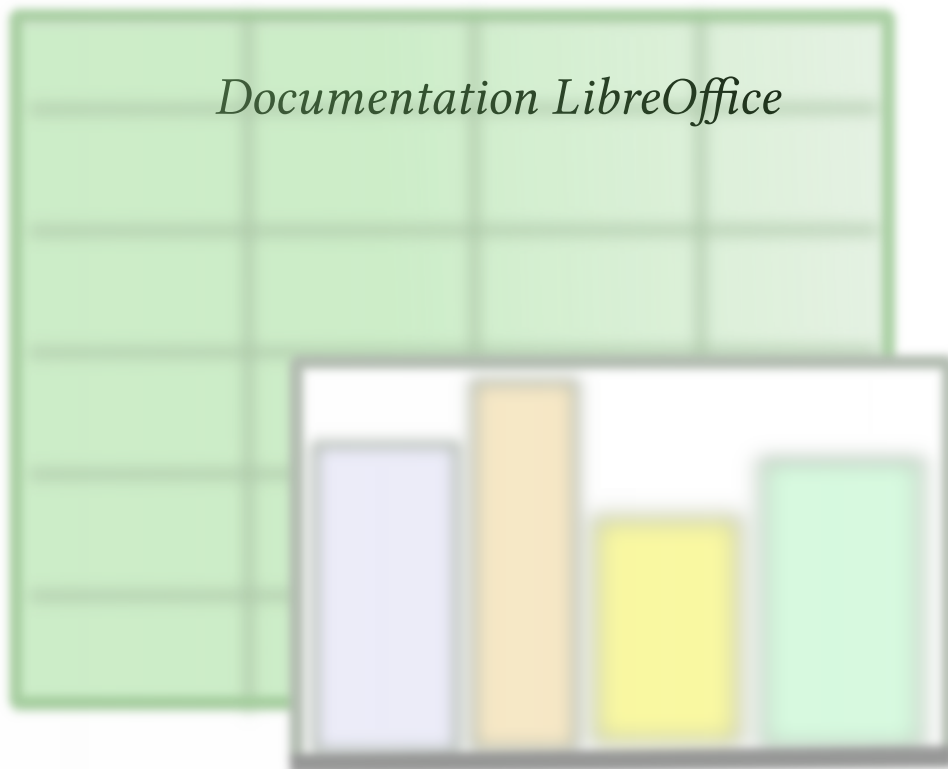


Protection dans Calc

Documentation LibreOffice



Version 1.0 du 19/04/2016

Protection dans Calc

Documentation LibreOffice

Sommaire

1. Protéger des éléments d'un classeur	7
Pourquoi protéger ?	7
Que protéger ?	8
Utiliser un mot de passe ou pas ?	9
Comment protéger (ou déprotéger) ?	9
2. En cas d'oubli du mot de passe de protection	15
Préambule : connaissances requises pour aller plus loin	15
Comment retirer une protection	17
Ressources	21
Outils de compression ou de décompression	21
Éditeur de texte avec support du langage XML (sous Windows)	21
Plus d'informations sur les mots de passe sous LibreOffice	21
S'informer sur LibreOffice	21
Auteur et licence	23

1. Protéger des éléments d'un classeur

La mise au point d'un classeur Calc peut être parfois assez longue et nécessiter un investissement intellectuel important. En outre, les données placées dans le classeur peuvent être sensibles voire confidentielles. Il est donc légitime de s'interroger sur les possibilités de protection qui s'attachent aux différents éléments de nos classeurs : le contenu des cellules ou des feuilles de calcul, l'organisation du classeur ou, plus largement, l'accès à ce classeur.

Pourquoi protéger ?

La protection des éléments d'un classeur (au niveau des feuilles ou de la structure du document), voire du classeur tout entier (niveau fichier), répondent à plusieurs demandes :

- empêcher la saisie ou la modification du contenu ou de la mise en forme d'une cellule,
- masquer le contenu d'une cellule,
- ne pas imprimer le contenu d'une cellule,
- masquer une feuille,
- interdire la modification de la structure du classeur,
- empêcher l'accès au classeur aux personnes non autorisées.

Ces restrictions découlent de besoins variés :

- empêcher le vandalisme,
- assurer le bon fonctionnement d'automatismes (macros),
- masquer des éléments sensibles,
- masquer des formules complexes,
- masquer des données de référence,
- ne donner accès qu'aux seules personnes autorisées.

