

# DATASAFE

## Manuel d'utilisation



0262 972 846

contact@rdtronic.com

Centre d'affaires ALTEA, Sainte Marie, lle de La Réunion

copyright © 2019 - RDTRONIC

#### ONE ONE ON CONT Table des matières

<ol> <li>Présentation</li> <li>Web service</li> <li>2.1 Connexion</li> <li>2.2 Interface</li> <li>2.3 Navigation da</li> <li>2.4 Partage en lec</li> <li>2.5 Partage en écr</li> <li>Application de bur</li> <li>3.1 Installation et</li> <li>3.2 Synchronisation</li> <li>3.3 Création d'un</li> <li>Application mobil</li> <li>4.1 Installation et</li> <li>4.2 Navigation et</li> <li>5. La Foire Aux Que</li> <li>5.1 Perte du mot of</li> <li>5.2 Récupérer un</li> <li>5.3 Récupérer l'an</li> </ol>	ns les fichiers ture (asynchrone) iture (synchrone) paramétrages on de bibliothèques e bibliothèque paramétrages partage partage stions (FAQ) le passe fichier supprimé ncienne version d'u	existante.			2 3 5 7 9 13 15 15 20 21 22 22 24 25 26 28
CO <sup>D</sup> OCUMENTS CONFIDENTELS	CO <sup>D</sup> OCUMENTS CONFIDENTIELS	CO <sup>D</sup> OCUMENTS COMFIDENTIELS	CO <sup>D</sup> OCUMENTS CONFIDENTIELS	CONCUMENTS CONFIDENTIELS	·
CONFIDENTIELS	CONCLIMENTS CONFIDENTIELS	CONCLIMENTS CONFIDENTIELS	CO <sup>D</sup> OCUMENTS CONFIDENTIELS	CONFIDENTIELS	
CONFIDENTELS	CONFIDENTELS	CONFIDENTIELS	CONFIDENTIELS	CONFIDENTIELS	

SONG CONS.



Page 1/29

#### 1. Présentation

DataSafe est un service de stockage de données en ligne proposé par RDTRONIC<br/>(http://www.rdtronic.com).RDTRONIC<br/>(A

Ces données sont versionnées c'est à dire que des versions antérieures des fichiers et un historique des modifications sont accessibles par le service.

C'est un puissant outil de travail collaboratif puisqu'il est possible de partager ces données en mode synchrone avec d'autres utilisateurs de DataSafe et asynchrone avec tout utilisateur.

Le partage asynchrone est un simple partage de fichier (en lecture et téléchargement) par lien unique avec ou sans date expiration et avec ou sans protection par un mot de passe.

Le partage synchrone fonctionne différemment, le partage est établie entre au moins 2 collaborateurs, si bien que lorsqu'un collaborateur modifie un fichier ou un dossier, cette modification est immédiatement synchronisée (partage en lecture/écriture) avec les collaborateurs.

Pour un fonctionnement optimal le serveur et le client doivent jouir une bande passante et d'un temps de réponse satisfaisant, c'est pourquoi RDTRONIC a choisi d'héberger DataSafe à la Réunion.

copyright © 2019 - RDTRONIC

Il est possible d'accéder à ces données sur toutes plateformes connectées 🖓

- PC Windows
- Macintosh Mac Os
- PC Linux
- Smartphone et tablette Android
- iPhone et iPad









Page 2/29

#### 2. Web service

Dans ce chapitre nous verrons comment accéder au service Web, comment consulter les données, comment partager les données.

#### 2.1 Connexion

Ouvrez un navigateur internet et entrez « https://datsafe.rdtronic.com » dans l'adresse. La page vous invite à renseigner vos identifiant et mot de passe puis à vous connecter.

IMENTS ENTIELS	E-mail ou r	nom d'utilisateur		INNEWTS ENTIELS
CONFID	 Mot de pas	se (Mot de passe ou	ıblié)	CONFID
CONFIDENTIEL C	Connexio	enir de moi pendant 7 n	7 jours	CONFIDENTIELS
CONFLUENTELS	CONFLUMENTS CONFLDENTIELS	CONFLUMENTS CONFLUMENTS	CONFLUMENTS CONFLUMENTS	CONFLOENTIELS
CUMENTS DENTIELS	OCUMENTS FIDENTIELS	DOCUMENTS UFIDENTELS	DOCUMENTS NFIDENTIELS	OCUMENTS IFIDENTELS

