

Contexte :

Excel est un outil qui permet de faire de la comptabilité. Il est donc normal d'y trouver des sécurités interdisant la lecture et la modification du fichier ou de son contenu.

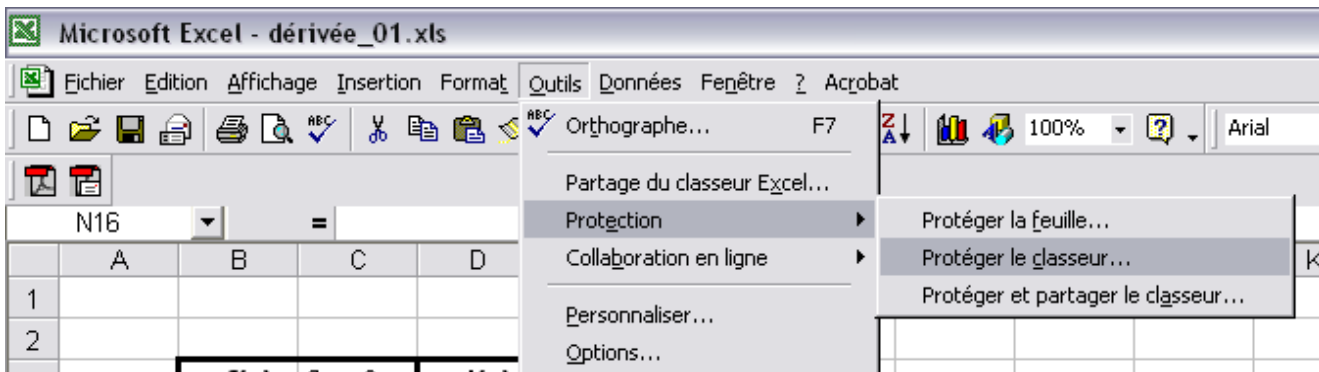
Le logiciel permet de protéger par mot de passe :

- Le fichier xls
- Le classeur dans son aspect
- Le contenu des feuilles et donc des cellules

L'intérêt : il s'agit d'installer une sécurité afin que l'élève ne puisse pas désorganiser le classeur ou encore détruire certaines cellules sensibles. Il n'en sera que plus à l'aise (ainsi que l'enseignant) s'il sait qu'il ne peut rien « casser ».

Verrouiller un classeur :

1. Dans le menu, aller dans Outils/Protection/Protéger le classeur



2. Une fenêtre s'affiche



- la puce **Structure** bloque la gestion des feuilles
- la puce **Fenêtres** bloque la fenêtre en son état et donc les boutons disparaissent
- Rentrer un **mot de passe**
- Une **confirmation** de ce mot de passe vous sera demandée.

Notez ce mot de passe pour vous en souvenir !

3. Résultats

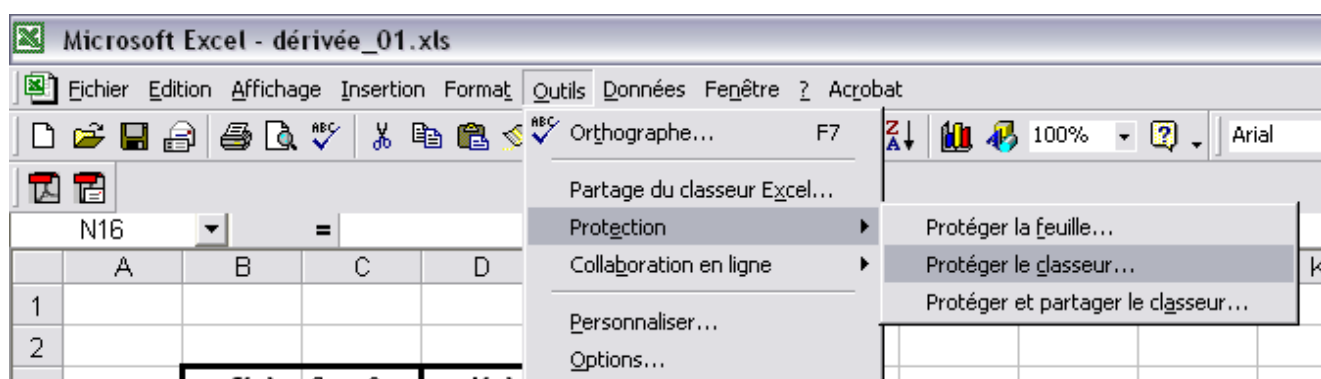
Vous ne pouvez rien faire sur les feuilles du classeur à moins d'ôter la protection et si vous avez coché la puce « Fenêtres » vous n'avez aucun contrôle sur la taille du classeur à l'écran.

4. Oter la protection

Suivre le même protocole qu'en 1. mais au lieu de « protéger le classeur », on trouvera « ôter la protection », en cliquant, le mot de passe sera demandé.

Verrouiller une feuille :

1. Dans le menu, aller dans **Outils/Protection/Protéger la feuille**



2. Une fenêtre s'affiche



- la puce **Contenu** bloque le contenu des cellules
- la puce **Objets** bloque les graphiques et autres objets
- la puce **Scénarios** bloque les scénarios*
- Rentrer un **mot de passe**
- Une **confirmation** de ce mot de passe vous sera demandée.

Notez ce mot de passe pour vous en souvenir !

* Les scénarios permettent de poser des conditions sur des cellules, si vous ne savez pas vous en servir cochez le par défaut.

