



Guard

Manuel de l'utilisateur



Guard: Manuel de l'utilisateur

Date de publication mercredi, 03. septembre 2014 Version 1.0

Copyright © 2006-2014 OPEN-XCHANGE Inc. , Ce document est la propriété intellectuelle de Open-Xchange Inc.

Ce document peut être copié en totalité ou en partie, à condition que chaque copie contienne cette note de copyright. Les informations contenues dans cet ouvrage ont été compilées avec le soin le plus extrême. Néanmoins, des affirmations erronées ne peuvent être exclues d'emblée. Open-Xchange Inc., les auteurs et les traducteurs ne peuvent être tenus responsables des erreurs éventuelles ni de leurs conséquences. Les noms des logiciels et des matériels utilisés dans cet ouvrage peuvent être des marques de commerce déposées ; ils sont cités sans garantie de libre usage. Open-Xchange Inc. se conforme généralement aux conventions typographiques des fabricants. La reproduction de noms de marques, de dénominations sociales, de logos, etc. dans ce livre (même sans annotation particulière) ne permet pas de supposer que de tels noms puissent être considérés comme libres (au sens des réglementations sur les marques de commerce et les noms de marque).

Table des matières

1 À propos de cette documentation	5
2 Qu'est ce que Guard ?	7
3 Utiliser Guard	9
3.1 Configurer <i>Guard</i>	10
3.2 Chiffrer les communications par courriel	11
3.2.1 Lire des courriels chiffrés	11
3.2.2 Envoyer des courriels chiffrés	11
3.2.3 Accès pour des destinataires externes	12
3.3 Chiffrer des fichiers et des dossiers	13
3.3.1 Chiffrer des fichiers	13
3.3.2 Chiffrer des dossiers	13
3.4 Se déconnecter de Guard	14
3.5 Réglages de Guard Security	15
Index	17

1 À propos de cette documentation

Les informations qui suivent vous aideront à tirer le meilleur profit de la documentation.

- [À qui s'adresse cette documentation ?](#)
- [Que contient cette documentation ?](#)
- [Plus d'aide](#)

À qui s'adresse cette documentation ?

Cette documentation s'adresse aux utilisateurs souhaitant utiliser le chiffrement pour protéger leur communication par courrier électronique et leurs fichiers contre des accès non autorisés.

Que contient cette documentation ?

Cette documentation inclut les informations suivantes :

- Dans [Qu'est ce que Guard ?](#), vous trouverez une brève description de Guard.
- Dans [Utiliser Guard](#) vous trouverez des instructions pour l'utilisation de Guard.

Cette documentation décrit l'utilisation du collecticiel dans le cadre d'une installation et d'une configuration classique. La version installée et la configuration de votre collecticiel peut différer de la description faite ici.

Plus d'aide

Une documentation complète du collecticiel peut être trouvée dans le guide utilisateur de OX App Suite.

2 Qu'est ce que Guard ?

Guard est un composant de sécurité du collecticiel permettant de chiffrer les courriels et les fichiers.

- Chiffrer vos communications par courrier électronique avec d'autres utilisateurs et partenaires extérieurs.
- Chiffrer des fichiers simples ou des dossiers entiers. Partager les données chiffrées avec d'autres utilisateurs et partenaires extérieurs.
- Utilisez les options de sécurité pour définir le niveau de chiffrement.
- Définissez une date et une heure d'expiration pour les données chiffrées.
- Les données chiffrées sont protégées par un mot de passe. Utilisez la fonction de réinitialisation du mot de passe pour vous protéger contre les conséquences d'un mot de passe perdu.

3 Utiliser Guard

Apprenez à travailler avec l'application *Guard*.

- [appliquer](#) les réglages de base
- chiffrer les [communications par courriel](#)
- chiffrer les [fichiers et dossiers](#)
- [appliquer](#) les réglages de sécurité

3.1 Configurer *Guard*


Avant de pouvoir utiliser *Guard*, vous devez appliquer des réglages élémentaires.

- Avant toute chose, vous devez **saisir un mot de passe** *Guard security* utilisé pour chiffrer les données et accéder aux données chiffrées.
- Pour vous protéger en cas de perte de votre mot de passe, vous devriez configurer la fonctionnalité de réinitialisation du mot de passe *Guard security* **en saisissant une adresse de courriel secondaire**.


