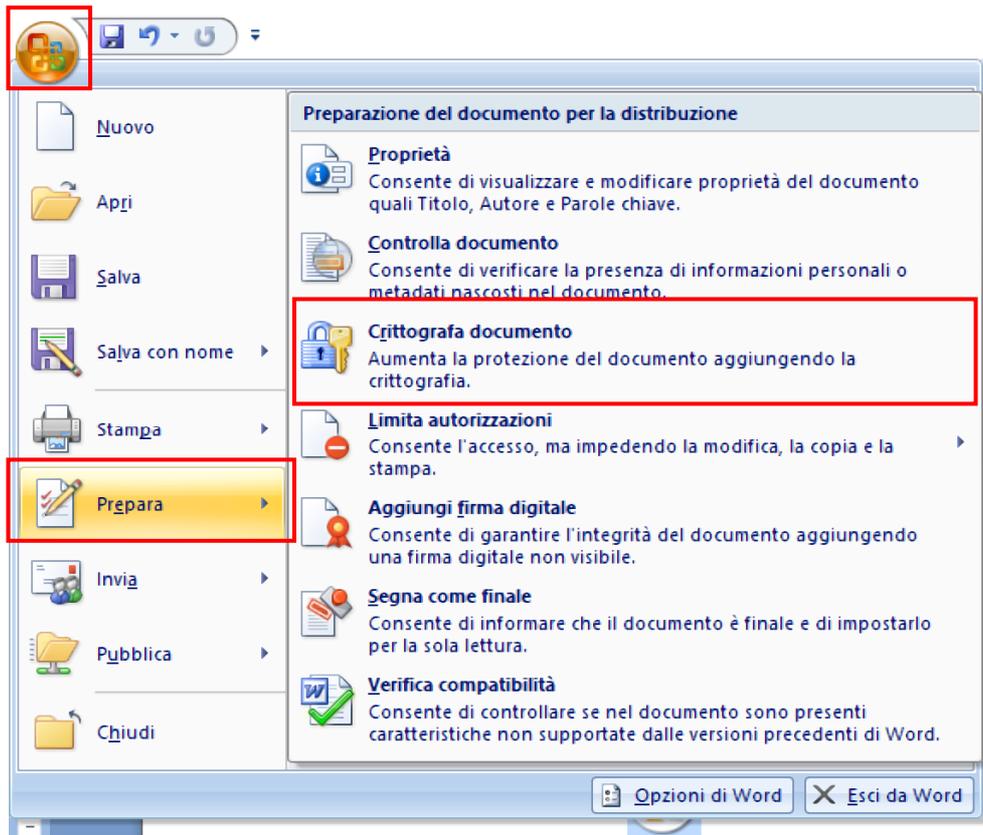


GUIDA ALLA PROTEZIONE DEI DOCUMENTI CON CRITTOGRAFIA

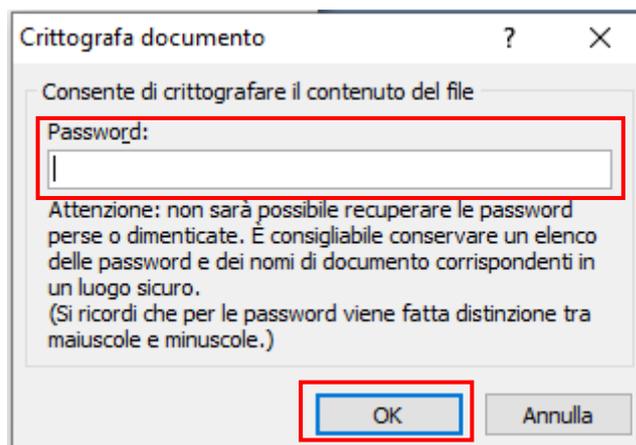
FILE .DOC/DOCX/ODT

WORD 2007

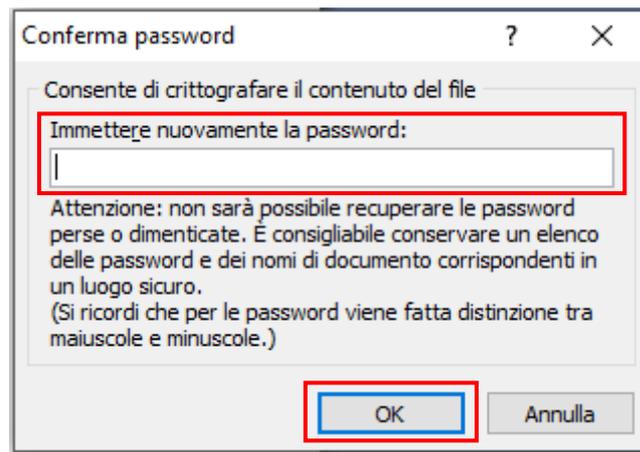
1. Creare o aprire documento.
2. Cliccare sul pulsante  in alto a sinistra.
3. Selezionare la voce “**Prepara**” e successivamente “**Crittografa documento**”.



