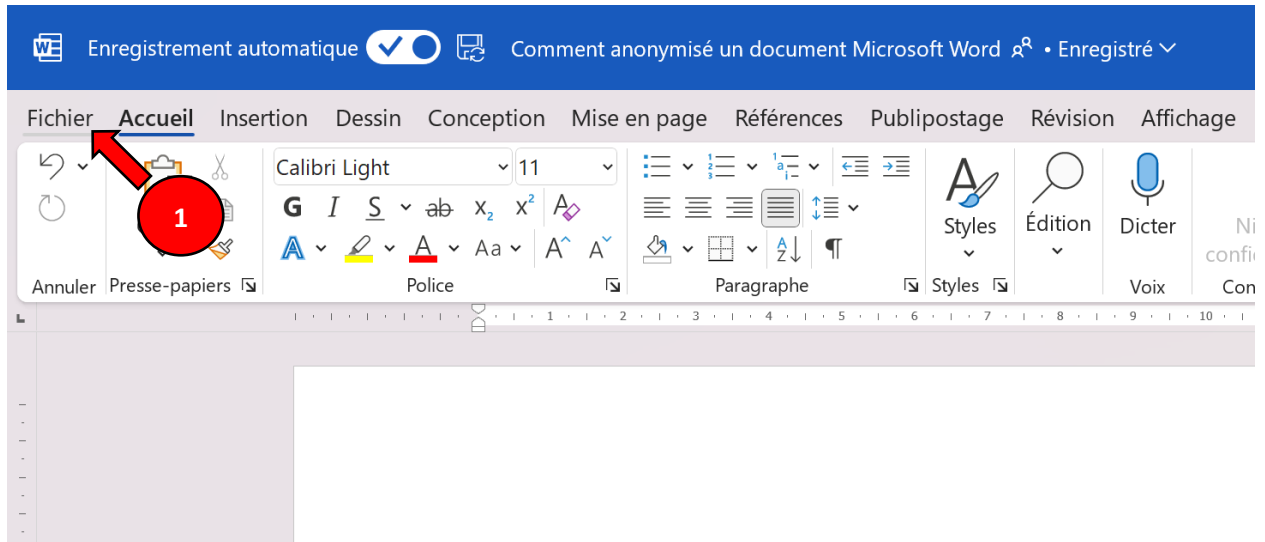
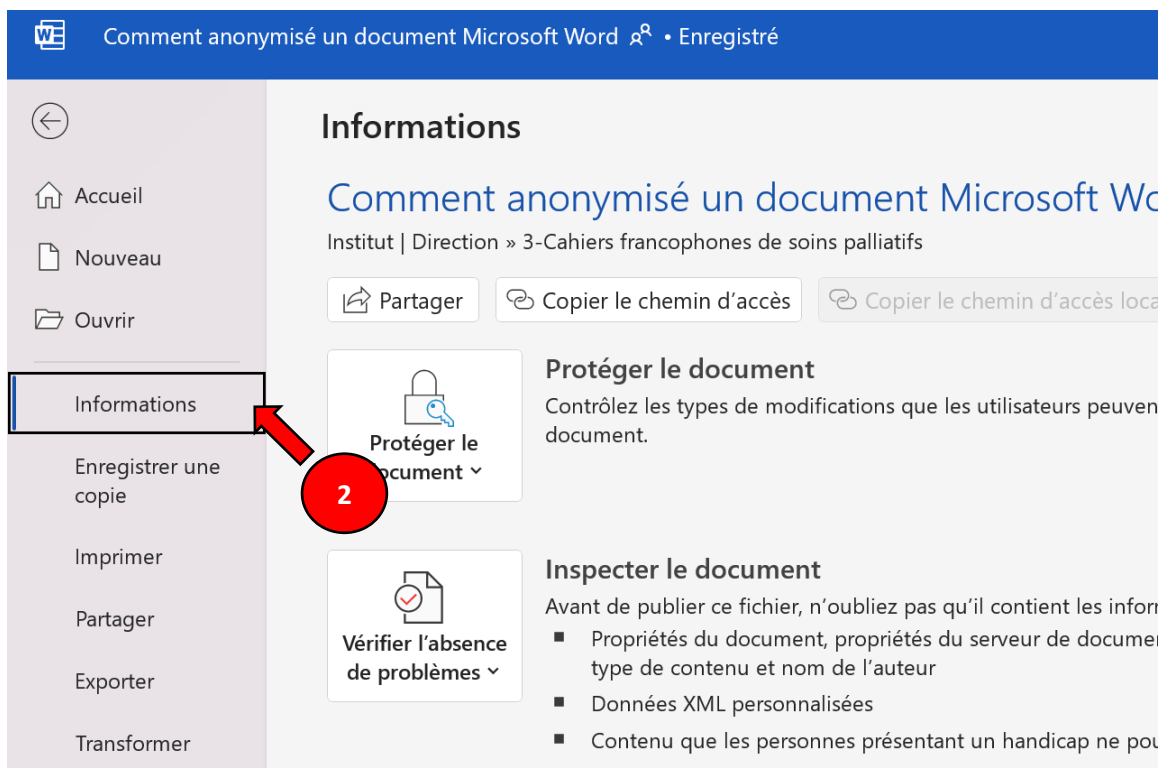


Comment anonymiser un document Microsoft Word?