Par défaut vous êtes sur l'	intérface qui liste vos bibliothèques :	CONT	CONS
Image: Seafile     ×       Image: Height of the seafile     ×       Image: Seafile     Seafile	/datasafe.rdtronic.com	frank:	
Fichiers	Mes bibliothèques		Nouvelle bibliothèque
Partagées avec moi	Nom 🔺	Taille	Mise à jour
Partagées avec des gro	2017_RIT_prez_LM	24,4 Mo	2017-11-27
	demo_datasafe	20,9 Mo	2017-11-17
	demo_odoo	15,6 Mo	2017-11-09
Annareils liés	demo_transfert	772, <b>1</b> Ko	2017-09-11
	dossier_social	0 byte	2017-03-22
Mes partages	infographie	34,8 Ko	2018-01-17
Bibliothèques	🖶 Ma bibliothèque	293,5 Ko	2017-03-19
C Liens	<pre>test_transfert</pre>	1,8 Go	2017-04-07
Aide À propos 🛛 🖵 Clients			

Une bibliothèque est un dossier particulier, elle est le parent de vos fichiers et dossiers synchronisés, toutes modifications faites dans une bibliothèque est répercutées sur les autres dépendances.



#### Interface

A gauche le menu qui permet de naviguer dans les diverses fonctionnalité de l'application Web et à droite le contenu hérité du menu de gauche, généralement une liste :

- a) Les « Fichiers » :
  - « Mes bibliothèques » sont les bibliothèques que vous avez créées
  - « Partagées avec moi » sont les bibliothèques que d'autres utilisateurs ont partagées avec vous
  - « Partagées avec des groupes » sont des bibliothèques partagées avec vous car vous êtes dans un groupe d'utilisateurs, ex : groupe « comptabilité », bibliothèque « fiche de paie ».
- b) Les « Outils » :
  - « Favoris », pour naviguer rapidement entre les bibliothèques et les fichiers marquées comme favoris
  - « Appareils liés », pour consulter les appareils qui ont un accès à votre compte DataSafe, ex : smarphone de John.
- c) « Mes partages » :
  - « Bibliothèques » pour avoir un accès à vos bibliothèques partagées et savoir avec quels utilisateurs elles sont partagées
  - « Dossiers » pour avoir un accès aux dossiers (sous-objet d'une bibliothèque) partagés et savoir avec quel utilisateurs ils sont partagés
  - « Liens » pour avoir une liste des liens de partage que vous avez créés et pour éventuellement les supprimer au besoin.



Page 5/29

Sur la droite en haut vous avez les alertes (ex : John DOE à partagé la bibliothèque « mes dossiers urgents » avec vous) et les informations concernant votre compte DataSafe (« nom », « login » du compte, « quota utilisé », « paramètres » du compte, « déconnexion ».



#### 8 Navigation dans les fichiers

Dans le menu « fichiers » vous avez la possibilité de visualiser et de télécharger vos propres fichiers et les fichiers partagés avec vous.

£ 7.	S 5.	S.J.	EZ.	S J.
👼 🖍 Private Seafile 🛛 🗙				
← → C ① 🔒 Secure   https://	/datasafe.rdtronic.com/#my-libs/			☆ 🌾 📀
🐔 Seafile				∎ <u>0</u> .
Fichiers	Mes bibliothèques			Nouvelle bibliothèque
Mes bibliotheques	Nom 🔺		Taille	Mise à jour
Partagées avec des gro	2017_RIT_prez_LM		24,4 Mo	2017-11-27
Outile	demo_datasafe		20,9 Mo	2017-11-17
	demo_odoo		15,6 Mo	2017-11-09
Annareils liés	demo_transfert		772, <b>1</b> Ko	2017-09-11
	dossier_social		0 byte	2017-03-22
Mes partages	infographie		34,8 Ko	2018-01-17
Bibliothèques	Ma bibliothèque		293,5 Ko	2017-03-19
Dossiers	test_transfert		1,8 Go	2017-04-07
Aide À propos Q Clients	2aeb3-e7a3-4e97-ab23-5d55312f92ed			

Sélectionner le type de bibliothèque dans le menu « Fichiers », ex : « Mes bibliothèques ».



