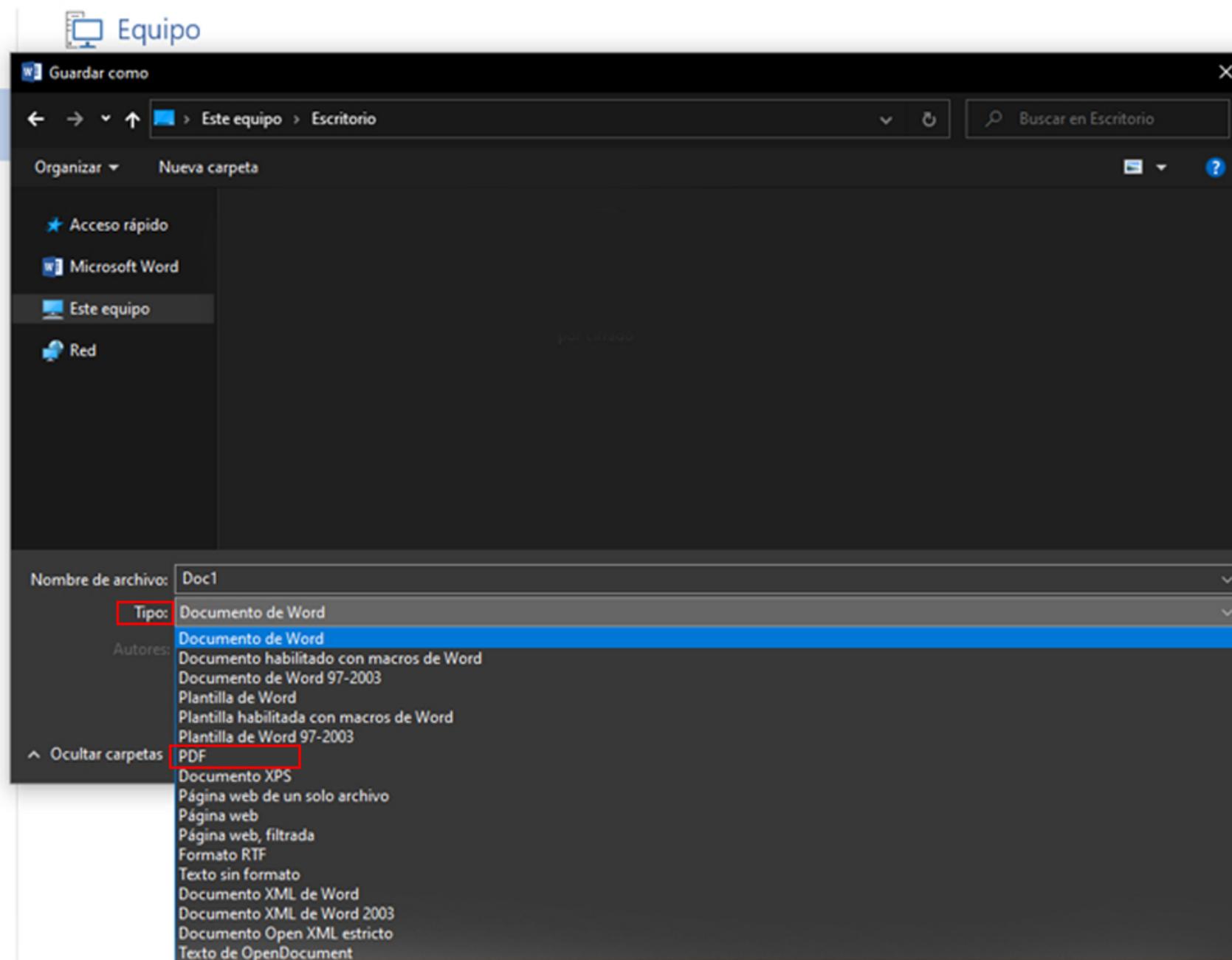


PASOS PARA CIFRAR UN DOCUMENTO DE WORD A PDF

Guardar como

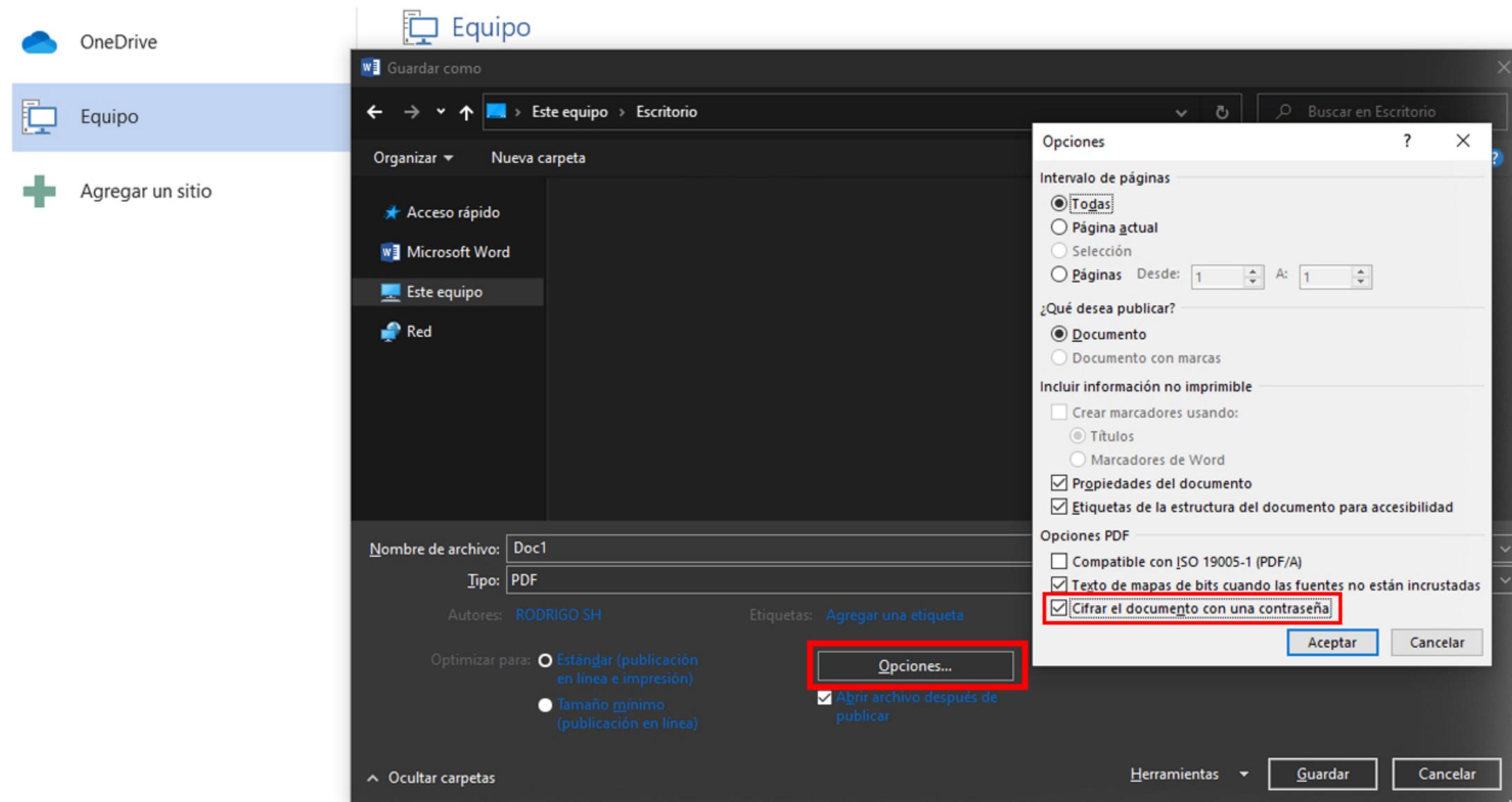


1. PASO

AL MOMENTO DE GUARDAR EL ARCHIVO EN WORD, ESCOGEMOS LA OPCIÓN "GUARDAR COMO".

EN LA SECCIÓN DE GUARDAR COMO, LE DAMOS UN NOMBRE AL ARCHIVO Y LUEGO DESPLEGAMOS LAS OPCIONES DE "TIPO", ESCOGER LA OPCIÓN DE PDF.

