

## Procédure : Création de signature PDF XChange

CREATION DU DOCUMENT	
Date	Visa
05/09/2024	

APPROBATION DU DOCUMENT	
Date	Visa

HISTORIQUE DES MODIFICATIONS			
Date	Nom	Version	Objet de la modification
05/09/2024	DANIEL AKUE-GOEH	1.0	Création du document

## SOMMAIRE

1	Objet .....	2
2	Pré requis .....	2
3	Durée des manipulations .....	2
4	Etapes .....	2
5	Annexes .....	Erreur ! Signet non défini.

## 1 Objet

Processus de la création d'une signature numérique sur PDF XChange

## 2 Pré requis

Avoir PDF Xchange installé sur l'ordinateur.

## 3 Durée des manipulations.

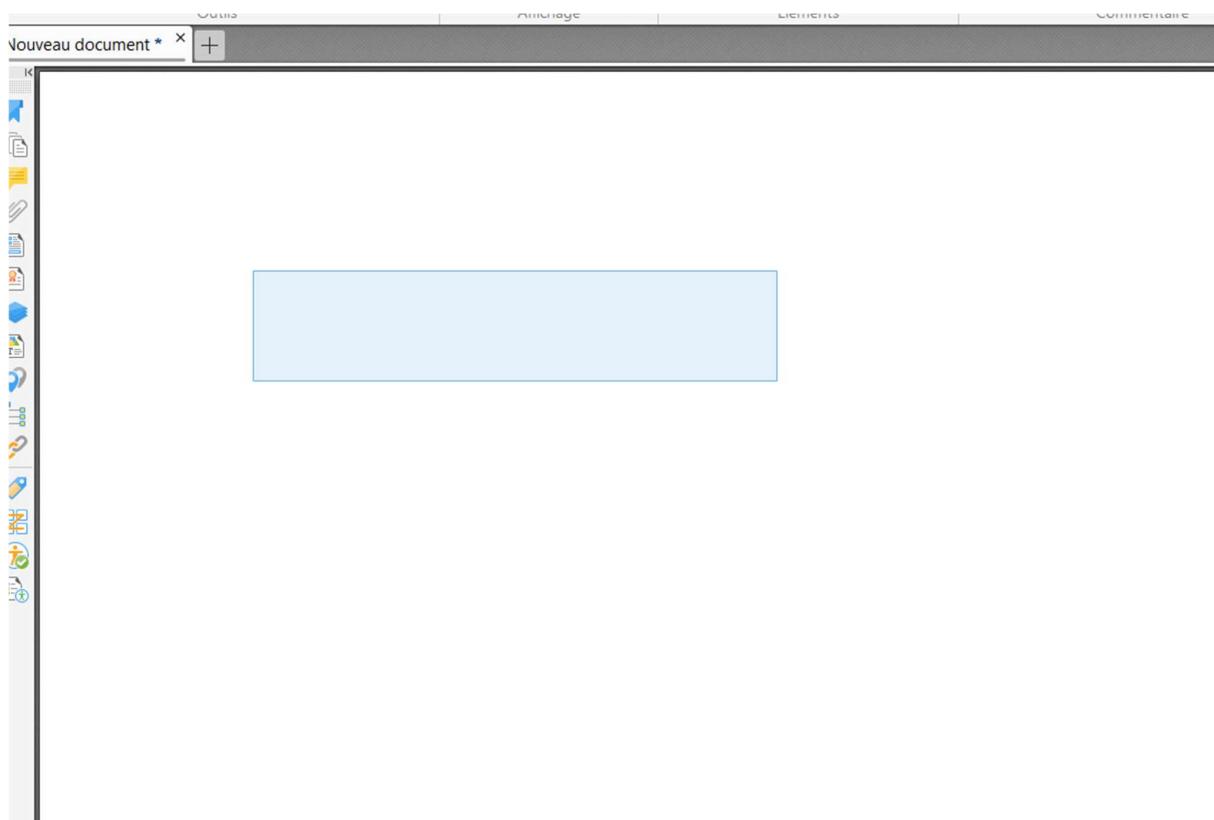
5 min

## 4 Etapes

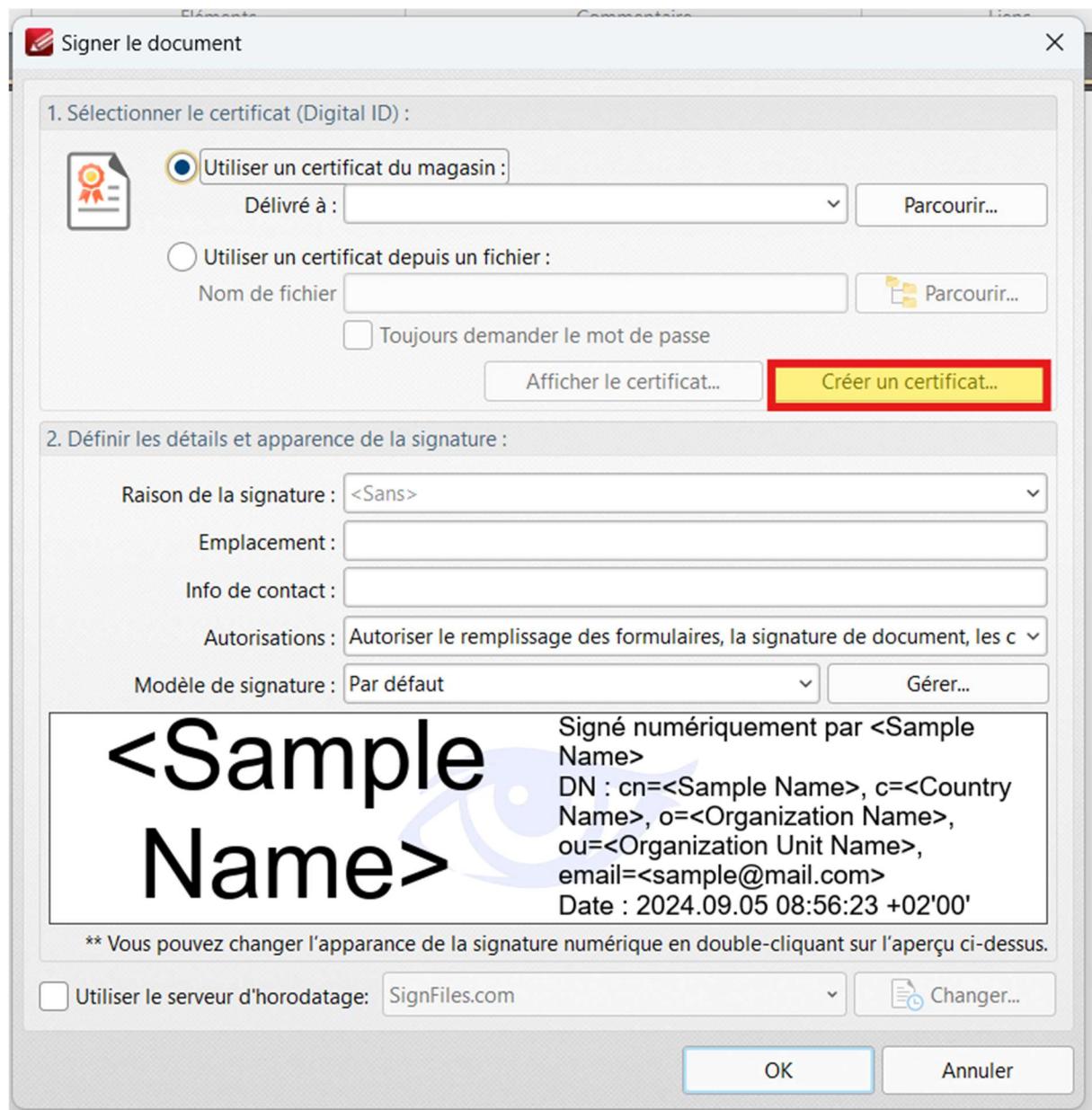
Ouvrir PDF XChange et cliquez sur « **Signer le document** » dans la barre d'accueil en haut de la page.



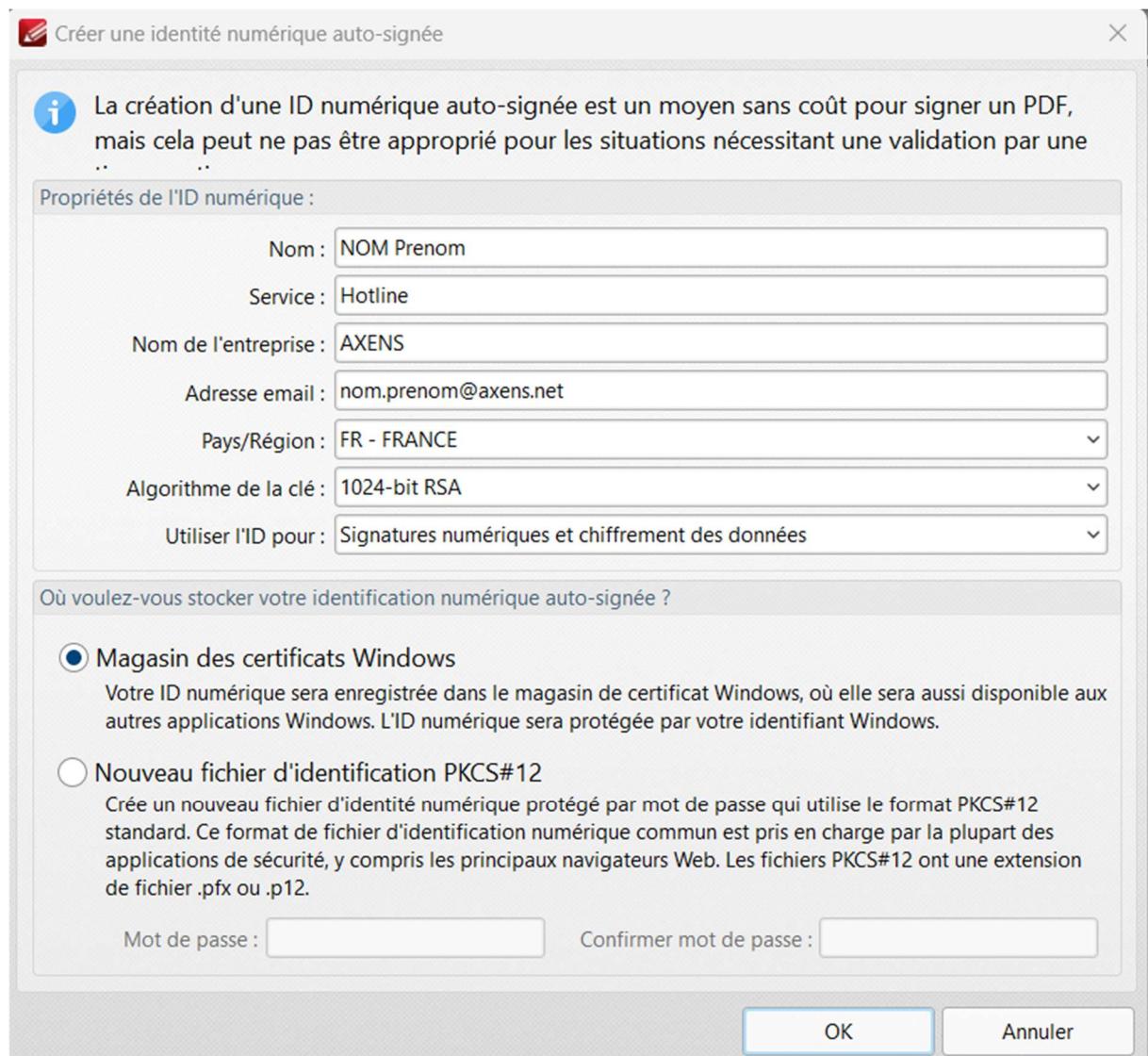
Une zone rectangulaire bleue va apparaître sur votre curseur. Cliquez dans l'espace blanc de la page pour ouvrir la page de configuration de votre signature.



