




Cyberduck pour Windows

Partager un espace de stockage sur UBObot

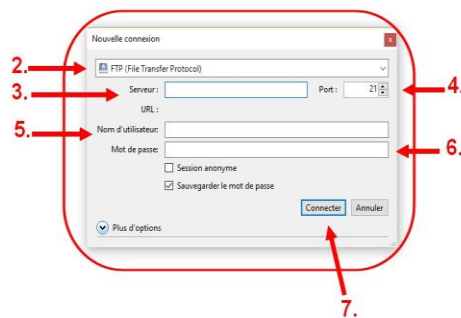
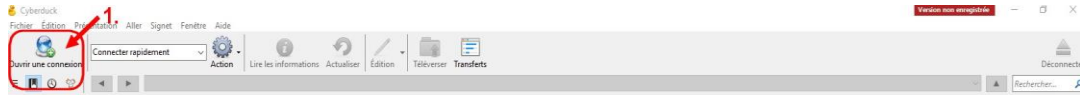
UBObot propose de partager un espace de stockage avec des personnes de l'UBO ou de l'extérieur, grâce à la technologie FTP-SSL. Il faut se connecter avec le client FTP-SSL Cyberduck.

Installer Cyberduck

1. Téléchargez Cyberduck pour Windows : <https://cyberduck.io/>
2. Double-cliquez sur le fichier téléchargé (.exe) : 
3. Cliquez sur **Install**.
4. Lancez Cyberduck.
5. Pour accéder rapidement à Cyberduck
 - Glissez le raccourci dans la barre des tâches.
 - Ou clic droit sur l'icône dans la barre des tâches > Épingler à la barre des tâches.

Configurer Cyberduck

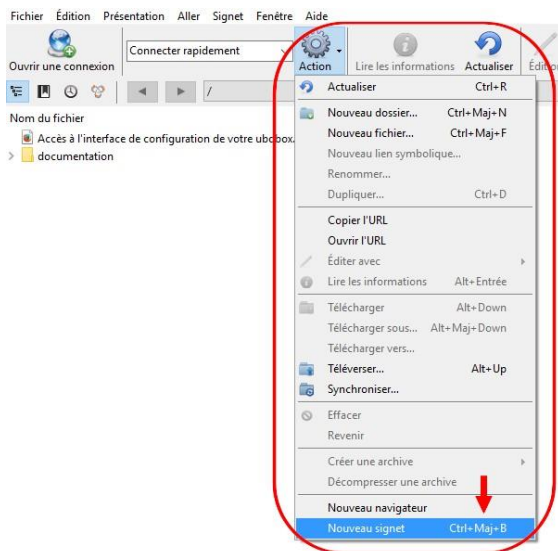
Créer une connexion vers UBObox



- 1) Cliquez sur **Ouvrir une connexion**.
- 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 UBObox
- 7) Cliquez sur **Connecter**.

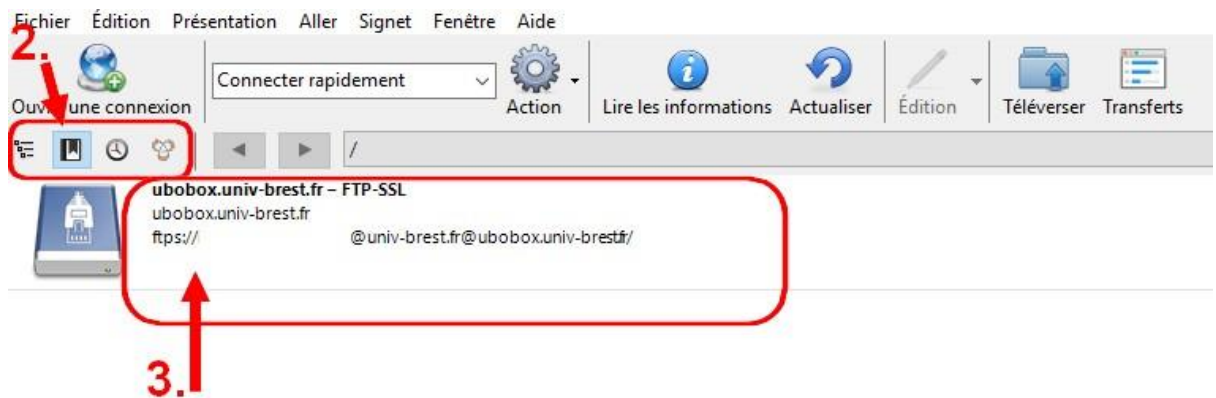
Accéder rapidement à UBObox

1) Dans le ruban, cliquez sur **Action > Nouveau Signet**.

