



# **Manuel utilisateur de SUPFile - Application de stockage cloud**

*Master Informatique - Data  
Engineer*

**Réalisé par:**  
Fadoua BELMOKHTAR

*Année universitaire: 2025/2026*



## Table des matières

Tables des figures :	3
1. Introduction	4
1.1. Présentation de SUPFile :	4
1.2. Espace de stockage	4
1.3. Fonctionnalités principales	4
2.1. Inscription par email	4
3. Se connecter :	5
3.1. Connexion par email	5
3.2. Connexion via Google ou GitHub	6
4. Interface principale :	6
4.1. Description de l'interface	6
4.2. Menu latéral gauche :	6
4.3. Barre supérieure :	7
4.4. Zone centrale :	7
5. Gérer les fichiers	7
5.1. Importer des fichiers	7
5.1.1. Méthode 1 - Bouton Upload :	7
5.2. Télécharger un fichier	10
5.3. Renommer un fichier	10
5.4. Supprimer un fichier	10
5.5. Déplacer un fichier	10
6. Gérer les Dossiers :	11
6.1. Créer un dossier :	11
6.2. Télécharger un dossier en ZIP	12
6.3. Renommer un dossier	12
6.4. Déplacer un dossier	12
6.5. Supprimer un dossier	12
7. Prévisualiser les fichiers :	13
7.1. Principe de la prévisualisation :	13
7.2. Types de fichiers supportés	13
7.3. Comment prévisualiser	13
8. Partages des fichiers et dossiers	15
8.1. Générer un lien de partage	15
8.2. Accès au fichier partagé	17

9.	Rechercher des fichiers :	17
9.1.	Utiliser la recherche	17
10.	Corbeille :	18
	Accéder à la corbeille	18
11.	Paramètres :	18
11.1.	Accéder aux paramètres :	18
11.2.	Modifier le profil	18
11.3.	Changer le mot de passe	19
12.	Espace de stockage	20
12.1.	Consulter votre quota	20
12.2.	Barre de progression :	20
12.3.	Détail de l'espace utilisé :	20
12.4.	Libérer de l'espace :	21
	Note :	21
13.	Déconnexion :	21

## Tables des figures :

Figure 1: Écran d'inscription de l'application SUPFile (section « Créer un compte »).....	5
Figure 2: Figure 2 – Écran de connexion à l'application SUPFile avec authentification par email ou via Google et GitHub. ....	6
Figure 3:Interface principale de SUPFile.....	7
Figure 4:Fenêtre d'upload de fichiers.....	8
Figure 5:Upload de plusieurs fichiers. ....	9
Figure 6 : Affichage des fichiers après upload. ....	9
Figure 7 : Menu contextuel de gestion des fichiers.....	11
Figure 8: Fenêtre de création d'un nouveau dossier. ....	11
Figure 9: Le dossier créé apparaît dans l'espace « Mes fichiers ». ....	12
Figure 10: Téléchargement d'un dossier au format ZIP. ....	12
Figure 11 : Suppression d'un dossier via le menu contextuel. ....	13
Figure 12: Prévisualisation d'un fichier texte. ....	14
Figure 13: Prévisualisation d'un fichier image.....	14
Figure 14: Prévisualisation d'un fichier vidéo.....	15
Figure 15: Génération d'un lien de partage pour un fichier ou un dossier. ....	16
Figure 16: Lien de partage généré pour l'accès au fichier. ....	16
Figure 17: Accès au fichier partagé via le lien public.....	17
Figure 18: Résultat de la recherche d'un fichier. ....	18
Figure 19: Fichier présent dans la corbeille.....	18
Figure 20: Modification des informations du profil utilisateur.....	19
Figure 21: Changement du mot de passe utilisateur.....	19
Figure 22: Page des paramètres : modification des informations du profil et changement du mot de passe.....	20
Figure 23: Indicateur de l'espace de stockage utilisé. ....	21
Figure 24: Déconnexion de l'application SUPFile. ....	21

# 1. Introduction

## 1.1. Présentation de SUPFile :

SUPFile est une application de stockage cloud qui vous permet de sauvegarder, organiser et partager vos fichiers en toute sécurité. Similaire à des services comme Google Drive ou Dropbox, SUPFile vous offre un espace personnel accessible depuis n'importe quel navigateur web.

## 1.2. Espace de stockage

Chaque utilisateur dispose d'un espace de stockage de **30 Go** inclus avec son compte. Vous pouvez consulter à tout moment l'espace utilisé et l'espace restant grâce à la barre de stockage située dans le menu latéral gauche de l'application.

## 1.3. Fonctionnalités principales

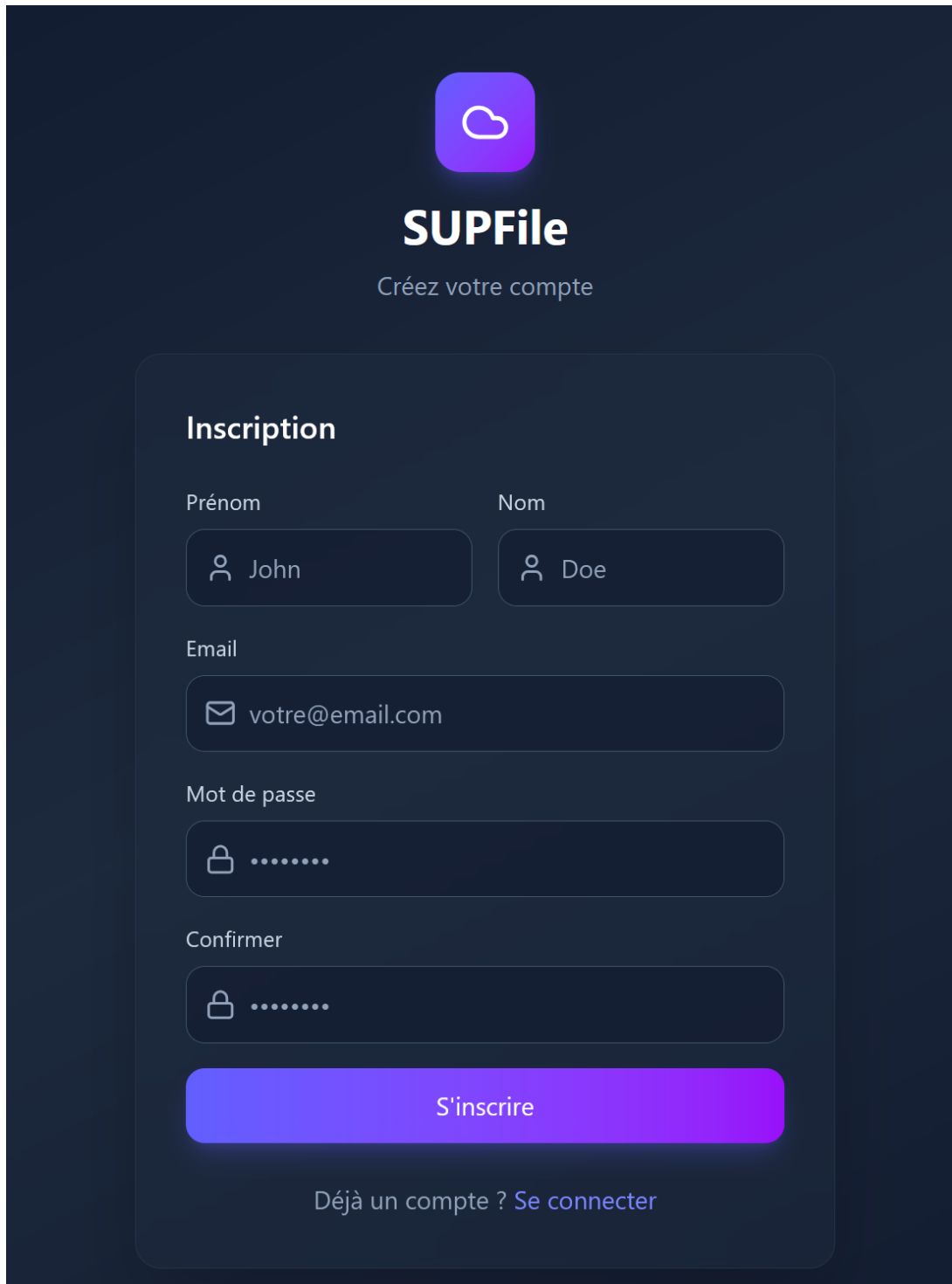
SUPFile vous permet de :

