

# Offre de services aux usagers

Dossier Public

- Accès aux applicatifs et logiciels
  - Liste des applicatifs et logiciels disponibles
  - Documentation relative aux logiciels et applicatifs en libre accès
  - Installer une application depuis le catalogue applicatif
  - Présentation utilisateur Adobe Acrobat Reader 24
  - Présentation/utilisation Greenshot
  - Présentation GIMP
  - Présentation TCHAP
- Logo Messagerie Nationale - ZIMBRA

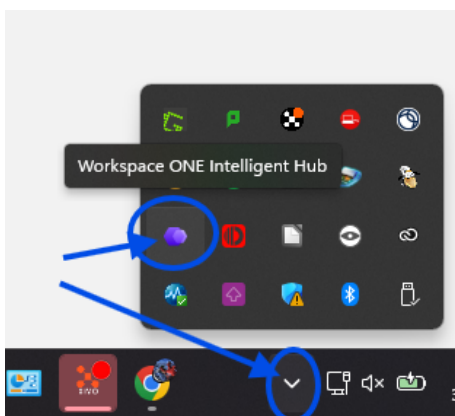
# Accès aux applicatifs et logiciels

Applicatifs et logiciels désormais à votre disposition en libre accès.

# Liste des applicatifs et logiciels disponibles

## Workspace ONE Intelligent Hub

Dans le cadre de l'amélioration continue de nos services numériques, nous vous informons que **plusieurs applicatifs et logiciels sont désormais mis à votre disposition en libre accès** depuis la **console Workspace 1** de votre poste informatique.



## Mise à disposition contrôlée

- Ces outils sont sélectionnés, validés et régulièrement mis à jour **après étude et validation par le RSSI**.
- L'objectif est de garantir à la fois la **sécurité des usages** et la **pertinence fonctionnelle** des outils proposés.

## Documentation disponible

- Une **documentation dédiée** accompagne chaque applicatif afin de faciliter sa prise en main et son intégration dans vos usages quotidiens.




































## Pour toute demande spécifique

- Si vous avez un besoin particulier non couvert par l'offre actuelle, vous pouvez en faire la demande via **FIL@OS**.
- Chaque demande sera analysée au regard des critères de sécurité et d'utilité.

# Applications

Accueil / Toutes les applications ▾

Toutes les applications

 <p><b>7-ZIP</b> 7-Zip 24.09 (x64 edition) Taille 1,9 Mo   Version ...</p> <p>Windows [Download] [Favorite]</p>	 <p><b>Adobe Reader DC</b> Taille 651,28 Mo   Versi...</p> <p>Windows [Download] [Favorite]</p>	 <p><b>Audacity</b> Taille 37,57 Mo   Versio...</p> <p>Windows [Download] [Favorite]</p>	 <p><b>Cisco AnyConnect Secure Mobility Client</b> Taille 15,48 Mo   Versio...</p> <p>Windows [Download] [Favorite]</p>	 <p><b>clawPDF</b> Taille 71,45 Mo   Versio...</p> <p>Windows [Download] [Favorite]</p>	 <p><b>Client PRONOTE 2024</b> Taille 222,57 Mo   Versi...</p> <p>Windows [Download] [Favorite]</p>	 <p><b>Element</b> Taille 157,36 Mo   Versi...</p> <p>Windows [Download] [Favorite]</p>
 <p><b>FileZilla</b> Taille 11,87 Mo   Versio...</p> <p>Windows [Download] [Favorite]</p>	 <p><b>GIMP</b> Taille 269,02 Mo   Versi...</p> <p>Windows [Download] [Favorite]</p>	 <p><b>Google Chrome</b> Taille 125,89 Mo   Versi...</p> <p>Windows [Download] [Favorite]</p>	 <p><b>Greenshot</b> Taille 1,7 Mo   Version ...</p> <p>Windows [Download] [Favorite]</p>	 <p><b>Inkscape</b> Taille 319,77 Mo   Versi...</p> <p>Windows [Download] [Favorite]</p>	 <p><b>Jitsi</b> Taille 71,84 Mo   Versio...</p> <p>Windows [Download] [Favorite]</p>	 <p><b>KeePass 2.56</b> Taille 3,59 Mo   Version...</p> <p>Windows [Download] [Favorite]</p>
 <p><b>Lenovo Dock Manager</b> Taille 4,76 Mo   Version...</p> <p>Windows [Download] [Favorite]</p>	 <p><b>LibreOffice</b> Taille 347,91 Mo   Versi...</p> <p>Windows [Download] [Favorite]</p>	 <p><b>Linphone</b> Taille 77,57 Mo   Versio...</p> <p>Windows [Download] [Favorite]</p>	 <p><b>Microsoft Publisher</b> Taille 3,21 Mo   Version...</p> <p>Windows [Download] [Favorite]</p>	 <p><b>Mozilla Firefox esr</b> Taille 63,57 Mo   Versio...</p> <p>Windows [Download] [Favorite]</p>	 <p><b>Mozilla Thunderbird ESR</b> Taille 63,77 Mo   Versio...</p> <p>Windows [Download] [Favorite]</p>	 <p><b>MS Office 2019</b> Taille 3,2 Mo   Version ...</p> <p>Windows [Download] [Favorite]</p>
 <p><b>Nextcloud</b> Taille 159,62 Mo   Versi...</p> <p>Windows [Download] [Favorite]</p>	 <p><b>Notepad++</b> Taille 6,8 Mo   Version ...</p> <p>Windows [Download] [Favorite]</p>	 <p><b>OBS Studio</b> Taille 178,05 Mo   Versi...</p> <p>Windows [Download] [Favorite]</p>	 <p><b>OpenBoard</b> Taille 203,42 Mo   Versi...</p> <p>Windows [Download] [Favorite]</p>	 <p><b>OpenShot Video Editor</b> Taille 214,56 Mo   Versi...</p> <p>Windows [Download] [Favorite]</p>	 <p><b>PDF24</b> Taille 441,44 Mo   Versi...</p> <p>Windows [Download] [Favorite]</p>	 <p><b>PuTTY (64-bit)</b> Taille 3,54 Mo   Version...</p> <p>Windows [Download] [Favorite]</p>
 <p><b>SAMI</b> Taille 12,43 Mo   Versio...</p> <p>Windows [Download] [Favorite]</p>	 <p><b>Scratch 3</b> Taille 353,97 Mo   Versi...</p> <p>Windows [Download] [Favorite]</p>	 <p><b>SyncBackFree</b> Taille 40,82 Mo   Versio...</p> <p>Windows [Download] [Favorite]</p>	 <p><b>Trend Micro Apex One Security Agent</b> Taille 386,76 Mo   Versi...</p> <p>Windows [Download] [Favorite]</p>	 <p><b>VLC media player</b> Taille 56,22 Mo   Versio...</p> <p>Windows [Download] [Favorite]</p>	 <p><b>Workspace ONE Assist 22.10</b> Taille 8,04 Mo   Version...</p> <p>Windows [Download] [Favorite]</p>	 <p><b>XMind</b> Taille 201,49 Mo   Versi...</p> <p>Windows [Download] [Favorite]</p>

Ce fichier a pour but de suivre les différentes versions des applications disponibles via WorkspaceOne UEM et MDT, détails techniques : <https://portail.ac-reunion.fr/ladoclela/books/serveurs/page/catalogue-applicatif/>

# Documentation relative aux logiciels et applicatifs en libre accès

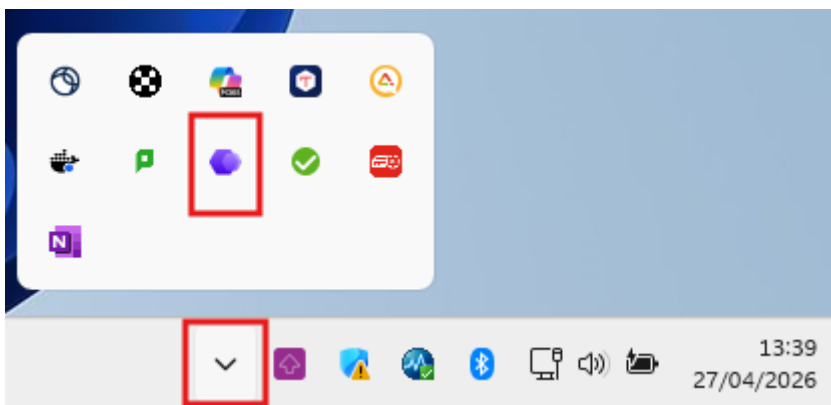
7-zip	
Adobe Reader	<a href="https://portail.ac-reunion.fr/ladoclela/books/workspace-one-uem/page/presentation-utilisateur-adobe-acrobat-reader-2024">https://portail.ac-reunion.fr/ladoclela/books/workspace-one-uem/page/presentation-utilisateur-adobe-acrobat-reader-2024</a>
Audacity	
Cisco AnyConnect	
ClawPDF	
Element	
FileZilla	
Gimp	<a href="https://portail.ac-reunion.fr/ladoclela/books/workspace-one-uem/page/presentation-gimp">https://portail.ac-reunion.fr/ladoclela/books/workspace-one-uem/page/presentation-gimp</a>
Greenshot	<a href="https://portail.ac-reunion.fr/ladoclela/books/workspace-one-uem/page/presentationutilisation-greenshot">https://portail.ac-reunion.fr/ladoclela/books/workspace-one-uem/page/presentationutilisation-greenshot</a>
Google Chrome	
Jitsi	
KeePass	
LibreOffice	
Mozilla Thunderbird (ESR)	