Guardar como

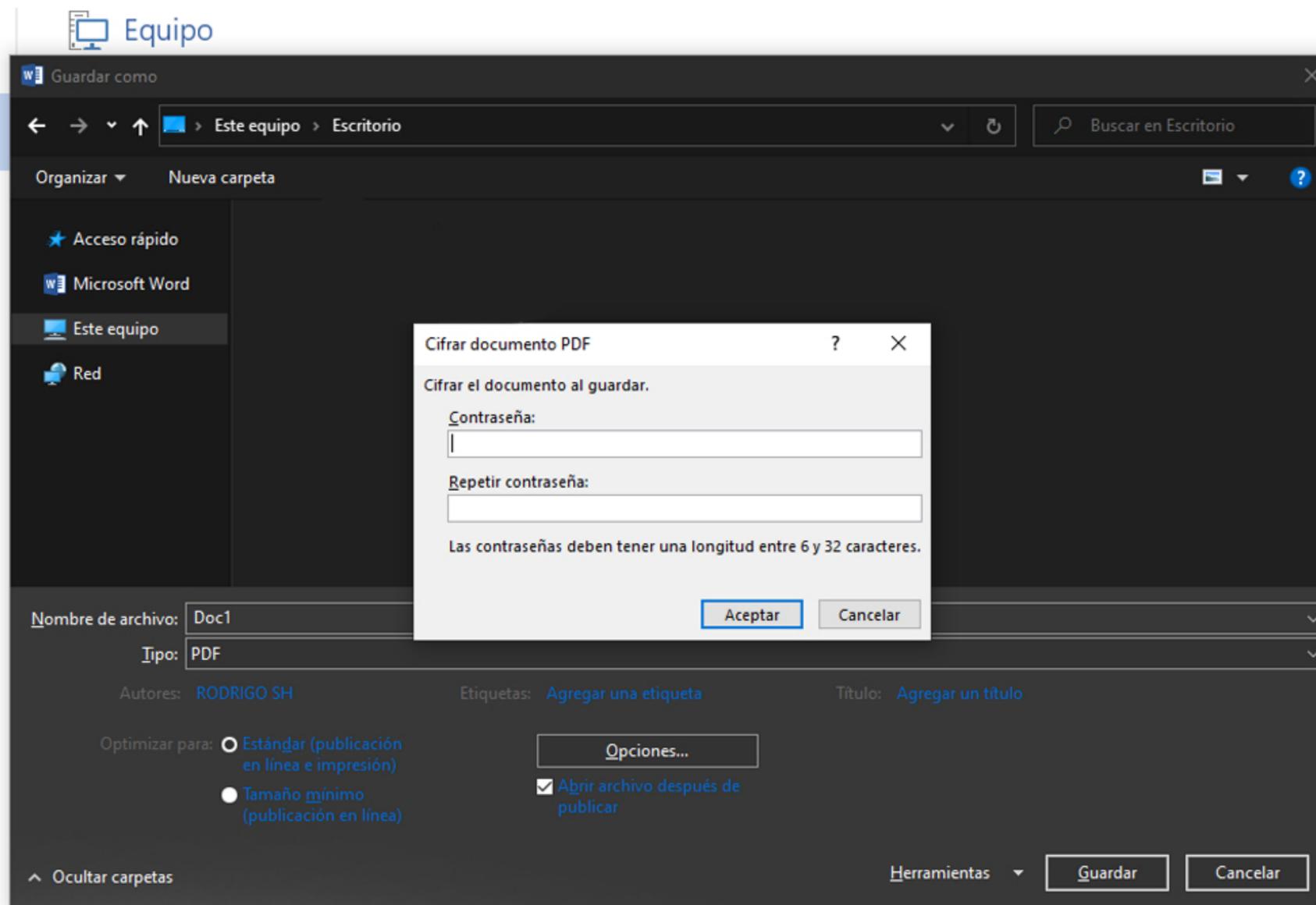


2. PASO

HACER CLIC EN LA SECCIÓN DE “OPCIONES..”

SE ABRE EL CUADRO DE DIALOGO “OPCIONES”. ACTIVAMOS LA CASILLA “CIFRAR EL DOCUMENTO CON UNA CONTRASEÑA”. VERIFICAMOS QUE ESTE ACTIVADA LA CASILLA. SI ESTA EN BLANCO ES PORQUE ESTA DESACTIVADA. Y DAMOS EN ACEPTAR.

