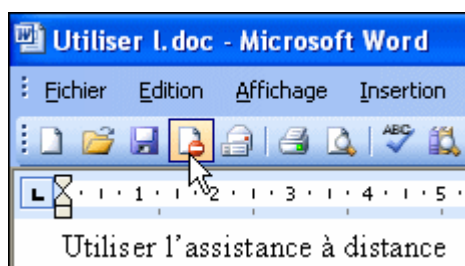


Protéger ses documents Word

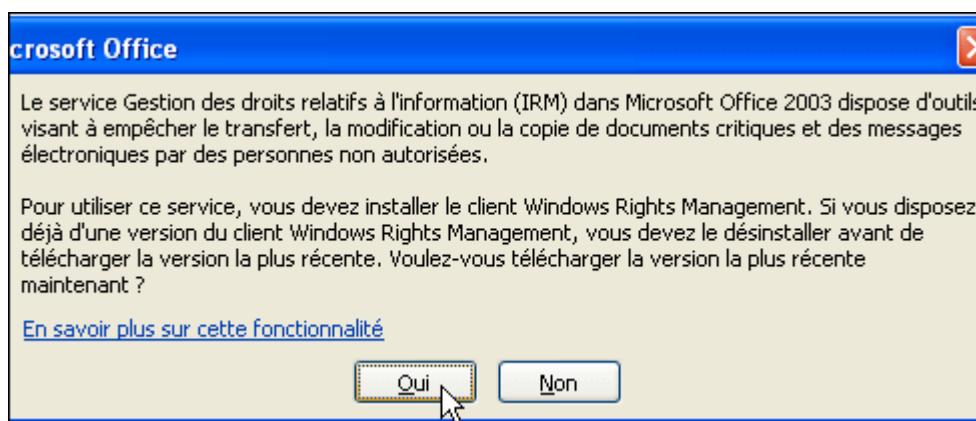
Installer le gestionnaire des droits

Pour pouvoir définir des autorisations et des restrictions, mais également pour pouvoir lire, modifier un document protégé (selon ses limitations), vous devez installer le gestionnaire des droits. Cette opération est donc à effectuer sur votre ordinateur, mais également chez les personnes qui devront avoir accès à vos documents.

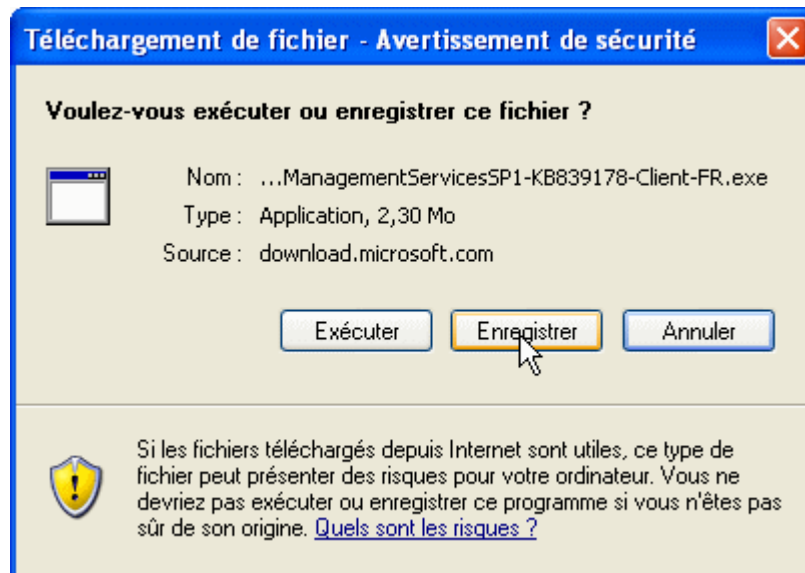
1. Dans Word, cliquez sur le bouton **Autorisation (accès illimité)**. Vous pouvez exécuter également cette commande en cliquant sur le menu **Fichier**, sur **Autorisation** puis sur **Restreindre l'autorisation en tant que (menu révision sous 2007)**.