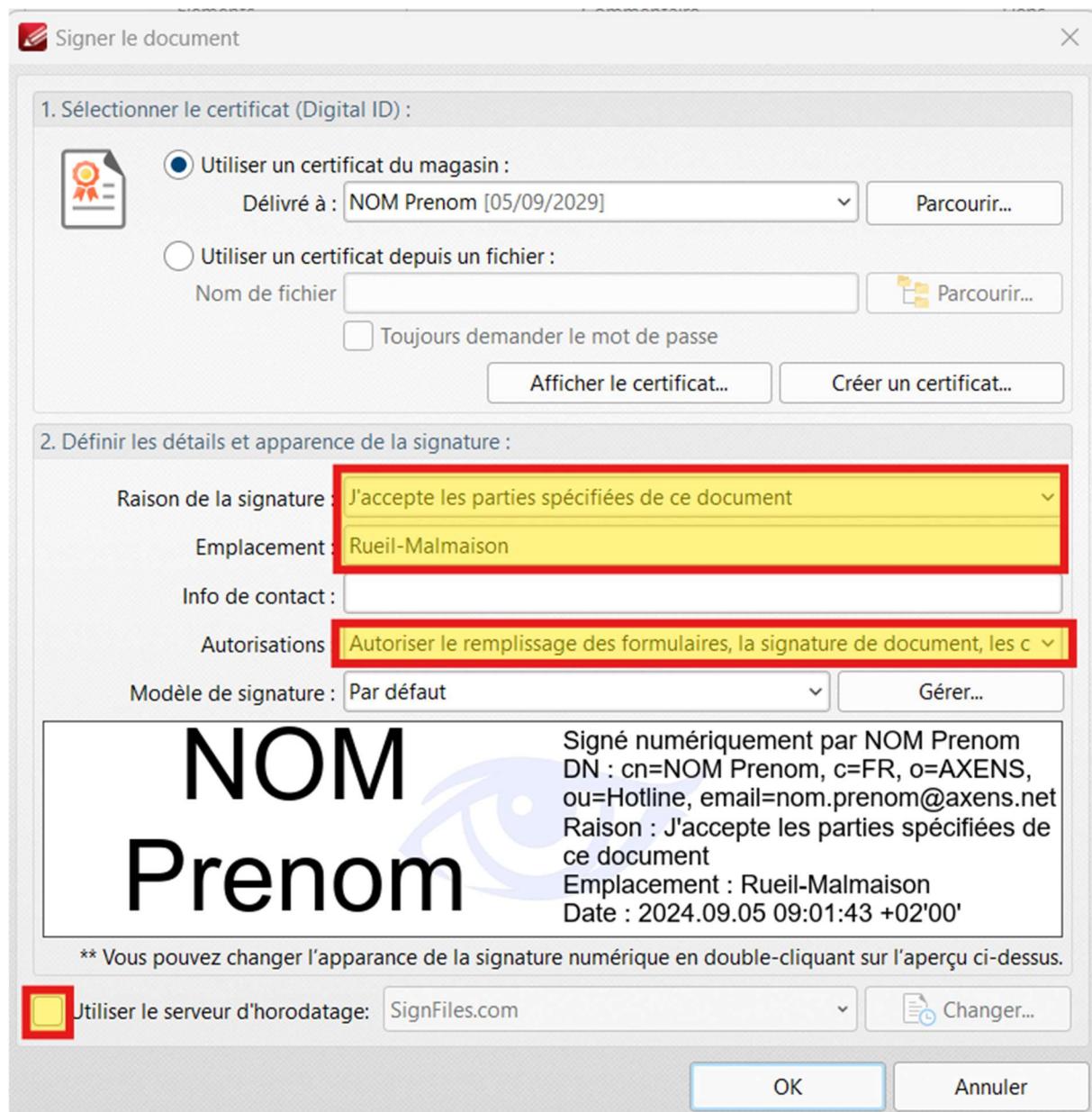
Sur la page de configuration de votre signature numérique cliquez sur « **Créer un certificat** » :