Mozilla Firefox (ESR)	
MS Office 2019	
MS Publisher	
Nextcloud	
Notepad++	
OCS Inventory	
OpenBoard	
OpenOffice	
PDFSam	
PDF 24	
Pronote 2024	
Putty	
SAMI	
SyncBackFree	
Trend Micro Agent (Apex One)	
VLC	

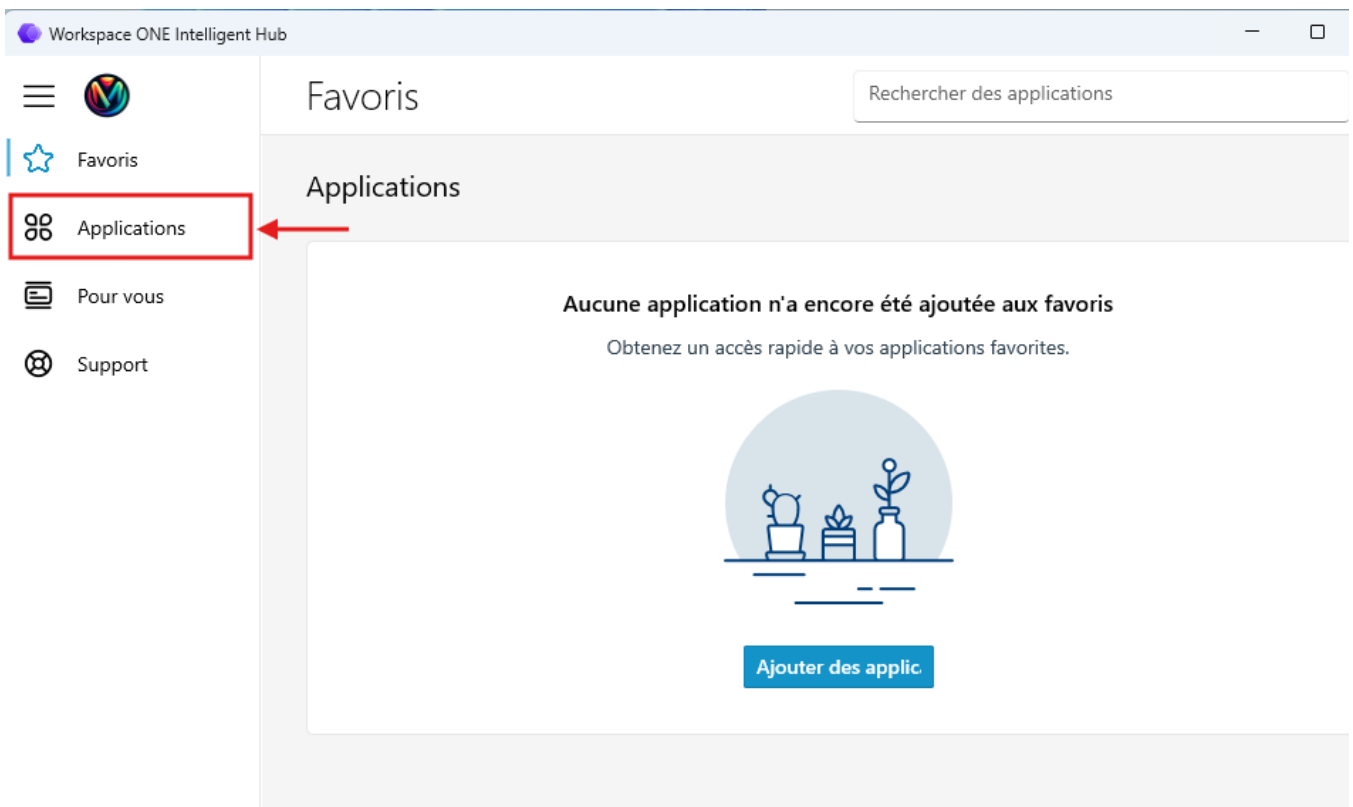
# Installer une application depuis le catalogue applicatif

Pour installer une application depuis le catalogue applicatif de Workspace One UEM:

1. Cliquez sur le menu en bas à gauche de votre écran :



2. Workspace ONE Intelligent Hub s'ouvre, cliquez ensuite sur Applications :



3. Vous pouvez alors parcourir le catalogue des applications qui sont disponibles pour installation.



















Workspace ONE Intelligent Hub

# Applications

Rechercher des applications

Nouvelles applications    Recommandé    Toutes les applications >    Catégories ▾

Toutes les applications >

 <b>7-Zip 25.00 (x64 edition)</b> 1,90 Mo   V 25.00.00.0 Windows	 	 <b>Adobe Reader DC</b> 651,28 Mo   V 24.1.20615.0 Windows	 
 <b>Audacity</b> 38,52 Mo   V 3.7.7.0 Windows	 	 <b>Cisco Secure Client - ...</b> 22,09 Mo   V 5.1.14.145 Windows	 
 <b>clawPDF</b> 71,45 Mo   V 0.9.3 Windows	 	 <b>Client PRONOTE 2025</b> 486,36 Mo   V 2.5.0.1 Windows	 

? L'icône **en forme de corbeille** indique que l'application est déjà installée sur le poste.  
 ? L'icône **en forme de flèche vers le bas** indique l'application est disponible pour l'installation sur votre poste.


4. Accéder aux détails de l'application en cliquant dessus :

Workspace ONE Intelligent Hub

# Détail de l'application

Rechercher des applications


Accueil / FileZilla



## FileZilla

12,28 Mo | V 3.69.3

Windows

**Installer** 

Évaluations des utilisateurs 👍 0    🗨️ 0

**Description**

FileZilla Client (FileZilla) est un client FTP, FTPS et SFTP, développé sous la licence publique générale GNU.

Il est intégré à la liste des logiciels libres préconisés par l'État français dans le cadre de la modernisation globale de ses systèmes d'informations (S.I.).

**Catégories**

Utilitaire

Puis cliquez sur le bouton **Installer** pour lancer l'installation.

5. Confirmez votre choix sur la fenêtre qui s'affiche :

Voulez-vous effectuer l'installation ?

## FileZilla

Size: 12,28 MB

Le téléchargement de l'application se fera automatiquement et celle-ci apparaîtra sur votre terminal.



6. Visualisez l'avancement de l'installation, sur la même fenêtre

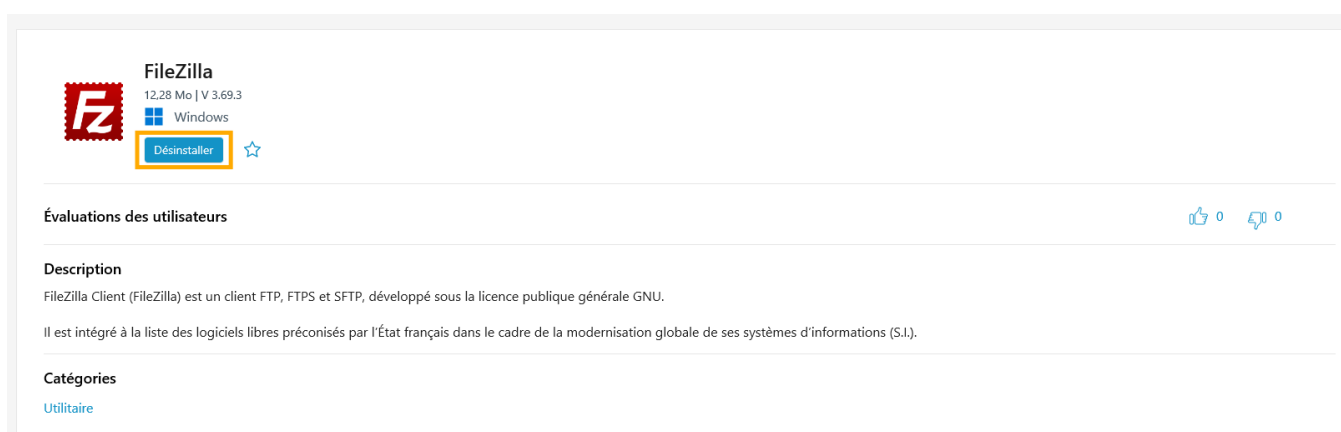
a. *L'installation débute*



b. *Le téléchargement de l'application est en cours*



7. L'installation de l'application est terminée !



**FileZilla**  
12,28 Mo | V 3.69.3  
Windows  
Désinstaller ☆

**Évaluations des utilisateurs** 👍 0 🗨️ 0

**Description**  
FileZilla Client (FileZilla) est un client FTP, FTPS et SFTP, développé sous la licence publique générale GNU.  
Il est intégré à la liste des logiciels libres préconisés par l'État français dans le cadre de la modernisation globale de ses systèmes d'informations (S.I.).

**Catégories**  
Utilitaire

Lorsque l'installation de l'application est terminée :

? un **pop-up de notification** apparaît en bas à droite de l'écran.

? un **bouton Désinstaller** apparaît sous l'application dans le catalogue.