4. Inserire la Password con la quale si vuole proteggere il documento e cliccare su “OK”.

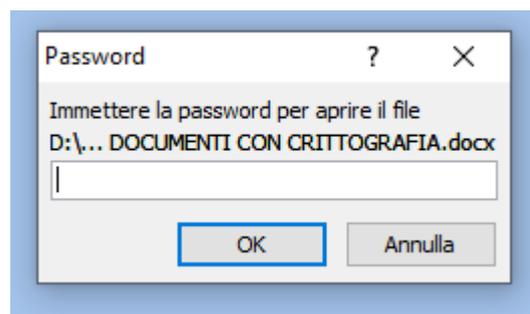


5. Immettere nuovamente la password e cliccare su "OK".



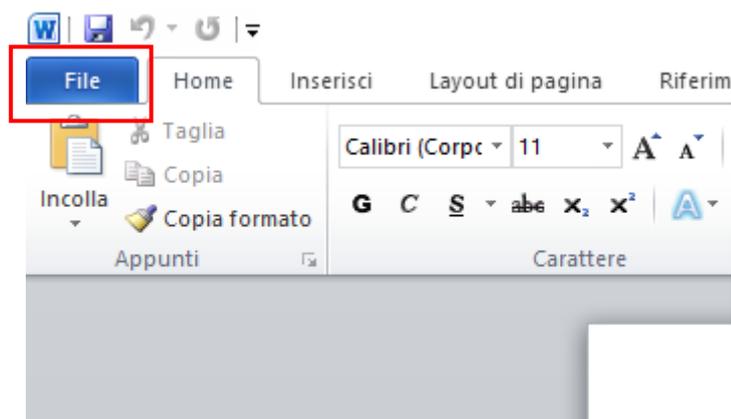
A questo punto il documento è protetto.

All'apertura del file comparirà una schermata dove è necessario inserire la password di protezione impostata.

