

Manuel d'utilisation de la solution ibox

icosnet

Your Success , Our Focus

Manuel d'utilisation de la solution ibox

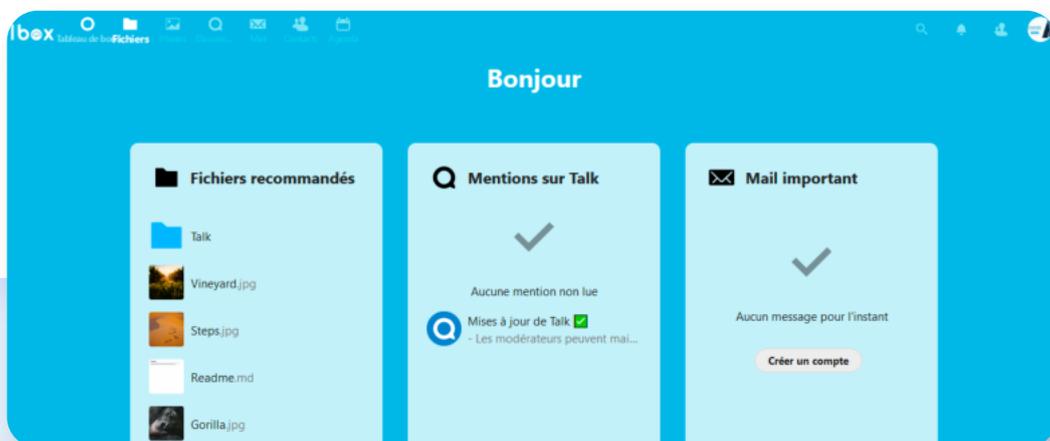
ibox votre solution de stockage et de collaboration en ligne

L'interface web de votre solution ibox :

Vous pouvez vous connecter à votre serveur ibox avec tout navigateur web. Il suffit de naviguer vers l'URL de votre serveur ibox : <https://ibox.icosnetcloud.com>, et de saisir votre nom d'utilisateur et votre mot de passe.

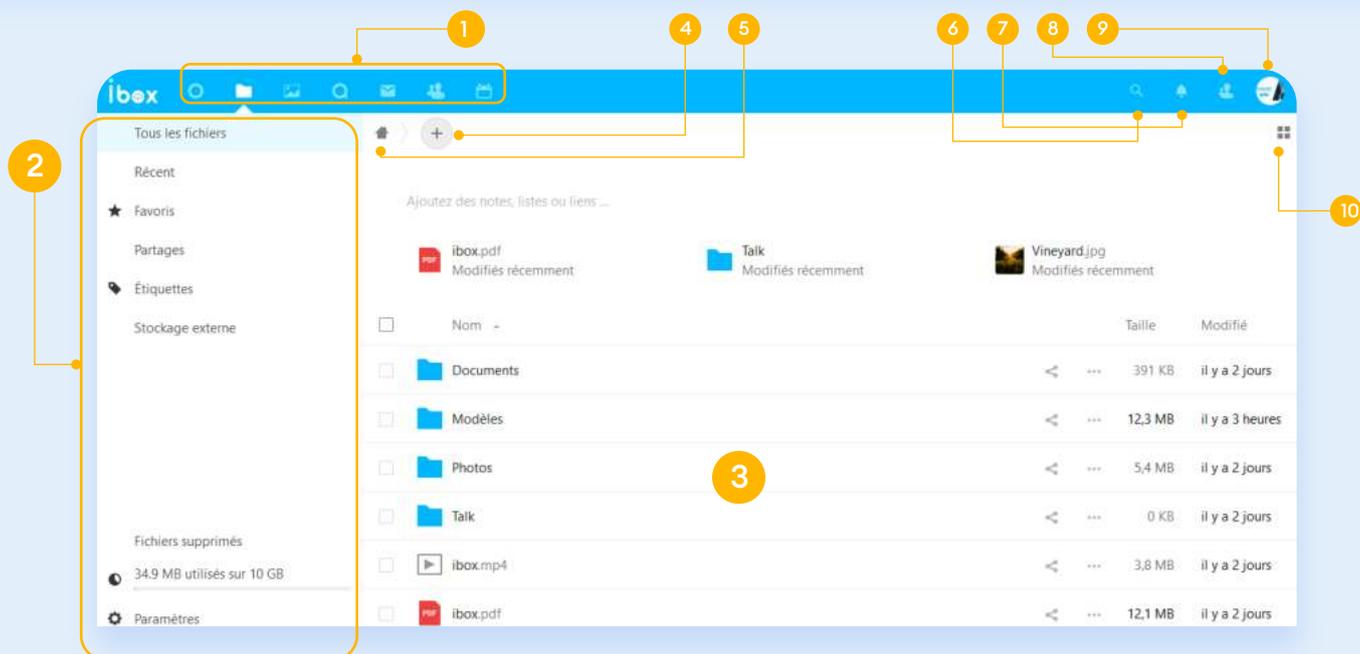


L'interface se présente alors sous cette forme :