Renseigner les informations demandées et cliquez sur OK :



Renseignez les informations demandées et cochez la case « Utiliser le serveur d'horodatage » en bas de la fenêtre :



## Procédure : Installation de l'Active Directory

CREATION DU DOCUMENT	
Date	Visa
31/03/2025	

APPROBATION DU DOCUMENT	
Date	Visa

HISTORIQUE DES MODIFICATIONS			
Date	Nom	Version	Objet de la modification
31/03/2025	AKUE-GOEH Daniel	1.0	Création du document

## SOMMAIRE

1	Objet .....	2
2	Pré requis .....	2
3	Durée des manipulations .....	2
4	Etapes .....	2
5	Annexes .....	Erreur ! Signet non défini.

## 1 Objet

Création

## 2 Pré requis

Avoir un compte utilisateur possédant les droits nécessaires pour accéder à l'Active Directory

Avoir les informations de connexion du compte administrateur local

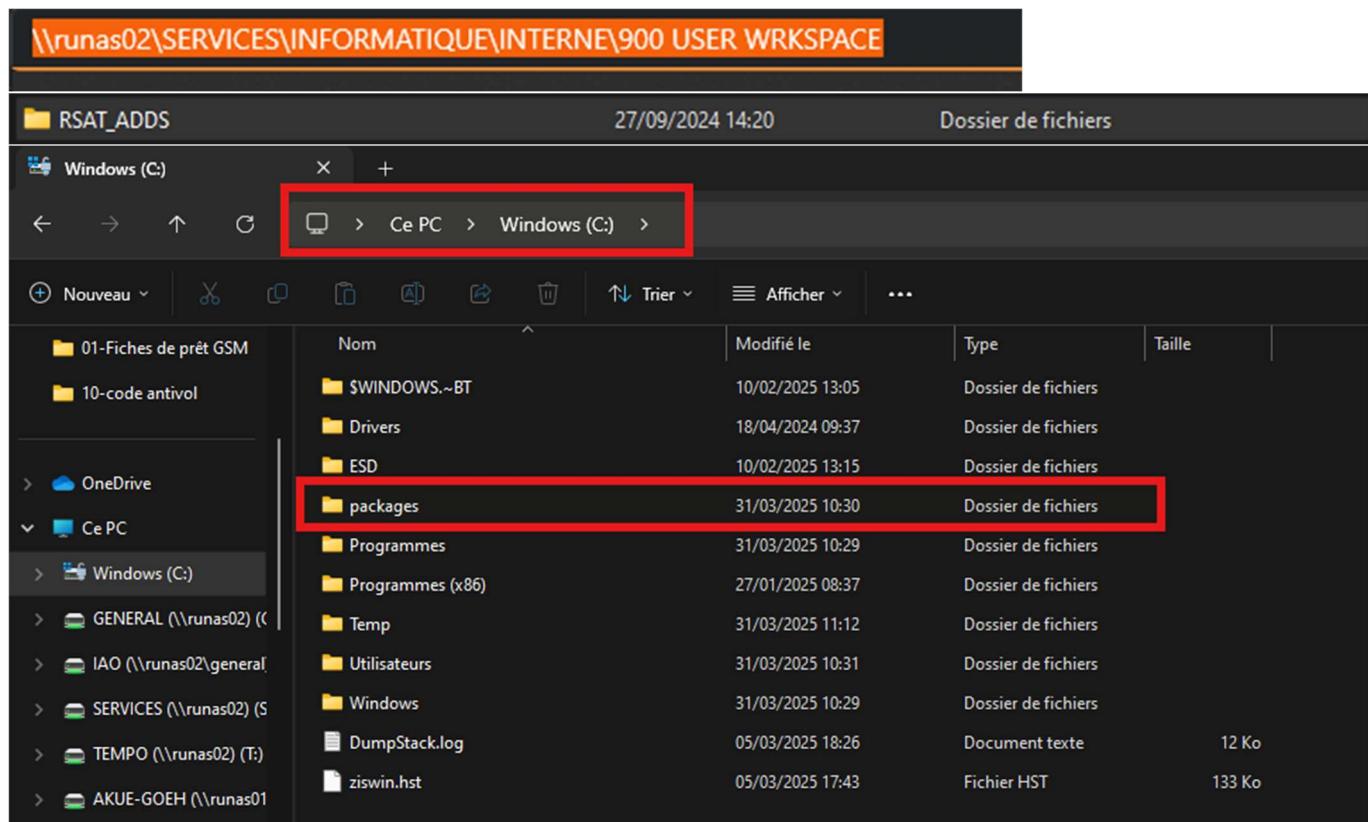
Posséder un compte ADM

## 3 Durée des manipulations.

5 min

## 4 Etapes

Copier le dossier " RSAT\_ADDS" (<\\runas02\SERVICES\INFORMATIQUE\INTERNE\900 USER WRKSPACE>) dans "C:\packages" (A créer si absent)



