



FOR FILES IN TRANSIT

GUIDE DE DEMARRAGE

Reproduction et droits

Copyright © Prim'X Technologies 2003 - 2025.

Toute reproduction, même partielle, du document est interdite sans autorisation écrite préalable de la société Prim'X Technologies ou de l'un de ses représentants légaux. Toute demande de publication, de quelque nature que ce soit, devra être accompagnée d'un exemplaire de la publication envisagée. Prim'X Technologies se réserve le droit de refuser toute proposition sans devoir justifier sa décision.

Tous droits réservés. L'utilisation des logiciels **ZEDFREE** et **ZEDPRO** est soumise aux termes et conditions de l'accord de licence conclu avec l'utilisateur ou son représentant légal.

PRIMX

Siège : 18 Rue du Général Mouton-Duvernét 69003 LYON — support@primx.eu

Direction commerciale : OPEN21 21 Rue Camille Desmoulins 92130 ISSY-LES-MOULINEAUX — Tél. : +33 (0)1 40 95 24 80 — business@primx.eu

www.primx.eu

Sommaire

Reproduction et droits	2
1. Activation de ZEDPRO	4
2. Création d'un conteneur	4
3. Clé personnelle	4
4. Utilisation d'un conteneur.....	5
5. Gestion des accès.....	6
6. Gestion de mail chiffré	6
6.1. Lire un mail chiffré	6
6.2. Répondre à un mail chiffré.....	7

GUIDE DE DEMARRAGE

ZEDPRO et **ZEDFREE** sont des produits très simples permettant de fabriquer des **conteneurs de fichiers chiffrés** (et compressés) destinés soit à être archivés soit à être échangés avec des correspondants, en pièces jointes de messages électroniques ou sur des supports variés, comme des clés mémoire USB.

L'utilisation des conteneurs chiffrés est très intuitive et tout à fait similaire à l'utilisation des dossiers compressés sous Windows ou des archives « tar » sous Linux. Le présent document permet une prise en main rapide du produit.

1. ACTIVATION DE ZEDPRO

L'activation de **ZEDPRO** est **obligatoire**, elle est effectuée lorsque vous lancez le logiciel pour la première fois. Elle nécessite tout d'abord la saisie des informations suivantes :

- + La clé de licence qui vous a été remise lors de votre achat ;
- + Une adresse email valide ;
- + Un libellé libre (un nom vous est proposé par défaut mais il est conseillé de le personnaliser).

Ces 2 dernières informations vous permettront d'identifier votre poste pour gérer les licences dans votre espace client sur www.zedencrypt.com.

Vous pouvez alors activer directement le produit en ligne si vous êtes connecté à Internet ou bien activer le produit par formulaire. L'entrée des données ci-dessus puis l'ouverture du formulaire et la saisie des informations reçues du serveur d'activation depuis un autre poste connecté à Internet doivent impérativement s'effectuer « à la suite » sous la même session.

Remarque importante

L'activation de votre produit est vérifiée en ligne périodiquement et de manière transparente. Ceci offre la possibilité de pouvoir désactiver votre licence à partir de votre compte client pour la réaffecter à un autre poste (remplacement de votre PC par exemple). **ZEDPRO** permet cependant de travailler hors ligne pendant une durée de 90 jours consécutifs avant de demander une réactivation (automatiquement par connexion à Internet ou manuellement par formulaire). Passé ce délai et en attendant la réactivation, le produit continuera à fonctionner en mode dégradé (mêmes fonctions que **ZEDFREE** sans la possibilité de création d'un conteneur).

2. CREATION D'UN CONTENEUR

Lancez l'application et cliquez sur le menu « **Conteneur** » puis sur « **Nouveau conteneur** ». Une fenêtre vous proposera d'entrer un nouveau nom pour ce conteneur chiffré et de définir l'emplacement où il sera enregistré.

Notez que l'extension des conteneurs chiffrés est « **.zed** ».

3. CLE PERSONNELLE

La première fois que vous allez créer un conteneur, un Assistant va apparaître pour vous faire choisir votre **clé d'accès personnelle**. Cette clé sera par la suite automatiquement intégrée dans chaque conteneur chiffré que vous créerez, ce qui vous permettra de les ouvrir par la suite.

Cet Assistant n'apparaît **que la première fois**. Ensuite, votre clé ayant été définie, il n'apparaîtra plus.