Empêcher le vandalisme

... qu'il soit volontaire ou non.

La suppression involontaire ou la modification « pour voir » de formules, quelquefois complexes, l'ajout, le renommage ou le déplacement de feuilles peuvent avoir pour résultat des calculs erronés qui peuvent souvent passer inaperçus.

En verrouillant les cellules qui les contiennent, voire en masquant leur contenu ou en protégeant le document, nous apportons une réponse au vandalisme et nous assurons un fonctionnement optimal de nos classeurs.

Assurer le bon fonctionnement des automatismes

Lorsque des macros référencent des feuilles, que ce soit par leur nom ou par leur numéro d'ordre, toute modification de ces informations (changement de nom,

déplacement de feuille) a pour conséquence l'arrêt du fonctionnement des macros. La protection de la structure du classeur est donc utile dans ce cas.

Masquer des éléments sensibles

Certains classeurs utilisent des données de référence ou des constantes dont la valeur peut être un élément sensible. Toute modification intempestive de ces informations peut avoir des conséquences néfastes autant qu'invisibles sur les résultats attendus. Le masquage de ces informations permet d'éviter que des esprits inventifs viennent les modifier.

Masquer des formules complexes

Même si cette pratique n'est pas recommandée ¹, certaines formules peuvent s'avérer très complexes. Il peut être utile de masquer ou de verrouiller les cellules qui portent de telles formules afin d'éviter la tentation d'y apporter une touche personnelle mal venue.

Masquer des données de référence

Nos feuilles pourront souvent appuyer les calculs sur des barèmes, des montants, des taux, dont les valeurs ne doivent en aucun cas être modifiées de manière intempestive. La protection ou le masquage des feuilles qui contiennent ces données est souvent une solution.

Ne donner accès au classeur qu'à des personnes autorisées

Certains classeurs comportent des informations confidentielles. Dès lors ils ne peuvent être manipulés que par des utilisateurs habilités. La protection du fichier par un mot de passe répond à ce besoin. *Calc* offre deux niveaux de protection : protection d'ouverture et protection d'ouverture en lecture seule.

Que protéger ?

Pour répondre aux différents besoins cités ci-dessus, nous pourrions protéger nos documents *Calc* selon trois niveaux successifs, soit, du plus fin au plus global :

1. Les feuilles

Cette fonctionnalité empêche d'agir sur des **cellules** bien spécifiées, d'en visualiser le contenu ou de l'imprimer ;

2. le document

Cette option empêche toute modification de la **structure** du classeur, c'est-à-dire l'affichage, l'insertion, la suppression ou le renommage de **feuilles** ;

3. le fichier

La protection du **fichier** empêche d'ouvrir ou de modifier un document *Calc*.

¹ Voir le document « Stratégie de conception des classeurs ».

Utiliser un mot de passe ou pas ?

Les protections citées ici *peuvent* être associées à des mots de passe. Hormis la protection du fichier lui-même, la mise en place de mots de passe n'est en rien obligatoire. Faut-il malgré tout spécifier un mot de passe lorsque c'est facultatif ?

Non, si la protection est uniquement destinée à empêcher les manœuvres involontairement destructrices. L'auteur lui-même procède souvent ainsi sur des classeurs dont il est le seul utilisateur.

Oui, lorsque la protection a pour objectif d'interdire à l'utilisateur de consulter des données sensibles ou de modifier des formules ou données internes.

Notons cependant que, hors la protection d'ouverture du fichier, les mots de passe protégeant les feuilles ou le document peuvent être supprimées par un utilisateur curieux (voir le chapitre 2).

Conseil

Dans tous les cas, il est « utile » de conserver une version non protégée d'un classeur *Calc*, pour pallier tout problème lié à l'oubli du mot de passe.

Comment protéger (ou déprotéger) ?

Voyons maintenant comment réaliser la protection d'un élément ou la retirer.

Les protections mentionnées ici peuvent être activées simultanément ou alternativement.

Protéger les feuilles

Contrairement à ce que l'appellation laisse supposer, la protection des feuilles s'intéresse au contenu et à la mise en forme de cellules ou de groupes de cellules.

Protéger des feuilles

La protection des feuilles (c'est-à-dire des cellules qui les composent) est une opération en deux temps :

1. Premier temps : définir le type de protection applicable à une cellule ou à un groupe de cellules.

Format > Cellule, onglet **Protection de cellule** (figure 1).

