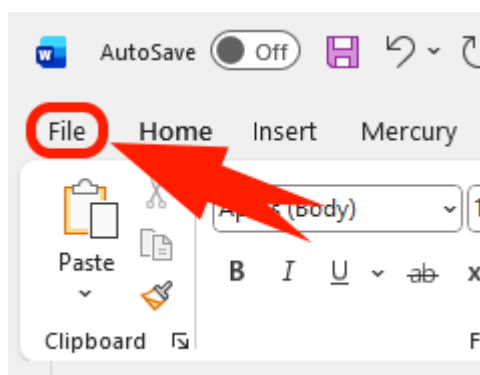


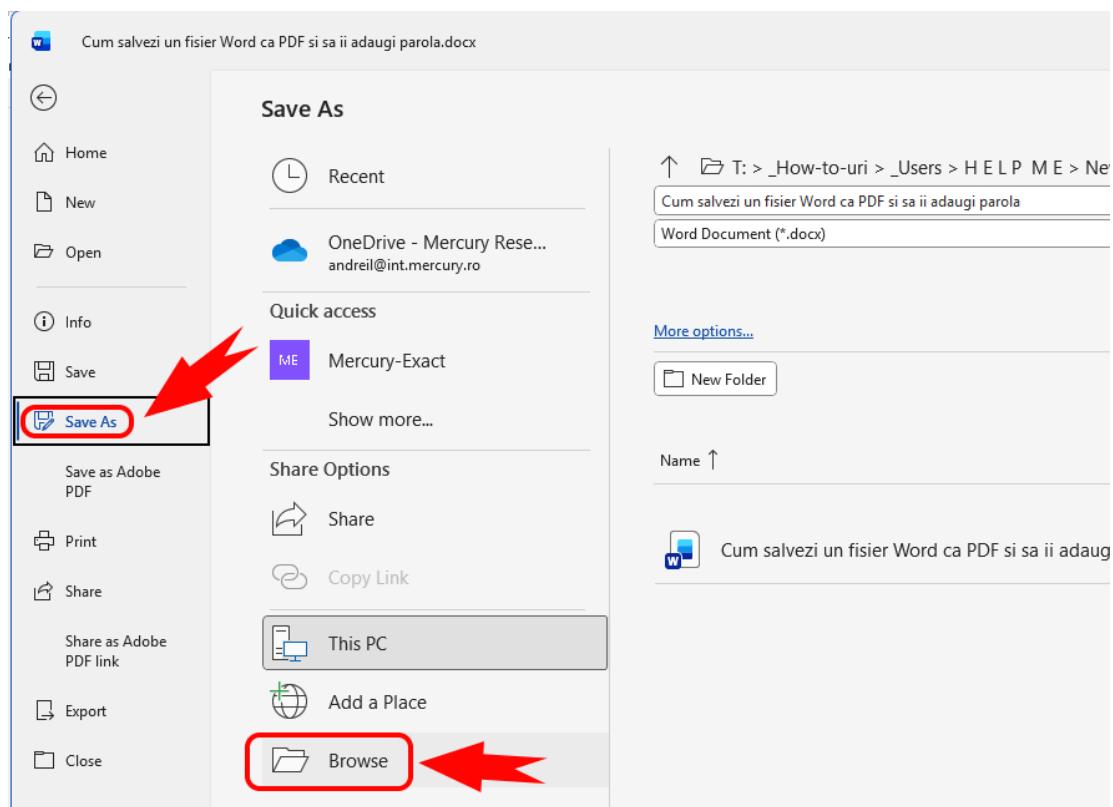
Cum salvezi un fisier Word ca PDF si cum îi adaugi parolă

Salvarea unui document Word ca PDF cu parolă este o metodă eficientă de a proteja informațiile sensibile împotriva accesului neautorizat. Word oferă o funcție integrată prin care poți exporta fișierul în format PDF și îi poți seta o parolă pentru deschidere, fără a folosi programe suplimentare.