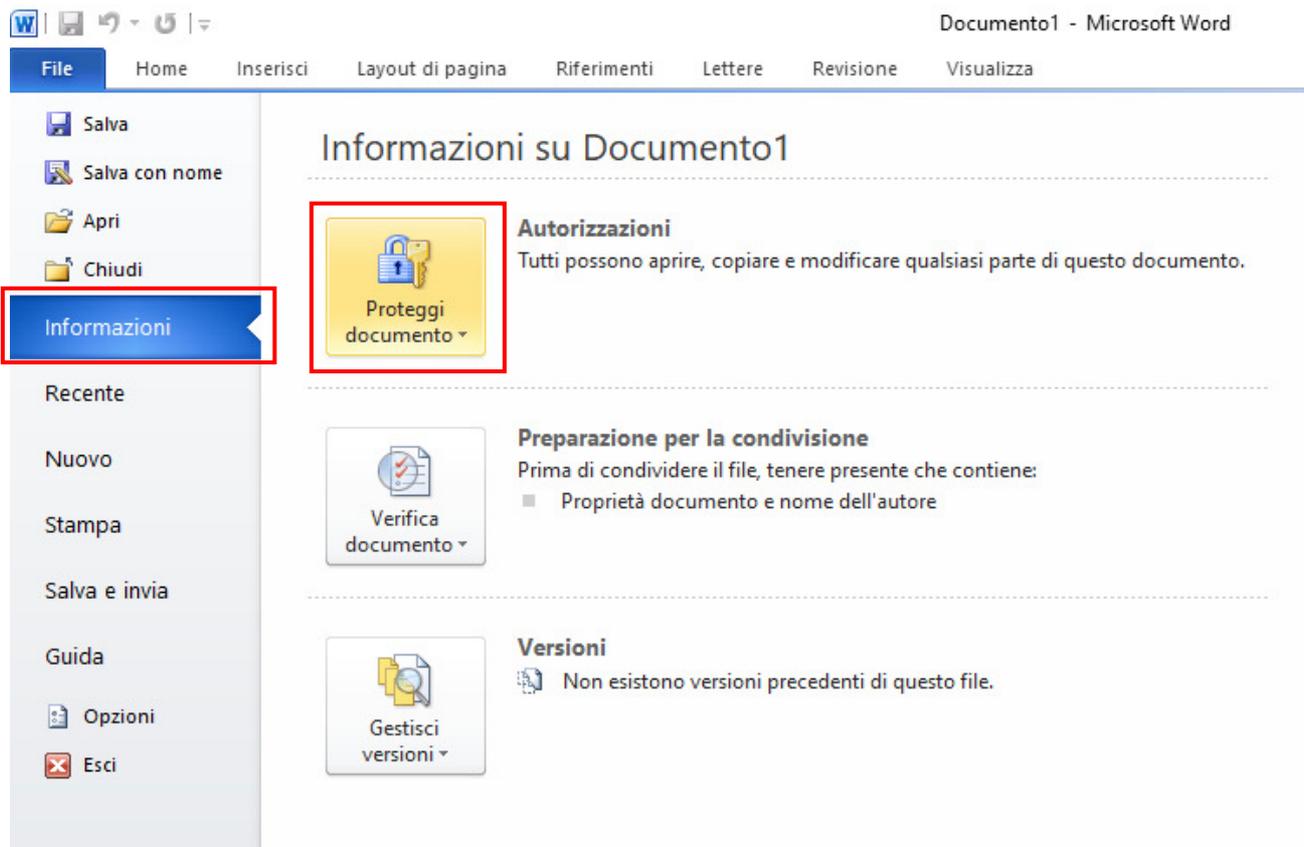


WORD 2010/2013/2016

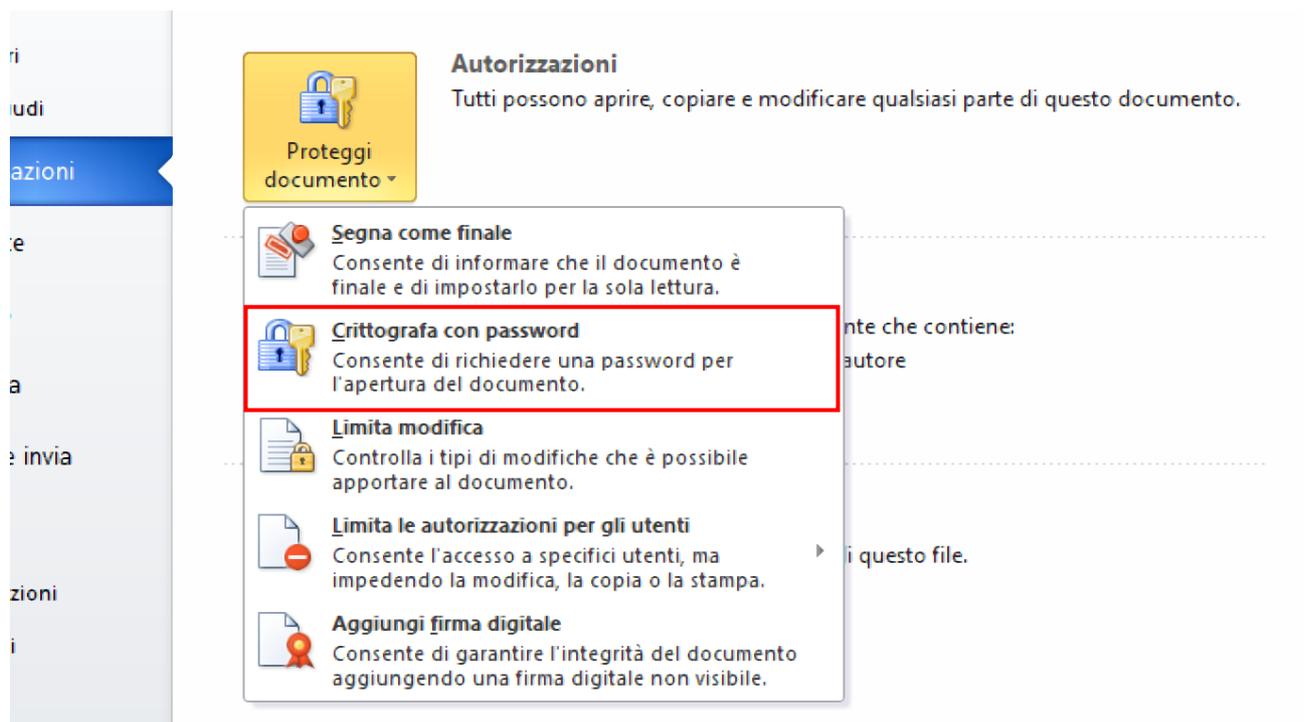
1. Creare o aprire documento.
2. Cliccare su "File" in alto a sinistra.



