

Badalona Serveis Assistencials

Xifrat de fitxers amb Microsoft Office

Manual per xifrar i desxifrar fitxers utilitzant Microsoft Office

Requisits

- Tenir instal·lades a l'ordinador les aplicacions de Microsoft Office

NOTA: Si l'ordinador no té instal·lades les aplicacions de Microsoft Office o si teniu algun dubte sobre aquest document, es pot sol·licitar suport al servei d'informàtica mitjançant l'eina GLPI.

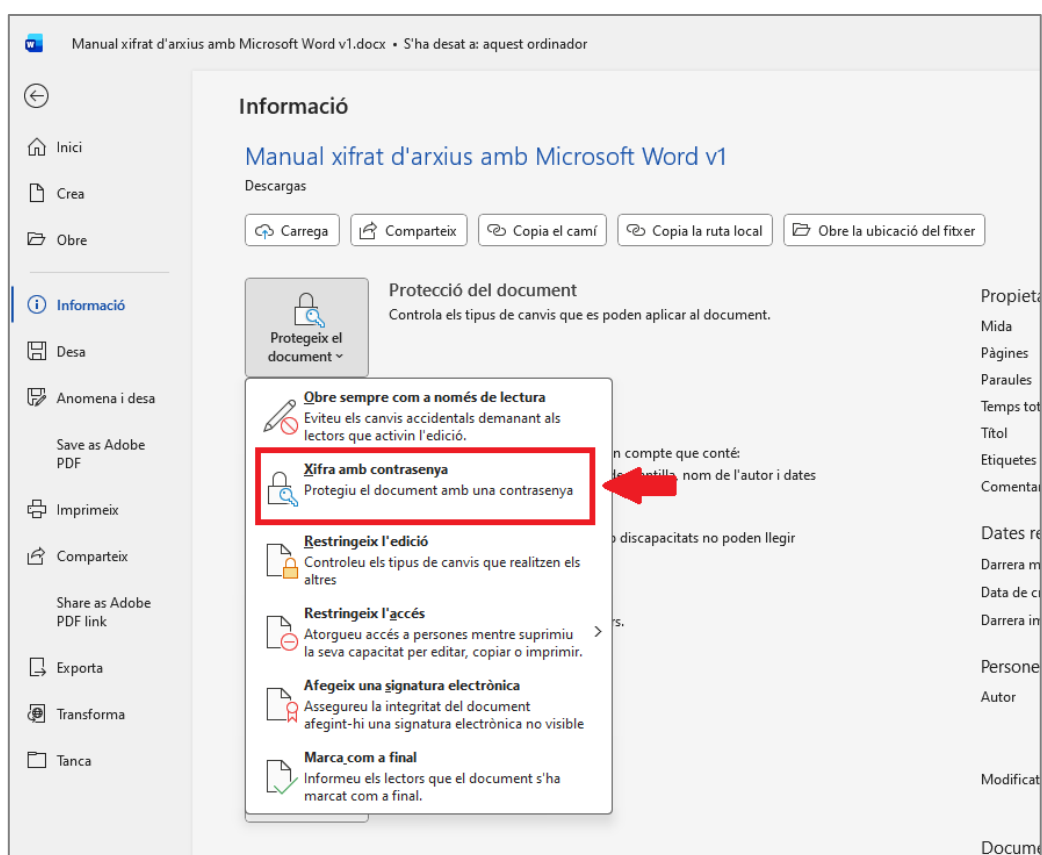
NOTA 2: Aquest manual cobreix les aplicacions de Microsoft Office: Word, Excel i Powerpoint.

Xifrat de documents

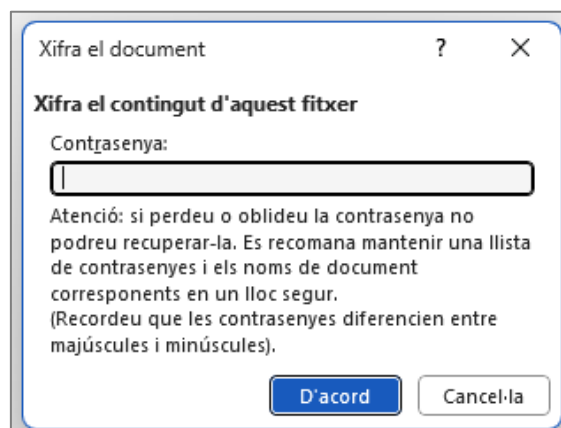
Per xifrar un fitxer amb les aplicacions de Microsoft Office, **és necessari utilitzar una contrasenya**, que permet protegir el contingut mitjançant el xifrat de l'Office.