# Présentation utilisateur Adobe Acrobat Reader 24

## Pourquoi avoir apporté des modifications ?

- **Visibilité et fluidité** : Aider les utilisateurs à découvrir les fonctionnalités qu'ils ne pouvaient pas trouver et leur présenter celles dont ils ignoraient l'existence. Plus important encore, éliminer les frictions entre les tâches afin que les utilisateurs puissent facilement passer d'une tâche à l'autre (par exemple, une personne qui consulte des commentaires dans un PDF doit également pouvoir facilement modifier le texte).
- **Complexité** : les nombreux outils et workflows d'Acrobat étaient dispersés sur différentes surfaces, ce qui rendait difficile leur recherche pour les utilisateurs. De plus, l'interface utilisateur semblait encombrée par plusieurs options dans la barre de navigation supérieure. La recherche de valeur sous plusieurs outils exigeait que les utilisateurs passent d'une catégorie d'outils à une autre.
- **Expérience déconnectée** : les utilisateurs devaient retrouver leurs automatismes à chaque fois qu'ils changeaient d'appareil, ce qui donnait l'impression d'une expérience décousue d'une plateforme à l'autre. Créer une expérience cohérente qui garantit la continuité entre les plateformes.

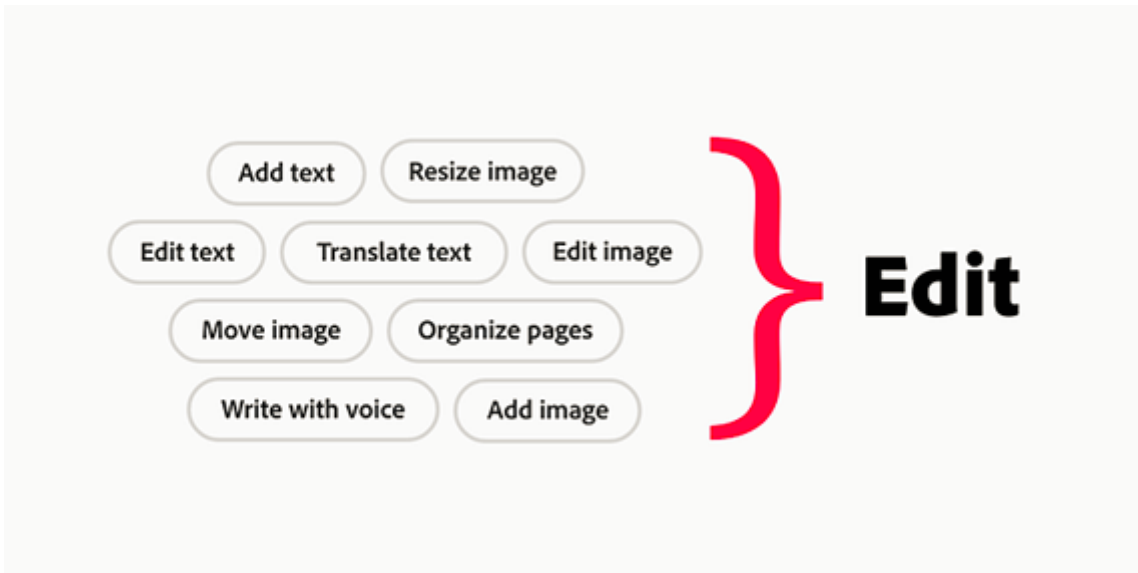
## Quels sont les changements apportés ?

Pour répondre aux préoccupations ci-dessus, il a fallu imaginer une expérience Acrobat flexible. Conceptualiser un cadre pour soutenir cette vision et veiller à ce que votre connaissance globale des outils soit au cœur de l'amélioration de l'interface.

### Méga verbes

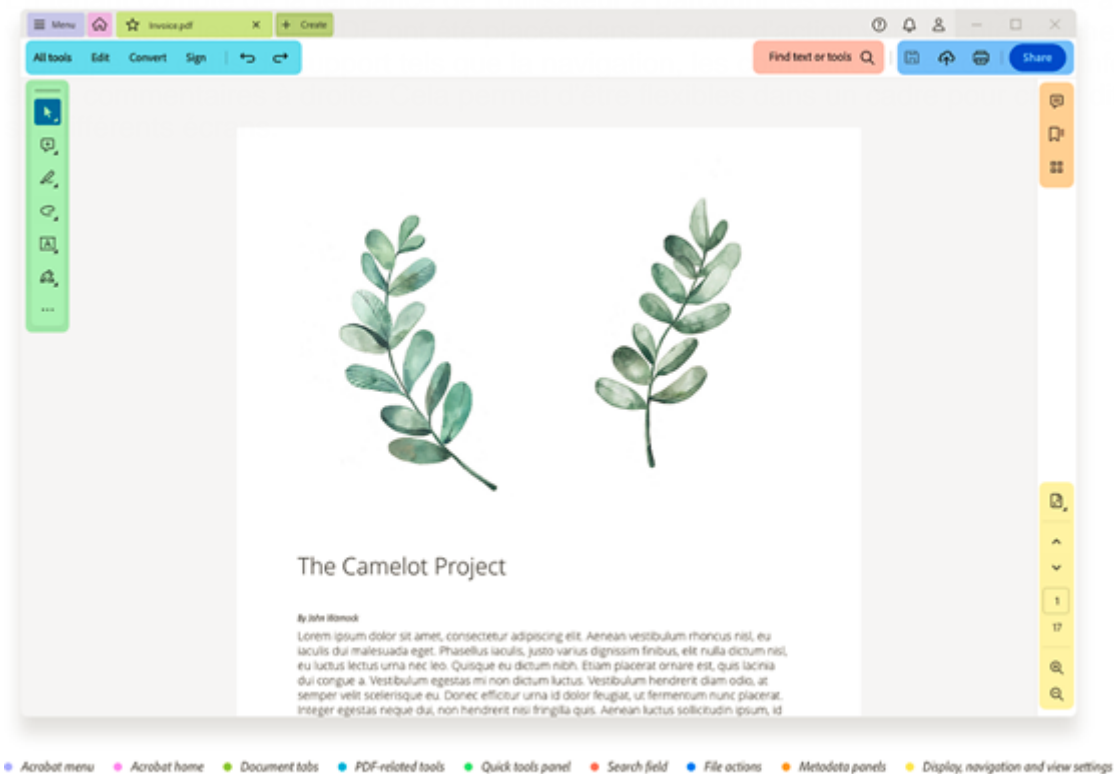
Pour résoudre le problème de visibilité des outils, plus de 250 outils dans Acrobat ont été organisés logiquement en fonction de leurs fonctionnalités et de leur importance. Cela commence par analyser ce que faisaient les utilisateurs d'Acrobat et organiser ces actions en workflows clés (par exemple, « commentaires et modification », « signatures », « organisation et combinaison »), puis énumérer les tâches sous chacun d'eux.

?Les workflows, appelés « méga verbes », ont modifié l'approche de conception en passant d'un modèle axé sur plusieurs tâches individuelles (par exemple, « organisation des pages », « modification de texte » et « ajout d'images ») à un modèle axé sur un workflow complet (par exemple, « modification » ou « affichage »).



Le concept de méga verbes est un tournant dans le processus de conception regroupant plusieurs workflows en une seule action.

## Regroupement de fonctionnalités



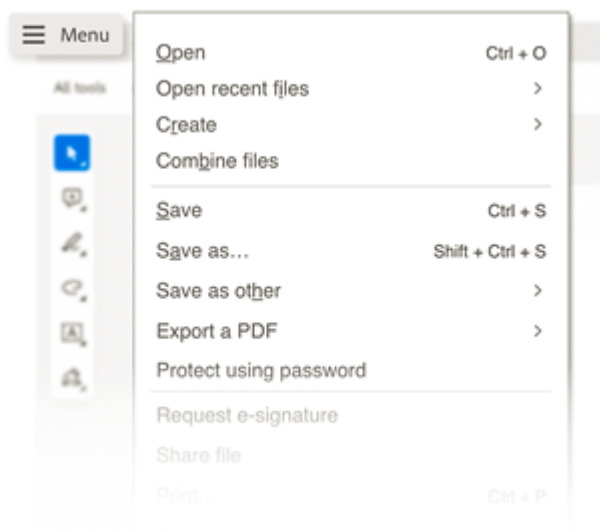
ite, les méga document, et ations sur la page entes expériences

Tout en

réorganisant les groupes, l'idée est de conserver les fonctionnalités familières des outils et des workflows pour assurer que la transition n'était pas trop perturbante.

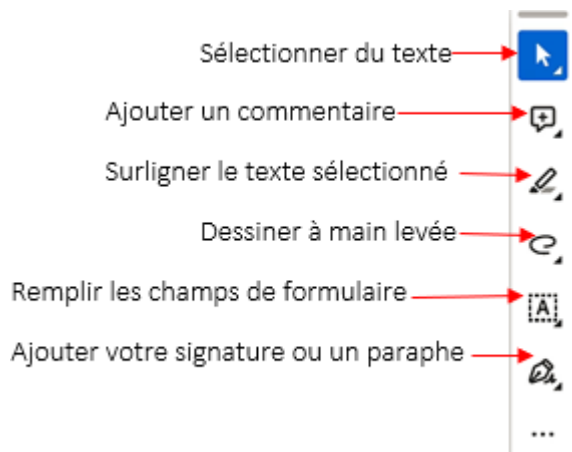
La disposition des outils sur toutes les surfaces Acrobat (poste de travail, web, tablette et mobile) a été réorganisé pour garantir une expérience optimisée, intuitive et ciblée sur toutes les plateformes.

