

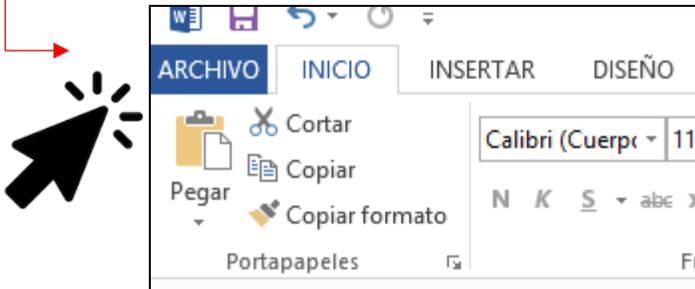


JUZGADO SEGUNDO CIVIL DEL CIRCUITO DE SINCELEJO

Instructivo para asignar clave documento

(APLICA PARA LA POSTURA QUE SE HAGA PARA DILIGENCIAS DE REMATE)

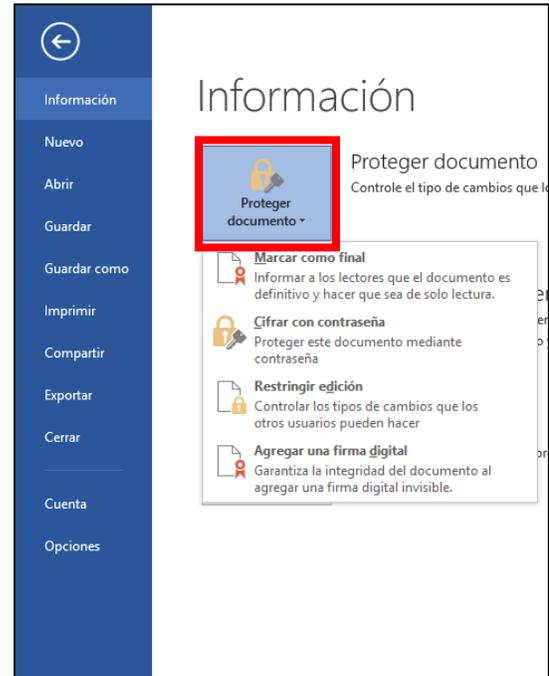
Una vez definida la postura y para guardar un archivo en word protegido con contraseña haga click en la opción “ARCHIVO” ubicado en la parte superior izquierda de la barra de herramientas

