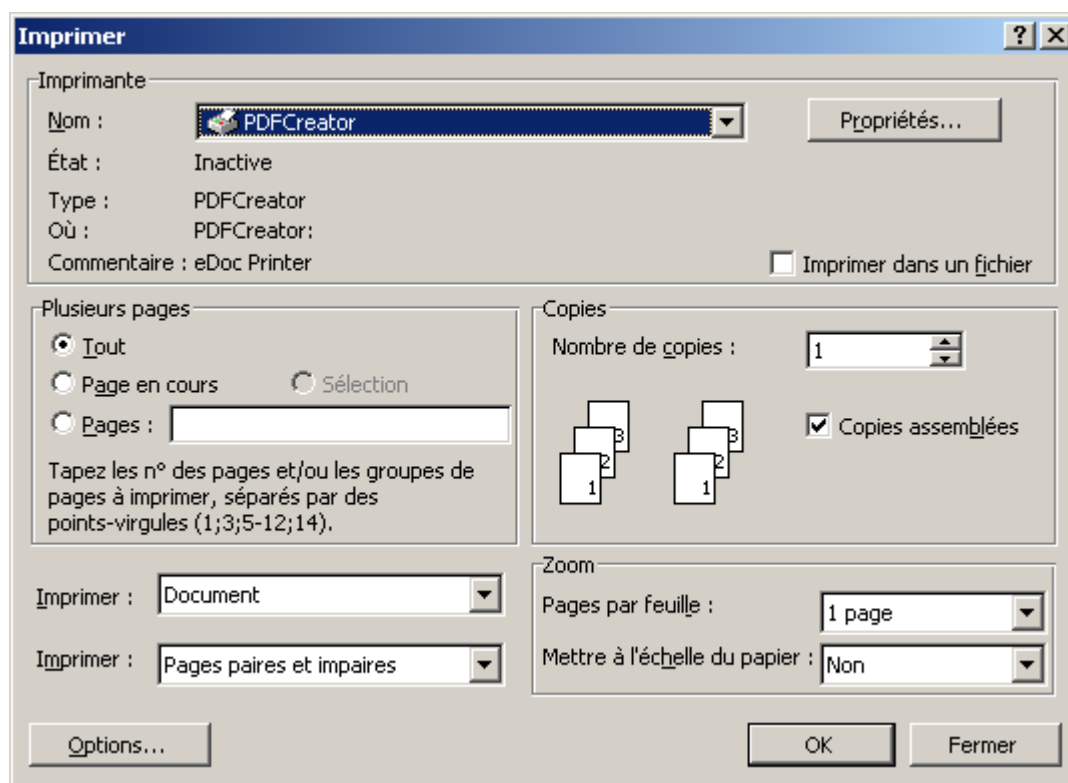


## PROTECTION DES DOCUMENTS PDF générés avec PDF CREATOR (version 0.8.1).

Afin de protéger nos rapports contre toute modification, et de manière générale tous les documents du laboratoires à destination de l'extérieur, nous vous demandons d'appliquer les règles suivantes au moment de la génération du PDF avec PDF CREATOR.

Lancez l'impression du document de façon habituelle.



Et validez par OK.

La fenêtre de "PDF Creator" apparaît.

Vous pouvez modifier le nom du document généré, renseigner le sujet et éventuellement les mots-clés.