Le cadre révisé comprend quelques améliorations notables de l'expérience. Sélectionnez chaque élément pour en savoir plus.

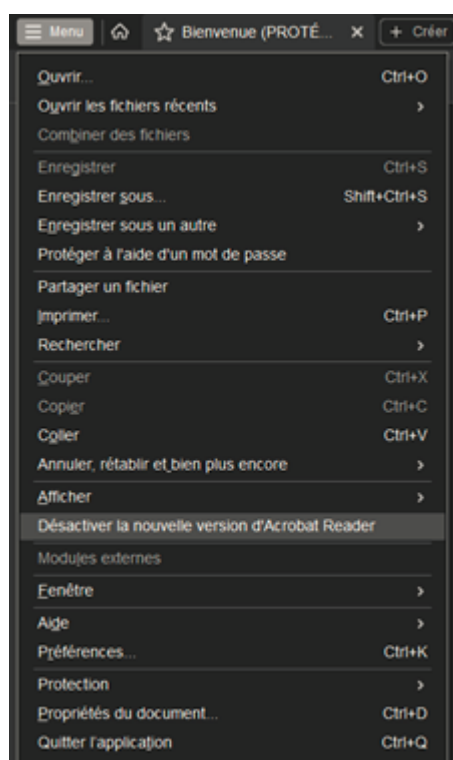


## Menu Hamburger

Le menu « **hamburger** » propose les actions les plus utilisées au même endroit. Sous Windows, il est utile de combiner toutes les options actuellement disponibles dans les menus Fichier, Modifier et Affichage existants.



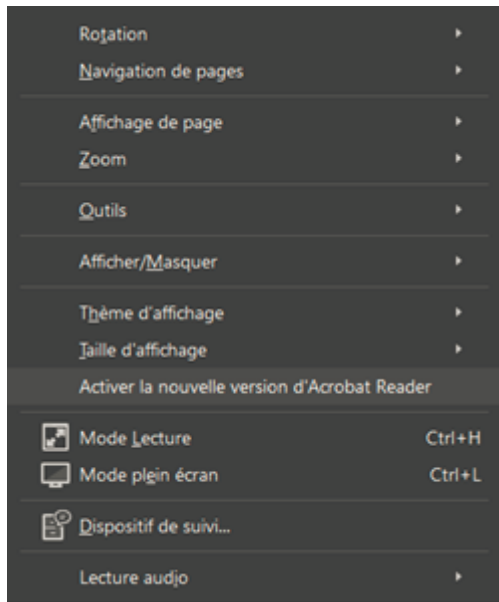
Le panneau « **Tous les outils** » permet d'accéder au même endroit à tous les outils disponibles dans Acrobat.



## Désactivation de la nouvelle expérience

La nouvelle expérience est une avancée encourageante pour l'avenir d'Acrobat. Mais si cela ne correspond pas à vos besoins, vous pouvez toujours revenir à l'expérience précédente.

- Windows : sélectionnez le menu hamburger, puis choisissez Désactiver la nouvelle version d'Acrobat.
- Sélectionnez « Redémarrer »



## Activation de la nouvelle expérience

Si vous décidez par la suite de revenir à la nouvelle expérience, vous pouvez la rétablir à tout moment.

- **Sous Windows** : dans le menu supérieur, sélectionnez Affichage > Activer la nouvelle version d'Acrobat.
- Sélectionnez « Redémarrer »

Pour plus d'informations, consultez la documentation officielle :

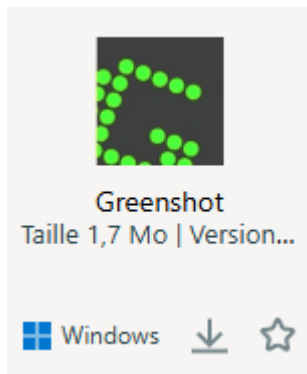
<https://helpx.adobe.com/fr/acrobat/learn-new-acrobat.html>

# Présentation/utilisation Greenshot

## Qu'est-ce que Greenshot ?

Greenshot est un outil de capture d'écran optimisé pour la productivité. Il propose un grand nombre d'option de sauvegarde et d'utilisation de l'image capturé.

## Comment l'installer ?



★ Favoris

🔗 Applications

📄 Pour vous

👤 Support

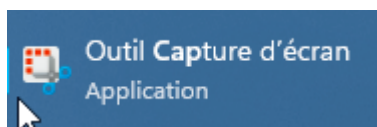
Lancer le client **Workspace One Intelligent Hub**

Dans la barre latérale sélectionner « Applications »

Chercher l'application **Greenshot** dans le catalogue

Puis sélectionner l'icône de téléchargement  
(le logiciel peut prendre du temps à l'installation)

Si vous souhaitez l'utiliser par défaut il va vous falloir désactiver l'outil de capture de Windows



Pour ce faire :

Depuis le démarreur Windows lancer l'application **Outil Capture d'écran**

Sélectionner l'icône des trois points puis cliquer sur **Paramètres**

Une fois la fenêtre ouverte descendez la page jusqu'à arriver à Raccourcis

Puis sélectionner Modifier les paramètres Windows

Utilisez la touche Impr. écran pour ouvrir l'Outil Capture d'écran

[Modifier les paramètres Windows](#)

Une nouvelle fenêtre s'ouvre, descendez la page et désactiver l'option de touche d'impression d'écran

Utilisez la touche Impr. écran pour ouvrir la capture d'écran

Désactivé

Fermer les fenêtres

Faites un premier test en appuyant sur la touche ImpÉcr de votre clavier

Si vous voyez que l'ancien logiciel de capture d'écran est toujours utilisé, alors redémarrer l'ordinateur.

## Comment l'utiliser ?

### **Plusieurs options de captures d'écran :**

#### Capturer une zone de l'écran

Appuyez sur la touche ImpÉcr de votre clavier



## AIDE GREENSHOT

Version 0.8

### Contents

1. Capturer un écran
  1. Capturer une zone de l'écran
  2. Capturer la dernière zone
  3. Capturer une fenêtre
  4. Capturer l'écran
2. Utilisation de l'éditeur d'image
  1. Dessiner des formes
  2. Ajouter un texte
  3. Accentuer des éléments
  4. Obscurcir des éléments

- Help in other languages
- GreenShot Hilfe
  - Áyuda de GreenShot
  - Aide GreenShot
  - GreenShot Súdó
  - Guida di GreenShot
  - GreenShot 帮助中心
  - GreenShot Help
  - GreenShot Hjelp
  - Pomoč GreenShot
  - Áluda do GreenShot
  - GreenShot: Cnpaaka o6 ncnonb3088nrr
  - GreenShot Hilfe
  - GreenShot Yardım
  - GreenShot With



Une croix apparait qui pointe la position de la souris sur l'écran. Cliquer et maintenez le bouton de la souris enfoncé à l'endroit où vous voulez commencer votre sélection. Tout en maintenant le bouton de la souris enfoncé, déplacez la souris pour définir le rectangle à capturer. Lorsque le rectangle vert recouvre toute la surface que vous souhaitez capturer, relâchez le bouton de la souris. Une loupe s'affiche vous permettant une sélection précise de la zone de capture.

Vous pouvez utiliser la touche Espace pour passer du mode capture de zone au mode capture de fenêtre.

Pour annuler une capture appuyer sur la touche Échap.

Si vous souhaitez capturer une zone bien précise, il peut s'avérer plus simple de sélectionner une zone légèrement plus grande puis de rogner plus tard la capture d'écran en utilisant l'éditeur d'image de GreenShot.

### Capturer la dernière zone

Appuyez sur Maj + Imp Écr

Si vous avez effectué une capture de zone ou de fenêtre précédemment, vous pouvez capturer à nouveau cette zone en utilisant cette option.

### Capture d'une fenêtre

Appuyez sur Alt + Imp Écr

Cette option crée une capture d'écran de la fenêtre qui est actuellement active. Si cette option est active, une fenêtre peut être sélectionnée en cliquant dessus (d'une façon analogue au mode zone, GreenShot mettra en surbrillance la zone qui sera capturée).

Si vous souhaitez capturer une fenêtre adjacente ( par ex. une fenêtre d'affichage de navigateur (sans la barre d'outils etc.) ou un seul cadre d'une page web utilisant des «Frames») pointer le curseur de la souris sur la fenêtre et frapper sur la touche Page suivante (PgDown). Après cette procédure, vous pouvez sélectionner les éléments complémentaires dans la fenêtre que vous souhaitez capturer.

Si vous souhaitez capturer une zone bien précise, il peut s'avérer plus simple de sélectionner une zone légèrement plus grande puis de rogner plus tard la capture d'écran

en utilisant l'éditeur d'image de Greenshot.