3. Résultats

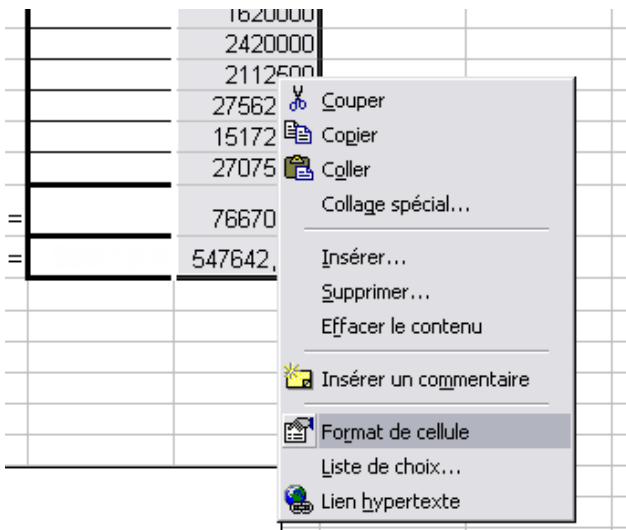
Vous ne pouvez rien taper dans les cellules à moins d'ôter la protection

4. Oter la protection

Suivre le même protocole qu'en 1. mais au lieu de « protéger la feuille », on trouvera « ôter la protection », en cliquant, le mot de passe sera demandé.

Verrouiller des cellules :

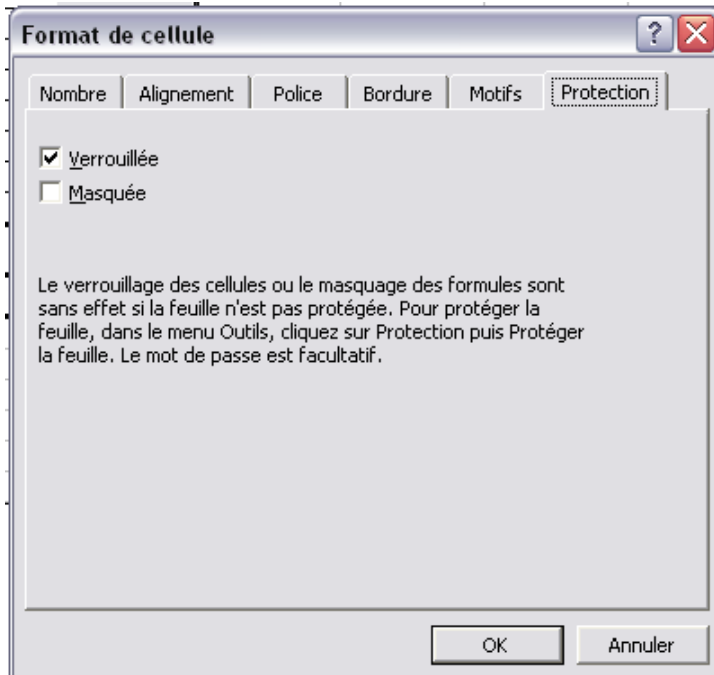
1. Sélectionner les cellules qui ne seront pas à protéger et où l'élève pourra travailler.



Puis

- clic-droit souris
- choisir : format de cellule

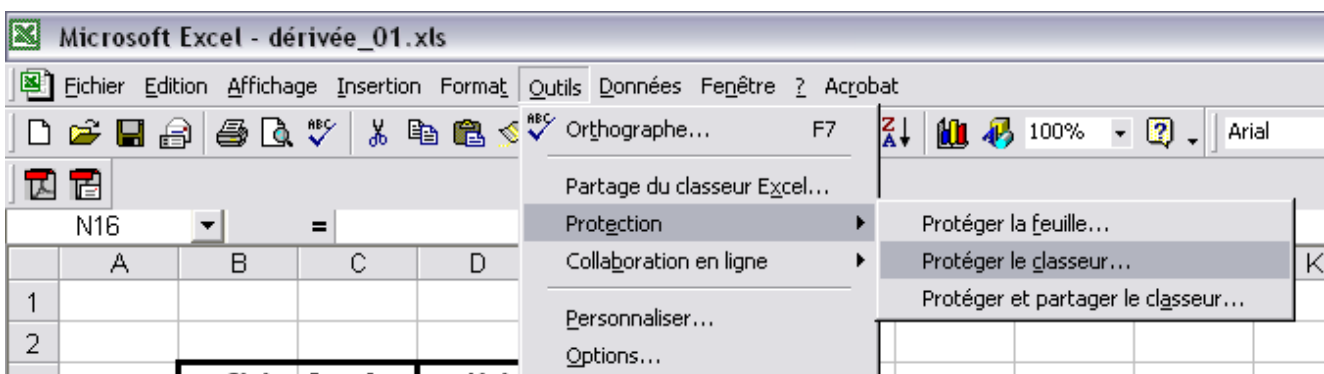
La fenêtre ci-dessous apparaît :



Dans l'onglet de protection :
Désélectionner la case « verrouillée »

Cliquer sur **OK**

2. dans le menu, aller dans **Outils/Protection/Protéger la feuille**



3. Une fenêtre s'affiche



- la puce **Contenu** bloque le contenu des cellules
- la puce **Objets** bloque les graphiques et autres objets
- la puce **Scénarios** bloque les scénarios*
- Rentrer un **mot de passe**
- Une **confirmation** de ce mot de passe vous sera demandée.

Notez ce mot de passe pour vous en souvenir !

Dans ce cas, les options choisies ne concernent en rien les cellules sélectionnées qui seront les seules à ne pas être protégées.

4. Résultats

Vous ne pouvez rien taper dans les cellules à moins d'ôter la protection mais celles que vous avez choisies ne sont pas verrouillées, ainsi l'élève pourra y écrire.

5. Ôter la protection

Suivre le même protocole qu'en 1. mais au lieu de « protéger la feuille », on trouvera « ôter la protection », en cliquant, le mot de passe sera demandé.

-- FIN --