

מאפייני מסמך

שאלה:

היכן אוכל למצוא את מאפייני המסמך?

תשובה:



למצוא את מאפייני המסמך, לחץ על לחצן אופיס



בחר באפשרות הכן מאפייני מסמך.

הכו את המסמך להפצה

- מאפיינים**
הצג וערוך מאפייני מסמך כגון כותרת, מחבר ומילות מפתח.
- בדוק מסמך**
בדוק את המסמך לאיתור מטה-נתונים מוסתרים או מידע אישי.
- הצפן מסמך**
הגבר את אבטחת מסמך על-ידי הוספת הצפנה.
- הגבל הרשאה**
הענק גישה למשתמשים תוך הגבלת היכולת שלהם לערוך, להעתיק ולהדפיס.
- הוסף חתימה דיגיטלית**
אמת את תקינות המסמך על-ידי הוספת חתימה דיגיטלית שאינה גלוייה.
- סמן כסופי**
הודע לקוראים שהמסמך סופי והגדר אותו לקריאה בלבד.
- הפעל את בודק התאימות**
חפש תכונות בהן גירסאות קודמות של Word אינן תומכות.

בחלונית שהתווספה ניתן לבחור ב"מאפיינים מתקדמים".

מיקום:

מילות מפתח: נושא: כותרת:

מצב: קטגוריה: העצה השבועית

מאפייני מסמך
מאפיינים מתקדמים...
Erez Ron