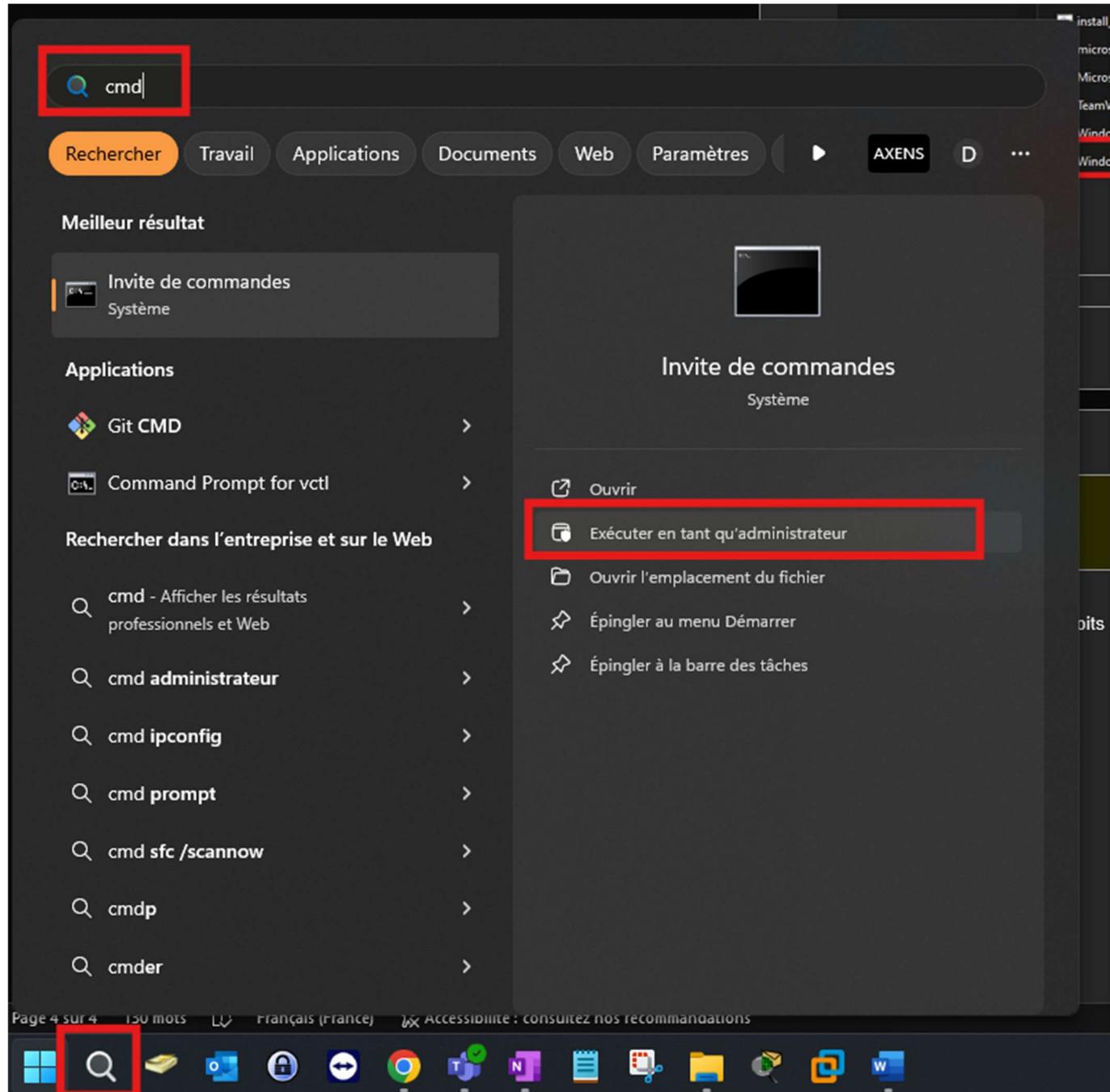
Ouvrir une session Administrateur Local

Déplacer le fichier : WindowsTH-KB2693643-x64.cab dans c:\packages hors du dossier RSAT\_ADDS

incon_adds.PNG	18/11/2021 14:08	Fichier PNG	3 Ko
PkgInstallOrder.txt	24/03/2018 23:17	Document texte	1 Ko
RSAT_ADDS.bat	13/04/2022 14:40	Fichier de commande ...	1 Ko
RSAT_ADDS.cmd	13/12/2021 13:46	Script de commande Wi...	1 Ko
rsatcustominstaller.exe	24/03/2018 23:16	Application	41 Ko
<b>WindowsTH-KB2693643-x64.cab</b>	<b>24/03/2018 23:15</b>	<b>Fichier CAB</b>	<b>98 110 Ko</b>
WindowsTH-KB2693643-x64.xml	24/03/2018 23:16	xmlfile	1 Ko
WindowsTH-KB2693643-x64-pkgProperties.txt	24/03/2018 23:16	Document texte	1 Ko
WSUSSCAN.cab	24/03/2018 23:18	Fichier CAB	226 Ko