Navigation dans la fenêtre par défaut

Par défaut, l'interface web ibox (menu fichiers) se présente sous cette forme :



L'interface utilisateur ibox permet d'accéder aux champs ou aux fonctions suivantes :

Menu de sélection d'applications (1) :

Situé dans le coin supérieur gauche, vous trouverez toutes vos applications qui sont disponibles sur votre compte ibox. En cliquant sur l'icône d'une application, vous serez redirigé vers l'application en question.

Champ Informations sur les applications (2) :

Situé dans la barre latérale gauche, ce champ fournit des filtres et des tâches associés à l'application que vous avez sélectionnée. Par exemple, lorsque vous utilisez l'application Fichiers, vous disposez d'un ensemble spécial de filtres pour trouver rapidement vos fichiers, tels que les fichiers récents, les documents favoris, les fichiers qui ont été partagés avec vous et les fichiers que vous avez partagés avec d'autres personnes. Vous verrez des éléments différents pour les autres applications.

La vue centrale de l'application (3) :

Cette zone centrale affiche le contenu spécifique à l'application sélectionnée.

La barre de navigation (4) :

cette barre (l'icône de maison) permet de revenir dans les dossiers précédents

Le bouton « + » (5) :

Situé dans la barre de navigation, le bouton « + » permet de créer de nouveaux fichiers, de nouveaux dossiers ou de uploader des fichiers. Vous pouvez aussi glisser/déposer depuis votre gestionnaire de fichier vers votre navigateur pour les enregistrer sur votre espace cloud ibox.

Champ Recherche (6) :

Cliquez sur la loupe en haut à droite pour rechercher des fichiers et d'autres entrées dans l'application actuelle.

Notification (7) :

Un champ pour vous assurer de ne rien manquer d'important. Il peut également être utilisé pour récupérer et agir sur les notifications reçues par les utilisateurs.

Contacts (8) :

sert à donner la liste de vos contacts et des utilisateurs sur votre compte ibox. Selon les données enregistrées sur votre contact et les applications disponibles, vous pourrez démarrer une discussion chat ou envoyer un courriel.

Paramètres (9) :

Cliquez sur votre photo de profil, située en haut à droite de l'écran et vous verrez le menu paramètres s'afficher :

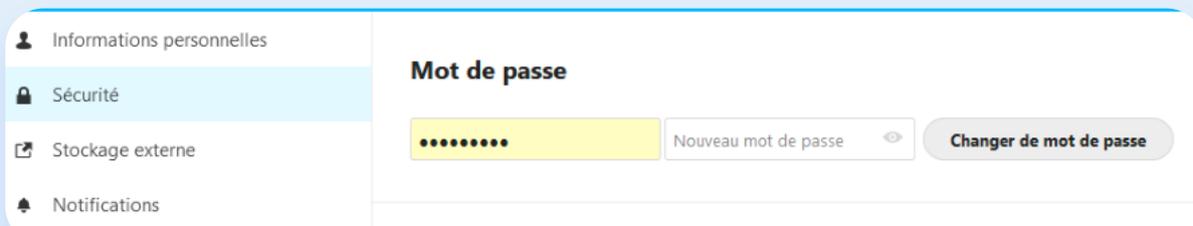
- Information personnels
- Sécurité
- Stockage externe
- Notifications
- Mobile & bureau
- Accessibilité
- Partage
- Travail collaboratif
- Flux
- Vie privée

Bouton Affichage mosaïque (10):

sert à donner la liste de vos contacts et des utilisateurs sur votre compte ibox. Selon les données enregistrées sur votre contact et les applications disponibles, vous pourrez démarrer une discussion chat ou envoyer un courriel.