Remarque : Il est fortement recommandé de configurer cette fonctionnalité. Si vous n'activez pas cette fonctionnalité et que vous perdez votre mot de passe *Guard security*, vous n'aurez plus accès à vos données chiffrées.

Vous pourrez trouver dans la section **Réglages de Guard Security** des instructions permettant de modifier ou réinitialiser le mot de passe *Guard Security*.

Configuration initiale du mot de passe *Guard security* pour le chiffrement :

1. Cliquez sur l'icône **Menu système**  à droite de la barre de menu. Dans le menu, choisissez l'élément **Réglages**.
2. Dans la barre latérale, cliquez sur **Réglages Guard Security**.
Lorsque vous accédez pour la première fois aux réglages de *Guard Security*, la fenêtre *Créer des clés Guard Security* s'ouvre.
3. Dans le champ **Mot de passe**, saisissez le mot de passe que vous souhaitez utiliser pour chiffrer vos données.
Confirmez le mot de passe en le saisissant à nouveau dans le champ **Vérifier**.
4. Cliquez sur **OK**.

Pour définir une adresse électronique secondaire permettant de réinitialiser le mot de passe de chiffrement :

1. Cliquez sur l'icône **Menu système**  dans la barre de menu. Choisissez l'élément **Réglages** dans le menu.
2. Dans la barre latérale, cliquez sur **Réglages Guard Security**.
3. Saisissez le mot de passe destiné à chiffrer vos données dans le champ **Saisissez le mot de passe Guard Security actuel** figurant sous l'*Adresse électronique secondaire*.
Dans le champ **Saisissez une nouvelle adresse électronique secondaire**, saisissez l'adresse de courrier électronique à utiliser pour recevoir un mot de passe temporaire permettant de réinitialiser votre mot de passe *Guard Security*.
Cliquez sur **Changer l'adresse électronique**.

3.2 Chiffrer les communications par courriel


Vous disposez des options suivantes :

- Lire des courriels chiffrés
- Envoyer des courriels chiffrés
- Accès pour des destinataires externes

3.2.1 Lire des courriels chiffrés

Pour pouvoir lire un courriel chiffré, le mot de passe Guard Security au moins est nécessaire. L'expéditeur du courriel chiffré peut protéger son message à l'aide d'un mot de passe supplémentaire.

Pour lire un courriel chiffré :

1. Sélectionnez un courriel comportant l'icône *Chiffré* . Dans la vue détaillée apparaît la notification *Courriel sécurisé. Veuillez saisir votre mot de passe Guard.*
2. Saisissez le mot de passe Guard Security.
Vous pouvez définir combien de temps le courriel sécurisé doit rester affiché en clair. Pour cela, activez l'option **Rester connecté à Guard**. Choisissez une durée dans la liste.
L'expéditeur peut avoir protégé le courriel à l'aide d'un mot de passe supplémentaire. Dans ce cas, un champ de saisie additionnel apparaît. Renseignez le mot de passe supplémentaire dans ce champ.
3. Cliquez sur **OK**.

Remarque : un courriel chiffré vous permet uniquement d'y répondre ou de le faire suivre.


3.2.2 Envoyer des courriels chiffrés

Vous disposez des options suivantes :

- envoyer un courriel chiffré
- pour augmenter le niveau de sécurité, vous pouvez utiliser des fonctions supplémentaires
- retirer un courriel chiffré déjà expédié en le bloquant.

Attention : Si vous enregistrez un courriel en tant que brouillon, ce brouillon sera enregistré **sans chiffrement**. Ceci vaut également pour les brouillons enregistrés automatiquement. Si vous envoyez un courriel sous forme chiffrée, le courriel est automatiquement supprimé du dossier *Brouillons*.

Pour envoyer un message chiffré :

1. Rédigez un courriel comme à l'accoutumée dans l'application *Courriel*.
Dans la page *Rédiger un nouveau courriel*, cliquez sur l'icône **Chiffrer**  en haut à droite.
Vous pouvez aussi cliquer sur **Options de sécurité** à gauche. Cochez l'option **Activer Guard Security**.
2. Pour augmenter le niveau de sécurité, vous pouvez exploiter d'autres fonctions : définir une date ou heure d'expiration, utiliser un mot de passe supplémentaire
3. Cliquez sur **Envoyer avec sécurisation**.
Lorsque le courriel est envoyé à des destinataires externes, une fenêtre s'affiche pour vous permettre d'envoyer à ces destinataires des notes concernant l'ouverture du courriel chiffré [12].

