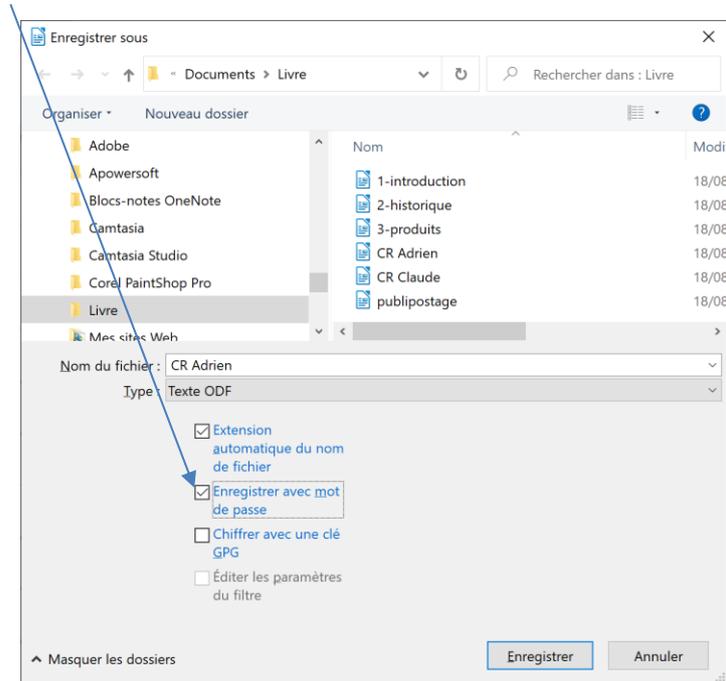
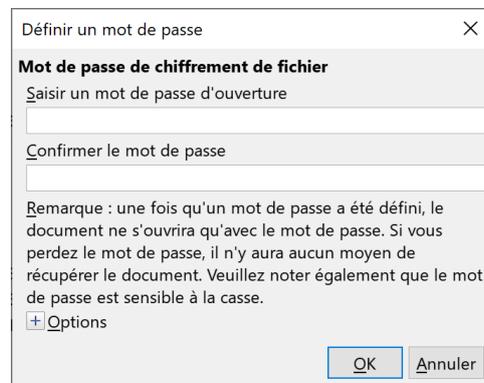


1. PARAMETRER UN MOT DE PASSE

- Cliquez sur le menu **Fichier - Enregistrer sous....**
- Activez la case **Enregistrer avec mot de passe.**



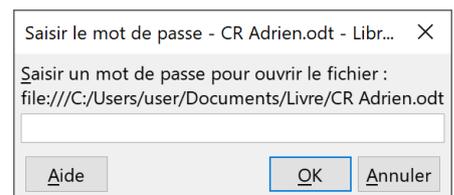
- Cliquez sur le bouton **Enregistrer.**



- Saisissez le mot de passe puis confirmez le mot de passe au-dessous.
- Cliquez sur **OK.**

2. OUVRIR UN DOCUMENT PROTEGE PAR UN MOT DE PASSE

- Cliquez sur l'outil **Ouvrir** .
- Saisissez le mot de passe.
- Cliquez sur **OK.**



3. SUPPRIMER UN MOT DE PASSE

- Ouvrez le document en saisissant le mot de passe.
- Cliquez sur le menu **Fichier - Enregistrer sous.**
- Désactivez la case **Enregistrer avec mot de passe.**