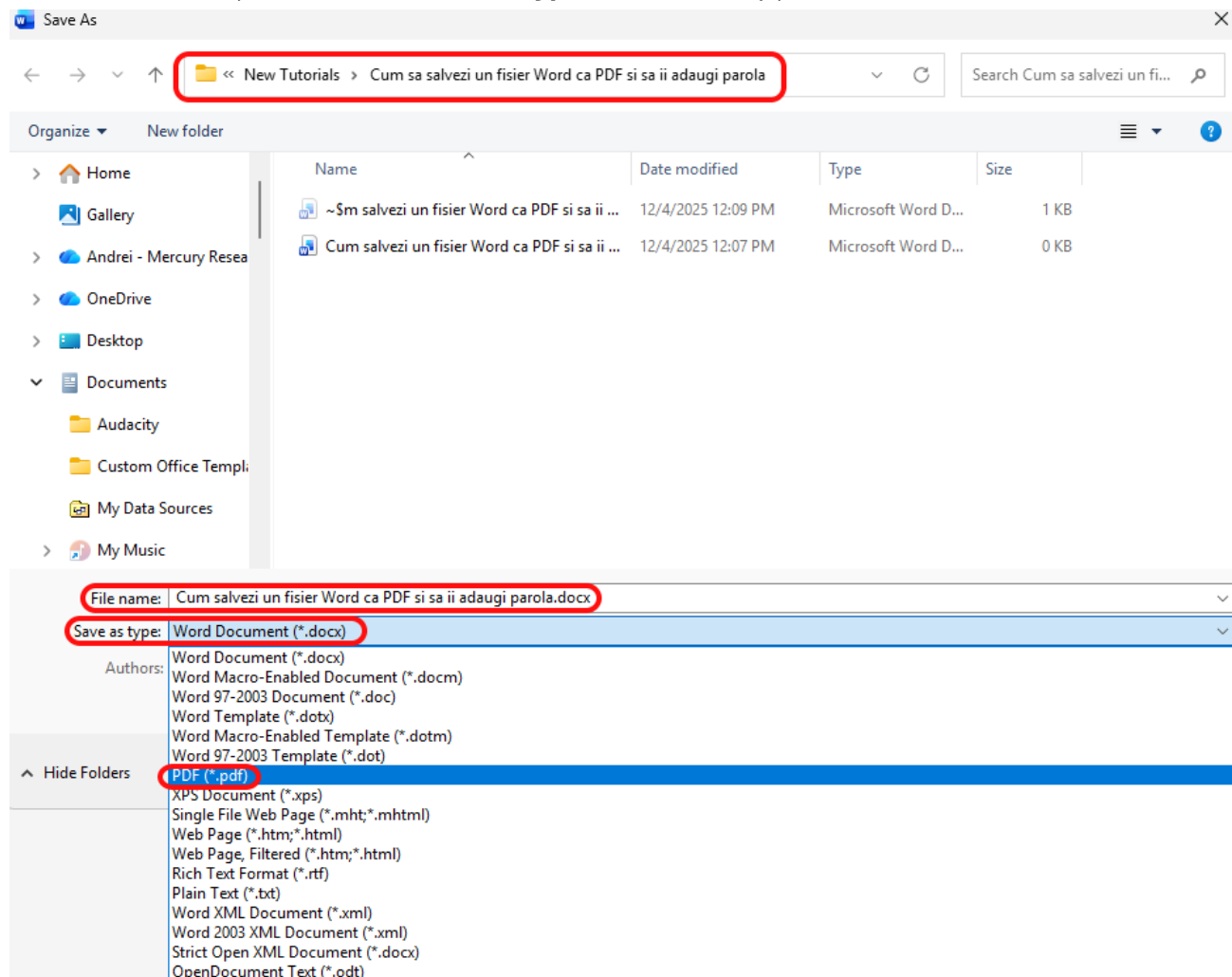
1. După ce ai finalizat completarea documentului Word, mergi la meniul superior și selectează tabul **File**