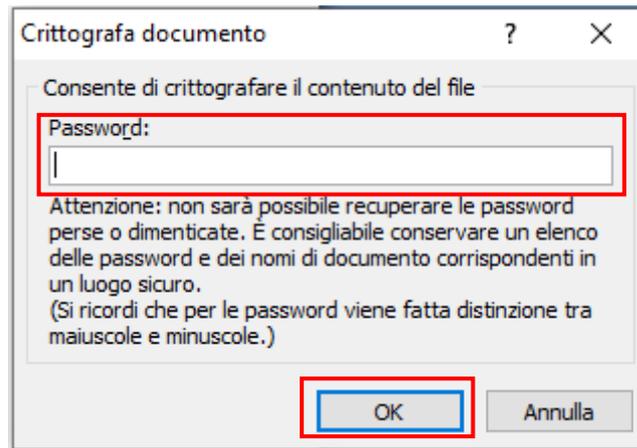
3. Selezionare la voce “**Informazioni**” e successivamente “**Proteggi documento**”.



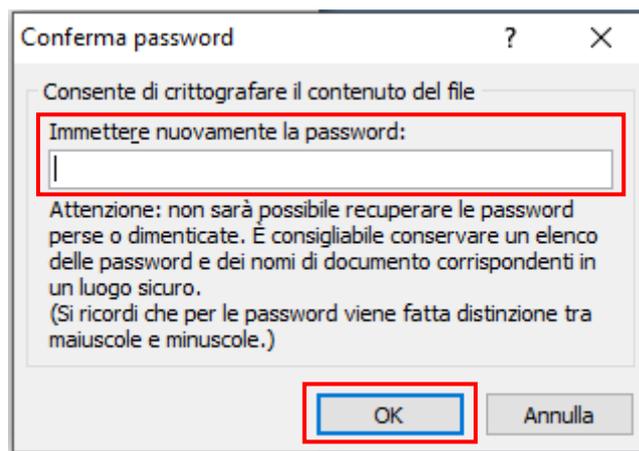
4. Cliccare su “**Crittografia con Password**”.



5. Inserire la Password con la quale si vuole proteggere il documento e cliccare su “OK”.

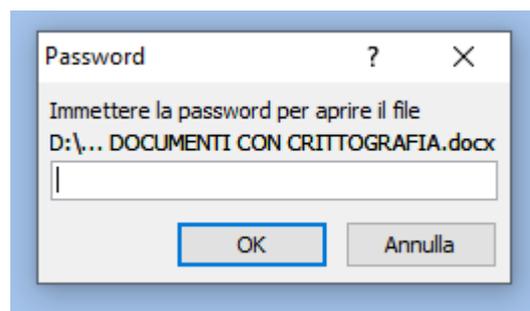


6. Immettere nuovamente la password e cliccare su “OK”.



A questo punto il documento è protetto.

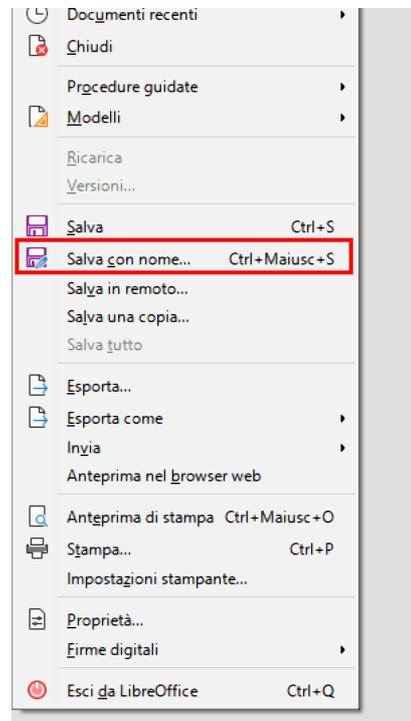
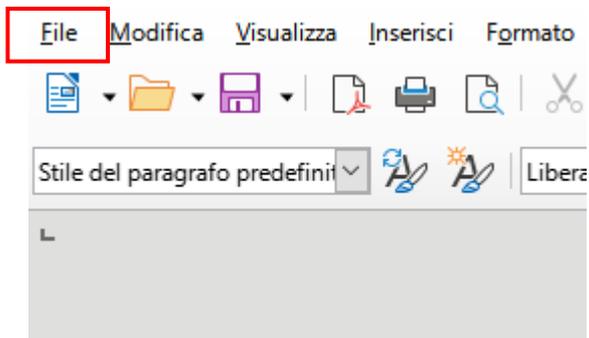
All'apertura del file comparirà una schermata dove è necessario inserire la password di protezione impostata.



