



Guide d'utilisation

User guide



Sommaire

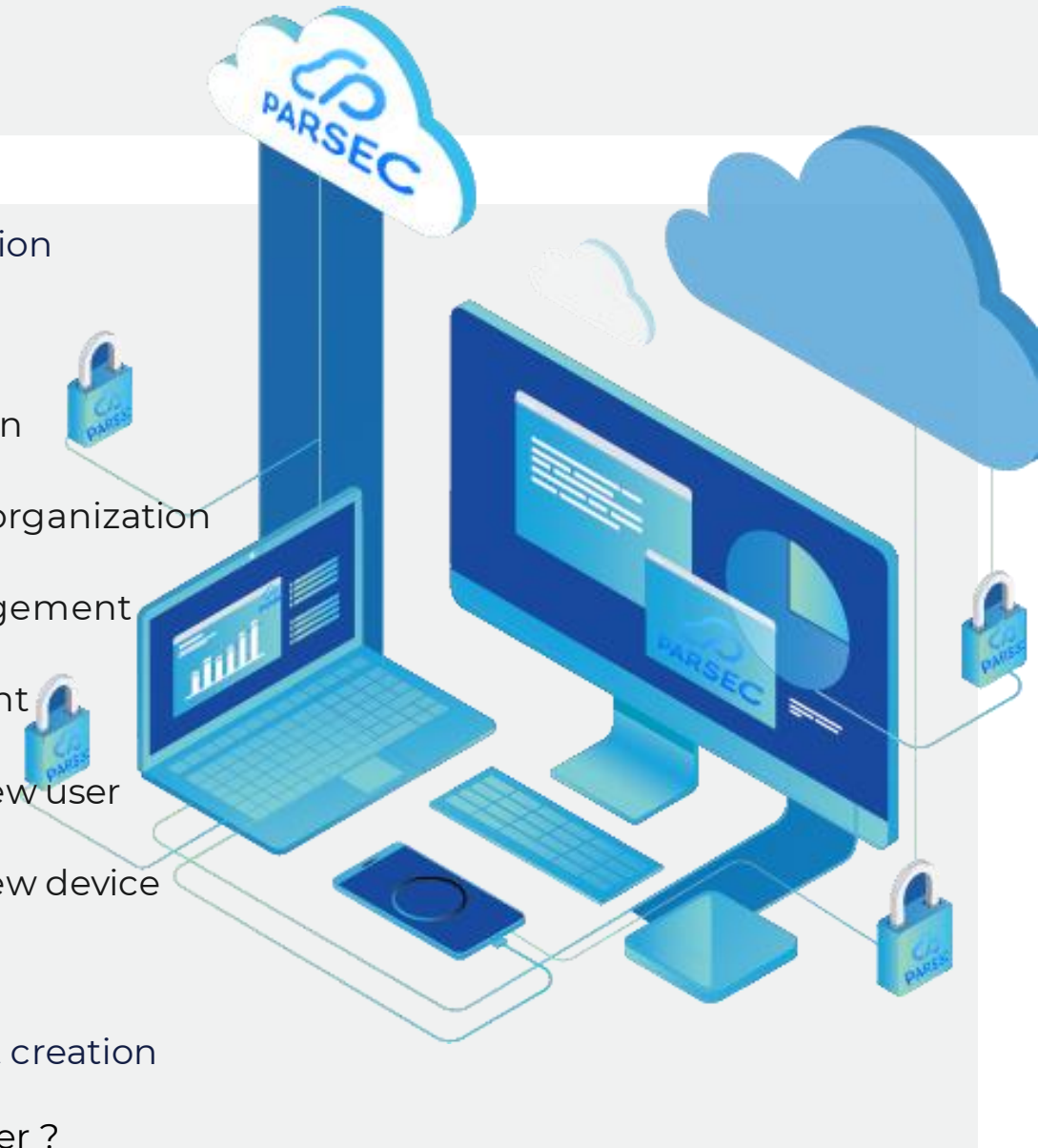
Summary

Partie 1: Français (p.1à 17°)

- 1) Présentation PARSEC
- 2) Définitions
- 3) Installation de PARSEC
- 4) Création d'une nouvelle organisation
- 5) Gestion des documents
- 6) Gestion des utilisateurs
- 7) Connexion d'un nouvel utilisateur
- 8) Connexion d'un nouvel appareil
- 9) Fonctionnalités
- 10) Création compte sur le site marchand
- 11) Comment changer d'abonnement ?

Part 2: English (p.8 to 33)

- 1) PARSEC presentation
- 2) Definitions
- 3) PARSEC Installation
- 4) Creation of a new organization
- 5) Document management
- 6) Users management
- 7) Connection of a new user
- 8) Connection of a new device
- 9) Functionalities
- 10) Merchant account creation
- 11) How to change offer ?



Aide et support Help and support



Partie 1: Français

1) PARSEC, Trust the cloud

Le premier navigateur de données dans le cloud public

Contrôle exclusif des données par clés personnelles et locales

PARSEC sécurise fortement le partage des fichiers sensibles exclusivement par des clés personnelles, autogénérées depuis le terminal de l'utilisateur ou générées par une Infrastructure de Gestion de Clés ou PKI.

Protection des identités utilisateurs

PARSEC est l'unique solution de partage de données qui intègre des algorithmes et protocoles de sécurité, permettant un enrôlement et une révocation simples des utilisateurs sans aucune infrastructure lourde et coûteuse.

Résilience multi cloud

Les fichiers enregistrés dans PARSEC sont segmentés et distribués de manière redondante sur plusieurs clouds différents, selon la politique de sécurité de l'entreprise.

Chiffrement depuis le terminal

Les données sont chiffrées par des clés symétriques. Ces clés sont signées par la clé privée du terminal et chiffrées par la clé privée de l'utilisateur, autogénérées par le terminal de confiance.

PARSEC est la seule solution à assurer la sécurité intégrale du partage des données sensibles en terme de confidentialité et d'intégrité.



2) Définitions

Mots et Expressions

- **Organisation**

Elle représente une structure organisée (holding, société, agence, Business Unit, équipe,..) matérialisée par son premier administrateur, il s'agit d'une entité qui désigne un ensemble d'utilisateurs.

- **Administrateur**

Il s'agit de l'utilisateur qui a créé une organisation, et enrôlé les membres.

- **Utilisateur**

Personne physique en capacité à s'authentifier sur le système et à gérer des Workspace de partages.

- **Espace de travail ou *workspace***

Espace dans lequel les documents sont enregistrés.

- **Lien de fichier**

A chaque fichier enregistré dans PARSEC est attribué un lien qui permet de l'identifier dans le logiciel.

Ce lien vous permet aussi de le retrouver et l'ouvrir rapidement.

- **Enrôler un utilisateur**

Il s'agit d'inviter une personne à rejoindre une organisation.

- **Révoquer un utilisateur**

Il s'agit de la suppression d'un utilisateur de l'organisation. Cette action est suivie du rechargement des métadonnées pour rendre impossible un accès ultérieur à la documentation.

- **Jeton**

Code secret à usage unique à communiquer au moment de l'enrôlement à l'invité.

- **URL**

Lien permettant de communiquer avec le serveur de métadonnées de PARSEC lors de l'enrôlement ou de la recherche d'un document.



3) Installation de PARSEC

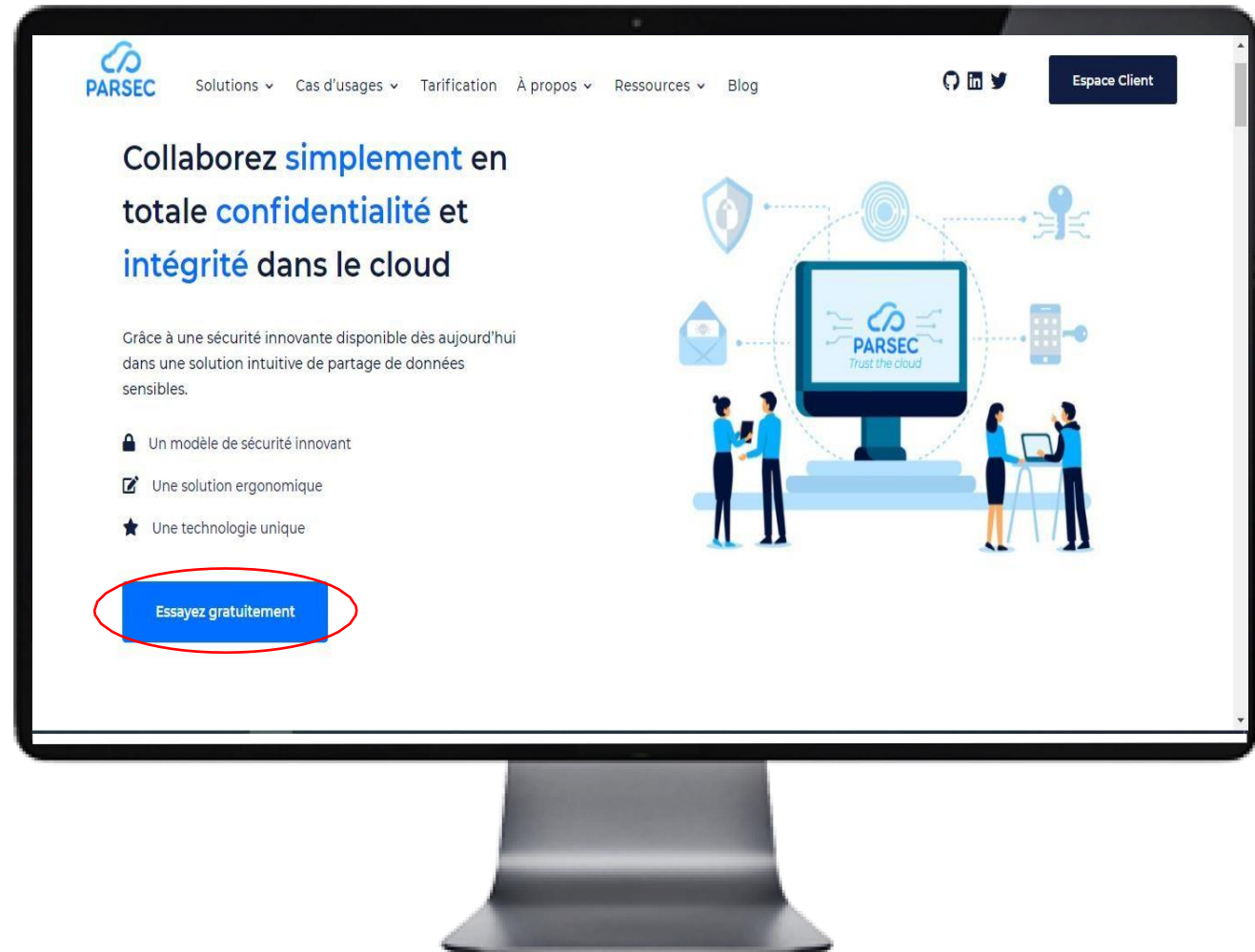
Installez PARSEC sur votre terminal

Rendez-vous sur le site www.parseccloud.com.

Pour télécharger et installer le logiciel, cliquer sur le bouton « Essayer gratuitement » et suivre les instructions de la page suivante.

Le logiciel PARSEC est disponible en version

- Windows 64bits
- MacOS
- Linux (code open source)



3) Installation de PARSEC

Installez PARSEC sur Android

Rendez-vous sur Google Play Store en scannant le QR

Code ci-dessous



NB: Pour utiliser parsec sur Android, il faut au préalable avoir installé le logiciel sur PC. Ensuite, vous devez enrôler votre smartphone dans votre organisation (P.1) et vous pourrez ainsi accéder à vos fichiers.



[Téléchargez Parsec Android](#)



4) Création d'une nouvelle organisation

Créez votre organisation en 3 étapes

Etape 1 : Démarrez le logiciel sur le poste utilisateur, suivre la procédure d'installation.

Etape 2 : Créez votre nouvelle organisation

Cette étape se fait directement dans le logiciel Parsec.

Suivre le process de création d'organisation.

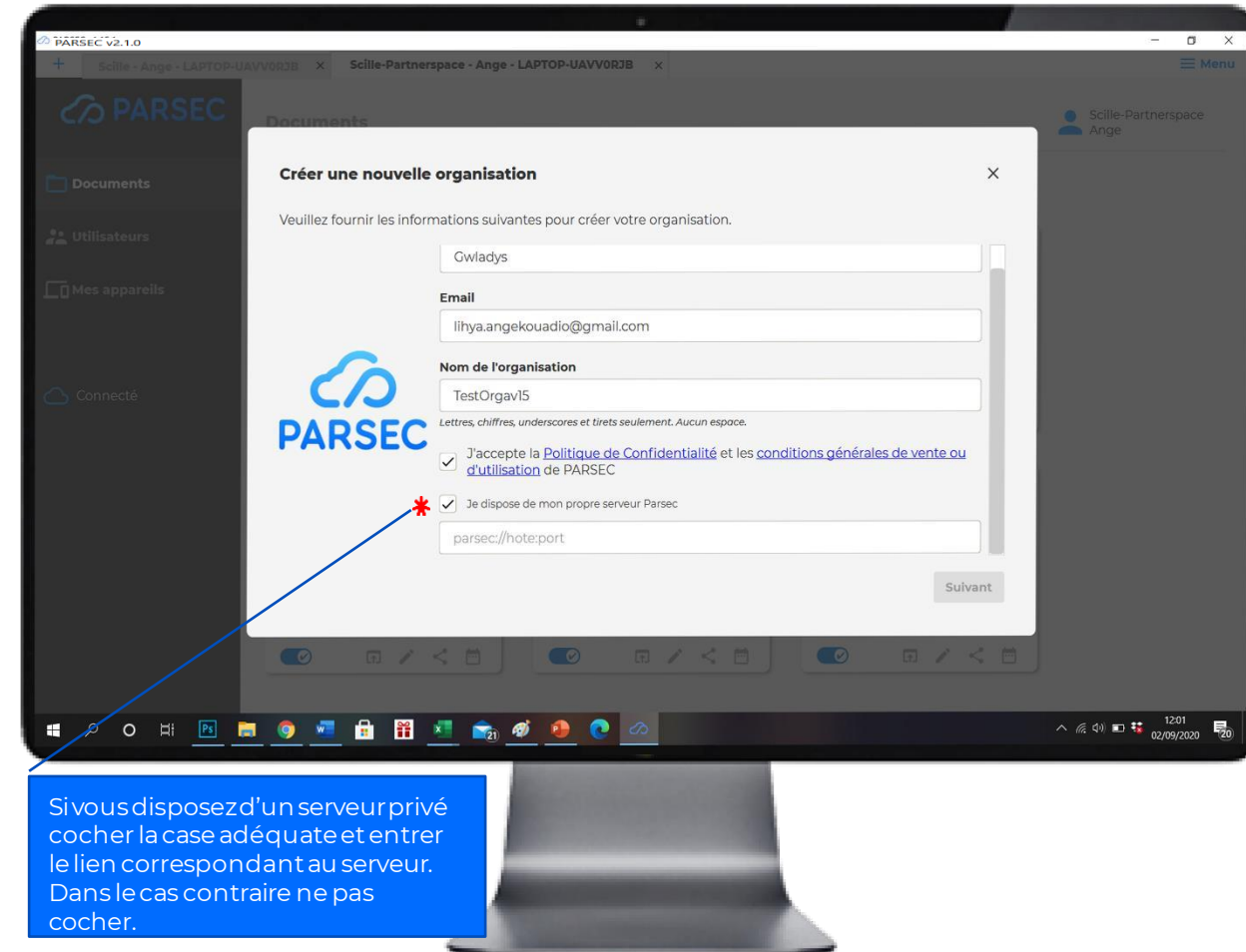
Etape 3 : Vérifiez dans votre boîte mail la réception du mail de confirmation pour la création de votre organisation.