Amb el document obert, seguiu els passos següents per realitzar el xifrat correctament:

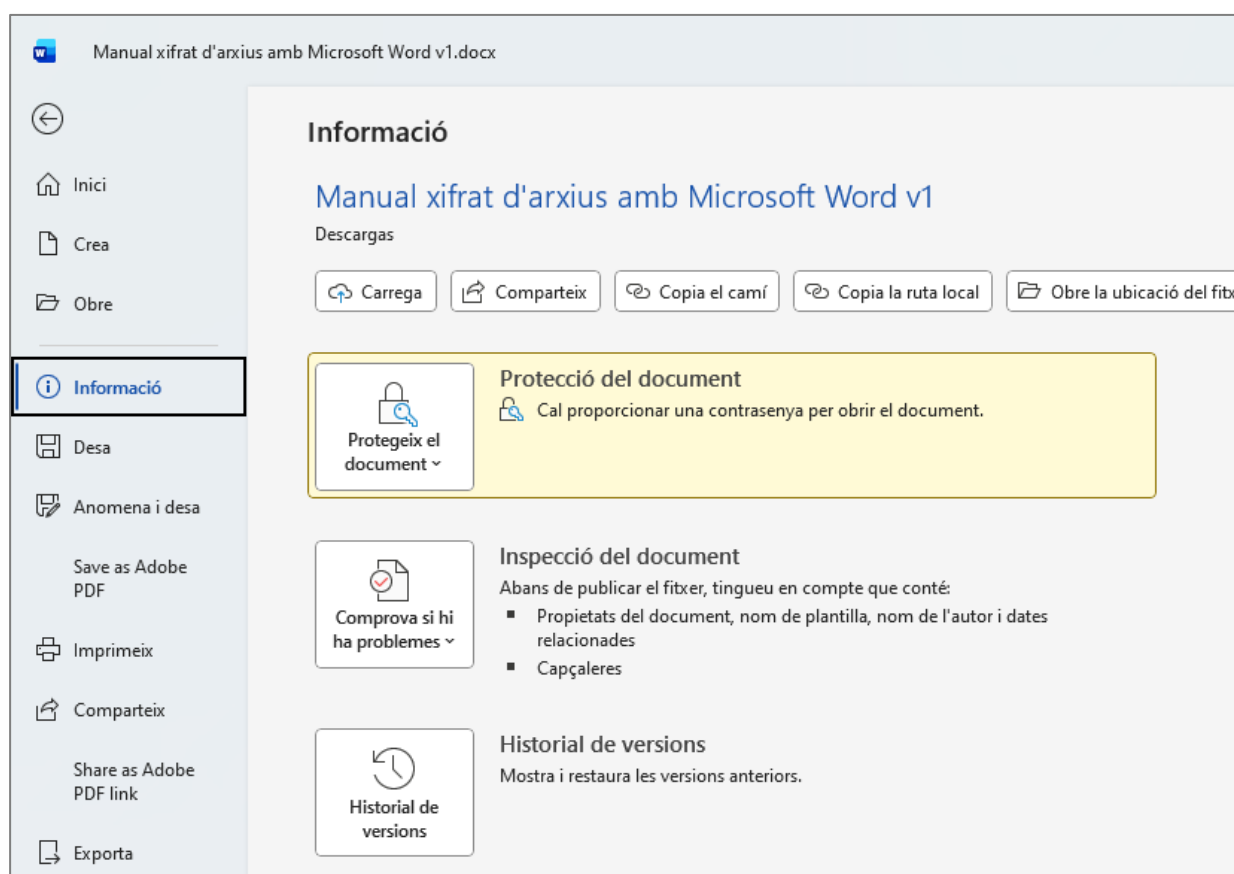
1. Al menú superior, accediu a: "Fitxer → Informació → Protecció del document → Xifra amb contrasenya"



2. S'obrirà una finestra emergent en la qual es demanarà introduir la contrasenya.



3. Introduïu la contrasenya. El sistema la sol·licitarà dues vegades per verificar-la.
4. Un cop introduïda correctament, a l'apartat "Fitxer → Informació" s'indicarà que, per obrir el document, és necessari introduir la contrasenya.



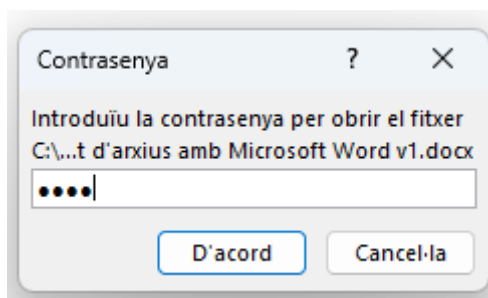
5. Deseu el document. El fitxer ja es troba xifrat i es pot compartir de manera segura. Recordeu que la contrasenya s'ha de comunicar per un canal diferent del document original.
6. Quan el document ja no sigui necessari, s'ha de procedir a la seva eliminació.

Desxifrat de documents

Per desxifrar un fitxer amb les aplicacions de Microsoft Office, **és necessari disposar de la contrasenya de xifrat** que ens hauran d'haver proporcionat prèviament. Assegureu-vos que tant l'arxiu com la contrasenya provenen d'una font coneguda i fiable.

Seguiu els passos següents per realitzar el desxifrat correctament:

1. Localitzeu el document xifrat que voleu obrir.
2. En obrir el document, el sistema sol·licitarà la contrasenya de xifrat. Introduïu-la.



3. Un cop introduïda la contrasenya, el document de Microsoft Office s'obrirà i es podrà consultar la informació continguda.
4. Un cop la informació hagi estat processada, i si el document ja no és necessari, s'ha de procedir a la seva eliminació.