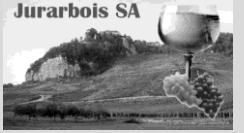


Dossier 8	Protection un bulletin de salaire	
	Protéger les cellules, les formules, une feuille de calcul	

Apprentissage programmé Société Jurarbois	
Savoir-faire	<ul style="list-style-type: none"> • Protéger les formules de calcul d'une feuille de calcul • Interdire l'ouverture d'un classeur
Pré-requis	<ul style="list-style-type: none"> • Avoir effectué l'exercice programmé du dossier 6
Supports	<ul style="list-style-type: none"> • Dossier Jurarbois sur la clé USB ou dans l'espace élève du disque dur ou du serveur
Durée	<ul style="list-style-type: none"> • 15 minutes

Réalisation :

Dans ce dossier, nous allons charger le classeur **Salaires** et protéger les formules de calcul du **Bulletin de Salaire**.

-> Charger le classeur : **Salaires**

1. Protéger les formules de calcul d'une feuille



Les cellules peuvent être protégées (verrouillées) ou masquées :

- les cellules protégées ne peuvent plus être modifiées tant que la protection est activée ;
- les cellules masquées affichent les résultats des calculs et masquent les formules dans la barre des formules.

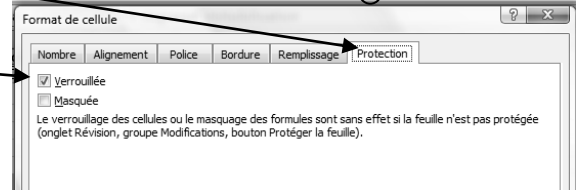
Remarque : la protection est réalisée en deux étapes : 1 - sélectionner les cellules et la protection désirée, 2 - activer la protection.

1.1 Sélectionner les cellules et la protection désirée



Par défaut, toutes les cellules sont verrouillées. En conséquence, nous allons déverrouiller (déprotéger) la cellule B3 dans laquelle l'utilisateur saisit le matricule du salarié dont il souhaite calculer le salaire.

- > Cliquer l'onglet : **Accueil**
- > Cliquer droit la cellule **B3**
- > Cliquer le bouton d'affichage de la zone **Alignement**
- > Cliquer l'onglet : **Protection**
- > Désactiver la case : **Verrouillée**
- > **OK** ou **[Entrée]**

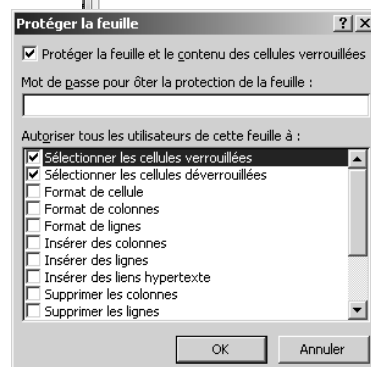


1.2 Activer la protection

- > Cliquer l'onglet : **Révision**
- > Cliquer l'outil : **Protéger la feuille**



- > Ne pas saisir de mot de passe et valider directement
- > **OK** ou **[Entrée]**
- > Essayer de saisir des informations dans les cellules. C'est impossible excepté dans la cellule **B3**



1.3 Désactiver la protection

- > Cliquer l'onglet : **Révision**
- > Cliquer l'outil : **Oter la protection de la feuille**



Il est également possible de protéger un classeur par un mot de passe contre les personnes trop curieuses. Comme précédemment, nous allons protéger le classeur puis le déprotéger.

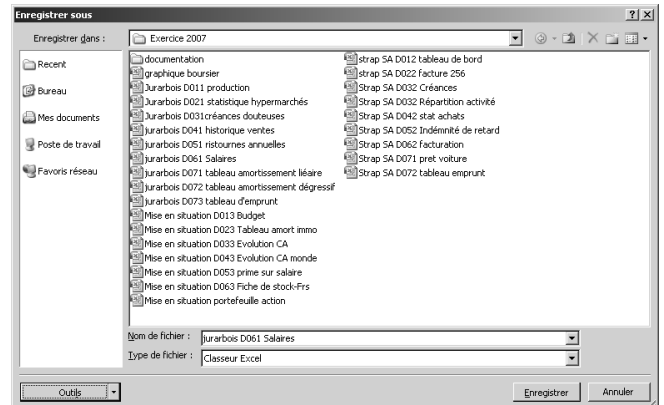
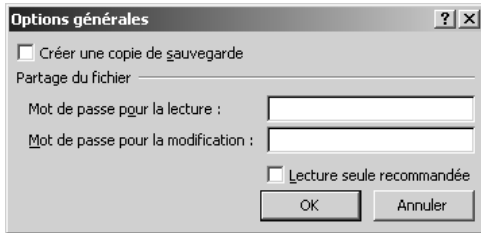
2. Protéger l'ouverture d'un classeur par un mot de passe