Ce PC > Windows (C:) > packages >				
Nom	Modifié le	Type	Taille	
Accueil	27/05/2024 14:50	Dossier de fichiers		
Galerie	01/02/2024 16:16	Dossier de fichiers		
OneDrive	18/03/2025 15:23	Dossier de fichiers		
Bureau	14/05/2024 13:04	Dossier de fichiers		
Téléchargements	11/03/2024 15:18	Dossier de fichiers		
Documents	11/03/2024 15:18	Dossier de fichiers		
Musique	11/03/2024 15:18	Dossier de fichiers		
Images	11/03/2024 15:18	Dossier de fichiers		
Vidéos	27/05/2024 14:46	Dossier de fichiers		
bdd				
1-Planning équipe Hotline				
01-Fiches de prêt GSM				
10-code antivol				
OneDrive				
Ce PC				
Windows (C:)				
GENERAL (\runas02) ((				
<b>WindowsTH-KB2693643-x64.cab</b>	<b>24/03/2018 23:15</b>	<b>Fichier CAB</b>	<b>98 110 Ko</b>	

Exécuter un CMD avec les droits d'Administrateur



Déplacez-vous dans le répertoire C:\packages\RSAT\_ADDS et exécutez le fichier : RSAT\_ADDS.cmd.

```
Administrator : Invite de commandes - RSAT_ADDS.cmd
Microsoft Windows [version 10.0.22631.4890]
(c) Microsoft Corporation. Tous droits réservés.

C:\Users\Administrateur>cd c:\packages
c:\packages>WindowsTH-KB2693643-x64.cab
c:\packages>cd RSAT_ADDS
c:\packages\RSAT_ADDS>RSAT_ADDS.cmd

c:\packages\RSAT_ADDS>echo "installation du RSAT - utilisateurs et ordinateurs active directory"
"installation du RSAT - utilisateurs et ordinateurs active directory"

c:\packages\RSAT_ADDS>Dism.exe /online /add-package /packagePath:"C:\packages\WindowsTH-KB2693643-x64.cab"

Outil Gestion et maintenance des images de déploiement
Version : 10.0.22621.2792

Version de l'image : 10.0.22631.4890

Traitement de 1 sur 1 - Ajout du package Microsoft-Windows-RemoteServerAdministrationTools-Client-Package-TopLevel~31bf3
856ad364e35~amd64~~10.0.17132.1
[===== 12.1% ]
```

```
Sélection Administrateur : Invite de commandes - RSAT_ADDS.cmd
Microsoft Windows [version 10.0.22631.4890]
(c) Microsoft Corporation. Tous droits réservés.

C:\Users\Administrateur>cd c:\packages
c:\packages>WindowsTH-KB2693643-x64.cab
c:\packages>cd RSAT_ADDS
c:\packages\RSAT_ADDS>RSAT_ADDS.cmd

c:\packages\RSAT_ADDS>echo "installation du RSAT - utilisateurs et ordinateurs active directory"
"installation du RSAT - utilisateurs et ordinateurs active directory"

c:\packages\RSAT_ADDS>Dism.exe /online /add-package /packagePath:"C:\packages\WindowsTH-KB2693643-x64.cab"

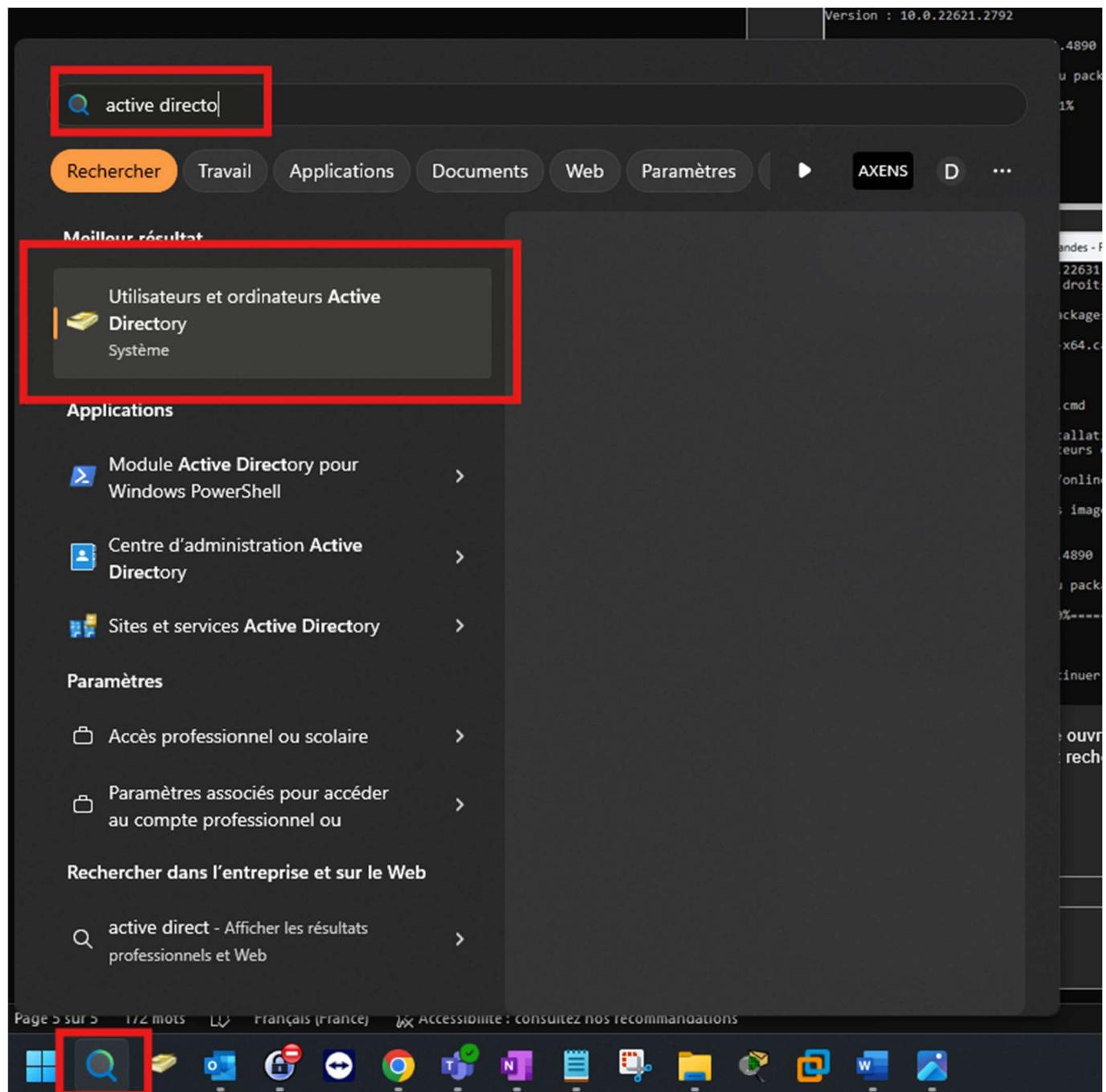
Outil Gestion et maintenance des images de déploiement
Version : 10.0.22621.2792

Version de l'image : 10.0.22631.4890

Traitement de 1 sur 1 - Ajout du package Microsoft-Windows-RemoteServerAdministrationTools-Client-Package-TopLevel~31bf3
856ad364e35~amd64~~10.0.17132.1
[=====100.0%=====]
L'opération a réussi.

c:\packages\RSAT_ADDS>pause
Appuyez sur une touche pour continuer...
```

