Manuel Utilisateurs

Version 4.0.5-304-gf4bb6a29

Lybero developement team

2019-12-11

Version : 4.0.5-304-gf4bb6a29

Sommaire

1 Introduction **4**
1.1 Sécurité 4

2 Termes utilises **5**
2.1 Définitions 5

3 Utilisation **5**
3.1 Comment s'enregistrer sur le service 5
3.2 L'écran d'accueil 8
3.3 Création d'un nouveau coffre 9
3.3.1 Dépôt d'un ou plusieurs fichiers 9
3.3.2 Déplacer un fichier 11
3.3.3 Barre d'outils et onglets 12
3.3.3.1 Chemin / nom du coffre 12
3.3.3.2 Champ de recherche 12
3.3.3.3 Changement de vue 13
3.3.3.4 Onglet des fichiers 13
3.3.3.5 Onglet des Commentaires 13
3.3.3.6 Onglet des partages 13
3.3.3.7 Onglet des propriétés 13
3.3.3.8 Onglet des logs 15
3.3.4 Qu'y a-t-il dans un coffre chiffré 15
3.3.4.1 Composition des coffres 15
3.3.4.2 Sécurité des coffres 15
3.4 Partage d'un coffre avec un tiers 16
3.4.1 Vue de l'invitant 17
3.4.1.1 Sélection des tiers pour le partage et rédaction d'email personnalisé 17
3.4.1.2 Sélection des droits pour le partage 19
3.4.1.3 Invitation d'un utilisateur extérieur à l'organisation 21
3.4.2 Vue de l'invité 21
3.5 Inviter un tiers à me déposer des fichiers 25
3.5.1 Création d'une invitation 25
3.5.2 Réception et utilisation d'une invitation, par le *fournisseur* 27
3.5.3 Réception des fichiers par le *destinataire* 28
3.6 Organisation grâce aux répertoires de coffre. 29
3.6.1 Création d'un répertoire de coffre 30
3.6.2 Déplacement d'un élément dans un répertoire de coffre . 31
3.6.3 Propriétés des répertoires de coffres 32
3.6.3.1 Vos droits sur les répertoires de coffres 33
3.7 Notifications, alertes et messages privés 34
3.7.1 Notifications 34
3.7.2 Alertes 35
3.7.3 Messages privés 35

3.8 Tour du menu utilisateur 37
3.9 Tour du menu général 40
3.10 Recherche Avancée 40

4 Conclusion **41**
4.1 conclusion 41

1 Introduction

1.1 Sécurité

CryptnDrive de Lybero.net est un logiciel serveur web permettant le stockage, le partage et le transfert de fichiers et de textes de manière chiffrée sans aucune installation de logiciels sur les machines des utilisateurs.

Il est utilisable de plusieurs manières : en s'enregistrant sur notre instance de démonstration https://drive.lybero.net où nous ne garantissons le stockage de l'information que pendant 1 mois, via une instance que Lybero.net installe et administre pour votre compte, ou bien via une instance installée par une autre organisation (la votre par exemple).

L'ensemble des chiffrements est fait de bout en bout, via un chiffrement fait en javascript dans le navigateur pour les informations. Les informations sont stockées dans une base de données mongodb. Le serveur web central est extrèmement passif, il reçoit des informations et les stocke, assure la synchronisation des informations avec les navigateurs des clients et l'envoie des notifications. Il n'a aucune fonction de traitement des informations.

L'authentification est faite de manière flexible, ou bien de manière autonome ou bien via oauth2 (Google, . . .). Les clés publiques sont stockées sur le serveur de fichiers, les clés privées sont stockées chiffrées avec la phrase de passe des utilisateurs et ne sont déchiffrées que dans les navigateurs.

Chaque dépôt de fichiers est chiffré avec une clé AES256 spécifique. La clé AES est elle-même chiffrée avec la clé publique de chaque utilisateur ayant accès au partage.

Le partage d'un dépôt de fichiers donc son transfert peuvent se faire entre des personnes enregistrées dans le système, ou pas encore enregistrée, ou bien avec un groupe de recouvrement que nous appelons groupe à quorum.

Lorsqu'un partage d'un dépôt de fichiers est fait avec un groupe à quorum, les membres du groupe à quorum ne peuvent pas accéder au dépôt de fichiers. Par contre, ils peuvent inviter des tiers (enregistrés ou pas). Si un tiers invité accepte l'invitation et si un quorum (par exemple 3 sur 5) accepte son accès, l'invité pourra accéder au dépôt de fichiers. Il y a donc séparation stricte (cryptographique) entre l'autorisation d'accès et l'accès à l'information. A aucun moment, un membre du quorum (que nous appelons administrateur de secrets) ne peut accéder à l'information déchiffrée, et tant que le quorum ne l'a pas accepté, le demandeur ne peut pas non plus accéder à l'information (elle reste chiffrée). Ce mécanisme offre à la fois sécurité par le nombre et flexibilité pour les organisations. Il permet de reproduire cryptographiquement les procédures fonctionnelles d'accès à l'information.

Ce manuel est décomposé en 3 parties principales :

- Le manuel utilisateur
- Le manuel d'installation
- Des éléments sur les algorithmes utilisés.

2 Termes utilises

2.1 Définitions

Terme	Définition
Dépôt de fichiers	On peut aussi parler de coffre-fort. L'unité de partage de fichiers. Un dépôt de fichiers contient un ensemble de fichiers et de répertoires. Ils sont partagés entre un ensemble de personnes. Seules ces personnes ont accès au contenu du dépôt de fichiers.
Invité ou "guest"	Une personne n'ayant pas encore de compte dans le drive et qui est invitée à rejoindre l'application afin d'avoir accès à un contenu chiffré.

3 Utilisation

3.1 Comment s'enregistrer sur le service

Allez sur https://drive.lybero.net. Vous arrivez alors sur l'écran de login :

Vous cliquez alors sur le lien « Création d'un compte ? » pour procéder à votre enregistrement. Vous arrivez alors sur 'écran suivant :

Vous devez alors entrer votre email, un mot de passe, la confirmation du mot de passe (à retenir ou stocker dans son logiciel de gestion de mot de passe préféré tel que keepass par exemple) et accepter les conditions générales d'utilisation.

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) représenté par la barre située sous le champs de mot de passe. Vous recevrez alors un mail sur l'adresse mail indiqué. En cliquant sur le lien

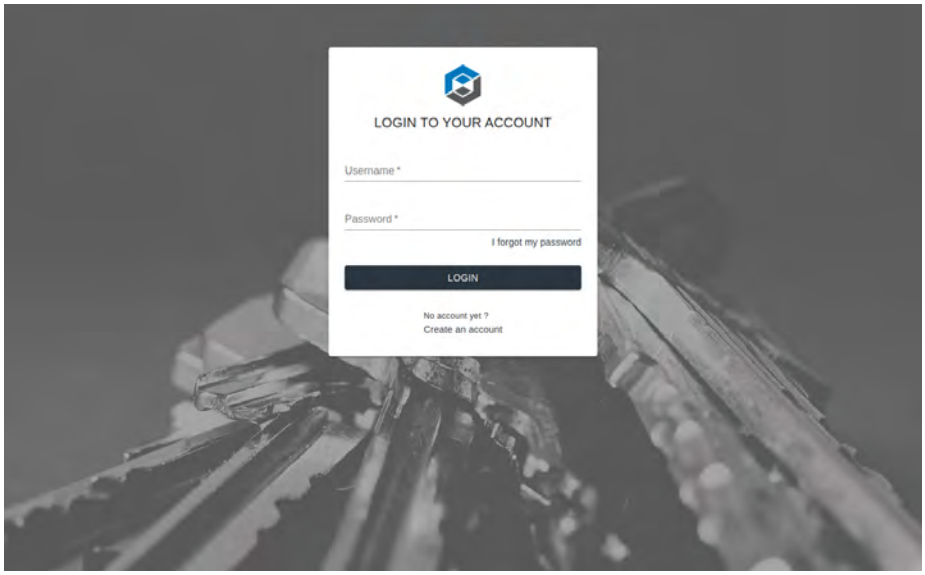


Figure 1: Écran de login

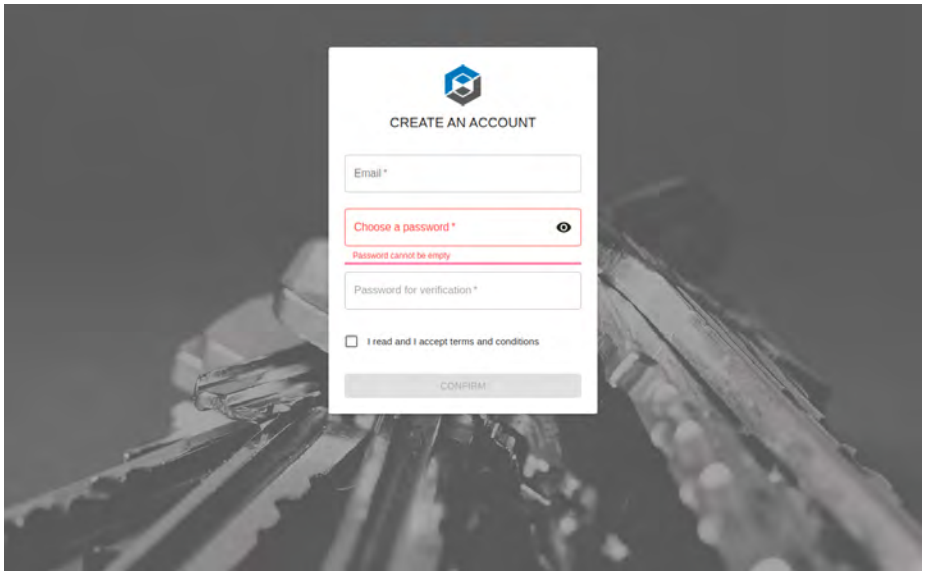


Figure 2: Formulaire d'inscription

indiqué dans le message reçu vous finaliserez la procédure d'enregistrement dans https://drive.lybero.net .