- Si vous êtes l'administrateur de votre structure, après la création de votre première organisation, vous pouvez immédiatement créer votre compte entreprise à partir duquel vous pourrez gérer vos abonnements.

Référez-vous au mail de confirmation de création d'organisation ou rendez-vous directement sur <https://my.parsec.cloud>.

- Si vous ne souhaitez pas créer votre compte dans l'immédiat, vous pouvez aussi profiter de l'offre gratuite de 14 jours qui s'active d'office à la création de votre organisation.

Au terme de ce délais , il vous faudra absolument créer un compte entreprise et choisir une formule afin de continuer votre utilisation de PARSEC .



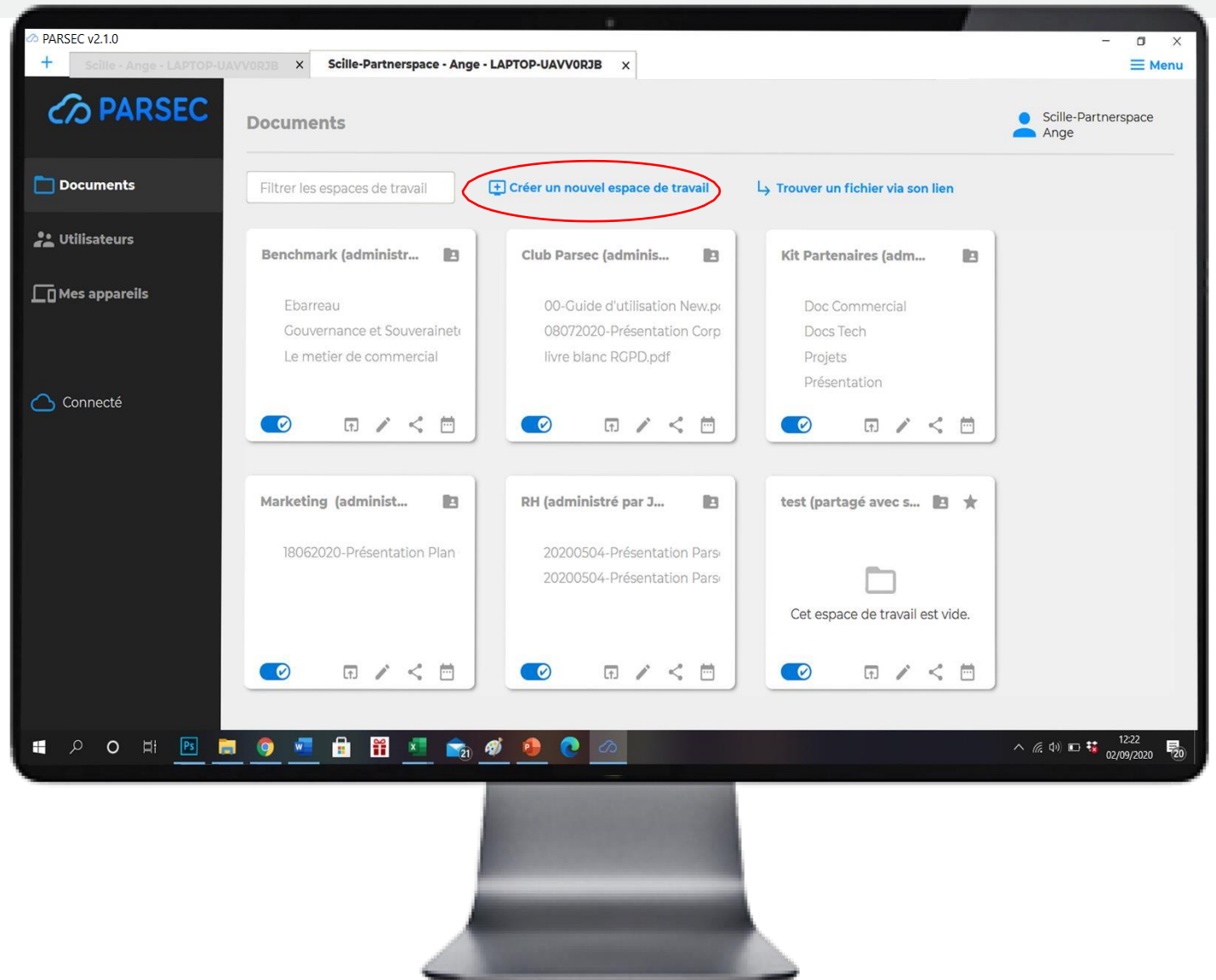
5) Gestion des documents

Créez votre workspace

Pour créer votre premier workspace, cliquez sur l'icône :

 **Créer un nouvel espace de travail**

Vous pouvez créer autant de workspaces que vous le souhaitez.

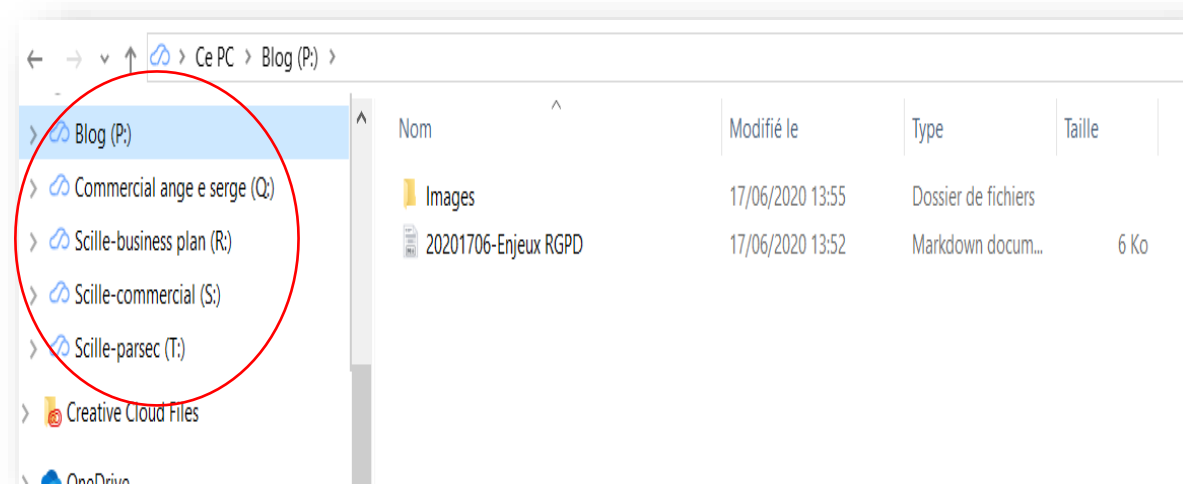


5) Gestion des documents

Importez vos fichiers dans PARSEC

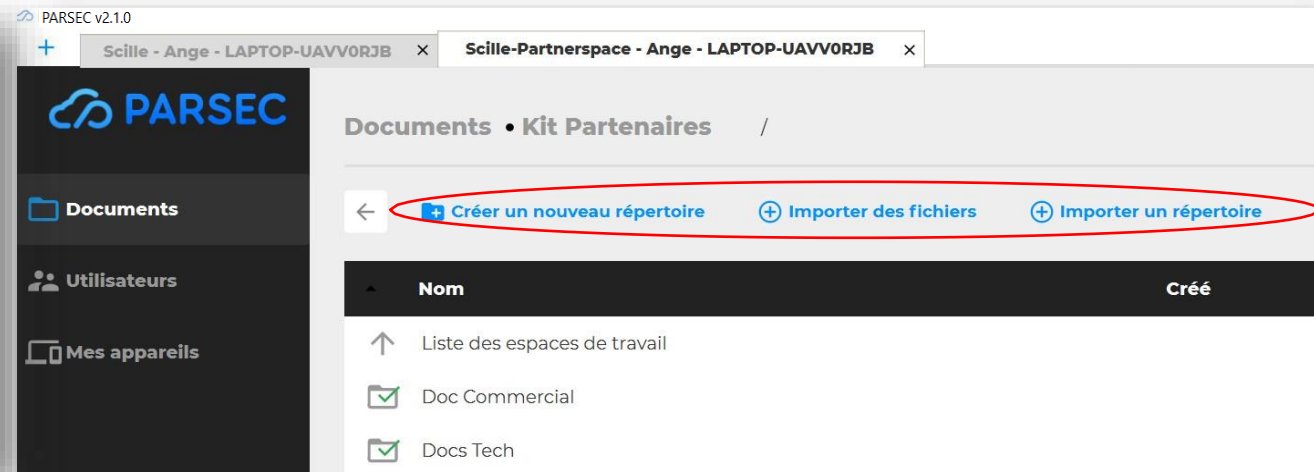
- Via le point de montage

D'un simple copier-coller vous pouvez importer vos fichiers dans PARSEC



- Via l'interface logiciel

Dans votre workspace, vous avez à disposition une série de boutons qui permettent de gérer vos fichiers



5) Gestion des documents

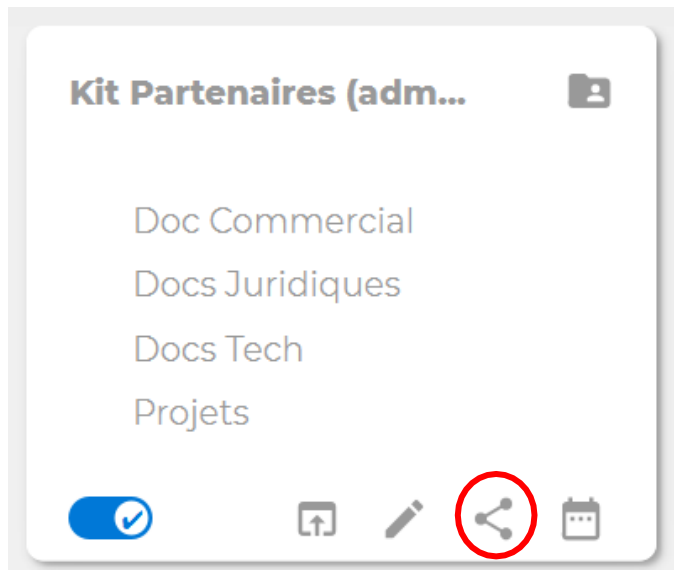
Partagez votre espace de travail

- Partagez en un clic

En cliquant sur le bouton au bas de votre espace de travail, vous pouvez partager son contenu avec les personnes de votre choix.

NB: le partage de l'espace de travail donne accès à l'intégralité des fichiers à l'intérieur.

Pour partager un espace de travail avec un utilisateur il faut qu'il ait été enrôlé au préalable au sein de l'organisation par un administrateur de l'organisation.



- Gestion des droits d'accès

Vous avez la possibilité de limiter les actions de vos collaborateurs sur la totalité de l'espace de travail, en leur attribuant des droits qui varient selon le titre choisi:

- Lecteur**

Offre uniquement le droit de lire les documents dans l'espace de travail.

- Contributeur**

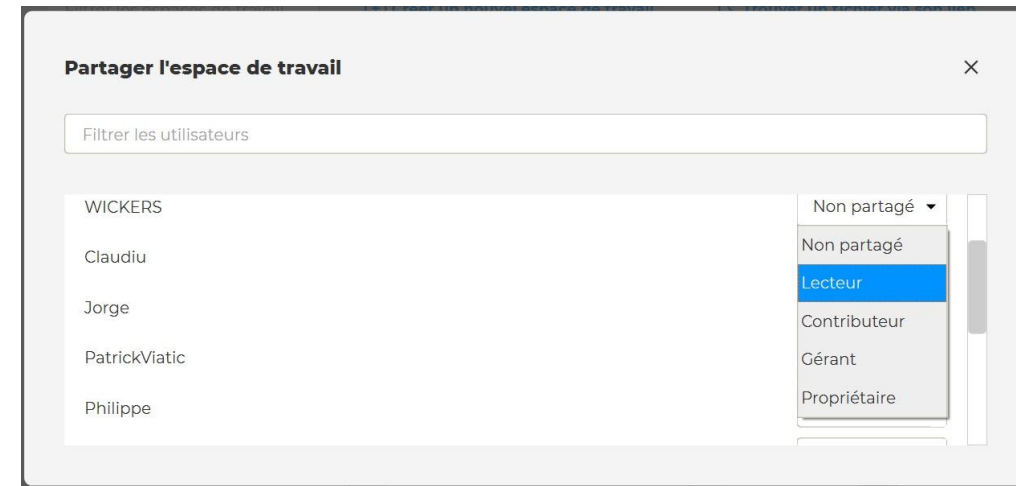
Offre les droits du lecteur auxquels s'ajoutent le droit d'enregistrer des documents dans l'espace de travail.

- Gérant**

Offre les droits du contributeur auxquels s'ajoutent le droit d'inviter des utilisateurs à partager l'espace de travail. Le gérant peut également annuler le partage avec les utilisateurs dont les droits sont inférieurs au sien

- Propriétaire**

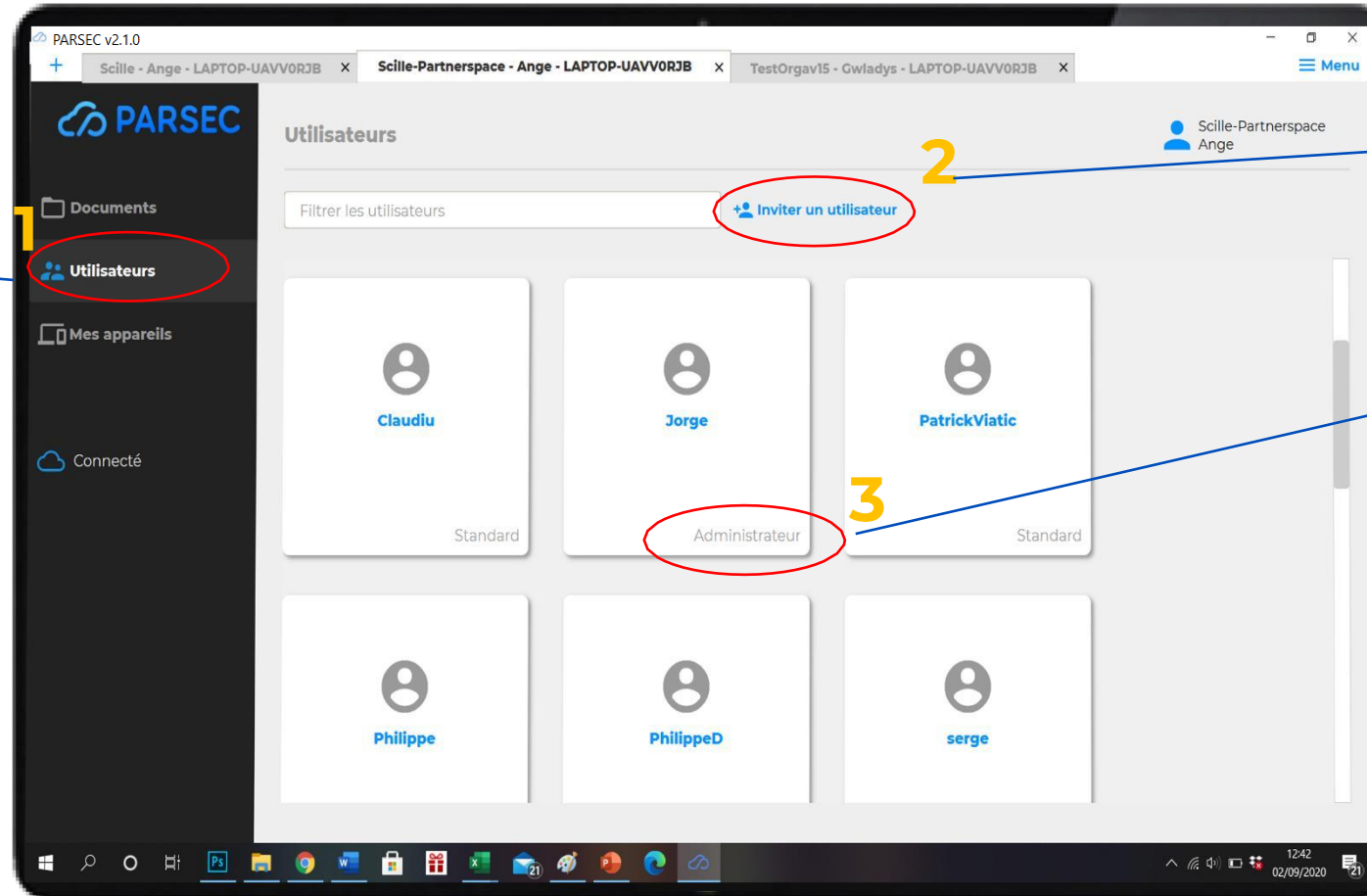
Offre les droits du gérant auxquels s'ajoutent la possibilité de reconfigurer l'espace de travail. Un espace de travail peut avoir plusieurs propriétaires.



