

« PROTÉGÉ », mais à quel point ?

Lorsque vous envoyez un message électronique au moyen du SIGNET-D ICONDESK, vous avez le choix entre deux niveaux de classification sécuritaire : le niveau NON CLASSIFIÉ par défaut ou le niveau PROTÉGÉ.

Il y a beaucoup de malentendus entourant l'utilisation du terme « PROTÉGÉ » et les conséquences que celle-ci peut avoir ou non sur la « protection » de vos renseignements. Par exemple, lorsque vous indiquez qu'un message électronique est PROTÉGÉ, soit en choisissant cette mention dans les options de messages ou en vous assurant que le

mot PROTÉGÉ apparaît en haut du message, vous n'accordez pas à votre information un niveau de protection plus élevé.

SIGNET-D ICONDESK traite les messages protégés de la même façon qu'il traite les messages NON CLASSIFIÉ. Lorsque vous donnez à votre message électronique la cote PROTÉGÉ, vous donnez en fait à votre destinataire des « instruction » sur la façon de sauvegarder le document de la manière qui se doit pour les renseignements PROTÉGÉ. En d'autres termes, le fait que vous choisissiez le niveau PROTÉGÉ pour un message électronique ne signifie pas qu'une mesure de

chiffrement ou de sauvegarde lui soit appliquée à quelque moment qui soit. Si quelqu'un voulait intercepter nos transmissions satellites, il pourrait lire votre message PROTÉGÉ dans le même texte non chiffré et clair que les messages NON CLASSIFIÉ.

Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez communiquer avec les administrateurs des systèmes SIGNET de votre région. Pour toute question concernant la façon de déterminer le niveau de protection à accorder à un document, veuillez communiquer avec le gestionnaire de la sécurité de votre région.

TRUCS

DES USAGERS

Modifier la numérotation dans les notes en bas de page

Voici un truc intéressant dont nous a fait part Jennifer Jackson de la Direction du droit commercial international (JLT)^{A1}. Si vous souhaitez *ajouter du texte à votre numérotation dans les notes en bas de page*, allez à **Présentation, Bas de page, Options**, et entrez le texte dans l'espace réservé à **Style dans le texte** et **Style dans la note**, entre les codes [Exposant Act] et [N* Note], tel qu'illustré ci-dessus.

^{A1} Voici un modèle de note en bas de page (numérotation modifiée).