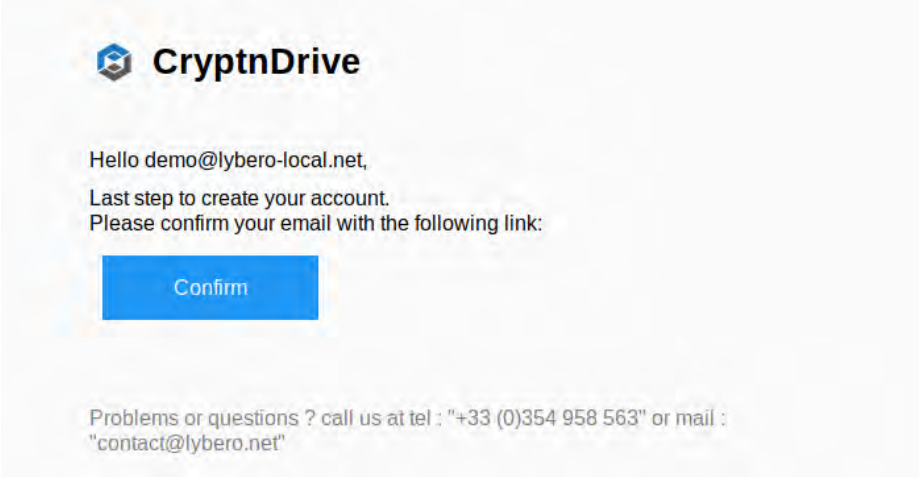
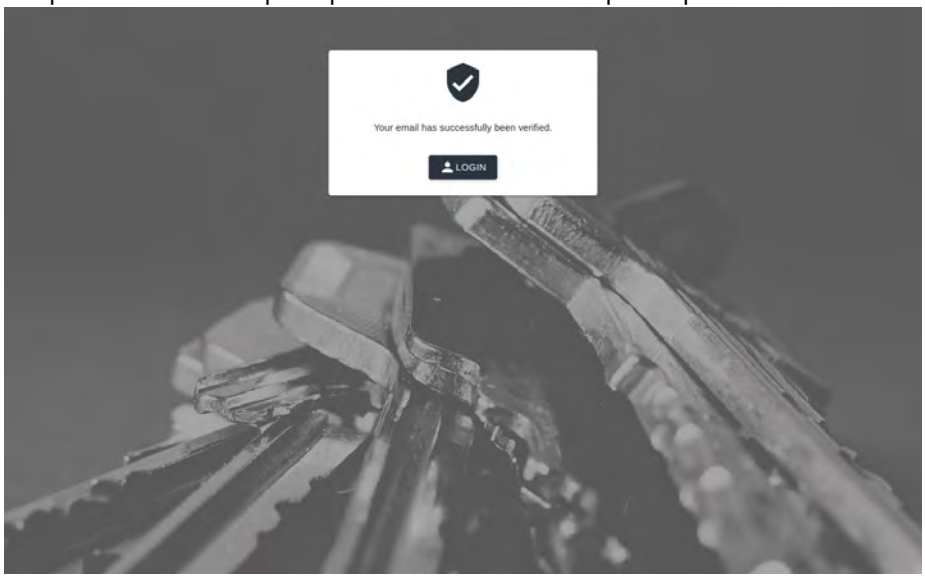


Figure 3: Mail de confirmation d'enregistrement

Lorsque vous cliquerez sur le lien de confirmation, vous arriverez sur l'écran suivant et pourrait accéder à l'écran de login avec votre adresse email pré-remplie. Vous n'aurez plus qu'à entrer votre mot de passe pour vous connecter.

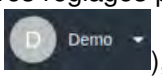


3.2 L'écran d'accueil

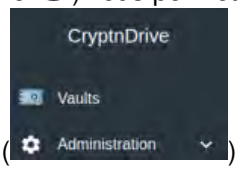
Après vous être connecté, vous arriverez sur l'écran d'accueil (cf figure *Page d'accueil*) :

Figure 4: Page d'accueil

Cet écran d'accueil vous permet :

- de voir l'ensemble de vos coffres, répertoires de coffres et invitations générés, mais vous n'en avez pour le moment encore aucun,
- de créer de nouveaux éléments grâce au menu rapide, passez simplement votre souris sur cette icône ( )
- de créer un nouveau coffre de fichiers ( ),
- de créer une invitation afin qu'un tiers puisse déposer des fichiers à votre intention ( ),
- de créer de nouveaux répertoires de coffres ( )
- de changer vos réglages par défaut ou de vous déconnecter (menu en haut à droite 

),
- de voir les notifications (ensemble des messages que l'application vous adresse (création de dépôt, proposition de partage, . . .)) vous attendant ( ),
- de voir vos messages privés en attente de lecture ( )

A tout moment, le menu général (en haut à gauche) vous permet de rapidement revenir à cet écran grâce au menu Coffres (

)

3.3 Création d'un nouveau coffre

Nous allons maintenant créer un nouveau coffre. Pour cela, nous utilisons le bouton puis le bouton en bas à droite de l'écran d'accueil.
Vous êtes alors invité à saisir un nom pour votre nouveau coffre :

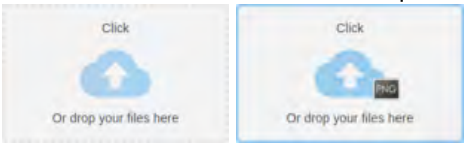
.

Après avois saisi un nom et valider par l'appui du bouton création, vous vous trouvez l'instant qui suit à l'intérieur de votre nouveau coffre.

A ce moment, votre coffre est vide, déposons quelques fichiers afin de comprendre le fonctionnement.

3.3.1 Dépôt d'un ou plusieurs fichiers

Pour ceci, rien de plus simple, plusieurs solutions s'offrent à vous :

- Glisser votre / vos fichier(s) depuis votre explorateur vers la zone de dépôt
  - Cette zone est bordée de trait entrecoupés dans son état normal et cette bordure se colore dès que vous tentez d'y glisser des fichiers, 

  - en cliquant directement sur cette zone de dépôt (ceci ouvrira alors une fenêtre de votre explorateur),
  - ou enfin en utilisant le menu rapide ( ) puis ( )

Dès lors que vos fichiers ont été déposés (ou ajoutés par votre explorateur), ceux-ci passent dans un état de transfert et affichent autour d'eux une barre de progression, quand celle-ci est arrivée à 100%,l'opération est terminée, vos fichiers sont téléchargés et chiffrés.

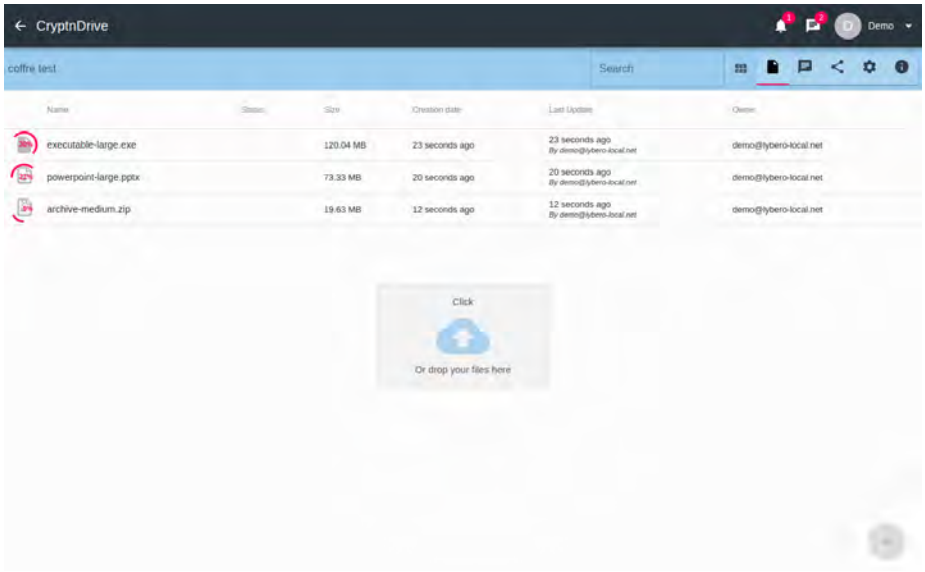
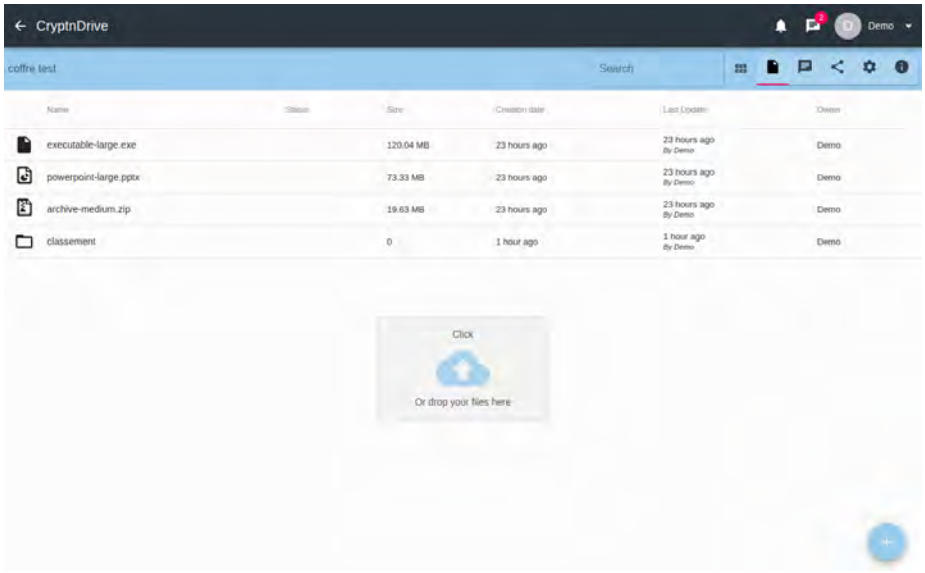
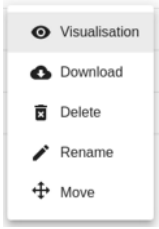


Figure 5: upload de fichier

Vous pouvez grâce à l'utilisation des dossiers, classer vos fichiers. Pour cela, rendez-vous dans le menu rapide en bas à droite (puis sur l'icône représentant un dossier ( ) Vous serez invité à saisir un nom pour votre dossier qui apparaîtra une fois le nom validé.



Chaque fichier est représenté par une icône et vous permet, à l'aide d'un clic droit (ou un appui long pour les version tablettes / smartphone) d'accéder à certaines opérations sur ce fichier : 

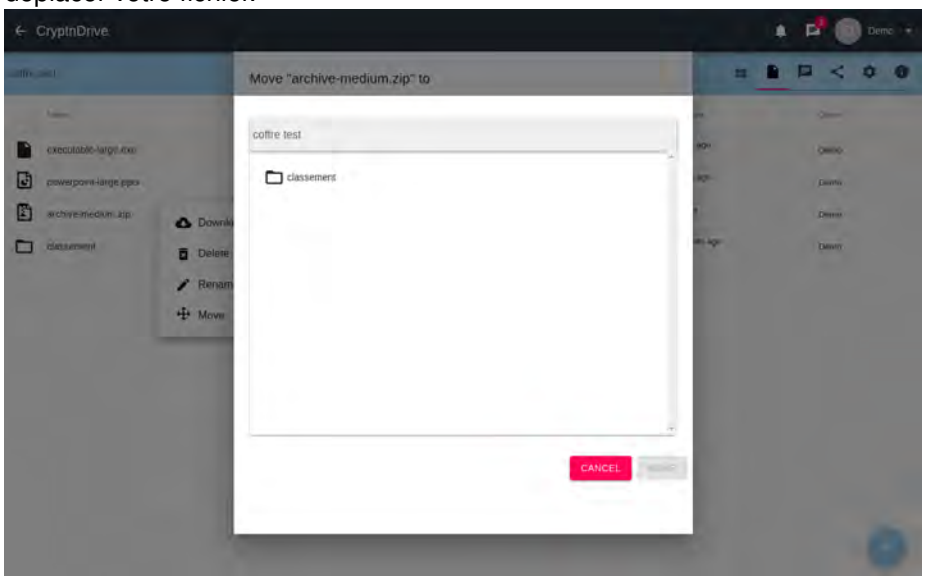
, ces actions sont :

- Visualiser (si le fichier est pris en charge)
- Télécharger
- Supprimer
- Renommer
- Déplacer

3.3.2 Déplacer un fichier

Une fois que vous avez envoyé des fichiers et que vous avez crée des dossiers, vous pouvez déplacer vos fichiers entre les différents dossiers du coffre (vous auriez très bien pu envoyer vos fichiers directement dans ces dossiers). Pour ceci, retournez dans le menu rapide puis cliquez sur le bouton déplacer ( ). S'ouvre ensuite une nouvelle fenêtre qui vous permettra de naviguer dans les dossiers du coffre afin d'atteindre le dossier dans le quel vous souhaiter

déplacer votre fichier.