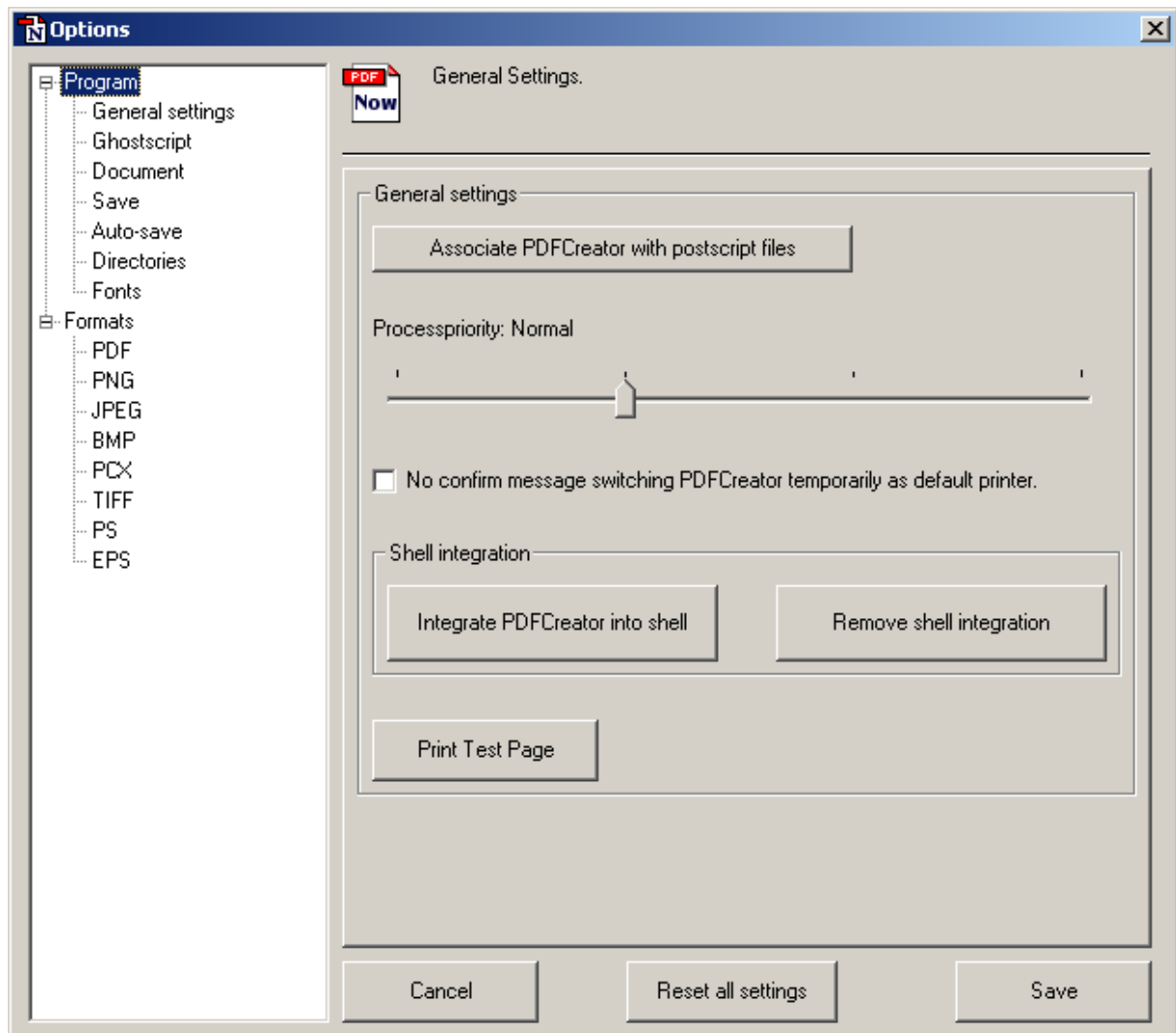
Avant de lancer l'impression, cliquez le bouton "Options".

The image shows a dialog box titled "PDFCreator 0.8.1" with a close button in the top right corner. The dialog contains several input fields and buttons:

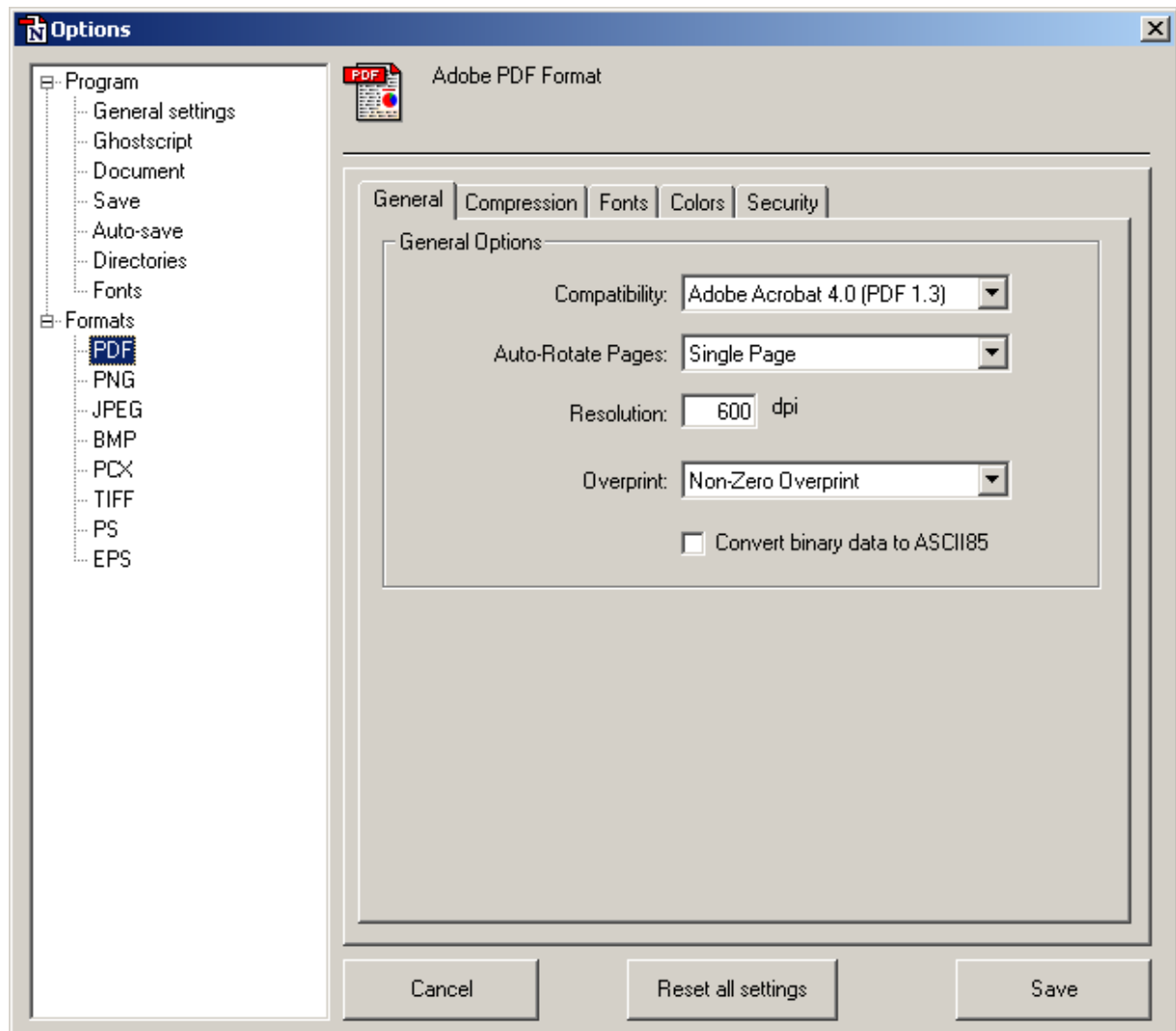
- Document Title:** A text box containing "Nom du document".
- Creation Date:** A text box containing "20081231085754" and a "Now" button to its right.
- Modify Date:** A text box containing "20081231085754" and a "Now" button to its right.
- Author:** A text box containing "Votre nom ou vos initiales".
- Subject:** A text box containing "Sujet".
- Keywords:** A text box containing "Mots-clés, séparés par une virgule".
- After saving, open the document with the default program.**
- At the bottom, there are four buttons: "Waiting", "Options", "eMail", and "Save".

