



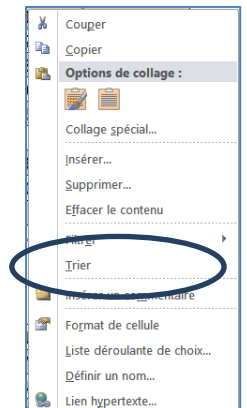
Fiche OUTILS : Créer des commentaires et protéger des cellules dans un tableur

Étape 1 : mise en place d'un commentaire

► Des commentaires dans une cellule afin de préciser certaines informations notamment des explications de formules de calculs. Lorsqu'une cellule comporte un commentaire, un indicateur apparaît dans le coin de la cellule. Lorsqu'on place le pointeur sur la cellule, le commentaire s'affiche.

Données de situation 5		
Indicateurs	N	N-1
Besoin en fonds de roulement	101 381 €	Saisir le besoin en fonds de roulement de l'exercice N
Trésorerie nette	22 547 €	
Capacité d'autofinancement	58 212 €	53 826 €
Délai de règlement des clients	70 jours	107 jours
Délai de règlement des fournisseurs	35 jours	43 jours
Nombre de contacts captés	56	41
Nombre de devis acceptés	30	18
Nombre de jours de formation	1 240	1 010

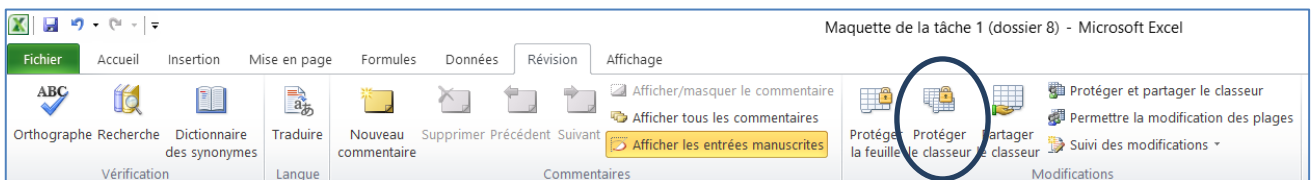
Données de situation 6		
Indicateurs	N	N-1
Nombre de formateurs permanents	7	6
Nombre de formateurs occasionnels	4	3
Nombre de jours d'arrêt de travail pour l'ensemble des salariés	70 jours	80 jours
Nombre de jours de travail, congés payés non compris par salarié	235 jours	235 jours



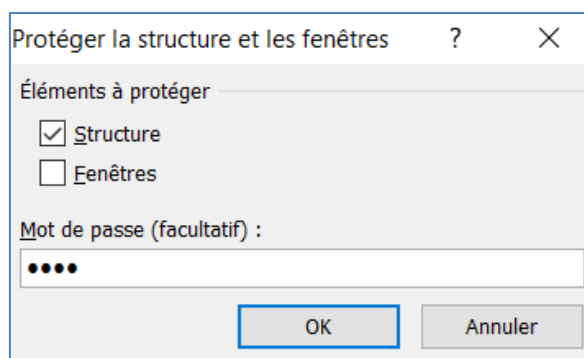
Étape 2 : protection d'un classeur ou d'une feuille

► Cette manipulation permet de définir un **mot de passe** réclamé à l'ouverture du classeur ou lors de l'enregistrement.

→ Dans la barre d'outils **RÉVISION** et l'option **Protection du classeur** :



Une fenêtre apparaît et l'utilisateur peut activer deux options de protection (structure et fenêtres)



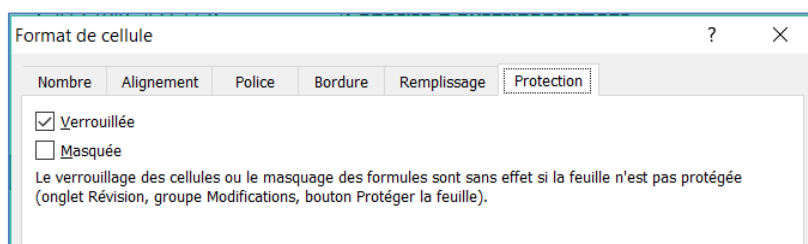
Les caractères saisis sont remplacés par des astérisques. Le tableur demande la saisie du mot de passe pour la lecture et pour la modification.

Dans le cas d'une **protection pour lecture**, l'utilisateur doit obligatoirement préciser le mot de passe dès l'ouverture du fichier.

Par contre, dans le cas d'une **protection pour modification**, l'utilisateur peut alors utiliser le bouton lecture seule qui lui permet d'ouvrir le fichier, même s'il ne connaît pas le mot de passe, mais il ne pourra enregistrer la moindre modification du fichier.

► On peut autoriser la saisie des données uniquement dans certaines cellules d'une feuille de calcul. On doit au préalable annuler l'état de protection de ces cellules (état actif par défaut) puis protéger la feuille entière.

Afin de mettre en place une protection, il faut tout d'abord désactiver le verrouillage dans les options du Format de la cellule :



Puis sélectionner les cellules dans lesquelles la saisie ne sera pas autorisée et modifier le format de la cellule en verrouillant les cellules sélectionnées.

On peut maintenant activer l'état de protection de la feuille avec l'option « **PROTÉGER DE LA FEUILLE** » et définir un mot de passe.