3.3.3 Barre d'outils et onglets

Sur le haut de votre fenêtre de coffre se trouve une série d'accès spécifique dans le cadre de la visualisation d'un coffre.

vous y trouverez ainsi respectivement :

3.3.3.1 Chemin / nom du coffre Cette section représente le nom de votre coffre et affiche le chemin dans le coffre.

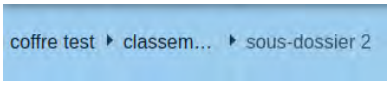
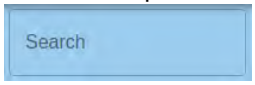
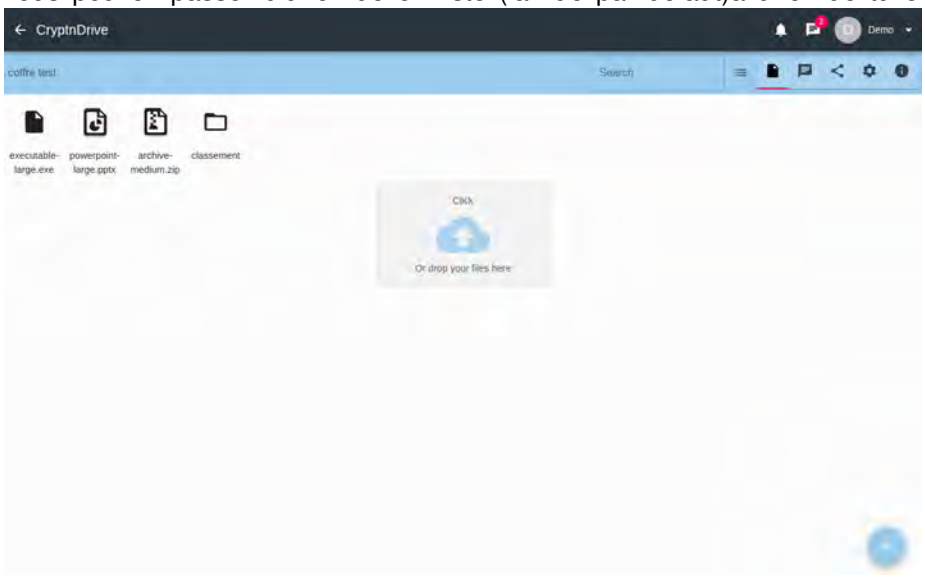


Figure 6: chemin/nom du coffre

3.3.3.2 Champ de recherche Tapez simplement le début ou le nom d'un fichier pour le retrouver facilement, l'affichage des résultats s'actualise à chaque caractère tapé.



3.3.3.3 Changement de vue Grâce au bouton de changement de vue ( ) vous pouvez passer d'une vue en liste (la vue par défaut)à une vue tuile.



3.3.3.4 Onglet des fichiers Ce bouton ( ) vous permet d'avoir une vue sur vos fichiers (C'est la vue activée par défaut lorsque vous entrez dans un coffre)

3.3.3.5 Onglet des Commentaires Ce bouton ( ) vous fera accéder aux commentaires du coffre.

Afin d'ajouter un commentaire, rédigez votre message dans la zone prévue à cet effet et utilisez le bouton d'envoi ( ).
Afin de répondre à un commentaire précédent, vous pouvez utiliser le bouton dédié ( ) qui fera apparaître une nouvelle zone de rédaction et un nouveau bouton d'envoi.

3.3.3.6 Onglet des partages Ce bouton ( ) vous permettra d'accéder aux partages et d'en créer de nouveaux, une chapitre complet sur les partages se situe dans ce guide (-> continuer vers le chapitre dédié aux partages)

3.3.3.7 Onglet des propriétés Le bouton ( ) vous donne accès aux propriété du coffre.

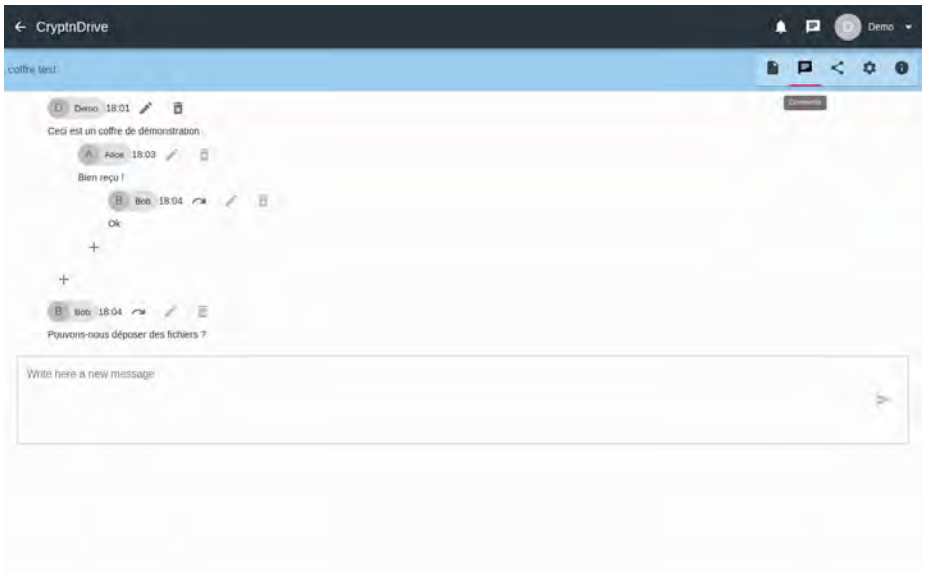


Figure 7: vue commentaires

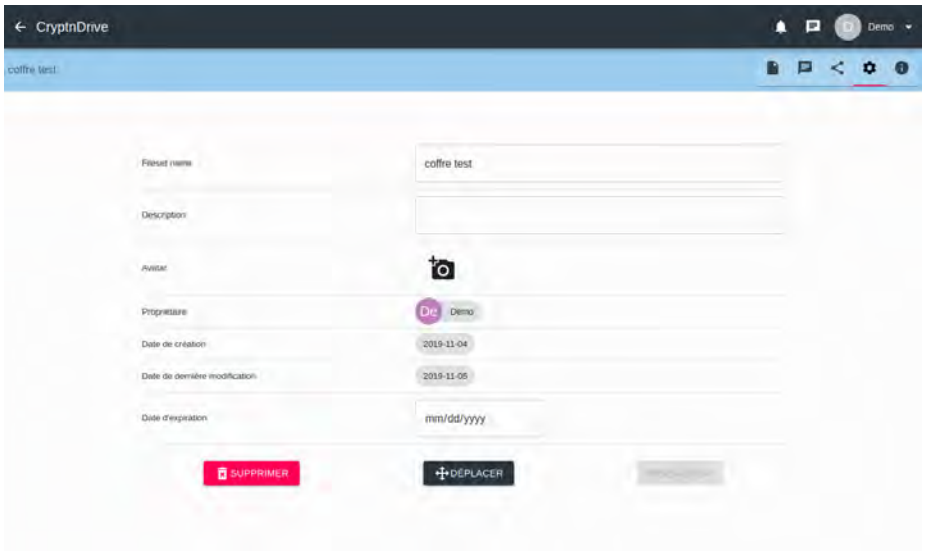


Figure 8: vue des propriétés

Cette section vous permet (dans l'ordre) de :

- Modifier le nom du coffre,
- modifier la description du coffre,
- modifier l'avatar du coffre :
  - Un clic sur l'icône ( ) provoquera l'ouverture d'une fenêtre qui vous permettra d'aller chercher une image sur votre ordinateur
- Connaître le nom du propriétaire du coffre
- Connaître les dates de création et de dernière modification
- connaître la date d'expiration du coffre (si il y a lieu)

Enfin, une série de boutons vous donnera la possibilité de Supprimer, Déplacer ou mettre à jour les propriétés de votre coffre.

3.3.3.8 Onglet des logs Pour finir, le bouton ( ) vous fera accéder aux journaux du coffre. A l'usage, une des caractéristiques précieuses de CryptnDrive est la présence de logs détaillés. Ils permettent de savoir quand un dépôt est déchiffré, un fichier chargé, ...

3.3.4 Qu'y a-t-il dans un coffre chiffré

3.3.4.1 Composition des coffres Un coffre chiffré est composé des informations suivantes :

- Les fichiers et les textes du dépôt. Ils sont stockés sous forme d'un fichier unique chiffré. Quand le dépôt est chiffré on ne connaît pas la liste des fichiers ou des textes. Il peut y en avoir 1 ou 100.
- La liste des personnes avec qui le dépôt est partagé, dont le créateur du coffre. Attention, cette liste n'est pas chiffrée.
- Une clé AES 256 de chiffrement du dépôt. Lors de la création du dépôt, cette clé est générée. Elle est toujours stockée chiffrée par les clés publiques (ElGamal 2048) des personnes ou des groupes qui partagent le coffre.
- Les logs associés au dépôt. Certaines entrées de log sont chiffrées, d'autres non suivant leur nature.

3.3.4.2 Sécurité des coffres A chaque action (ajout d'un fichier, d'un commentaire, modification du nom du coffre), le coffre est chiffré dans le navigateur et sauvegardé sur le serveur central. 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.

3.4 Partage d'un coffre avec un tiers

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

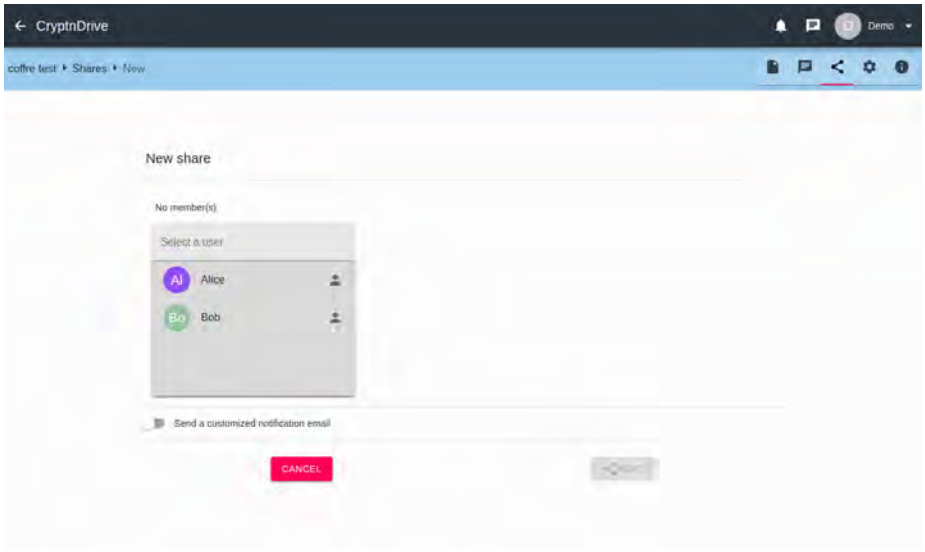
Ceci pose une difficulté particulière. Une personne non inscrite dans le système ne dispose pas de clés de chiffrement. Un coffre ne peut pas être chiffré avec sa clé publique qui n'existe pas encore ! Nous allons l'inviter à s'enregistrer dans le système.

Tout d'abord nous ouvrons un coffre puis dans l'onglet des partages ( ).

Vous vous trouverez alors devant cette interface :

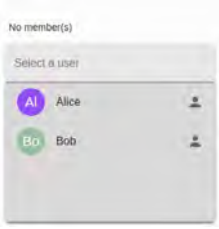
Vous pouvez voir que la première personne "en partage" est vous-même, que vous êtes renseigné comme le propriétaire du coffre.

Il faut cliquer sur le bouton d'ajout d'utilisateurs . Ceci permet d'avoir la boite de dialogue suivante où l'on va soit saisir une adresse mail soit sélectionner des utilisateurs déjà présent dans le système.