Étape 1 : Cliquer sur « Fichier ».

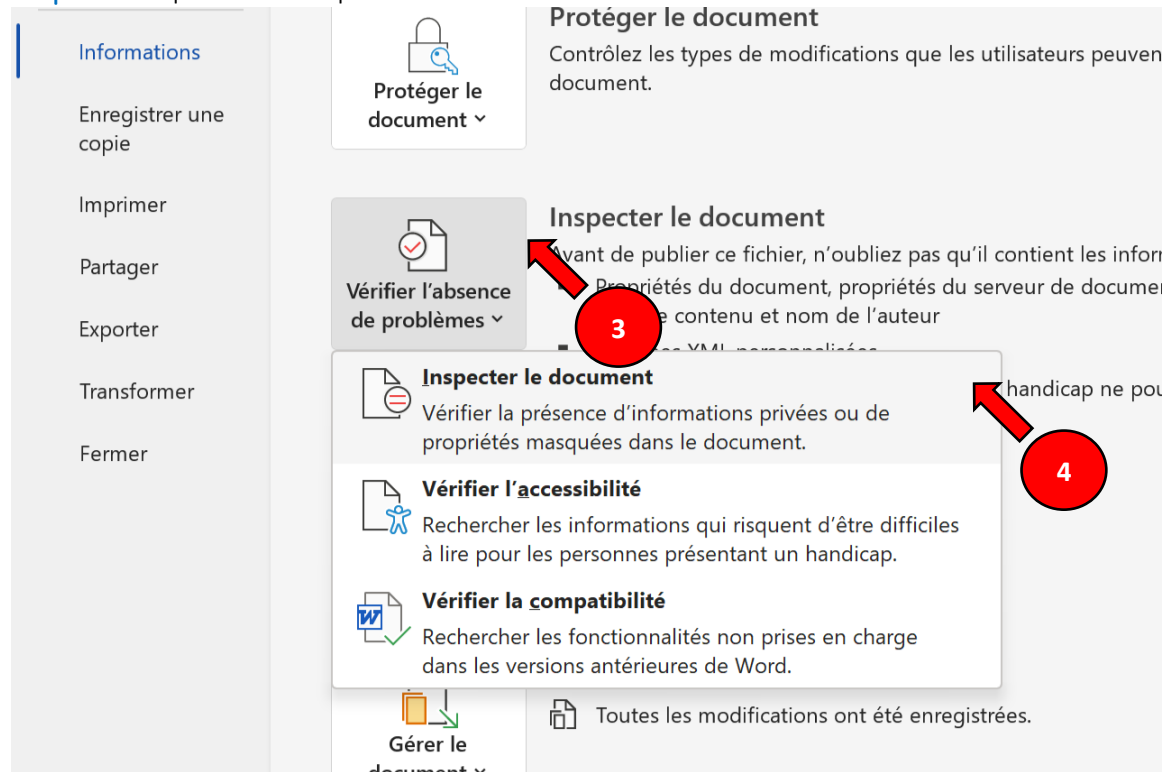


Étape 2 : Cliquer sur « Informations ».