6) Gestion des utilisateurs

Invitez un utilisateur au sein d'une organisation

Dans la barre de menu à gauche, onglet utilisateur

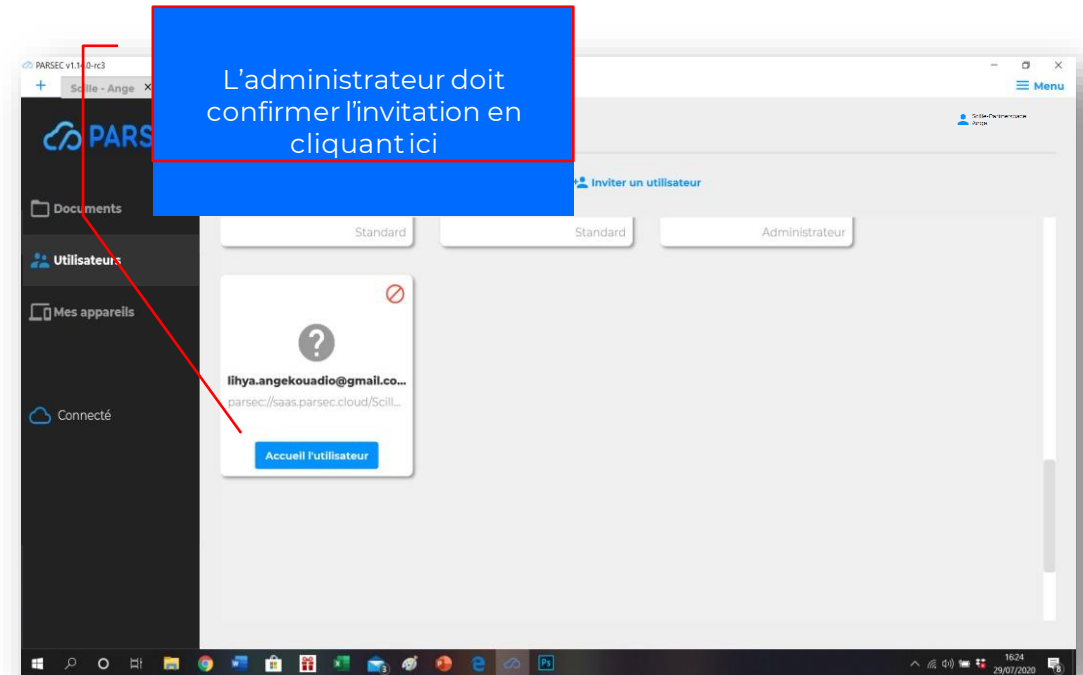
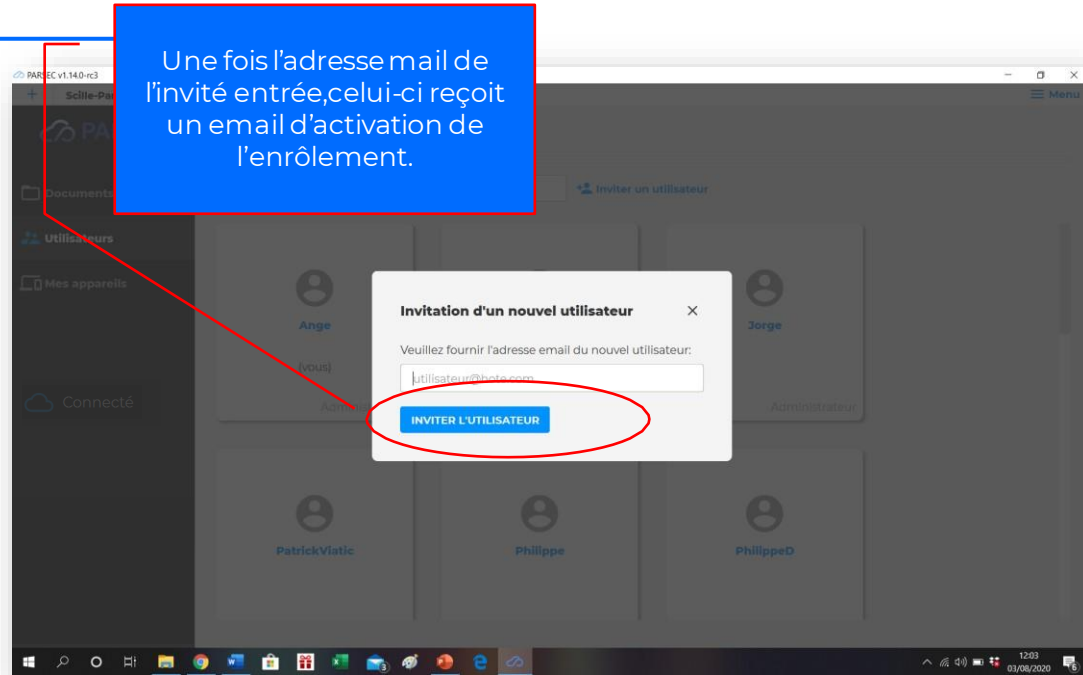


Haut de page, cliquez sur le bouton 'Inviter un utilisateur'

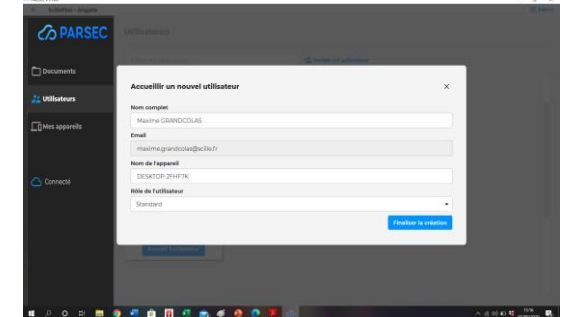
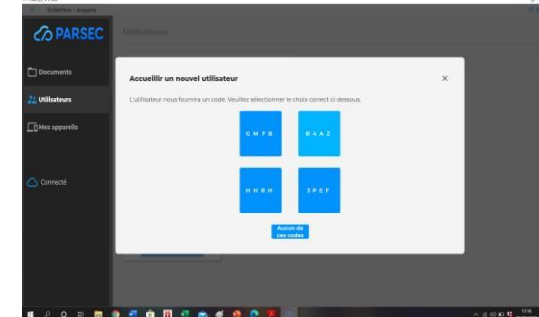
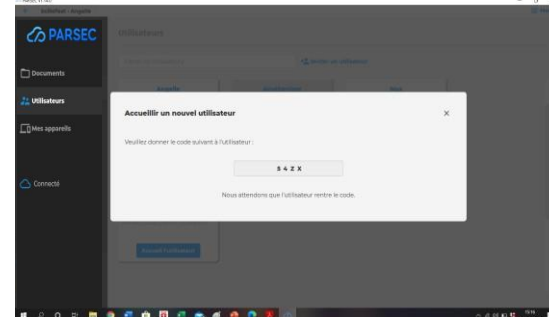
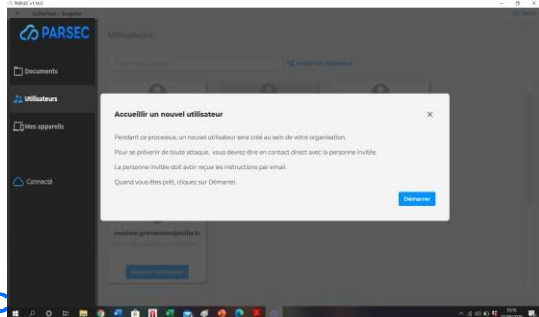
Seul un administrateur peut inviter un autre utilisateur au sein d'une organisation

6) Gestion des utilisateurs

Invitez un nouvel utilisateur au sein d'une organisation



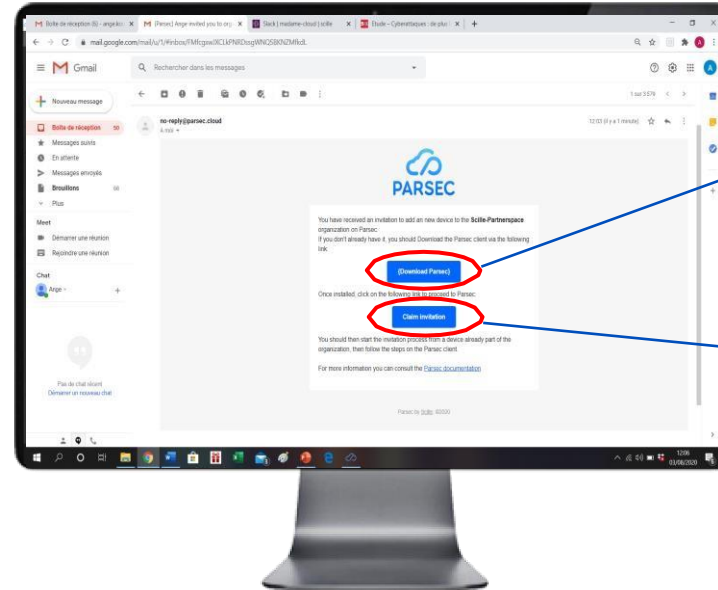
En suivant les instructions des différentes étapes, l'administrateur et l'invité sont amenés à échanger, par un moyen sécurisé, les informations d'enrôlement tels que les codes sécurisés et les identifiants.



7) Connexion d'un nouvel utilisateur

Rejoignez une organisation dans PARSEC

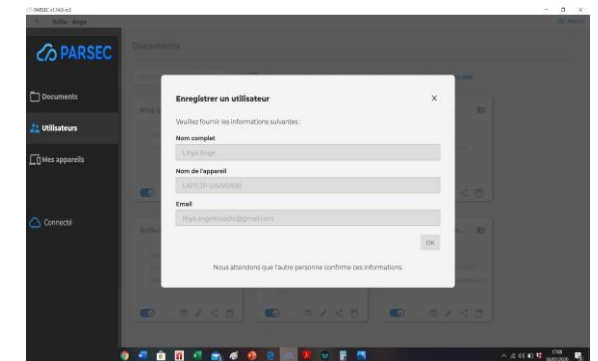
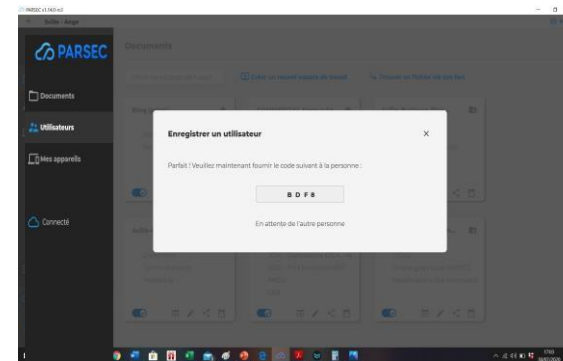
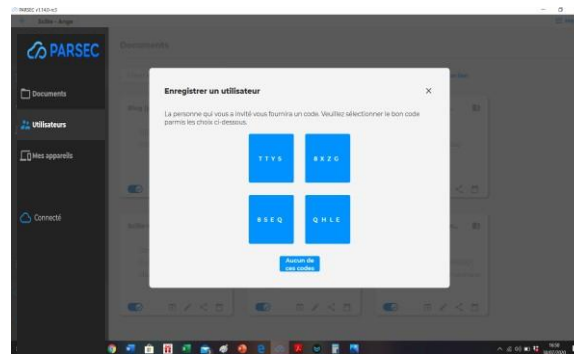
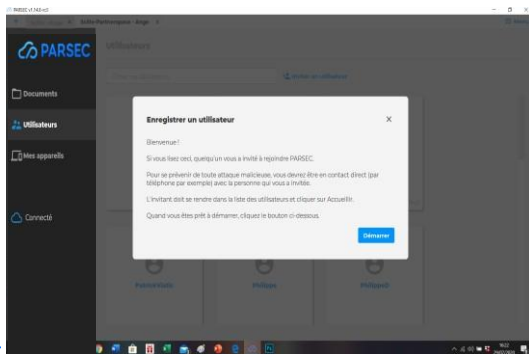
Le nouvel utilisateur reçoit un mail d'activation de la phase d'enrôlement.



Si cela n'est pas encore fait, il doit télécharger et installer PARSEC. Au démarrage du logiciel, il doit cliquer sur rejoindre une nouvelle organisation, et insérer l'URL d'invitation qui se trouve dans le mail d'activation.

Si PARSEC est au préalable installé sur le poste utilisateur, il peut directement lancer la phase d'enrôlement en cliquant ici.

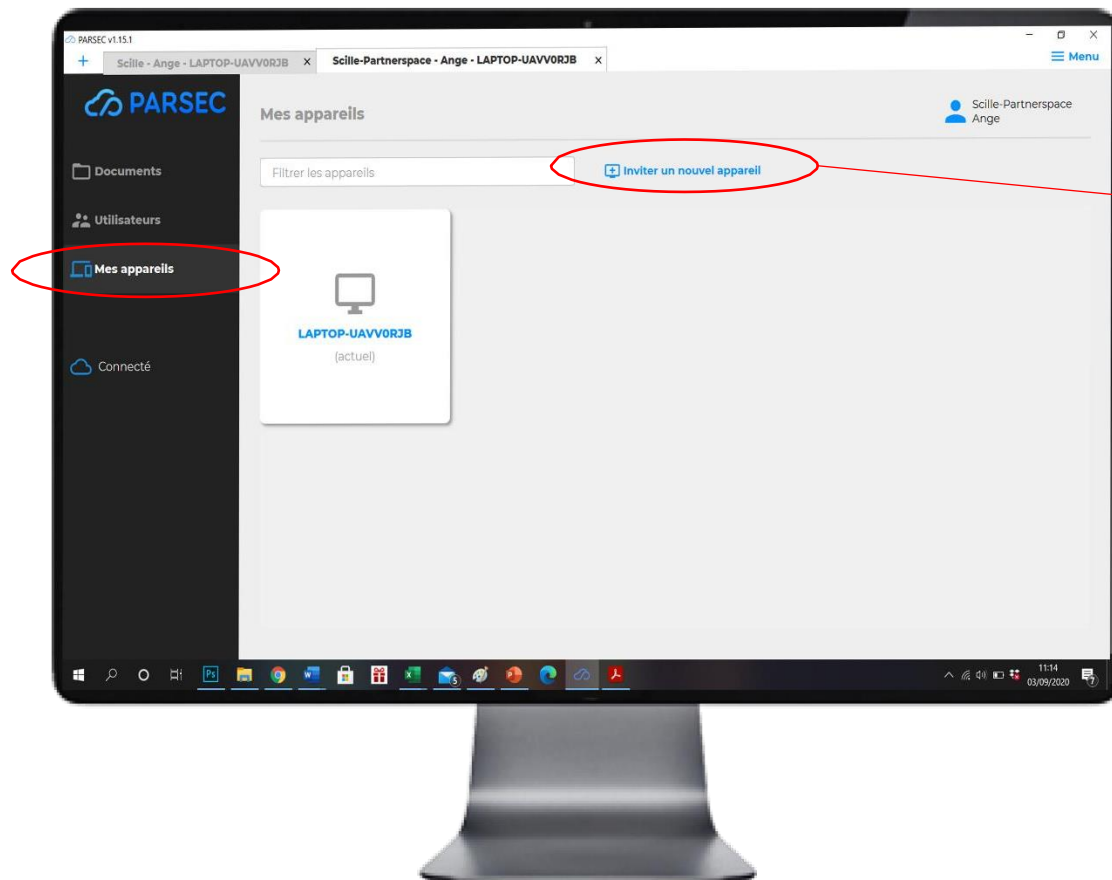
En suivant les instructions des différentes étapes, l'administrateur et l'invité sont amenés à échanger, par un moyen sécurisé, les informations d'enrôlement tels que les codes sécurisés et les identifiants.



