

## Cyberduck pour Mac

### Partager un espace de stockage sur UBObox

UBObox propose de partager un espace de stockage avec des personnes de l'UBO ou de l'extérieur, grâce à la technologie FTP-SSL. Il faut se connecter avec le client FTP-SSL Cyberduck.

#### Installer Cyberduck

- 1) Téléchargez Cyberduck pour Mac : <https://cyberduck.io/>
- 2) Désarchivez le dossier zippé téléchargé.

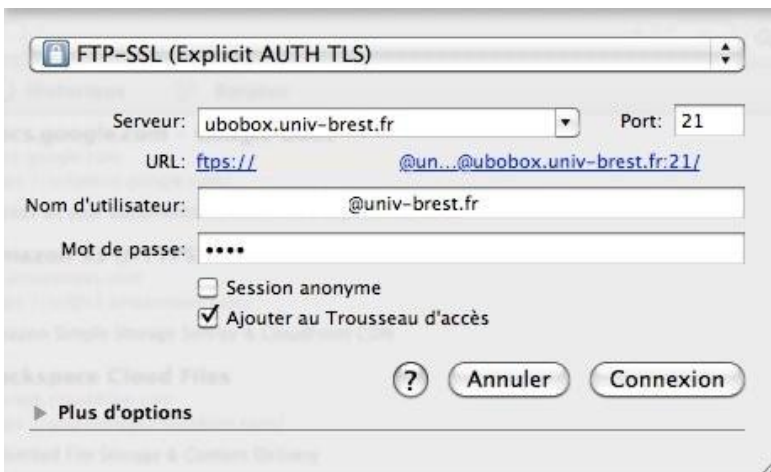
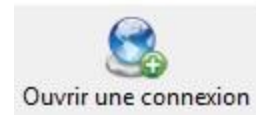


- 3) Placez le dossier/fichier d'application dans l'emplacement **Applications**.
- 4) Lancez Cyberduck.
- 5) Pour accéder rapidement à Cyberduck, glissez le raccourci dans la barre d'applications.

## Configurer Cyberduck

### Créer une connexion vers UBObbox

1) Dans le ruban, cliquez sur **Ouvrir une connexion**.



FTP-SSL (Explicit AUTH TLS)

Serveur:  Port:

URL: <ftps://@univ-brest.fr:21/>

Nom d'utilisateur:

Mot de passe:

Session anonyme

Ajouter au Trousseau d'accès

[Plus d'options](#)

2) Dans la liste déroulante, choisissez FTP-SSL.

3) **Serveur** : ubobox.univ-brest.fr

4) **Port** : 21

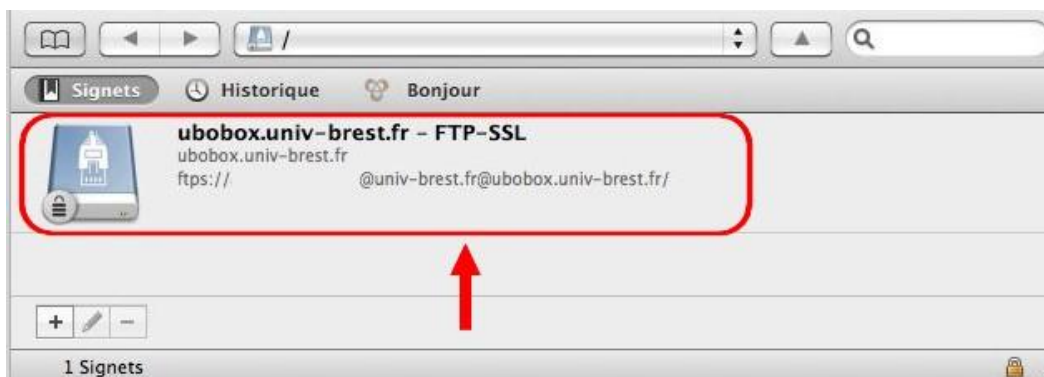
5) **Nom d'utilisateur** : votre adresse mail

6) **Mot de passe** : votre mot de passe de connexion UBObbox

7) Cliquez sur **Connexion**.

## Accéder rapidement à UBObbox

- 1) Dans le ruban, cliquez sur **Action > Nouveau Signet**.
- 2) Au prochain lancement de Cyberduck : dans le ruban, cliquez sur l'icône **Signets**.
- 3) Double-cliquez sur l'onglet **ubobox.univ-brest.fr-FTPSSL**.