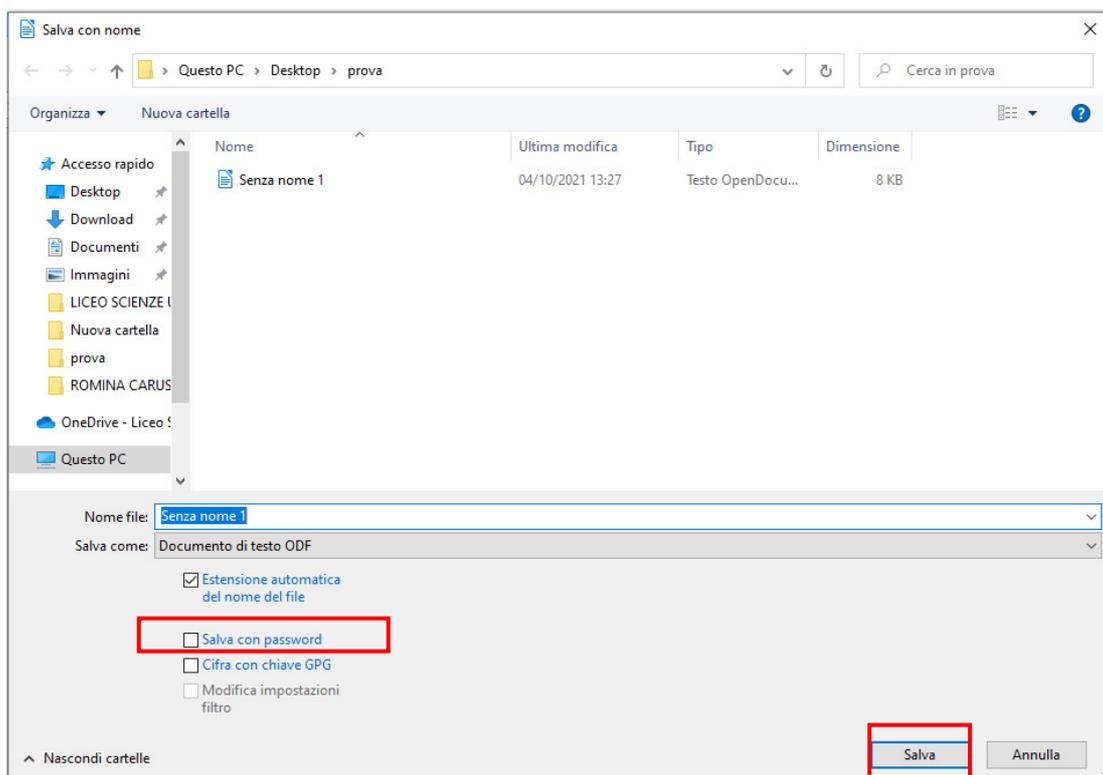
N.B. Office 365 non consente l'impostazione di una password ma permette solamente di limitare le modifiche al documento

LIBRE OFFICE

1. Creare o aprire documento.
2. Cliccare su **“File”** in alto a sinistra e selezionare **“Salva con nome”**.



3. Selezionare **“Salva con password”** e una volta scelta la destinazione cliccare su **“Salva”**



4. Impostare password inserendola due volte e cliccare su "OK".

Imposta la password

Password di cifratura del file

Inserisci la password per l'apertura

Conferma password

Nota: dopo aver impostato una password, il documento si aprirà solo con essa. Se dovessi dimenticare la password, il documento non potrà essere recuperato. La password distingue tra maiuscole e minuscole.

Opzioni

OK Annulla

A questo punto il documento è protetto.