Une fois l'installation terminée ouvrez une session avec un utilisateur qui possède les droits nécessaires pour accéder à l'Active Directory et rechercher l'Active Directory dans la barre de recherche Windows.



**Procédure : Désactivation des notifications de voyages sur le calendrier Outlook**

CREATION DU DOCUMENT	
Date	Visa
05/09/2024	

APPROBATION DU DOCUMENT	
Date	Visa

HISTORIQUE DES MODIFICATIONS			
Date	Nom	Version	Objet de la modification
03/10/2024	Daniel AKUE-GOEH	1.0	Création du document

**SOMMAIRE**

1	<i>Objet</i> .....	2
2	<i>Pré requis</i> .....	2
3	<i>Durée des manipulations</i> .....	2
4	<i>Etapes</i> .....	2
5	<i>Annexes</i> .....	<i>Erreur ! Signet non défini.</i>

## 1 Objet

Comment désactiver les notifications de voyages qui s'affichent sur le calendrier Outlook.

## 2 Pré requis

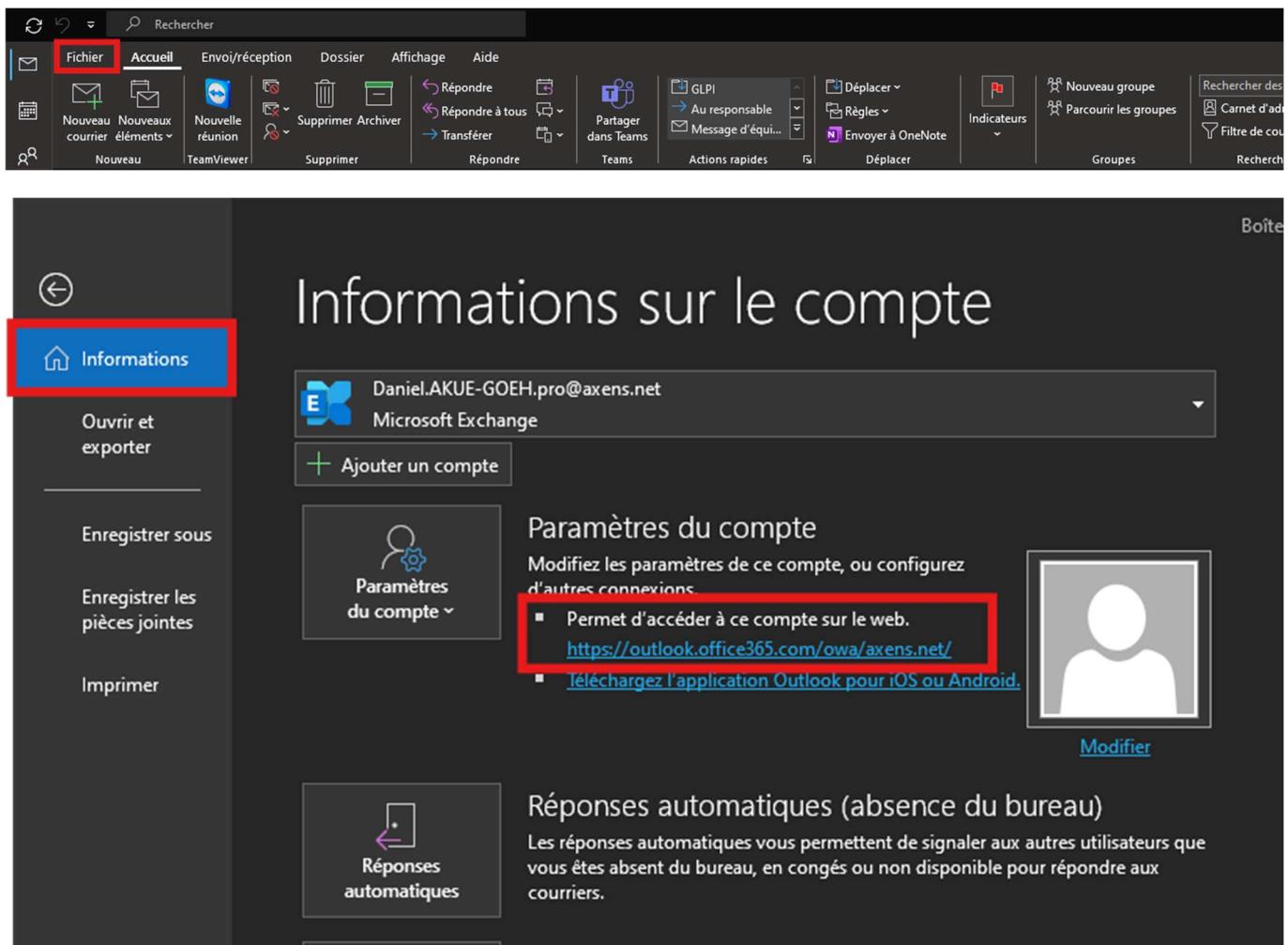
Aucun

## 3 Durée des manipulations.

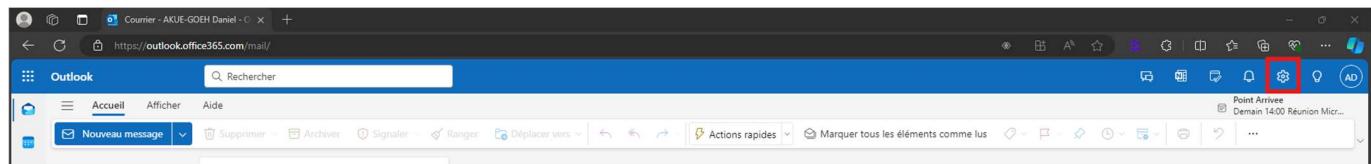
5 min

## 4 Etapes

- Ouvrir Outlook. Suivre le chemin : « *Fichier > Informations* ». Cliquer sur le lien permettant d'ouvrir Outlook version web.



- Sur la version web d'Outlook. Cliquer sur l'icône des paramètres. Sur la fenêtre qui s'ouvre cliquer sur l'option « **Calendrier** ». Puis cliquer l'option « **Événements du courrier** ».



**Paramètres**

Général

Courrier

**Calendrier**

Personnes

Affichage

Événements et invitations

Météo

**Événements du courrier**

Calendriers partagés

Personnaliser les actions

Comptes

Horaires et lieu de travail

### Événements du courrier

Outlook peut ajouter automatiquement des événements tels que des vols et d'autres réservations dans votre calendrier à partir de votre courrier. Vous pouvez supprimer les événements que vous ne souhaitez pas voir apparaître dans votre calendrier ou utiliser les paramètres ci-dessous pour arrêter d'ajouter des événements à partir du courrier.

Marquer les événements comme privés sur mon calendrier pour que je sois la seule personne à les voir

Ajouter ces événements à mon calendrier à partir du courrier :

Livraisons de colis

