



פינת השימוש היעיל במחשב

איך להגן על מסמך?

הכנתם מסמך ב- Microsoft Word? אתם לא רוצים שמישהו לא מורשה יהיה מסוגל לפתוח אותו ולקרוא אותו? Microsoft Word יבצע את זה בקלות עבורכם. ההגנה תתבצע באמצעות רישום סיסמה שרק מי שמכיר אותה יוכל לפתוח את המסמך. להלן השלבים:

1. ללחוץ על לחצן ה- OFFICE בקצה הימני העליון.
 2. לבחור את האפשרות של "הכן" ובתוכה את האפשרות של "הצפן מסמך"
 3. בחלון "הצפנת המסמך" יש לרשום את הסיסמה.
 - יש לרשום את הסיסמה באופן מדויק.
 - יש לבדוק האם אתם מקישים אותיות עבריות, אותיות קטנות בלועזית או אותיות גדולות בלועזית. אם תאבדו את הסיסמה או תשכחו אותה לא תהיה אפשרות לשחזר אותה.
 4. אחרי רישום הסיסמה יש ללחוץ על כפתור ה"אישור"
- לאחר שמירת המסמך וסגירתו יהיה אפשר לפתוח אותו רק לאחר הקלדת הסיסמה. ייפתח חלון של סיסמה ורק אחרי הזנה מדויקת של הסיסמה ייפתח המסמך.

שלבים לביטול הסיסמה

- ללחוץ על לחצן ה- OFFICE בקצה הימני העליון.
 - לבחור את האפשרות של "הכן" ובתוכה את האפשרות של "הצפן מסמך"
 - בחלון "הצפנת המסמך" יש לרשום את "לנקות" את הסיסמה (באמצעות כפתור Delete) וללחוץ על "אישור"
- הערה: בתהליך הזה תוארה הפעולה עבור Microsoft Word, אבל אותה אפשרות קיימת גם ב- Excel וגם ב-PowerPoint.
- התאור מדויק עבור Office 2007. אבל גם בגרסאות חדשות יותר התהליך דומה מאוד.

תיהנו!!!

ניתן לצפות בכל הטיפים שפורסמו במדור זה גם באתר:
<http://www.maymoned.co.il/TipsTricks/TipsTricks.htm>

ניתן לשלוח הערות ושאלות ל:-

מימון דהן - maymoned@gmail.co.il

www.maymoned.co.il