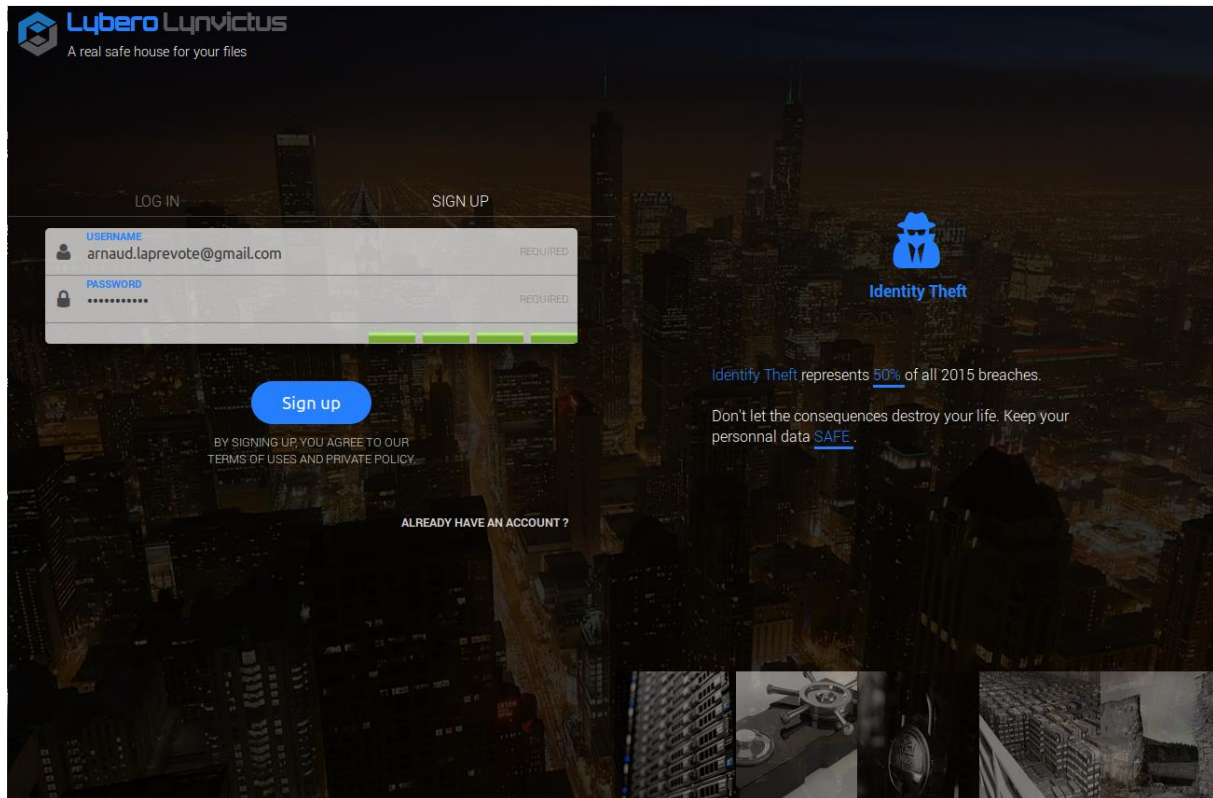
<https://transfert.lybero.net>

1 Comment s'enregistrer sur le service ?

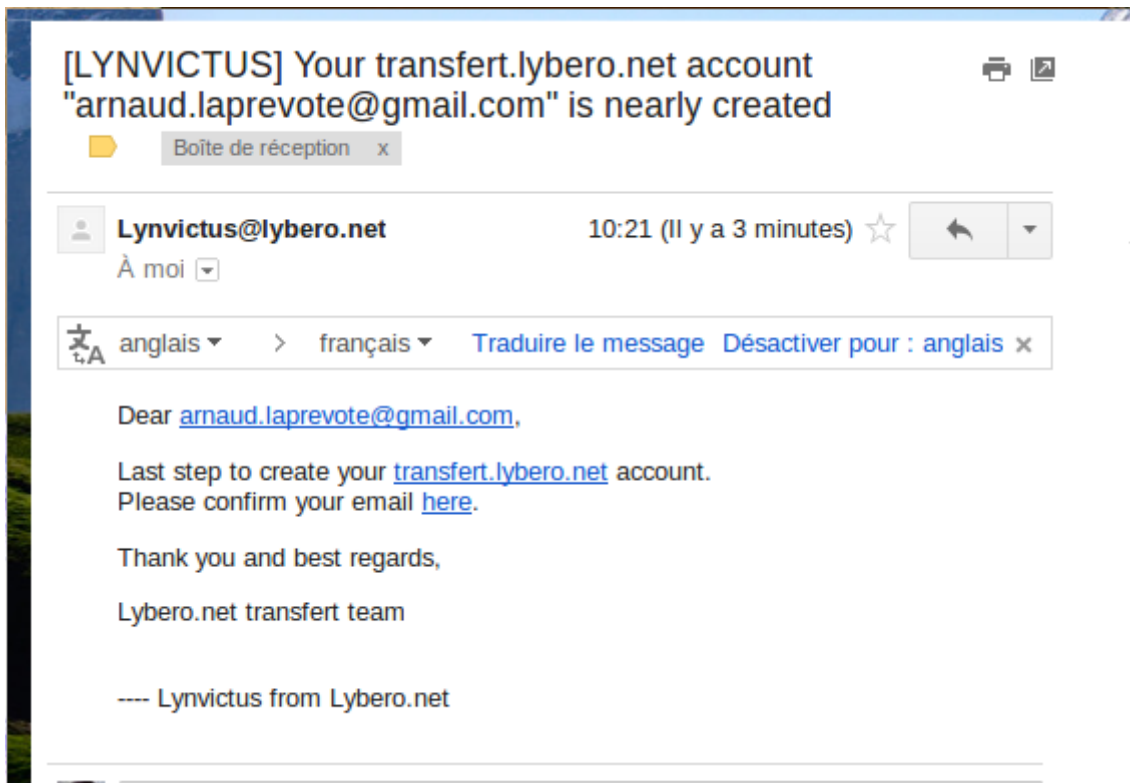
Il faut d'abord aller sur <https://transfert.lybero.net>. On arrive alors sur l'écran de login :



Quand on a pas de compte, il faut alors s'enregistrer en cliquant sur l'onglet **SIGN UP**. On arrive alors sur l'écran d'enregistrement sur lequel il faut entrer son email et un mot de passe (à retenir ou stocker dans son logiciel de gestion de mot de passe préféré comme keepass par exemple).

