



*siné-qu@-non*

*la formation à portée de clic*

# Programme de formation e-learning

## Word : de l'enregistrement à la protection

### **Pré-requis :**

Connaître les bases de Windows et de Word

### **Objectifs :**

Maitriser la sécurité de vos documents, en restreindre l'accès

### **Public :**

Toute personne souhaitant protéger ses documents, rapports confidentiels, ou restreindre l'accès, sur les modifications qui pourraient être effectuées par un tiers.

**Durée :** 1 heure

**Tarif :** 45 € ou 63 \$CA

### **I. Principe**

### **II. Nommer et enregistrer un document**

1. Un nouveau document
2. Un document déjà enregistré

### **III. Enregistrer sous**

1. Choix de l'emplacement
2. Le nom du document
3. Le type de fichier

### **IV. Les options d'enregistrement**

### **V. Les options de sécurité**

### **VI. Protéger un document par mot de passe**

1. le mot de passe
2. Mot de passe pour la lecture
3. Mot de passe pour modification
4. Oubli du mot de passe

### **VII. Le volet office, protection des documents**

1. Restrictions de mise en forme
2. Restrictions de modifications
3. Activer la protection

Pour toute question complémentaire, n'hésitez pas à nous contacter  
[info@formation-sine-qua-non.com](mailto:info@formation-sine-qua-non.com)

Le catalogue de nos formations est disponible sur notre site  
<http://formation-sine-qua-non.com>