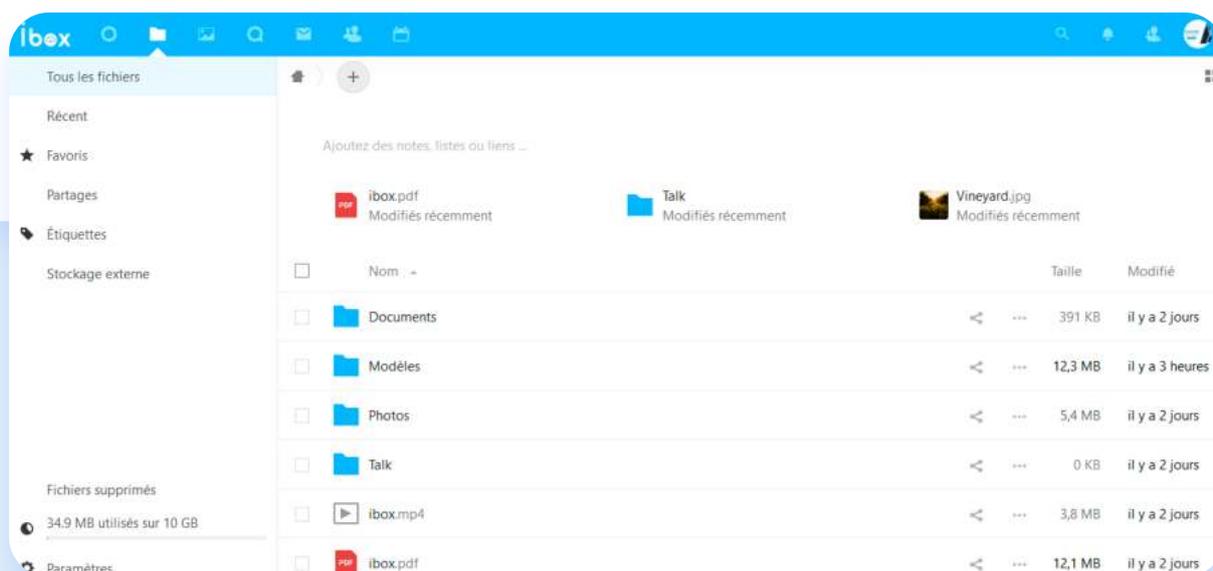
Modifier votre mot de passe

Pour modifier votre mot de passe il suffit de cliquer sur votre photo de profil, située en haut à droite de l'écran cliquez sur "paramètre", puis sur "sécurité", saisissez votre mot de passe actuel et votre nouveau mot de passe, puis appuyer sur "changer de mot de passe".



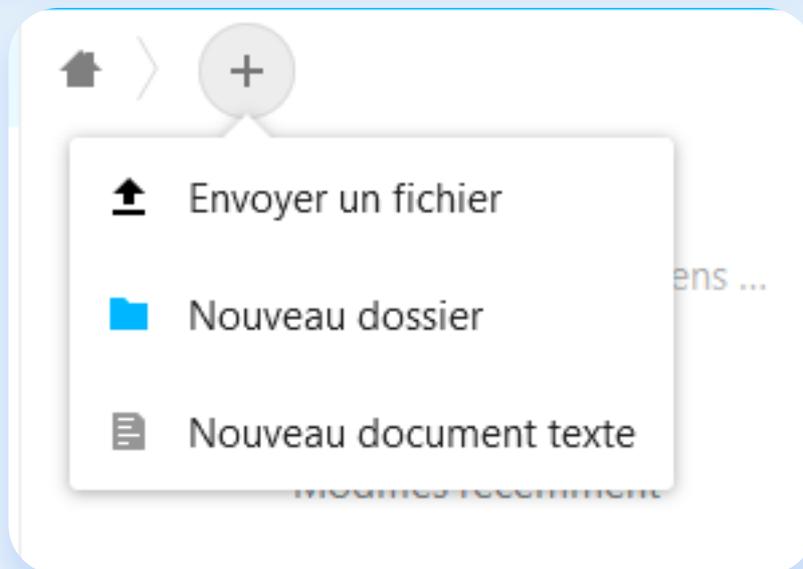
Accéder à vos fichiers en utilisant l'interface Web

Vous pouvez accéder à vos fichiers avec l'interface Web ibox et créer, pré visualiser, éditer, supprimer, partager et repartager des fichiers.



Ajouter un dossier/fichier

Pour ajouter un fichier dans votre espace ibox, il suffit de cliquer sur le bouton « + » du menu « Fichiers » :



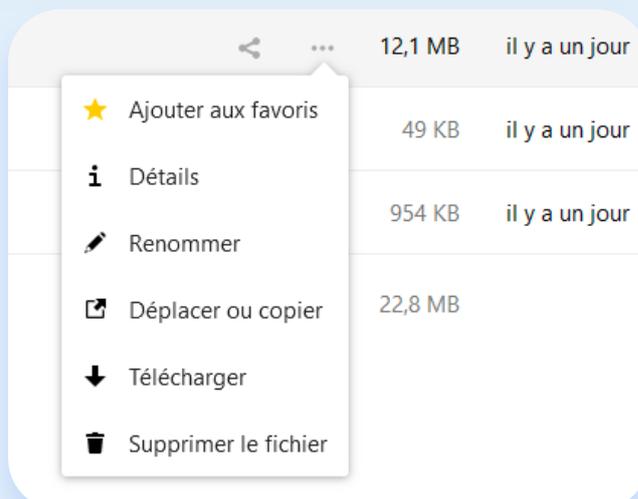
La première option « Envoyer un fichier » invite à sélectionner un fichier ou un répertoire sur votre ordinateur pour l'ajouter sur l'espace ibox. Les autres options permettent de créer un nouveau dossier ou fichier directement sur l'espace ibox.

