



PROTECTION D'UNE PLAGE DE CELLULE SOUS MS-EXCEL



Editeur : Mebouo

Site web : www.mebouo.com

Email : contact@mebouo.com

PREAMBULE

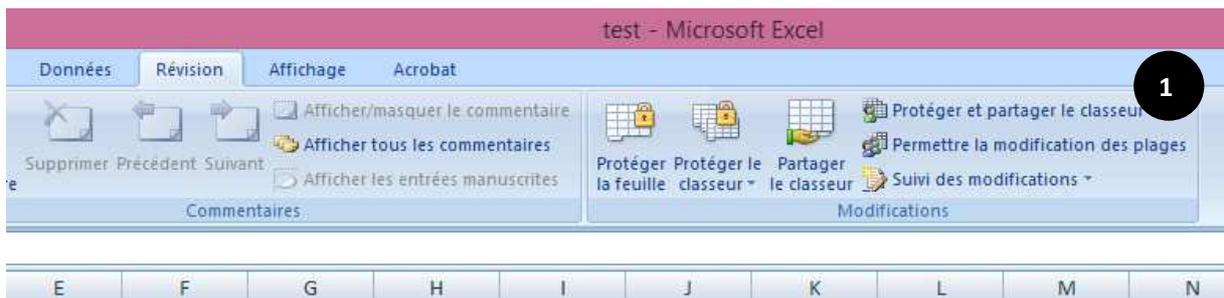
Après avoir réalisé un travail important sous MS-Excel, il vous arrive parfois de vouloir protéger son accès à un ami, un collègue de service ou tous autres individus. Ce tutoriel est en à point venu pour ce cas de figure. Il vous est proposé pour vous apporter une solution.

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

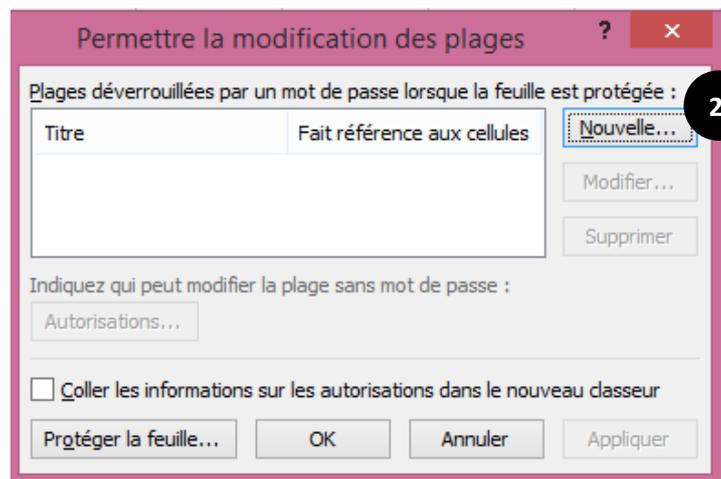
Il est à noter qu'une plage de cellule ne saurait être protégée si la feuille comportant cette dernière ne l'est pas. Pour se faire, la procédure comporte 04 étapes :

1^{ère} étape

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



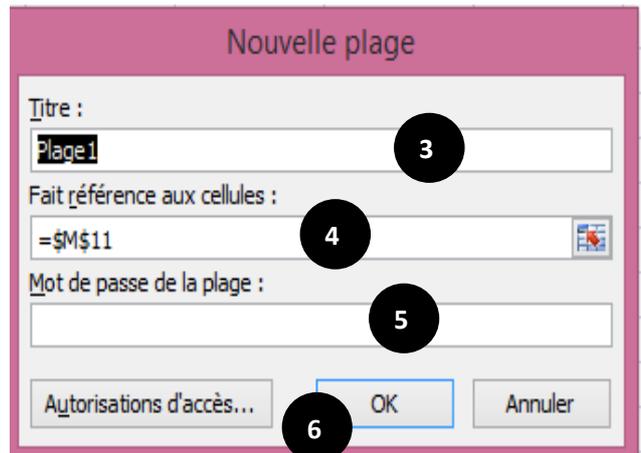
La boîte de dialogue « Permettre la modification des plages » s'affiche.