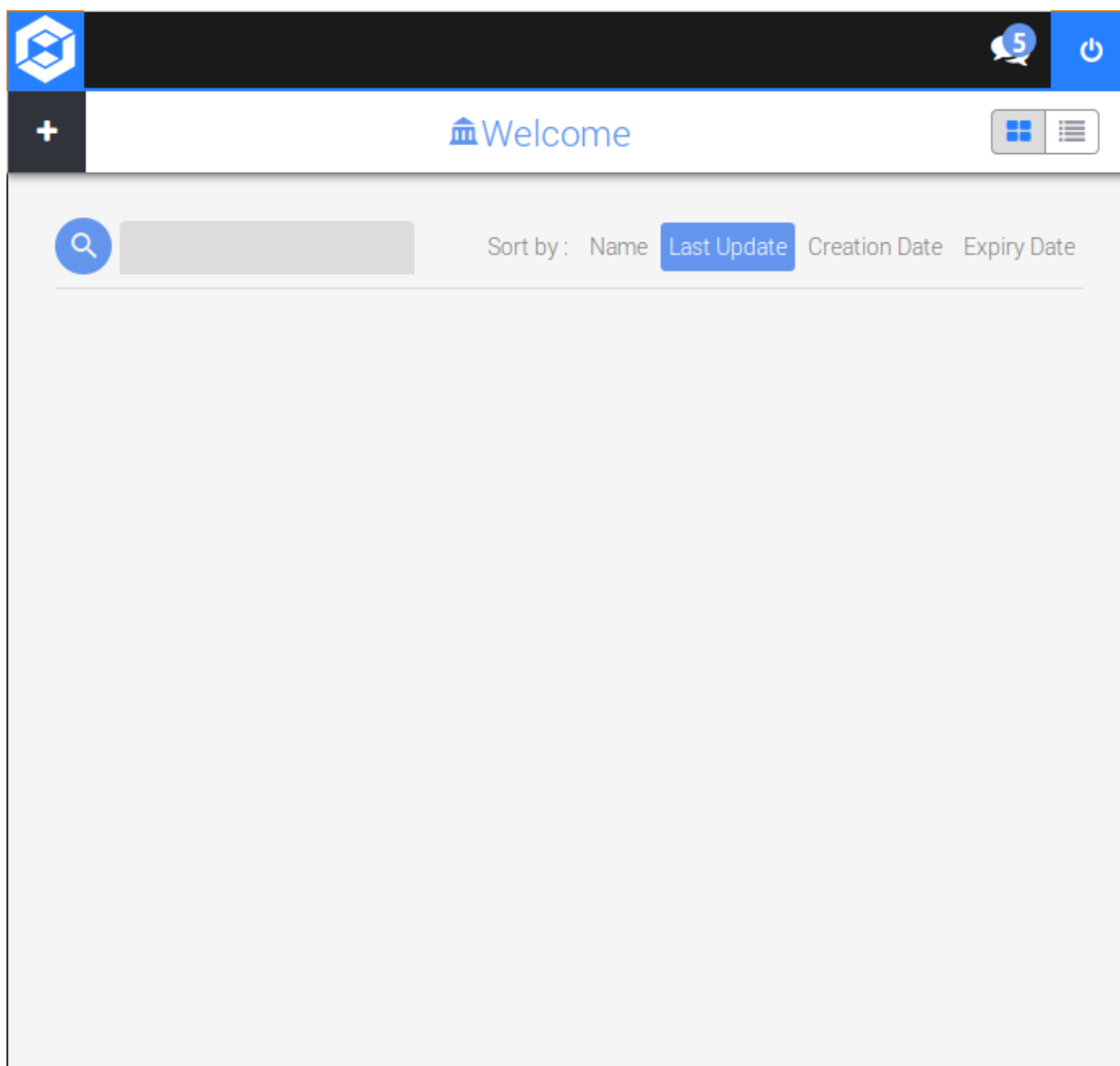


Le mot de passe ne sera accepté que s'il a une complexité raisonnable (mélange de minuscules, majuscules, numéro et ponctuation idéalement, éviter les caractères accentués). Vous recevrez alors un mail sur l'adresse mail indiquée. En cliquant sur le lien indiqué vous finaliserez la procédure d'enregistrement dans <https://transfert.lybero.net>.