Votre clé personnelle peut être :

- + Un **mot de passe**, que vous choisissiez (Avec **ZEDPRO** l'administrateur peut imposer la force requise, consultez le **guide de configuration ZEDPRO** pour plus de détail) ;
- + Une **clé cryptographique RSA**, associée à un **certificat**, et qui peut être hébergée dans différents "porte-clés" :
 - Un fichier de clés (**.pfx** ou **.p12**, en général), protégé par mot de passe ;
 - Avec **ZEDPRO** vous pouvez également choisir une **carte à puce** ou un **token USB** respectant la norme **PKCS#11** ; la plupart des fabricants du marché sont supportés, cependant si votre carte ou votre token ne sont pas d'un type préconfiguré, veuillez-vous référer **au guide de configuration ZEDPRO** qui vous indiquera la procédure technique à suivre pour déclarer votre matériel.

Remarques importantes

- + Si vous optez pour un accès par mot de passe, vous devez choisir un **identifiant d'utilisateur**. Ce nom est utile par la suite pour "vous reconnaître" dans les différents accès prévus dans un conteneur. Lors de la première saisie du mot de passe personnel, la pastille reste rouge tant que votre mot de passe n'a pas une "force" suffisante. Dans la seconde saisie (confirmation), la pastille est orange tant que vous ne faites pas d'erreur, devient verte dès que la saisie est la même que la première, et rouge si vous faites une erreur.
- + Si vous optez pour un accès par certificat, vous devez fournir le code d'accès (du fichier, de la carte, ...), et valider. Notez que les logiciels **ZEDPRO** et **ZEDFREE** ne génèrent pas de clés RSA ni de certificats. Si vous souhaitez utiliser des clés de ce type, vous devez utiliser les services d'une PKI d'entreprise, ou publique, ou commerciale.
- + En sélectionnant « **Mon accès personnel** » depuis le menu « Options », vous pouvez gérer votre accès personnel et notamment changer votre clé d'accès. **Attention, si vous modifiez votre clé personnelle, la mise à jour ne s'appliquera pas aux conteneurs déjà créés mais aux nouveaux conteneurs.**

4. UTILISATION D'UN CONTENEUR

Pour ouvrir un conteneur, il suffit de double-cliquer dessus.

- + S'il s'agit d'un conteneur que vous avez créé, votre clé d'accès personnelle vous est demandée (si vous ne l'avez pas encore entrée pour la session en cours).
- + Si c'est un conteneur que l'on vous a envoyé, une **clé d'accès** va également être demandée. Il peut s'agir dans ce cas d'un **mot de passe** convenu avec la personne qui vous a expédié ce conteneur, ou d'une **clé RSA** (généralement votre clé personnelle), que vous détenez dans un fichier de clés (**.pfx**) ou **une carte à puce**.

Une fois que vous êtes authentifié, le conteneur s'affiche, avec les fichiers qu'il contient.

Les actions principales de la barre d'outils permettant de gérer le conteneur sont les suivantes :

- + **Ajouter des fichiers** : consiste à copier le(s) fichier(s) source(s), compresser leur contenu, et à le chiffrer dans le conteneur ;
- + **Ajouter un dossier** : consiste à copier le dossier source et ses sous dossiers, compresser leur contenu, et à le chiffrer dans le conteneur ;
- + **Nouveau dossier** : créer un dossier ou un sous dossier dans le conteneur ;
- + **Extraire** : consiste à déchiffrer, décompresser et déposer à un emplacement désigné tous les fichiers sélectionnés ;
- + **Propriétés** : consiste à afficher les informations techniques du conteneur (taille, date de création, mécanisme de chiffrement, produit créateur etc.) ;
- + **Gérer les accès** : permet d'ajouter ou retirer des accès au conteneur (voir le chapitre 5)

Avec **ZEDPRO** il est également possible de définir soi-même **l'image de fond d'un conteneur** donné : elle est ainsi intégrée dans le conteneur et visible par le destinataire. Le choix de l'image s'effectue en sélectionnant « **Image de fond des conteneurs** » dans la barre d'outils.

Note : pour rappel, **ZEDFREE** est limité à 200 fichiers et/ou 200Mo par conteneur. **ZEDPRO** n'a pas de limite de taille ni de nombre de fichiers. Toutefois, pour des raisons de fiabilité, il est conseillé de **ne pas dépasser 2 ou 3 Go par conteneur**.

5. GESTION DES ACCÈS

Comme nous l'avons vu, un conteneur que vous avez créé contient toujours votre **clé personnelle** (attention, ce n'est pas forcément le cas si le conteneur a été créé par quelqu'un d'autre, et qu'il vous a été envoyé).

Le conteneur peut aussi contenir d'autres accès, de type RSA, qui sont imposés par un administrateur dans la configuration du produit et qui permettent de définir un moyen de **recouvrement**. Pour configurer ce type d'accès, disponible uniquement dans la version **ZEDPRO**, veuillez-vous référer au **guide de configuration ZEDPRO**.