Télécharger un fichier

Pour télécharger un fichier depuis l'espace cloud ibox vers son ordinateur, il y a plusieurs façons de faire :

Télécharger un seul fichier

Cliquer sur le bouton « ... » dans la liste des fichiers, puis sur « Télécharger »



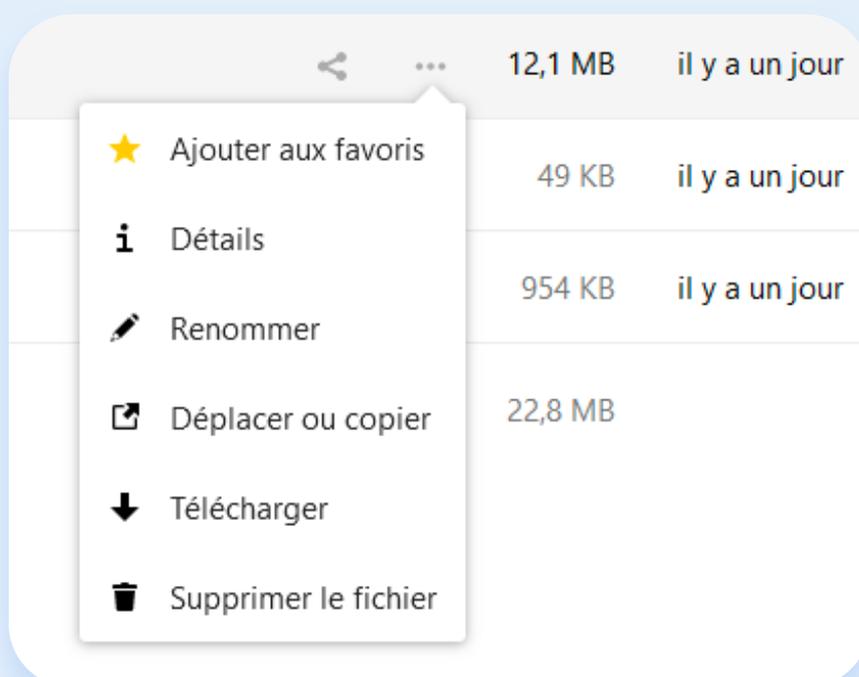
Télécharger plusieurs fichiers en une fois

Sélectionner les fichiers à télécharger dans la liste en cliquant sur leur icône, ce qui active une case à cocher, ou bien dans la case en haut de la liste pour tous les sélectionner, puis cliquer sur l'option « Actions » puis sur « Télécharger » qui apparaît alors



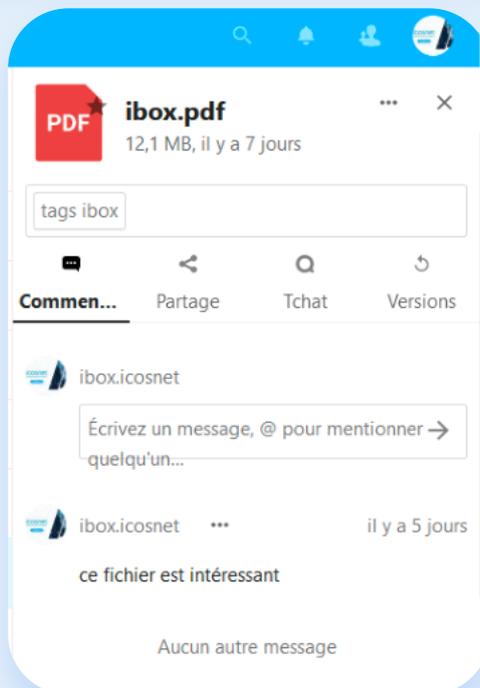
Favoris

Cliquez sur l'étoile à gauche de l'icône de fichier pour le marquer comme favoris :



