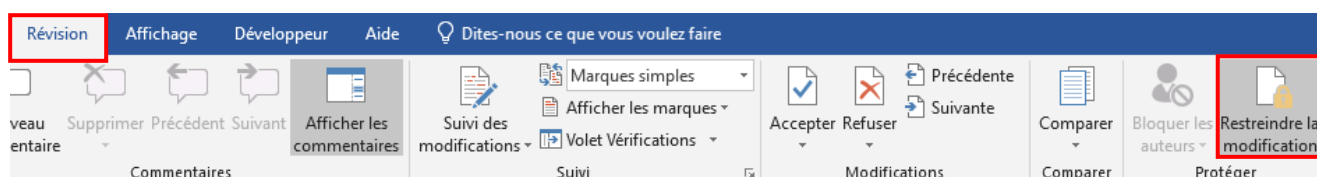


Protéger un document

Microsoft Word 2019

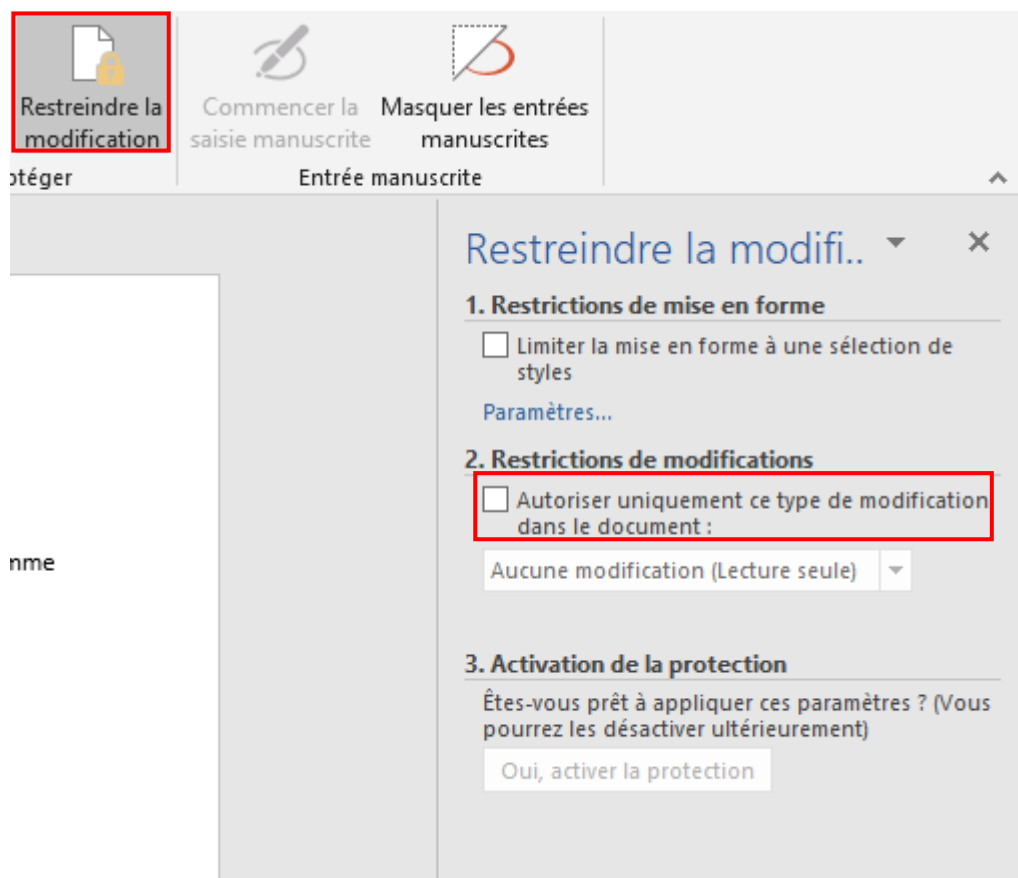
Comment protéger un document ?