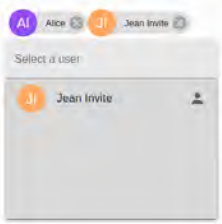
3.4.1 Vue de l'invitant

3.4.1.1 Sélection des tiers pour le partage et rédaction d'email personnalisé Dans la section dédiée à la recherche / ajout de partage, il vous suffit de rechercher puis sélectionner le tiers avec qui vous souhaiter partager les contenus de ce coffre.



Il peut arriver que plusieurs personnes aient les mêmes noms et prénoms, pour ceci, vous pouvez cliquer sur l'icône située à droite du nom ( ) qui vous permettra d'afficher les détails du contact, vérifier son adresse mail et ainsi partager à la bonne personne.

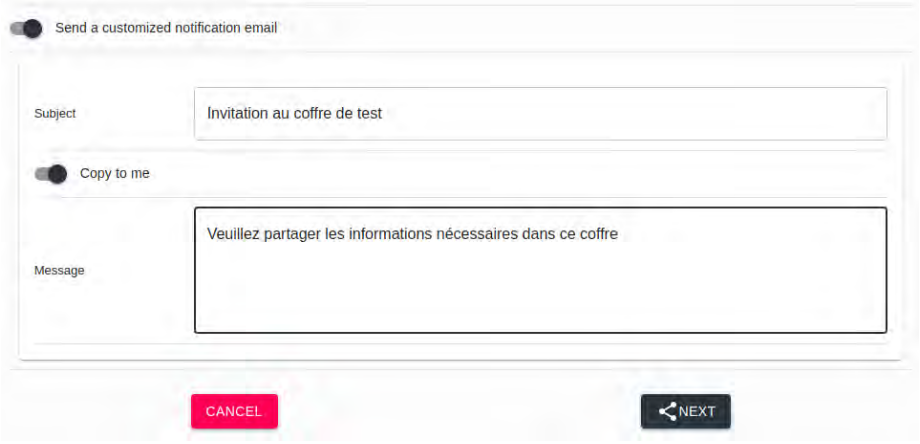
En cliquant donc sur l'utilisateur, vous l'ajouter au futur partage, vous pouvez d'ailleurs sélectionner plusieurs personnes à la fois :



Dans le cas où la personne que vous souhaitez inviter n'est pas dans votre liste, vous pouvez simplement l'ajouter en renseignant son adresse email dans le champ "sélectionner un utilisateur" comme suit :

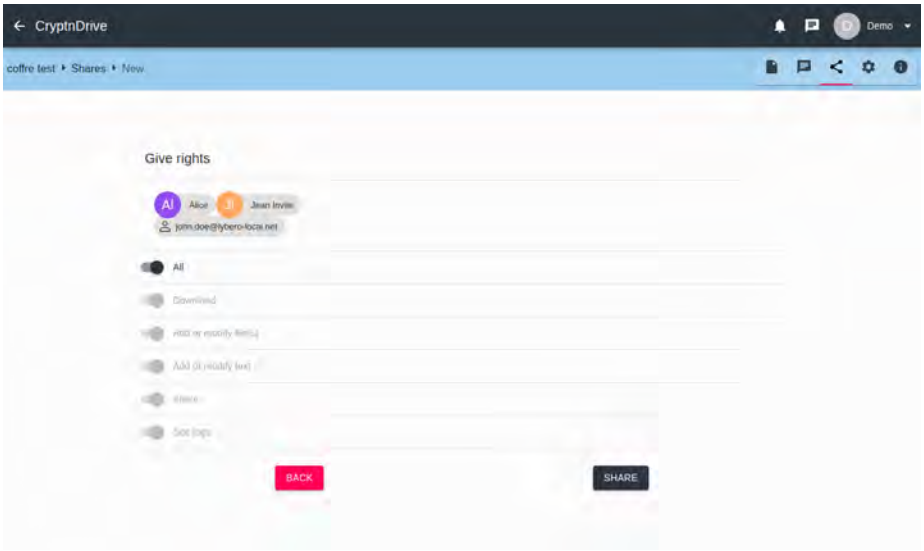
Cliquez alors sur le bouton "inviter" pour valider votre choix et l'adresse ajoutée apparaît dans la liste des utilisateurs à inviter.

Vous pouvez alors créer depuis l'interface un message commun pour inviter ces personnes au partage en cliquant sur le bouton "envoyer un email personnalisé", une nouvelle section va alors apparaître vous permettant de personnaliser le sujet de l'email, de vous mettre en copie et enfin de personnaliser le message :



Validez vos choix en cliquant sur suivant et ainsi arriver sur la fenêtre de sélection des droits.

3.4.1.2 Sélection des droits pour le partage Vous voici donc devant cet écran :



C'est ici que vous définirez les droits pour les utilisateurs que vous allez mettre en partage du coffre. Si vous vous trompiez dans les droits à ce moment, vous pourrez à tout moment revenir sur vos choix et limiter les droits sur ce coffre par utilisateur.

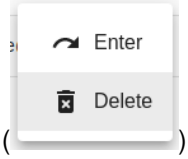
Si vous ne sélectionnez aucun droit dans cette fenêtre, l'(les) utilisateur(s) que vous invitez ne pourront que consulter les fichiers grâce à l'outil de visualisation

intégré et rien d'autre.

Les droits sont donc ceux ci :

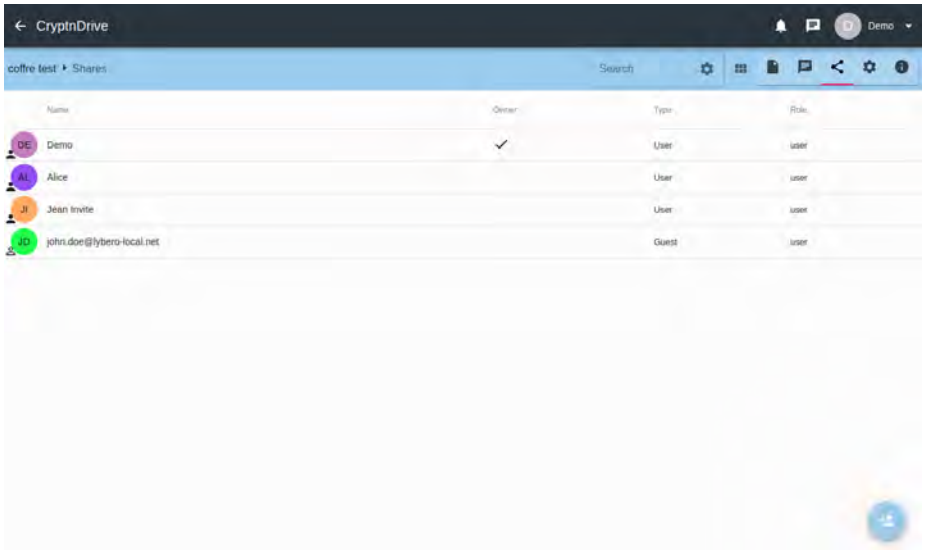
- Tous : donne tous les droits ci-dessous
- Télécharger (les fichiers)
- Ajouter ou modifier des fichiers
- Ajouter ou modifier des commentaires : de base, les utilisateur peuvent consulter les commentaires, mais n'ont pas la possibilité d'en ajouter ou d'en modifier.
- Partager le coffre (Comme vous êtes en train de le faire)
- Voir les logs

Vous pouvez, à tout moment, modifier ces droits. Il suffit simplement d'aller dans l'onglet des partages ( ) puis cliquer sur l'utilisateur dont vous voulez modifier les droits ( ). Sachez qu'en temps que propriétaire du coffre, vous jouissez de tous ces droits et que personne en dehors de l'administrateur (en supprimant votre compte) ne peut révoquer ces dits droits. Vous pouvez également par la suite retirer une personne du partage en faisant un clic droit sur cet utilisateur pour faire apparaître le menu contextuel et cliquer sur "supprimer"



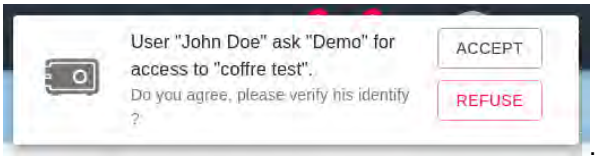
( ).

il ne vous reste plus qu'à, encore une fois, valider vos choix pour revenir sur l'écran des partages et voir donc vos nouveaux partages sur ce coffre.



3.4.1.3 Invitation d'un utilisateur extérieur à l'organisation Si vous venez d'inviter une personne extérieure à l'organisation, vous apercevez alors un badge utilisateur différent dans les partages du coffre ( ) qui vous indique que cet utilisateur n'a pas encore été validé.

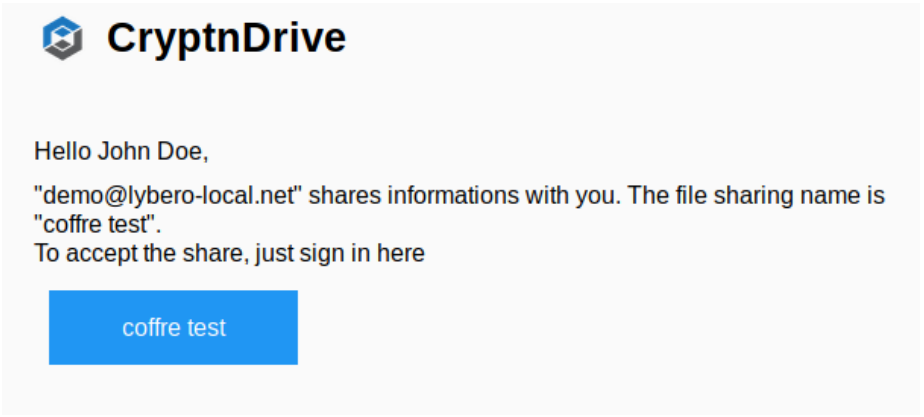
Une fois que cet utilisateur aura validé ses étapes d'inscription et de connexion, vous serez invité à valider son accès, une alerte ( ) vous indique qu'une action est à effectuer,en l'occurrence, si vous cliquez sur cette icône, le système vous demande de valider ou refuser l'accès au coffre pour le nouvel utilisateur.



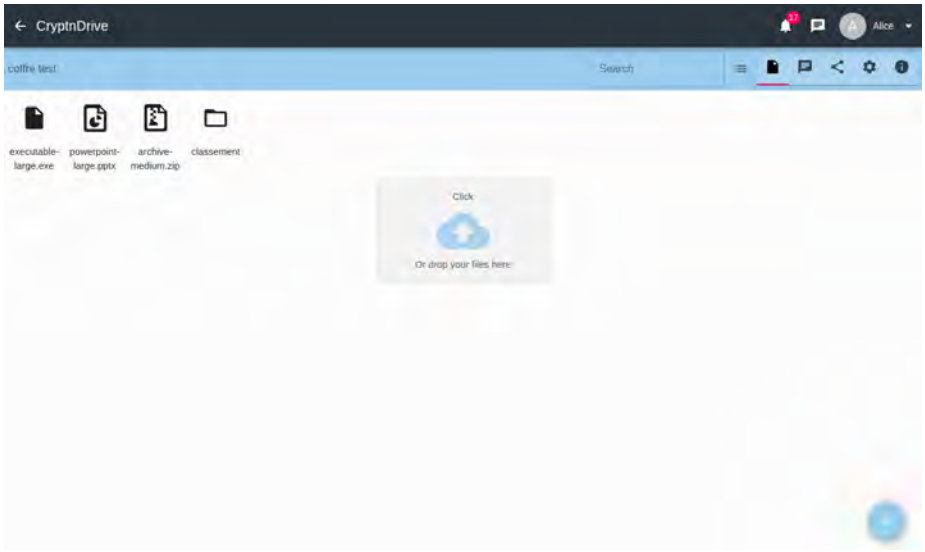
. Vous constatez alors que le badge ( ) de la vue des partages à changer pour signifier que l'invité peut accéder normalement au coffre.