- Stocker vos fichiers en toute sécurité
- Organiser vos documents dans des dossiers
- Prévisualiser vos fichiers (images, PDF, vidéos, texte)
- Partager vos fichiers via un lien public
- Rechercher rapidement vos documents
- Récupérer vos fichiers supprimés grâce à la corbeille

# 2. Créer un compte

## 2.1. Inscription par email

- + Accédez à la page d'inscription en cliquant sur "S'inscrire"
- + Remplissez le formulaire avec :
  - Votre prénom
  - Votre nom
  - Votre adresse email
  - Un mot de passe (minimum 6 caractères)
- + Cliquez sur "S'inscrire"
- + Vous êtes automatiquement connecté à votre compte





The image shows a registration screen for the SUPFile application. At the top, there is a purple cloud icon with a white outline. Below it, the text "SUPFile" is displayed in a large, bold, white font, followed by "Créez votre compte" in a smaller, lighter font. The registration form is contained within a dark blue rounded rectangle. It has a title "Inscription" in white. The form includes fields for "Prénom" (First Name) and "Nom" (Last Name), each with a person icon and the example text "John" and "Doe" respectively. There is an "Email" field with an envelope icon and the example text "votre@email.com". Below these are two password fields, both labeled "Mot de passe" (Password), each with a lock icon and seven dots representing the password. A "Confirmer" (Confirm) label is placed above the second password field. At the bottom of the form is a large, rounded, light blue button with the text "S'inscrire" (Sign up) in white. Below the button, the text "Déjà un compte ? Se connecter" (Already have an account? Log in) is displayed in a lighter blue font.

Figure 1: Écran d'inscription de l'application SUPFile (section « Créer un compte »).

### 3. Se connecter :

#### 3.1. Connexion par email

-  Accédez à la page de connexion
-  Entrez votre adresse email

✚ Entrez votre mot de passe

✚ Cliquez sur "Se connecter"

### 3.2. Connexion via Google ou GitHub

✚ Cliquez sur le bouton "Google" ou "GitHub"

✚ Sélectionnez votre compte

✚ Vous êtes connecté automatiquement

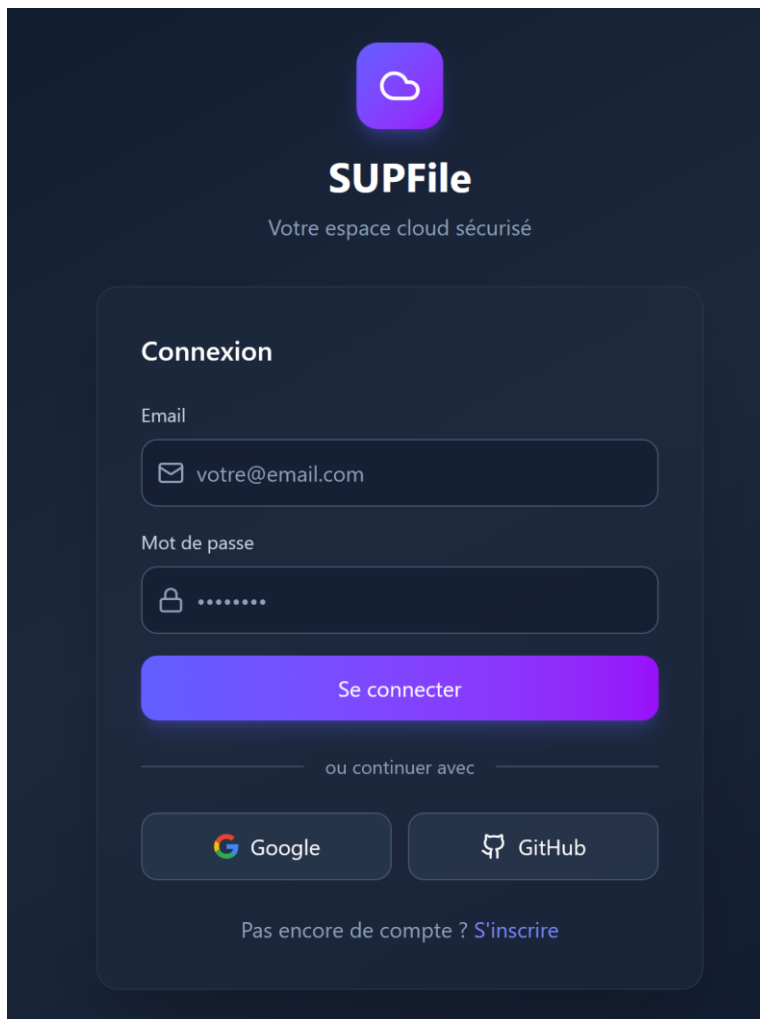


Figure 2: Figure 2 – Écran de connexion à l'application SUPFile avec authentification par email ou via Google et GitHub.

## 4. Interface principale :

### 4.1. Description de l'interface

L'interface de SUPFile est composée de plusieurs zones :

### 4.2. Menu latéral gauche :

✚ **Mes fichiers** : Accès à tous vos fichiers et dossiers

✚ **Récents** : Fichiers récemment consultés

- ✚ **Favoris** : Vos fichiers marqués comme favoris
- ✚ **Corbeille** : Fichiers supprimés (récupérables)
- ✚ **Barre de stockage** : Affiche l'espace utilisé sur 30 Go

#### 4.3. Barre supérieure :

- ✚ **Barre de recherche** : Rechercher un fichier ou dossier
- ✚ **Bouton "Nouveau dossier"** : Créer un nouveau dossier
- ✚ **Bouton "Upload"** : Importer des fichiers

#### 4.4. Zone centrale :

- ✚ Affichage de vos fichiers et dossiers en grille ou en liste

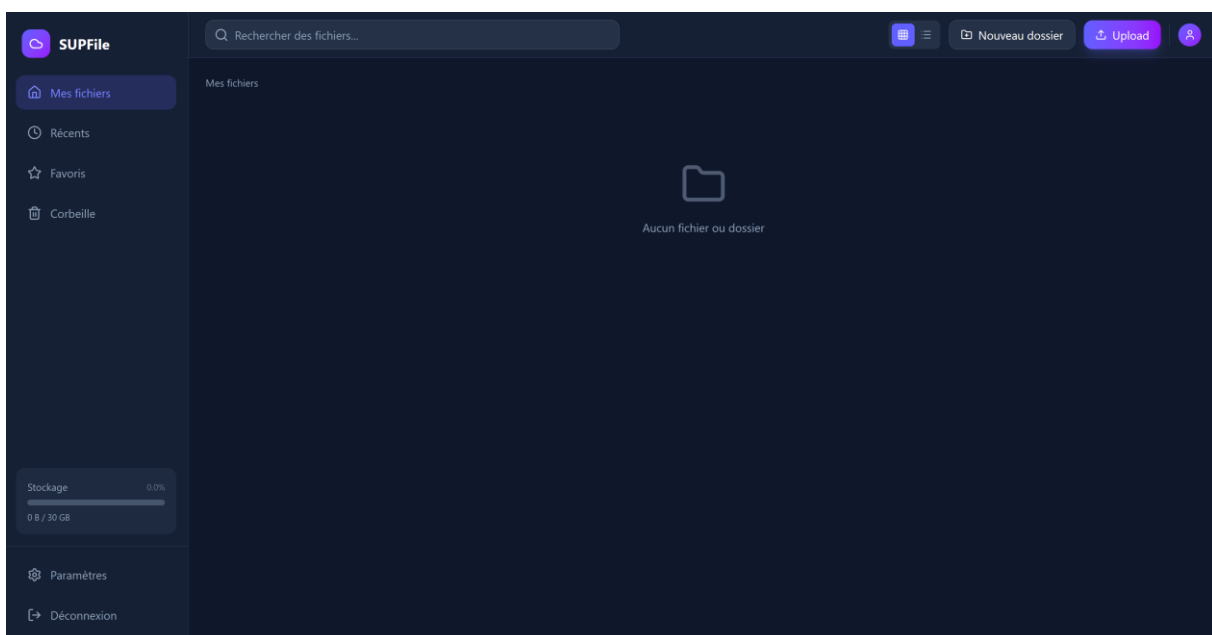


Figure 3:Interface principale de SUPFile.