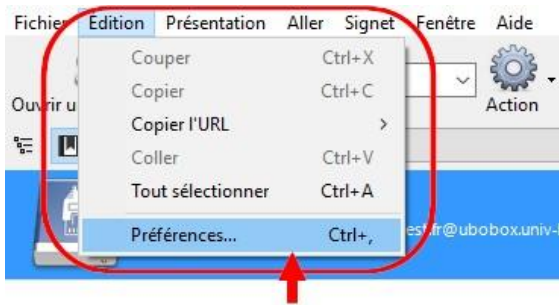


2) Au prochain lancement de Cyberduck : dans le ruban, cliquez sur l'icône **Signets**.

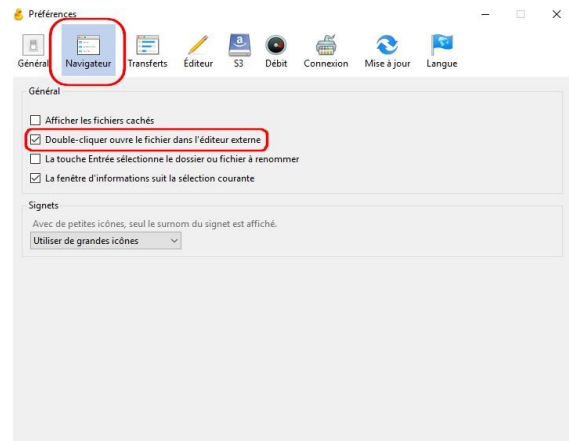
3) Double-cliquez sur l'onglet `ubobox.univ-brest.fr-FTPSSL`.



Ouvrir un fichier à partir de Cyberduck



- 1) Cliquez sur **Édition** > **Préférences**.
- 2) Dans l'onglet **Navigateur**, cochez **Double-clicquer ouvre le fichier dans l'éditeur externe**.
- 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

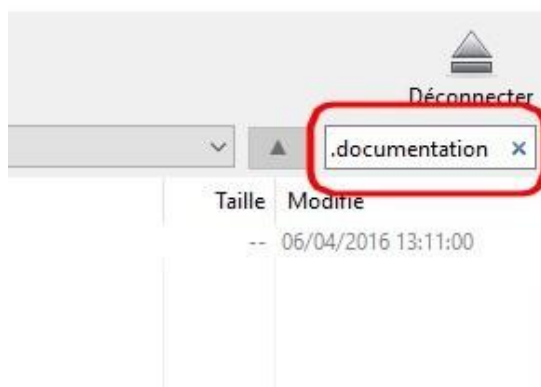
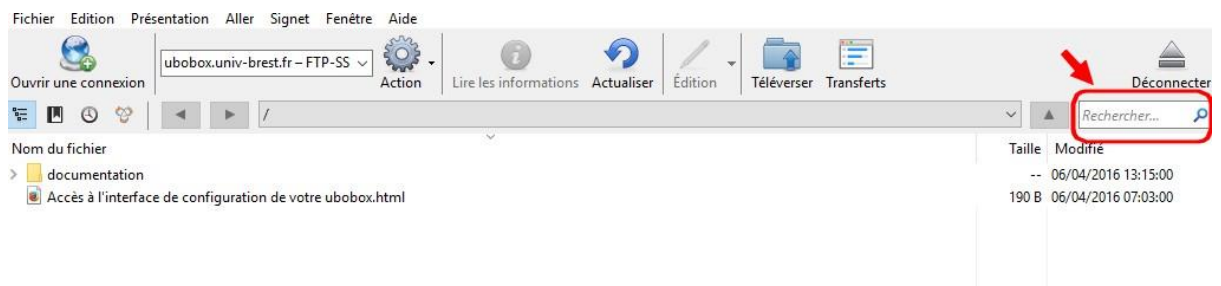
- 1) **Édition > Préférences > Transferts > Fermer la fenêtre en terminant le transfert.**
- 2) Fermez la fenêtre : vos modifications de préférences sont sauvegardées.