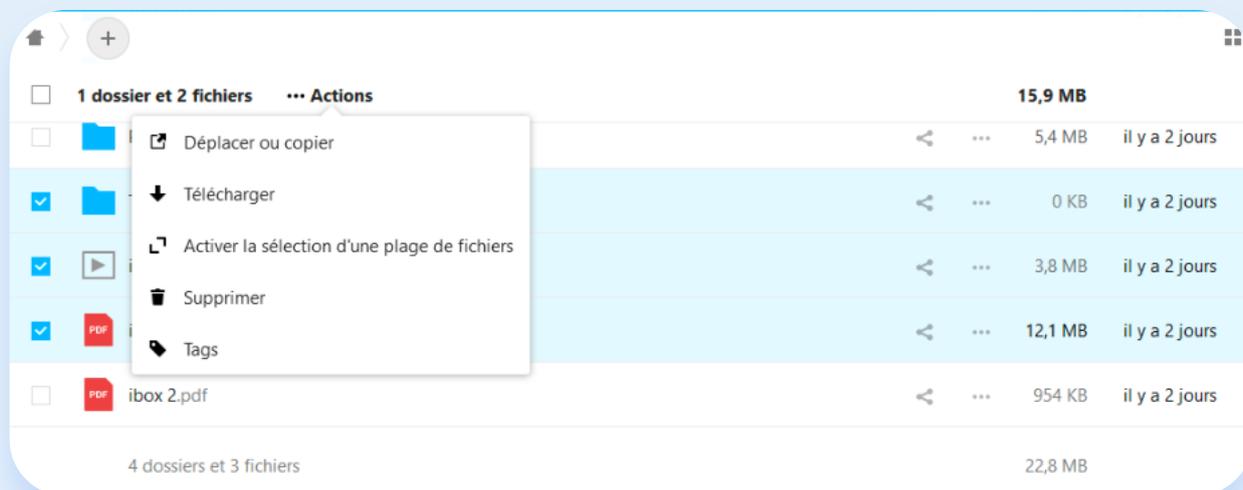
Détail

La vue Détails affiche les activités : commentaires, partage, chat et informations de versions

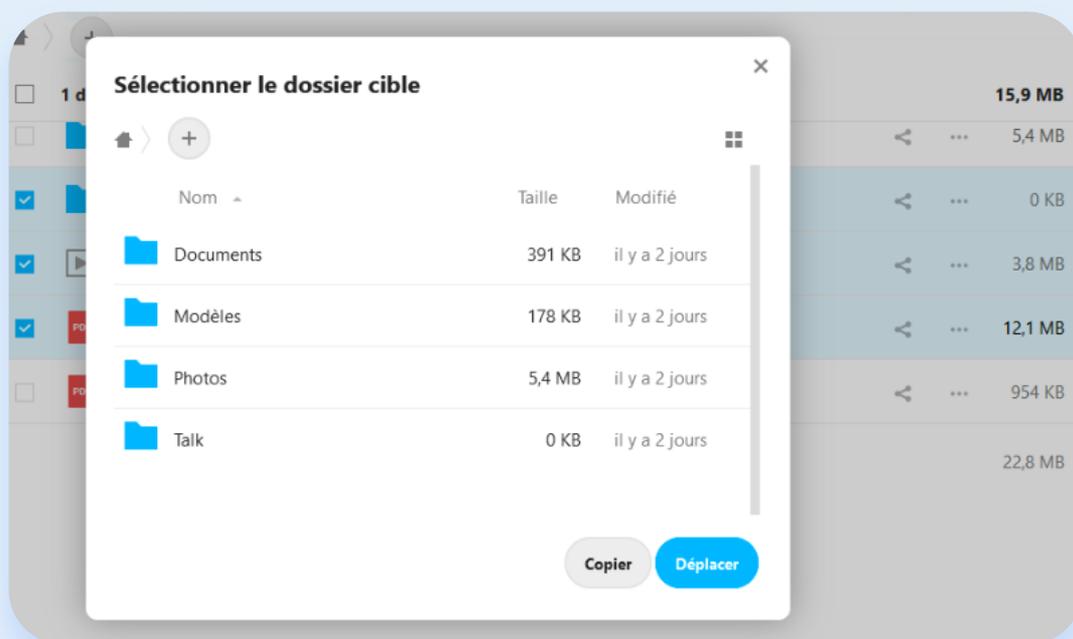


Déplacer ou copier un fichier/dossier

Sélectionner les fichiers à déplacer ou à copier dans la liste en cliquant sur leur icône, ce qui active une case à cocher, ou bien dans la case en haut de la liste pour tous les sélectionner, puis cliquer sur l'option « Actions », puis sur « Déplacer ou copier » qui apparaît alors