Si vous souhaitez qu'un conteneur serve de "valise diplomatique" d'échange avec une ou plusieurs personnes, vous devez d'abord convenir d'un "secret" avec eux. Vous pouvez convenir avec votre correspondant d'un mot de passe. Cependant, si votre correspondant dispose d'une clé RSA et du certificat associé, vous pouvez utiliser directement ce certificat. Certaines entreprises mettent à disposition des annuaires (appelés "annuaires LDAP") permettant de retrouver les certificats des personnes, à partir de leur nom ou d'une adresse email. La recherche s'effectue en donnant l'adresse de l'annuaire, et le nom, partiel ou complet, à rechercher (fonction disponible dans la version **ZEDPRO** uniquement).

Pour accéder à la gestion des accès, cliquer sur le bouton « **Gérer les accès** » dans la barre d'outils.

La fenêtre qui apparaît présente les accès existants, et permet d'en **ajouter**, d'en **retirer** ou de **changer un mot de passe**. Quand il s'agit d'accès par clé **RSA/Certificat**, vous pouvez consulter le **certificat**.

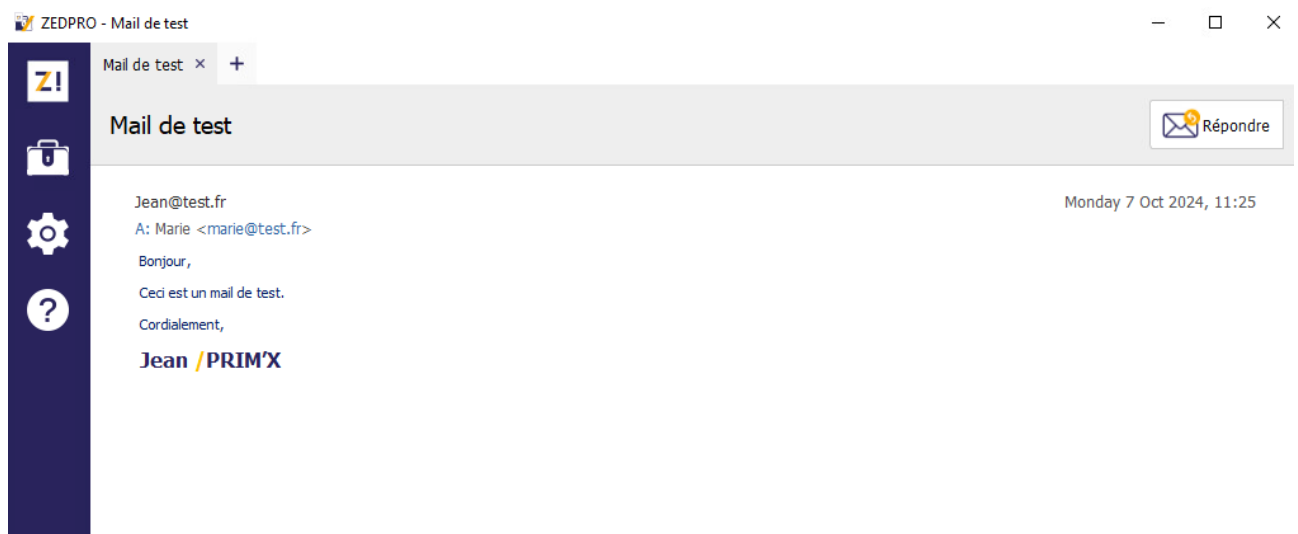
Noter le pictogramme qui diffère en fonction du type d'accès, et la bulle d'aide qui donne des informations complémentaires.

6. GESTION DE MAIL CHIFFRE

6.1. Lire un mail chiffré

Le produit ZEDMAIL (pour Outlook) permet d'envoyer et de recevoir des mails chiffrés en protégeant le corps du mail et les pièces jointes au sein d'un conteneur dont le nom standard est « msg.zed ». Lors de l'ouverture de ce conteneur, une vue en mode « mail » est affichée à l'utilisateur, différente de celle en mode « fichier ».