### Capturer la dernière zone

Appuyez sur Maj + Imp Écr

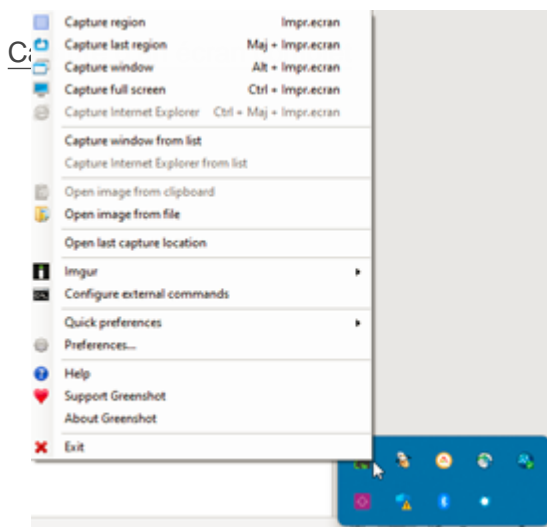
Si vous avez effectué une capture de zone ou de fenêtre précédemment, vous pouvez capturer à nouveau cette zone en utilisant cette option.

### Capture d'une fenêtre

Appuyez sur Alt + Imp Écr

Cette option crée une capture d'écran de la fenêtre qui est actuellement active. Si cette option est active, une fenêtre peut être sélectionnée en cliquant dessus (d'une façon analogue au mode zone, Greenshot mettra en surbrillance la zone qui sera capturée).

Si vous souhaitez capturer une fenêtre adjacente ( par ex. une fenêtre d'affichage de navigateur (sans la barre d'outils etc.) ou un seul cadre d'une page web utilisant des «Frames») pointer le curseur de la souris sur la fenêtre et frapper sur la touche Page suivante (PgDown). Après cette procédure, vous pouvez sélectionner les éléments complémentaires dans la fenêtre que vous souhaitez capturer.



Appuyez sur Ctrl + Imp Écr

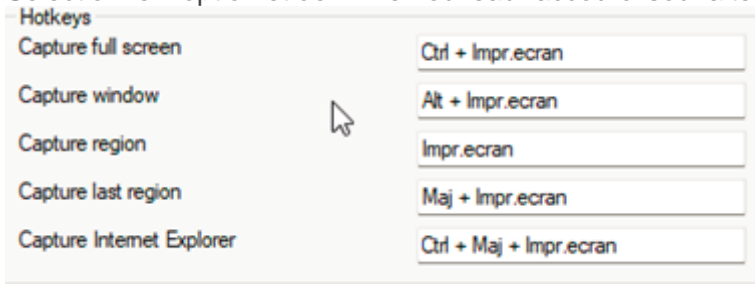
Crée une capture d'écran d'un écran au complet

Vous pouvez changer ces raccourcis en allant dans les Préférences de l'application

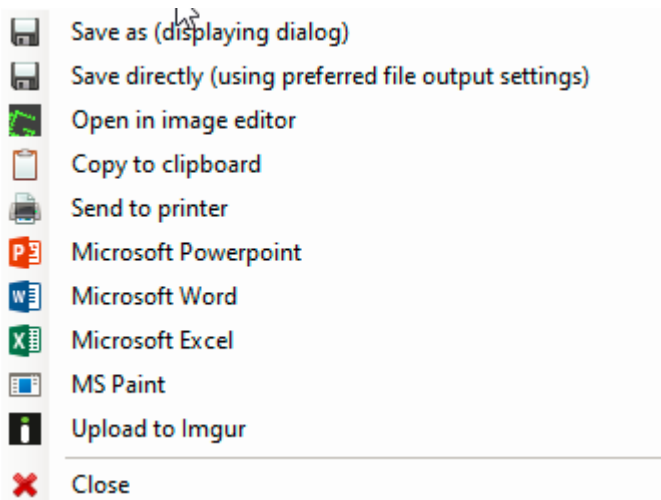
Sélectionner la flèche dans la barre des tâches, puis faites un clic droit sur l'icône de l'application Greenshot

Sélectionner Preferences

Sélectionner l'option et définir le nouveau raccourci souhaité.



Plusieurs options de sauvegardes et d'utilisation



Enregistrer sous : vous permet de définir l'emplacement de l'enregistrement

Enregistrer directement : vous permet d'enregistrer à l'emplacement que vous avez défini par défaut (cf. emplacement par défaut)

Ouvrir l'éditeur d'image : si vous souhaitez modifier la capture d'image réalisée (rognier, redimensionner, appliquer différents effets, etc...)

Copier au presse-papier : la capture se retrouve par défaut dans votre presse-papier

Envoyer à l'imprimante : vous permet de l'ouvrir directement depuis l'interface d'impression de Windows

Microsoft Powerpoint, Word, Excel : vous permet d'ouvrir la capture d'écran directement depuis un de ces logiciels

MS Paint : vous permet de l'ouvrir directement depuis le logiciel de retouche

Mettre en ligne sur Imgur

## Définir l'emplacement par défaut d'enregistrement de la capture d'écran

Se rendre dans **Preferences**

Sélectionner **Output**

Dans le champ Storage Location indiquer le chemin du répertoire dans le lequel vous souhaitez l'enregistrer. Pour qu'il soit dans le répertoire Capture d'écran de votre PC remplacer « user id » comme sur l'image par votre identifiant (le même que pour Métice)

Storage location C:\Users\user id\Pictures\Screenshots ...

Définir le nom donné par défaut à la capture d'écran

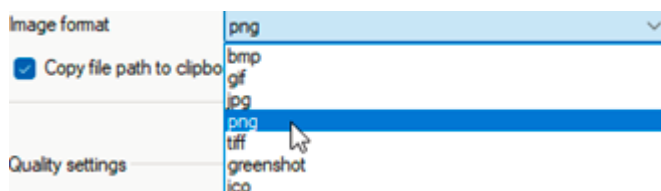
Se rendre dans **Preferences**

Sélectionner **Output**

Dans le champ Filename pattern indiquer la nomenclature souhaitée de la capture d'écran, par défaut ce sera l'année + mois + jour + heure + texte.

Filename pattern \${capturetime:d"yyyy-MM-dd HH\_mm\_ss"}-\${title} [ ? ]

Définir le format de la capture d'écran



Se rendre dans **Preferences**

Sélectionner **Output**

Cliquer sur la liste déroulante et choisir le format souhaité

Pour accéder à des tutoriels vidéos:

<https://podeduc.apps.education.fr/educagri/trucs-et-astuces/video/15994-capture-ecran-greenshot/>

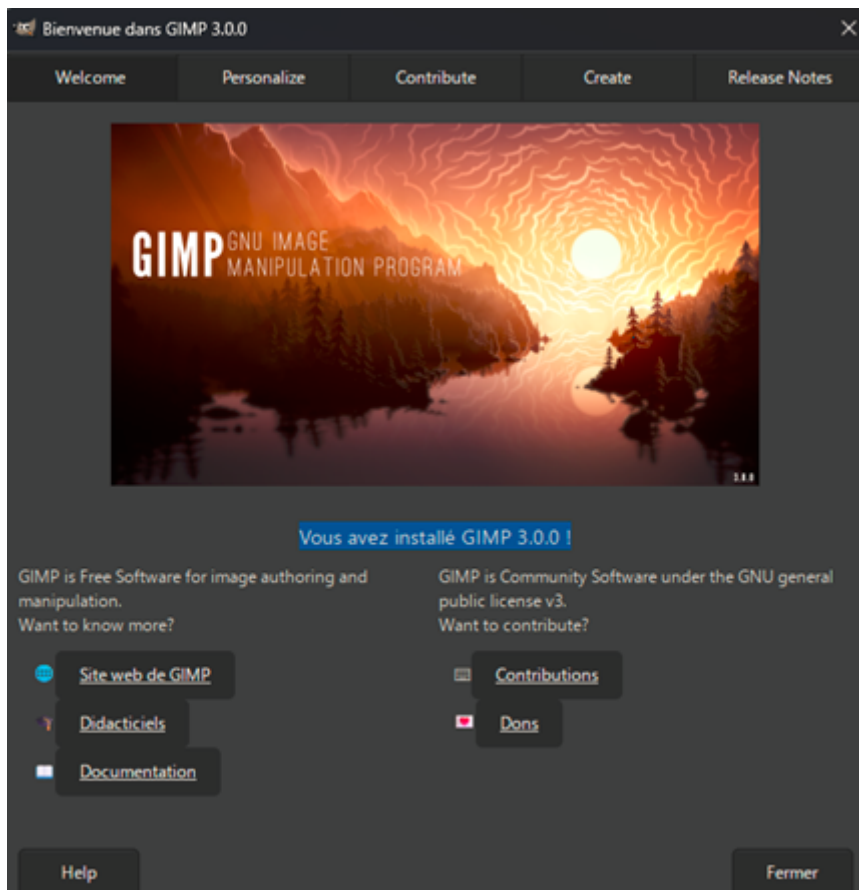
# Présentation GIMP

GIMP est un logiciel à outils permettant la création et modification d'images en tout genres. GIMP est l'acronyme de « GNU Image Manipulation Program ».

Il offre un vaste champ des possibles. Il peut être utilisé en tant que simple outil de dessin, un outil de retouche photo de qualité professionnel, de création d'art numérique, un moteur de rendu d'image, un convertisseur de format d'image, etc..

## Comment utiliser GIMP ?

Sur la page d'accueil vous trouverez des guides pour prendre en main le logiciel et approfondir vos compétences de montage d'image.



