

« Cher nouvel adhérent »,

Comment envoyer votre liste agents aux services de Plurélya tout en protégeant les données?

1. Complétez le fichier normé
2. Sélectionnez **Fichier > Informations**.
3. Sélectionnez la zone **Protéger le classeur**, puis **Chiffrer avec mot de passe**.
4. Entrez un mot de passe dans la zone **Mot de passe**, puis sélectionnez **OK**.
5. Confirmez le mot de passe dans la zone **Retaper le mot de passe**, puis sélectionnez **OK**.
6. Envoyez par mail le fichier protégé au Chargé de Développement en charge de votre dossier
7. Appelez le chargé de développement pour lui communiquer le mot de passe utilisé