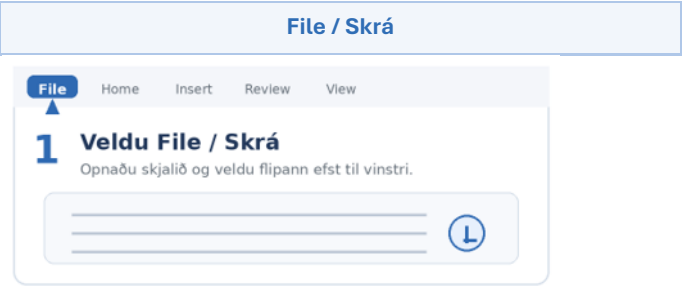


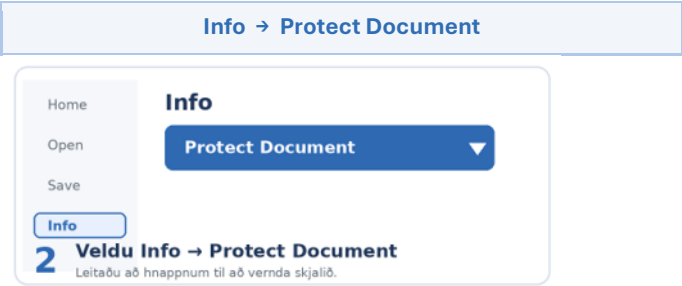
Leiðbeiningar: Setja lykilorð á Word-skjal

1 Veldu File / Skrá



Opnaðu skjalið og veldu File efst til vinstri.

2 Veldu Info og Protect Document



Í upplýsingaskjánum velurðu Protect Document.

3 Veldu Encrypt with Password



Veldu valkostinn til að dulkóða með lykilorði.

4 Sláðu inn og staðfestu lykilorð



Sláðu lykilorðið inn tvisvar þegar Word biður um það.

5 Vistaðu skjalið



Veldu Save eða ýttu á Ctrl + S svo lykilorðið taki gildi.

Mikilvægt

- Ef lykilorðið gleymist getur Microsoft ekki endurheimt það.
- Geymið lykilorðið í öruggri lykilorðageymslu eða á viðurkenndum öruggum stað.
- Til að fjarlægja lykilorð: File → Info → Protect Document → Encrypt with Password. Eyddu lykilorðinu og vistaðu.