Une nouvelle fenêtre apparaît.

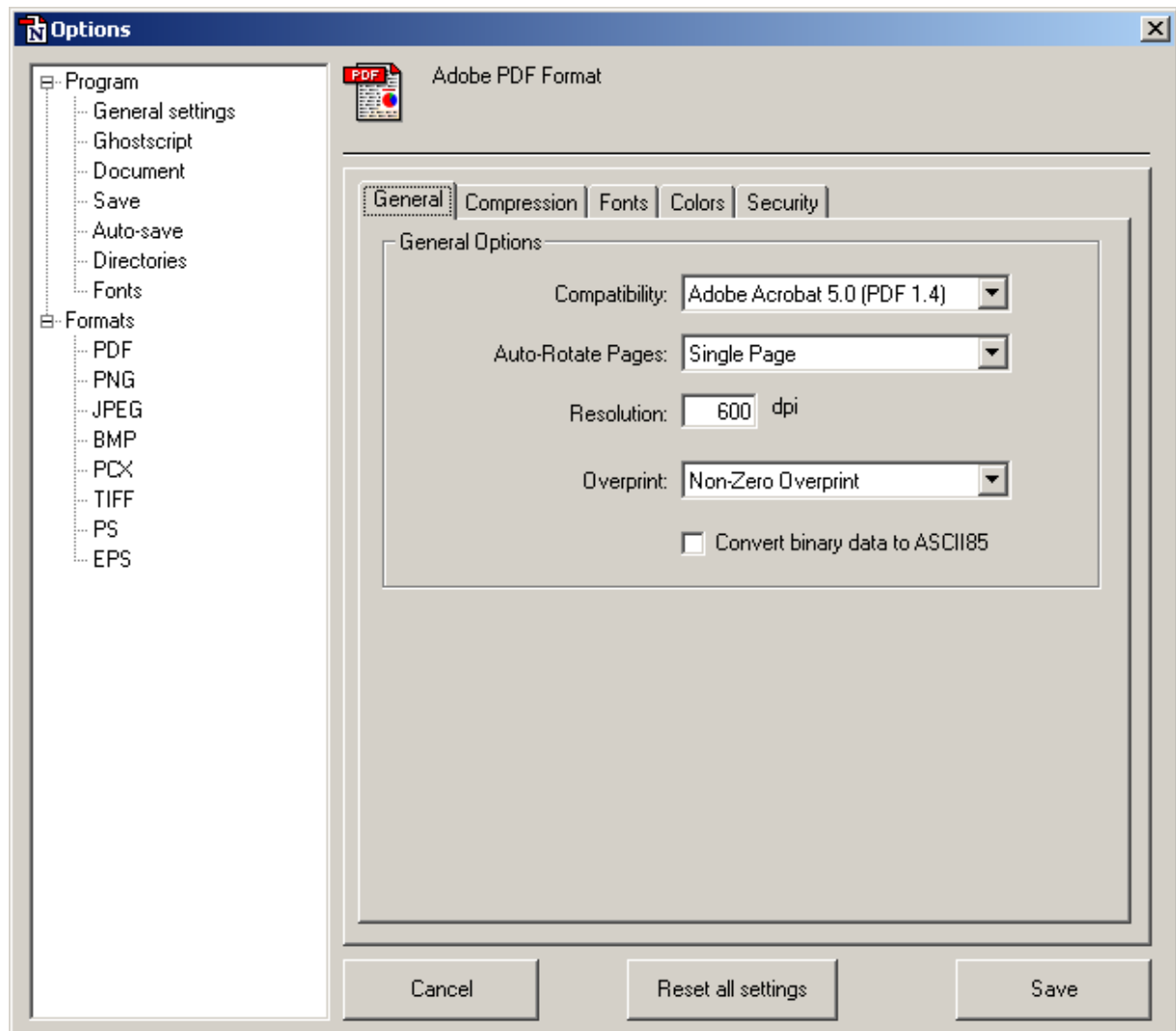
Elle permet de gérer les options de la génération de PDF, et notamment la sécurité.