8) Connexion d'un nouvel appareil

Multi-devices

Vous avez la possibilité d'enregistrer plusieurs terminaux à partir desquels vous pourrez accéder à vos données dans PARSEC. Il est très recommandé d'enregistrer au minimum un second terminal de connexion en cas de perte ou d'inaccessibilité d'un appareil.



Accueillir un nouvel appareil

Pour accueillir votre nouvel appareil, PARSEC doit être démarré sur les deux appareils.

Vous devrez échanger un code entre les appareils. De cette manière, nous pouvons nous assurer que le processus se déroule en toute sécurité.

Pour transférer le lien d'invitation sur votre nouvel appareil, vous pouvez le faire manuellement en cliquant sur le bouton **Copier le lien d'invitation**, ou nous pouvons envoyer un email contenant le lien à l'adresse  en cliquant sur le bouton **Envoyer un email**.



Cliquer pour élargir

Envoyer un email

Copier le lien d'invitation

Pour accueillir votre nouvel appareil, PARSEC doit être démarré sur les deux appareils. Vous devrez échanger un code entre les appareils. De cette manière, nous pouvons nous assurer que le processus se déroule en toute sécurité. Une fois que Parsec est installé sur votre nouvel appareil et que vous avez cliqué sur le lien d'invitation, vous pouvez cliquer sur **Démarrer** pour commencer le processus.

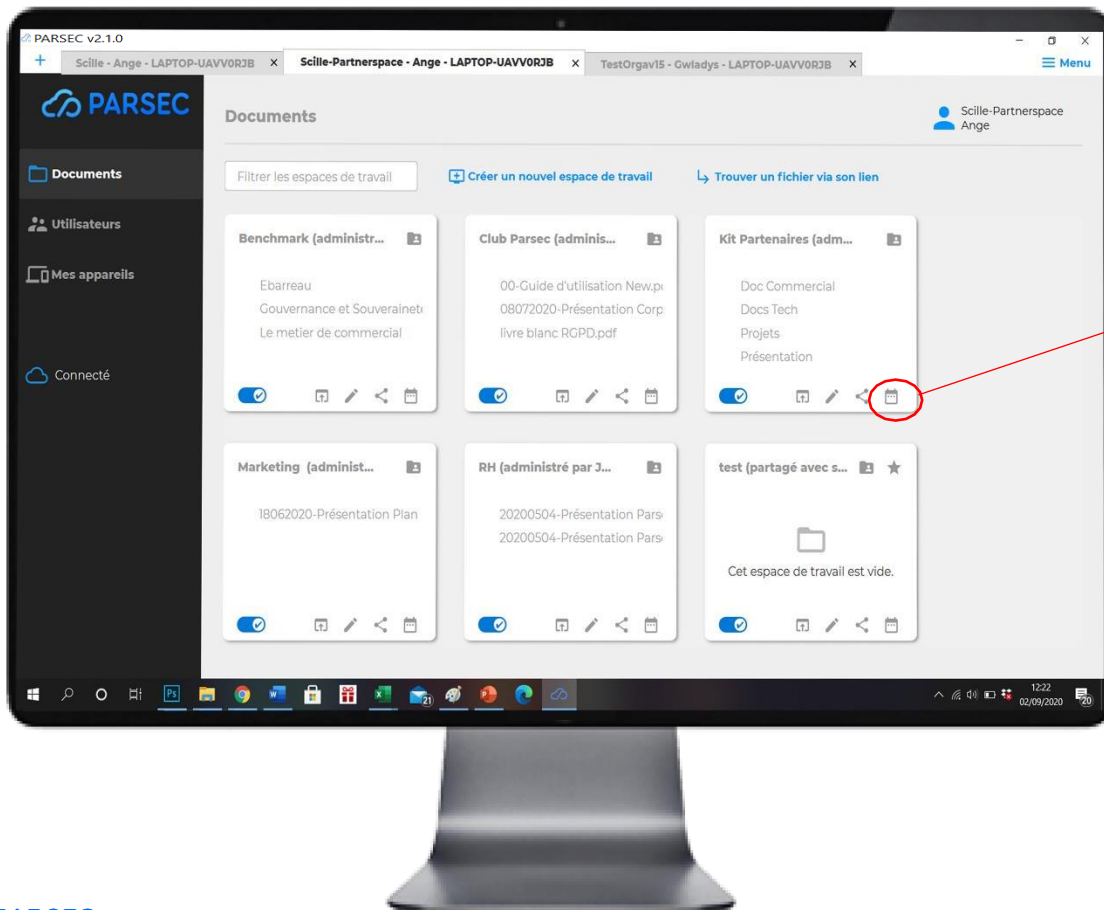
Démarrer

□ Suivez les instructions pour l'enregistrement d'un nouvel appareil.

9) Fonctionnalités

Traçabilité et Historisation

Ces fonctionnalités vous permettent de retrouver les précédentes versions d'un espace de travail et de tout son contenu à une date donnée.



Remonter dans le temps

Vous pourrez naviguer dans l'espace de travail tel qu'il était à un moment donné.

Sélectionnez une date

	septembre 2020						
	lun.	mar.	mer.	jeu.	ven.	sam.	dim.
36	31	1	2	3	4	5	6
37	7	8	9	10	11	12	13
38	14	15	16	17	18	19	20
39	21	22	23	24	25	26	27
40	28	29	30	1	2	3	4
41	5	6	7	8	9	10	11

... et une heure ...

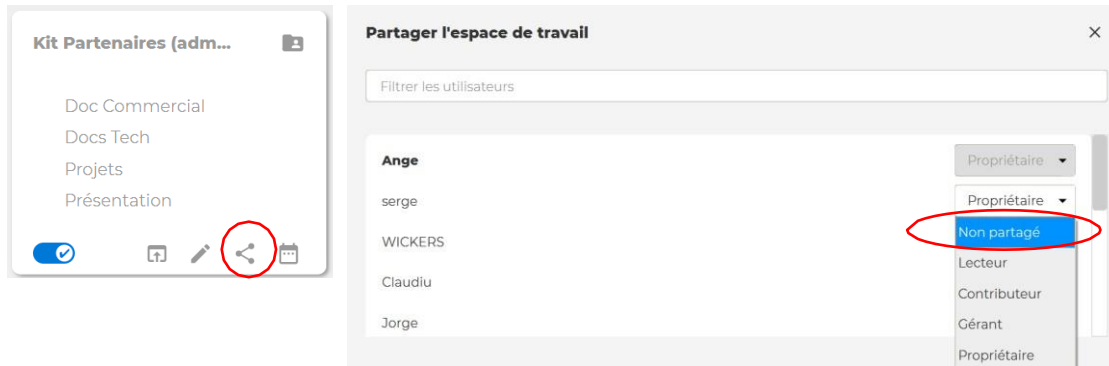
0:00:00

VOIR L'ESPACE DE TRAVAIL

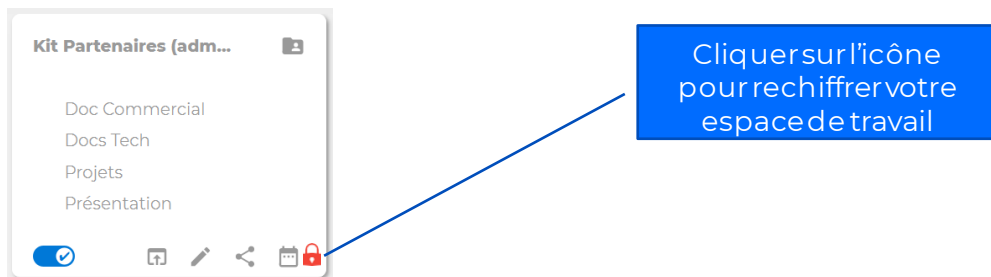
9) Fonctionnalités

Autres fonctionnalités

Annulation du partage d'un espace de travail



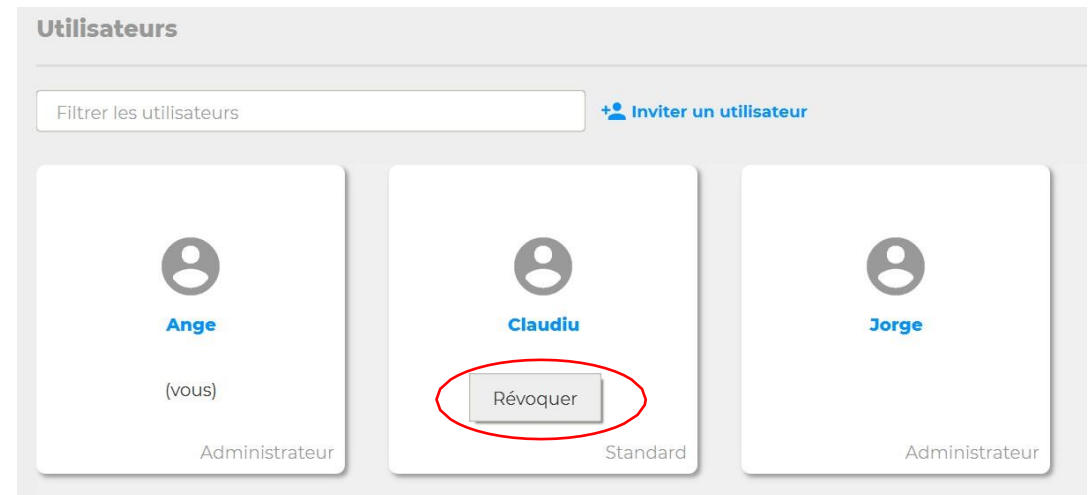
NB: Après la révocation d'un utilisateur ou l'annulation du partage d'un espace de travail, vous êtes invité en tant qu'administrateur de l'organisation ou propriétaire de l'espace de travail, à procéder au rechargement des espaces de travail afin de maintenir la sécurité des données et l'inaccessibilité par l'utilisateur révoqué.



Révocation d'un utilisateur de l'organisation

Seul un administrateur a la possibilité de révoquer un utilisateur d'une organisation.

Il suffit simplement de faire un clic droit sur le nom de l'utilisateur à révoquer.



9) Fonctionnalités

Autres fonctionnalités

Ejecter

Permet de ne plus afficher cet espace de travail dans le navigateur de votre ordinateur. Vous pouvez ainsi mieux organiser la liste de vos espaces dans le navigateur et gagner du temps. Cette action n'est active que sur votre poste, elle n'impactera pas les autres utilisateurs avec lesquels vous partagez cet espace.

Naviguer

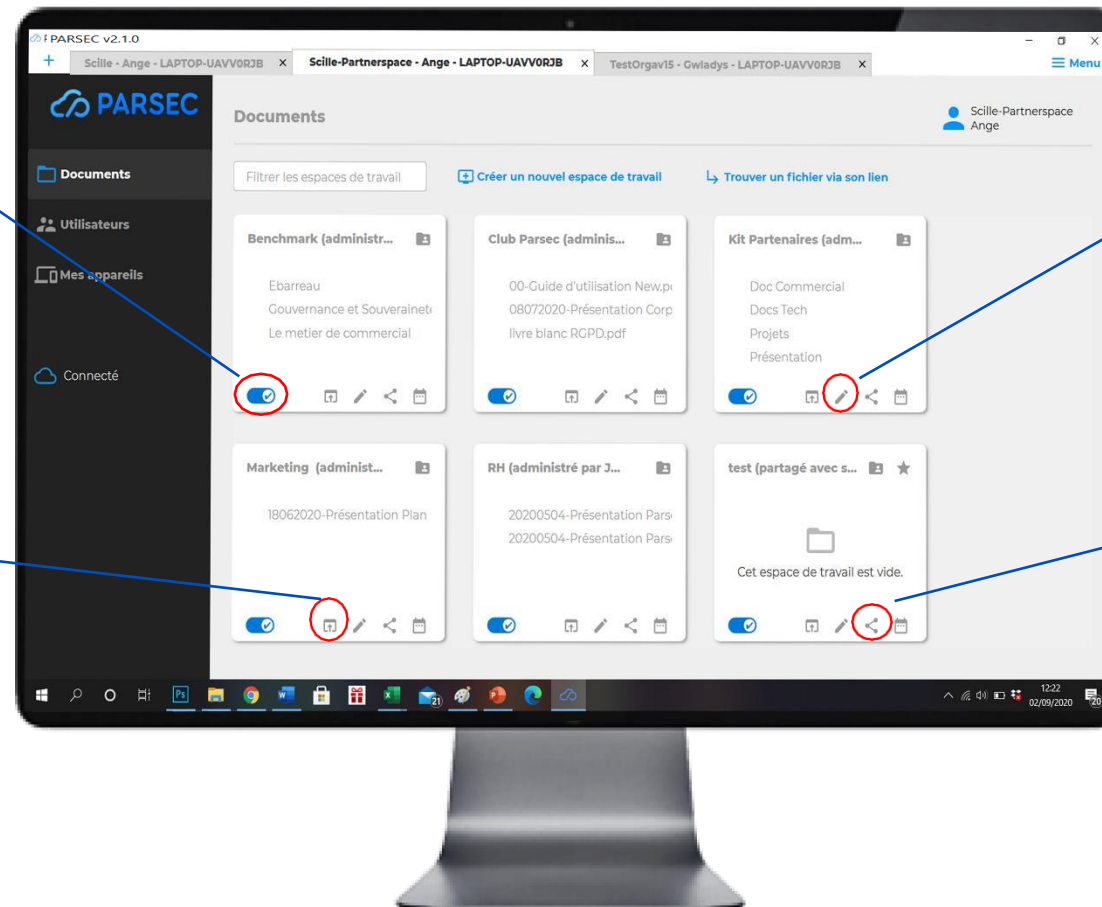
Permet d'accéder directement à cet espace de travail depuis le navigateur de votre poste de travail

Renommer

Permet de renommer cet espace de travail. La modification n'est prise en compte que sur votre poste de travail; les autres utilisateurs ne seront pas impactés.

Partager

Permet de partager un espace de travail avec d'autres utilisateurs



10) Créer un compte sur le site marchand

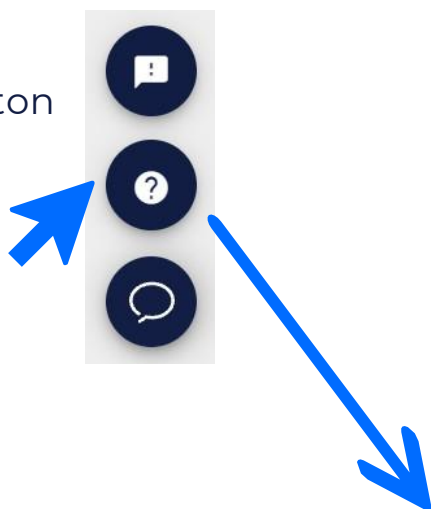
Ce compte vous permettra d'avoir une visibilité globale sur vos organisations pour un suivi détaillé de votre consommation et une gestion centralisée de vos factures.

Lorsque vous créez votre organisation, vous recevez un mail contenant un lien activation de votre compte sur le site marchand. Ce lien a une durée limitée pour des raisons de sécurité.

