

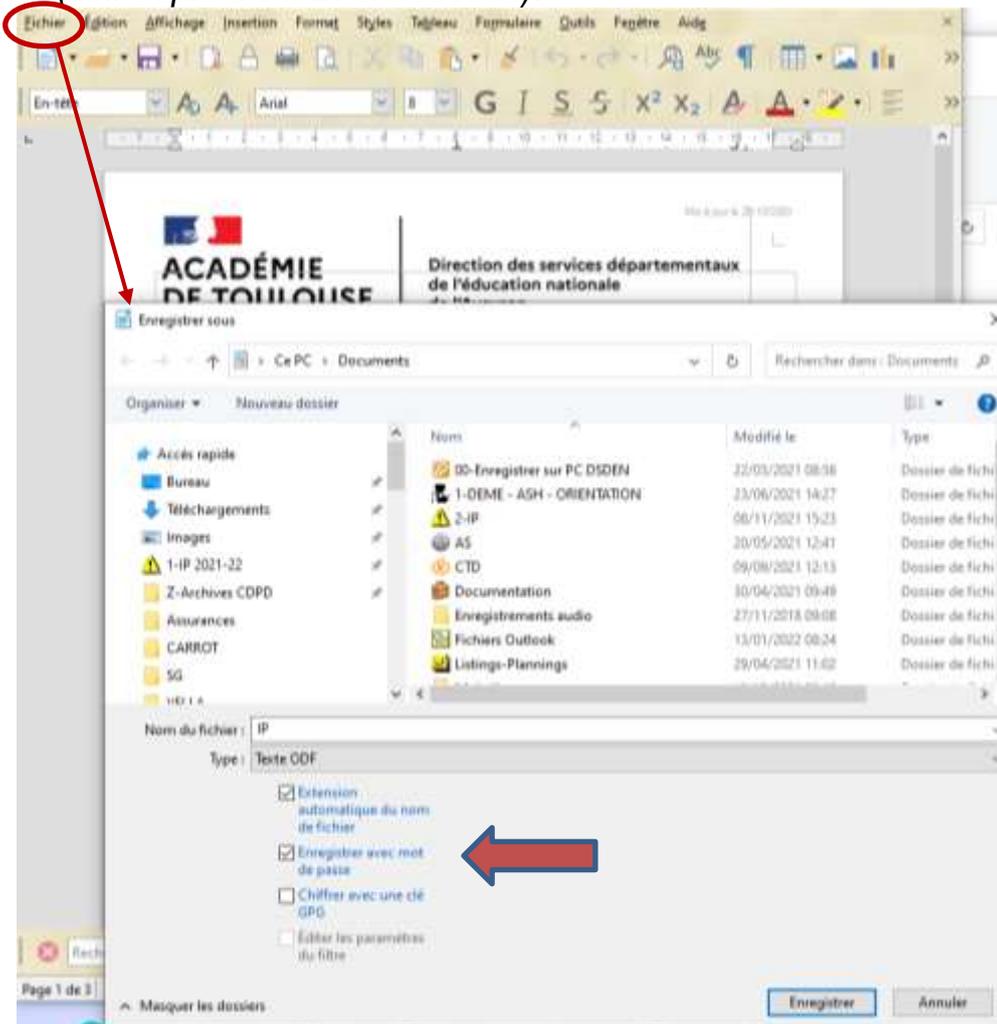
Sécuriser un fichier sous LibreOffice (ou OpenOffice)



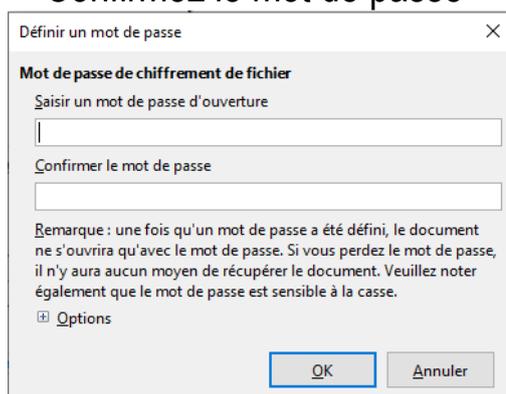
C'est tout simple !



- 1) Menu *Fichier* puis *Enregistrer sous...*
- 2) sous le nom du fichier, cochez la case « *Enregistrer avec mot de passe* » (voir copie d'écran ci-dessous).



- 3) Une fenêtre s'ouvre. Complétez avec **wxcwxc**
Confirmez le mot de passe



C'est fait !