2.1 Protéger un classeur par un mot de passe

-> Cliquer le bouton **Office**  - Enregistrer sous...

-> Cliquer le bouton : **Outils**

-> Cliquer : **Options générales...**



-> Saisir le mot de passe : **Essai**

-> **OK** ou **[Entrée]**

-> Ressaisir le mot de passe du classeur : **Essai** dans la fenêtre de confirmation du mot de passe

-> **OK** ou **[Entrée]**

-> Cliquer le bouton : **Enregistrer**

-> Cliquer le bouton **Oui** dans la fenêtre de confirmation.


=> Le mot de passe est validé. Il sera demandé lors du prochain chargement du classeur.

Nous allons vérifier le fonctionnement du mot de passe en fermant le classeur puis en le rechargeant.

▪ **Fermer le classeur : Salaires**

-> Cliquer la case fermeture  du classeur

▪ **Ouvrir le classeur : Salaires**

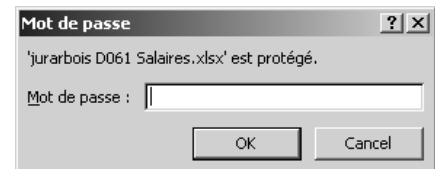
-> Cliquer le bouton **Office** 

-> Cliquer dans la liste de droite le classeur **Salaires** à ouvrir
=> Une fenêtre demande le code d'accès au classeur :

-> Saisir le mot de passe : **Essai**

-> **OK** ou **[Entrée]**

=> Le classeur est ouvert.



Nous allons supprimer le mot de passe pour éviter les incidents qui pourraient résulter d'un oubli du mot de passe.

2.2 Supprimer le mot de passe

-> Cliquer le bouton **Office**  - Enregistrer sous...

-> Cliquer le bouton : **Outils**

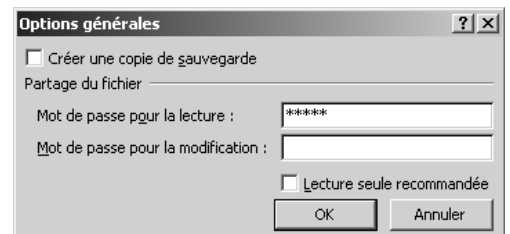
-> Cliquer : **Options générales...**

-> Effacer les astérisques qui dissimule l'ancien mot de passe


-> **OK** ou **[Entrée]**

-> Cliquer le bouton : **Enregistrer**

-> Valider la sauvegarde du classeur après le changement du mot de passe




▪ **Quitter le classeur**

-> Cliquer la case  du classeur

▪ **Quitter Excel**

-> Cliquer la case  d'Excel

Dossier 8	Protéger un tableau d'amortissement de prêt	 Strap SA
	Protéger les cellules, les formules, une feuille de calcul	

EXERCICE EN AUTONOMIE	
Société Strap SA	
Savoir-faire	<ul style="list-style-type: none"> • Protéger les formules de calcul d'une feuille de calcul • Interdire l'ouverture d'un classeur
Pré-requis	• Avoir effectué l'exercice en autonomie du dossier 8
Supports	• Dossier Strap SA sur la clé USB ou dans l'espace élève du disque dur ou du serveur
Durée	• 10 minutes

Travail à faire :

- 1 - Charger Excel
- 2 – Ouvrir le classeur **Renault Trafic** qui se trouve dans le dossier **Strap SA** :
- 3 – Activer la feuille **Tableau d'emprunt**