## 5. Gérer les fichiers

### 5.1. Importer des fichiers

#### 5.1.1. Méthode 1 - Bouton Upload :

- ✚ Cliquez sur le bouton "Upload" en haut à droite
- ✚ Sélectionnez un ou plusieurs fichiers
- ✚ La progression s'affiche pour chaque fichier



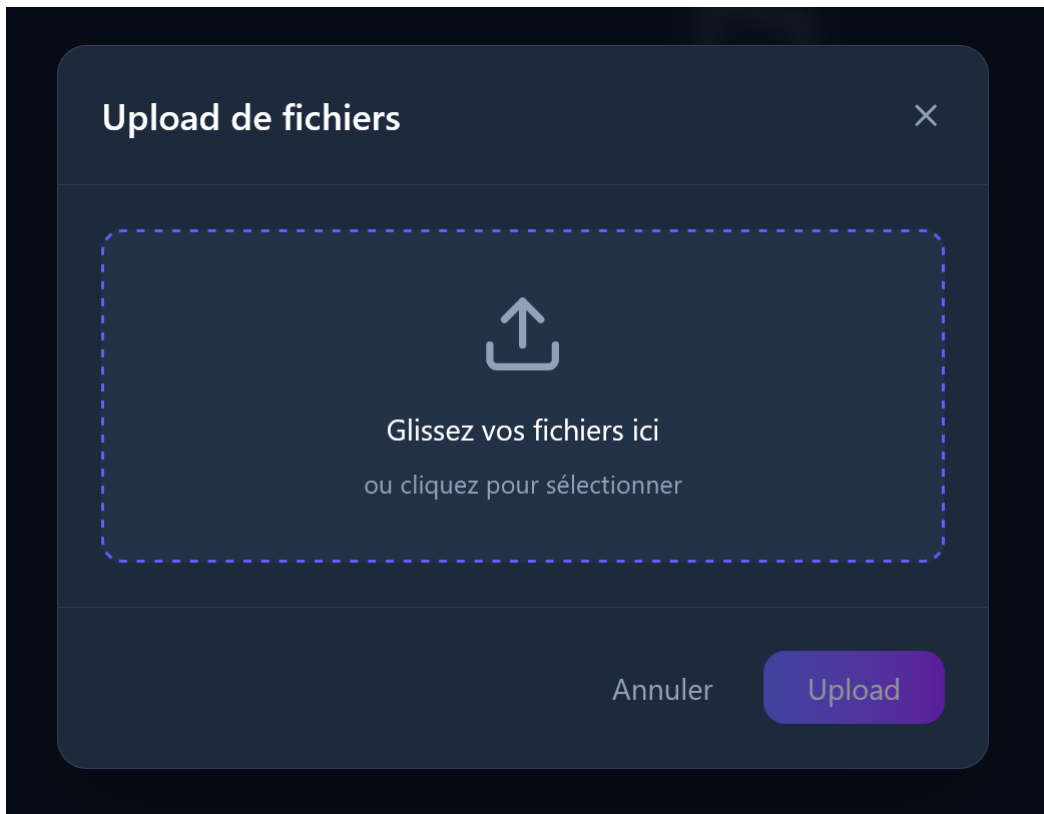


Figure 4:Fenêtre d'upload de fichiers.

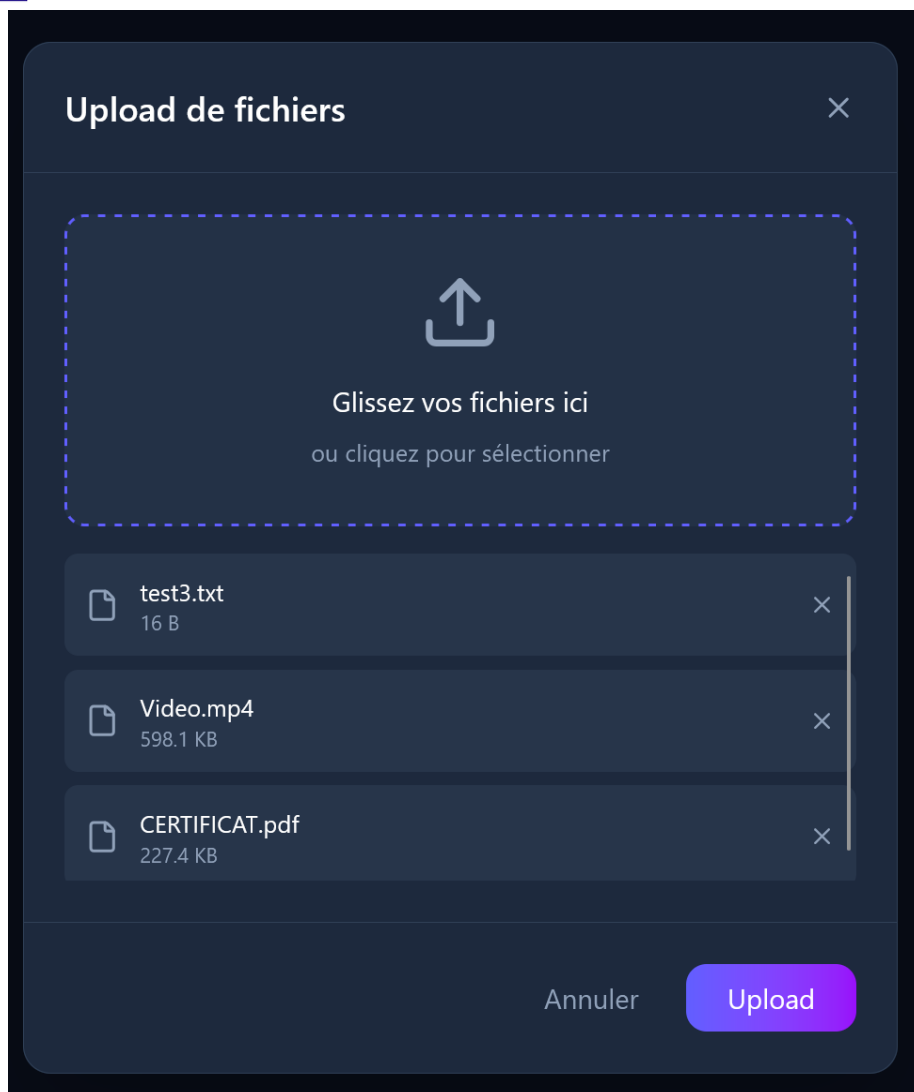


Figure 5: Upload de plusieurs fichiers.

Les fichiers apparaissent dans votre espace

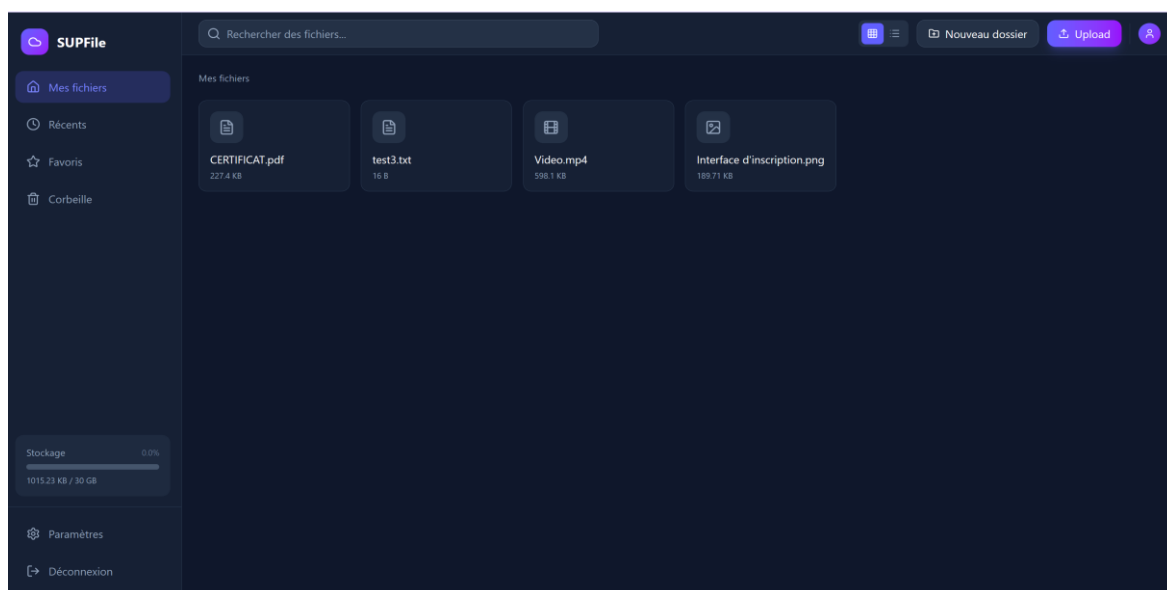


Figure 6 : Affichage des fichiers après upload.