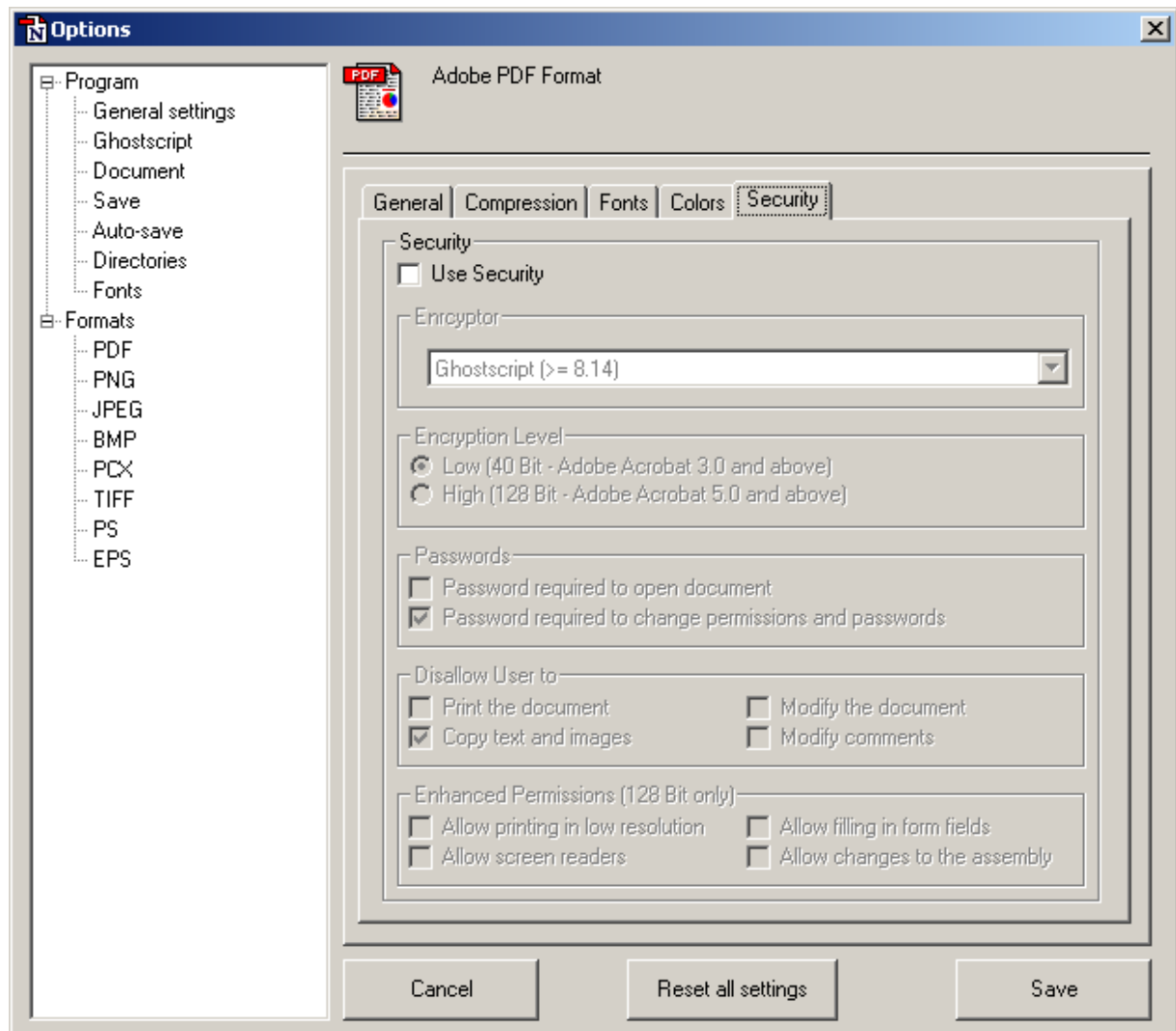
Cliquez sur PDF (dans la liste Formats).