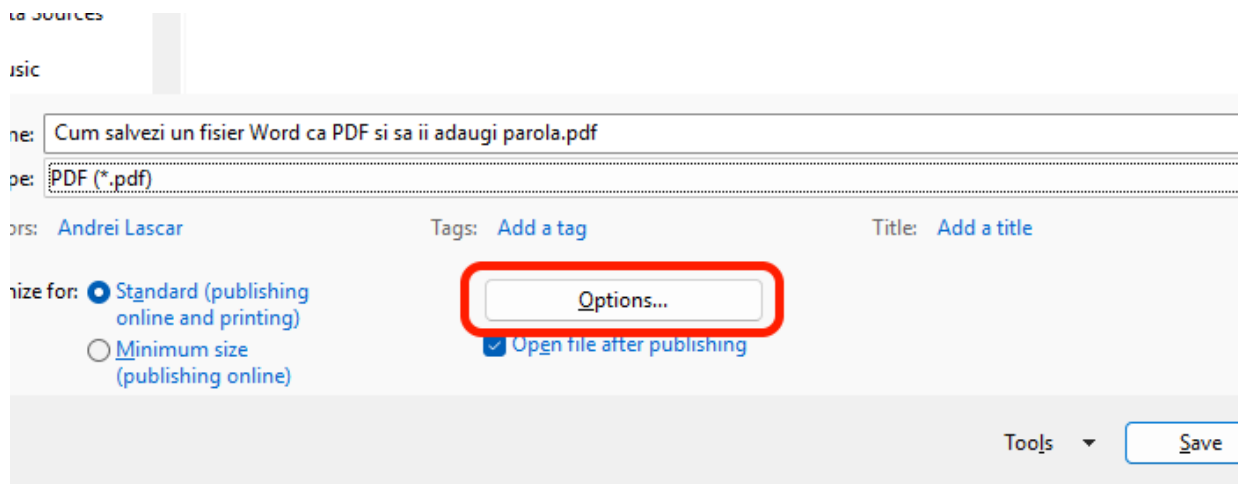
2. Selectează **Save As**, apoi **Browse**



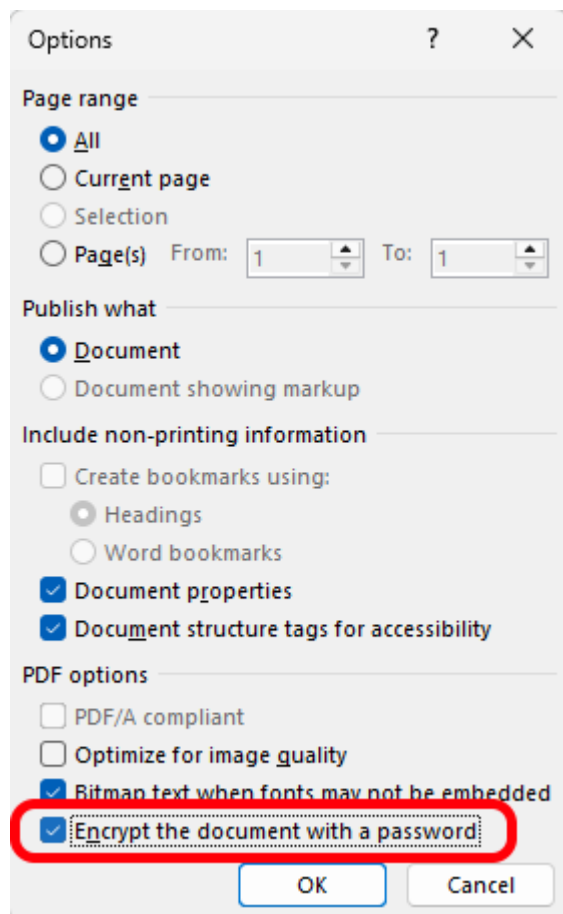
3. Se va deschide *ferestra de salvare*. Alege locația în care vrei să salvezi documentul, introdu numele fișierului, iar la **Save as type** selectează opțiunea **PDF**.



4. După ce ai selectat formatul **PDF**, în partea de jos a ferestrei va apărea butonul **Options**, pe care trebuie să îl apeși.

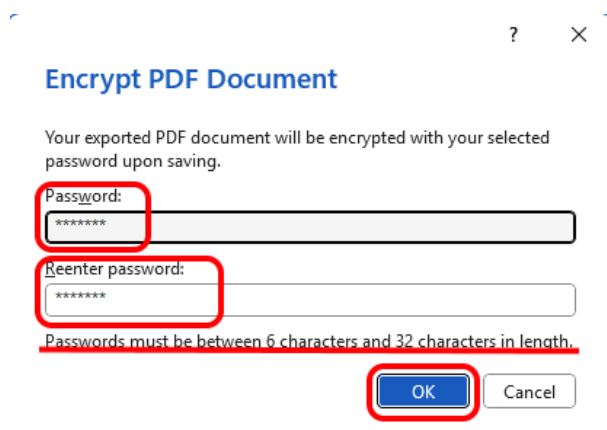


5. Se va deschide meniul *Options*. Bifează ultima opțiune, ***Encrypt the document with a password***, apoi apasă **OK**.