## Ouvrir un fichier à partir de Cyberduck

- 1) Cliquez sur **Édition > Préférences**.



2) Dans l'onglet **Navigateur**, cochez **Ouvrir le fichier dans un éditeur externe en double-cliquant**.

3) Fermez la fenêtre : vos modifications de préférences sont sauvegardées.

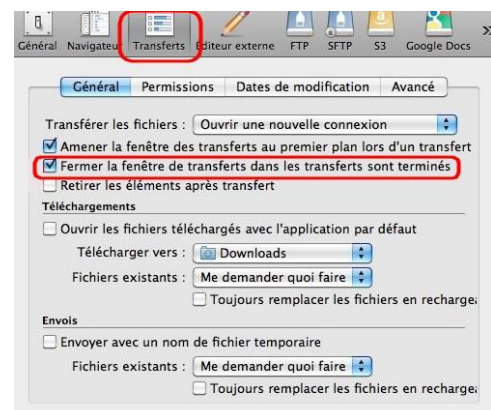


## Ajouter des documents à votre espace de stockage

- 1) Dans **Signets**, double-cliquez sur votre espace : la liste de vos fichiers et de vos documents apparaît.
- 2) Dans la fenêtre : Clic droit > **Nouveau dossier**
- 3) Pour ajouter un fichier/dossier à votre espace, glissez-le et déposez-le directement dans le dossier où vous souhaitez le stocker.
- 4) Une fenêtre de téléchargement s'affiche.
- 5) Votre document est dans votre espace de stockage.

## Fermer la fenêtre de transferts automatiquement

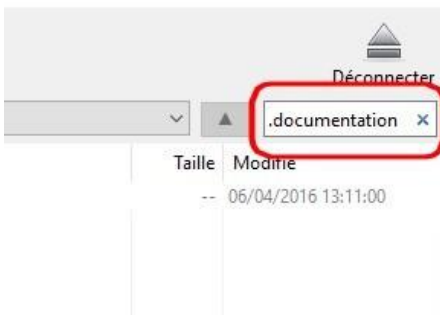
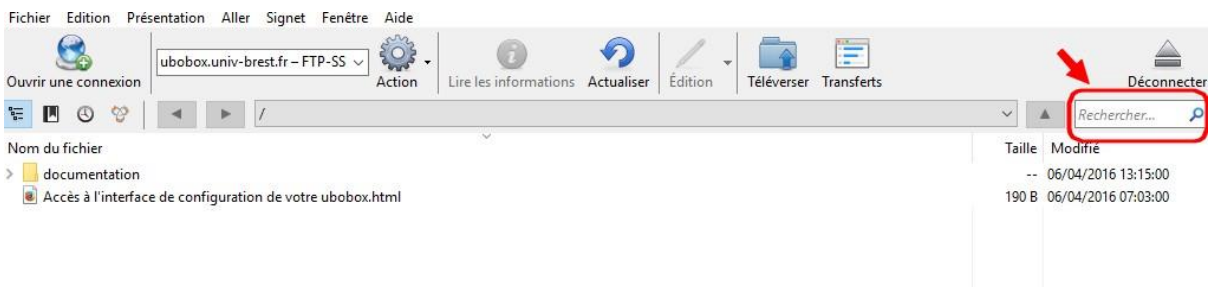
- 1) Pour fermer la fenêtre de transferts automatiquement à la fin d'un téléchargement : **Édition > Préférences > Transferts > Fermer la fenêtre quand les transferts sont terminés**.
- 2) Fermez la fenêtre : vos modifications de préférences sont sauvegardées.