Sélectionnez dans le ruban l'onglet **Révision**, puis dans la rubrique « Protéger » cliquez sur « Restreindre la modification » Pour définir les marges.



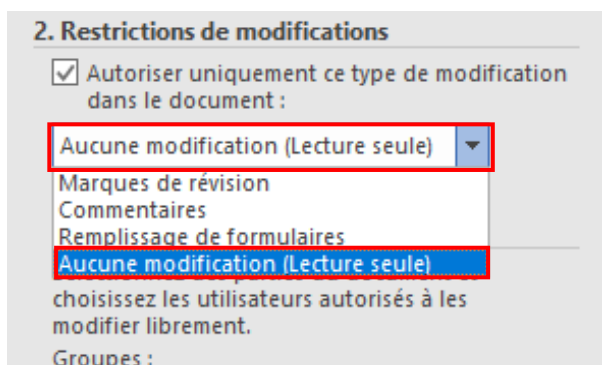
Affichage de la fonctionnalité « Restreindre la modification ».

Dans le menu de l'onglet « Restreindre la modification », cochez la case « Autoriser uniquement ce type de modification dans le document ».



Affichage du volet de la fonctionnalité « Restreindre la modification ».

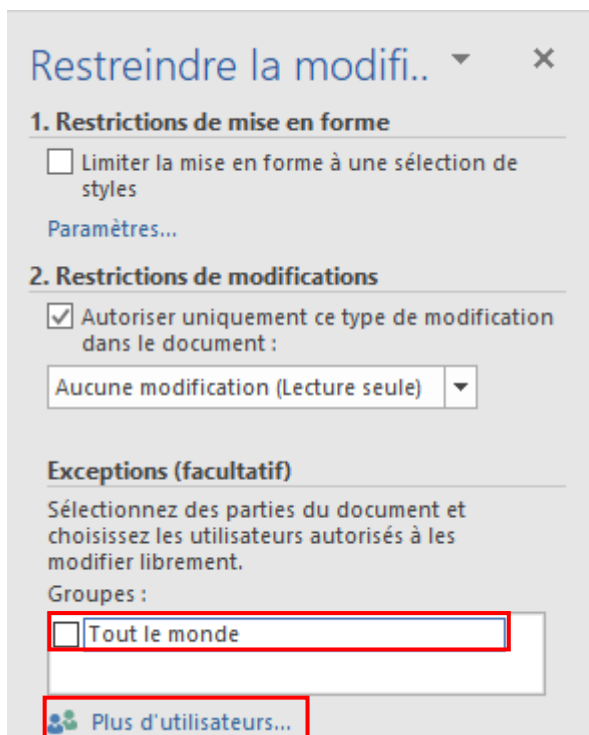
Dans la liste des restrictions de modifications, sélectionnez « Aucune modification (Lecture seule) » ensuite, sélectionnez la partie du document qui fera l'objet de modifications.



Affichage du volet de la fonctionnalité « Restreindre la modification ».

Comment modifier les droits de modification ?

Dans la rubrique « Exceptions », cochez la case « tout le monde », pour autoriser certains utilisateurs à modifier la partie sélectionnée. Cliquez sur « Plus d'utilisateurs » puis entrez le nom des utilisateurs autorisé à modifier la sélection.



Affichage du volet de la fonctionnalité « Restreindre la modification ».

Une fois les informations renseignées, cliquez sur « Activer la protection ».

Restreindre la modifi.. ✕

1. Restrictions de mise en forme

Limiter la mise en forme à une sélection de styles

Paramètres...

2. Restrictions de modifications

Autoriser uniquement ce type de modification dans le document :

Aucune modification (Lecture seule) ▼

Exceptions (facultatif)

Sélectionnez des parties du document et choisissez les utilisateurs autorisés à les modifier librement.

Groupes :

Tout le monde

Plus d'utilisateurs...

3. Activation de la protection

Êtes-vous prêt à appliquer ces paramètres ? (Vous pourrez les désactiver ultérieurement)

Oui, activer la protection

Affichage du volet de la fonctionnalité « Restreindre la modification ».