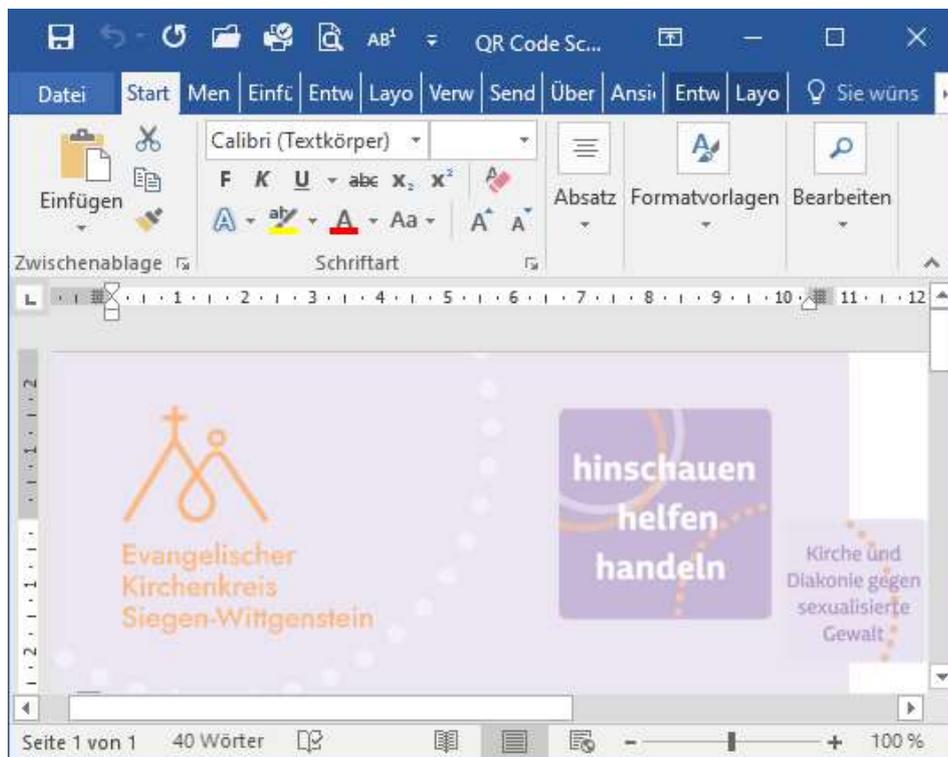


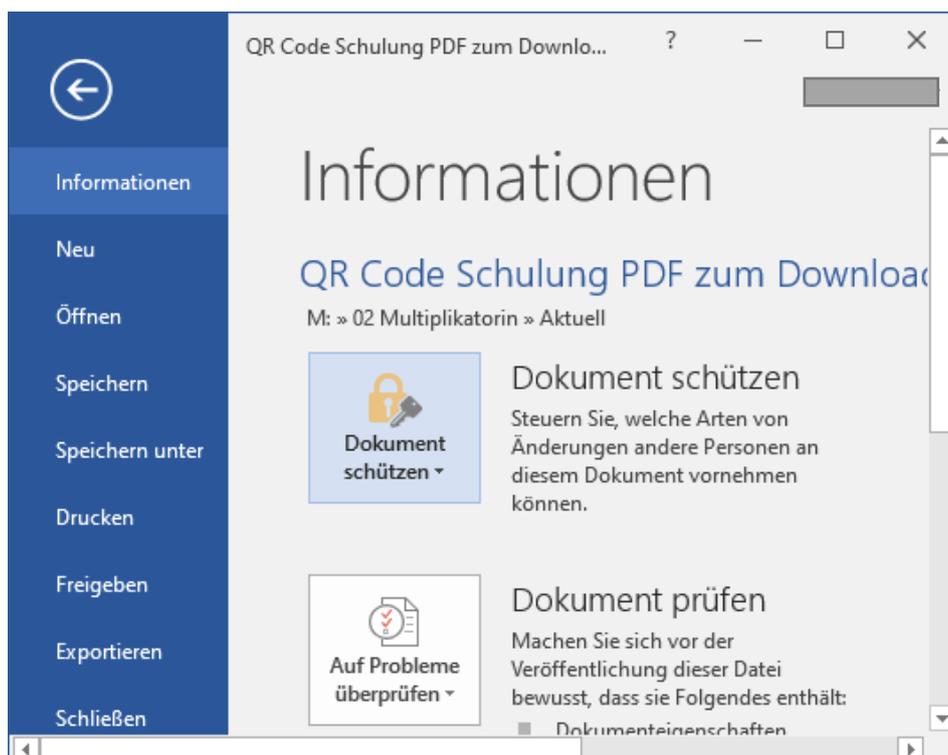
Verschlüsseln von Dateien in MS-Office

Kurz vorweg: eine Methode, um ein sicheres und leicht merkbares Passwort zu erstellen: Wählen Sie einen bekannten Satz, zum Beispiel einen Vers aus der Bibel. Nehmen wir Psalm 23, Vers 1: „Der HERR ist mein Hirte; mir wird nichts mangeln.