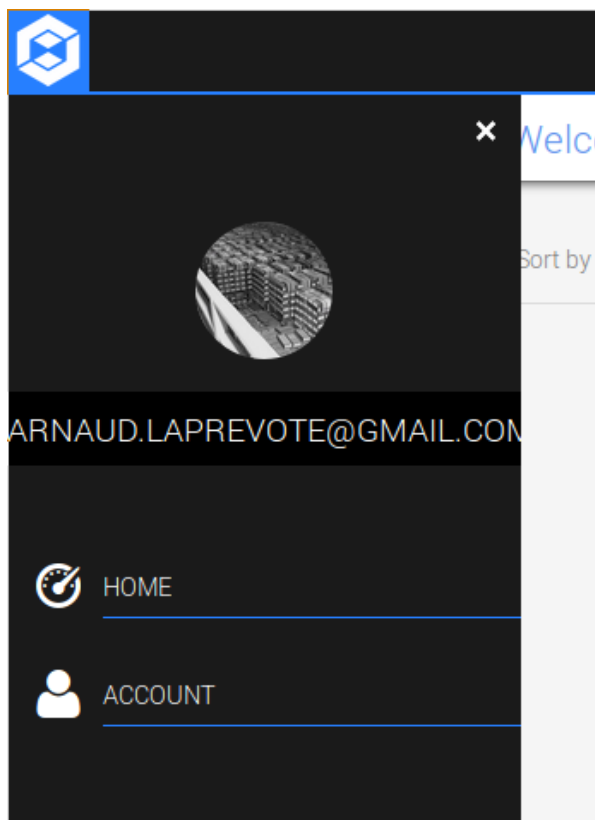
2 L'écran d'accueil

Après s'être connecté la première fois, vous arrivez sur l'écran suivant :




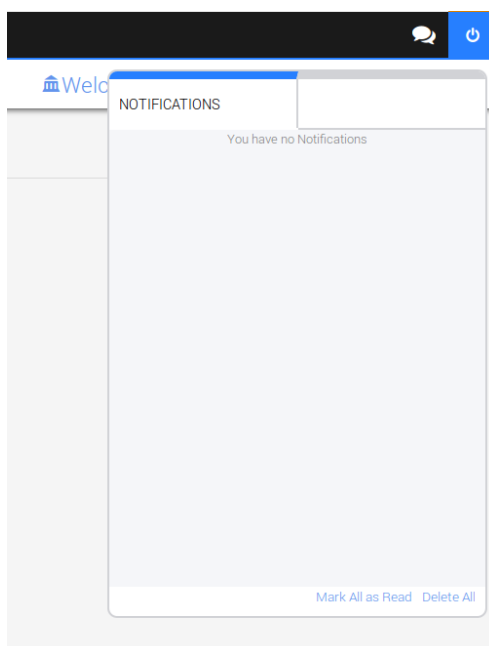
Cet écran d'accueil vous permet d'accéder à l'ensemble des dépôts de fichiers chiffrés que vous avez, aux notifications vous attendant, au menu de modification de vos informations, et au menu de création de dépôt de fichiers et de liens de dépôt anonyme.

Pour accéder au menu de modification de vos informations, il faut accéder au menu en haut à gauche :



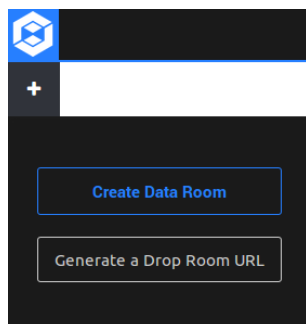
Le menu « HOME » permet de revenir à l'écran d'accueil.

Les notifications sont l'ensemble des messages que l'application vous adresse (création de dépôt, proposition de partage, ...). Vous y accédez en cliquant sur l'icône . Le nombre varie en fonction du nombre de notification en attente :