3.4.2 Vue de l'invité

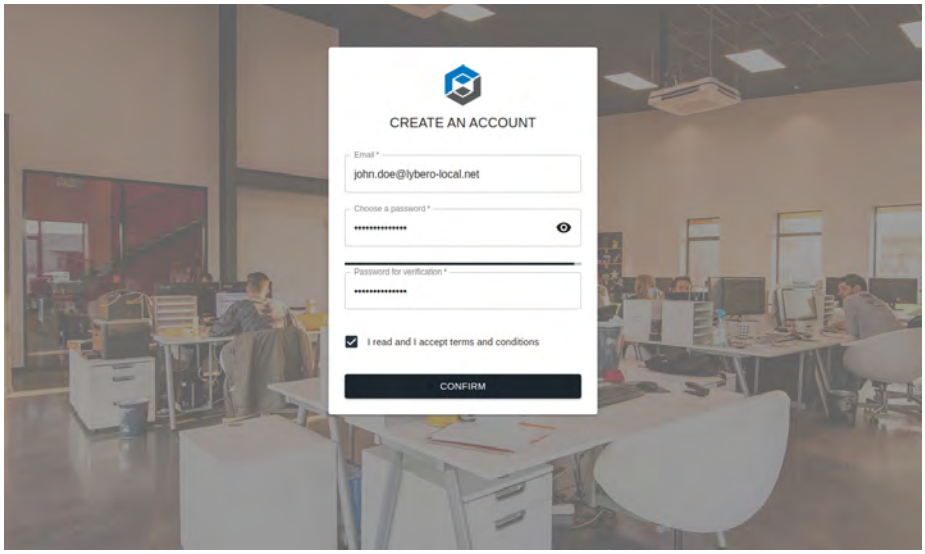
Côté invité, l'utilisateur (une fois invité), reçoit un email qui l'invite à suivre un lien afin de créer un compte et accéder aux fichiers.



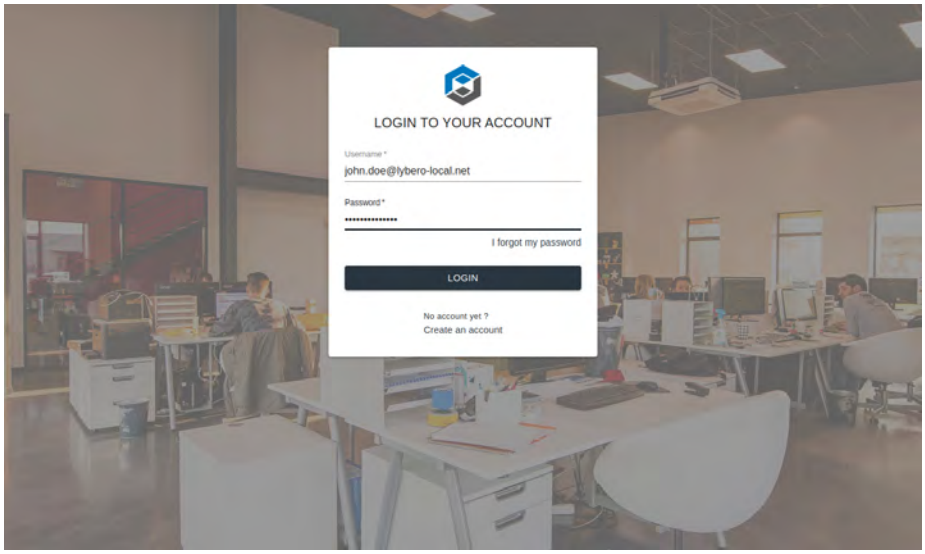
Dans le cas où la personne invitée est déjà connue, en suivant ce lien, elle arrive alors tout de suite après sa connexion, à la fenêtre des fichiers du coffre :



Dans le cas où cette personne n'est pas connue de l'organisation, il arrive alors (en suivant le lien reçu), à une page d'inscription.



Une fois les étapes classiques d'une inscription terminées, elle peut alors se connecter à l'application

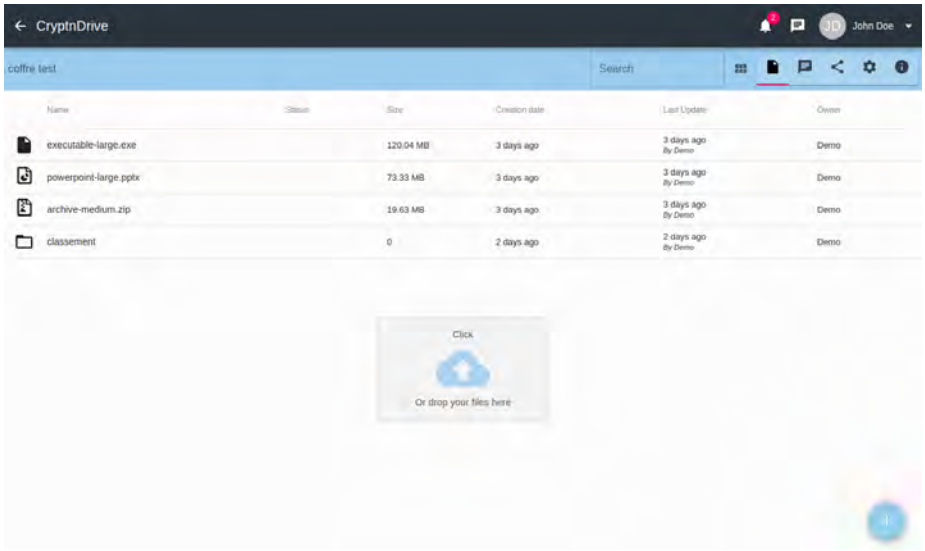


Plutôt qu'un accès direct aux fichiers, le statut particulier d'une personne étrangère à l'organisation (non inscrite donc), réclame une dernière étape comme le montre l'écran suivant :

L 'identité de cet invité doit être validé par l'invitant.

Une fois que l'invitant à validé cette étape, l'écran change pour celui-ci

Puis, après un clic sur le bouton "Déchiffrer et entrer", l'écran classique de visualisation des fichiers apparaît



Ces allers-retours peuvent paraître lourd mais ils sont nécessaires pour 2 raisons : toutes les opérations de chiffrement / déchiffrement sont faites dans les navigateurs. Il faut donc que l'expéditeur puisse chiffrer le coffre avec la clé publique du destinataire. Cette clé doit donc exister. La seconde raison est que le destinataire n'est pas encore dans le système, si le mail est intercepté un tiers pourrait se faire passer pour le destinataire. Lors de l'acceptation finale, l'expéditeur a l'occasion de vérifier (par téléphone par exemple) que le

destinataire s'est bien connecté.

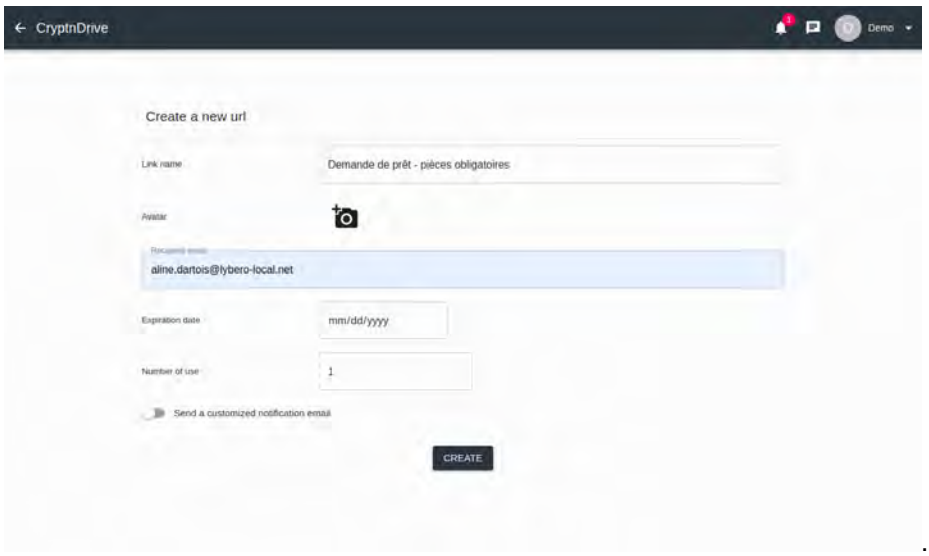
Pour les utilisateurs déjà dans le système, cette précaution n'est pas nécessaire, puisque leur clé publique est disponible.

3.5 Inviter un tiers à me déposer des fichiers

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 invitation typiquement via un mail ou tout autre moyen.

3.5.1 Création d'une invitation

Pour générer l'invitation, il suffit de se trouver à la racine de l'application (menu général ( ) puis Coffres (Vaults)) ou dans tout autre répertoire de coffres et d'utiliser le manu rapide (en bas à droite ( )) puis de cliquer sur l'icône de création d'invitation ( ). Vous serez alors devant l'écran suivant :



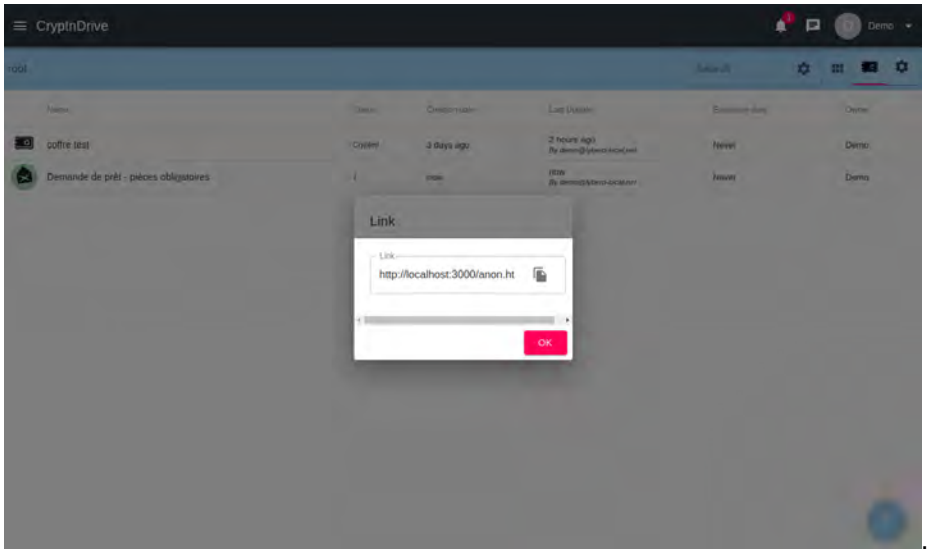
La création d'invitation vous permet dans l'ordre de :

- Donner un nom à votre invitation (**obligatoire**)
- Changer l'avatar de cette invitation (*optionnel*) :
  - Cette icône ne sera visible que pour vous
- Spécifier une adresse email (*optionnel*):

  - Il y a bien plusieurs manière d'opérer le partage du lien qui résultera de la création d'invitation, vous pourrez utilisez vos cannaux de communication pour le transmettre ou bien laisser le serveur de mail Lybero envoyer directement un mail à votre destinataire.
- Définir une date d'expiration de l'invitation (*optionnel*)
- Un nombre maximum d'utilisation (1 seule utilisation par défaut):
  - Une invitation à déposer des fichiers peut-être utiliser plusieurs fois si nécessaire, vous pouvez définir qu'un utilisateur
- Activer l'email personnalisé (*optionnel*):
  - Si vous avez saisi une adresse email dans le champ prévu à cet effet, vous aurez la possibilité de rédiger un sujet et un message personnalisé tout en profitant de l'envoi automatique par l'application.