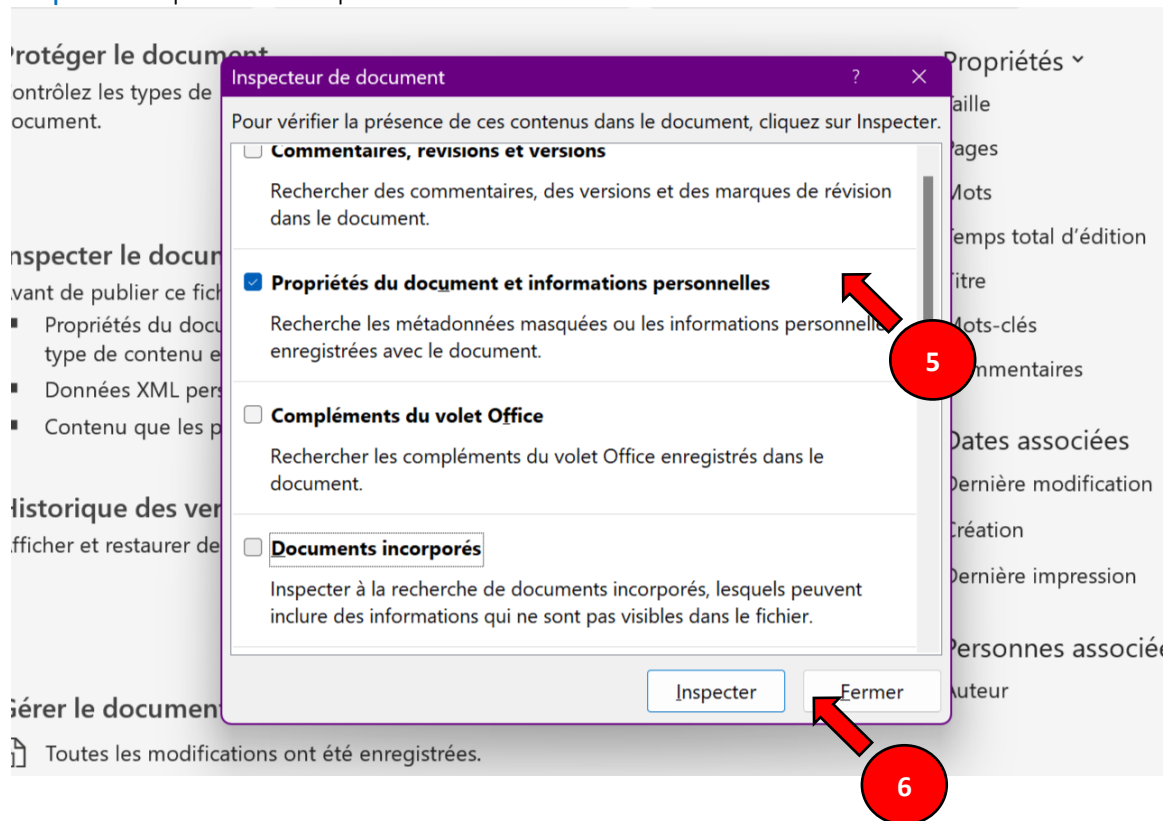
Étape 3 : Cliquer sur « Vérifier l'absence de problèmes ».

Étape 4 : Cliquer sur « Inspecter le document ».