is sélectionnez une bib	liothèque dans	s le contenu, ex : « de	ossier social » :	O NC	
🛪 Private Seafile 🛛 🗙		- 1	tonar bassis		
> C 🏠 🔒 Secure   https:	//datasafe.rdtronic.com	n/#my-libs/lib/cf82eb80-b04f-4bc	ld-a23e-8de73ec334e8/		± 1
Seafile					. 0
Fichiers	Mes bibliothèque	s / dossier_social			
Arrow Mes bibliothèques	Importer No	uveau dossier Nouveau fichier	Partager		
Partagées avec moi	Nome			Taillo	Mise à jour
Dutils O	admini	stratif		Idille	2017-11-06
Favoris	🗆 🕁 🔀 contra	t de travail John DOE.pdf		31,3 Ko	À l'instant
Appareils liés			R	enommer	
les partages			D	éplacer	
Bibliothèques			C	opier istorique	
Dossiers			c	uvert avec le cli	ent
2 Liens					
<ul> <li>chaque ligne du conte</li> <li>Télécharger</li> <li>Partager</li> <li>Supprimer</li> <li>Renommer</li> <li>Copier</li> <li>Historique</li> </ul>	enu vous avez	des opérations possil	oles comme :	CONFICTINES	DENTITS DENTIELS
sont les opérations de	base sur les fi	chiers et dossiers inc	lus dans une biblic	othèques.	
CONFIDENTIELS	CONCLIMENTS CONFIDENTIELS	CONFIDENTIELS	CONFLONENTS CONFLORENTS	CONCLANE	DENTIELS
	NZ ELS	ight © 2010 PDTP	ONIC SH		Page 8

2.4 Partage en lecture (asynchrone) DON'S CONS

<ul> <li>☆ Private Seafile ×</li> <li>← → C ① <sup>●</sup> Secure   https://www.secure////www.secure///www.secure///www.secure///www.secure///www.secure///////////////////////////////////</li></ul>	/datasafe.rdtronic.com/#my-libs/	1 2411		• ¥ ♥ •
Fichiers   ▲ Mes bibliothèques   ▲ Partagées avec moi   ▲ Partagées avec des groc   ● Partagées avec des groc	Mes bibliothèques Nom A 2017_RIT_prez_LM demo_datasafe demo_odoo demo_transfert demo_transfert dessier_social infographie Ma bibliothèque test_transfert	<\$ ∎ ♥	Taille         24,4 Mo         20,9 Mo         15,6 Mo         772,1 Ko         0 byte         34,8 Ko         293,5 Ko         1,8 Go	Nouvelle bibliothèque           Mise à jour           2017-11-27           2017-11-17           2017-11-09           2017-09-11           2017-09-22           2018-01-17           2017-03-19           2017-04-07
Aide À propos Clients ttps://datassfe.rdtronic.com/#my-libs/lib/94	42aeb3-e7a3-4e97-ab23-5d55312f92ed	CONFIDENTIELS CON	Dewinels	CONFIDENTELS CON
CONFIDENTS Do	CONFIDENTS CONFIDENTS CODCCUMENTS	CONFIDENTIELS CONFIDENTIELS	De	CONFIDENTELS
ROTRONIC	5 Z	22	SL SL	Page 9/2

Un nouveau menu s'affich			CONE
<ul> <li>♣ Private Seafile ×</li> <li>← → C △ ● Secure   https://</li> <li>Seafile</li> </ul>	datasafe.rdtronic.com/#my-libs/	-	
Fichiers  Mes bibliothèques  Partanées avec moi	Mes bibliothèques	Taille	Nouvelle bibliothèque Mise à jour
Anternational       Partage infogra         Outiis       Lien de téléchargement         ★ Fave       Lien d'envoi         ↓       App:         Partager avec l'utilisa         Mes partager	aphie ant Ajouter un mot de passe de protection Ajouter l'expiration automatique teur Générer upe		es
<ul> <li>Bibli</li> <li>Dossiers</li> <li>¿? Liens</li> <li>Aide À propos</li> <li>□ Clients</li> </ul>	test_transfert	1,8 Go	2017-04-07

« Lien de téléchargement » est sélectionné par défaut, c'est cette option qui nous intéresse pour partager un fichier ou un dossier en lecture.