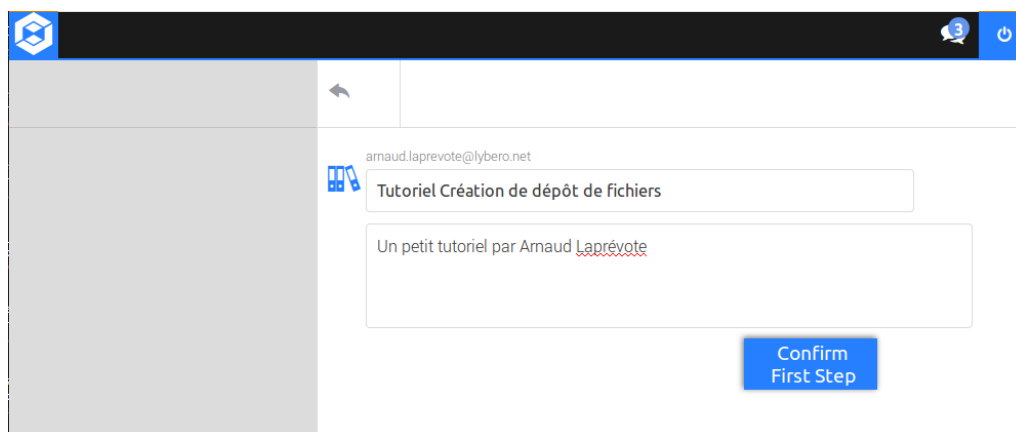


3 Création d'un nouveau dépôt de fichiers

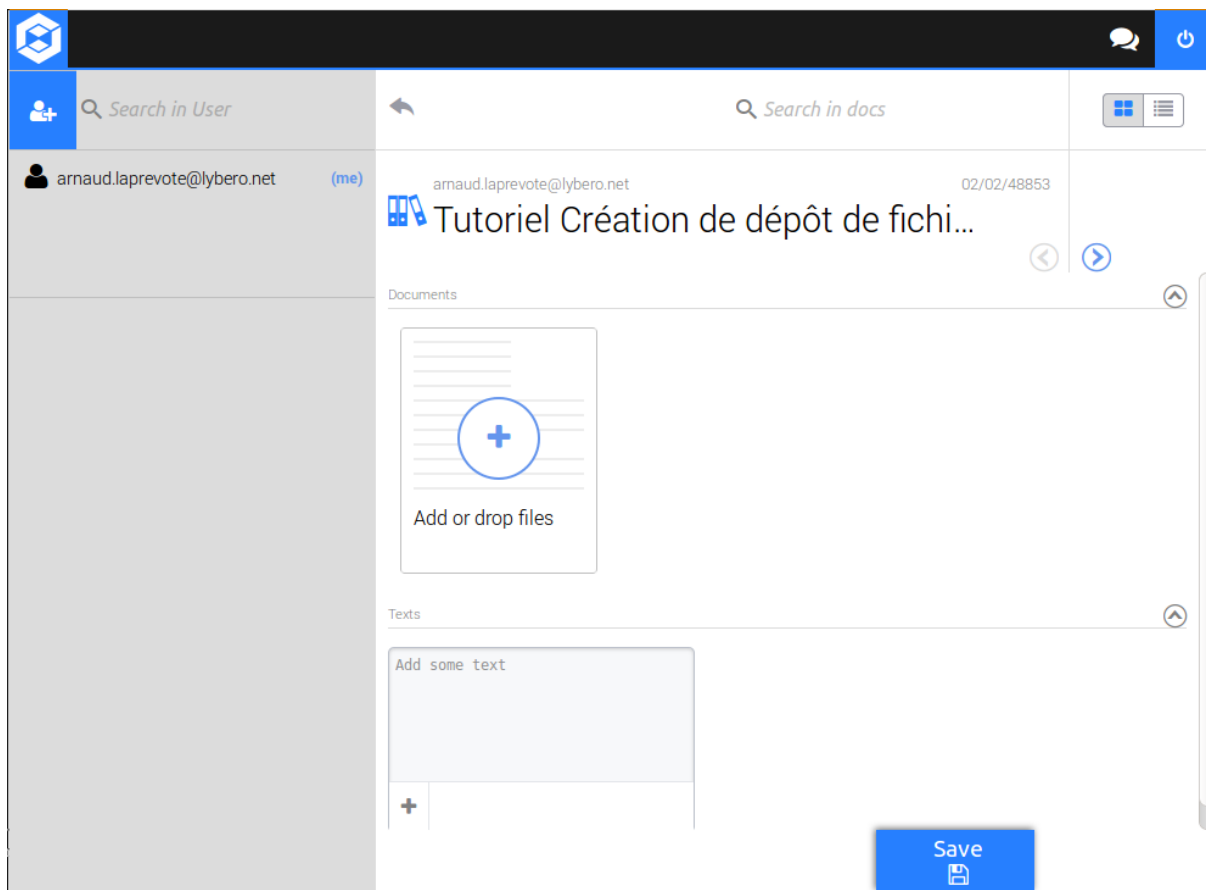
Nous allons maintenant créer un nouveau dépôt de fichiers. Pour cela nous utilisons l'icone « + » en haut à gauche et cliquons dessus pour arriver sur le menu suivant :



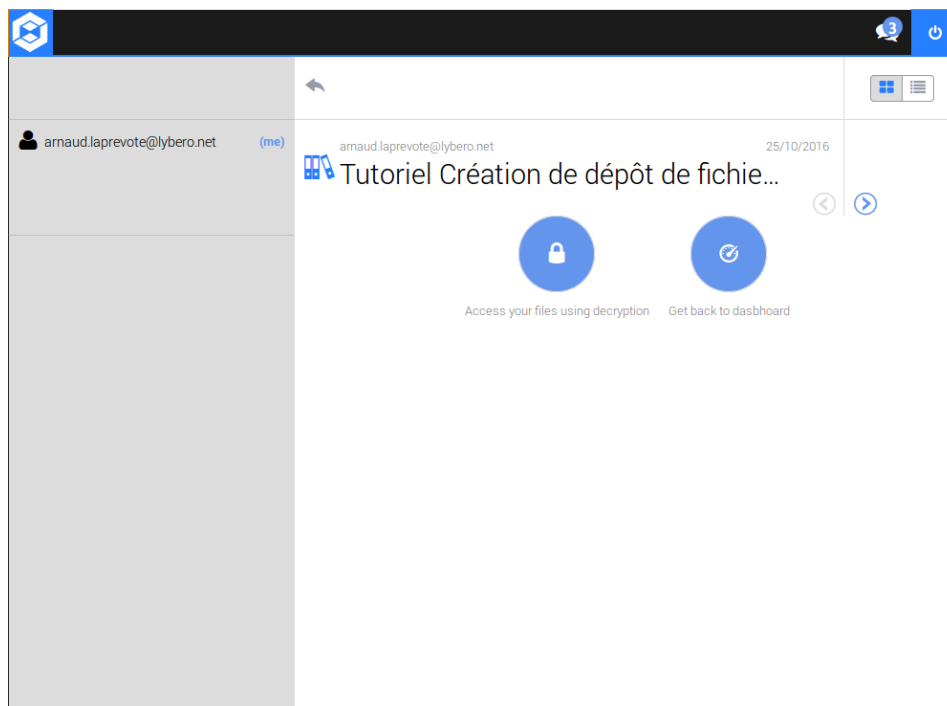
On clique alors sur le bouton « Create Data Room » :



On peut alors entrer un titre et une description pour le dépôt de fichiers. Ces informations ne seront pas chiffrées. On clique alors sur le bouton « Confirm First Step ».



Vous pouvez directement déposer des fichiers sur cette page, ou alors en cliquant sur « Add or drop files » on peut simplement ajouter un ou plusieurs fichiers. Pour ajouter un texte, il suffit de le taper dans la zone de saisie « Add some text » puis d'appuyer sur le bouton « + » sous l'entrée de texte. Finalement, en cliquant sur le bouton « Save » les fichiers et les textes sont chiffrés dans le navigateur. Le nombre de fichiers, le nom des fichiers, le contenu des fichiers et des textes sont chiffrés. Ils ne peuvent être déchiffrés que par le créateur du dépôt ou par une personne avec qui le dépôt est partagé.