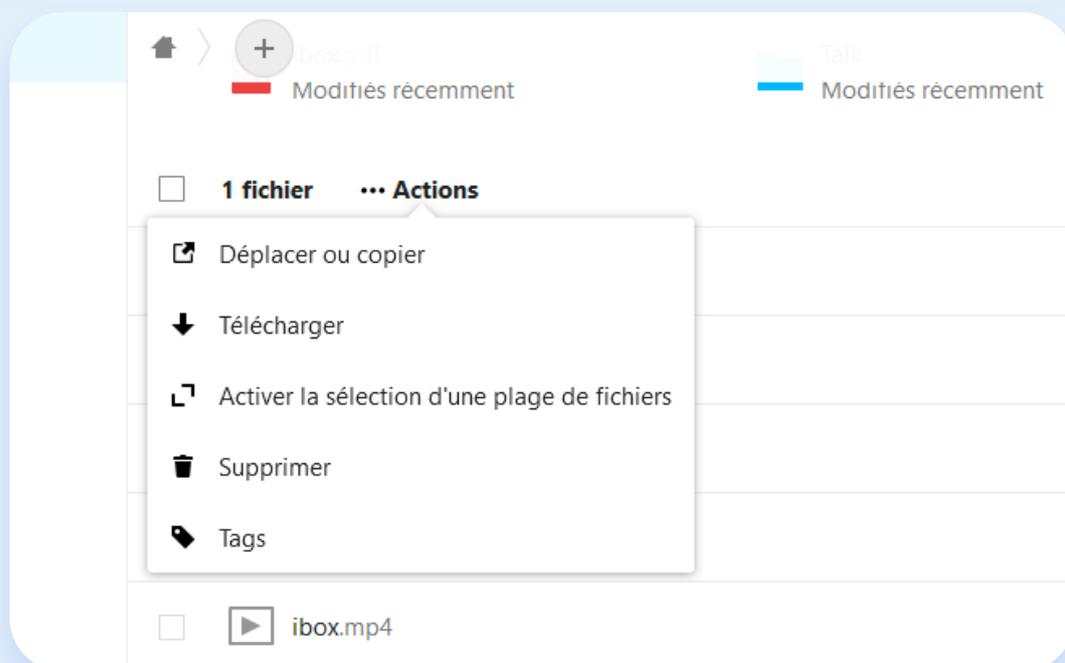


Puis sélectionner le dossier cible

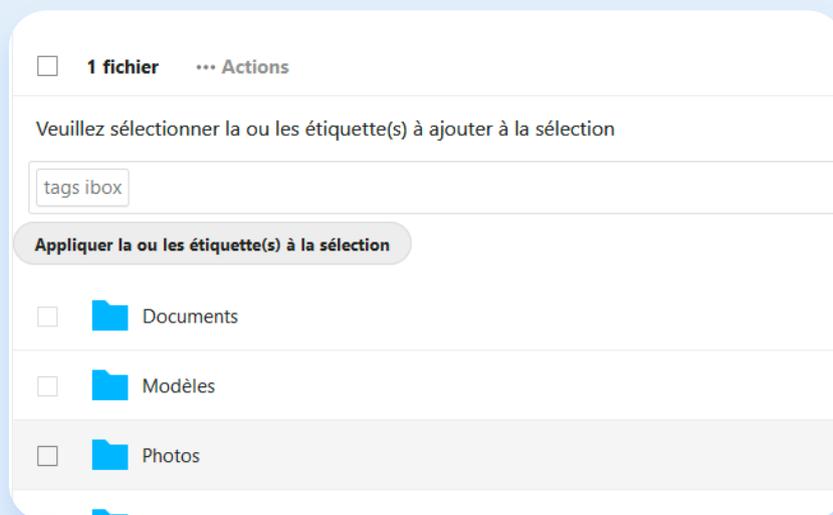


Balisage de fichiers (Tags)