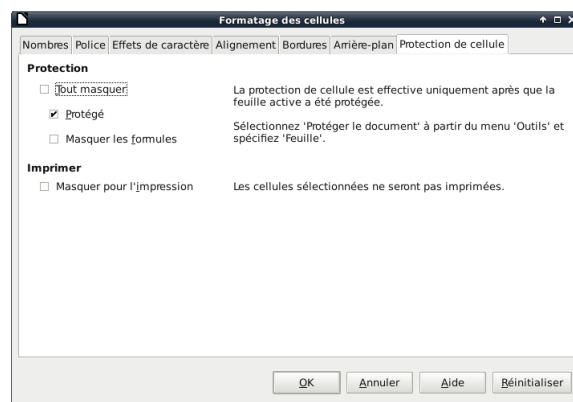


Figure 1 : Les options de protection des cellules

Options	Utilisation
Protégé	Coché : la cellule est protégée. Son contenu ne peut pas être modifié, la cellule et sa mise en forme ne peuvent pas être modifiées. <i>Par défaut, toutes les cellules sont marquées comme étant protégées.</i>
Masquer les formules	Coché : les formules et plus généralement le contenu de la cellule n'apparaît pas dans la cellule ni dans la barre de formule.
Tout masquer	Coché : active les deux options Protégé et Masquer les formules .
Masquer pour l'impression	Coché : Le contenu de la cellule n'est pas imprimé, indépendamment de son état d'affichage.

2. Deuxième temps : activer cette protection.

Outils > Protéger le document > Feuille (figure 2).

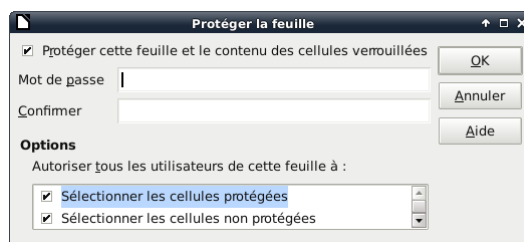


Figure 2 : L'activation de la protection d'une feuille de calcul

Une fois cette seconde étape validée, toutes les cellules de la feuille sélectionnée seront protégées selon le choix fait en premier temps.

Nous pouvons renforcer la protection au moyen d'un mot de passe.

Optionnellement, nous pouvons empêcher la sélection des cellules protégées ou des cellules non protégées.

Activation multiple de la protection

Il est possible d'activer la protection sur plusieurs feuilles en même temps, à condition d'avoir sélectionné ces feuilles au préalable par **Maj** + **Clic** sur les onglets correspondants.

Déprotéger des feuilles

Il suffit de désactiver la protection des feuilles pour rendre un fonctionnement standard à nos cellules. Nous pourrions alors modifier les propriétés des cellules en fonction de nos besoins.

Outils > Protéger le document > Feuille.

Si la protection a été complétée d'un mot de passe, il faudra le fournir.

Désactivation multiple de la protection

Il est possible de désactiver la protection sur plusieurs feuilles en même temps, à condition d'avoir sélectionné ces feuilles au préalable par **Maj** + **Clic** sur les onglets correspondants.

Mot de passe oublié ?

Si nous avons oublié le mot de passe de protection, rien n'est perdu ! Le chapitre 2 donne des indications sur la manière de procéder pour ôter la protection des feuilles.

Protéger le document**Protéger un document**

La protection d'un document (c'est-à-dire du classeur dans sa globalité) permet de figer son organisation et d'éviter que l'utilisateur affiche des feuilles masquées, insère de nouvelles feuilles, en supprime, en déplace ou en renomme. Ceci peut être particulièrement important lorsque le document comporte des macros qui réferencent des feuilles.

Outils > Protéger le document > Document (figure 3).

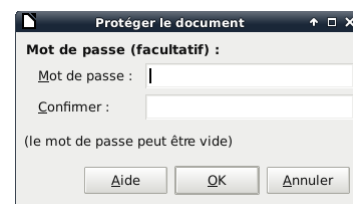


Figure 3 : La protection de la structure du document

Il est possible d'ajouter un mot de passe de protection (facultatif).

Remarques

- Cette protection s'appliquant à *tout* le classeur, il n'est pas utile de sélectionner les feuilles.
- Lorsque cette protection est active, les options du menu **Format** > **Feuille** sont désactivées.
- Cette protection empêche l'affichage de feuilles masquées mais pas l'affichage de colonnes ou de lignes masquées.