Vous avez la possibilité d' « ajouter un mot de passe de protection » et d' « ajouter une date d'expiration » compté en nombre de jour :

- → C ြ ြ Secure   h	ttps://datasafe.rdtronic.co	om/#my-libs/		or ☆ ¥ €
Fichiers          Mes bibliothèques         Partagées avec moi         Partagées avec moi	Nom +	ques	Taille	Mise à jour
Outils ★ Fave Appi Mes partage Bibli Dos: 2 Lien	fographie argement ✓ Ajoute Mot de p ✓ ✓ Utilisateur Un groupe Mot de p ✓ ✓ ✓ Ajoute Mot de p ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	r un mot de passe de protection asse(Au moins 8 caractères) asse à nouveau r l'expiration automatique de jours	¥	es
Aide À propos Q Client	COMF/L	CO <sup>D</sup> OC	CONFIL	CONFIL
CONFLUMENTS CONFLUENTELS	CONFIDENTIELS	CONFIDENTIELS	CONFIDENTIELS	CONFIDENTIELS
CONFIDENTIELS	CONFLOENTELS	CONFIDENTELS	CONFIDENTIELS	CONFIDENTIELS
		right @ 2010 PD	TEONIC	Page 11/

Descendez jusqu'au bout	on « Générer » et cliquez dessus :	CONF	CONC
	//datasafe.rdtronic.com/#my-libs/	(attact)	
Fichiers Mes bibliothèques Partagées avec moi	Mes bibliothèques	Taille	Nouvelle bibliothèque
Part:       Partage infog         Outils       Lien de télécharger         ★ Favc       Lien d'envoi         Partage avec l'utili       Partager avec un g         Mes partaç       Partager avec un g         Bibli       Doss	Image: State of the state	04.4146	es
∠ Liens	test_transfert	1,8 Go	2017-04-07

Un lien de partage est alors généré, il ne vous reste plus qu'à partager ce lien avec votre collaborateur.

Notez que ce collaborateur obtiendra une copie des ses fichiers et dossiers que s'il renseigne le mot de passe et ce pendant le nombre de jours indiqués.

Si vous n'avez pas renseigné un nombre de jour, alors le lien est permanent.



#### Partage en écriture (synchrone)

55

Le partage en écriture ou partage synchrone ne fonctionne qu'avec un collaborateur ayant un compte DataSafe.

Le début de la procédure est le même que pour le partage en lecture, sur la ligne du fichier ou du dossier ou encore de la bibliothèque, cliquez sur l'icône de partage

S.S.

👼 椈 Private Seafile 🛛 🗙	and to Monthale		
igstarrow igstarro	//datasafe.rdtronic.com/#my-libs/		0 ¥ 🕁
<mark>% Sea</mark> file			• O·
Fichiers	Mes bibliothèques		Nouvelle bibliothèque
Partanées avec moi	Nom 🔺	Taille	Mise à jour
Partagées avec des gro		24,4 Mo	2017-11-27
	🖶 demo_datasafe	20,9 Mo	2017-11-17
Outils	demo_odoo	15,6 Mo	2017-11-09
Apparoils liés	demo_transfert	772,1 Ko	2017-09-11
	dossier_social	0 byte	2017-03-22
Mes partages	🚔 infographie	34,8 Ko	2018-01-17
Bibliothèques	🚔 Ma bibliothèque	293,5 Ko	2017-03-19
Dossiers	test_transfert	1,8 Go	2017-04-07
Aide À propos Clients	42aeb3-e7a3-4e97-ab23-5d55312f92ed		

Notez que le partage en écriture n'est possible qu'avec des bibliothèques ou des sous-dossiers de bibliothèques.



Sélectionnez « Partager avec l'utilisateur », puis renseignez l'adresse électronique de l' « utilisateur » avec qui vous souhaitez partager ce sous-dossier ou cette bibliothèque, puis cliquez sur soumettre.



Le collaborateur sera informé du partage par le biais du système d'alertes.

Il pourra consulter et synchroniser votre bibliothèque ou votre sous-dossier avec son terminal connecté.

Ainsi les modifications qu'il fera à l'intérieur de cette bibliothèque ou de ce sous-dossier seront immédiatement synchronisées avec vous.



copyright © 2019 - RDTRONIC

Page 14/29



- 🗆 X	👹 Seafile 6.0.1 Setup — 🗆
Welcome to the Seafile 6.0.1 Setup Wizard	Destination Folder Click Next to install to the default folder or click Change to choose another.
The Setup Wizard will install Seafle 6.0.1 on your computer.	Instal Seafile 6.0.1 to:
Click Next to continue or Cancel to exit the Setup Wizard.	C:\Program Files (x86)\Seafie\
	Shange
	Read to see 4
	Start Seafle on startup
Back Next Cancel	Back Next Cancel
The searce of the search	
Ready to install Seafile 6.0.1	<b>73</b>
City Tested to best the tested size. City Bad	to an internet state of state
installation settings. Click Cancel to exit the w	zard.
	- X Welcome to the Seafile 6.0.1 Setup Wizard The Setup Wizard will install Seafile 6.0.1 on your computer. Click Next to continue or Cancel to exit the Setup Wizard.      Seafile 6.0.1 Setup Ready to install Seafile 6.0.1      Click Instal to begin the installation. Click Bad installation settings. Click Cancel to exit the w