Une fois les informations dûment complétées, vous n'aurez plus qu'à valider grâce au bouton "créer".

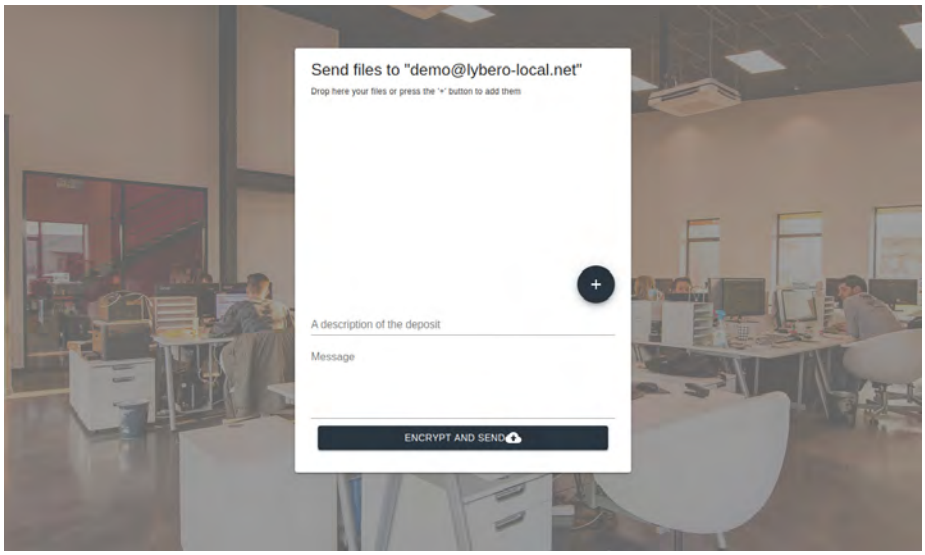
Si vous avez saisi une adresse email, l'application s'est chargée de transmettre votre invitation au destinataire, dans le cas contraire, une nouvelle fenêtre fait son apparition, vous proposant de copier le lien pour le transmettre avec vos propres canaux :



Que vous ayez ou non spécifié une adresse email, vous retrouverez votre invitation dans votre liste de coffres car votre invitation est en quelque sorte un coffre en "*stand by*" qui deviendra un coffre avec un contenu une fois l'invitation consommée.

3.5.2 *Réception et utilisation d'une invitation, par le* fournisseur

En cliquant sur le lien reçu, le *fournisseur* arrive sur cette page qui lui permet de déposer des fichiers.

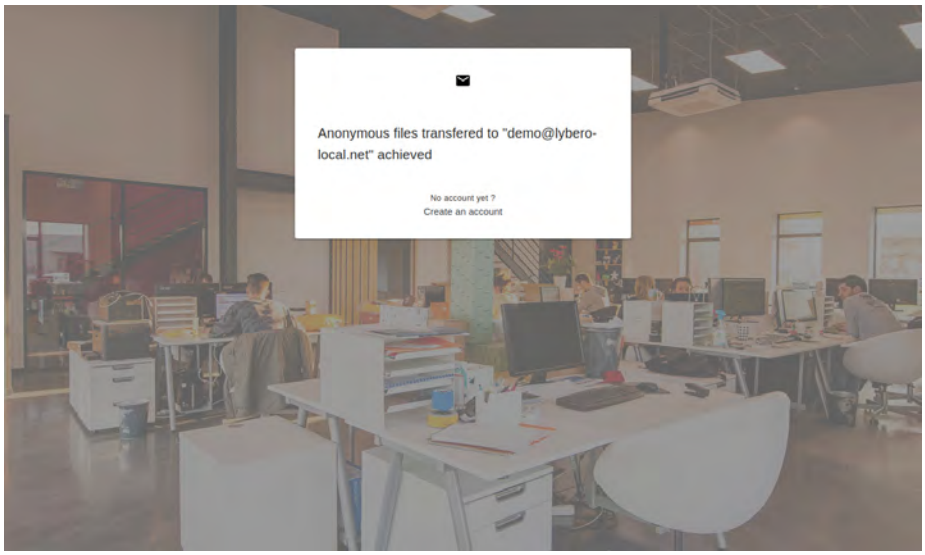


Cette action peut se faire de deux manière, par glisser/déposer directement les fichiers depuis l'explorateur ou bien en cliquant sur le bouton ( ). Une fois les fichiers ajoutés, le *fournisseur* peut ajouter un message à destination du *destinataire*. Il ne reste plus qu'à cliquer sur le bouton "Chiffrer et envoyer" (

).

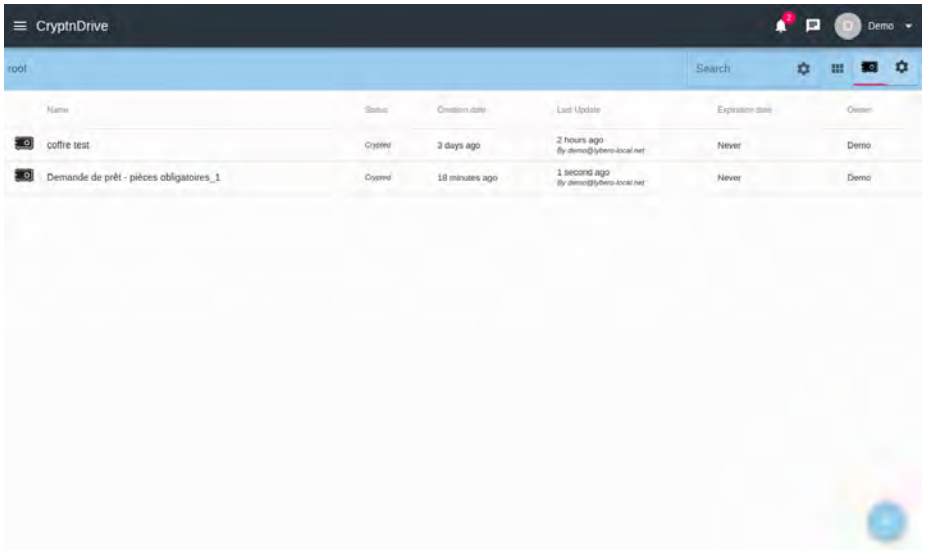
Une fois le clic effectué, les fichiers sont chiffrés avec la clef publique du destinataire de sorte à ce qu'il soit seul à pouvoir déchiffrer ces données.

L'opération côté *fournisseur* est désormais terminée

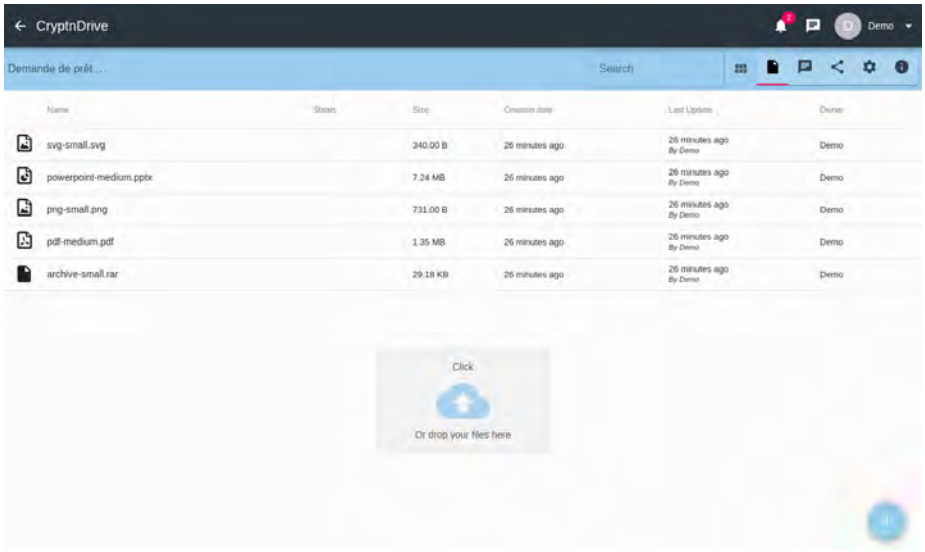


3.5.3 *Réception des fichiers par le* destinataire

Côté *destinataire*, l'invitation (qui vient d'être consommée par le *fournisseur*) s'est transformée en véritable coffre chiffré



Qui comprend alors tous les fichiers envoyés par le *fournisseur*.



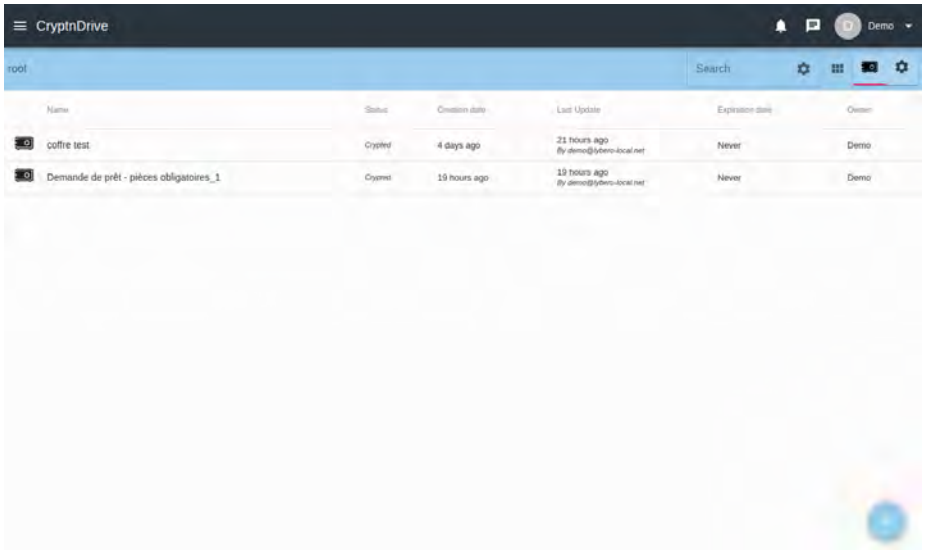
3.6 Organisation grâce aux répertoires de coffre.

Afin d'organiser au mieux vos coffres et invitations en fonction des vos besoins, nous avons mis en place un système de répertoires de coffres, dans les quels vous pourrez, créer des coffres, des invitations et / ou déplacer des coffres, des invitations. Pour se faire, nous allons commencer par créer un répertoire de coffre.

Les répertoires de coffres ne peuvent en aucun cas contenir des fichiers, seuls les coffres offrent cette possibilité !