Déprotéger des feuilles

Pour retirer la protection d'un document, nous appelons le même menu que pour la poser, en spécifiant le mot de passe s'il a été défini.

Outils > Protéger le document > Document

Mot de passe oublié ?

Si nous avons oublié le mot de passe de protection, rien n'est perdu ! Le chapitre 2 donne des indications sur la manière de procéder pour retrouver un document non protégé.

Protéger un fichier

La protection du fichier est la plus puissante de toutes. Elle interdit l'accès au fichier à quiconque ne dispose pas du mot de passe *ad hoc*, selon deux niveaux : ouverture et lecture seule. Contrairement aux protections précédentes, les mots de passe posés ici sont obligatoires. En outre, signalons que la perte du mot de passe d'ouverture est probablement *irréversible*.

Protéger le fichier

La protection du fichier .ods s'effectue par l'appel du dialogue **Fichier > Enregistrer sous** dans lequel nous nous assurons que la case **Enregistrer avec un mot de passe** est cochée (figure 4).



Figure 4 : Activation de l'option de mot de passe

En choisissant ensuite **Enregistrer**, la fenêtre de choix du mot de passe s'affiche (figure 5).

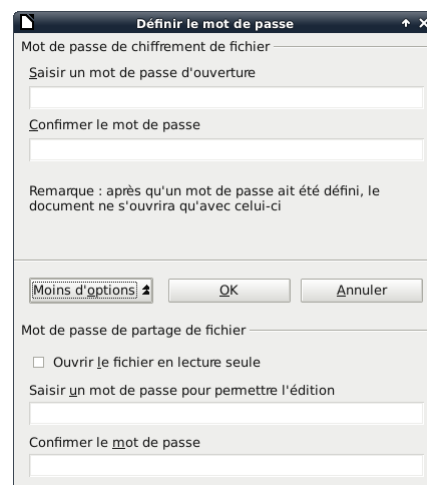


Figure 5 : Le choix des mots de passe

Le bouton **Plus d'options** permet d'accéder au choix du mot de passe d'ouverture en accès complet.

Options	Utilisation
Mot de passe de chiffrement du fichier <i>(mot de passe principal)</i>	En choisissant ce mot de passe, le fichier est chiffré. De fait, il devient illisible à quiconque ne possède pas ce mot de passe. Si ce mot de passe est le seul choisi, alors le classeur s'ouvre en accès complet lorsqu'il est fourni.

Options	Utilisation
Ouvrir le fichier en lecture seule	Lorsque cette case est cochée, le mot de passe principal ne permet l'ouverture qu'en lecture. Il faut avoir spécifié le second mot de passe pour accéder au fichier en écriture.
Mot de passe de partage de fichier (<i>mot de passe secondaire</i>)	En choisissant ce mot de passe, nous permettons : – l'ouverture du fichier en lecture seule en fournissant le mot de passe de chiffrement ci-dessus, – l'ouverture du fichier en accès complet en fournissant ce mot de passe.

Les métadonnées ne sont pas chiffrées !

Si le choix d'un mot de passe de chiffrement entraîne bien le chiffrement du fichier, il est bon de savoir que, pour des raisons évidentes liées aux fonctionnalités de recherche offertes par les systèmes d'exploitation, les **métadonnées** du fichier ne sont *pas* chiffrées.

Les métadonnées sont les informations qui sont accessibles et modifiables par le menu **Fichier > Propriétés**, telles que le nom de l'auteur et le nom du document.

Mot de passe d'ouverture en lecture seule

L'aide de *LibreOffice* précise que « cette option de partage de fichier protège le document contre les modifications accidentelles. Il est toujours possible d'éditer une copie du document et d'enregistrer cette copie avec le même nom que l'original. »

Ouvrir le fichier

À l'ouverture du fichier, *Calc* réclame le mot de passe. Dans tous les cas, nous devons fournir le **mot de passe principal**. Selon que ce mot de passe aura été le seul choisi ou non, nous aurons alors accès complet au fichier ou en lecture seule.

Accéder au contenu du classeur lorsque celui-ci est ouvert en lecture seule

C'est le cas lorsque nous choisissons deux mots de passe. Le premier ne permet que la lecture.

Pour accéder au contenu, il faut passer en **mode édition**. Ce mode est accessible au moyen du 5^e bouton à partir de la gauche de la barre d'outils **Standard** (figure).