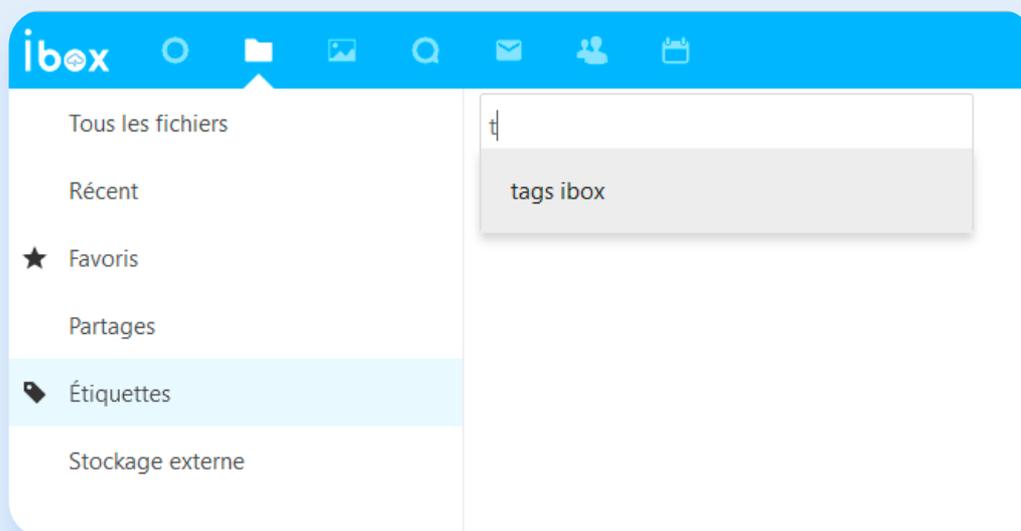
Vous pouvez attribuer des étiquettes aux fichiers. Pour créer des étiquettes, Sélectionner le fichier dans la liste en cliquant sur son icône, ce qui active une case à cocher, puis cliquer sur l'option « Actions », puis sur « Tags » qui apparaît alors



Puis sélectionner l'étiquette à ajouter

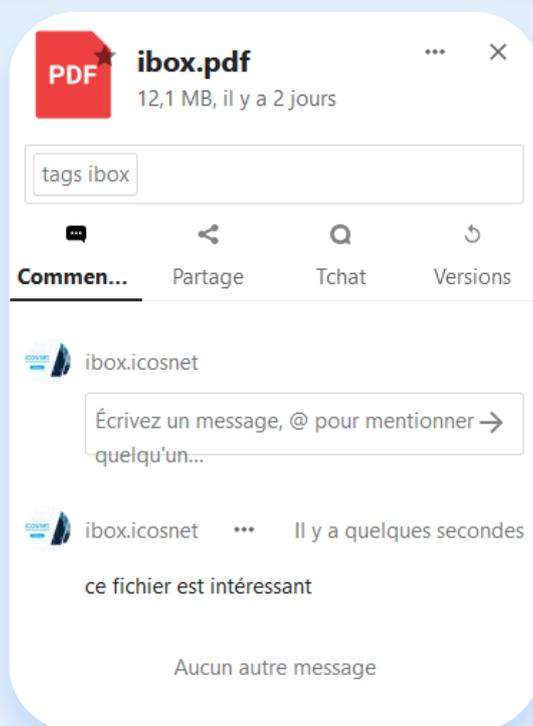


Utilisez ensuite les filtres dans la barre latérale pour filtrer par étiquette



Commentaires

Utilisez la vue Détails pour ajouter et lire des commentaires sur des fichiers ou dossiers. Les commentaires sont visibles par tous les utilisateurs qui ont accès au fichier :



Lecteur vidéo

Vous pouvez lire des vidéos dans iBox avec l'application Vidéo Player en cliquant simplement sur la vidéo.





Partager un fichier/dossier

Que ce soit pour les fichiers et les répertoires, les agendas ou les contacts, la solution ibox permet 2 modes de partage :

- le partage avec un utilisateur ou un groupe d'utilisateurs
- le partage par lien public (lien internet)

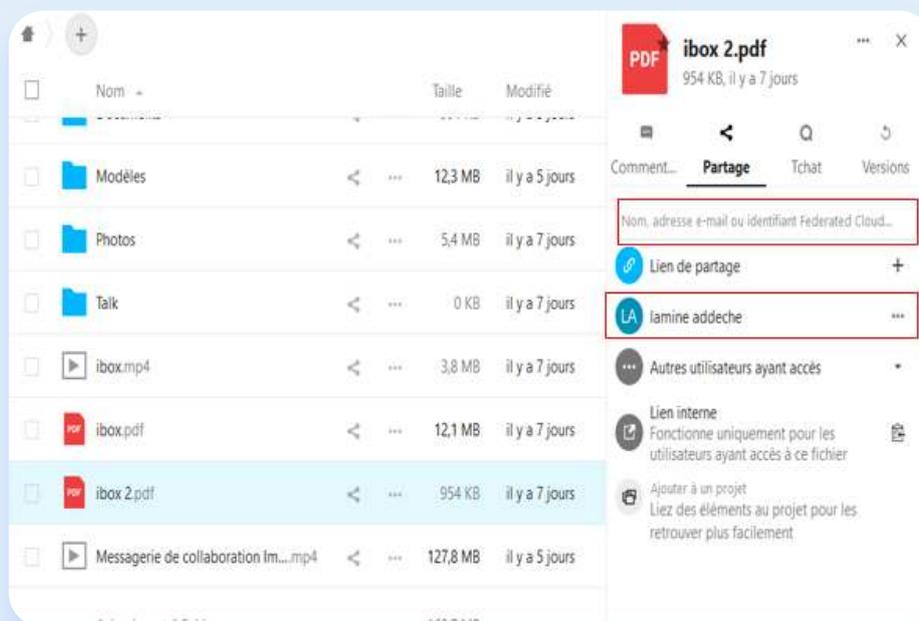
Il est possible de partager un fichier suivant les 2 modes simultanément, avec des options d'accès différentes (lien public en lecture et groupe d'utilisateur en modification par exp).