## 5.2. Télécharger un fichier

- ✚ Faites un clic droit sur le fichier souhaité
- ✚ Cliquez sur "Télécharger"
- ✚ Le fichier se télécharge sur votre ordinateur

## 5.3. Renommer un fichier

- ✚ Faites un clic droit sur le fichier
- ✚ Cliquez sur "Renommer"
- ✚ Entrez le nouveau nom
- ✚ Validez

## 5.4. Supprimer un fichier

- ✚ Faites un clic droit sur le fichier
- ✚ Cliquez sur "Supprimer"
- ✚ Le fichier est déplacé vers la corbeille

## 5.5. Déplacer un fichier

- ✚ Faites un clic droit sur le fichier
- ✚ Cliquez sur "Déplacer"
- ✚ Sélectionnez le dossier de destination
- ✚ Cliquez sur "Déplacer ici"
- ✚ Le fichier est déplacé vers le nouveau dossier

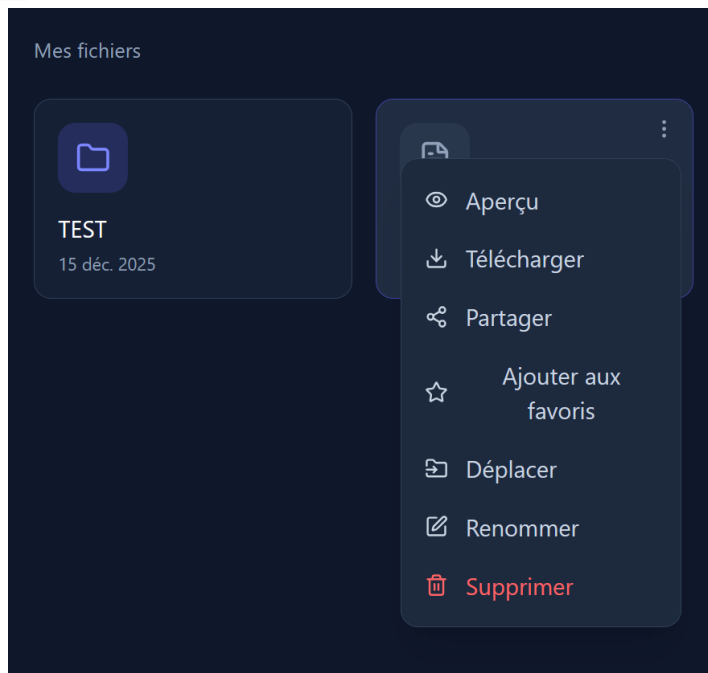





Figure 7 : Menu contextuel de gestion des fichiers.

## 6. Gérer les Dossiers :

### 6.1. Créer un dossier :

-  Cliquez sur le bouton "Nouveau dossier"
-  Entrez le nom du dossier
-  Cliquez sur "Créer"

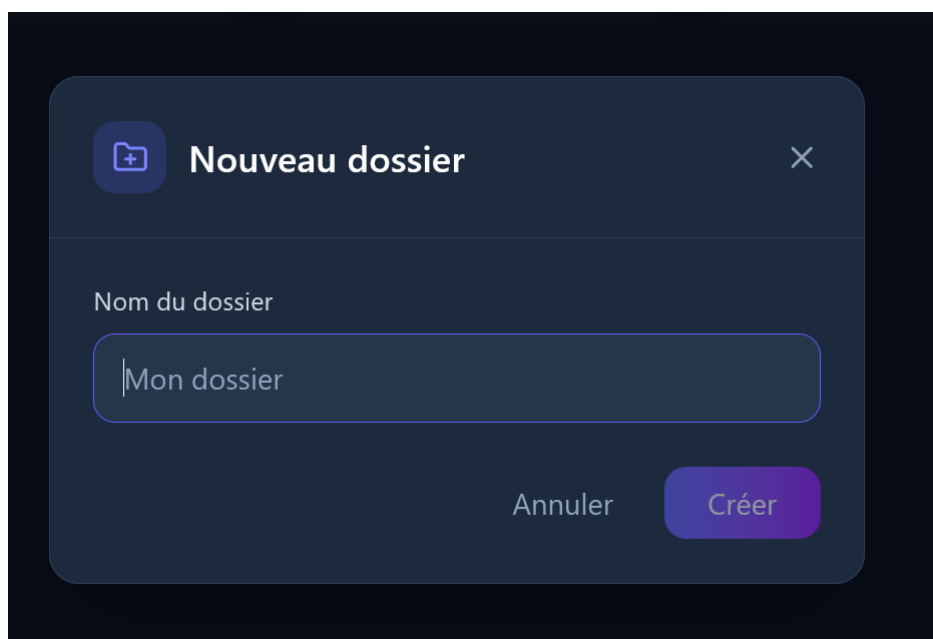


Figure 8: Fenêtre de création d'un nouveau dossier.

Le dossier apparaît dans votre espace

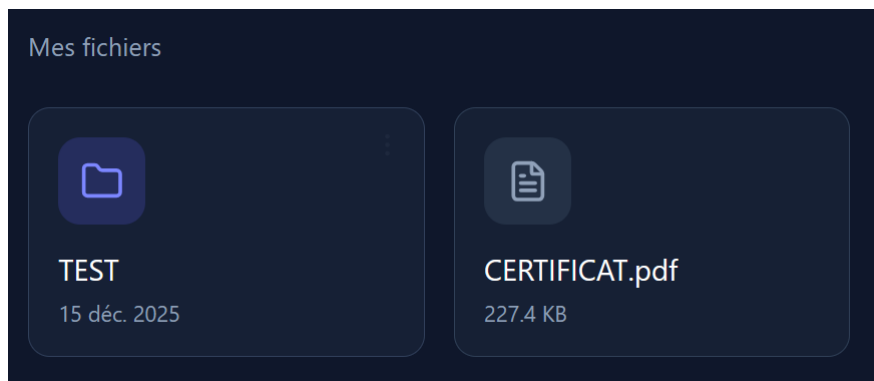


Figure 9: Le dossier créé apparaît dans l'espace « Mes fichiers ».

## 6.2. Télécharger un dossier en ZIP

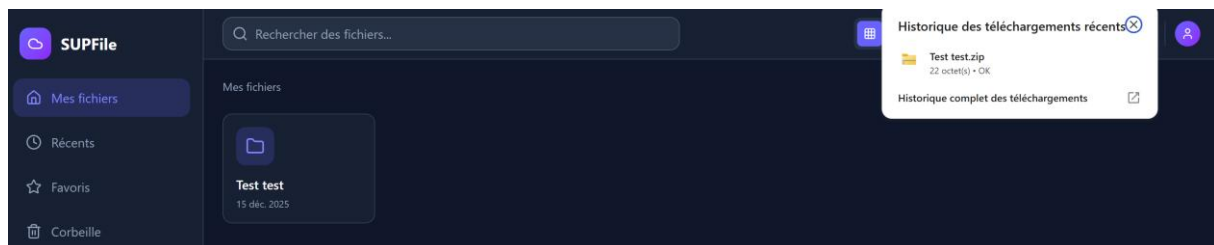


Figure 10: Téléchargement d'un dossier au format ZIP.