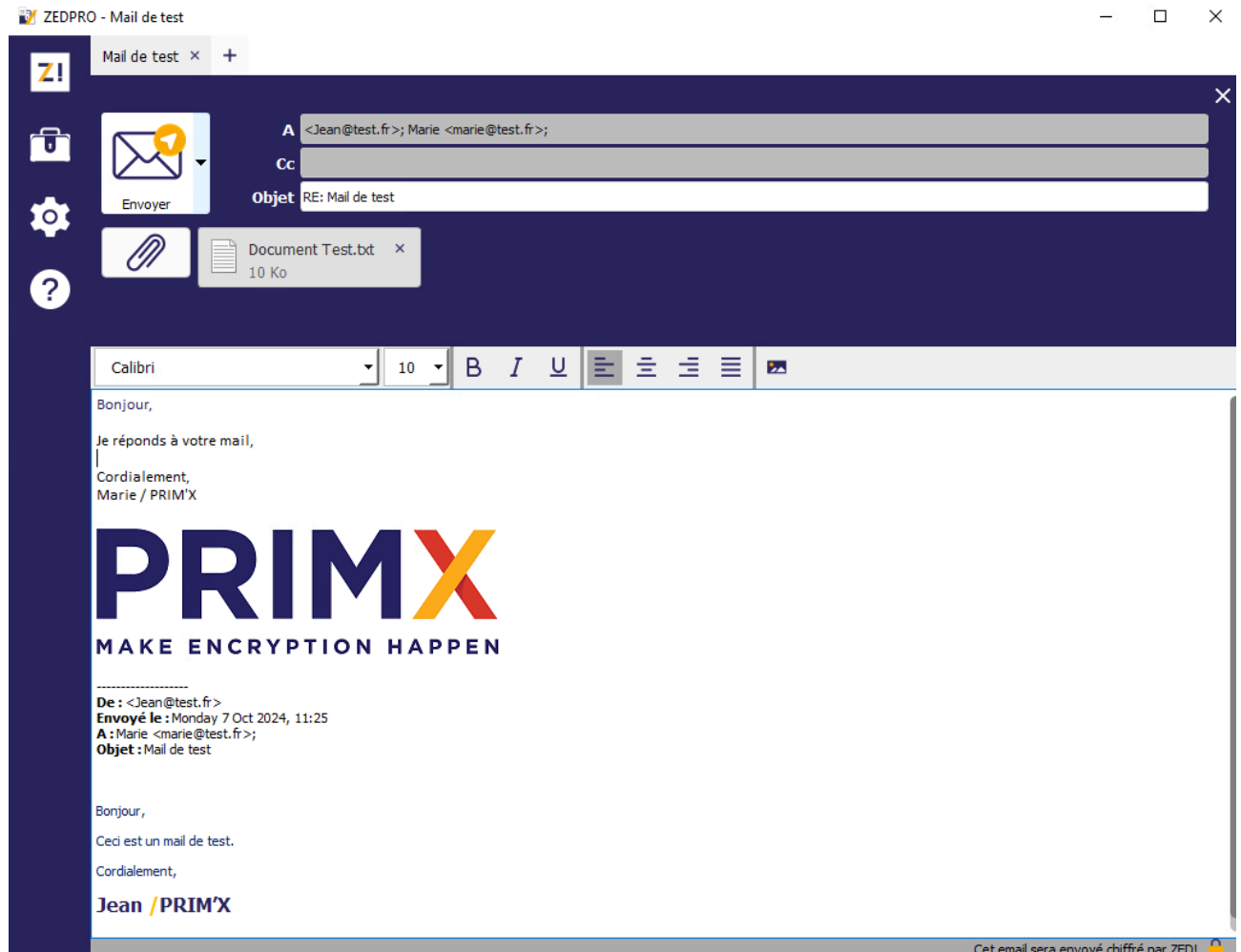
Dans cette nouvelle vue, vous pouvez lire le mail ainsi que les pièces-jointes associées, soit en double cliquant dessus, soit en faisant une sauvegarde manuelle sur le poste de travail.



6.2. Répondre à un mail chiffré

Pour répondre au mail (fonctionnalité disponible depuis la version 2024.4), l'utilisateur doit cliquer sur le bouton « Répondre ». Une vue en mode « édition » est affichée dans laquelle l'utilisateur rédige sa réponse et ajoute d'éventuelles pièces jointes.

Cette fonctionnalité permet de répondre à tous les destinataires du mail reçu en utilisant les accès du conteneur reçu. Il n'est donc pas possible de transférer ce mail à d'autres personnes, ni d'en changer la liste de diffusion.



Sous Windows, une fois la réponse prête à l'envoi, l'utilisateur peut appuyer sur le bouton « **Envoyer** ». L'application prépare le mail chiffré au sein de la messagerie par défaut définie sur le poste de travail – nouveau mail contenant en pièce jointe un conteneur nommé « msg.zed ». L'utilisateur doit alors cliquer sur **Envoyer** pour que le mail puisse être délivré aux destinataires.

Sur l'ensemble des plateformes, l'utilisateur peut « **Exporter** » la réponse via un conteneur avec le nom standard « msg.zed », qui peut être lue directement depuis l'application ZEDMAIL.

Le bouton **Exporter** se trouve dans le menu déroulant du bouton **Envoyer**.