“ Um daraus ein Passwort zu erstellen, verwenden Sie die Anfangsbuchstaben jedes Wortes, wobei Groß- und Kleinschreibung sowie Satzzeichen beibehalten werden. Das ergibt: „P23:1DHimH;mwnm.“ Dieses Passwort ist sicher und dennoch leicht zu merken. Wenn mehrere Personen Zugang zum Dokument benötigen, kann es auch mündlich gut weitergegeben werden.

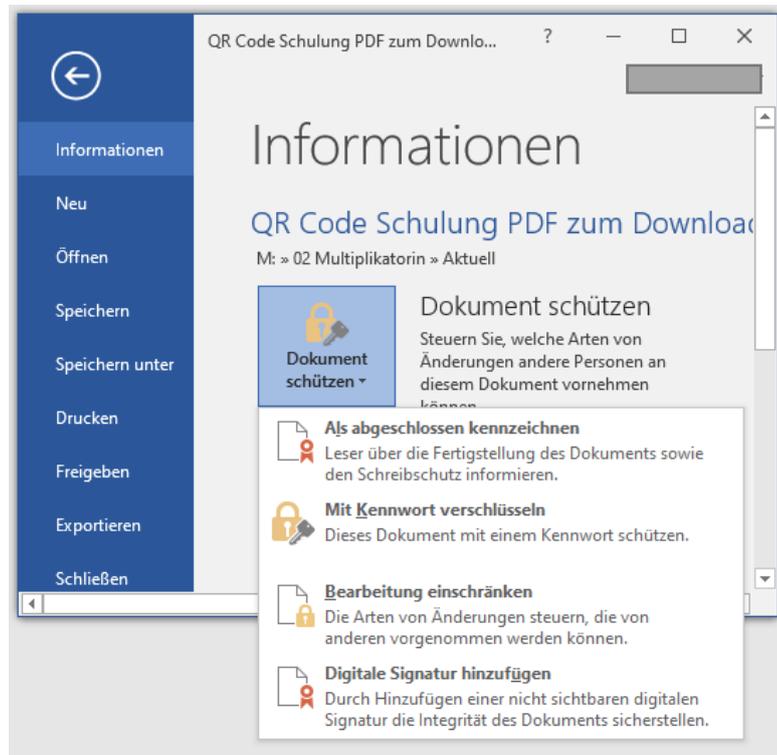
1. Klicken Sie auf „Datei“ oben links bei Ihrem Dokument.