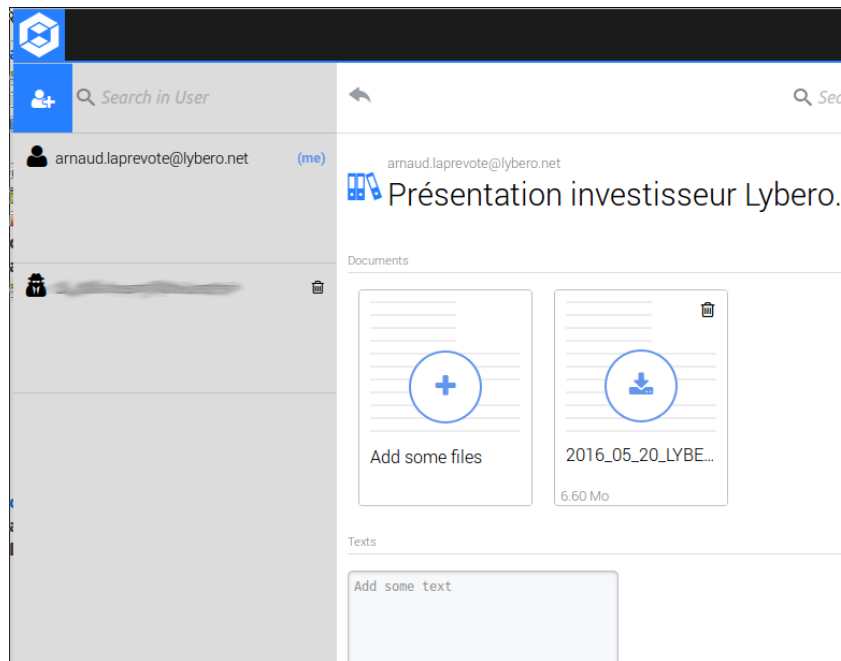



4 Partage d'un dépôt de fichiers avec un tiers

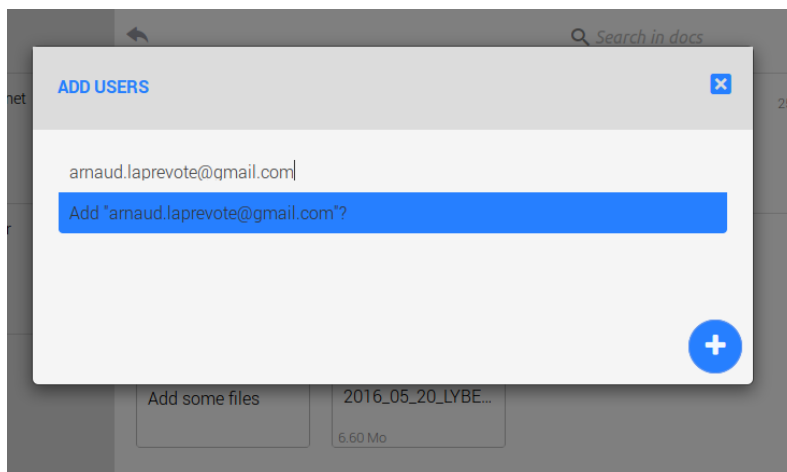
Nous allons maintenant partager un dépôt de fichiers avec une personne tierce qui n'a pas de compte dans le système.

Ceci pose une difficulté particulière. Une personne non inscrite dans le système ne dispose pas de clés de chiffrement. Nous allons l'inviter à s'enregistrer dans le système.

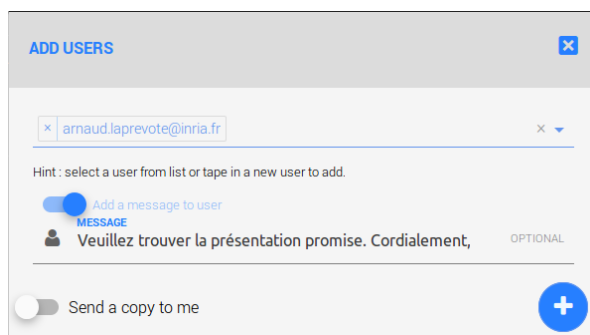
Tout d'abord nous ouvrons un dépôt de fichiers. On voit sur la gauche une colonne avec l'ensemble des personnes avec qui ce dépôt de fichiers est partagé.