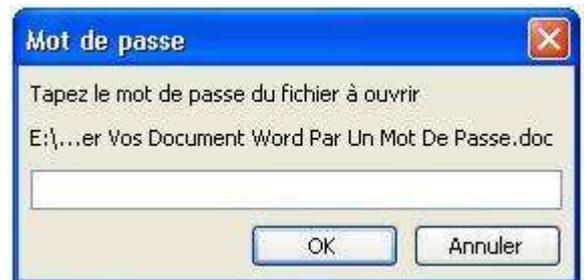
Sécuriser un fichier sous Word, c'est n'est pas plus compliqué...

mais cela varie un peu selon votre version du logiciel !



Word 97-2003

- 1) Menu **Outils** puis **Options...**
- 2) Sélectionnez **Sécurité**
- 3) Dans la fenêtre qui apparaît à l'écran, tapez le **Mot de passe pour la lecture (wxcwxc)** (une autre fenêtre s'ouvre : confirmez le mot de passe)



C'est fait !



Ensuite, selon les versions de Word, la présentation a évolué.

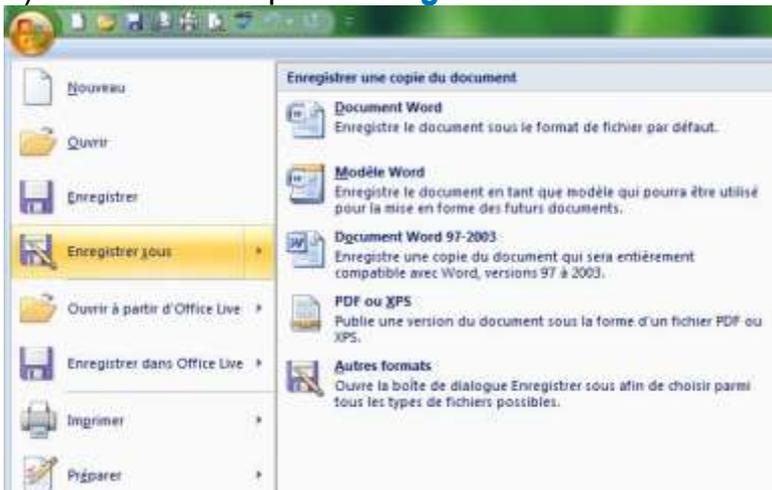
Mais un chemin reste toujours valable, quelle que soit la version (Word 2007 à 2016) :
=> Via le menu « **Outils** » lors de l'enregistrement du fichier.



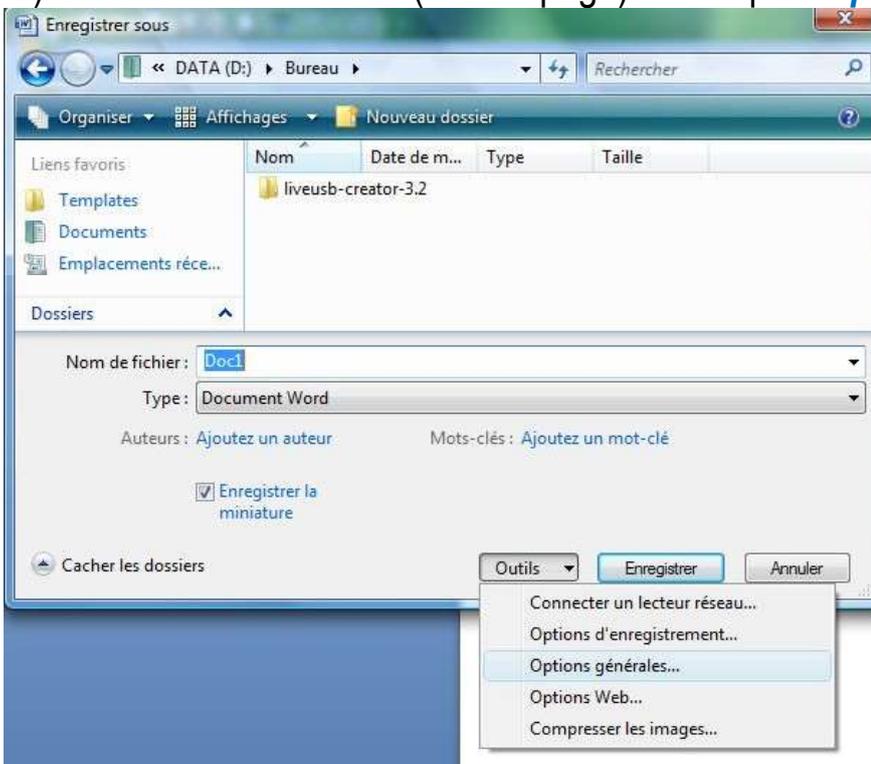
Un autre accès a été ajouté à partir de 2010 : accès direct dans le menu « **Fichier** »