Gérer les versions

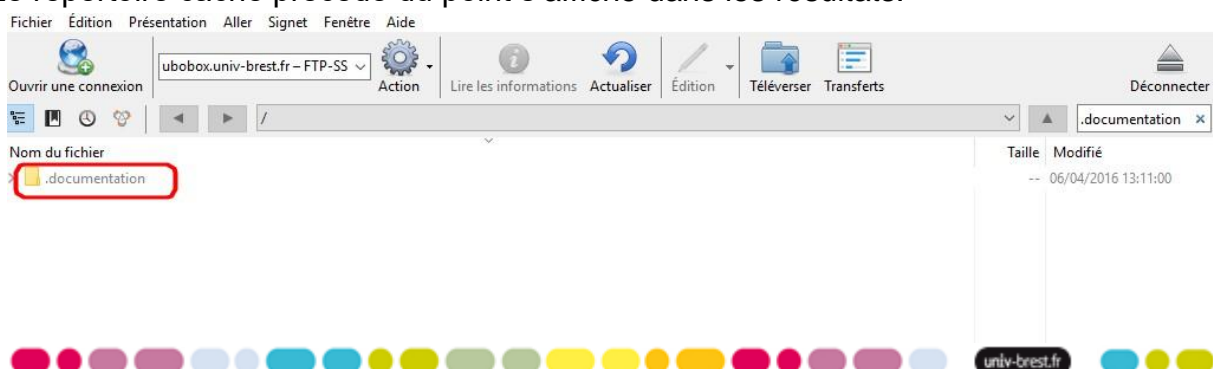
Rechercher un répertoire

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

Exemple : .documentation

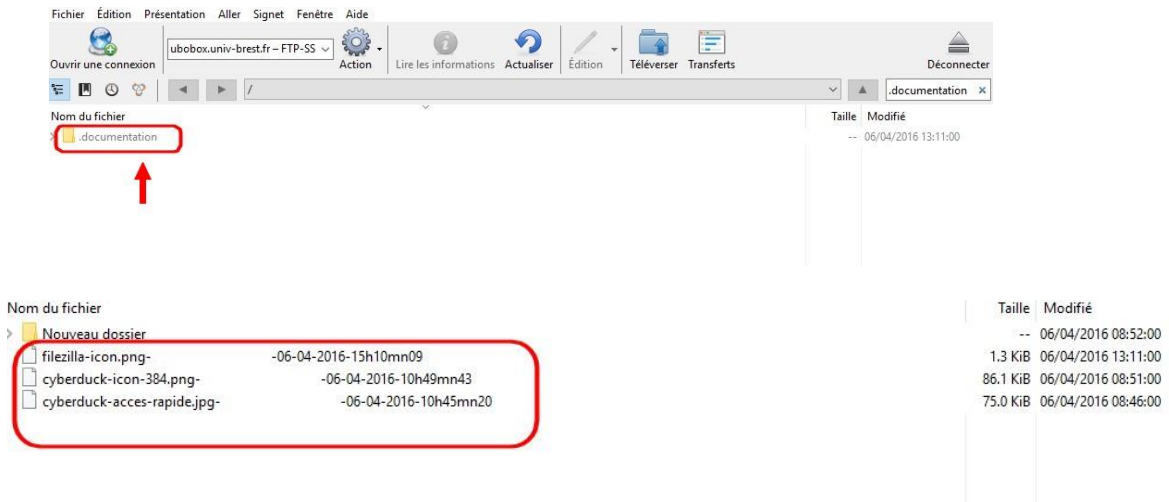


- 2) Après avoir tapé le nom du répertoire, n'appuyez pas sur la touche Entrée du clavier.
- 3) Le répertoire caché précédé du point s'affiche dans les résultats.



Récupérer une version antérieure

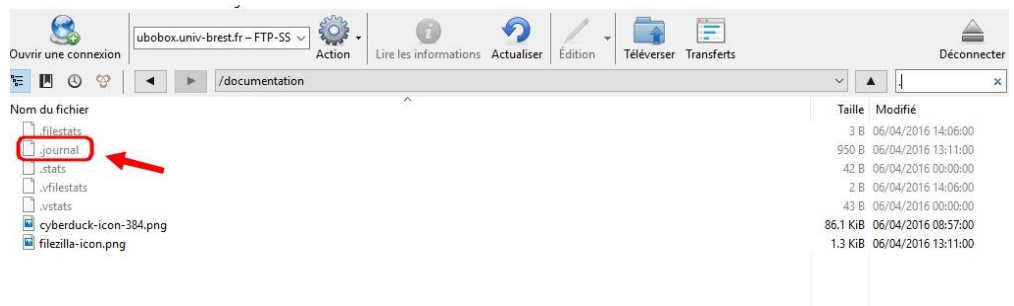
- 1) Dans les résultats de la recherche de répertoire, double-cliquez sur le répertoire.
- 2) La liste des versions précédentes s'affiche : Filezilla conserve un minimum de 5 versions d'un même fichier.



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