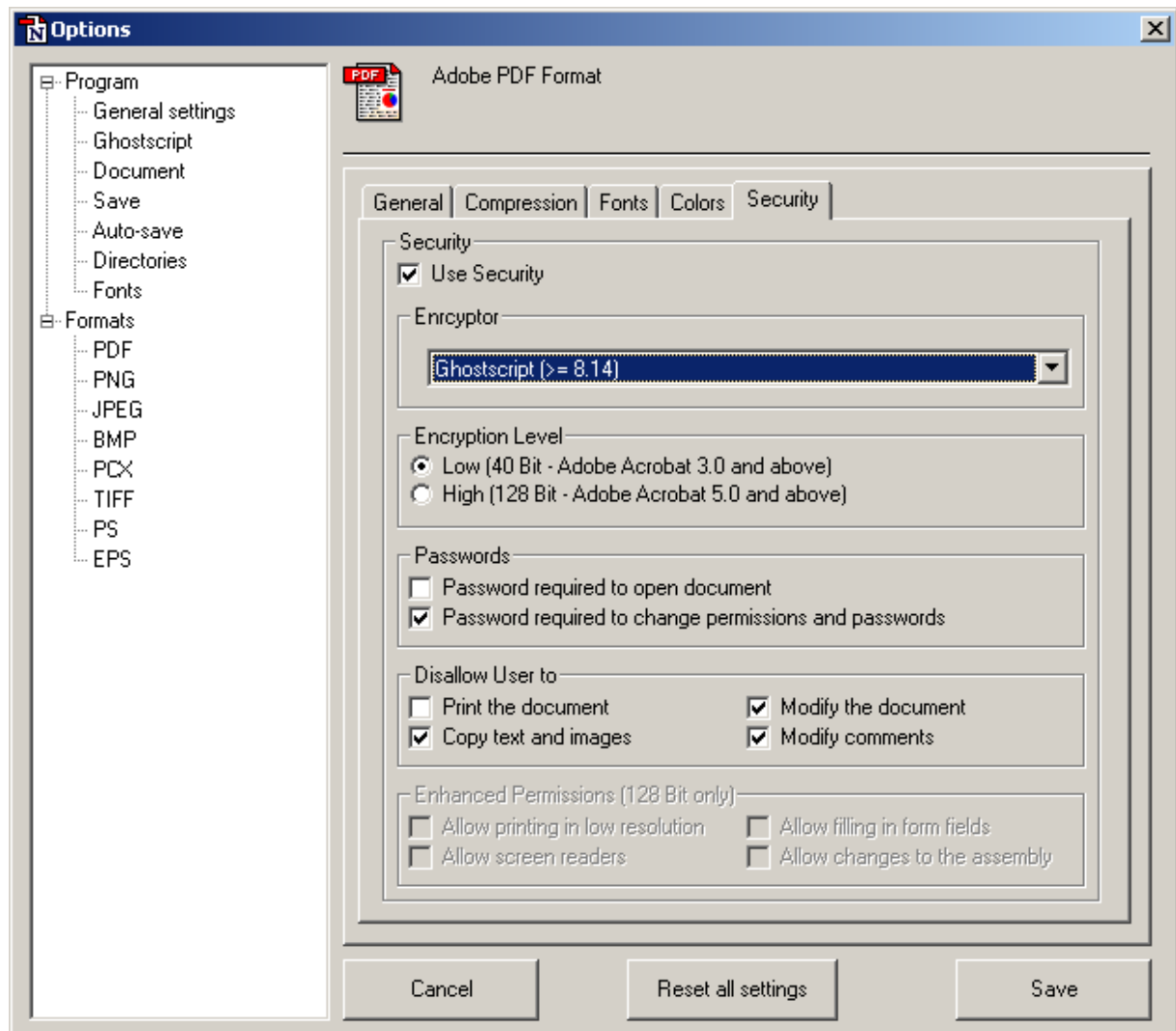
Sur l'onglet "General", changez le type de compatibilité et choisissez "Adobe Acrobat 5.0".



Ensuite, allez sur l'onglet "Security".