3.6.1 Création d'un répertoire de coffre

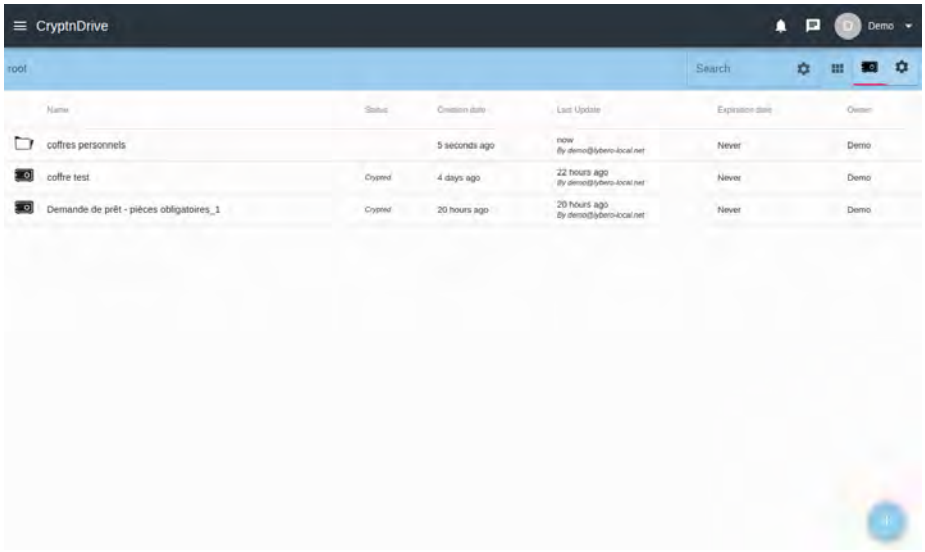
Pour commencer, rendez-vous sur la vue générale des coffres en utilisant au besoin le menu général ( ) puis le bouton coffres (Vaults).



Utilisez ensuite le bouton du menu rapide( ) puis celui de création de répertoire de coffre ( ).

Une boite de dialogue vous permettra de saisir un nom pour ce nouveau répertoire.

Une fois le nom saisi un clic sur le bouton “créer” fermera cette boite de dialogue et fera apparaître votre répertoire de coffre.



3.6.2 Déplacement d'un élément dans un répertoire de coffre

Les répertoires de coffres peuvent contenir :

- Des coffres,
- des invitations,
- d'autres répertoires de coffres.

Afin de déplacer un de ces éléments dans un répertoire de coffre, faites simplement un clic droit sur cet élément et cliquez sur le bouton “déplacer”.

Cette action fera apparaître dans la quelle vous pouvez naviguer vers l'emplacement où vous souhaitez déplacer votre élément.

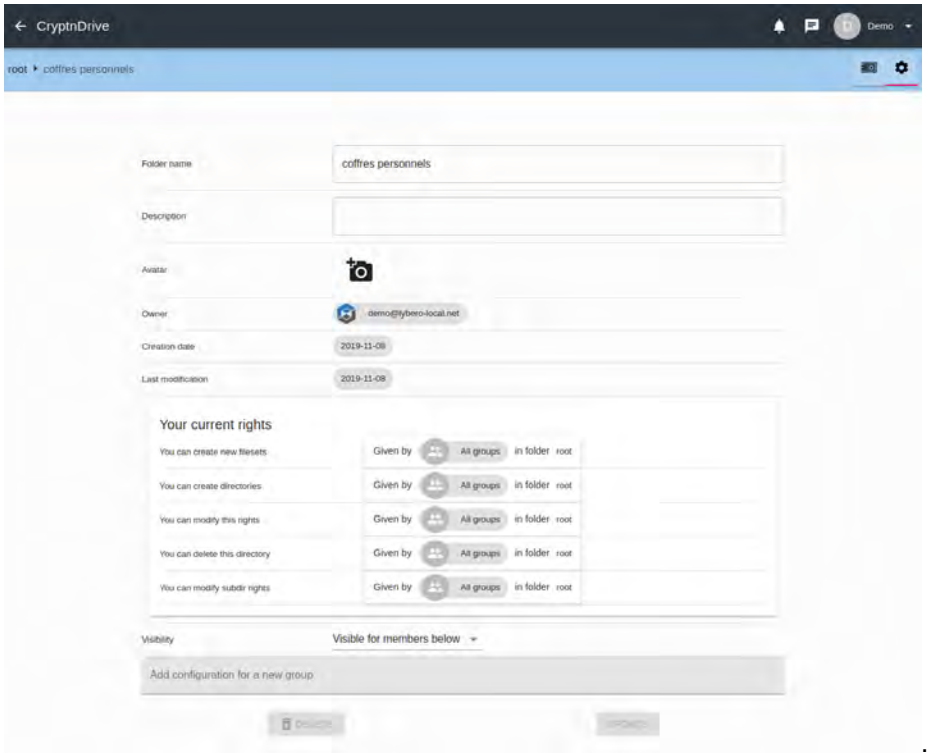
Vous remarquerez en haut à gauche de cette boite de dialogue, le chemin de votre répertoire de destination, biais par le quel vous pouvez revenir à un emplacement précédent ou même à la racine de l'application. Une fois votre destination choisie, cliquez simplement sur le bouton "déplacer" et votre élément sera effectivement déplacé.

3.6.3 Propriétés des répertoires de coffres

Afin d'accéder aux propriétés d'un répertoire de coffres, il faut vous trouver dans un répertoire de coffre.

La racine de l'application est elle-même un répertoire de coffre appelé "root".

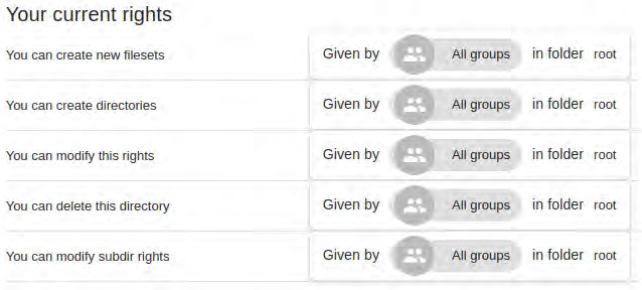
Ensuite, dans la barre d'outils supérieure, cliquez sur l'onglet propriétés ( ). Vous vous trouvez alors devant les propriétés des répertoires de coffres.



Vous trouverez dans l'ordre les possibilités de :

- Modifier le nom du répertoire de coffres,
- modifier la description,
- modifier l'avatar,
- voir le propriétaire,
- connaître la date de création,
- connaître vos droits sur ce répertoire de coffres,
- modifier la visibilité,
- Ajouter, supprimer ou modifier des droits

3.6.3.1 Vos droits sur les répertoires de coffres Comme vu précédemment, vous pouvez, dans les propriétés d'un répertoire de coffre, vérifier vos droits pour celui-ci.



Ces droits sont :

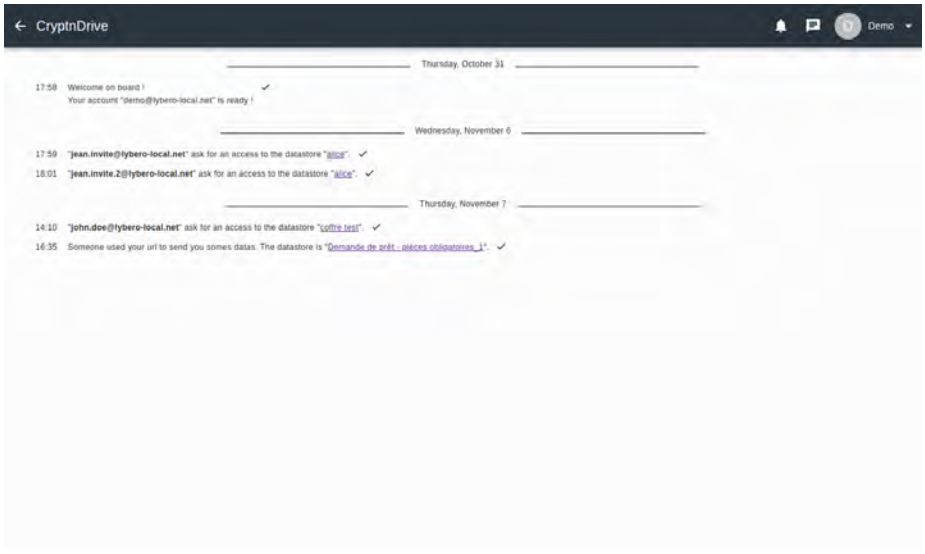
- Vous pouvez créer de nouveaux coffres
- Vous pouvez créer de nouveaux répertoires de coffres
- Vous pouvez modifier ces droits
- Vous pouvez supprimer ce répertoire
- Vous pouvez modifier les droits des sous-répertoires

Sauf cas explicitement contraire, vos droits sont étendus aux sous-répertoires (ex: un répertoire 1 qui contient deux répertoire 1.1 et 1.2, si le droit vous est accordé de créer des coffres dans le répertoire 1, vous jouirez aussi de ce droit dans les répertoires 1.1 et 1.2).

3.7 Notifications, alertes et messages privés

3.7.1 Notifications

Les notifications sont l'ensemble des message système qui vous sont destinés (création de votre compte, cible d'un partage d'un coffre, demande d'accès par un tiers, consommation d'une invitation, etc...). Ces notifications sont accessibles à tout moment grâce au bouton dédié ( ) en haut à droite de l'interface qui vous fera arriver sur cet écran rassemblant toutes les notifications.



Les notifications ne sont là qu'à titre d'information, seuls les alertes demandent des actions à exécuter, comme nous allons le voir.

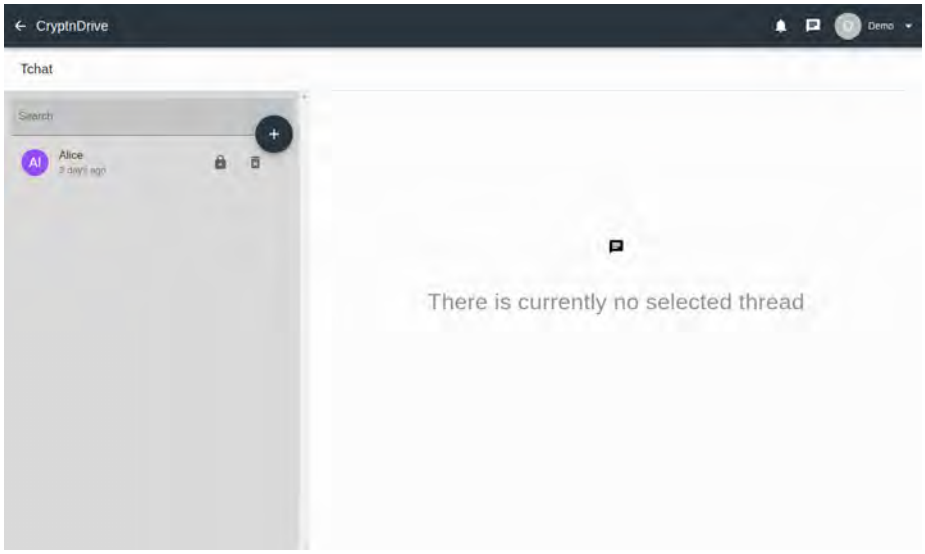
3.7.2 Alertes

Les alertes sont donc les actions que vous devez (pouvez) exécuter à certains moment de la vie de l'application comme par exemple :

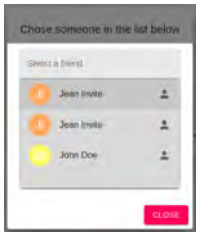
- Accepter un invité dans un coffre
- valider l'accès à un coffre après une perte de mot de passe (si vous faites partie d'un groupe à quorum)