Durant l'installation le programme vous demandera de choisir un emplacement par défaut où seront synchroniser les bibliothèques 54 54

Initialisation de Seafile	×	Muillez choisir un nipertoire		w A Berbercher dans : Doruments D	×
Choisissez Seafile dossier	-	Organiser • Nouveau dessier			
Choisissez un dossier. Un Seafile s téléchargez une bibliothèque, ella 돈이	ous dossier y sera créé. Quand Yous e y sera sauvegardée par defaut.	2021213 2021283 M ⊂ Combatists M ⊂ Combati	Madifiel Is. Type 2/04/2015 1980; Desared of Index 2/04/2016 000; Desared of Index Desared of Index Desared of Index Desared of Index 1980/2017 1536 Desared of Index 2/04/2017 0156 Desared of Index 2/04/2017 0156 Desared of Index 2/04/2016 0016 Desared of Index 2/04/2016 0016	Tale	
	Suivant Annuler	Dossier : Documents	/	Selectionner un dossier Annuler	
	劇 Seafile 6.0.1 Setup	- X			4
	劇 Seafile 6.0.1 Setup Com Wizz Cick 8	- X npleted the Seafile 6.0.1 Setup and he Frish button to exit the Setup Weard.			

L'installation est terminé, nous allons vous expliquer comment paramétrer le programme c-à-d lui donner accès à votre compte DataSafe.



Ouvrez le programme et cliquez	z sur « Ajouter un compte » :	CONC
SINE SINE NUMER NDO CO CO CO CO CO CO CO CO CO CO CO CO CO	Seafile - * Pas de compte	CONFIDENTIELS CONFIDENTIELS
CONFIDENTELS	Aiouter un compte	CONFIDENTIELS CONFIDENTIELS
La fenêtre de paramétrage du co	0 kB/s 1 0 kB/s 1	× DOCUMENTS MFIDENTIELS × DOCUMENTS
Ajouter un compte	Par exemple : https://seacloud.cc	VEIDENNIELS
E-mail / Nom d'utilisateur Mot de passe :		
Nom de l'ordinateur :	Par exemple : portable de Julien	FIDEWTS
	Connexio	n Annuler



Copyright © 2019 - RDTRONIC

Page 17/29

Renseignez l'adresse du serveur : <u>https://datasafe.rdtronic.com</u> Renseignez votre E-mail, celui utiliser lors de votre souscription. Renseignez votre mot de passe. Et éventuellement, renseignez un nom pour l'ordinateur, Finalisez en cliquent sur « Connexion ». copyright © 2019 - RDTRONIC Page 18/29



#### 2 Synchronisation de bibliothèques existante

Pour rapatrier une bibliothèque sur votre ordinateur, depuis le programme il faut sélectionner la bibliothèque souhaitée, puis faire un clique droit (contextuel).

Choisissez « Synchroniser cette bibliothèque » et le programme vous demandera de choisir l'emplacement où sera déposer cette bibliothèque sur l'ordinateur :



En fonction de la taille de votre bibliothèque et de la capacité de votre connexion internet, la synchronisation peut être plus ou moins longue.

Vous pouvez vérifier l'état de celle-ci dans le programme.

Si l'état de synchronisation de la bibliothèque est « vert » alors cette bibliothèque est synchronisée.

#### Note importante :

Il ne faut jamais renommer une bibliothèque sous votre PC/Mac sous peine de perdre la synchronisation, car c'est son nom qui fait le lien pour le logiciel client.



#### 3.3 Création d'une bibliothèque

Pour créer une bibliothèque depuis votre ordinateur, sélectionnez un dossier dans votre explorateur puis déposez le dans la zone de création de bibliothèque :





copyright © 2019 - RDTRONIC

Page 21/29

#### 4. Application mobile

Dans ce chapitre nous allons voir la procédure pour installer et paramétrer le logiciel pour smartphone et tablette Android et iOs.