## 6.3. Renommer un dossier

- ✚ Faites un clic droit sur le dossier
- ✚ Cliquez sur "Renommer"
- ✚ Entrez le nouveau nom
- ✚ Validez
- ✚ Le dossier est renommé

## 6.4. Déplacer un dossier

- ✚ Faites un clic droit sur le dossier
- ✚ Cliquez sur "Déplacer"
- ✚ Sélectionnez le dossier de destination
- ✚ Cliquez sur "Déplacer ici"
- ✚ Le dossier et tout son contenu sont déplacés

## 6.5. Supprimer un dossier

- ✚ Faites un clic droit sur le dossier
- ✚ Cliquez sur "Supprimer"
- ✚ Le dossier et son contenu sont déplacés vers la corbeille

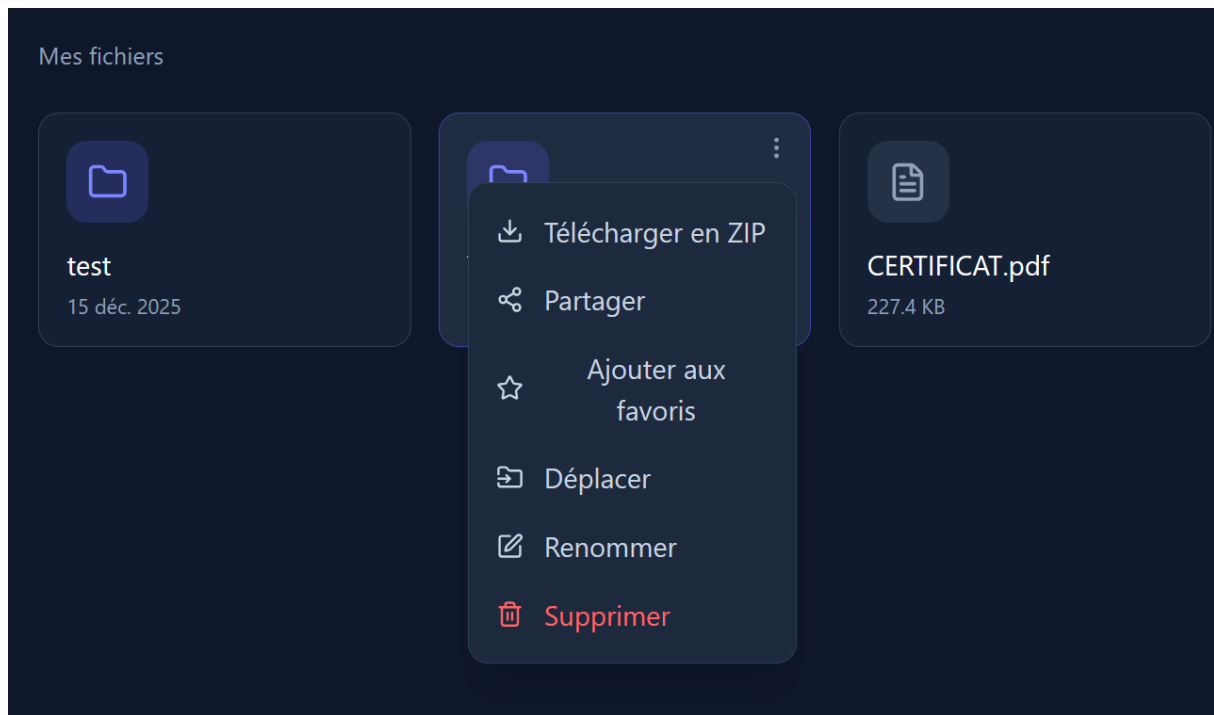






Figure 11 : Suppression d'un dossier via le menu contextuel.

## 7. Prévisualiser les fichiers :

### 7.1. Principe de la prévisualisation :

SUPFile permet de prévisualiser vos fichiers directement dans le navigateur sans les télécharger.

### 7.2. Types de fichiers supportés

-  Images : JPEG, PNG
-  Vidéos : MP4,
-  Documents : PDF
-  Texte : TXT

### 7.3. Comment prévisualiser

1. Cliquez sur le fichier ou sélectionnez "Aperçu" dans le menu contextuel
2. Le fichier s'ouvre dans une visionneuse
3. Cliquez sur X ou en dehors pour fermer



Figure 12: Prévisualisation d'un fichier texte.

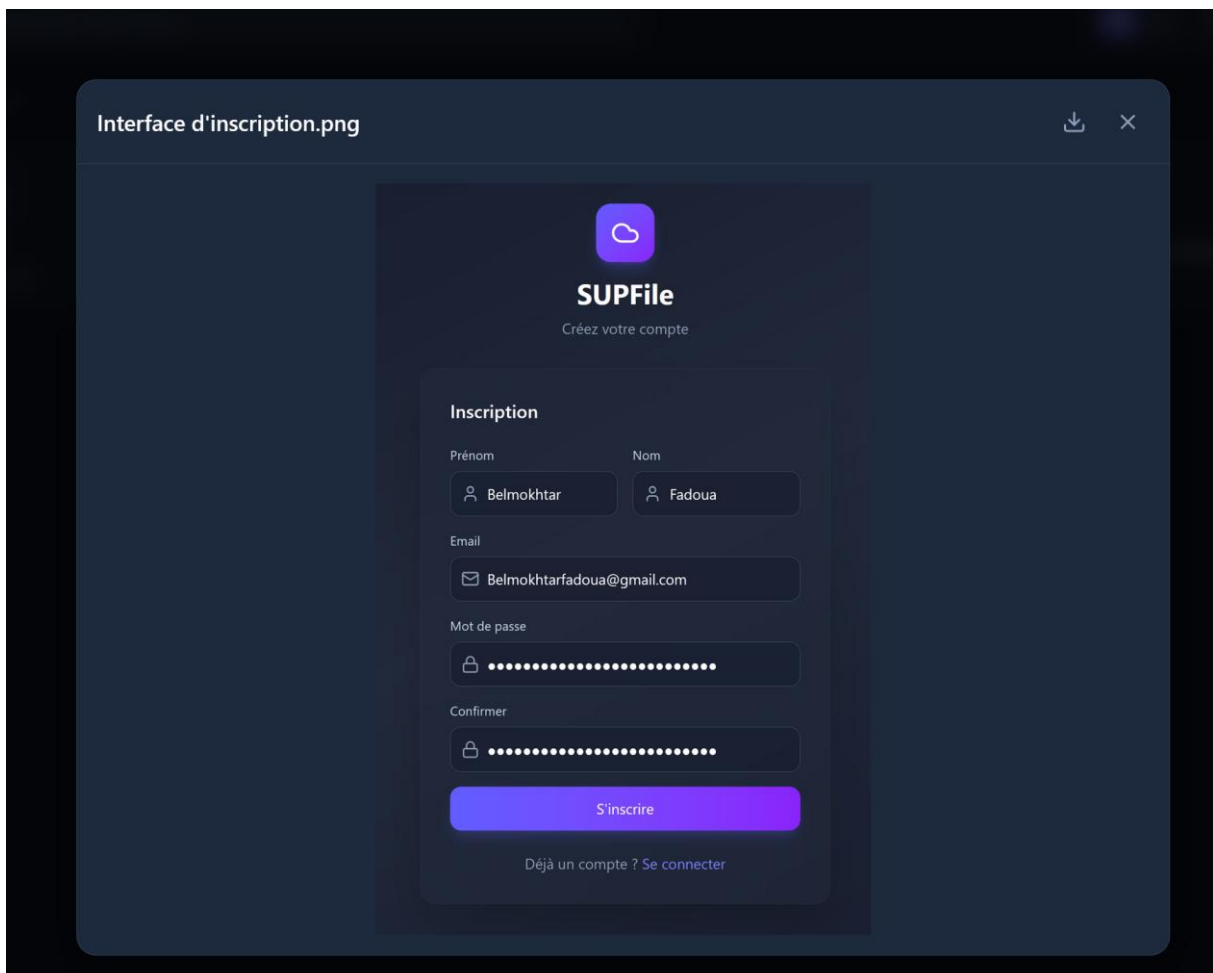


Figure 13: Prévisualisation d'un fichier image.

