



PROTECTION D'UNE PLAGE DE CELLULE SOUS MS-EXCEL



Editeur : Mebouo

Site web : www.mebouo.com

Email : contact@mebouo.com



PREAMBULE

Après avoir réalisé un travail important sous MS-Excel, il vous arrive parfois de vouloir protéger son accès à un ami, un collègue de service ou tous autres individus. Ce tutoriel est en à point venu pour ce cas de figure. Il vous est proposé pour vous apporter une solution.

Comment protéger une plage de données dans un feuille de calcule Excel ?

Il est à noter qu'une plage de cellule ne saurait être protégée si la feuille comportant cette dernière ne l'est pas. Pour se faire, la procédure comporte 04 étapes :

1^{ère} étape

Cliquer sur la commande « Permettre la modification des plages » (1) du groupe d'élément « Modification » de l'onglet « Révision ».

					test - Microso	oft Excel			
Données	Révision	Affichage	Acrobat						
Supprimer Précédent Suivant					Protéger Protéger le Partager la feuille dasseur de la securité des modifications *				
Commentaires						M	lodifications		
E	F	G	Н	Ĩ	J	К	L	M	N

La boite de dialogue « Permettre la modification des plages » s'affiche.

Permettre la	s ? ×						
Plages déverrouillées par un mot de passe lorsque la feuille est protégée :							
Titre	es <u>N</u> ouvelle						
		Modifier					
		Supprimer					
Indiquez qui peut modifier la plage sans mot de passe : Autorisations							
Coller les informations sur les autorisations dans le nouveau dasseur							
Protéger la feuille OK Annuler Appliquer							



Il est possible de protéger plusieurs plages distinctes. Il suffira de répéter la procédure autant de fois qu'il faudra.

2ème étape :

Cliquer sur le bouton « Nouveau » (2) pour définir une plage de cellules à protéger par un mot

de passe. Une nouvelle boite de dialogue intitulée « Nouvelle plage » s'affiche. Dans cette dernière, indiquer le nom de la plage dans le champ « Titre » (3). Dans le champ « Fait référence aux cellules » (4), indiquer la plage de cellule à protéger (en la sélectionnant directement sur la feuille). Dans le champ « Mot de passe de la plage » (5), saisir un mot de passe et valider sur le bouton « OK »

3ème étape :

La fenêtre « Confirmer le mot de passe » s'affiche. A l'intérieur, reproduire le mot de passe précédent et valider sur le bouton « OK » pour revenir à la boite de dialogue « Permettre la modification des plages ».

Jusqu'ici, la plage de cellule n'est pas encore protégée car, en nous référant à ce que nous avons précédemment dis, il faudrait que la feuille soit également protégée.





4ème étape :

Revenu à la boite de dialogue « Permettre la modification des plages », cliquer sur le bouton « Protéger la cellule … ». Dans la boite de dialogue qui s'affiche, renseigner le mot de passe de protection de la feuille et valider sur « OK ».



Protéger la feuille ?	¢ (
✓ Protéger la feuille et le <u>c</u> ontenu des cellules verrouillées Mot de <u>p</u> asse pour ôter la protection de la feuille :						
Aut <u>o</u> riser tous les utilisateurs de cette feuille à :	_					
Selectionner les cellules verrouillées Selectionner les cellules déverrouillées Format de cellule Format de lignes Insérer des colonnes Insérer des lignes Supprimer les colonnes Supprimer les colonnes Supprimer les lignes	~					
OK Annuler						

Une nouvelle boite de dialogue s'affiche pour la confirmation du mot de passe. Confirmer le mot de passe et valider sur le bouton « OK »

Confirmer le mot de passe	?	×
Mot de passe :		
Attention : si vous oubliez ou perdez votre s sera impossible de le récupérer. Il est recom conserver en lieu sûr une liste des mots de noms de feuilles et classeurs correspondant que les mots de passe respectent la casse). OK	mot de p nmandé passe et ts (n'oub Ann	oasse, il de t des liez pas uler

NB : il est conseillé de différencier le mot de passe de la feuille de celle de la plage de cellule. Sinon, un utilisateur à qui le droit d'accès à la plage de cellule sera attribué pourra s'amuser à accéder à la feuille entière à travers le mot de passe qui lui sera attribué.

De même il est à noter que le mot de passe de la feuille à la priorité sur la cellule (et non le contraire). Autrement dit, en ôtant la protection de la feuille, la protection de la plage de cellule est aussi ôtée.



Initiation au logiciel Ms-Excel

Pour ôter le mot de passe de la feuille (après sa protection), il suffit de cliquer sur la commande

« Ôter la protection de la feuille » (7) dans le groupe d'élément « Modification » de l'onglet

« Révision ».

	test - Microsoft Excel									
Données	Révision	Affichage	Acrobat							
pprimer P	récédent Suiva	Afficher	/masquer le comm tous les comment les entrées manu	nentaire taires scrites	7 Ôter la protection de la feuille	Protéger le classeur *	Partager le classeur	Prot	éger et partager nettre la modific i des modificatio	r le classeur ation des plages ons *
Commentaires					Modifications					
1/2	72	72		6	1	7.55		20	122	
E	F	G	H	I.	J	K		L	M	N

Ensuite, renseigner le mot de passe dans le champ approprié qui s'affichera dans la nouvelle boite de dialogue et valider sur le bouton « OK ».

Ôter la protection de la feuille ? ×							
Mot de passe :							
	ОК	Annuler					