

نحوه قرار دادن رمز عبور بر روی فایل های pdf در word 2013



یکی از امکانات جدید و کاربردی موجود در Word 2013 امکان مشاهده و ویرایش فایل های PDF است که در این روش به آن به طور کامل پرداخته شده است. علاوه بر این شما می توانید از فایل های PDF تولید شده به وسیله رمز عبور نیز محافظت کنید. بدین صورت که کاربر برای مشاهده محتویات این فایل بایستی حتماً رمز عبور را وارد کند. در این ترفند به نحوه انجام این کار خواهیم پرداخت.



ابتدا فایل خود را در محیط Word 2013 فراخوانی کنید.
سپس از منوی File بر روی Save As کلیک کنید.
در مرحله ی بعد، محل ذخیره فایل را انتخاب نمایید.
اکنون در قسمت Save as type گزینه ی PDF را انتخاب کنید.
سپس بر روی دکمه ی Options کلیک کنید.
در پنجره ی باز شده گزینه ی Encrypt the document with a password را فعال کرده و بر روی دکمه ی OK کلیک کنید.

حال با یستی رمز عبور مورد نظر خود را وارد نموده و بر روی دکمه
OK کلیک کنید.
در نهایت بر روی دکمه‌ی Save کلیک کنید تا فایل شما به صورت
محافظت‌شده ذخیره شود.