Ce bouton est une bascule : si nous le cliquons à nouveau, nous revenons au document en lecture seule.



Modifier le mot de passe

Pour modifier le mot de passe de protection d'un fichier, il faut, après l'avoir ouvert, appeler le menu **Fichier > Propriétés**, onglet **Général**. Le bouton **Modifier le mot de passe** appelle à nouveau le dialogue décrit ci-dessus.

Déprotéger le fichier

Retirer la protection d'un fichier est une manipulation simple : après avoir ouvert le fichier en accès complet (voir ci-dessus), nous appelons le menu **Fichier > Enregistrer sous** et nous nous assurons que la case **Enregistrer avec un mot de passe** n'est *pas* cochée. Enfin, nous validons le remplacement du fichier originel par le nouveau.

2. En cas d'oubli du mot de passe de protection

Bon, nous avons placé une protection sur une cellule, un classeur ou un fichier. Qui plus est, nous avons associé cette protection à un mot de passe. Et voilà que, quelque temps plus tard, nous sommes incapables de retrouver ce fameux mot de passe... Que faire ?

Selon le cas, nous pourrons « facilement » – ou pas – ôter la protection. En réalité, la seule protection « à l'épreuve des balles » est celle qui empêche l'accès au fichier. Dans les deux autres cas, nous pourrons – moyennant un peu de sueur – supprimer la protection.

Danger !

Si elles sont simples, les manipulations montrées ci-dessous ne sont pas anodines dans leurs conséquences. Perdre un fichier *LibreOffice* en raison d'une erreur de manipulation est *très* facile.

Voici quelques conseils à garder à l'esprit avant de s'engager dans la voie de l'édition des fichiers des documents *LibreOffice* :

- Exerçons-nous « à blanc » sur des fichiers *sans valeur* ;
- travaillons toujours sur des *copies* des fichiers originaux ;
- respectons le travail d'autrui : nous ne travaillons que sur *nos* fichiers.

Préambule : connaissances requises pour aller plus loin

Avant d'aller plus loin, voyons tout d'abord comment sont stockés les fichiers *LibreOffice* sur le disque. Compte tenu de notre thématique, nous nous pencherons sur les fichiers *.ods* issus de *Calc* en gardant à l'esprit que ce que nous décrivons s'applique de la même manière à tous les fichiers générés par la suite *LibreOffice*.

Un fichier *.ods* (*OpenDocument Spreadsheet*) n'est autre qu'un fichier compressé au format Zip² dont l'extension standard *.zip* est remplacée par l'extension associée au module *LibreOffice* utilisé. Ici, ce sera donc *.ods*.

Par conséquent, pour accéder au contenu d'un fichier *.ods*, il nous suffit de remplacer l'extension *.ods* par *.zip* puis de décompresser ce fichier. Nous trouvons alors une arborescence de répertoires et de fichiers qui contiennent les informations relatives au fichier considéré. Les fichiers contiennent la plupart du temps des informations sous la forme de texte brut au format XML (*eXtensible Markup Language*³).

2 Zip : [https://fr.wikipedia.org/wiki/ZIP_\(format_de_fichier\)](https://fr.wikipedia.org/wiki/ZIP_(format_de_fichier))

3 XML : https://fr.wikipedia.org/wiki/Extensible_Markup_Language

La figure 6 montre le contenu d'un fichier `test.ods` qui a été décompressé comme indiqué ci-dessus.

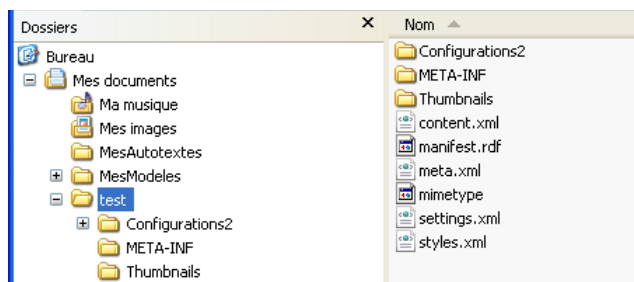


Figure 6 : Contenu d'un fichier `test.ods` après décompression

Pour récupérer par la suite un fichier exploitable sous *LibreOffice*, il suffit, inversement, de recompresser *le contenu* de l'arborescence au format Zip puis de replacer l'extension voulue.