Guardar como



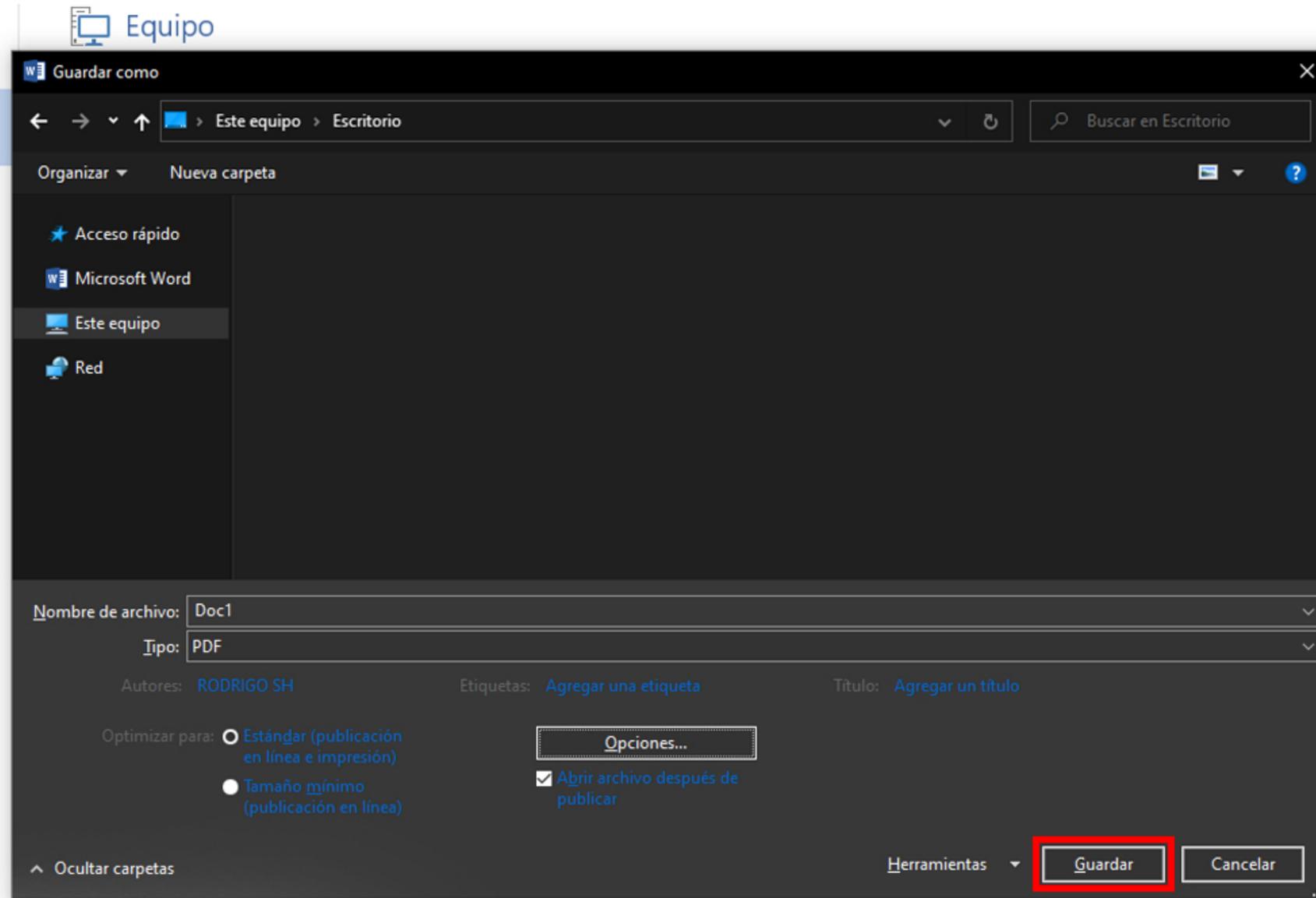
3. PASO

DIGITE LA CONTRASEÑA QUE DESEA COLOCAR PARA EL DOCUMENTO. LUEGO DE EN ACEPTAR.

(LA CONTRASEÑA DEBE SER COMO MÍNIMO DE 6 DÍGITOS O CARACTERES).

Guardar como

- OneDrive
- Equipo
- Agregar un sitio



4. PASO

POR ÚLTIMO DAMOS CLIC EN **“GUARDAR”** Y ASÍ QUEDA GUARDADO EL PDF PARA ABRIR CON CONTRASEÑA.