	A	B	C	D	E	F
1	Tableau d'emprunt					
2	Banque :	CIC Lyonnaise banque		Date emprunt :	01/02/2008	
3	Immo. :	Trafic Renault		1re échéance :	01/05/2008	
4				Durée :	36 mensualités	
5	Capital	24 000,00 €				
6	Taux	8,00%				
7	Durée	36				
8	Mensualité	752,07 €				
9						
10	Périodes	Capital Début période	Intérêt	Amortissement	Mensualité	Capital fin de période
11	1	24 000,00	160,00	592,07	752,07	23 407,93
12	2	23 407,93	156,05	596,02	752,07	22 811,91
13	3	22 811,91	152,08	599,99	752,07	22 211,91
14	4	22 211,91	148,08	603,99	752,07	21 607,92
15	5	21 607,92	144,05	608,02	752,07	20 999,90
16	6	20 999,90	140,00	612,07	752,07	20 387,83
17	7	20 387,83	135,92	616,15	752,07	19 771,67
18	8	19 771,67	131,81	620,26	752,07	19 151,41
19	9	19 151,41	127,68	624,40	752,07	18 527,01
20	10	18 527,01	123,51	628,56	752,07	17 898,46
21	11	17 898,46	119,32	632,75	752,07	17 265,71
22	12	17 265,71	115,10	636,97	752,07	16 628,74
23	13	16 628,74	110,86	641,21	752,07	15 987,52
24	14	15 987,52	106,58	645,49	752,07	15 342,03
25	15	15 342,03	102,28	649,79	752,07	14 692,24
26	16	14 692,24	97,95	654,12	752,07	14 038,12
27	17	14 038,12	93,59	658,49	752,07	13 379,63
28	18	13 379,63	89,20	662,88	752,07	12 716,76
29	19	12 716,76	84,78	667,29	752,07	12 049,46
30	20	12 049,46	80,33	671,74	752,07	11 377,72


4 - Protéger les formules de calcul contre les modifications et laisser libre les cellules dans lesquelles sont saisies les données indispensables pour réaliser le tableau.

5 - Sauvegarder le classeur

6 - Protection d'un classeur

- Protéger le classeur en lui donnant votre nom de famille pour mot de passe
- Fermer le classeur
- Ouvrir le classeur à l'aide de votre mot de passe
- Supprimer le mot de passe du classeur

7 - Fermer le classeur et quitter Excel

Dossier 8	Protéger un tableau d'amortissement linéaire	
	Protéger les cellules, les formules, une feuille de calcul	

MISE EN SITUATION	
Société Morisse bois et dérivés	
Savoir-faire	<ul style="list-style-type: none"> • Protéger les formules de calcul d'une feuille de calcul • Interdire l'ouverture d'un classeur
Pré-requis	<ul style="list-style-type: none"> • Avoir effectué l'exercice en autonomie du dossier 8 • Avoir réalisé la mise en situation du dossier 7
Supports	<ul style="list-style-type: none"> • Dossier Morisse sur la clé USB ou dans l'espace élève du disque dur ou du serveur
Durée	<ul style="list-style-type: none"> • 10 minutes

1 – Ouvrir le classeur **Etude investissement amortissement** qui se trouve dans le dossier **Morisse** :

	A	B	C	D
1	Tableau d'amortissement linéaire immobilisation			
2				
3	Réf.	MA-NUM-2008	Désignation	Macine HEREDIA
4		Coût d'achat HT	98 662,20 €	
5		Date achat	01/05/2008	
6		Date fin exercice comptable	31/12/2008	
7		VNC fin amortissement	0	
8		Durée	6	
9		Taux	16,67%	
10		Base de calcul	4	
11		Annuité	16 443,70 €	
12	Périodes	VNC Début période	Amortissement	VNC fin de période
13	2008	98 662,20 €	10 916,79 €	87 745,41 €
14	2009	87 745,41 €	16 443,70 €	71 301,71 €
15	2010	71 301,71 €	16 443,70 €	54 858,01 €
16	2011	54 858,01 €	16 443,70 €	38 414,31 €
17	2012	38 414,31 €	16 443,70 €	21 970,61 €
18	2013	21 970,61 €	16 443,70 €	5 526,91 €
19	2014	5 526,91 €	5 526,91 €	0,00 €

2 - Protéger les formules de calcul contre les modifications

3 – Protéger la feuille contre les ouvertures par des personnes non autorisées

Attention : Penser à noter les mots de passe