Outils

Nos manipulations ne seront possibles ou aisées que si nous disposons de deux outils :

- un outil permettant de décompresser ou recompresser au format Zip. Sous *Windows*, *7-zip* ou *PeaZip* sont des outils de choix, même si bien d'autres existent ;
- un éditeur de texte supportant le format XML. Sous *Windows*, notre choix s'est porté sur *Notepad++*, accompagné du plug-in *XML Tools* (*Notepad++* n'existe pas sous d'autres systèmes).

Dans ce qui suit, nous nous intéresserons uniquement au fichier `content.xml` systématiquement présent. Ce fichier, comme son nom l'indique, stocke le contenu utile du document *LibreOffice*. Le listing 1 ci-après montre l'en-tête de ce fichier.

Enregistrement des fichiers LibreOffice

Pour faciliter la lecture des exemples ci-dessous, nous avons pris la précaution de désactiver l'optimisation de l'enregistrement des fichiers ODF.

Pour ce faire, selon la version de LibreOffice utilisée :

- Avant la version 4.2

Nous avons décoché l'option :

Outils > Options, Chargement/enregistrement, Général, Optimisation de la taille pour le format ODF

Sans cette désactivation, le contenu des fichiers est beaucoup plus compact, donc beaucoup plus difficile à lire. Les fichiers restent cependant manipulables et les informations données ci-dessous applicables.

- À partir de la version 4.2, l'option ci-dessus n'existe plus

Nous avons accédé au paramétrage « Expert », via **Outils > Options, LibreOffice, Avancé**, bouton **Avancé**.

Allons à l'entrée `org.openoffice.Office.Common.Save.Document` et assurons-nous que les deux paramètres qui sont concernés sont configurés ainsi : `PrettyPrinting = True ; Unpacked = False`.

Listing 1 : Exemple de fichier content.xml correspondant à un document Calc (portion)

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>

<office:document-content xmlns:office="urn:oasis:names:tc:opendocument:xmlns:office:1.0"
xmlns:style="urn:oasis:names:tc:opendocument:xmlns:style:1.0" xmlns:text="urn:oasis:names:tc:
opendocument:xmlns:text:1.0" xmlns:table="urn:oasis:names:tc:opendocument:xmlns:table:1.0"
xmlns:draw="urn:oasis:names:tc:opendocument:xmlns:drawing:1.0" xmlns:fo="urn:oasis:names:tc:
opendocument:xmlns:xsl-fo-compatible:1.0" xmlns:xlink="http://www.w3.org/1999/xlink"
xmlns:dc="http://purl.org/dc/elements/1.1/"
xmlns:meta="urn:oasis:names:tc:opendocument:xmlns:meta:1.0" xmlns:number="urn:oasis:names:tc:
opendocument:xmlns:datastyle:1.0" xmlns:presentation="urn:oasis:names:tc:opendocument:xmlns:
presentation:1.0" xmlns:svg="urn:oasis:names:tc:opendocument:xmlns:svg-compatible:1.0"
xmlns:chart="urn:oasis:names:tc:opendocument:xmlns:chart:1.0" xmlns:dr3d="urn:oasis:names:tc:
opendocument:xmlns:dr3d:1.0" xmlns:math="http://www.w3.org/1998/Math/MathML"
xmlns:form="urn:oasis:names:tc:opendocument:xmlns:form:1.0" xmlns:script="urn:oasis:names:tc:
opendocument:xmlns:script:1.0" xmlns:ooo="http://openoffice.org/2004/office" xmlns:
ooow="http://openoffice.org/2004/writer" xmlns:oooc="http://openoffice.org/2004/calc"
xmlns:dom="http://www.w3.org/2001/xml-events" xmlns:xforms="http://www.w3.org/2002/xforms"
xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema" xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance"
xmlns:rpt="http://openoffice.org/2005/report" xmlns:of="urn:oasis:names:tc:opendocument:xmlns:of:1.2"
xmlns:xhtml="http://www.w3.org/1999/xhtml" xmlns:grddl="http://www.w3.org/2003/g/data-view#"
xmlns:tableooo="http://openoffice.org/2009/table" xmlns:drawooo="http://openoffice.org/2010/draw"
xmlns:calcext="urn:org:documentfoundation:names:experimental:calc:xmlns:calcext:1.0"
xmlns:loext="urn:org:documentfoundation:names:experimental:office:xmlns:loext:1.0"
xmlns:field="urn:openoffice:names:experimental:ooo-ms-interop:xmlns:field:1.0" xmlns:formx="urn:
openoffice:names:experimental:ooxml-odf-interop:xmlns:form:1.0"
xmlns:css3t="http://www.w3.org/TR/css3-text/" office:version="1.2">
<office:scripts/>
<office:font-face-decls>