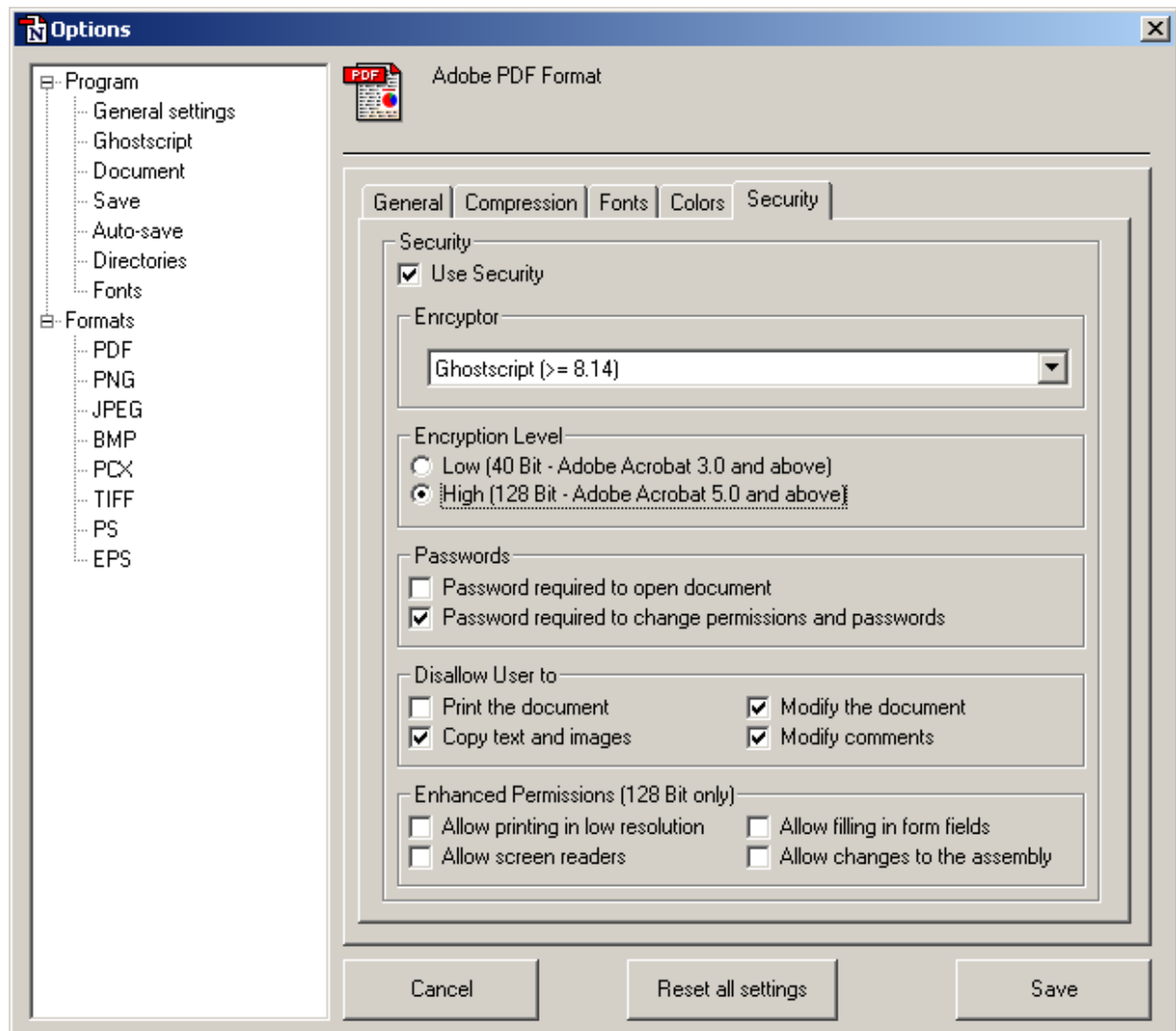


Cochez la case "Use Security".



Les options de sécurité deviennent alors disponibles.

Changez le niveau de cryptage pour High (Encryption Level).



Dans Passwords (mots de passe), cochez uniquement la 2<sup>nd</sup>e case. Le mot de passe ne sera demandé que pour modifier le document.

Dans les actions non autorisées (Disallow User to), décochez seulement l'impression (Print the document) et cochez les 3 autres cases.

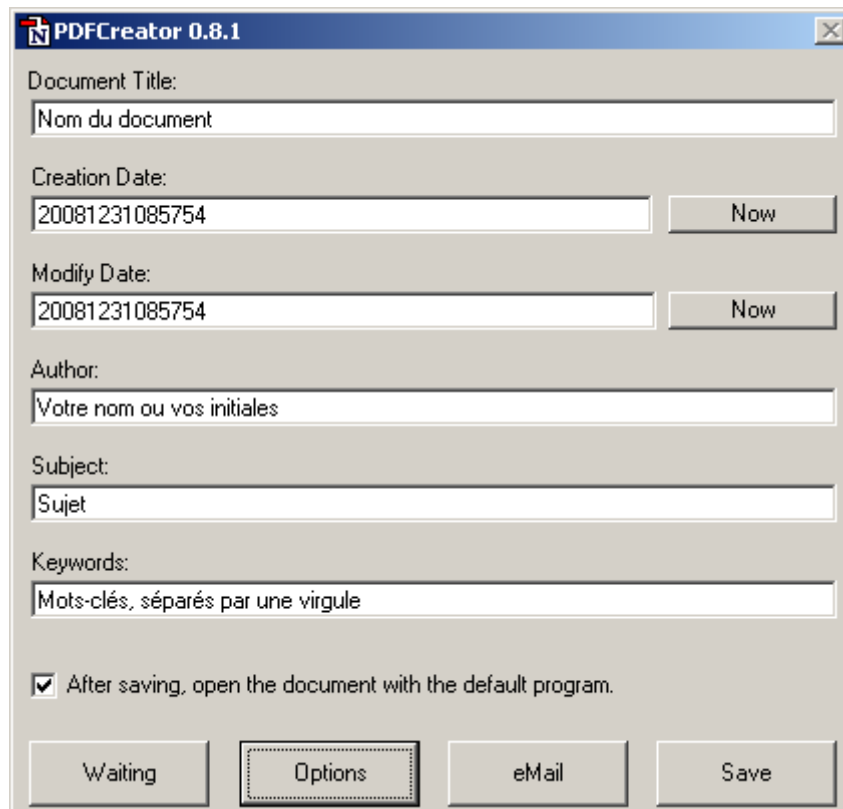
Le destinataire du document pourra ainsi l'imprimer mais ne pourra pas ni le modifier ni en récupérer du texte ou des images.

