

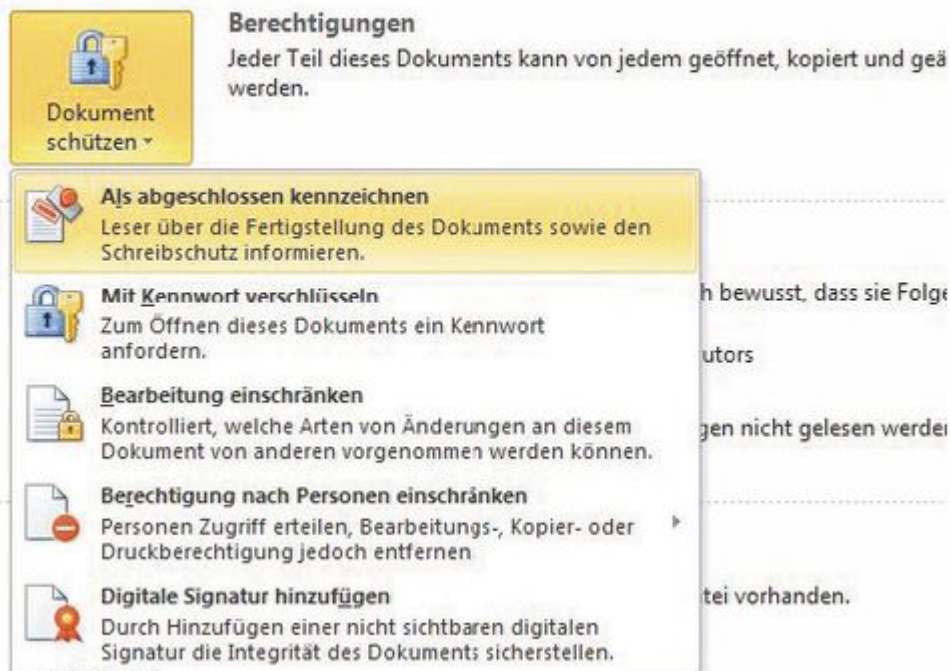
Sie können ab sofort Ihre Dokumente als „final“ kennzeichnen und vor dem versehentlichen Überschreiben schützen.

Word schützt Ihre Dokumente

PDF wird von Haus aus unterstützt. Sie haben nun aber auch noch eine weitere Möglichkeit, um ein Dokument als „final“ auszuweisen: die Funktion „Als abgeschlossen kennzeichnen“. Dabei wird ein **Schreibschutz eingerichtet**, und das Dokument erhält das virtuelle Etikett „Fertig“.

Das ist sinnvoll, wenn Sie mit unterschiedlichen Versionen eines Dokumentes arbeiten und die finale Fassung vor versehentlichen Änderungen schützen möchten. Allerdings ist Ihr Dokument nach der Weitergabe nicht tatsächlich vor der Veränderung durch andere Personen gesichert. Diese können den Schreibschutz in Word 2010 problemlos wieder aufheben.

Informationen zu Office 2010



Dokument schützen

Berechtigungen
Jeder Teil dieses Dokuments kann von jedem geöffnet, kopiert und geändert werden.

- Als abgeschlossen kennzeichnen**
Leser über die Fertigstellung des Dokuments sowie den Schreibschutz informieren.
- Mit Kennwort verschlüsseln**
Zum Öffnen dieses Dokuments ein Kennwort anfordern.
- Bearbeitung einschränken**
Kontrolliert, welche Arten von Änderungen an diesem Dokument von anderen vorgenommen werden können.
- Berechtigung nach Personen einschränken**
Personen Zugriff erteilen, Bearbeitungs-, Kopier- oder Druckberechtigung jedoch entfernen
- Digitale Signatur hinzufügen**
Durch Hinzufügen einer nicht sichtbaren digitalen Signatur die Integrität des Dokuments sicherstellen.

h bewusst, dass sie Folge
utors
gen nicht gelesen werde
tei vorhanden.