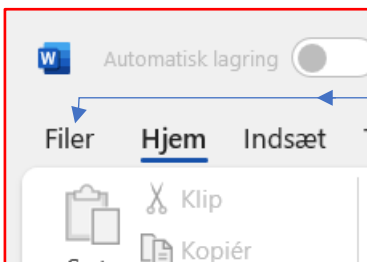


## Låse et dokument med kode.

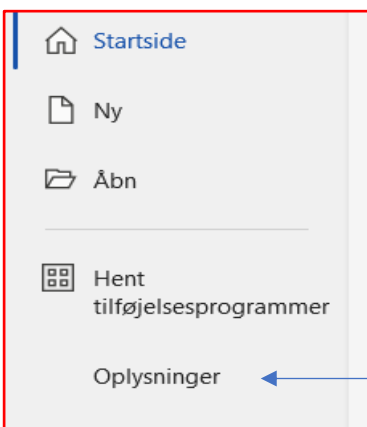
Der kan være mange grunde til at låse et dokument for andre. Og man kan låse et dokument med en krypteret kode.

Når dokumentet er oprettet og gemt med navn, der hvor det skal ligge, kan man låse dokumentet, for andre. Men man kan stadig se navnet i den mappe hvor det er gemt. Men det kan ikke åbnes, hvis man ikke har koden

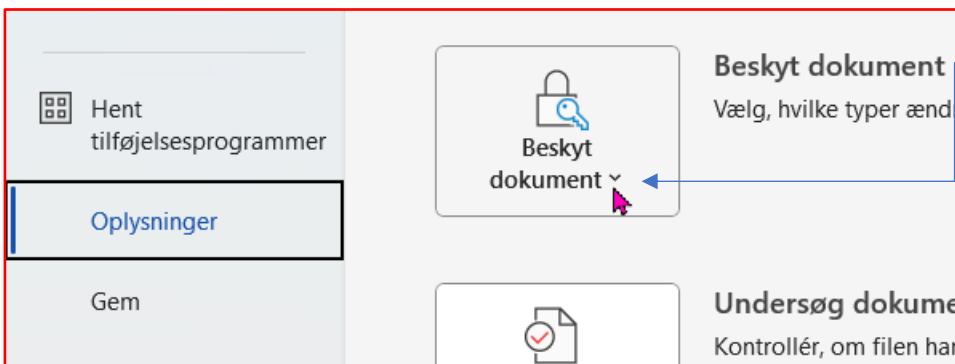
**Vigtigt: koden må aldrig glemmes, for så kan dokumentet ikke åbnes mere.**



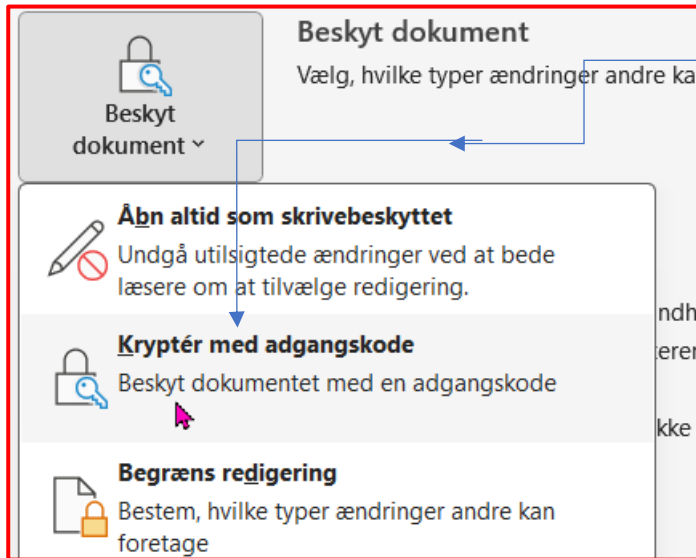
Klik på filer oppe i venstre hjørne, på samme måde som når vi gemmer et dokument.



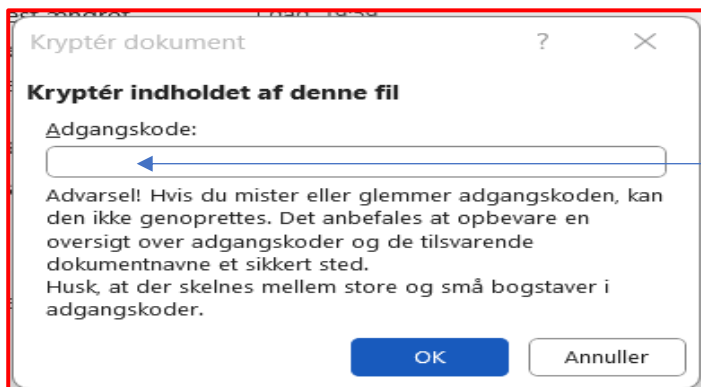
Klik derefter på "oplysninger", klik en gang



Klik derefter på "Beskyt dokument", der hvor pilen vender ned.



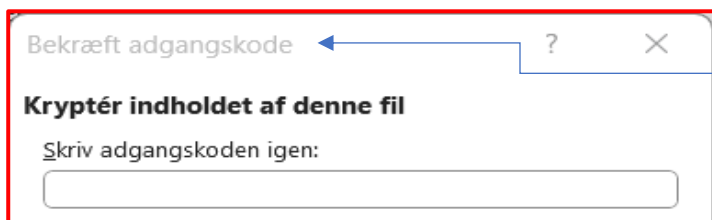
I den menu som nu vises, skal I vælge "Kryptér med adgangskode". Der kommer en ny dialog boks.



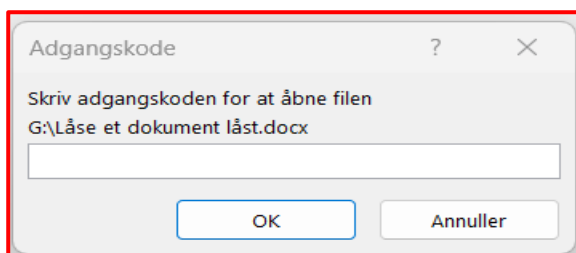
I denne dialog boks skal I skrive en kode, og denne kode skal I huske.

Skriv koden i feltet

Glemmer I koden er dokumentet ikke mere tilgængeligt.



Der kommer en dialog boks mere, hvor I skal bekræfte koden, fra den 1. dialog boks. Altså den samme kode igen.



Dokumentet kan fortsat ses i mappen i Stifinder. Men dokumentet kan ikke åbnes uden koden. Der kommer en dialog boks hvor koden skal skrives.

Skriv koden og derefter åbnes dokumentet.