Pour utiliser les fonctionnalités de chiffrement supplémentaire lorsque vous envoyez des courriels :

On suppose ici que vous vous trouvez dans la page *Rédiger un nouveau courriel*.

1. Dans la page *Rédiger un nouveau courriel*, cliquez sur **Options de sécurité** à gauche.
2. Pour améliorer le chiffrement du courriel à l'aide d'un mot de passe supplémentaire, activez l'option **Demander un mot de passe supplémentaire**. La fenêtre *Mot de passe supplémentaire* s'ouvre alors. Saisissez le mot de passe supplémentaire dans les champs **Mot de passe** et **Confirmer**. Cliquez sur **OK**.
3. Pour définir une date d'expiration pour la visibilité d'un courriel chiffré, choisissez une valeur pour **Retirer dans**.

Pour bloquer un courriel chiffré :

1. Ouvrez le dossier **Éléments envoyés**. Sélectionnez un courriel que vous avez envoyé chiffré.
2. Dans la barre d'outils, cliquez sur **Plus**. Choisissez l'élément **État** du menu. Les destinataires du courriel apparaissent. Une icône indique pour chaque destinataire s'il a déjà ouvert le courriel.
3. Cliquez sur **Retirer**. Le courriel ne peut plus être lu par les destinataires.

3.2.3 Accès pour des destinataires externes

Vous pouvez également envoyer des courriels chiffrés à des destinataires externes qui ne sont pas des utilisateurs du collecticiel. Dans ce cas :

- Un compte spécial sera automatiquement créé pour le destinataire externe.
- Vous choisissez si le destinataire externe reçoit une notification générée automatiquement ou personnalisée concernant le courriel chiffré.
- Le destinataire externe reçoit un courriel comportant la notification ainsi qu'un mot de passe généré automatiquement.
- Le destinataire externe reçoit un courriel comportant un lien vers la page de connexion au compte spécial.
- Les destinataires externes doivent alors saisir leur adresse de courrier électronique ainsi que le mot de passe généré automatiquement.
- Lors de la première connexion à ce compte, il est demandé au destinataire externe de changer le mot de passe généré automatiquement. Le courriel chiffré est affiché.
- Le destinataire externe peut envoyer une réponse chiffrée à ce courriel.

3.3 Chiffrer des fichiers et des dossiers

Vous disposez des options suivantes :

- Lire des courriels chiffrés
- Envoyer des courriels chiffrés
- Accès pour des destinataires externes

3.3.1 Chiffrer des fichiers

Lorsque vous chiffrez un fichier, seule la dernière version de ce fichier sera chiffrée. Toute autre version sera supprimée.

Pour chiffrer un fichier :

Attention : quand vous chiffrez un fichier, toutes les versions autres que la version courante seront supprimées. Si vous devez conserver une version antérieure, enregistrez-la avant de chiffrer le fichier.

1. Dans l'app *Fichiers*, cliquez sur un fichier dans la vue détaillée. Dans la nouvelle fenêtre, cliquez sur **Plus**. Cliquez sur l'élément **Chiffrer** du menu.
Vous pouvez aussi sélectionner un fichier. Cliquez sur **Plus** dans la barre d'outils. Choisissez **Chiffrer** dans le menu.
2. La fenêtre *Chiffrer les fichiers* apparaît alors. Confirmez que vous souhaitez chiffrer le fichier et supprimer toute version antérieure en cliquant sur **OK**.


Pour ouvrir un fichier chiffré :

1. Dans l'app *Fichiers*, cliquez sur un fichier chiffré dans la vue détaillée. Dans la nouvelle fenêtre, cliquez sur **Déchiffrer**.
2. Dans la fenêtre *Saisissez le mot de passe Guard Security*, saisissez le mot de passe Guard Security.
Vous pouvez définir combien de temps le fichier chiffré doit être affiché en clair. Pour cela, activez l'option **Mémoriser le mot de passe**. Choisissez une durée dans la liste.
Cliquez sur **OK**.