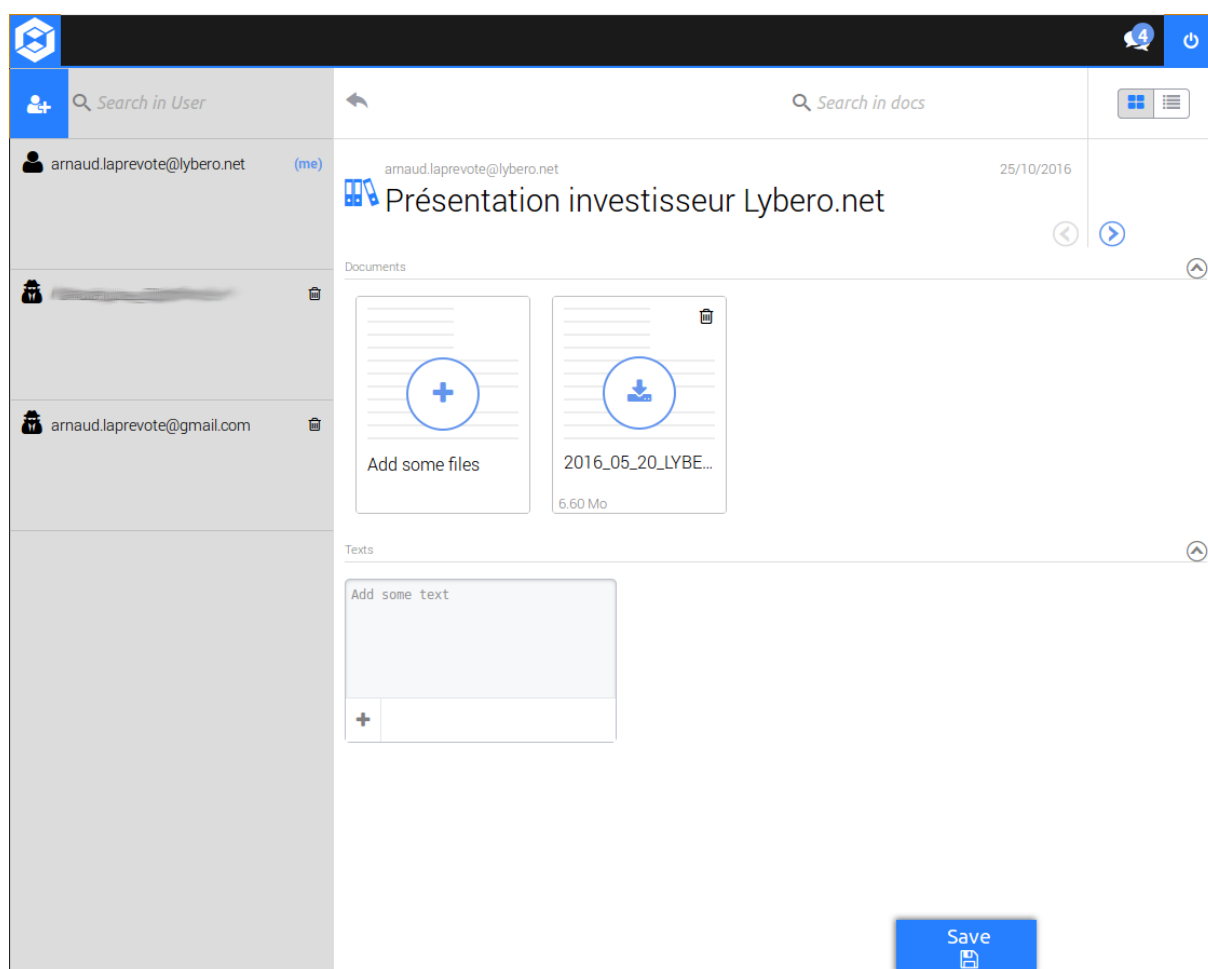
Il faut cliquer sur le bouton bleu d'ajout d'utilisateur . Ceci permet d'avoir la boîte de dialogue suivante où l'on va taper une adresse mail d'un utilisateur avec qui l'on souhaite partager le dépôt chiffré.





Après l'adresse mail il faut taper sur la touche entrée ou bien cliquer sur le choix Add « arnaud.laprevote@gmail.com ».

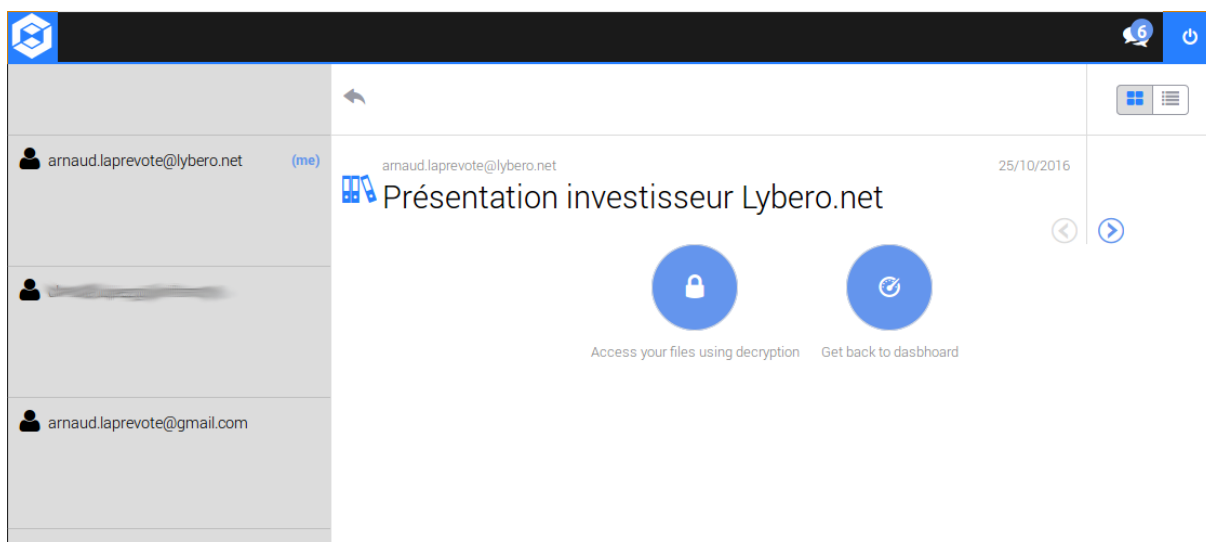



Ensuite, on clique sur le bouton +. Un mail est alors envoyé à la personne. L'adresse mail apparaît alors dans la colonne de gauche des utilisateurs partageant le dépôt de fichiers :



Comme vous le voyez sur le côté, il y a 2 types d'icônes représentant les personnes :  représente les personnes ayant déjà un compte dans le système,  représente les personnes invitées et qui n'ont pas encore de compte (et donc de clés de chiffrement).

Il ne faut pas oublier de sauvegarder le dépôt de fichiers en cliquant sur le bouton « Save ».



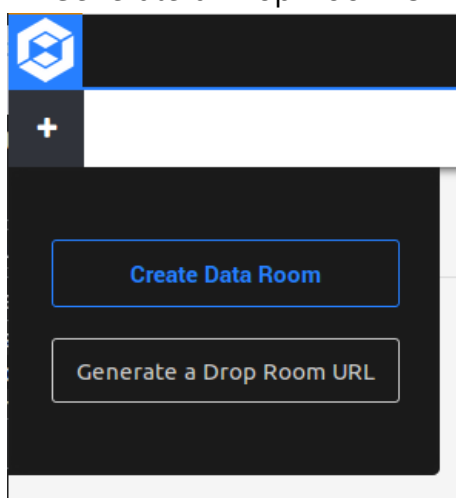
Une fois les personnes s'étant enregistrées alors elles peuvent accéder au partage de fichiers, leur icone est ensuite modifiée en .