All'apertura del file comparirà una schermata dove è necessario inserire la password di protezione impostata

Inserisci la password - Senza nome 1.odt - LibreOffice

Inserisci la password per l'apertura del file:
file:///C:/Users/Amministratore/Desktop/Senza nome 1.odt

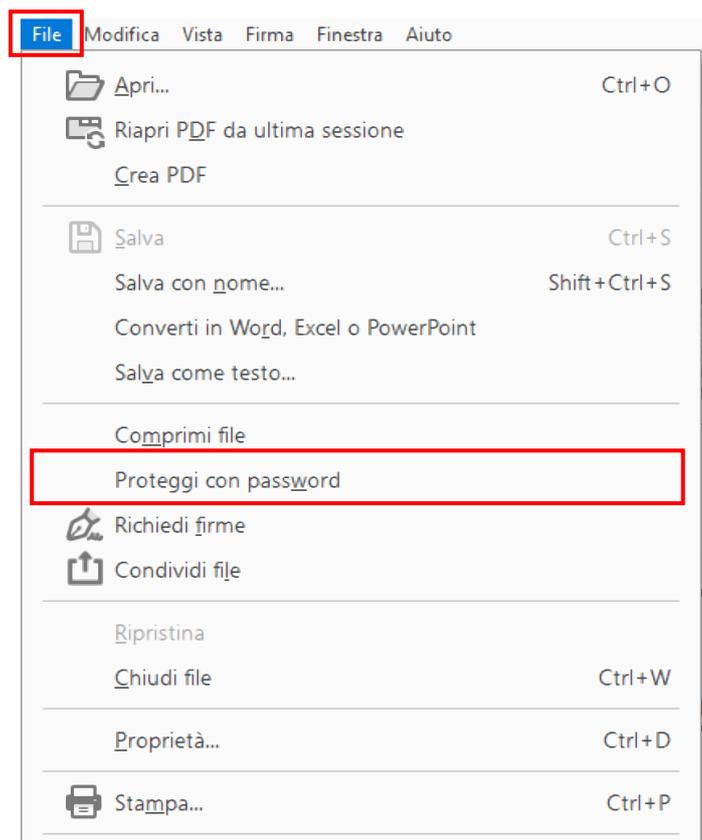
Aiuto OK Annulla

FILE .PDF

ADOBE DC PRO

N.B. Per proteggere un documento pdf con Adobe è necessaria la versione a pagamento (PRO)

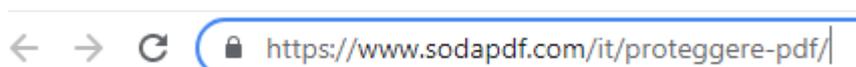
1. Aprire file che si desidera proteggere.
2. Cliccare su **"File"** in alto a sinistra e selezionare **"Proteggi con password"**.



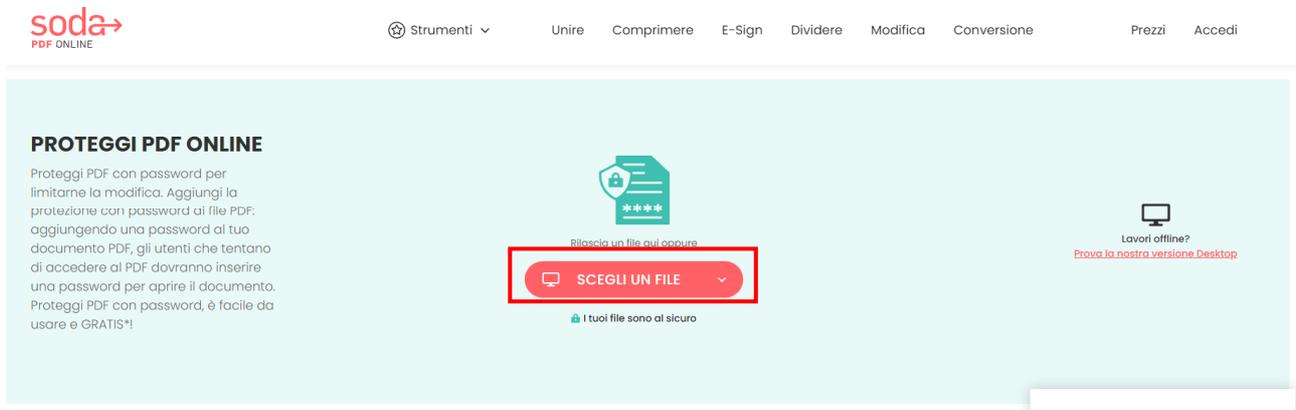
SITI GRATUITI

E' possibile utilizzare alcuni siti gratuiti online per proteggere i documenti con estensione .pdf
In questa guida spiegherò l'utilizzo del sito [sodapdf.com](https://www.sodapdf.com)

