

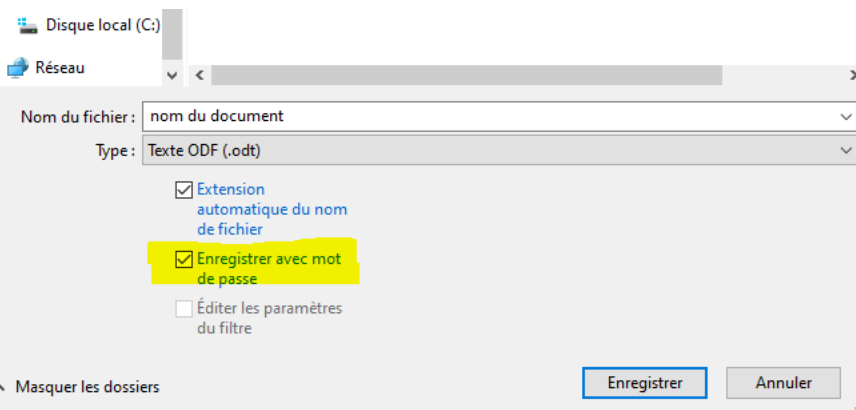


# Protéger un fichier avec un mot de passe

Quand on a dans un fichier des données « sensibles » (coordonnées bancaires, scan de carte d'identité, etc.) et qu'on veut stocker ce fichier sur l'ordinateur ou l'envoyer par courriel, il est sécurisant de protéger le fichier avec un mot de passe.

## *Pour un document Open Office*

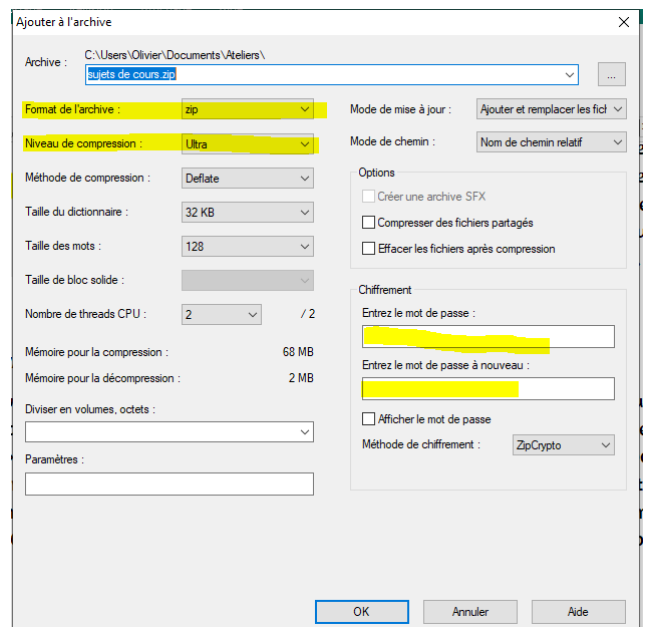
Lors d'un premier enregistrement, il suffit de cliquer sur l'icône « Enregistrer » (disquette), si le document a déjà été enregistré, cliquer sur le menu « Fichier » puis sur « Enregistrer sous... », dans les



deux cas, la fenêtre d'enregistrement s'ouvre. Choisir l'endroit où l'on enregistre le document et lui donner un nom (mieux vaut éviter les nom trop parlants comme RIB ou carte d'identité). Cocher ensuite la case « Enregistrer avec mot de passe » et cliquer sur le bouton « Enregistrer ». Une nouvelle fenêtre s'ouvre, saisir deux fois le mot de passe et valider avec OK. Le document est sécurisé.

## *Pour tous les autres éléments*

On va utiliser le logiciel de compression/décompression 7-zip que se télécharge sur [7-zip.org](http://7-zip.org). Il suffit de faire un clic droit sur l'élément à sécuriser, dans le menu qui s'ouvre, amener le pointeur sur « 7-zip » et cliquer sur « Ajouter à l'archive... ». La fenêtre 7-zip s'ouvre, il faudra modifier la ligne « Format de l'archive » et choisir « zip », et la ligne « Niveau de compression » et choisir « Ultra ». On ne s'occupe pas des autres champs, saisir deux fois le mot de passe en bas à droite et valider avec OK. On a créé un dossier compressé qui ne pourra être décompressé qu'avec le mot de passe



Dans les deux cas, il n'y a aucune procédure de récupération de mot de passe, c'est-à-dire que si je perds mon mot de passe le document est **perdu**. Il est donc primordial de noter le mot de passe à un endroit sûr.