Voir descriptif détaillé pages suivante **Word 2007 et versions suivantes**

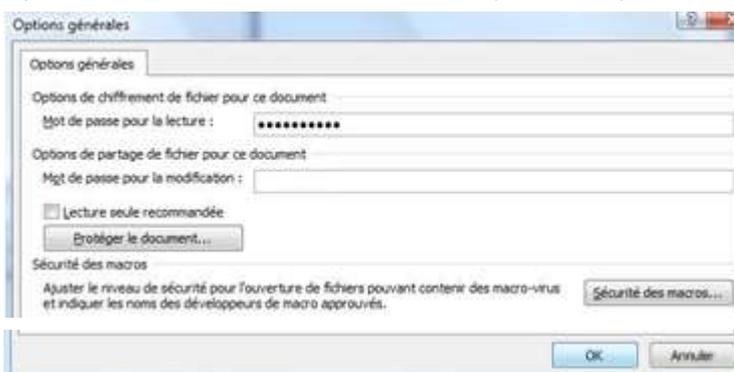
1) Menu **Fichier** puis **Enregistrer sous**



2) Sous le nom du fichier (bas de page) **Outils** puis **Options générales**



3) Compléter le **mot de passe** (**wxcwxc**) pour la **lecture** (uniquement)



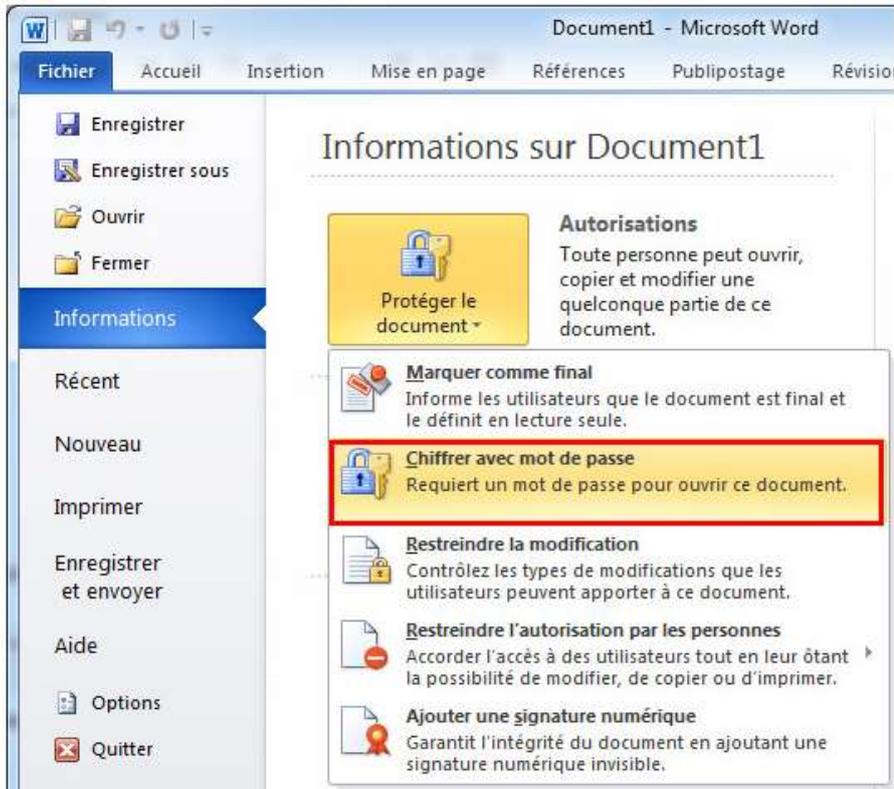
Une autre fenêtre s'ouvre : confirmez le mot de passe





Word 2010 et versions suivantes

1) Menu **Fichier** puis **Informations** (selon la présentation, « Informations » s'affiche par défaut)



2) **Chiffrer avec mot de passe**



Tapez le **mot de passe pour la lecture** (wxcwxc)

Une autre fenêtre s'ouvre : confirmez le mot de passe