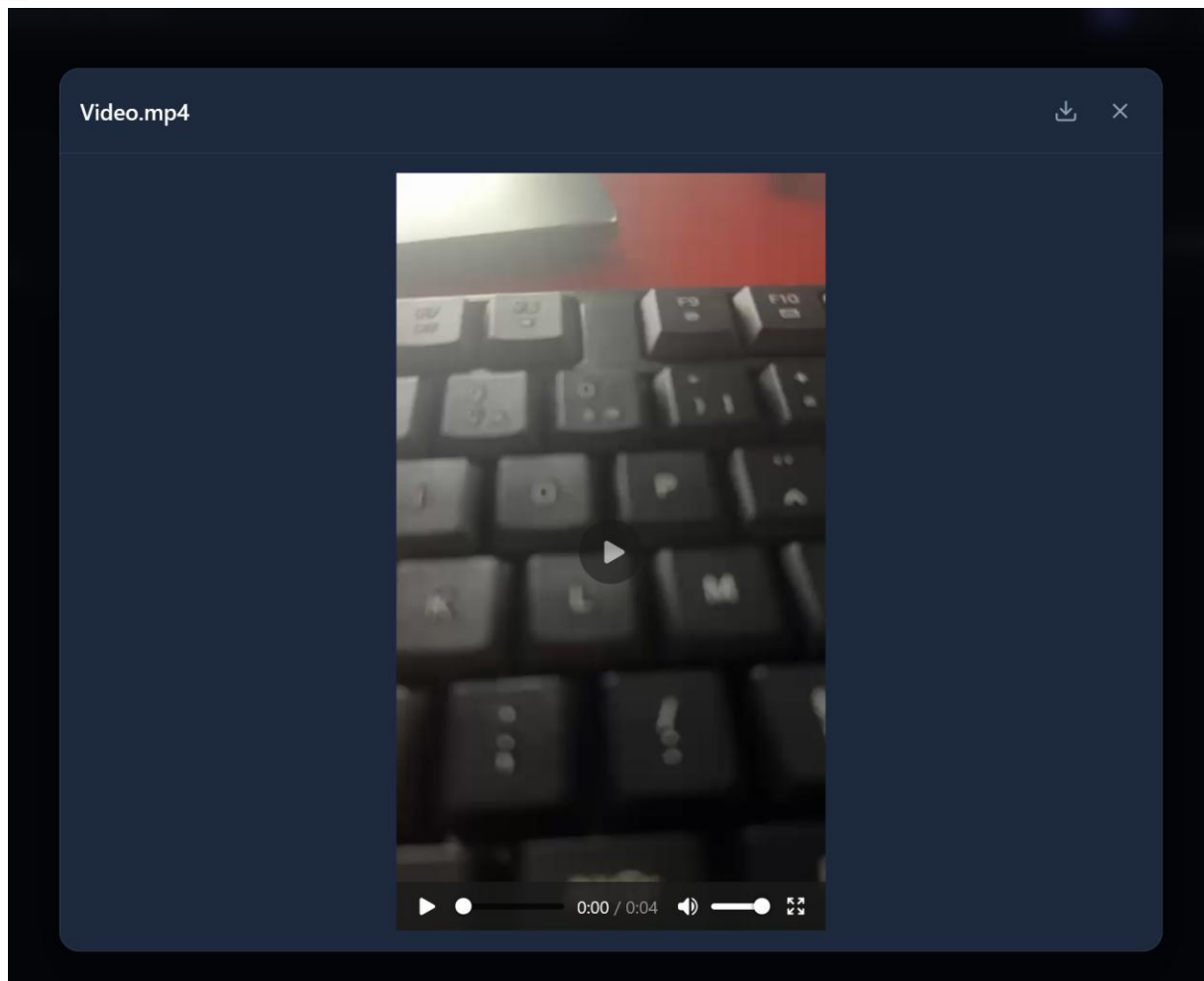


Figure 14: Prévisualisation d'un fichier vidéo.

## 8. Partages des fichiers et dossiers

### 8.1. Générer un lien de partage

- ✚ Faites un clic droit sur le fichier ou dossier à partager
- ✚ Cliquez sur "Partager"



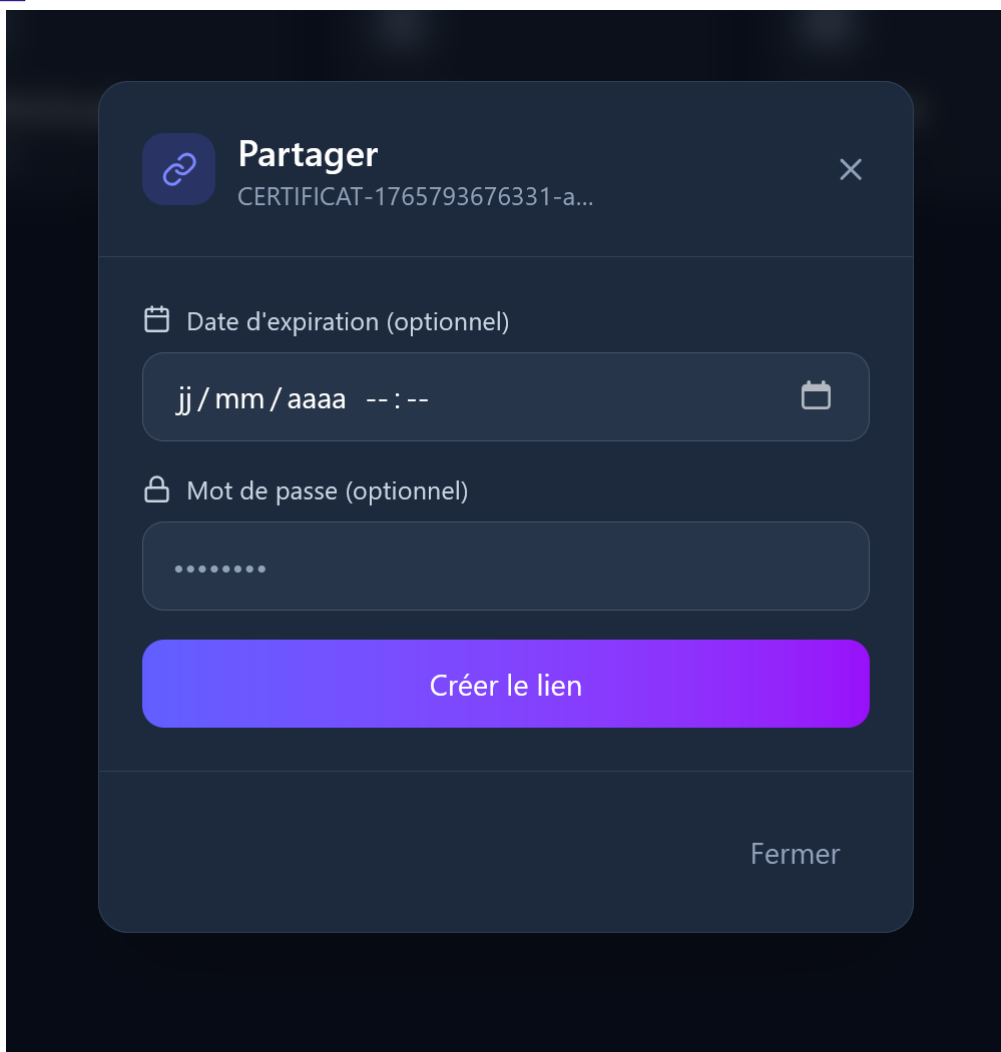


Figure 15: Génération d'un lien de partage pour un fichier ou un dossier.

- ✚ Un lien unique est généré
- ✚ Cliquez sur "Copier" pour copier le lien

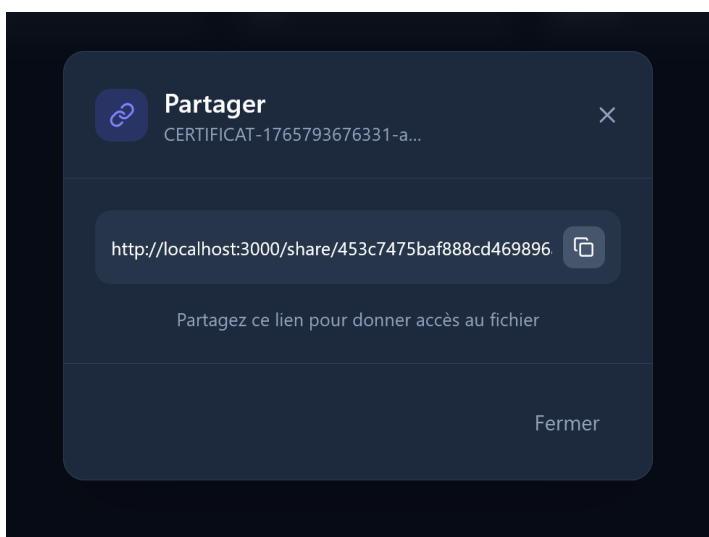


Figure 16: Lien de partage généré pour l'accès au fichier.