## Cas d'utilisation pratiques :



Ouvrir une image

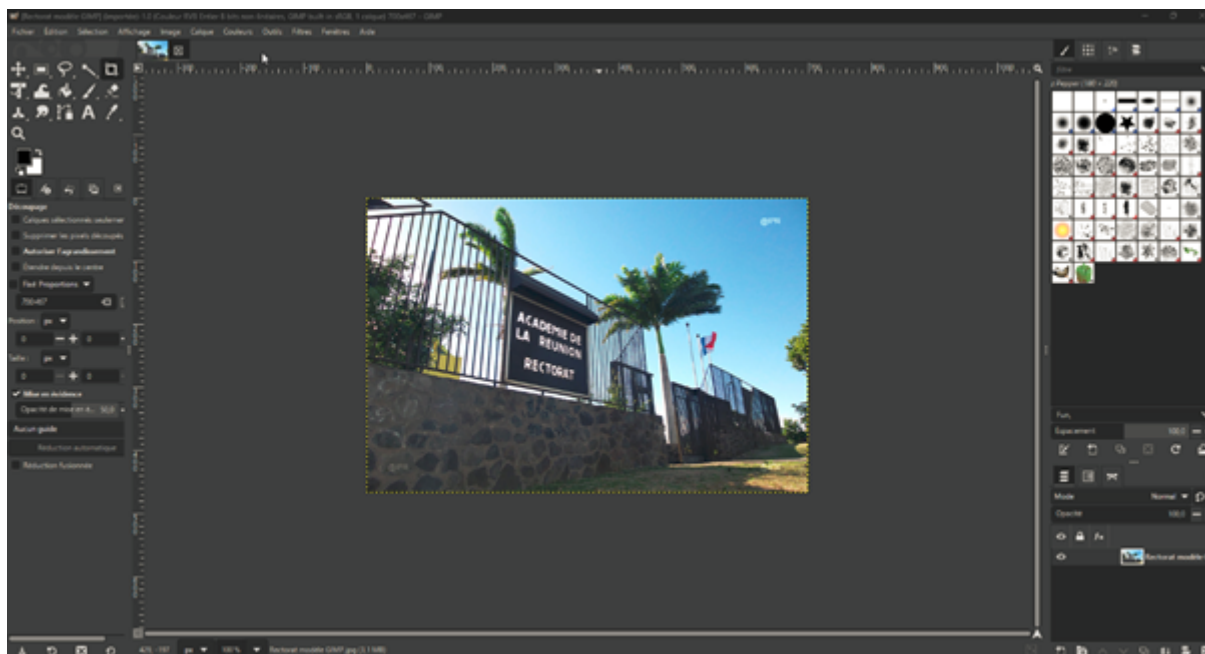
Sélectionner « Fichier »

Cliquer sur « Ouvrir »

Sélectionner l'image que vous souhaitez traiter dans vos répertoires

Votre image est maintenant ouverte et prête à être utilisée sur GIMP

## Changer les dimensions d'une image

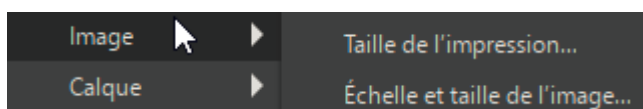


Premièrement, prendre connaissance des dimensions de votre image

En haut de la fenêtre, des informations vous sont données, dont les dimensions de votre fichier

[Rectorat modèle GIMP] (importée)-1.0 (Couleur RVB Entier 8 bits non-linéaires, GIMP built-in sRGB, 1 calque) 700x467 - GIMP

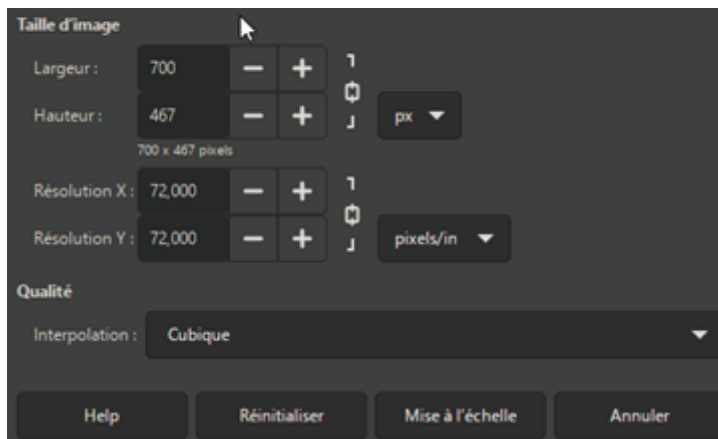
En l'occurrence notre fichier test juste au-dessus fait 700x467 pixels.



Pour redimensionner l'image il faut ouvrir la fenêtre

« Échelle et taille de l'image »

Faites un clic droit sur l'image



Faites glisser le curseur de votre souris sur

« Image »

Puis sélectionner « Échelle et taille de l'image »

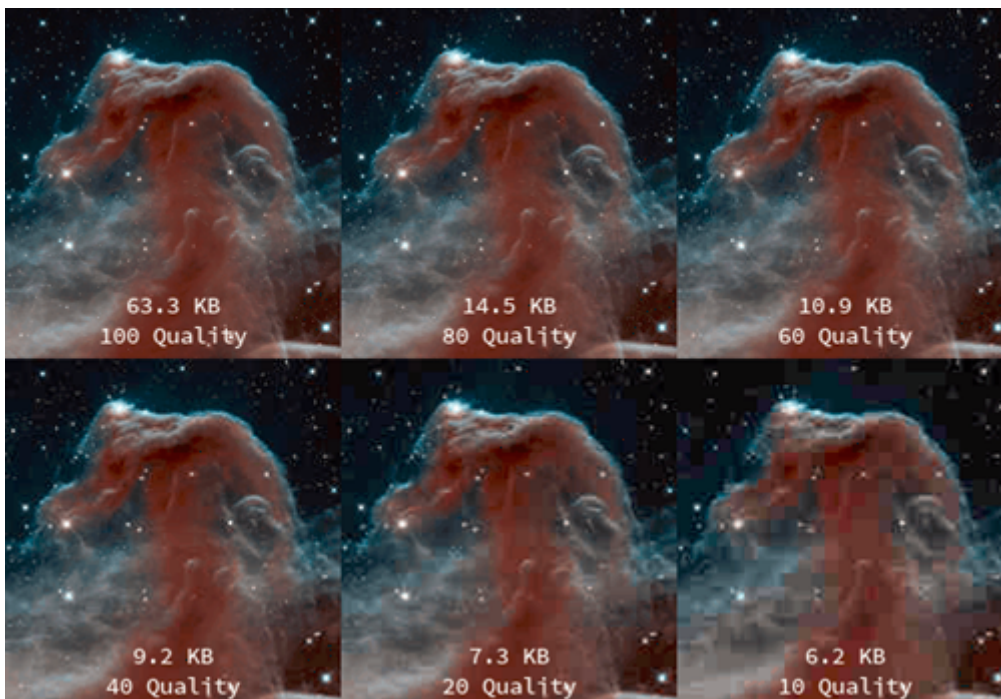
Depuis cette fenêtre vous pourrez définir les dimensions souhaitées votre image en réglant la largeur et la hauteur de cette dernière.

À savoir, par défaut la qualité de l'image sera configurée sur « Cubique », afin de maintenir une meilleure qualité sélectionner de préférences « LoHalo ».

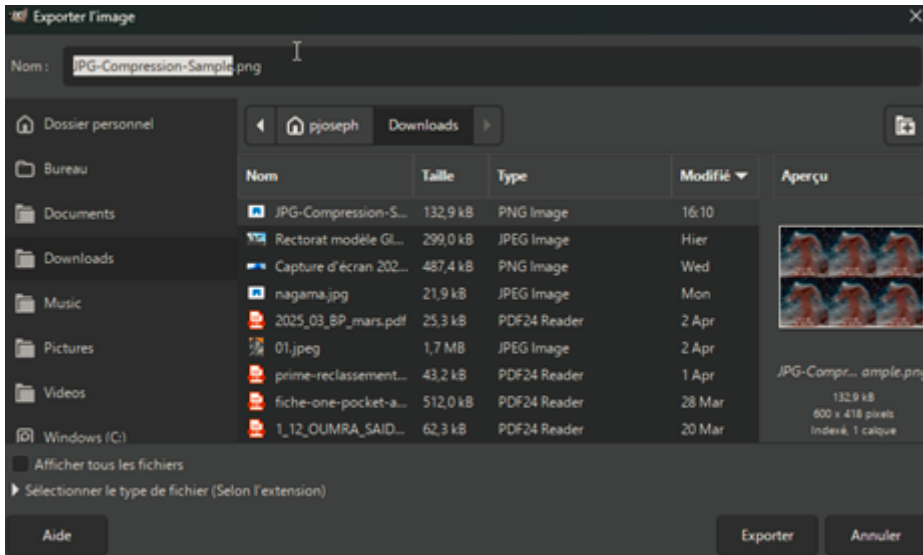
## Changer la taille d'un JPEG

Vous pouvez également modifier la taille (aussi poids) d'une image au format JPEG.

La modification de la taille d'une image entraine une modification de sa qualité ; plus elle est petite plus elle sera pixelisée comme le montre l'exemple ci-dessous.