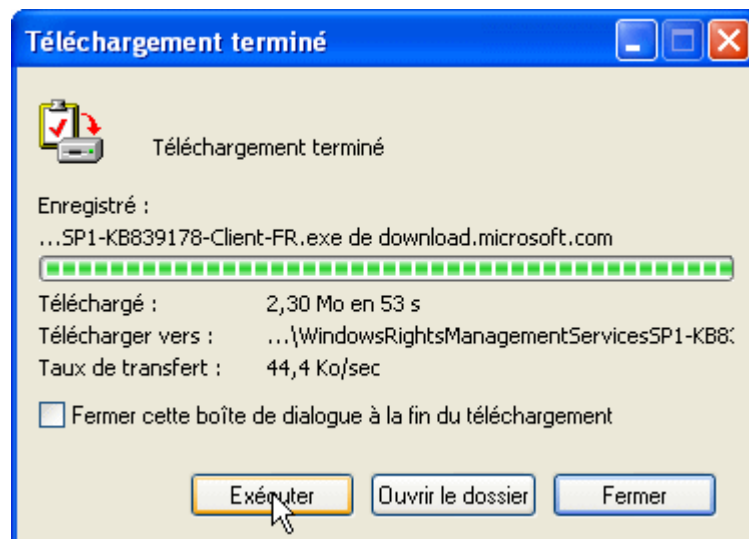
2. Dans la fenêtre qui apparaît, cliquez sur le bouton **Oui**.



3. Le téléchargement du client Windows Rights Management vous est alors proposé. Cliquez sur le bouton **Enregistrer-sous**, choisissez un dossier où stocker le fichier téléchargé puis cliquez sur le bouton **Enregistrer**.



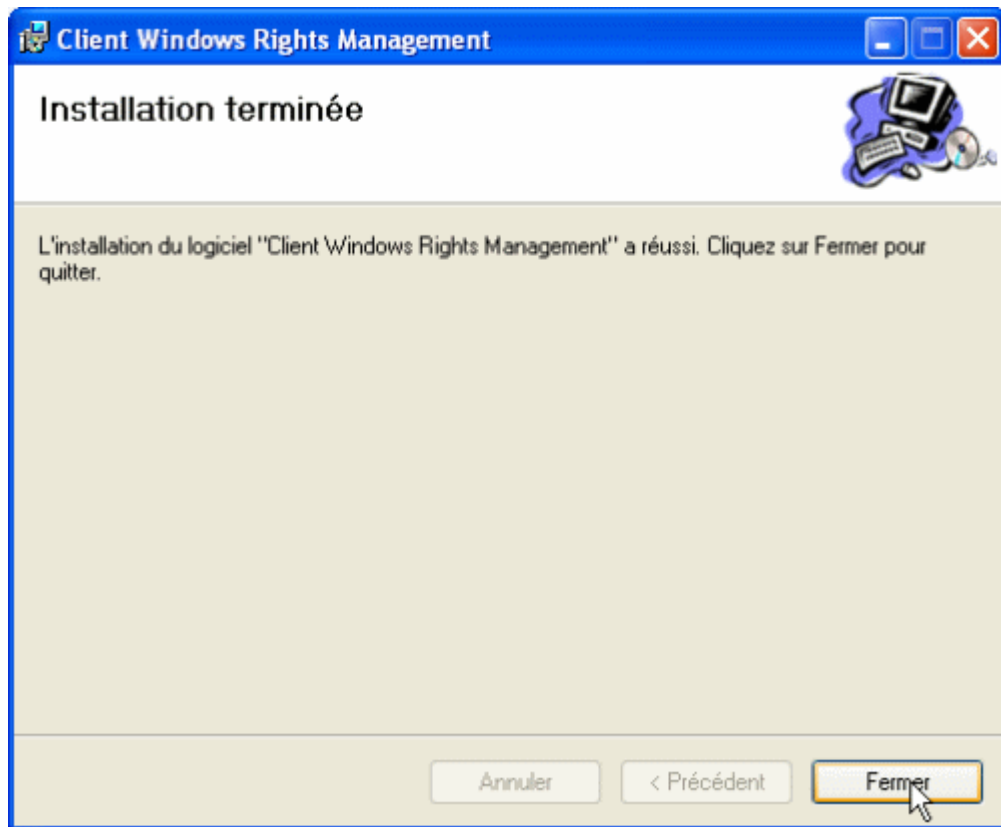
4. Une fois le téléchargement terminé, exécutez le fichier **WindowsRightsManagementServicesSP1-KB839178-Client-FR.exe** téléchargé.



5. Le programme d'installation du gestionnaire des droits s'ouvre alors. Cliquez sur le bouton **Suivant**.



6. Sélectionnez l'option **J'accepte** et cliquez deux fois sur le bouton **Suivant**.
7. Cliquez enfin sur le bouton **Fermer**.



Le gestionnaire des droits est alors installé. Vous devez maintenant créer un certificat pour ensuite définir les au