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

2ème étape :

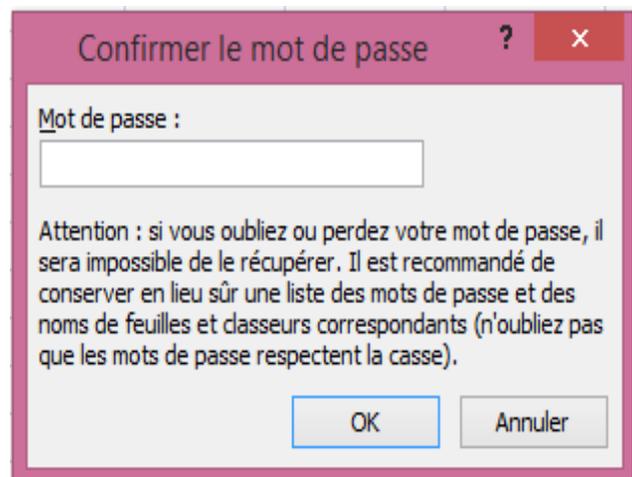
Cliquer sur le bouton « Nouveau » (2) pour définir une plage de cellules à protéger par un mot de passe. Une nouvelle boîte de dialogue intitulée « Nouvelle plage » s'affiche. Dans cette dernière, indiquer le nom de la plage dans le champ « Titre » (3). Dans le champ « Fait référence aux cellules » (4), 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 » (6)



3ème étape :

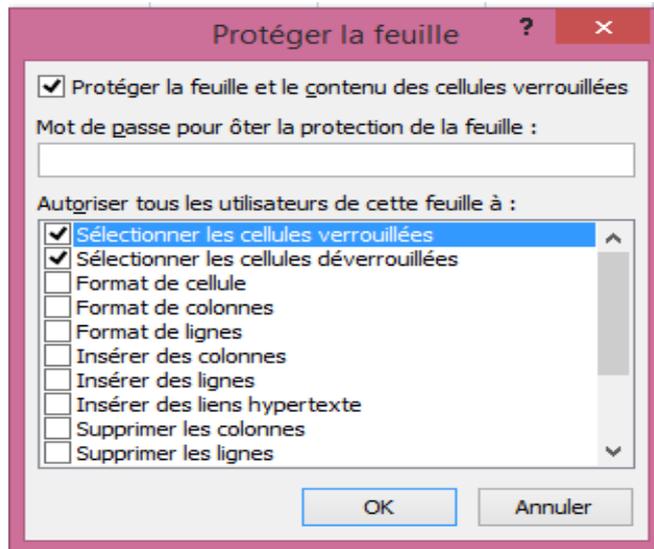
La fenêtre « Confirmer le mot de passe » s'affiche. A l'intérieur, reproduire le mot de passe précédent et valider sur le bouton « OK » pour revenir à la boîte de dialogue « Permettre la modification des plages ».

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

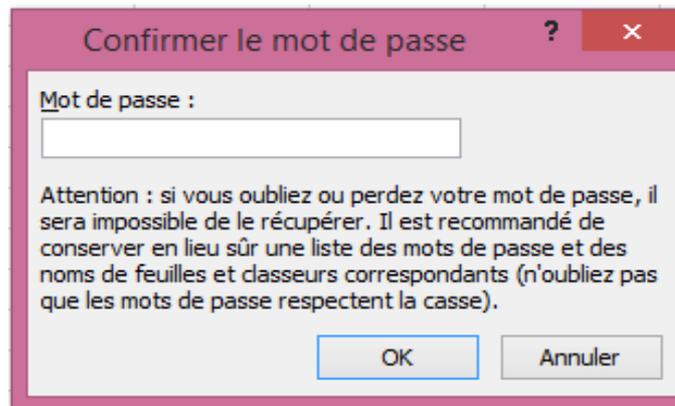


4ème étape :

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



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



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.



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 ».



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