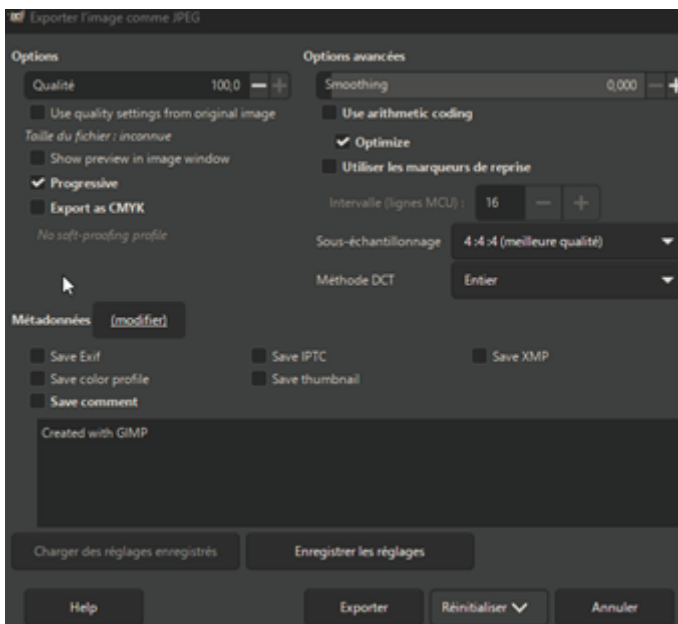


Pour ce faire aller sélectionner « Fichier »



Puis « Exporter sous »

Une fenêtre s'ouvre alors.



Cliquer sur « Sélectionner le type de fichier (Selon l'extension) » et faites défiler jusqu'au format souhaité (pour cet exemple on utilisera le format JPEG)

Une fois le format choisi une fenêtre s'ouvre pour configurer les options.

Régler la qualité en utilisant le curseur jusqu'à obtenir le résultat souhaité.

Plus vous baissé la qualité, moins la taille de l'image sera importante.

## Redimensionner/recadrer une image



Dans la barre d'outils en haut à gauche sélectionner l'icône de découpage

Une fois l'outil de découpage activé, le curseur de votre souris changera sur l'image que vous souhaitez traiter.

Pour redimensionner l'image sélectionner en maintenant avec le clic gauche la zone de votre nouvelle image



Afin de valider votre découpage, cliquer sur une des parties dans les coins qui apparaîtra en jaune.

Pour sauvegarder la modification, enregistrer l'image.

Pour plus d'informations sur l'utilisation de GIMP, consulter la documentation officielle :


<https://docs.gimp.org/3.0/fr/getting-started.html>

Pour des tutoriels vidéo, rendez-vous sur PodEduc : <https://podeduc.apps.education.fr/search/?q=gimp>

# Présentation TCHAP

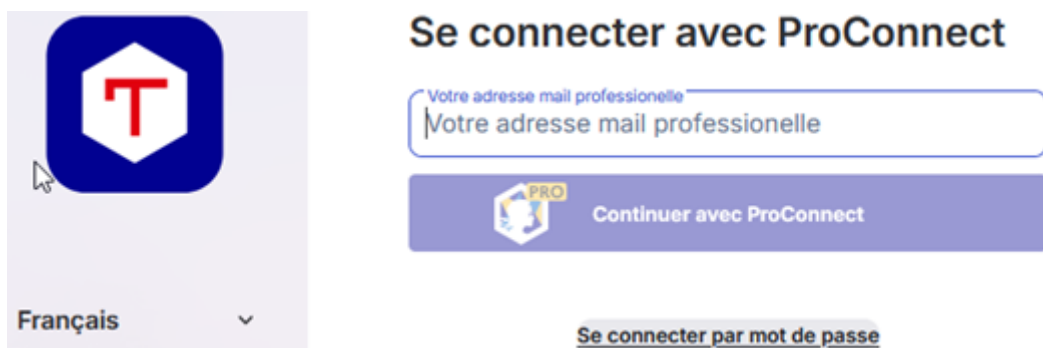
## 1. Se connecter sur Tchapg

- Rendez-vous sur le lien suivant : <https://www.tchap.gouv.fr/#/login>



The screenshot shows the login interface for TCHAP. On the left is a vertical sidebar with the TCHAP logo (a blue square with a white 'T' on a white background) and the text 'Français' with a dropdown arrow. The main content area is titled 'Se connecter'. It contains two input fields: 'Adresse mail' and 'Mot de passe' (with an eye icon for visibility). Below the password field is a link 'Mot de passe oublié ?'. A large blue button labeled 'Se connecter' is centered. Below it is the word 'ou'. Another large blue button labeled 'S\'identifier avec ProConnect' with a 'PRO' icon is centered. At the bottom, there is a link 'Nouveau ici ? Créez un compte'.

Sélectionner « S\'identifier avec ProConnect »



The screenshot shows the ProConnect login interface. On the left is the same vertical sidebar as in the previous screenshot. The main content area is titled 'Se connecter avec ProConnect'. It features a single input field with the placeholder text 'Votre adresse mail professionnelle'. Below the input field is a large purple button labeled 'Continuer avec ProConnect' with a 'PRO' icon. At the bottom, there is a link 'Se connecter par mot de passe'.

- Écrire votre adresse mail académique puis sélectionner « Continuer avec ProConnect »

## Email professionnel

Format attendu : nom@domaine.fr

pierre.joseph@ac-reunion.fr

Continuer

- Sélectionner « Continuer »

## Choix du fournisseur d'identité

Choisissez votre fournisseur d'identité

Academie Reunion

Continuer

- Sélectionner votre Académie puis « Continuer »

A chaque reconnexion ou en se connectant sur un autre appareil, vous devrez vérifier votre compte avec un code de récupération (cf Conseil pour bien démarrer)

## 2. Conseils pour bien démarrer

### Activer la sauvegarde automatique des messages

Après votre première connexion, pensez à activer la sauvegarde automatique dans vos paramètres (« Sécurité et vie privée »). Cette étape génère un code de récupération unique, indispensable pour sécuriser et synchroniser vos messages sur tous vos appareils. L'activation est proposée dès la première connexion à Tchap. En cas d'oubli, aller dans la section « sécurité et vie privée » des paramètres généraux pour l'activer, un code de récupération se générera automatiquement. Il est important de le conserver dans un endroit sûr, un gestionnaire de mot de passe idéalement.

## Paramètres

- Général
- Apparence
- Notifications
- Préférences
- Clavier
- Barre latérale
- Sécurité et vie privée**
- Aide et À propos

### Sauvegarde automatique des messages

Sauvegardez automatiquement vos messages et récupérez-les à tout moment à l'aide du Code de Récupération.

Cet appareil ne sauvegarde pas vos messages.

► Avancé

Activer

Ouvrir le Menu Utilisateur en cliquant sur l'icône de votre compte tout en haut à gauche.

Aller dans "Sécurité et vie privée".

Dans la section "Sauvegarde automatique des messages", cliquer sur Activer.

Ou

Sélectionner « Activer » en haut à gauche de votre écran

### Activer la sauvegarde automatique des messages

Activez votre Code de Récupération pour ne jamais perdre vos messages

Plus

Activer

L'écran suivant vous donne votre Code de Récupération :

### Notez votre Code de Récupération

Ce code vous permettra de toujours récupérer vos messages.

**Attention: c'est la seule fois que ce code sera affiché !**

Conservez-le dans un endroit sûr, comme votre gestionnaire de mot de passe ou un document protégé sur votre ordinateur. Vous aurez à le copier / coller pour récupérer vos messages, donc évitez la capture d'écran.

EsT5	Ro8U	Q7g6	BAzN	eqjo	Xquw
26Pd	dXSd	UQsx	v9tT	aPSc	5xgm

Copier

Annuler

J'ai noté mon code

Votre Code de Récupération est présenté une seule fois, donc conservez-le immédiatement.

Cliquer sur Copier.

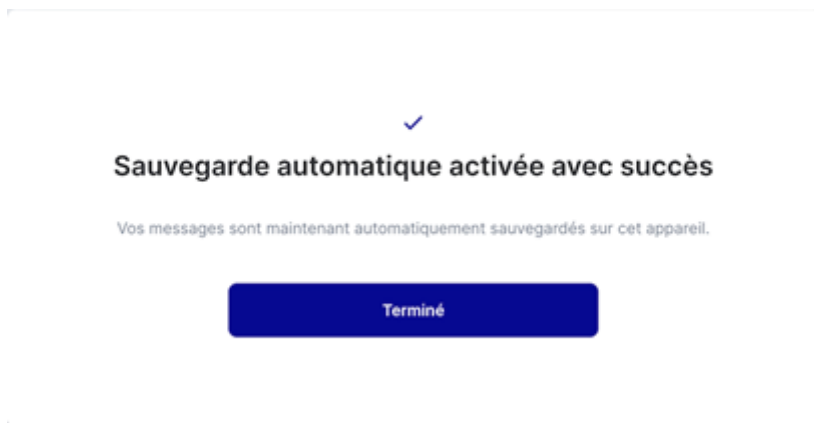
Vous aurez besoin de copier/coller votre Code de Récupération, donc conservez-le dans un endroit sûr, un gestionnaire de mot de passe idéalement. Evitez les photos ou captures d'écran.

Votre Code de Récupération est unique et déverrouille tous vos messages sur tous vos appareils.

Cliquer sur J'ai noté mon code.

L'activation est confirmée.

Si vous utilisez Tchap sur d'autres appareils, vous devrez les vérifier avec ce Code de Récupération pour les synchroniser à nouveau.