#### 4.1 Installation et paramétrages

Pour télécharger la dernière version du logiciel pour smartphone et tablette, allez sur le Google Store ou l'AppStore (en fonction de votre smartphone/tablette). Puis lancer l'installation du logiciel. Ouvrez l'application, ouvrez les paramètres et sélectionnez « Ajouter un nouveau compte ».

BIBLIOTHÈQUES FAV Li	ste des transferts	OE	Diamage	
Personnel C	omptes		Bienveni	le sur Seatile
			Sélectionnez un	i compte pour démarre
2017_RI1_pre p	aramétres		<b>8</b> 19 gta	2.168.1.12:8000 1974@gmail.com
demo_datasafe		54	gta	a974.no-ip.biz:
2017-11-17			gta	1974@gmail.com
demo_odoo 2017-11-09		Q	B tes	stzeop.datasaf les@rdtronic.com
demo transfert			da	tasafe.rdtronic
2017-09-11	*		gil	les@rdtronic.com
dossier_social		Si	<b>1</b> 0	.10.10.144:8000
2017-03-22	A.		da	tasafe.rdtronic
2018-01-17		9	de	mo.gta@rdtronic.
Ma bibliothèque 2017-03-19			Ajouter un	nouveau compte
\$ S	29	55	2	5 5
A LEN			MIN.	
		JOE I		
		2	O NO	0°
	0		$\lor$	$\bigcirc$

Dans la nouvelle fenêtre « Choisir un serveur Seafile » sélectionnez « Autre serveur Seafile ».

SooCloud as	i serveur sedille			2 5
Seacioud.cc		Serveur, par exerv	nple cloud.seafile.com	TEN.
Identifiant Shibbo	leth	https://datas	afe.rdtronic.com	S
Autre Serveur Sea	ıfile	gilles@rdtro	onic.com	
		Mot de passe		
			~	
			Connexion	23
A LEN	MILEN I	Note : Le nom de	serveur peut contenir un port. P	ar exemple,
nlétez les info	rmations demandé	www.exemple.cor	n:8000	DEN C
$\bigcirc$ https $\rightarrow$ cod	ché 🔾 🎽		N.C.	N.L. D.C.
Serveur →	https://datasafe.rdt	ronic.com	6	6
E-mail / no	m d'utilisateur → 1	renseignez		
Mot de pass	$se \rightarrow renseignez$	2,2	2,2	L.Y.
Cliquez sur	« Connexion».	ALL ALL	N LA	NTICN NTICN
mote est para	métré vous pouve	z désormais accéder à	vos fichiers denu	is votre mobile
G	G	G	G	G
S.F.	S.J.	ELS ST	E Z	S.J.
N. N.	N. W.	NI NI	N J C	N N N
22				202
9,8	0 Å	Q X	ŐŐ	ŐŐ
$\bigcirc$	$\bigcirc$	$\bigcirc$	$\bigcirc$	$\bigcirc$
EL S	El M	EL S	EL S	
N. L.	N. W.		2 Miles	N. W.
GO				
0 L	2 2	N, O	2,5	25
CONFIL MEINO	G	()		

#### Navigation et partage Sur les mobiles le partage en lecture uniquement est possible, Pour ce faire, cliquez sur les options de la bibliothèque ou du sous-dossier ou du fichier : 28 70% 🏂 09:1 dossier social 000 **BIBLIOTHÈQUES FAVORIS** administratif Sous-dossier 2017-11-06 contrat de travail John DOE.... Fichier 32 KB, 2017-11-06 Option/menu contextuel du dossier/fichier Depuis le menu contextuel votre pouvez : 09.21 000 dossier\_social $\leftarrow$ « Partager le lien » de téléchargement « Lien Partagé avec mot de passe » contrat de travail John DOE.pdf « Exporter » c-à-d partager avec votre application favorite, ex : Gmail eÇ, Partager le lien marquer comme « Favori » pour le retrouver plus -Lien partagé avec mot de passe rapidement Exporter « Renommer » Favori \* « Effacer » Renommer « Copier » Effacer « Déplacer » dans un autre dossier ou une autre Copier bibliothèque ÷ Déplacer «Télécharger » une copie sur votre mobile. + Télécharger



copyright © 2019 - RDTRONIC



### 5. La Foire Aux Questions (FAQ)

#### 5.1 Perte du mot de passe

Si vous avez oublié votre mot de passe de connexion, ouvrez votre navigateur et allez sur la page de connexion à « https://datasafe.rdtronic.com », puis cliquez sur « mot de passe oublié » :

OCUMEN FIDENTI	Connexion	FIDEWE
ENTS FELO	E-mail ou nom d'utilisateur	ENTS FILS TELS
CONFIDEN	Mot de passe (Mot de passe oublié)	CONCUMP NGUMP
CUMENTS DENTIELS	Connexion	CUMENTS SIDENTIELS

la fenêtre vous invite à renseigner l'adresse E-mail utilisée pour la connexion. Renseignez la puis cliquez sur « Soumettre ».