Si votre lien a expiré, rendez-vous sur le site internet www.parsec.cloud cliquez sur le bouton qui renvoi au site marchand My.Parsec.Cloud.

My.parsec.cloud

Cliquez ensuite sur ce bouton
Et suivez les instructions



Une question ?

Recherche

Comment changer de courriel lorsqu'il est oublié ?

Comment changer de mot de passe lorsqu'il est oublié ?

Comment créer mon compte quand mon lien d'inscription a expiré ?

Les liens d'inscription ont une durée de vie limitée pour des raisons de sécurité.

Si votre lien a expiré, il vous suffit de nous soumettre une demande de régénération grâce au lien suivant.

[Régénérer un lien de création de compte](#)

T1) Comment changer d'abonnement ?

Le passage de l'abonnement gratuit « Starter » à l'abonnement payant « Business » se fait de façon automatique si toute fois vous avez au préalable créé votre compte marchand et inséré un numéro de carte bancaire.

Dans ce cas, il vous suffit de dépasser la limite gratuite de 3 utilisateurs inclus dans toutes les offres et vous serez automatiquement facturé à partir du 4^{ème} utilisateur ajouté dans votre organisation, pour un montant de 5€ HT /user/mois .

Il en est de même pour le volume de stockage, il vous suffit de dépasser la limite de 10 Go offert et vous serez automatiquement facturé par tranche de 100 Go à 5€ HT.

Vous recevrez un email de signalement pour changement d'offre et la facturation de façon mensuelle.

NB: Il est impératif d'avoir un compte marchand pour pouvoir changer d'abonnement, si vous ne l'avez pas encore fait, veuillez suivre les instructions de la page 16 pour la création d'un compte marchand.



Part 2:English

1) PARSEC, Trust the cloud

The first data browser in the public cloud

Exclusive control of data by personal and local keys

PARSEC strongly secures the sharing of sensitive files exclusively by personal keys, auto-generated from the user's terminal or generated by a Key Management Infrastructure or PKI.

Protection of user identities

PARSEC is the unique data sharing solution that integrates security algorithms and protocols, allowing simple enrollment and revocation of users without any heavy and costly infrastructure.

Resilience multi cloud

The files saved in PARSEC are segmented and distributed redundantly on several different clouds, depending on the company's security policy.

Encryption from the terminal

Data are encrypted by symmetrical keys. These keys are signed by the terminal's private key and encrypted by the user's private key, auto-generated by the trusted terminal.

PARSEC is the only solution to ensure the complete security of your data and its sharing, both in terms of confidentiality and integrity.



2) Definitions

Words and Expressions

- Organization

It represents an organized structure (holding, company, agency, Business Unit, team,...) materialized by its first administrator, it refers to an entity that designates a group of users.

- Administrator

It refers to the user who created an organization, and enrolled members.

- User

An individual with the ability to authenticate to the system and manage workspace shares.

- Workspace

Space in which documents are saved.

- File link

Each file saved in PARSEC is assigned a link that allows it to be identified in the software.

This link also allows you to find it and open it quickly.

- Enroll a user

It consists of inviting a person to join an organization.

- Revoke a user

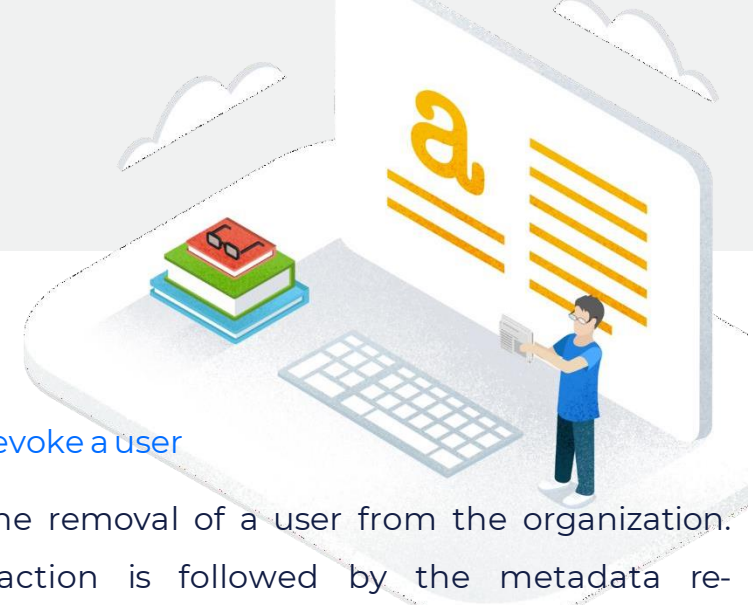
It is the removal of a user from the organization. This action is followed by the metadata re-encryption to make impossible a later access to the documentation.

- Token

Single-use secret code to be communicated at the time of enrollment to the guest.

- URL

Link to communicate with the PARSEC metadata server when enrolling or searching for a document.



3) PARSEC Installation

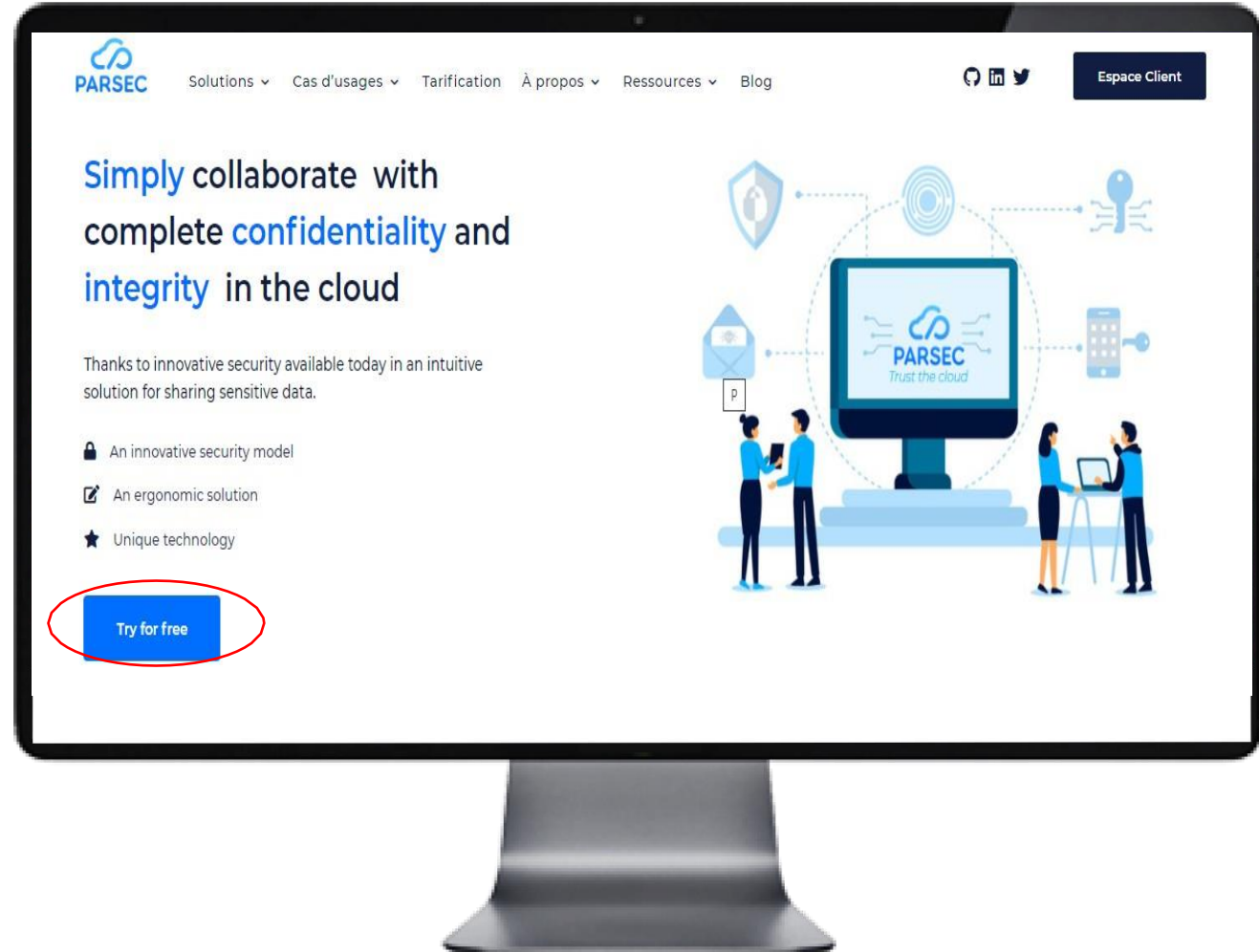
Install PARSEC on your terminal

Visit the website www.parseccloud.com.

To download and install the software, click on the "Try for free" button and follow the instructions on the next page.

PARSEC software is available for

- *Windows 64bits*
- *MacOs*
- *Linux*



3) PARSEC installation

Install PARSEC on Android

Go to Google Play by scanning this QR code

NB: To use parsec on Android, you must first have installed the software on a PC. Next, you need to enroll your smartphone in your organization (P.1) then you will be able to access your files.



[Download Parsec Android](#)



4) Creation of a new organization

Create your organization in 3 steps

Step 1 Start the software on the user workstation, follow the installation procedure.

Step 2: Create your new organization

This step is done directly in the Parsec software.

Follow the organization creation process.

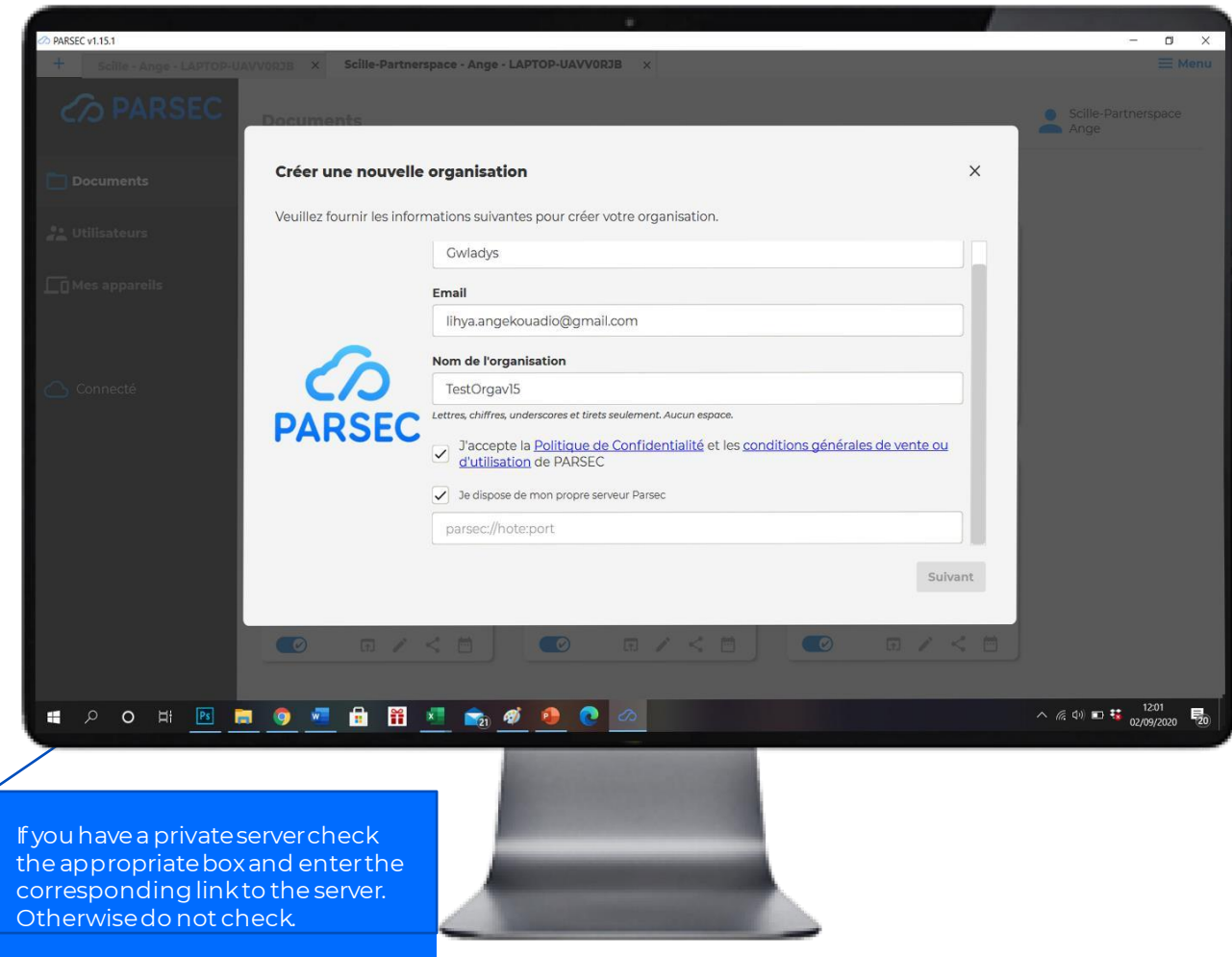
Step 3: Check in your mail box the reception of the confirmation email for the creation of your organization.

- If you are the administrator of your structure, after the creation of your first organization, you can immediately create your company account from which you will be able to manage your subscriptions.

Refer to the organization creation confirmation email or go directly to <https://my.parsec.cloud>.

- If you don't want to create your account right away, you can also take advantage of the 14-day free offer that is automatically activated when you create your organization.

At the end of this period, you will need to create a company account and choose a formula to continue your PARSEC utilisation.



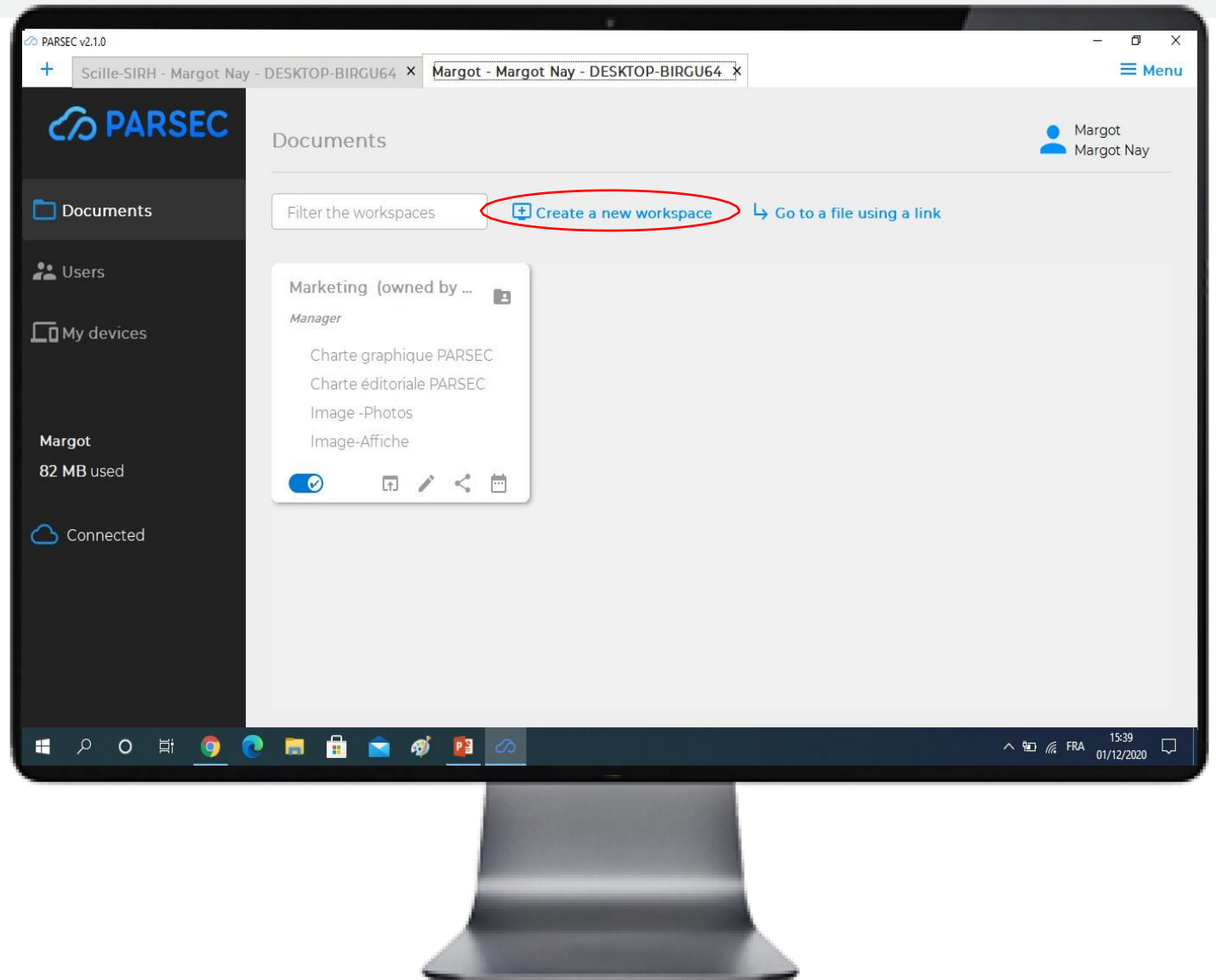
5) Document management

Create your workspace

To create your first workspace, click on the icon :



You can create as many workspaces as you want.