5 Inviter un tiers à me déposer des fichiers

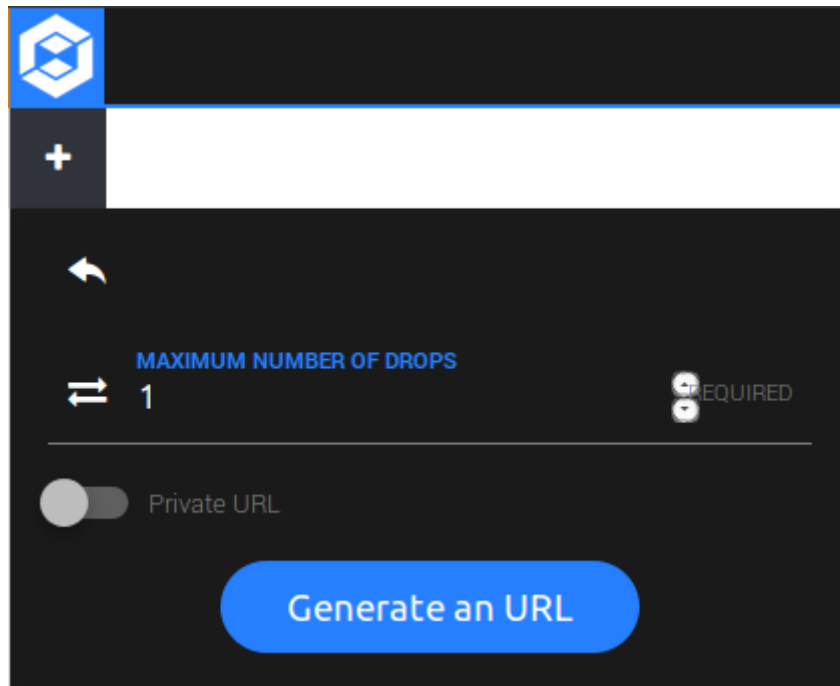
5.1 En utilisant votre client de messagerie

Il est possible pour un utilisateur non inscrit (le *fournisseur*) dans le système d'envoyer de manière chiffrée des fichiers et du texte à une personne inscrite (le *destinataire*). Pour ce faire, le *destinataire* va fournir au *fournisseur* une url typiquement via un mail ou tout autre moyen.

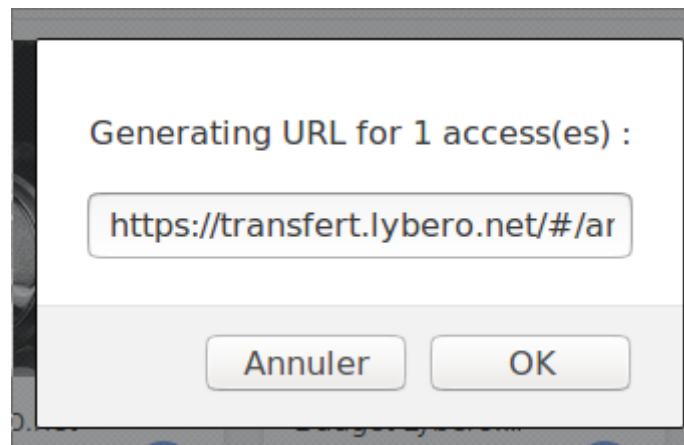
Pour générer l'url, l'on utilise le menu d'ajout de dépôt de fichiers de la page d'accueil et l'on clique sur « Generate a Drop Room URL » :



On obtient alors la fenêtre suivante permettant de créer une url en choisissant un destinataire (ce n'est pas obligatoire mais aide à identifier qui a envoyé le dépôt) et le nombre de fois où cette url pourra être utilisée pour créer un dépôt. Le nom du *destinataire* est explicitement indiqué dans l'url.



Il ne reste plus ensuite qu'à cliquer sur le bouton « Generate an URL ». Une url est alors créée :



On peut copier/coller l'url dans un mail pour l'envoyer au destinataire de son choix :

Merci de m'envoyer votre RIB

Cher Monsieur Laprevote,

Afin de pouvoir finaliser votre dossier, merci de bien vouloir nous transmettre votre RIB via l'url suivante :
<https://transfert.lybero.net/#anon?from=david.cunterbatch@labanque.com&to=&uid=58106d188d5fccf3bb6b7b3a&count=1&expire=0>

Ce moyen me permet de vous garantir que votre RIB me sera transmis chiffré et que je serai le seul à pouvoir en prendre connaissance.

Cordialement,


--

David Cunterbatch
Responsable de Clientèle Professionnelle
Agence Beauvieux
Direction des Entreprises et du Développement des Territoires
david.cunterbatch@labanque.com
Tél : 0HJK IO.98.23 - Portable : 09.98.76.88.11


Adresse : 65 rue Pierre SERDAN - 87650 Beauvieux


5.2 En envoyant directement un message depuis l'interface

Dans ce cas, on active l'option « Private url » :