## Choisir une photo de profil

Depuis les paramètres généraux de l'application, section "Général", importer une photo de profil.

## Gérer les notifications

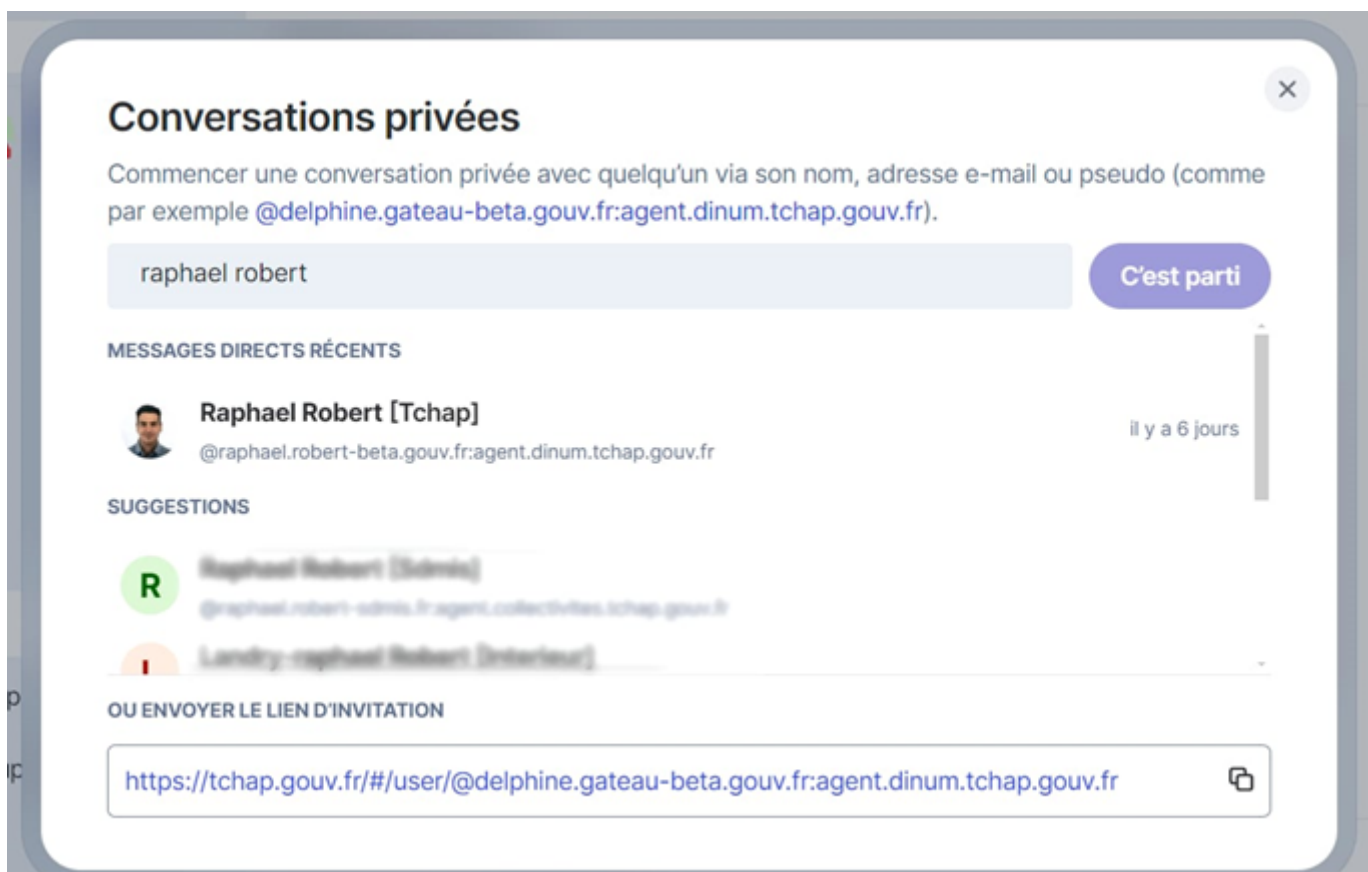
Les notifications sont activées par défaut pour le compte et l'appareil sur web. Sur mobile, il faut accepter la demande d'autorisation des notifications de l'application pour les recevoir.

Il est possible de paramétrer des notifications avancées dans la section « notifications » des paramètres généraux. Plus de détail sur les notifications dans cet article.

# 3. Echanger sur Tchap : les différents types de conversations

## Les messages privés entre deux utilisateurs

- Pour créer une conversation privée, cliquer sur le « + » à côté de la section « Messages directs » sur web, ou sur le « + » bas à droite de l'écran sur mobile.
- Dans la barre de recherche, taper le prénom et nom de la personne à contacter. Si la personne à inviter n'est pas encore inscrite, taper son adresse mail complète en minuscule. Cette dernière recevra une invitation par mail l'invitant à rejoindre Tchap et à rejoindre la discussion.
- Cliquer sur « C'est parti » et écrire un premier message pour finaliser la création de la discussion.



## Les salons privés entre plusieurs utilisateurs

"Vous souhaitez organiser une réunion d'équipe ? Créez un salon privé en quelques clics."

- Pour créer une conversation de groupe chiffrée, accessible sur invitation, cliquer sur le « + » à côté de la section « Salons » sur web, ou sur le « + » bas à droite de l'écran sur mobile.
- Cliquer sur « Nouveau salon » ou « Créer un salon » puis nommer le salon.
- Choisir "Salon privé" pour autoriser uniquement l'invitation d'agents publics ou bien "Salon ouvert aux externes" pour inviter des partenaires externes à la fonction publique. Les salons ouverts aux externes sont également chiffrés de bout en bout.
- Cliquer sur « Créer » et commencer à inviter des membres.

## Créer un salon ✕

Nom  
Equipe projet

**Salon**  
Accessible à tous les utilisateurs sur invitation d'un administrateur.

**Salon ouvert aux externes**  
Accessible à tous les utilisateurs et aux invités externes sur invitation d'un administrateur.

**Forum**  
Accessible à tous les utilisateurs à partir de la liste des forums ou d'un lien partagé.

A noter : Les partenaires externes à l'administration ne peuvent participer qu'aux conversations auxquelles ils sont expressément invités. Ils n'ont pas accès à l'annuaire des agents inscrits et aux forums publics. Ils ne peuvent pas créer de messages directs, de salons privés ou être nommé administrateur d'un salon privé.

## Les forums publics ouverts à tous, pour les sujets d'intérêt général

Pour créer une conversation non chiffrée, visible et ouverte à tous les membres de Tchap (sauf membres externes) :

- Cliquer sur le + à côté de la section « Salons » sur web, ou le + en bas à droite de l'écran sur mobile.
- Cliquer sur « Nouveau salon » ou « Créer un salon » puis nommer le forum
- Choisir « Forum » puis cliquer sur « Créer »
- Inviter des membres ou envoyer le lien de forum. Les membres peuvent également le trouver via le moteur de recherche.

## Tchap Info

L'équipe Tchap utilise ce canal de discussion pour communiquer auprès de ses utilisateurs. Il permet d'informer des nouvelles fonctionnalités, prévenir des prochaines mises à jour et maintenances et donner des conseils sur l'utilisation de la messagerie. Il n'est pas possible de répondre à un Tchap Info.

# 4. Le rôle d'administrateur dans Tchap

Par défaut, le créateur d'un salon est son administrateur.

Un administrateur peut :

- Inviter des personnes à rejoindre un salon
- Retirer des personnes d'un salon
- Supprimer les messages des membres
- Changer le nom et la description du salon
- Gérer les rôles et permissions des membres du salon en fonction des besoins.
- Nommer d'autres administrateurs et modérateurs : ceci est recommandé pour qu'un salon ne se retrouve pas "bloqué" sans administrateur en cas de départ de ce dernier. Pour nommer un administrateur ou modérateur, aller dans la liste des membres du salon puis cliquer sur le membre afin de modifier son rôle.

Attention : seul un administrateur est en mesure de se rétrograder, ou de se retirer du salon.

# 5. Les autres fonctionnalités disponibles sur Tchap

- Appels audio chiffrés entre deux utilisateurs : dans "Message Direct", cliquer sur l'icône de téléphone en haut à droite.
- Appels vidéo chiffrés entre deux utilisateurs : dans "Message Direct", cliquer sur l'icône caméra en haut à droite
- Partage d'écran lors d'un appel entre deux utilisateurs
- Envoi de pièces jointes jusqu'à 20 Mo (lire [cet article](#))
- Annuaire intégré des membres inscrits
- Partage de position en temps réel
- Messages vocaux
- Sondages
- Épingler un message. Uniquement sur la version web.
- Section « favoris » pour retrouver facilement certaines discussions
- Espaces : pour animer une communauté en partageant une liste de salons organisés par groupe. Uniquement sur la version web.
- Fils de discussions pour visualiser les messages sous la forme d'une conversation à l'intérieur d'un salon. Uniquement sur la version web.
- Notifications par email : pour être prévenu des messages en attente en cas de non lecture.

# Logo Messagerie Nationale - ZIMBRA



**RÉGION ACADÉMIQUE  
LA RÉUNION**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Direction Régionale Académique  
des Systèmes d'information



**Zimbra**  
**Messagerie**  
Nationale