(etc.)
```

Comment retirer une protection

Lorsqu'une protection a été mise en place puis elle-même verrouillée par un mot de passe oublié, il peut devenir délicat de revenir à une situation « non protégée ». Nous montrons ci-dessous comment il est possible de retirer les protections avec mot de passe posées sur les feuilles ou sur les documents lorsque le mot de passe a été perdu.

Pour ce qui est de la protection des fichiers...

Retirer la protection des feuilles

La protection des feuilles (verrouillage de cellules) est spécifiée au sein du fichier content.xml au moyen de la clef `table:protected` et ce *pour chaque feuille*.

Voici deux vues d'un même fichier, selon que la feuille `Feuille1` est verrouillée par mot de passe (listing 2) ou non (listing 3).

Listing 2 : fichier content.xml (extrait) avec protection de feuille par mot de passe

```
<table:table table:name="Feuille1" table:style-name="ta1" table:protected="true"
table:protection-key="h/jtkVcSX/xNqeBqe4ARrYCLP+E="
table:protection-key-digest-algorithm="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#sha1">
<table:table-protection table:select-protected-cells="true" table:select-unprotected-cells="true"/>
<table:table-column table:style-name="co1" table:default-cell-style-name="ce1"/>
<table:table-row table:style-name="ro1">
```

Si plusieurs feuilles sont protégées ainsi, il faudra chercher et traiter toutes les occurrences de la clef `table:protected`.

Listing 3 : fichier content.xml (extrait) sans protection de feuille

```
<table:table table:name="Feuille1" table:style-name="ta1">
  <table:table-column table:style-name="co1" table:default-cell-style-name="Default"/>
  <table:table-row table:style-name="ro1">
```

La clef `table:protected="true"` (surlignée en jaune au listing 2 ci-dessus) indique que la feuille Feuille1 est protégée. Les clefs surlignées en vert montrent qu'en outre un mot de passe a été posé sur la protection (le texte n'est *pas* le mot de passe mais son haché SHA ⁴).

Nous ôterons la protection de la feuille :

- soit en supprimant la clef `table:protected="true"`
- ou encore en remplaçant sa valeur "true" par "false"

Les autres clefs, dépendantes, peuvent être laissées en place car elles seront alors ignorées (et supprimées après nouvel enregistrement).

Plusieurs feuilles

Si plusieurs feuilles sont protégées, il faudra répéter la modification pour chacune.

Retirer la protection du document

La protection du document est spécifiée par la clef `table:structure-protected` au sein du fichier content.xml.

Voici deux vues d'un même fichier, selon que le document est protégé avec mot de passe (listing 4) ou non (listing 5).

Listing 4 : fichier content.xml (extrait) avec protection du document

```
<office:body>
  <office:spreadsheet table:structure-protected="true"
  table:protection-key="h/jtkVcSX/xNqeBqe4ARrYClP+E="
  table:protection-key-digest-algorithm="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#sha1">
    <table:table table:name="Feuille1" table:style-name="ta1">
      <table:table-column table:style-name="co1" table:default-cell-style-name="Default"/>
```

Listing 5 : fichier content.xml (extrait) sans protection du document