 +






MAXIMUM NUMBER OF DROPS 1 REQUIRED

Private URL


FOR arnaud.laprevote@gmail.com REQUIRED

Send a personalized email


SUBJECT Merci de me fournir votre RIB REQUIRED


MESSAGE Cordialement vôtre, Arnaud Laprevote REQUIRED

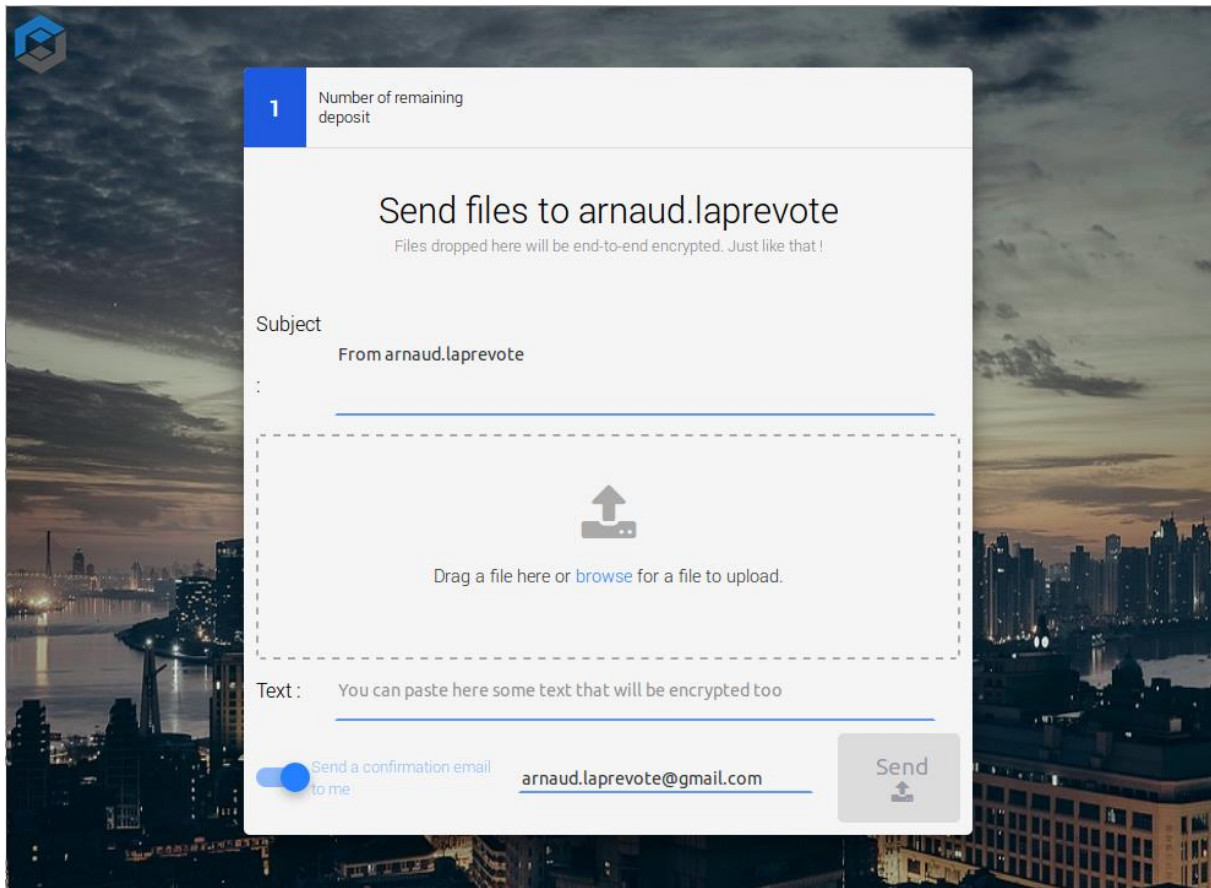
Send a copy to me

Puis envoi d'un message personnalisé : « Send a personalized email ». On indique alors le sujet et le message du mail. L'url permettant d'envoyer les fichiers pour le fournisseur apparaîtra en dessous du message. Quand on clique sur « Generate an URL », le message est envoyé. On voit apparaître le lien qui sera indiqué dans le message. Ce lien est inutile, on peut l'ignorer.

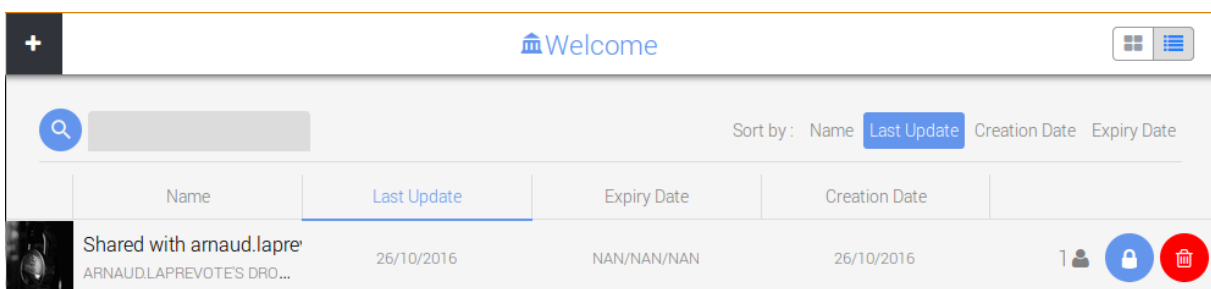
5.3 Après réception du message pour le fournisseur

En cliquant sur le lien, le *fournisseur* arrive sur la page web permettant le dépôt de fichiers et l'écriture d'un message. Il faut ensuite cliquer sur le bouton « Send » qui va procéder au chiffrement dans le navigateur et à l'envoi. Le titre du dépôt (la première entrée de texte) n'est pas chiffré, le reste des éléments l'est. La clé de

chiffrement utilisée est la clé publique du *destinataire*. Il est donc le seul à pouvoir accéder à ces éléments :



Un nouveau dépôt de fichier apparaît sur la page d'accueil du *destinataire*. En passant en mode liste sur la page d'accueil, il voit donc l'écran suivant :



Le destinataire peut maintenant déchiffrer et entrer dans le dépôt de fichiers et il voit les éléments envoyés.