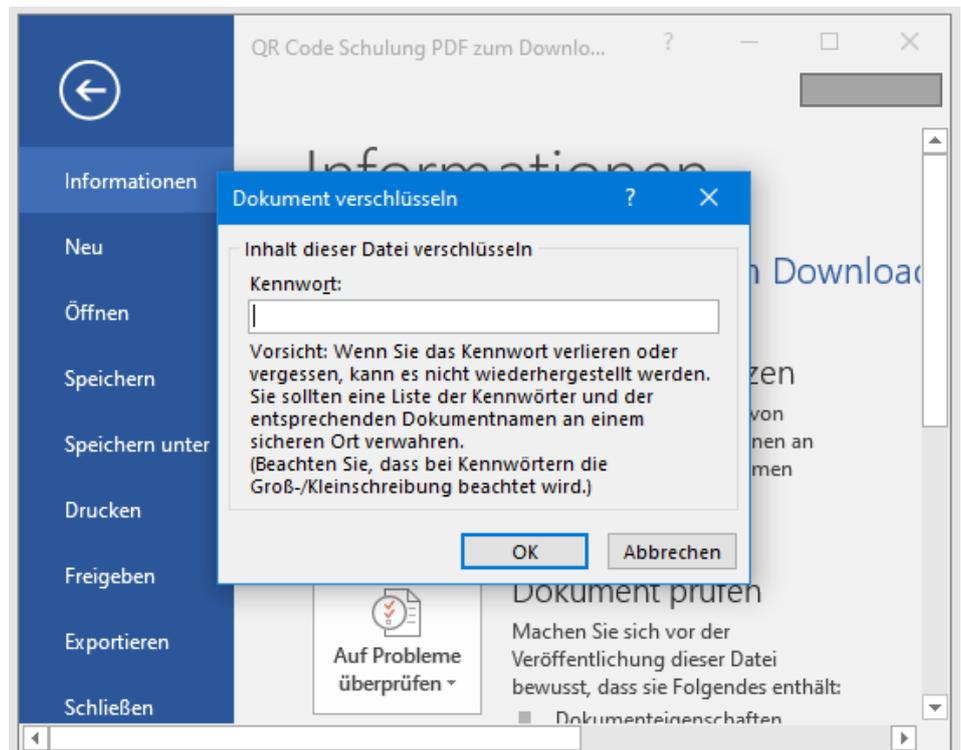
2. Klicken Sie auf das Symbol mit Schloss und Schlüssel „Dokument schützen“.



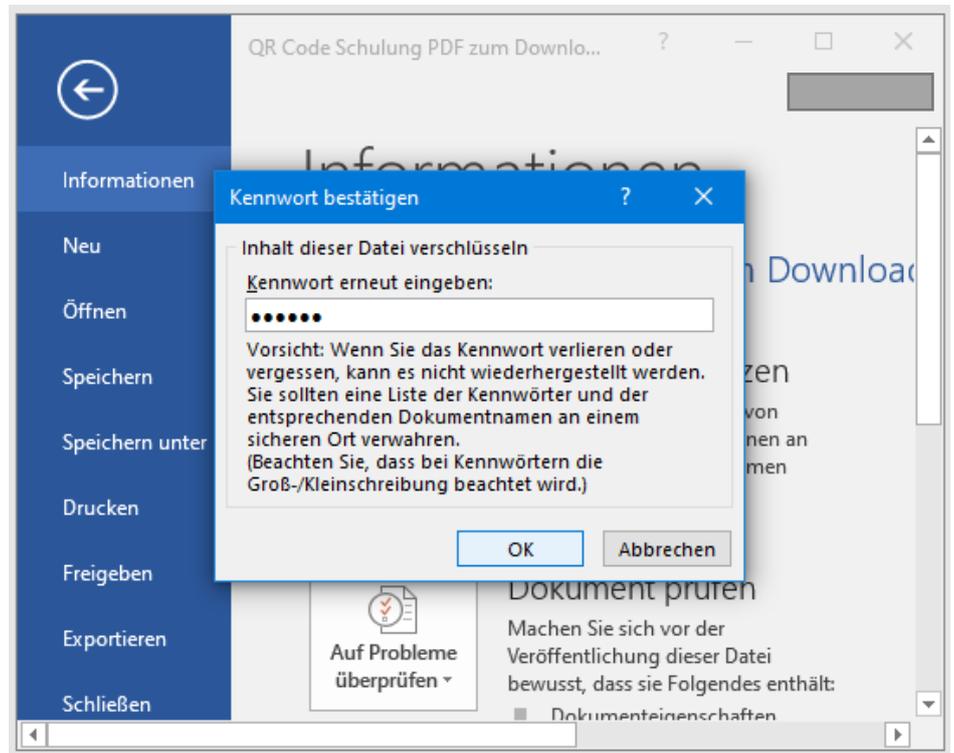
3. Klicken Sie auf das Symbol mit Schloss und Schlüssel „Mit Kennwort verschlüsseln“.



4. Geben Sie das gewünschte Kennwort ein.



5. Geben Sie das Kennwort zur Bestätigung nochmals ein.



6. Das Dokument ist geschützt. Sie müssen zum Öffnen immer das gewählte Kennwort eingeben.