Ne pas afficher le résumé des événements dans le courrier ou sur mon calendrier

Réservations de vol

Ne pas afficher le résumé des événements dans le courrier ou sur mon calendrier

Réservations d'hôtel

Ne pas afficher le résumé des événements dans le courrier ou sur mon calendrier

Réservations de voiture de location

Ne pas afficher le résumé des événements dans le courrier ou sur mon calendrier

Remarque : si vous désactivez les événements du courrier, ceux déjà ajoutés à votre calendrier ne seront pas supprimés et les résumés associés apparaîtront toujours dans votre courrier.

- Puis désactiver l'option « Réservations de vol »

**Paramètres**

Rech. (paramètres)

- Général
- Courrier
- Calendrier**
- Personnes

Affichage

- Événements et invitations
- Météo
- Événements du courrier**
- Calendriers partagés
- Personnaliser les actions
- Comptes
- Horaires et lieu de travail

**Événements du courrier**

Outlook peut ajouter automatiquement des événements tels que des vols et d'autres réservations dans votre calendrier à partir de votre courrier. Vous pouvez supprimer les événements que vous ne souhaitez pas voir apparaître dans votre calendrier ou utiliser les paramètres ci-dessous pour arrêter d'ajouter des événements à partir du courrier.

Marquer les événements comme privés sur mon calendrier pour que je sois la seule personne à les voir

Ajouter ces événements à mon calendrier à partir du courrier :

Livraisons de colis

Ne pas afficher le résumé des événements dans le courrier ou sur mon calendrier

**Réservations de vol**

Ne pas afficher le résumé des événements dans le courrier ou sur mon calendrier

Ne pas afficher le résumé des événements dans le courrier ou sur mon calendrier

Afficher uniquement le résumé des événements dans le courrier

Afficher le résumé des événements dans le courrier et sur mon calendrier

Remarque : si vous désactivez les événements du courrier, ceux déjà ajoutés à votre calendrier ne seront pas supprimés et les résumés associés apparaîtront toujours dans votre courrier.