3.7.3 Messages privés

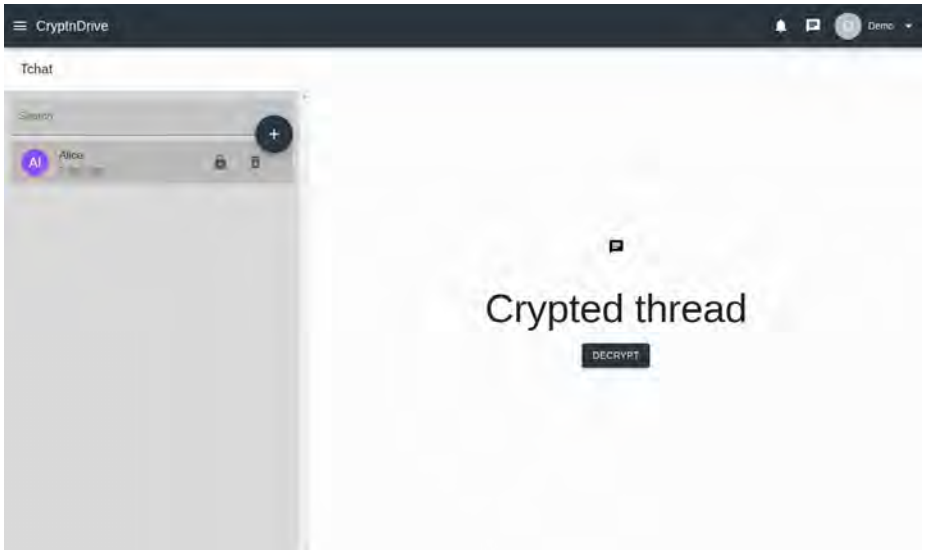
L'application possède sa propre messagerie chiffrée, chaque message envoyé et reçu ne peut être déchiffré et lu que par les personnes concernées. Pour accéder à la messagerie, cliquez à côté de votre menu de compte sur l'icône de la messagerie ( ). Vous arriverez alors sur cette page :



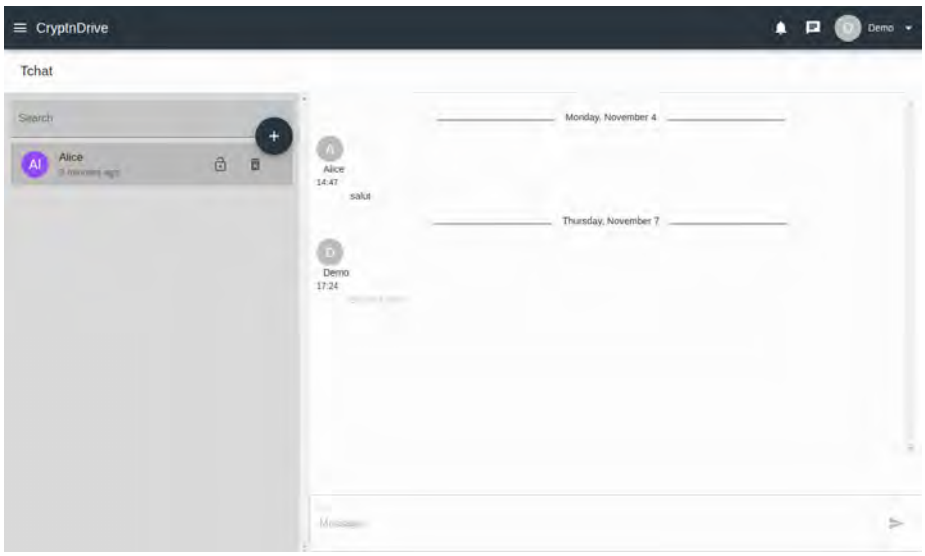
vous pouvez démarrer un nouvel échange avec le bouton ( ), un nouvel écran vous proposera alors une liste d'utilisateurs avec les quels vous pouvez échanger des messages.



Vous ne pouvez échanger des messages qu'avec des gens de confiance que vous pouvez trouver dans votre liste de relations de confiance. Vous pouvez alors cliquer sur le fil de discussion crée et vous devrez effectuer l'action de déchiffrer le fil.



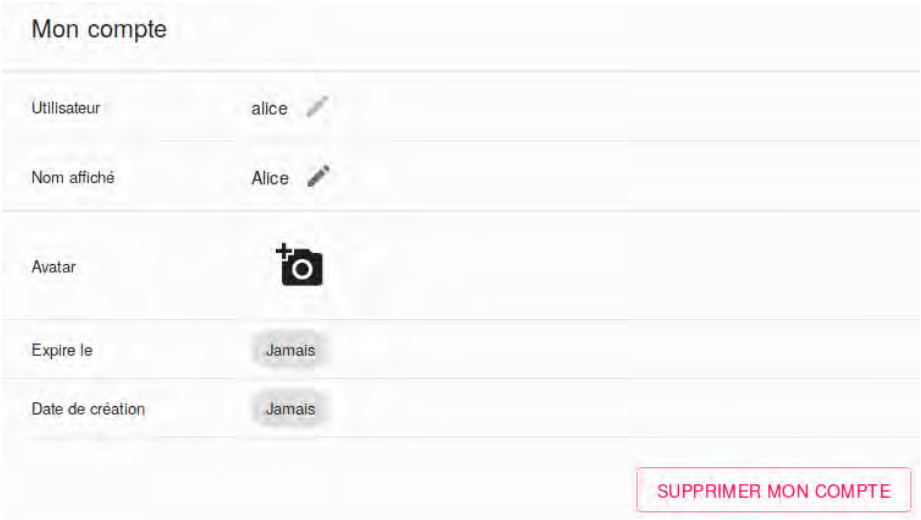
Vous trouverez alors une zone de rédaction du message en bas et un bouton d'envoi ( )



3.8 Tour du menu utilisateur

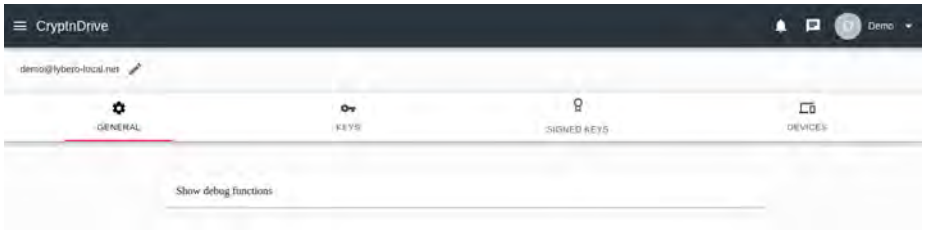
Le menu utilisateur (Demo) vous permet d'accéder à certaines fonctionnalités supplémentaires.
Le menu se décompose comme suit :

- Mon Compte
  - Vous permet de voir vos informations de compte (nom d'utilisateur, nom affiché, avatar affiché, date d'expiration, date de création) et d'en changer certaines (Nom affiché et avatar). Vous pouvez également supprimer votre compte depuis cette fenêtre.



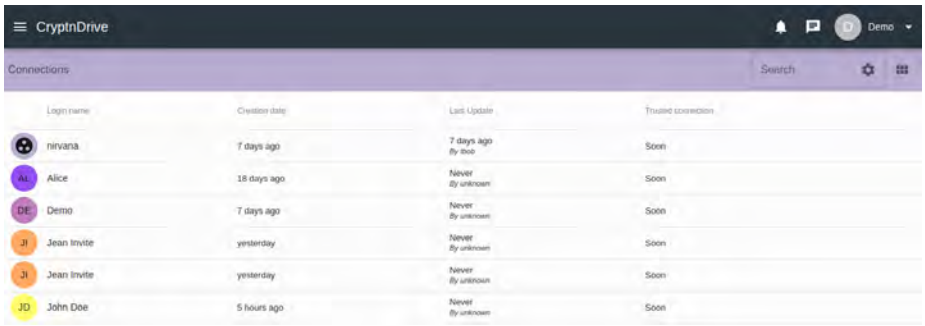
- Mon mot de passe
  - Cette section vous permet à tout moment de changer de mot de passe, sans perdre vos informations.

- Mes clés
  - Ce menu contient vos données cryptographiques de l'application, comme le message vous y invitant, nous vous invitions également a traiter avec une extrême précaution ces données et vous rendre sur le guide utilisateur avancé pour de plus amples détails.

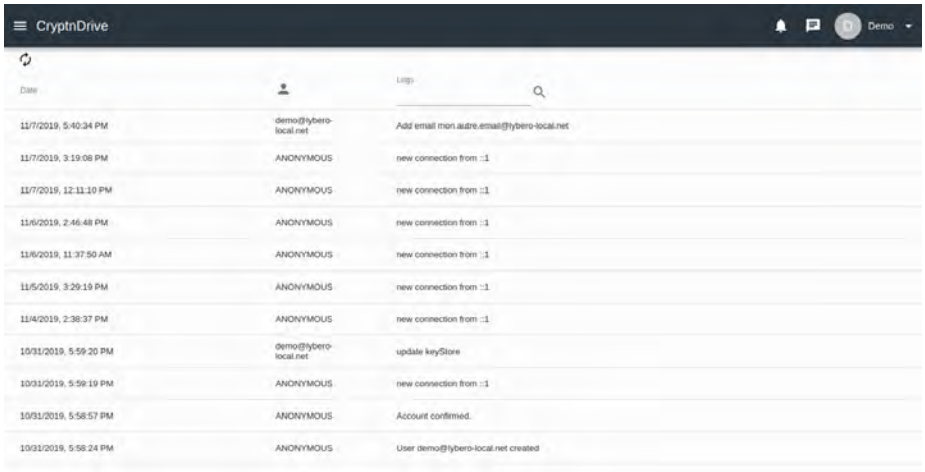


- Mes emails
  - Vous pourrez dans cette section ajouter / supprimer des adresses email dans l'application (pour vous permettre de recevoir les informations).

- Mes relations
  - Ici apparaissent tous les utilisateurs avec les quels vous avez déjà échangé au travers des coffres.



- mes logs
  - Vous trouverez ici les journaux concernant votre compte (ajout d'adresse email, connexion, blocage de compte, déblocage, etc. . .).



- Déconnexion
  - Le bouton vous permettant de vous assurer de votre déconnexion de l'application.

3.9 Tour du menu général

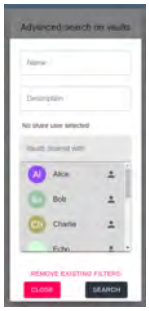
Le menu général vous permet (accessible via l'icône ( ) située en haut à gauche), d'accéder rapidement à la liste de coffre (Vaults) et à certaines informations supplémentaires que sont :

- Utilisateurs (Users) : regroupant les utilisateurs avec qui vous partagez
- Quorums (Quorums) : les quorums dont vous faites partie
- Groupes (Groups) : les groupes dont vous faites partie
- A propos (About) : qui contient certaines informations qui peuvent vous être demandé en cas d'assistance.

3.10 Recherche Avancée

Sur l'écran de visualisation des coffres, vous apercevez sûrement un bouton supplémentaire ( ) sur le champ de recherche Search

Un clic sur cette icône vous permettra d'accéder à la recherche avancée :



Vous pourrez alors, effectuer une recherche plus évoluée portant sur :

- Le nom du coffre,
- la description du coffre,
- les membres en partage du coffre.

Lorsque beaucoup de coffres sont affichés, la recherche classique peut prendre un peu plus de temps, vous pouvez alors passer par la recherche avancée, pour chercher un nom, la recherche se fait de manière synchrone après le clic sur le bouton “recherché” et est plus rapide.

4 Conclusion

4.1 conclusion

CryptnDrive de Lybero.net permet à la fois la sécurité des données et des transferts dans une organisation avec une facilité d’utilisation maximale et en même temps une capacité pour l’organisation de maitriser totalement le système (mise à disposition des codes sources, gestion des serveurs utilisés, utilisation de groupe à quorum pour les recouvrements).

Si vous avez des suggestions de tous ordres sur le logiciel ou sur cette documentation, n’hésitez pas à nous en faire part à contact@lybero.net .