```
<office:body>
  <office:spreadsheet>
    <table:table table:name="Feuille1" table:style-name="ta1">
      <table:table-column table:style-name="co1" table:default-cell-style-name="Default"/>
```

La clef `table:structure-protected="true"` (surlignée en jaune au listing 4 ci-dessus) indique que le document est protégé. Les clefs surlignées en vert montrent qu'en outre un mot de passe a été posé sur la protection (le texte n'est *pas* le mot de passe mais son haché SHA ⁴).

Nous ôterons la protection du document :

- soit en supprimant la clef `table:structure-protected="true"`
- ou encore en remplaçant sa valeur "true" par "false"

4 SHA: https://fr.wikipedia.org/wiki/Secure_Hash_Algorithm

Les autres clefs, dépendantes, peuvent être laissées en place car elles seront alors ignorées (et supprimées après nouvel enregistrement).

Casser la protection du fichier

Nous avons protégé le *fichier* .ods au moyen d'un mot de passe et nous ne nous en souvenons plus.

« Malheureusement » (dans notre situation), ce mode de protection est presque à l'épreuve des balles. *LibreOffice* utilise, selon la version, le chiffrement Blowfish⁵ ou désormais le chiffrement AES⁶ (clefs de 128 ou 256 bits). Ce dernier ne peut être cassé par force brute qu'en un temps assez long (de plusieurs heures à plusieurs... siècles selon la force du mot de passe choisi).

Pour résoudre le problème, deux options :

- Essayons de nous remémorer le mot de passe en nous replaçant dans notre état d'esprit au moment de la création du mot de passe ;
- À défaut, il ne nous reste que le décryptage par « force brute ».

En d'autres termes, il faudra soit faire appel à un prestataire spécialement équipé pour ça (ordinateurs très puissants) soit tenter par nous-même mais dans tous les cas, en fonction de la force du mot de passe choisi, nous devons être très patients : de quelques heures à quelques... siècles !

La section Ressources de ce document donne des liens vers des informations plus détaillées à propos de la protection des fichiers sous *LibreOffice*.

5 Blowfish : <https://fr.wikipedia.org/wiki/Blowfish>

6 AES : https://fr.wikipedia.org/wiki/Advanced_Encryption_Standard

Ressources

Cette section regroupe des informations générales sur *LibreOffice* et la documentation de ses outils ainsi que sur les thèmes abordés dans ce fascicule.

Outils de compression ou de décompression

<http://www.7-zip.org/>

<http://www.peazip.org/>

Éditeur de texte avec support du langage XML (sous Windows)

<http://notepad-plus-plus.org/fr/>

Son plug-in *XML Tools* est disponible ici :

<https://sourceforge.net/projects/npp-plugins/files/XML%20Tools/Xml%20Tools%202.4.8%20Unicode/>

Ce plug-in permet de visualiser correctement les fichiers XML générés par *LibreOffice* qui sont, par défaut, compressés. Sans le plug-in, il est quasi impossible de trouver son chemin dans ces fichiers.

Plus d'informations sur les mots de passe sous *LibreOffice*

<http://askubuntu.com/questions/573231/recovering-a-password-protected-libreoffice-writer-document>

[http://ringlord.com/dl/Decrypting ODF Files.odt](http://ringlord.com/dl/Decrypting_ODF_Files.odt)

S'informer sur LibreOffice

La page d'aide générale sur le site LibreOffice francophone :

<https://fr.libreoffice.org/get-help/community-support/>

Listes de diffusion francophones

(sur inscription)

Liste Utilisateurs : users@fr.libreoffice.org

Liste de contrôle qualité (tests) : qa@fr.libreoffice.org

Liste de discussion générale : discuss@fr.libreoffice.org

Les listes comme si elles étaient un forum (Nabble) :

<http://fr.libreoffice.org/get-help/nabble/>

Forums francophones

(sur inscription)

<http://fr.libreofficeforum.org/>

Ask (anglophone)

<https://ask.libreoffice.org/en/questions/>

Wiki francophone

https://wiki.documentfoundation.org/Main_Page/fr

Chaîne Youtube

Des tonnes de tutos en vidéo :

[https://www.youtube.com/playlist?
list=PL0pdzjvYW9RF11ZRu8MkE3QxWQSt7Xktk](https://www.youtube.com/playlist?list=PL0pdzjvYW9RF11ZRu8MkE3QxWQSt7Xktk)

Documentation

<https://wiki.documentfoundation.org/Documentation/fr>

Auteur et licence

Auteur

Ce document est © 2015-2016 – Jean-François Nifenecker
jean-francois.nifenecker@laposte.net

Remerciements

Merci à tous ceux qui ont pris le temps de relire, commenter et améliorer ce document. Merci à Jean-Baptiste Faure pour ses suggestions d'éditeurs XML.
Merci en particulier à Isabelle Dutailly dont le site web héberge ce document.

Historique

Version	Date	Commentaires
0.0		Version initiale
1.0.	19/04/2016	Corrections et mises à jour (plug-in XML Tools pour Notepad++).

Licence

Ce document est placé sous licence
CreativeCommons CC-BY-SA v.3.0 FR.
(attribution – partage à l'identique)

Pour plus d'informations, voir <http://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/fr/>