Dans les actions autorisées (Enhanced Permissions), décochez toutes les cases.

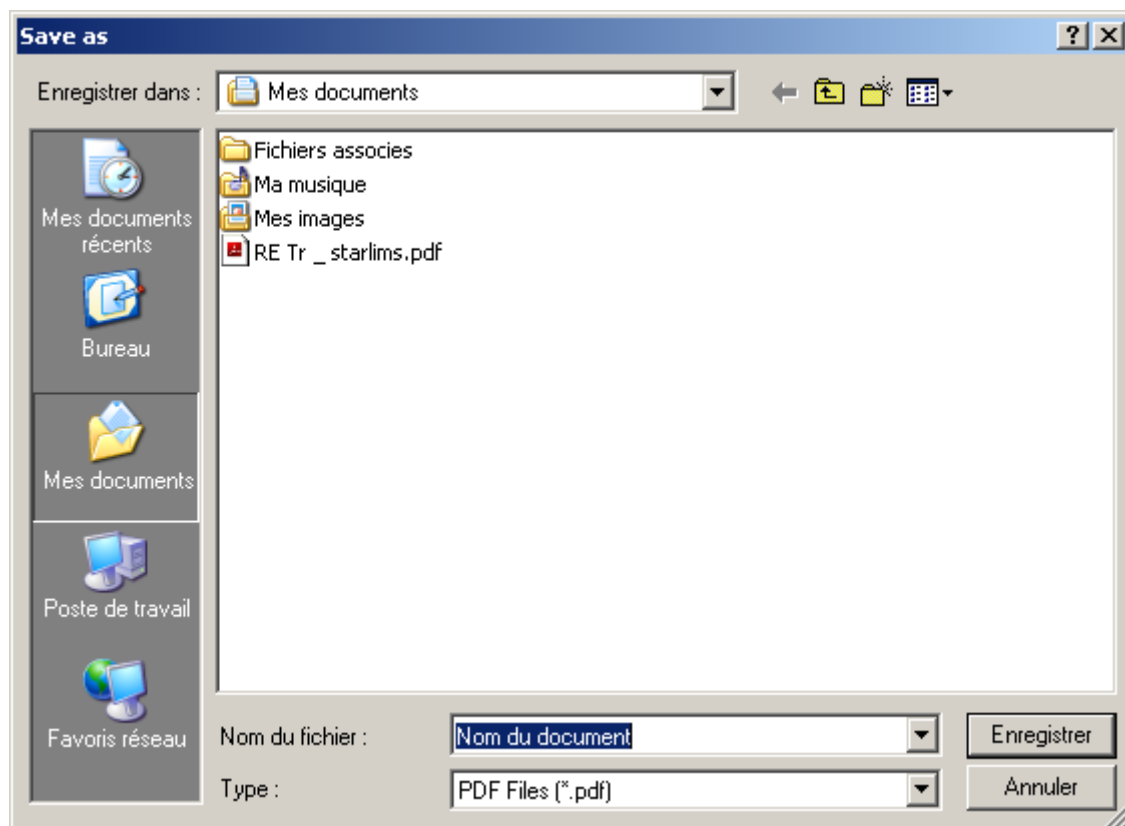
Une fois ces modifications effectuées, cliquez sur Save pour les sauvegarder.

Ces options seront alors actives pour toutes vos impressions.



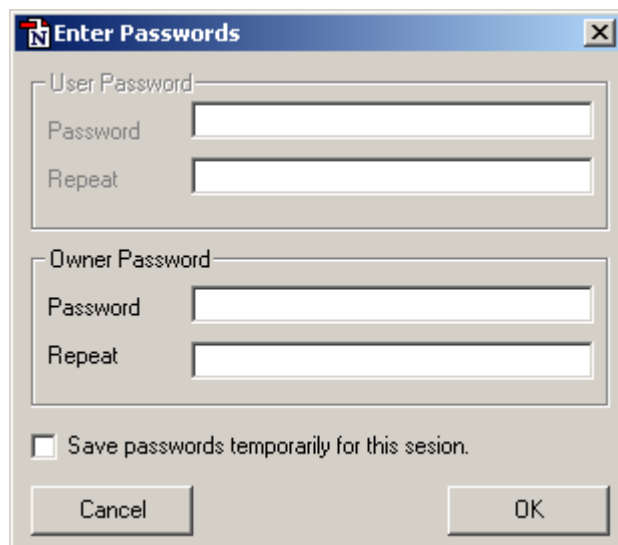


Vous êtes revenus à l'écran d'impression habituelle. Cliquez sur Save.



