Comment procéder



5 : Taper votre mot de passe et cliquer sur le bouton « OK »

Chiffrer un document	1	×	S
Chiffre le contenu de ce fichier			
M <u>o</u> t de passe :			
••••		1	
Attention : si vous perdez ou oubliez le mo ne pourrez pas le récupérer. Il est recomm conserver en lieu sûr la liste des mots de p de documents correspondants. (N'oubliez pas que les mots de passe respo	t de passe, v nandé de passe et des ectent la cas	vous noms se.)	
ОК	An	inuler	

6 : Retaper votre mot de passe et cliquer sur la touche « OK »

Confirmer le mot de passe	?	×
Chiffre le contenu de ce fichier		
Retaper le mot de passe :		
ne pourrez pas le récupérer. Il est reco conserver en lieu sûr la liste des mots d de documents correspondants. (N'oubliez pas que les mots de passe re	ommandé de de passe et des espectent la cas	noms sse.)



Votre fichier est protégé à l'ouverture avec un mot de passe

Vérification :

1 : Ouvrir votre fichier Excel

Une boite de dialogue s'ouvre vous demandant un mot de passe pour ouvrir le fichier

Mot de passe		?	×
'Test.xlsx' est protégé			
Mot de passe :			
	ОК	Car	ncel

Si vous désirer supprimer le mot de passe il faudra après ouverture du fichier, Refaire la procédure en supprimant le mot de passe

Chiffrer un document	?	×	Chiffrer un document	?
Chiffre le contenu de ce fichier			Chiffre le contenu de ce fichier	
Mot de passe :			Mot de passe :	
••••			I	
Attention : si vous perdez ou oublie ne pourrez pas le récupérer. Il est n conserver en lieu sûr la liste des mo de documents correspondants. (N'oubliez pas que les mots de pass	z le mot de passe, recommandé de ots de passe et de se respectent la ca	, vous s noms isse.)	Attention : si vous perdez ou oubliez l ne pourrez pas le récupérer. Il est rec conserver en lieu sûr la liste des mots de documents correspondants. (N'oubliez pas que les mots de passe	e mot de passe, commandé de s de passe et des respectent la ca
	or	Innular	-	OK A