3.3.2 Chiffrer des dossiers

Vous pouvez créer un nouveau sous-dossier et le chiffrer. Chaque fichier enregistré dans ce sous-dossier sera automatiquement chiffré.


Pour chiffrer un dossier :

1. Dans l'arborescence des fichiers de l'app *Fichiers* ou , sélectionnez le dossier dans lequel vous souhaitez créer un sous-dossier chiffré.
Remarque : choisissez un dossier dans lequel vous avez le droit de créer des sous-dossiers.
2. Cliquez sur l'icône **Actions sur le dossier**  à côté du nom du dossier. Choisissez **Nouveau sous-dossier chiffré**.
3. Saisissez un nom dans la fenêtre *Nouveau dossier*. Cliquez sur **Ajouter un dossier**.
4. La fenêtre *Chiffrer les fichiers* apparaît. Cliquez sur **OK**.

3.4 Se déconnecter de Guard

Vous pouvez vous déconnecter de Guard sans fermer le collecticiel. Pour ouvrir ultérieurement un courriel, fichier ou dossier chiffré, vous devrez à nouveau saisir le mot de passe Guard Security.

Pour se déconnecter de Guard :


1. Cliquez sur l'icône **Menu système**  à droite de la barre de menu.
2. Cliquez sur **Se déconnecter de Guard** dans le menu.

3.5 Réglages de Guard Security

Vous disposez des options suivantes :


- [changer](#) le mot de passe Guard Security
- Si vous avez oublié votre mot de passe Guard Security, vous pouvez demander à ce qu'un mot de passe temporaire soit envoyé à votre adresse électronique secondaire en [réinitialisant](#) votre mot de passe Guard Security.

Pour changer le mot de passe Guard Security :

1. Cliquez sur l'icône **Menu système**  dans la barre de menu. Choisissez **Réglages** dans le menu.
2. Dans la barre latérale, cliquez sur **Réglages Guard Security**.
3. Dans le champ **Saisissez le mot de passe Guard Security actuel** figurant en dessous de *Mot de passe*, saisissez le mot de passe que vous avez utilisé jusqu'à présent pour chiffrer vos données.
Dans le champ **Saisissez le nouveau mot de passe Guard Security**, saisissez le mot de passe que vous souhaitez dorénavant utiliser pour chiffrer vos données.
Confirmez le mot de passe en le saisissant à nouveau dans le champ **Vérifiez le mot de passe Guard Security**.
4. Cliquez sur **Changer le mot de passe Guard Security**.

Pour réinitialiser le mot de passe Guard Security :

Remarque : Avant de pouvoir utiliser cette fonctionnalité, vous devez avoir configuré une [adresse électronique secondaire](#) en utilisant votre mot de passe Guard Security.

1. Cliquez sur l'icône **Menu système**  à droite de la barre de menu. Dans le menu, choisissez **Réglages**.
2. Dans la barre latérale, cliquez sur **Réglages Guard Security**.
3. Cliquez sur **Réinitialiser le mot de passe Guard Security**. Un nouveau mot de passe sera envoyé à votre adresse électronique secondaire.
4. Ce nouveau mot de passe est désormais votre mot de passe Guard Security actuel. Vous devriez immédiatement [changer](#) ce mot de passe.

Index

C

- Changer le mot de passe, 15
- chiffrer
 - chiffrer les communications par courriel, 11
- Chiffrer
 - Dossiers, 13
 - fichiers, 13
 - fichiers et dossiers, 13
- Chiffrer des dossiers, 13
- Chiffrer des fichiers, 13
- Chiffrer des fichiers et des dossiers, 13
- Chiffrer les communications par courriel, 11
- Courriels chiffrés
 - accès pour des destinataires externes, 12

D

- Documentation, 5

E

- Envoyer des courriels chiffrés
 - envoyer, 11
- envoyer des courriels chiffrés
 - bloquer, 11

G

- Guard, 7, 9
 - configurer, 10
 - réglages de sécurité, 15
 - se déconnecter, 14

L

- Lire des courriels chiffrés
 - lire, 11

R

- Réglages de Guard
 - changer le mot de passe, 15
 - réinitialiser le mot de passe, 15
- Réinitialiser le mot de passe, 15

S

- Se déconnecter
 - changer le mot de passe, 14