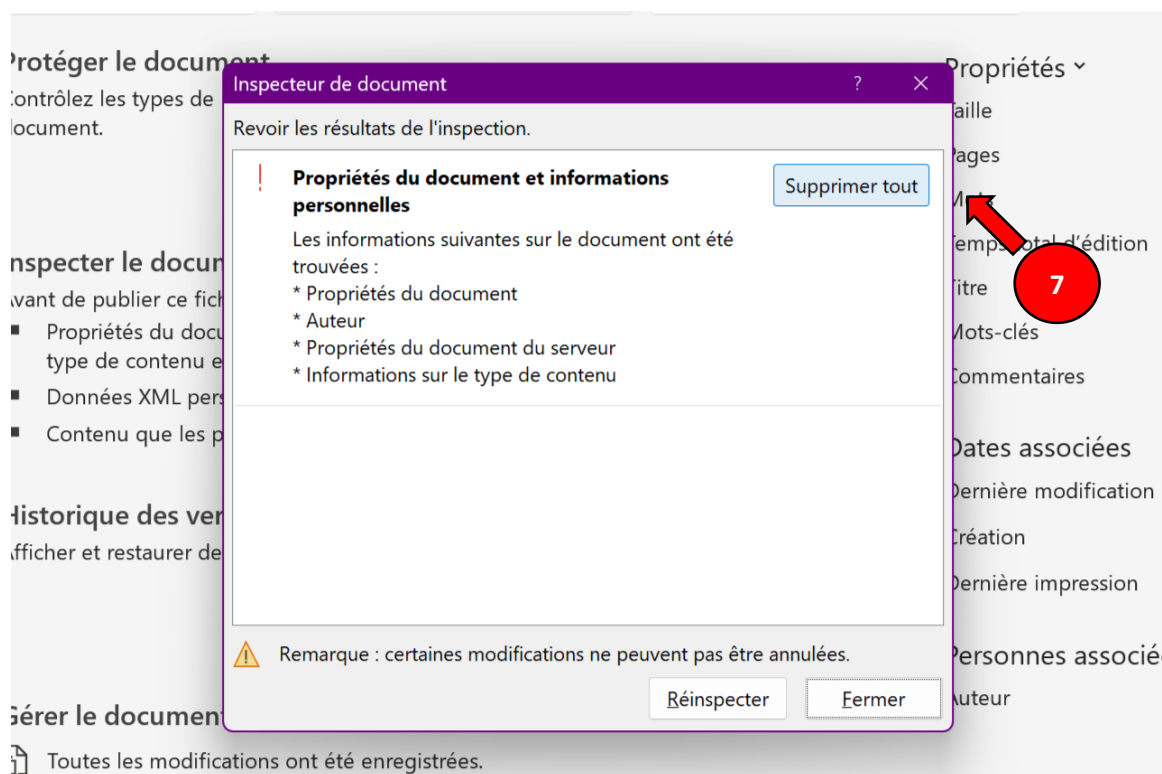


Étape 5 : Sélectionner seulement « Propriétés du document et informations personnelles ».

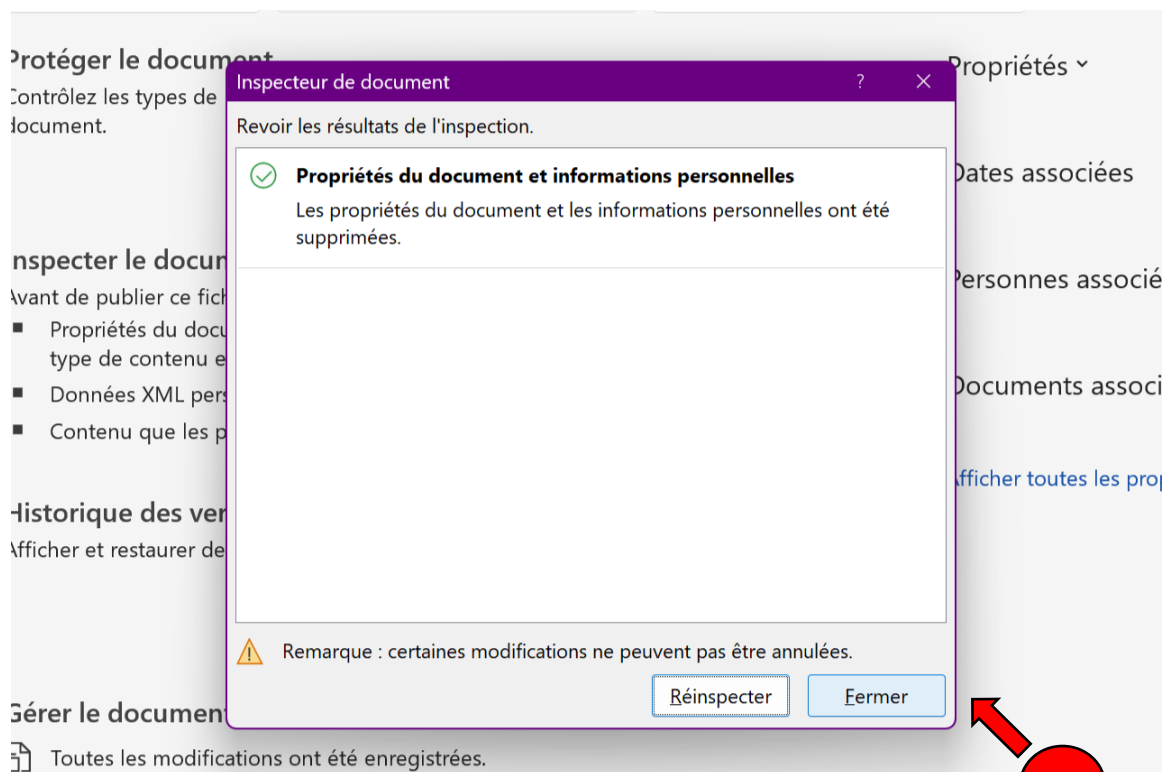
Étape 6 : Cliquer sur « Inspecter ».



Étape 7 : Cliquer sur « Supprimer tout ».



Étape 8 : Cliquer sur « Fermer ».



Étape 9 : Enregistrer les modifications.

Étape 10 : Fermer le document.

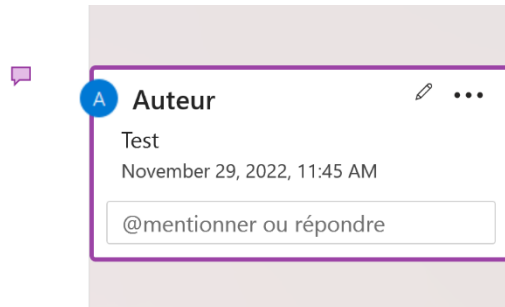
Étape 11 : Ouvrir le document.

juons.

int

nt.

otre manuscrit est maintenant anonymisé!



Votre document est maintenant anonymisé!