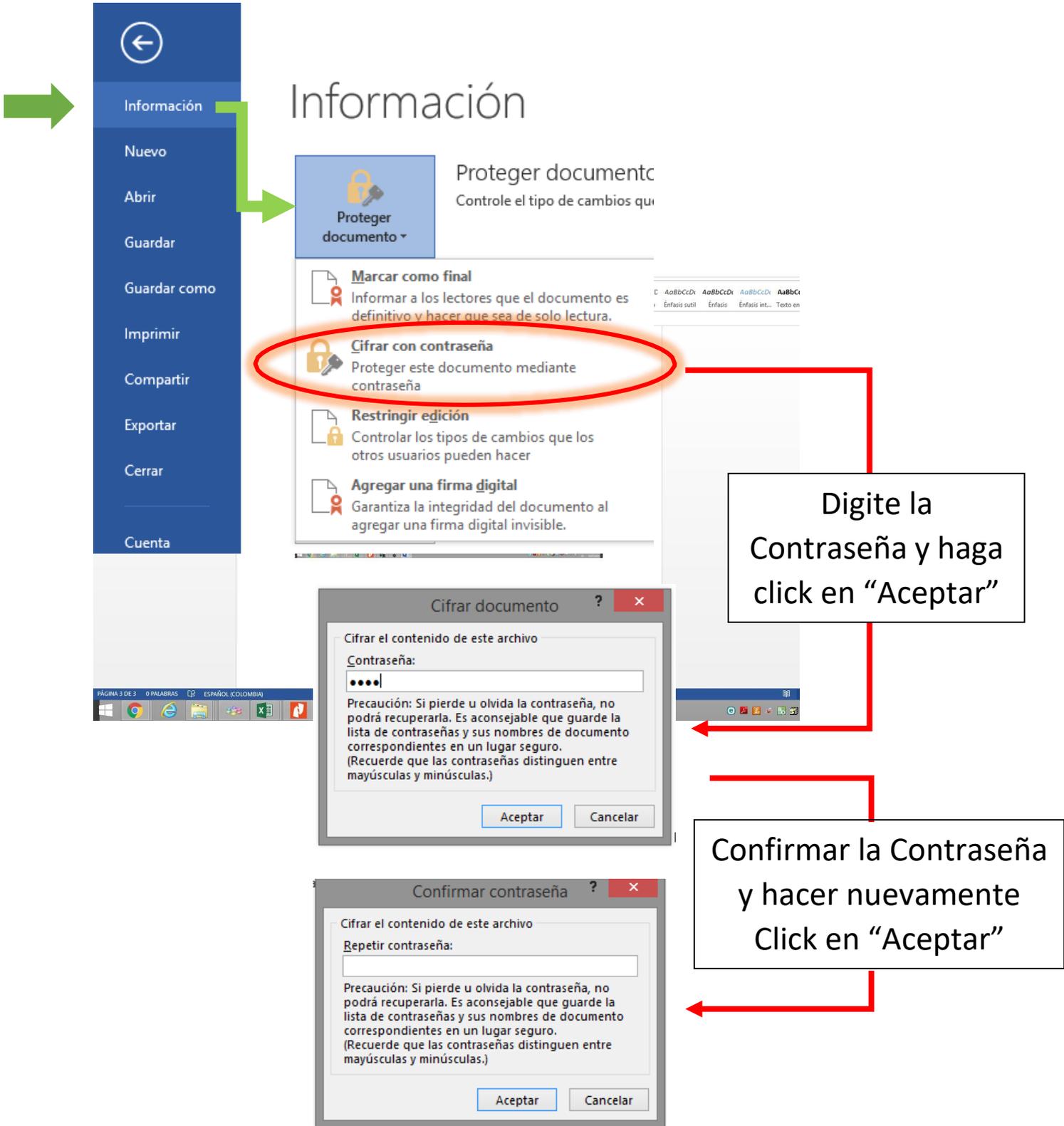




En el menú que se despliega a continuación seleccionar la primera opción en la lista, llamada “Información”.

El siguiente paso es seleccionar la opción “Proteger documento” y dentro del submenú escoger la opción “Cifrar con contraseña”.

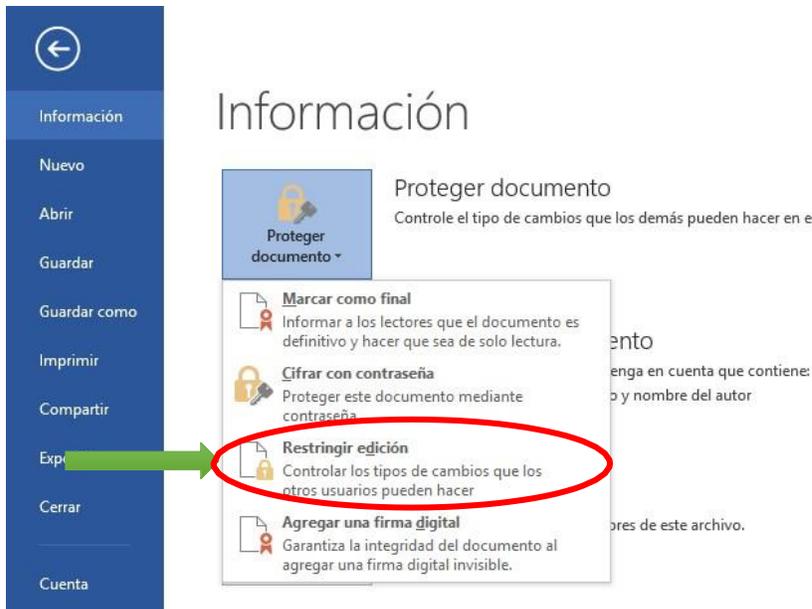






JUZGADO SEGUNDO CIVIL DEL CIRCUITO DE SINCELEJO

Adicionalmente para proteger el archivo de ediciones posteriores a su apertura, en el mismo menú de “Información” seleccionar la opción



GUARDE SU CONTRASEÑA Y REVELELA EL DIA DE LA DILIGENCIA O CUANDO LE SEA SOLICITADA.