RY	Réinitialisation du mot de passe	2.2
DOCUMEN ONFIDENTE	E-mail utilisé pour se connecter :	ONFIDENTIE
	Nous vous enverrons un e-mail pour définir un nouveau mot de passe	
DOCUMENTS NFIDENTIELS	Soumettre	OCUMENTS WFIDENTIELS

Un E-mail vous a été envoyé, suivi les instructions pour réinitialiser votre mot de passe.

Copyright © 2019 - RDTRONIC

Page 25/29



#### 5.2 Récupérer un fichier supprimé

Pour retrouver un fichier supprimé, connectez vous à «https://datasafe.rdtronic.com » et loguez vous.

0X

Allez dans la bibliothèque concernée (celle qui a contenu le fichier supprimé) puis cliquez sur la petite horloge en haut à droite de la page :

👼 椈 Private Seafile 🛛 🗙		
$ \begin{array}{c} \leftarrow \rightarrow \mathbf{C} & \widehat{\mathbf{C}} & \bullet \text{ Secure   https:} \\ \hline \hline \begin{array}{c} & & & \\ & & & & \\ & & & & \\ & & & \\ & & & & \\ & & & & \\ & & & & \\ & & & & \\ & & & \\ & & & & \\ & & & & \\ & & & & \\ & & & $	s://datasafe.rdtronic.com/#my-libs/lib/cf82eb80-b04f-4bdd-a23e-8de73ec334e8	± ► •
Fichiers           Mes bibliothèques           Partagées avec moi	Mes bibliothèques / dossier_social Importer Nouveau dossier Nouveau fichier Partager	1
Partagées avec des gr Outils	<ul> <li>Nom ▲</li> <li>implication</li> <li>implication</li> </ul>	Taille Mise à jour 2017-11-06
<ul> <li>Favoris</li> <li>Appareils liés</li> <li>Mes partages</li> </ul>	contrat de travail John DOE.pdf	31,3 Ko 2017-11-06
Aide À propos 🖳 Clients		

Un historique est chargé dans la page et vous retrouvez la ligne qui correspond à la suppression du fichier recherché :

<	dossier_social Historique des modifica	ations			
	Astuce : un instantané sera généré après chaque modification, qui	enregistrera l'état de la bibl	iothèque après la m	odification.	
	Description	Heure	Modificateur	Actions	
	Supprimé "listing_employés.txt". Détails	II y a 2 minutes	gilles		
	Ajouté "listing_employés.txt". Détails	II y a 2 minutes	gilles		
	Renommé "Canevas_devis_Datasafe.pdf". Détails	Il y a 22 heures	gilles		
	Ajouté "Canevas_devis_Datasafe.pdf". Détails	Il y a 22 heures	gilles		
	Ajout du dossier "administratif".	Il y a 22 heures	gilles		
000	CONFIL CONFIL CONFIL		CONFIL	Conoc	Q <sub>1,2M</sub>

Pour récupérer le fichier, approchez votre souris de la ligne en dessous et cliquéz sur « voir instantané » :

	listorique - Private Seafi 🗙		2 - 2.4		
$\epsilon \rightarrow c$	🕇 🏠 🔒 Secure   https://datasafe.rdtronic.com/repo/histo	ory/cf82eb80-b04f-4bdc	I-a23e-8de73ec3	34e8/?referer=https%.	🛧 🔭 📀
100	<b>ea</b> file				9.
<	dossier_social Historique des modifica	itions			
	Astuce : un instantané sera généré après chaque modification, qui e	enregistrera l'état de la bibli	othèque après la m	odification.	
	Description	Heure	Modificateur	Actions	
1	Supprimé "listing_employés.txt". Détails	II y a 2 minutes	gilles		
	Ajouté "listing_employés.txt". Détails	II y a 2 minutes	gilles	Voir instantané	
	Renommé "Canevas_devis_Datasafe.pdf". Détails	II y a 22 heures	gilles		
1	Ajouté "Canevas_devis_Datasafe.pdf". Détails	Il y a 22 heures	gilles		
	Ajout du dossier "administratif".	Il y a 22 heures	gilles		
rdtronic com	/ /rf82ah80-h04f-4hdd-a23e-8da73er33				