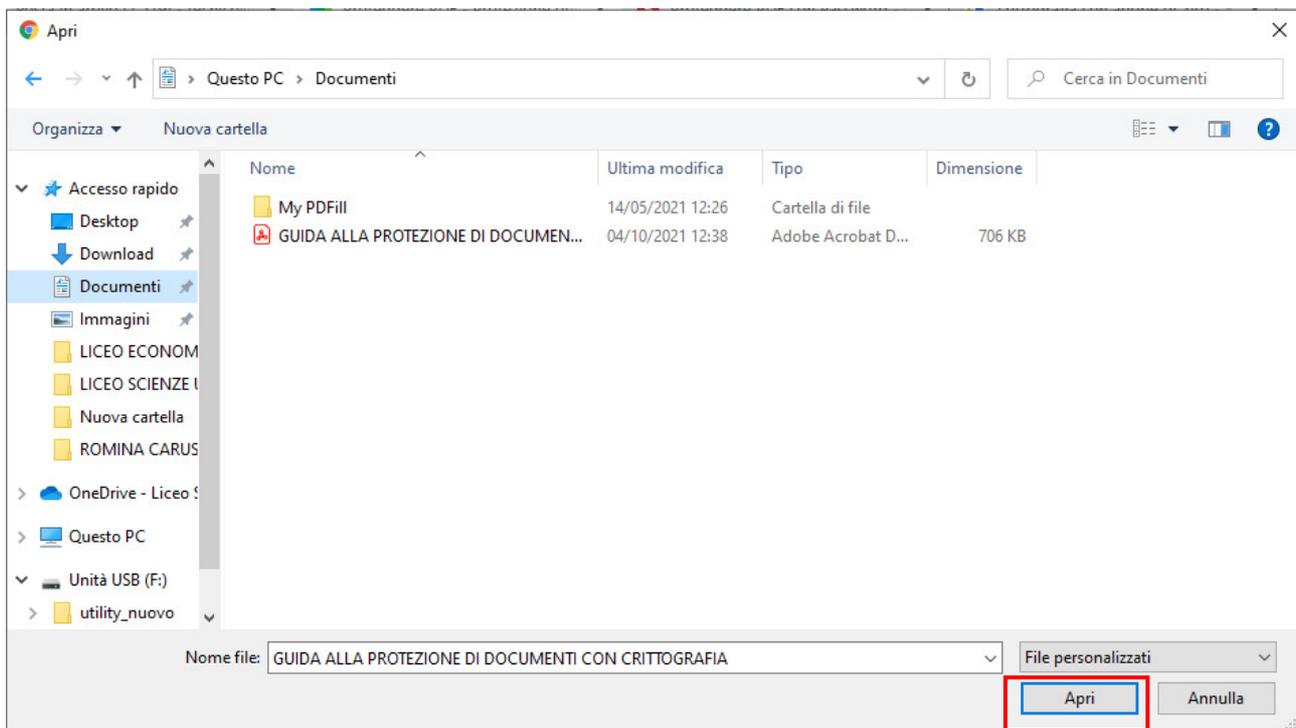
1. Scrivere nella barra di ricerca in alto il seguente URL:
<https://www.sodapdf.com/it/proteggere-pdf/>



2. Cliccare su “Scegli file”.



3. Selezionare il file che si desidera proteggere e cliccare su “Apri”.



4. Impostare la password digitandola due volte e successivamente cliccare su **“Proteggi”**



Scegli una password per proteggere il tuo file:

Password:

Conferma Password:

↓ **PROTEGGI** × **RESETTA**

5. Attendere che il file venga crittografato e poi scaricare file.



Il tuo file è pronto!

SodaPDF-protected-GUIDA ALL...

SCARICA IL FILE

ANTEPRIMA DEL FILE

NOTE FINALI

Per una maggiore sicurezza, i file crittografati verranno inviati per mail mentre occorrerà inviare le relative password di sicurezza sulla chat di gruppo della piattaforma Microsoft.