le partage avec un utilisateur ou un groupe d'utilisateurs

Cliquer sur l'icône de partage  d'un fichier dans le menu fichier pour se permettre d'accéder aux détails du partage de l'objet sélectionné

Cliquer sur la case « Nom, adresse e-mail ou identifiant federated Cloud ... », choisissez l'utilisateur que vous souhaitez partager avec lui votre document. Ici, l'utilisateur partage son fichier «ibox 2» avec l'utilisateur Lamine addeche.

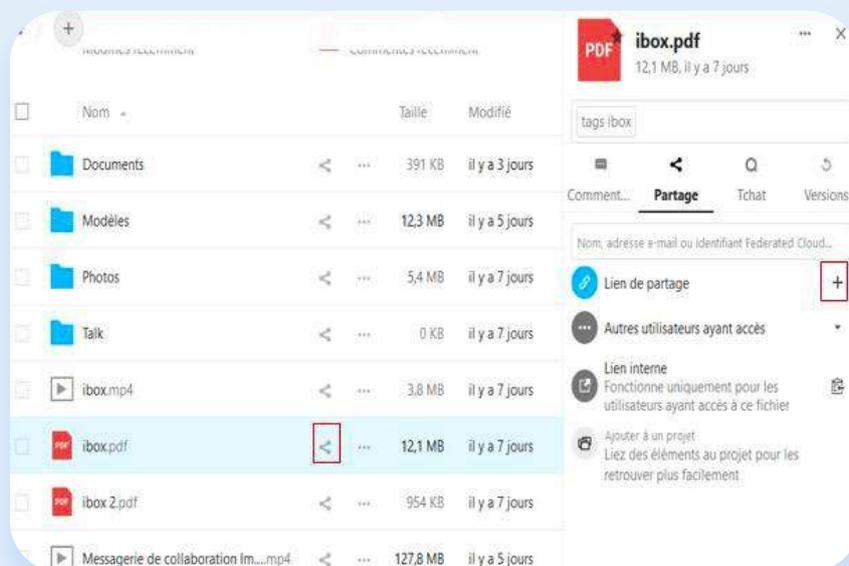
Dans ce cas, pour accéder au dossier ou au document, la personne devra se connecter sur le serveur et donc disposer d'un compte utilisateur ibox.



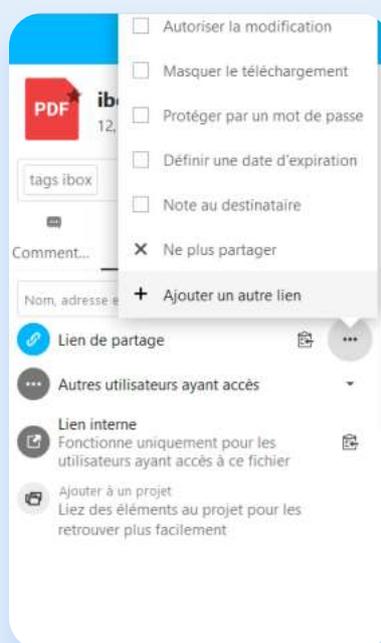
le partage par lien public (lien internet)

Cliquer sur l'icône de partage  d'un fichier dans le menu fichier pour se permettre d'accéder aux détails du partage de l'objet sélectionné. Ici, l'utilisateur 1 partage son document «ibox» avec l'utilisateur 2.

Cliquer sur la case « Lien de partage », le logiciel génère le lien de partage que l'on peut copier dans le presse-papier à l'aide du petit bouton à droite du lien.



En cliquant sur les trois points à droite  Il est possible de protéger le partage par un mot de passe, Autoriser la modification, Masquer le téléchargement, Définir une date d'expiration du partage, préciser une note au destinataire, ne plus afficher le partage, et d'ajouter un autre lien.



Pour plus d'informations, nous vous invitons à contacter notre support sur le
0982 400 303 / support.vas@icosnet.com .



icosnet

Your Success , Our Focus