Votre page affiche l'état de la bibliothèque avant la suppression du fichier, approchez votre souris du fichier recherché puis cliquez sur « restaurer » ou « télécharger » pour retrouver votre fichier :



#### **3** Récupérer l'ancienne version d'un fichier

Pour retrouver la version d'un fichier à une date précise, la procédure est proche de la précédente.

Connectez vous à « https://datasafe.rdtronic.com » et loguez vous.

Allez dans la bibliothèque concernée (celle qui contient le fichier dont on cherche une version antérieur) puis cliquez sur la petite horloge en haut à droite de la page :



Un historique est chargé dans la page et vous retrouvez la ligne qui correspond à la date de la version recherchée :

5	Seafile			
¢	dossier_social Historique des modificatio	ons		
	Astuce : un instantané sera généré après chaque modification, qui enreg	jistrera l'état de la bit	bliothèque après la modification.	
	Description	Heure	Modificateur Actions	
	Modifié "listing_employés.txt". Détails	II y a 1 heure	gilles	
	Retour du fichier "listing_employés.txt" à son état du 2018-02- 28 07:05:02. <u>Détails</u>	II y a 1 heure	gilles	
	Supprimé "listing_employés.txt". Détails	Il y a 2 heures	gilles	
	Ajouté "listing_employés.txt". Détails	Il y a 2 heures	gilles	
	Renommé "Canevas_devis_Datasafe.pdf". Détails	ll y a 1 jour	gilles	
	Ajoutó "Canovas davis Datasafa pdf", Dátaila	Il v a 1 iour	gilles	



copyright © 2019 - RDTRONIC

Page 28/29

Pour récupérer le fichier avant sa modification (il y a 1 heure), approchez votre souris de la ligne en dessous et cliquer sur « voir instantané » :

👼  A H	listorique - Private Seafi 🗙		-		
<b>←</b> → G	C Secure   https://datasafe.rdtronic.com/repo/history/cl	82eb80-b04f-4bc	ld-a23e-8de73ec	334e8/?referer=https%	. 🖈 🏹 📀
100	<b>ea</b> file				9.
<	dossier_social Historique des modification	ns			
	Astuce : un instantané sera généré après chaque modification, qui enregi	strera l'état de la bib	bliothèque après la r	nodification.	
	Description	Heure	Modificateur	Actions	
	Modifié "listing_employés.txt". Détails	ll y a 1 heure	gilles		
	Retour du fichier "listing_employés.txt" à son état du 2018-02- 28 07:05:02. <u>Détails</u>	ll y a 1 heure	gilles	Voir instantané	
	Supprimé "listing_employés.txt". Détails	Il y a 2 heures	gilles		
	Ajouté "listing_employés.txt". Détails	Il y a 2 heures	gilles		
	Renommé "Canevas_devis_Datasafe.pdf". Détails	Il y a 1 jour	gilles		
	Ajouté "Canevas_devis_Datasafe.pdf". Détails	Il y a 1 jour	gilles		1
rdtronic.com	//cf82eb80-b04f-4bdd-a23e-8de73ec33	Ilu o tiour	will a a		

Votre page affiche l'état de la bibliothèque avant la suppression du fichier, approchez votre souris du fichier recherché puis cliquez sur « restaurer » ou « télécharger » pour retrouver votre fichier :

- ocui				6
< do	ossier_social Instantané (2018	-02-28 07:05:02)		
C	hemin d'accès actuel : dossier_social	y a 6 minutes		Restaurer
	Nom	Taille	Actions	
	administratif			
٨	contrat de travail John DOE.pdf	31,3 Ko		
	listing_employés.txt	0 byte	Restauter <u>Télé</u>	<u>écharger</u>
'datasafe.rdtro	nic.com/repo/cf82eb80-b04f-4bdd-a23e-8de73	ec334e8/000000000000000000000000000000000000	000000000000/download/	?file_name=listing_employés.tx
datasafe.rdtro	a été récupéré à la version	ec334e8/000000000000000000000000000000000000	beoleweb/00000000000000000000000000000000000	?file_name=listing_employés.tx