Vérifiez éventuellement le nom du document et le répertoire de destination.

Cliquez ensuite sur Enregistrer.



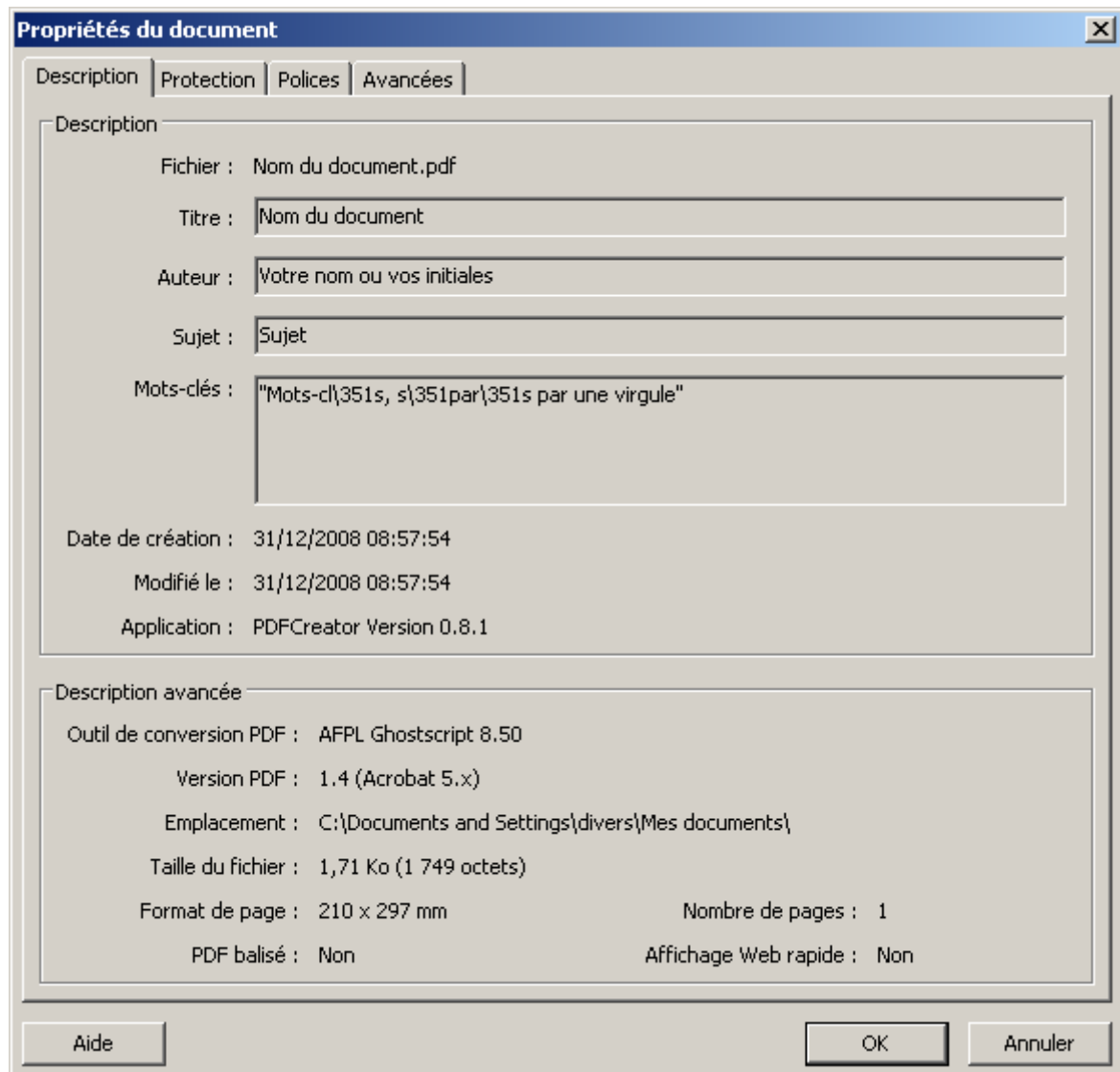
The image shows a dialog box titled "Enter Passwords" with a close button (X) in the top right corner. The dialog is divided into two main sections: "User Password" and "Owner Password". Each section contains two text input fields: "Password" and "Repeat". Below these sections is a checkbox labeled "Save passwords temporarily for this session." which is currently unchecked. At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Cancel" on the left and "OK" on the right.

Le logiciel vous demande alors le mot de passe.

Pour plus de simplicité, mettez votre mot de passe de session Windows.

Une fois que vous avez validé par OK, le PDF est généré.

Pour vérifier, vous pouvez l'ouvrir et consulter ses propriétés.



Dans l'onglet Protection, vous pouvez constater que seule l'impression est autorisée.

Le document ne peut plus être modifié et est donc protégé.