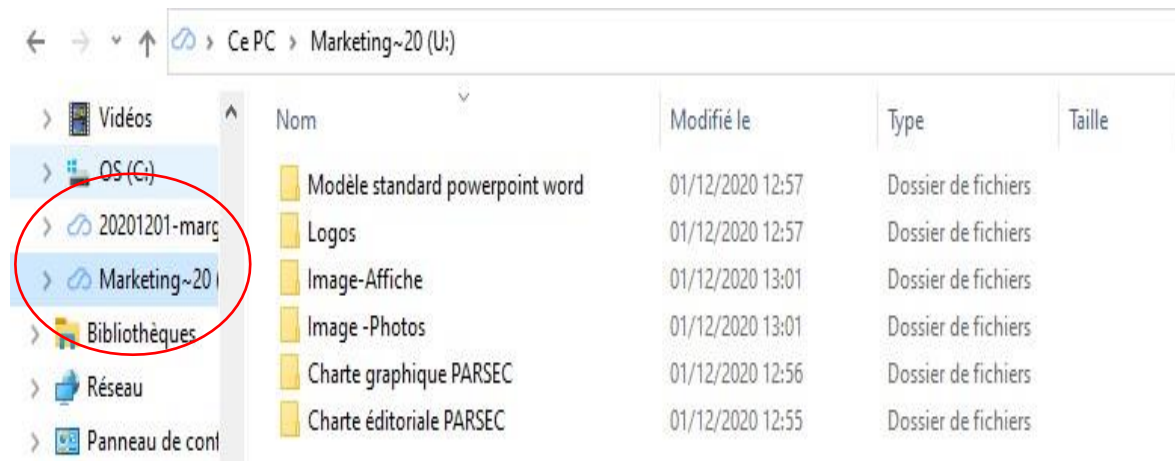


5) Document management

Import your files into PARSEC

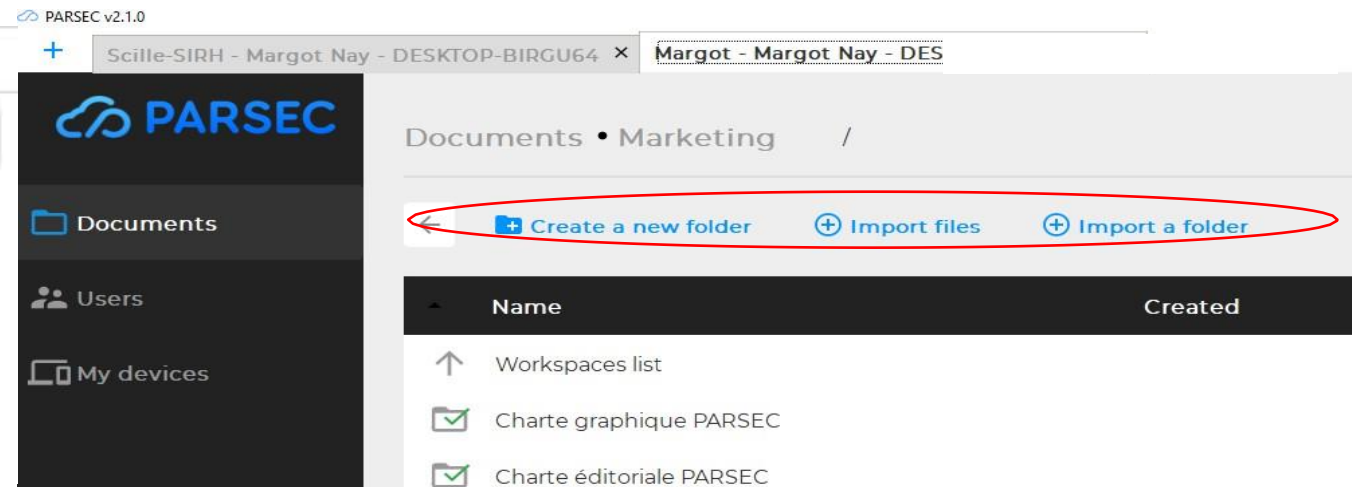
- Via the mounting point

With a simple copy and paste you can import your files into PARSEC.



- Via the software interface

In your workspace, you have at your disposal a series of buttons that allow you to manage your files



5) Document management

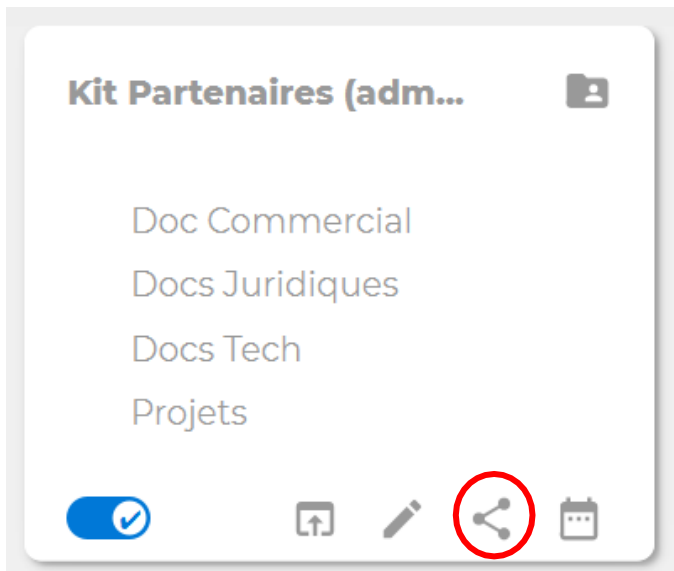
Share your workspace

- Share in one click

By clicking on the button at the bottom of your workspace, you can share its content with the people of your choice.

NB: sharing the workspace gives access to all the files inside.

To share a workspace with a user, the user must have been previously enrolled in the organization by an administrator of the organization.



- Management of access rights

You have the possibility to limit the actions of your collaborators on the entire workspace, by assigning them rights that vary according to the chosen title:

- Reader

Offers only the right to read documents in the workspace.

- Contributor

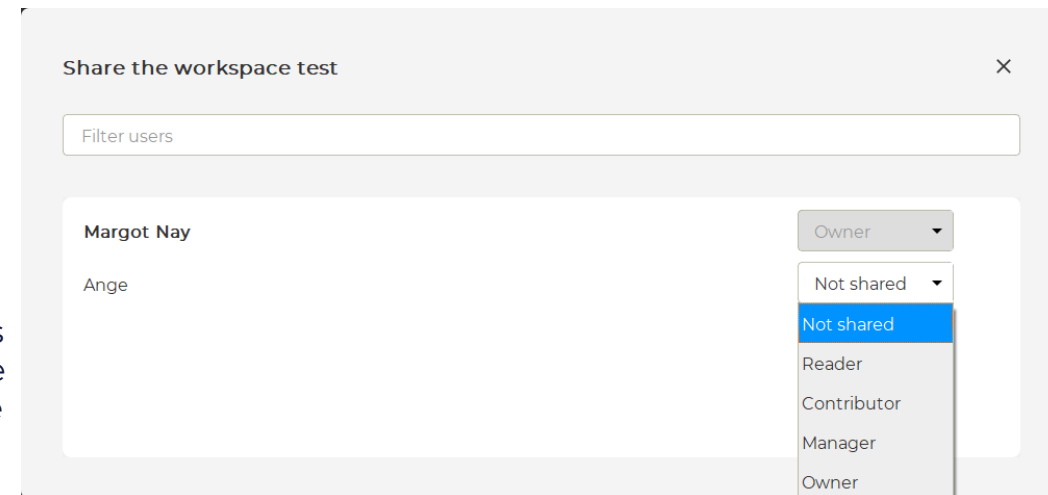
Offers the reader's rights plus the right to save documents in the workspace.

- Manager

Offers the rights of the contributor plus the right to invite users to share the workspace. The manager can also cancel sharing with users whose rights are lower than his own.

- Owners

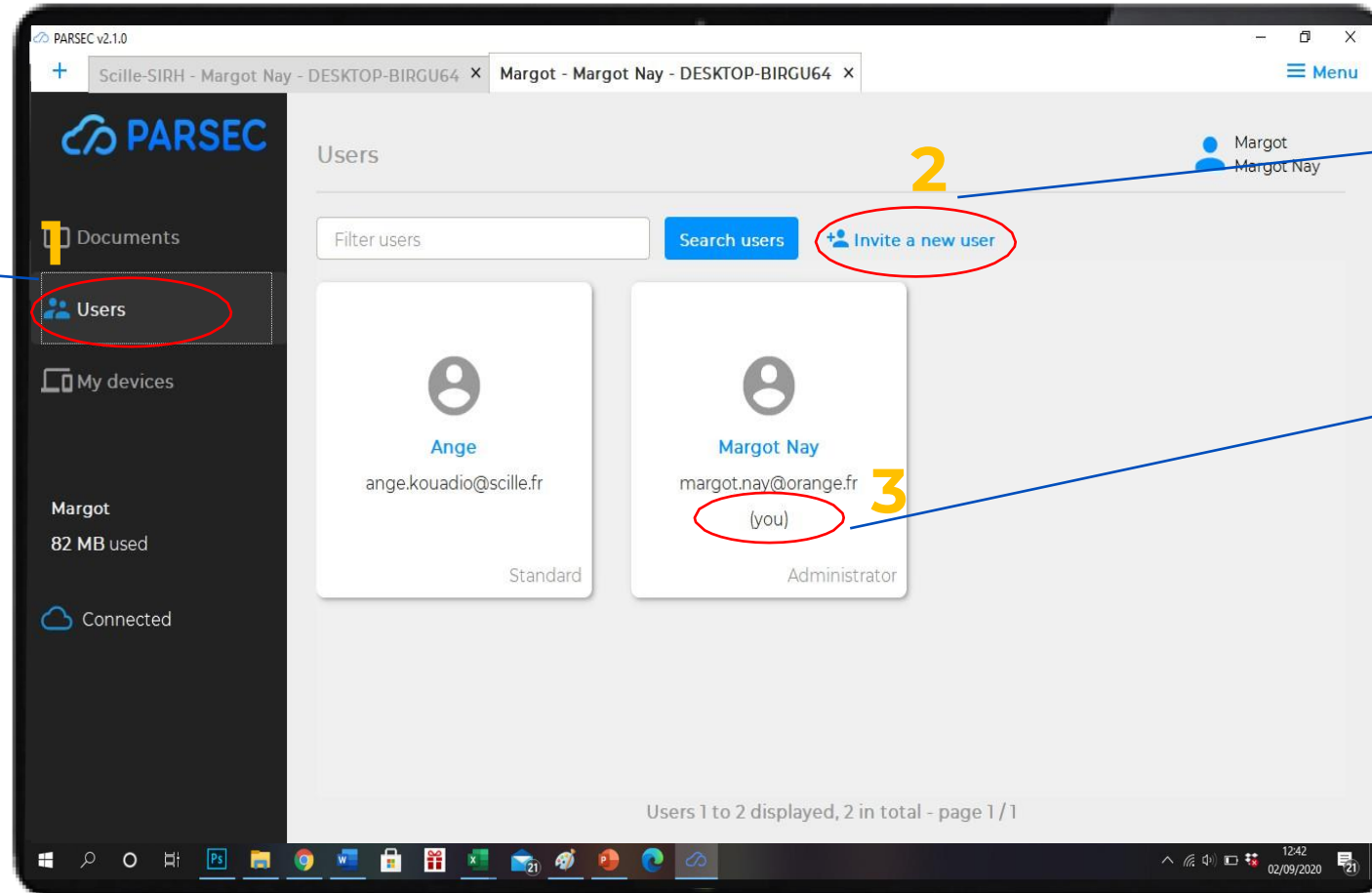
Offers the rights of the manager plus the possibility to re-encrypt the workspace. A workspace can have several owners.



6) Users management

Invite a user to an organization

In the menu bar on the left,
user tab



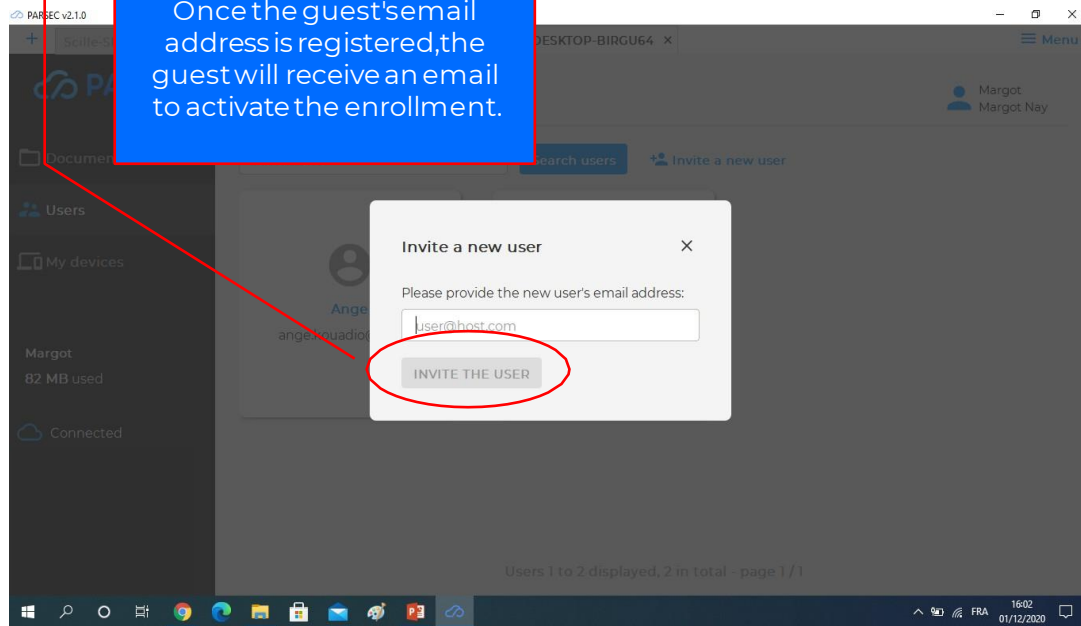
At the top of the page, click
on the 'Invite a user' button.

Only an administrator can
invite another user within
an organization.