## Gérer les versions

### Rechercher un répertoire

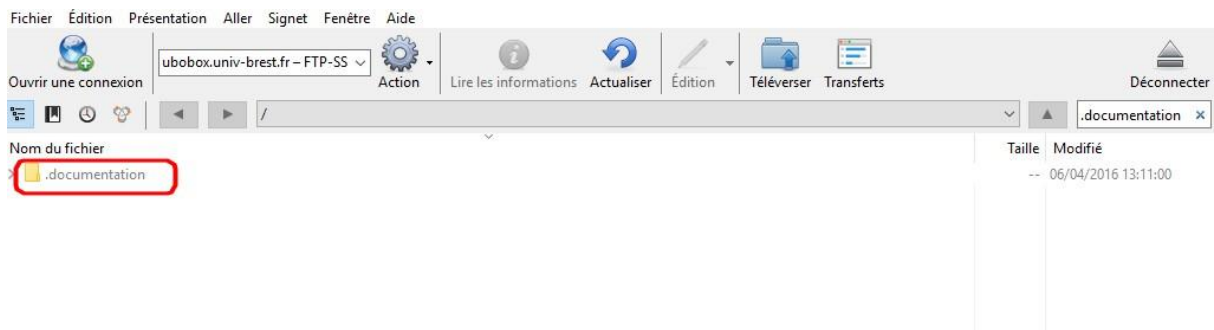
1) Dans la barre de Recherche, tapez le nom du dossier recherché comme suit :



Exemple : .documentation

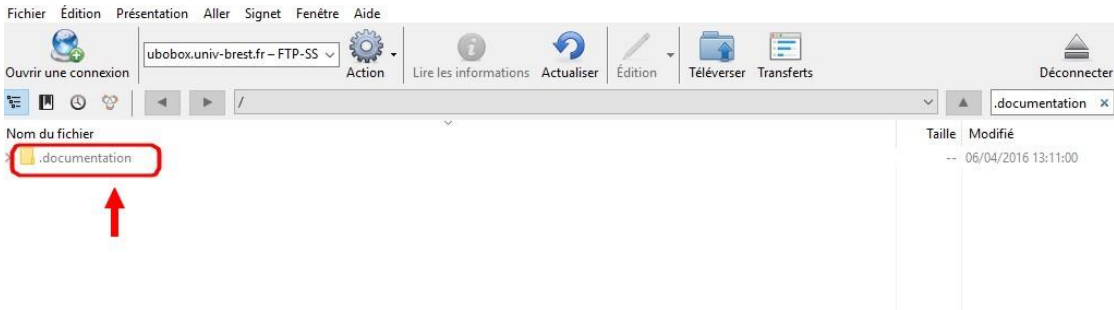
2) Après avoir tapé le nom du répertoire, n'appuyez pas sur la touche Entrée du clavier.

3) Le répertoire caché précédé du point s'affiche dans les résultats automatiquement.



## Récupérer une version antérieure

- 1) Dans les résultats de la recherche de répertoire, double-cliquez sur le répertoire.



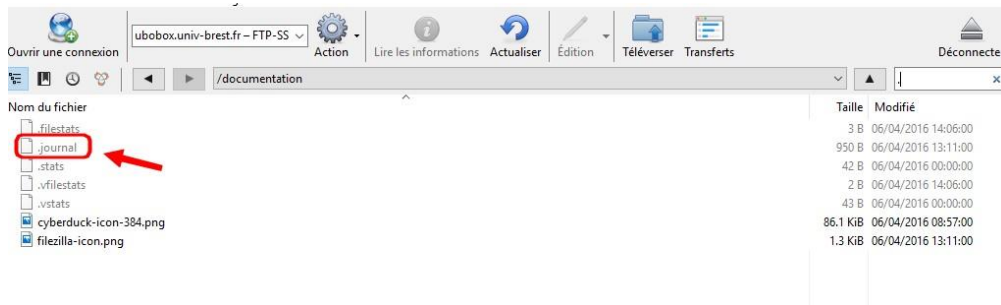
- 2) La liste des versions précédentes s'affiche : Filezilla conserve un minimum de 5 versions d'un même fichier.



## Accéder au fichier journal

Si l'option journal est activée, un fichier placé à la racine du projet et du nom de ".journal" trace l'ensemble des actions réalisées sur l'espace projet concerné.

- 1) Double-cliquez sur le dossier contenant votre projet.
- 2) Dans la barre **Rechercher**, tapez : .
- 3) Le fichier **.journal** apparaît.



- 4) Doublez-cliquez sur le fichier **.journal** pour le consulter.

contributeurs :

Nom	Date	type modifications	version
Arnaud Moulard	13/01/2012	Première version	1.0.0
Arnaud Moulard	09/05/2012	chgt copie écran	1.0.1
Morgane Chapalain	06/04/2016	Mise en forme, corrections	1.1