## 8.2. Accès au fichier partagé

**La personne qui reçoit le lien peut :**

- + Voir le nom du fichier
- + Télécharger le fichier

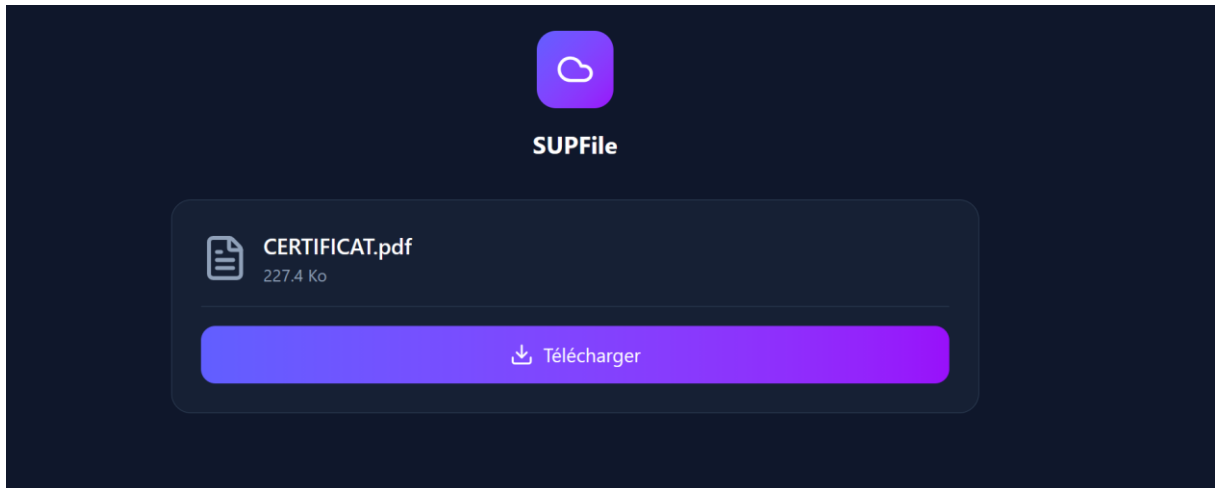


Figure 17: Accès au fichier partagé via le lien public.

## 9. Rechercher des fichiers :

### 9.1. Utiliser la recherche

- + Cliquez sur la barre de recherche en haut
- + Tapez le nom du fichier ou dossier recherché
- + Les résultats s'affichent instantanément
- + Cliquez sur un résultat pour y accéder

La recherche s'effectue dans tous vos fichiers et dossiers.

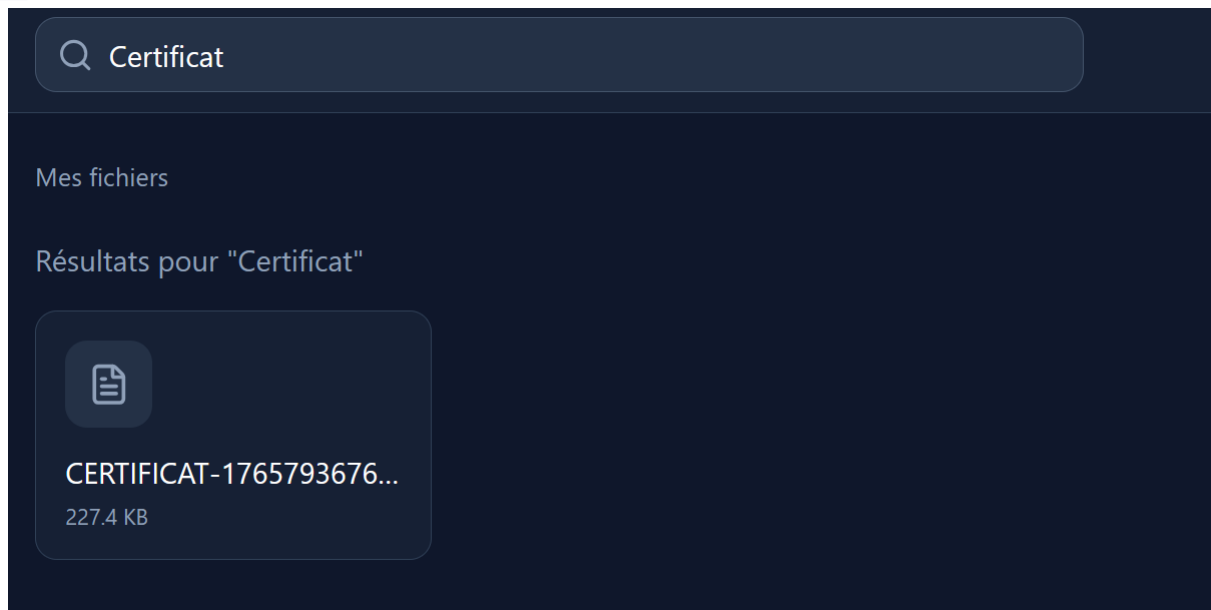


Figure 18: Résultat de la recherche d'un fichier.

## 10. Corbeille :

### Accéder à la corbeille

Cliquez sur "Corbeille" dans le menu latéral gauche.

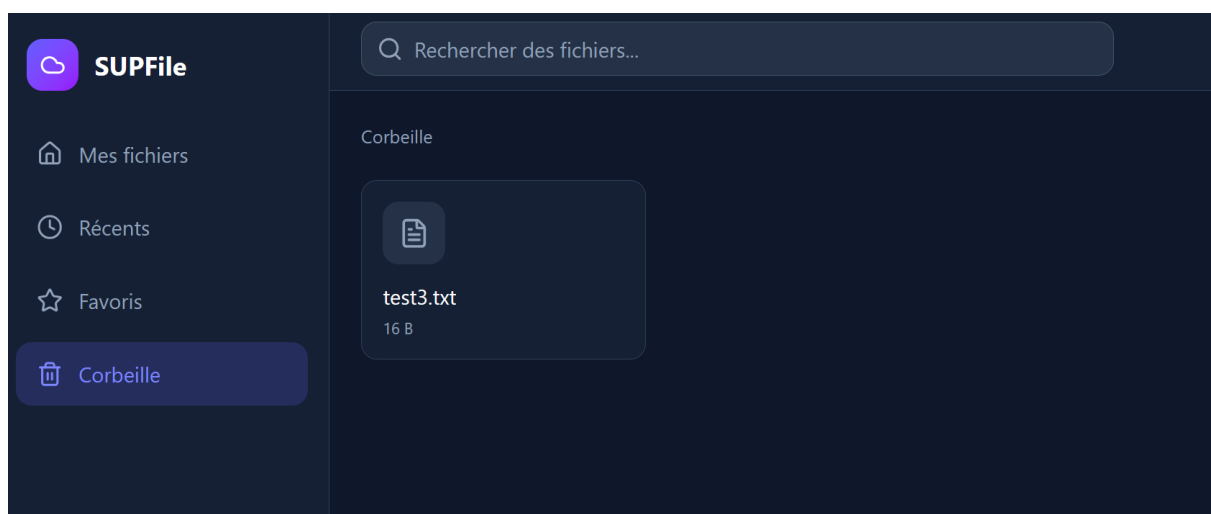


Figure 19: Fichier présent dans la corbeille.

## 11. Paramètres :

### 11.1. Accéder aux paramètres :

Accédez aux paramètres en cliquant sur l'icône utilisateur puis "Paramètres".

### 11.2. Modifier le profil

 Modifiez votre prénom, nom ou email

- ✚ Cliquez sur "Mettre à jour le profil"