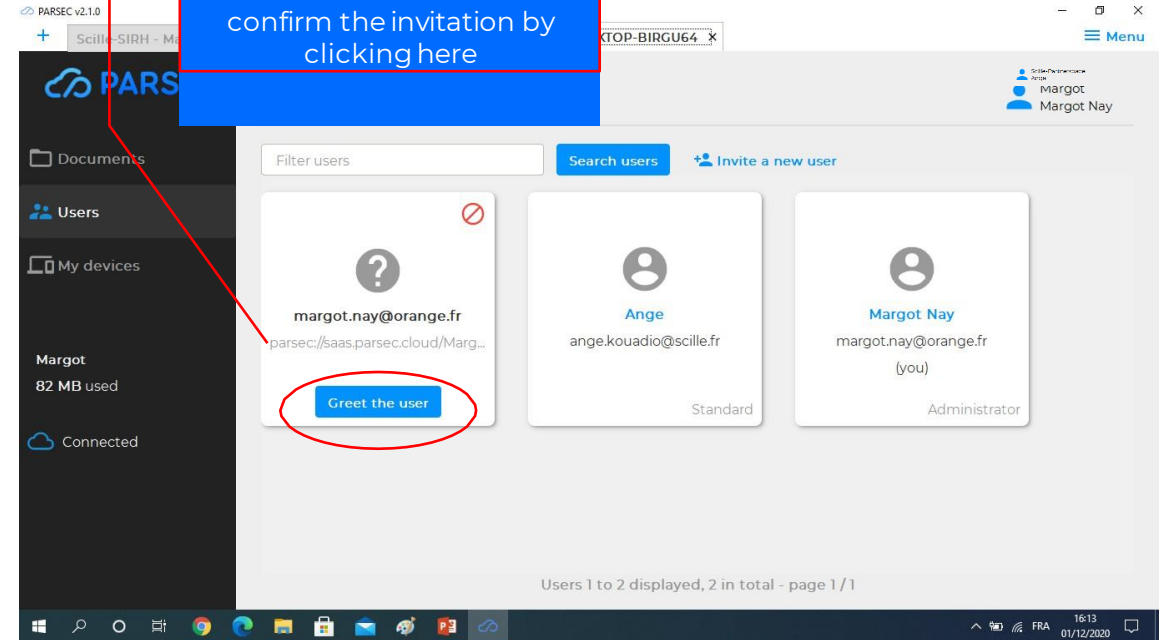
6) Users management

Invite a user to an organization

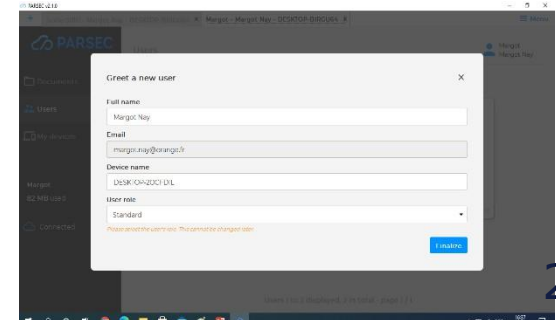
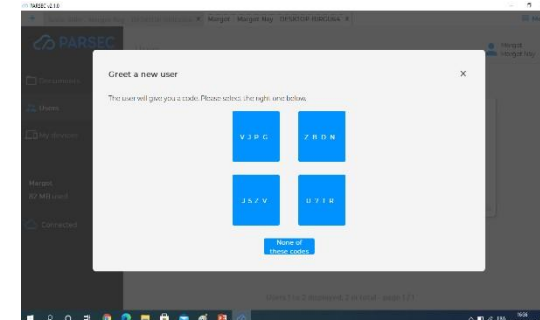
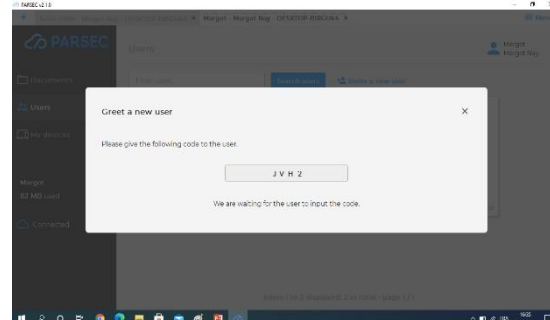
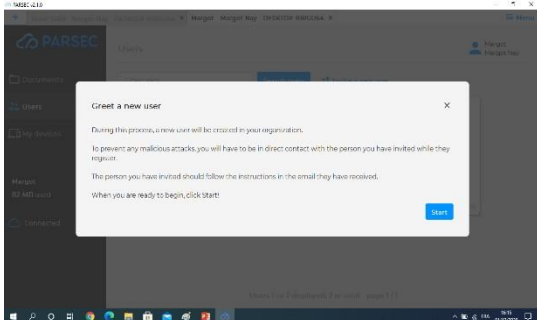
Once the guest's email address is registered, the guest will receive an email to activate the enrollment.



The administrator must confirm the invitation by clicking here



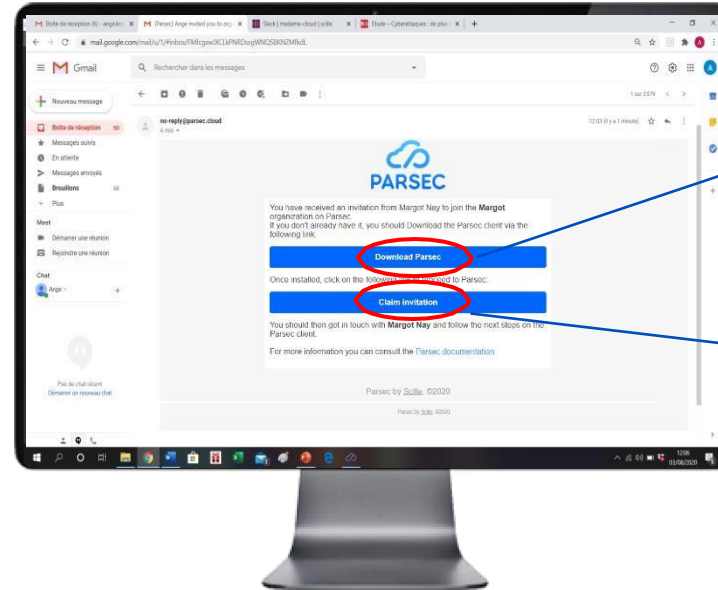
By following the instructions of the different steps, the administrator and the guest are led to exchange, by a secure way, the enrollment information such as secure codes and login credentials.



7) Connexion of a new user

Join an organization in PARSEC

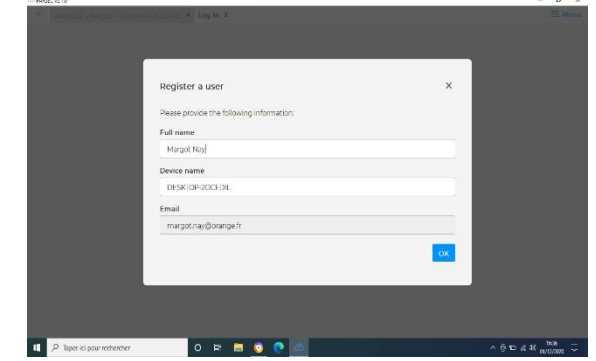
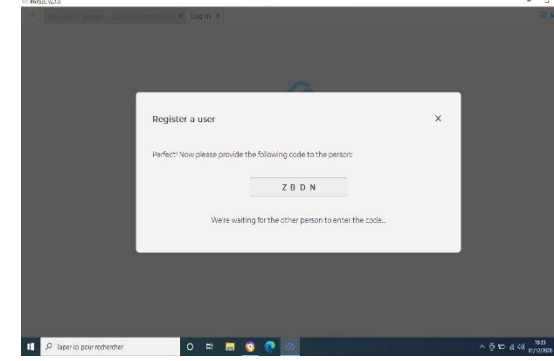
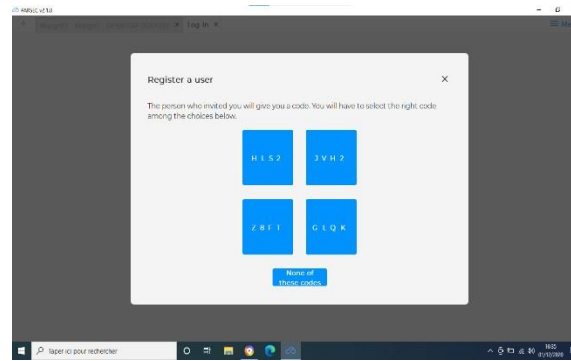
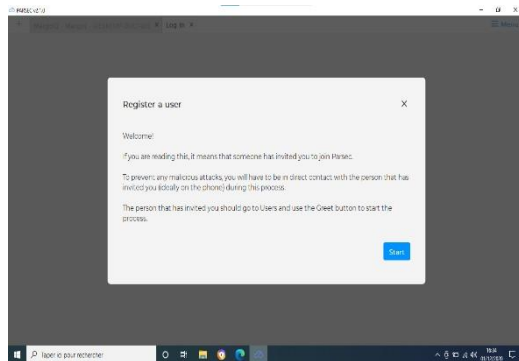
The new user receives an activation email for the enrollment phase.



If they haven't already done so, they need to download and install PARSEC. When starting the software, he should click on join a new organization, and insert the invitation url found in the activation email.

If PARSEC has already been installed on the user workstation, it can directly start the enrolment phase by clicking here.

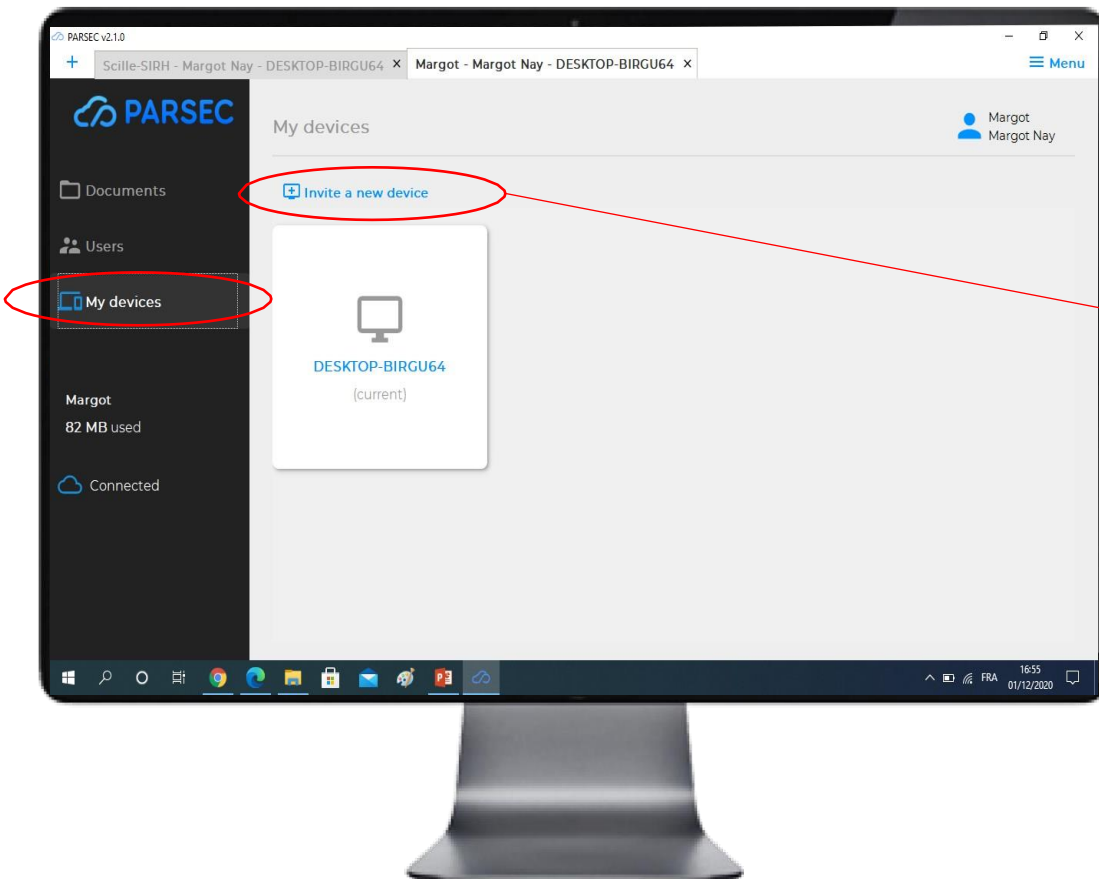
By following the instructions of the different steps, the administrator and the guest are led to exchange, by a secure way, the enrollment information such as secure codes and login credentials.



8) Connexion of a new device

Multi-devices

You can register several terminals from which you can access your data in PARSEC. It is highly recommended to register at least a second connection terminal in case a device is lost or inaccessible.



Greet a new device

To greet your new device, Parsec needs to be started on both devices.

You will have to exchange codes between the two devices. This way, we can be certain that the process is secure.

To get the invitation link to your new device, you can either transfer it manually by clicking the *Copy invitation link to the clipboard* button, or we can send an email with the link to  by clicking the *Send an email* button.



Click to enlarge

Send an email

Copy invitation link to the clipboard

To greet your new device, Parsec needs to be started on both devices. You will have to exchange codes between the two devices. This way, we can be certain that the process is secure. Once Parsec is installed on your other device and you've clicked on the invitation link, you can click *Start* to begin the process.

