

## NOTE

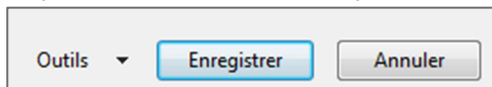
Cette procédure permet d'appliquer un mot de passe pour modification à un fichier créé par un produit de Microsoft Office pour toutes versions [MS Word, MS Excel, MS PowerPoint et MS Project]. Si le mot de passe n'est pas validé à l'ouverture, le fichier s'ouvrira en mode lecture.

## FORMATION RAPIDE

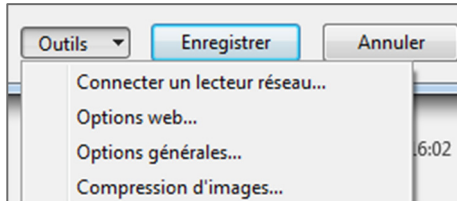
1. D'un fichier Word, Excel, PowerPoint ou Project, effectuez **Enregistrer sous** et **Parcourir** à l'emplacement désiré.
2. Cliquez sur **Outils** et sélectionnez **Options générales**.
3. Inscrivez le mot de passe à la zone **pour la modification** et validez.
4. **Enregistrez** le fichier en le remplaçant.
5. Testez en fermant et en ouvrant le fichier.

## FORMATION DÉTAILLÉE ET GUIDÉE

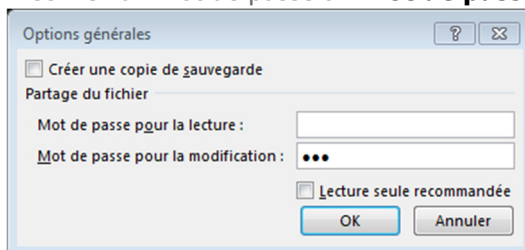
1. Ouvrez le fichier désiré.
2. Cliquez sur l'onglet **Fichier**.
3. Cliquez sur **Enregistrer sous**.
4. Cliquez sur **Parcourir**.
5. Parcourez l'emplacement pour l'enregistrement (idéalement le même endroit que le fichier a été ouvert).
6. Cliquez sur le bouton **Outils**, plus ou moins apparent, à gauche du bouton **Enregistrer**.



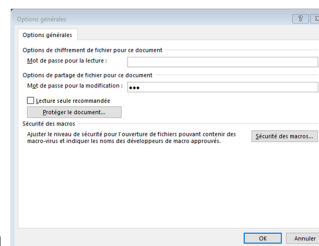
7. Dans la liste, cliquez sur **Options générales** :



8. Inscrivez un mot de passe à : **Mot de passe pour la modification** (c'est tout).

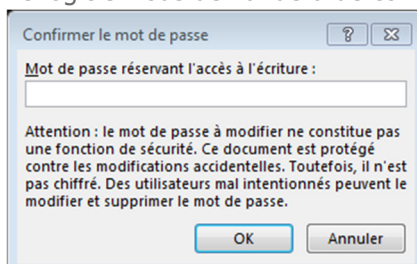


ou



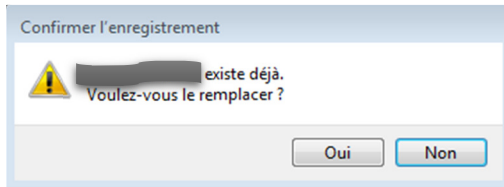
9. Cliquez sur **OK**.

Le logiciel vous demandera de confirmer le mot de passe en l'inscrivant une 2<sup>ème</sup> fois.



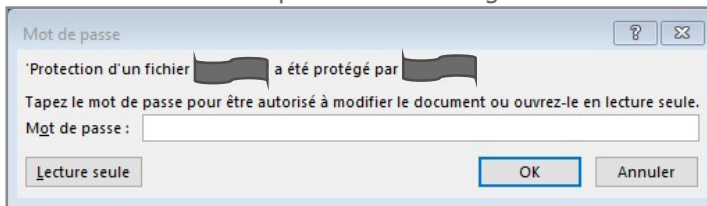
10. Inscrivez le mot de passe et cliquez sur **OK**. Vous revenez à la fenêtre **Enregistrer sous**.
11. Cliquez sur le bouton **Enregistrer** pour confirmer le mot de passe du fichier.

12. Confirmez ce message :



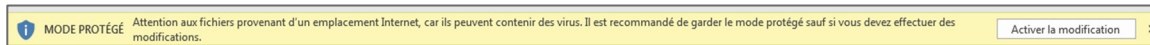
## Testez la protection :

1. Fermez le fichier à la suite de l'exécution de la procédure décrite précédemment.
2. Ouvrez le fichier.
3. Inscrivez votre mot de passe à ce message d'avertissement :



Sinon, cliquez sur le bouton **Lecture seule** et le fichier s'ouvre en mode lecture seule.

**Note 1** : Si un message comme suit apparaît :



Cliquez sur le bouton **Activer la modification**, le message d'avertissement s'affichera.

*\*Si vous ne cliquez pas sur le bouton **Activer la modification** le fichier est protégé, pas moyen de modifier quoi que ce soit. \**

**Note 2** : \*\*\*NE PERDEZ PAS LE MOT DE PASSE, DONNEZ-LE À VOTRE SUPÉRIEUR(E)\*\*