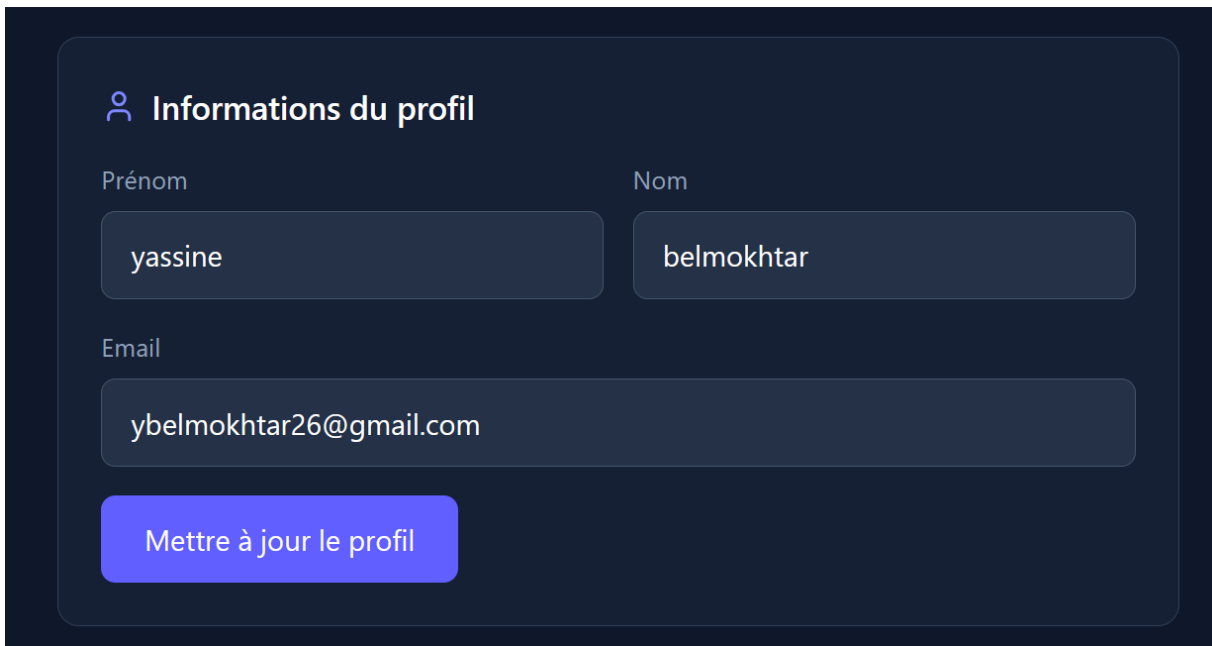


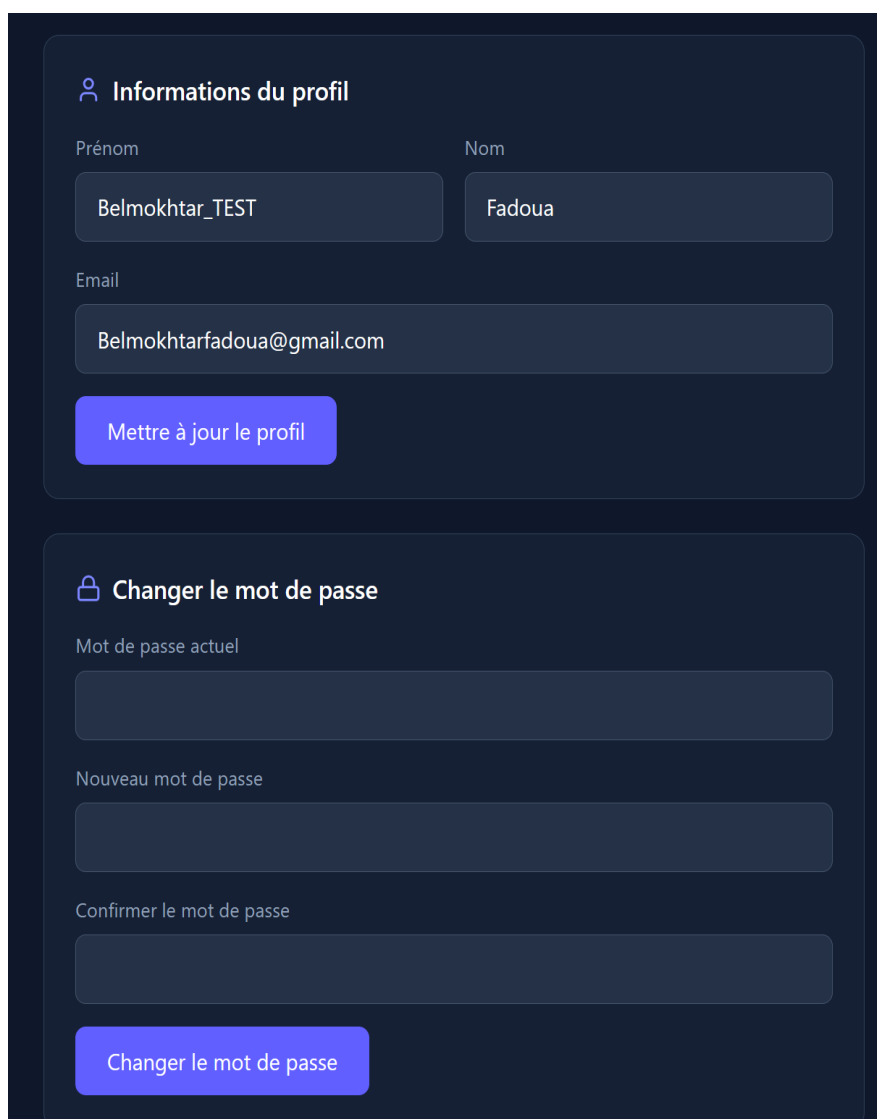
Figure 20: Modification des informations du profil utilisateur.

### 11.3. Changer le mot de passe

- ✚ Entrez votre mot de passe actuel
- ✚ Entrez le nouveau mot de passe
- ✚ Confirmez le nouveau mot de passe
- ✚ Cliquez sur "Changer le mot de passe"



Figure 21: Changement du mot de passe utilisateur.



The screenshot shows a dark-themed user interface with two main sections. The first section, titled 'Informations du profil' with a person icon, contains input fields for 'Prénom' (first name) with the value 'Belmokhtar\_TEST', 'Nom' (last name) with the value 'Fadoua', and 'Email' with the value 'Belmokhtarfadoua@gmail.com'. Below these fields is a blue button labeled 'Mettre à jour le profil'. The second section, titled 'Changer le mot de passe' with a lock icon, contains three input fields: 'Mot de passe actuel' (current password), 'Nouveau mot de passe' (new password), and 'Confirmer le mot de passe' (confirm password). Below these fields is a blue button labeled 'Changer le mot de passe'.

Figure 22: Page des paramètres : modification des informations du profil et changement du mot de passe.

## 12. Espace de stockage

### 12.1. Consulter votre quota

Votre espace de stockage est affiché en permanence dans le menu latéral gauche, en bas de la sidebar.

### 12.2. Barre de progression :

Visualisez graphiquement l'espace utilisé

### 12.3. Détail de l'espace utilisé :

Affiche l'espace utilisé sur les 30 Go disponibles (exemple : "1.09 MB / 30 GB")

## 12.4. Libérer de l'espace :

Pour libérer de l'espace de stockage :

1. Supprimez les fichiers dont vous n'avez plus besoin
2. Videz la corbeille pour libérer définitivement l'espace

### Note :

Les fichiers dans la corbeille continuent d'occuper de l'espace jusqu'à leur suppression définitive.

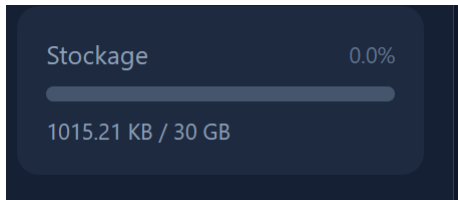


Figure 23: Indicateur de l'espace de stockage utilisé.

## 13. Déconnexion :

**Pour vous déconnecter :**

1. Cliquez sur "Déconnexion" dans le menu latéral gauche
2. Vous êtes redirigé vers la page de connexion

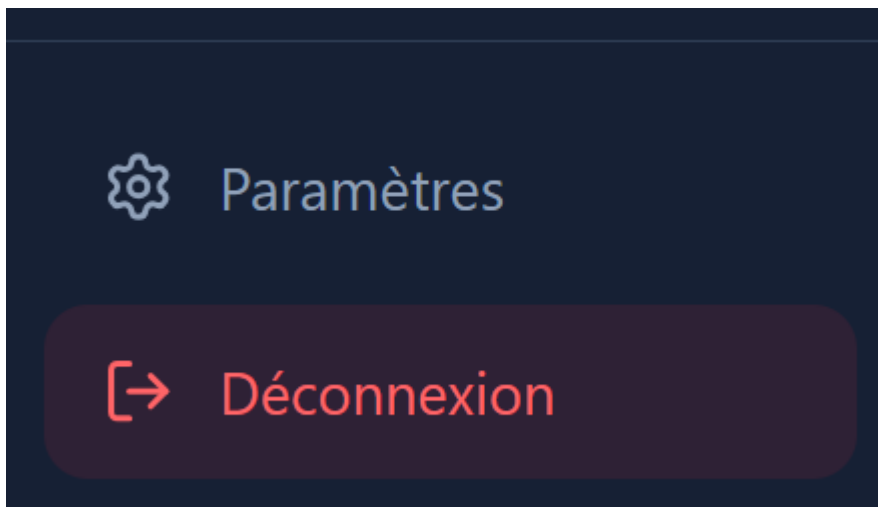


Figure 24: Déconnexion de l'application SUPFile.