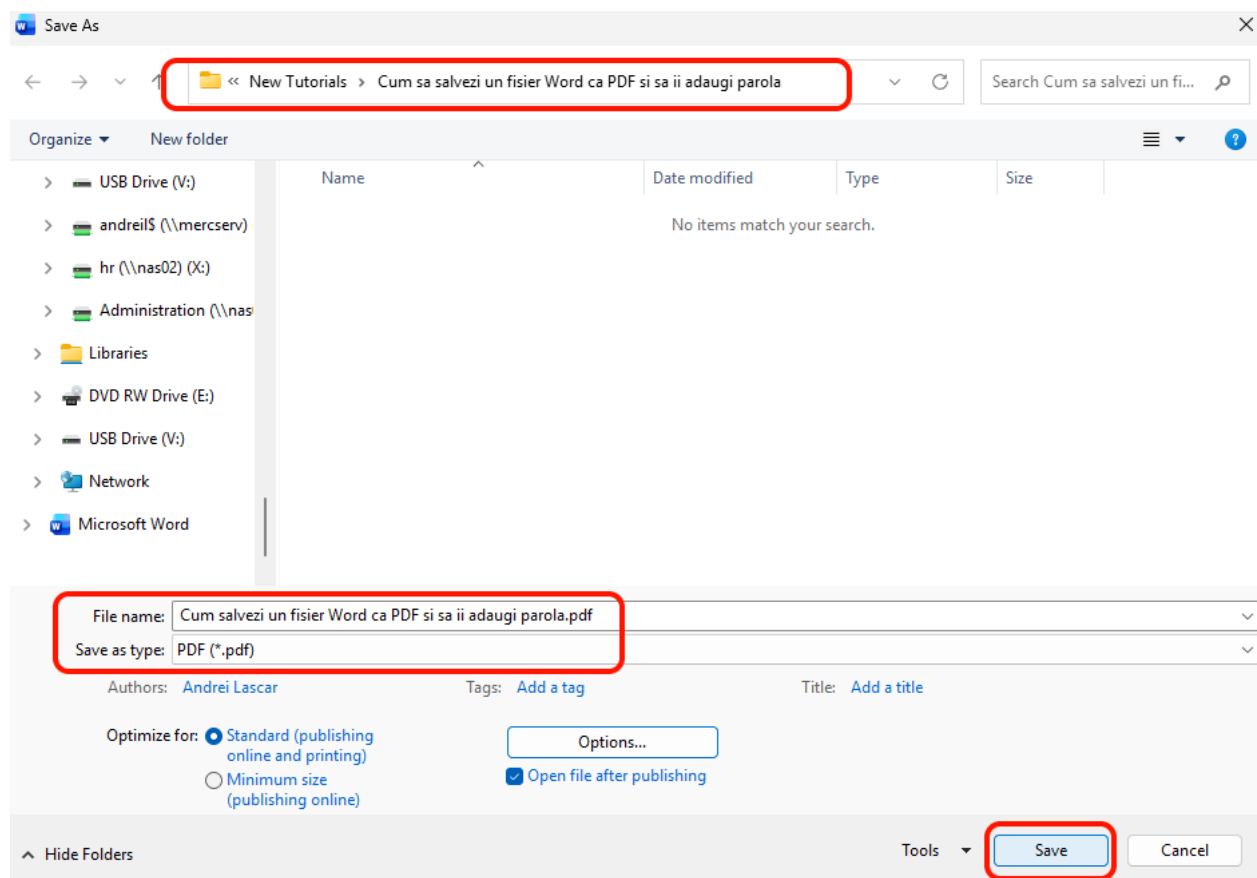
6. În fereastra nou deschisă, introdu parola dorită de doua ori. Apoi, apasă **OK** pentru a finaliza setarea parolei.

Atentie! Parola trebuie sa aiba intre 6 si 32 de caractere!



7. Vei reveni în fereastra Save As.

Verifică din nou *locația, numele și tipul fișierului*, apoi apasă **Save** pentru a salva documentul protejat cu parolă.



!! Această metodă funcționează **doar pentru fișierele Word**. Fișierele Excel sau PowerPoint nu pot fi salvate direct ca PDF protejat cu parolă.