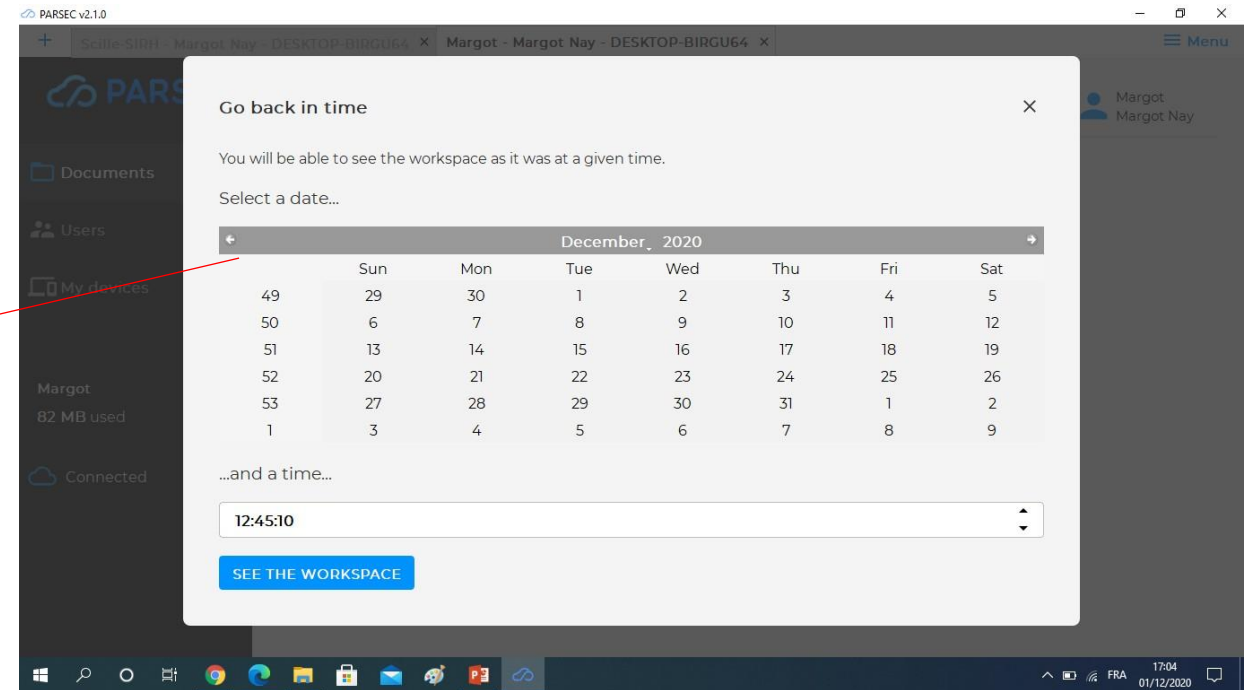
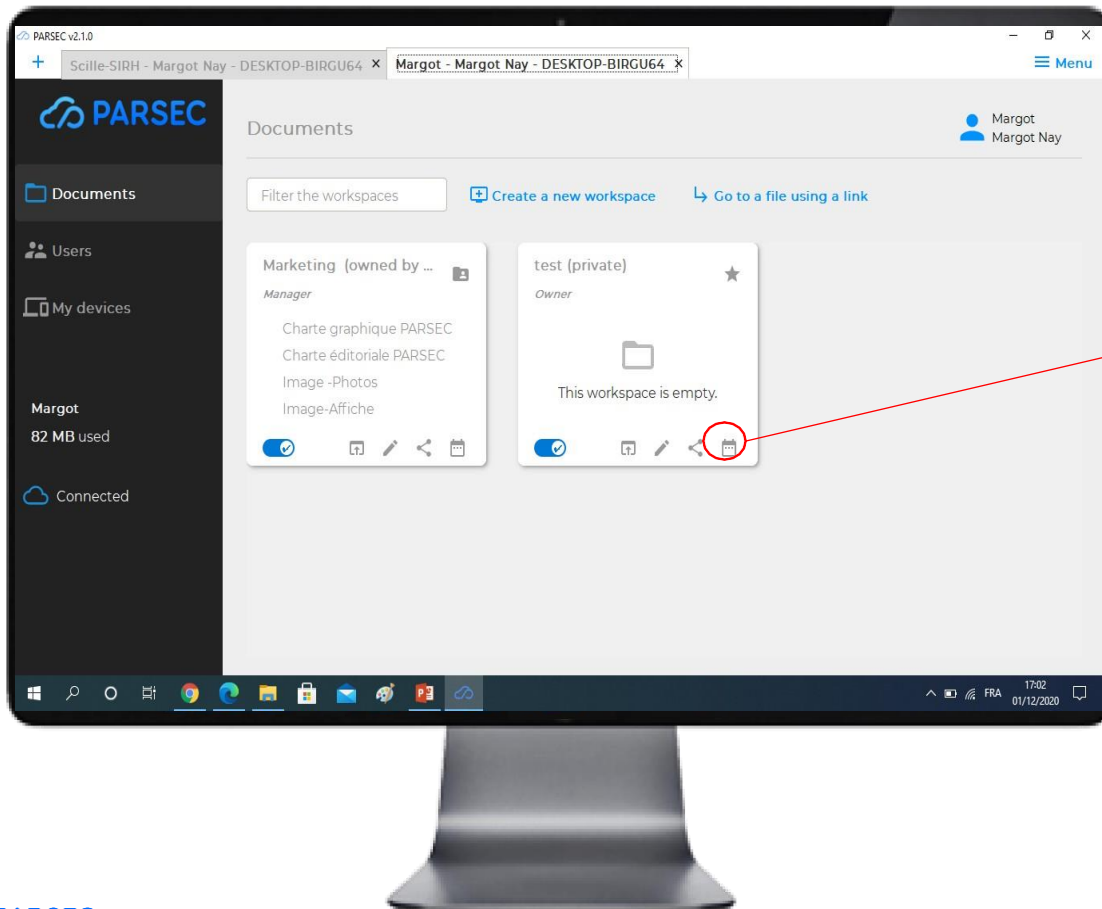
Start

❖ Follow the instructions for registering a new device.

9) Functionalities

Traceability and Historization

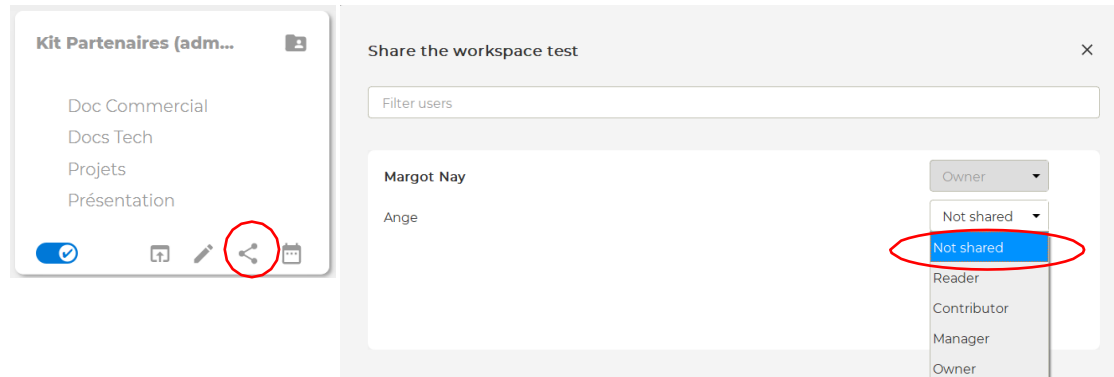
These functionalities allow you to recover previous versions of a workspace and all its contents at a given date.



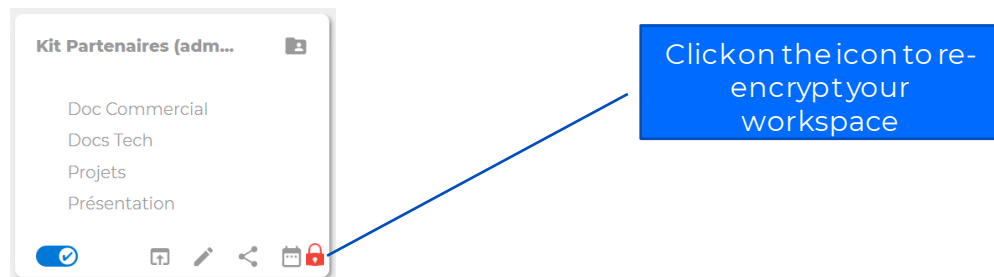
9) Functionalities

Other functionalities

Cancellation of workspace sharing



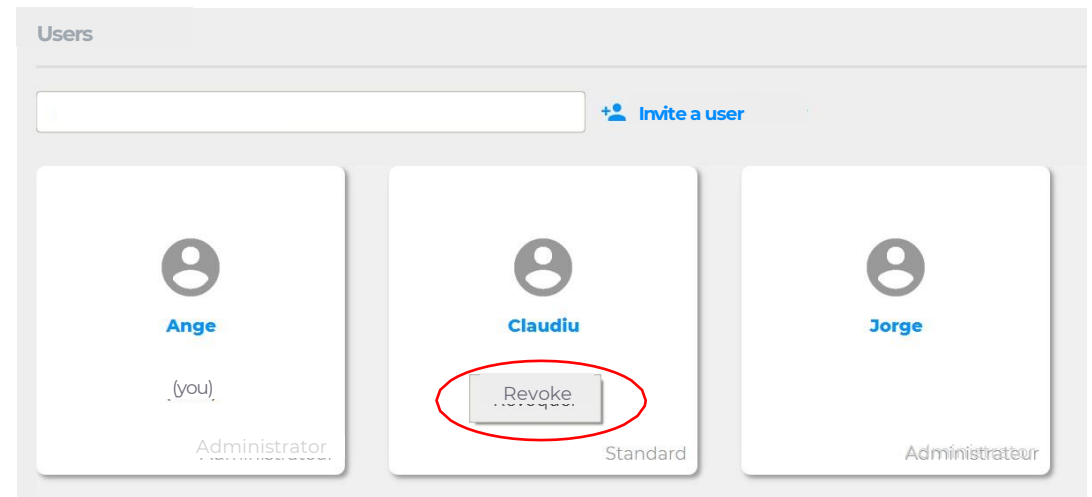
NB: After the revocation of a user or the cancellation of the sharing of a workspace, you are invited as administrator of the organization or owner of the workspace, to proceed to the re-encryption of the workspace in order to maintain data security and inaccessibility by the revoked user.



Revocation of a user from the organization

Only an administrator has the ability to revoke a user from an organization.

Simply right-click on the name of the user to be revoked.



9) Functionalities

Other functionalities

Eject

Allows you to stop displaying this workspace in your computer's browser. You can therefore better organize the list of your spaces in the browser and save time. This action is only active on your workstation, it will not impact other users with whom you share this space.

Browse

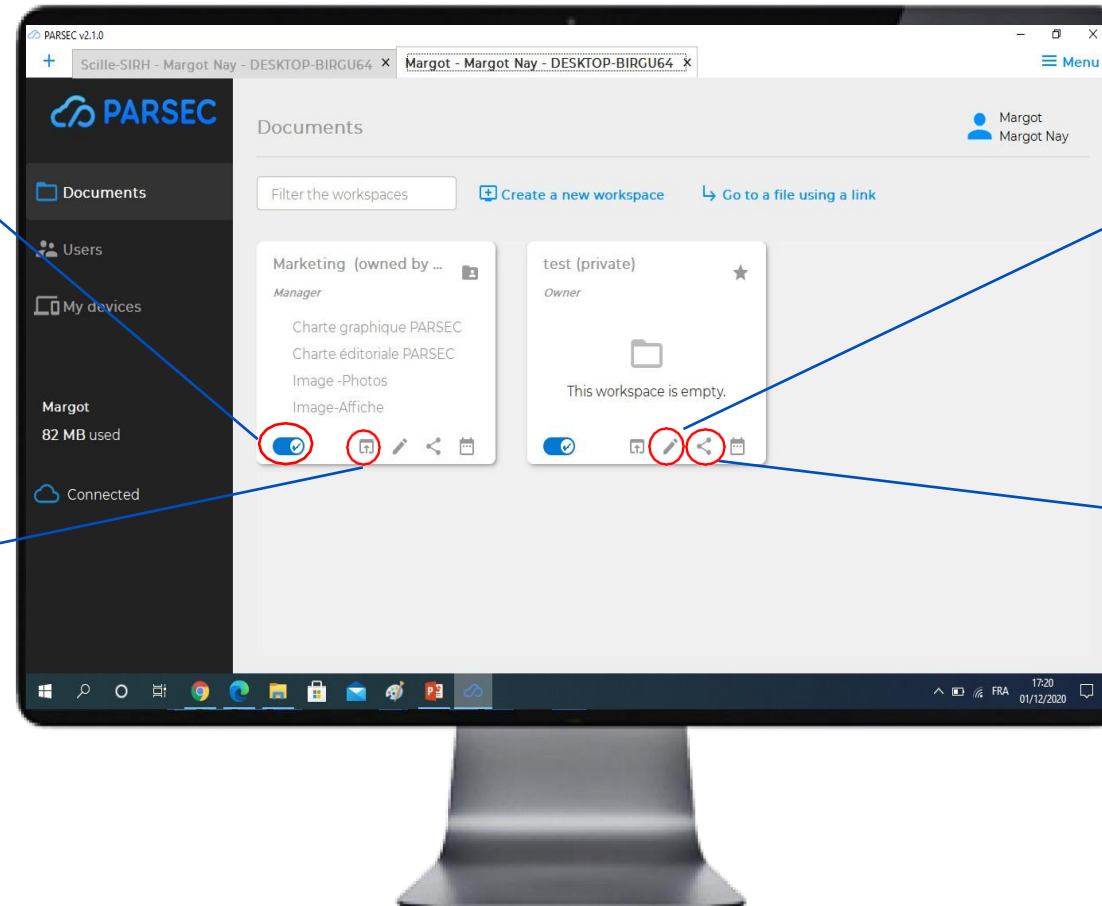
Allows direct access to this workspace from your workstation's browser

Rename

Allows you to rename this workspace. The modification is only taken into account on your workstation; other users will not be impacted.

Share

Allows you to share a workspace with other users



10) Créer un compte sur le site marchand

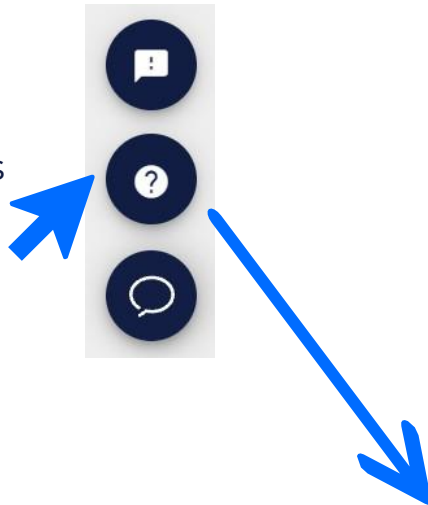
This account will allow you to have a global visibility on your organizations for a detailed follow-up of your consumption and a centralized management of your invoices.

When you create your organization, you will receive an email containing a link to activate your account on the merchant site. This link has a limited duration for security reasons.

If your link has expired, go to the website www.parsec.cloud click on the button which refers to the merchant site My.Parsec.Cloud.



Then click on this button
And follow the instructions



A question?

How do I change my email address when it is forgotten?

How do I change my password when I have forgotten it?

How do I create my account when my registration link has expired?

Registration links have a limited lifetime for security reasons.
If your link has expired, simply submit a regeneration request through the following link.
[Regenerate an account creation link](#)

11) How to change subscription ?

The transition from the free "Starter" subscription to the paid "Business" subscription is done automatically if you have previously created your merchant account and inserted a credit card number.

In this case, you just have to exceed the free limit of 3 users included in all the offers and you will be automatically invoiced from the 4th user added in your organization, for an amount of 5€ HT /user/month.

It is the same for the storage volume, you just have to exceed the limit of 10 GB offered and you will be automatically billed in increments of 100 GB at €5 excluding tax. You will receive a notification email for change of offer and billing on a monthly basis.

NB: It is imperative to have a merchant account to be able to change subscription, if you have not done so, please follow the instructions on page 16 for the creation of a merchant account.

Aide et Assistance

Help and support

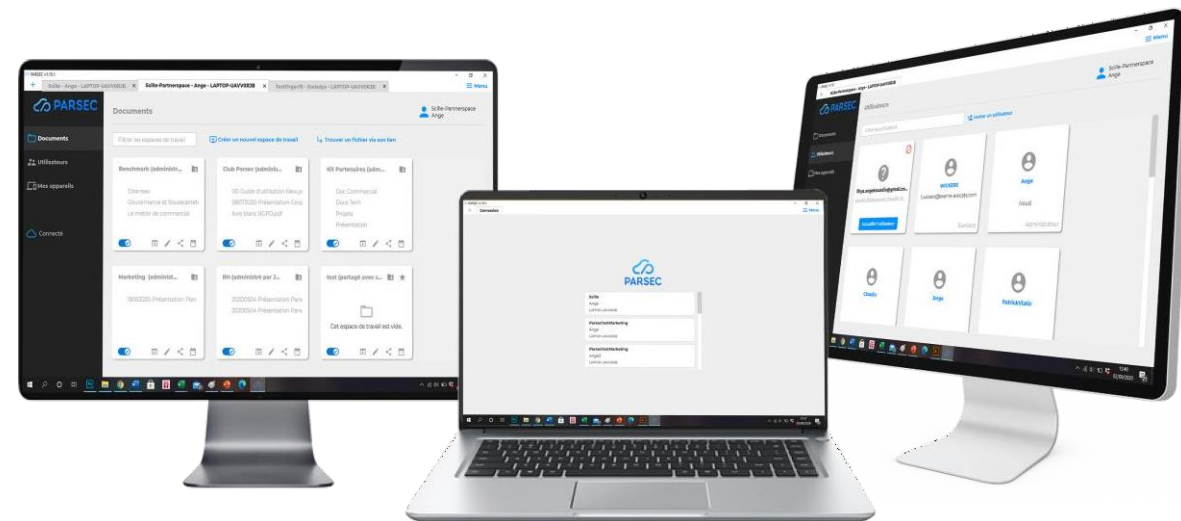
Mail : parsec@scille.fr

Tel : +33 06 98 43 08 62





Une interface ergonomique et intuitive
An intuitive and ergonomic interface



Linux



Windows



GitHub



MacOS

www.parsec.cloud