

## WORD 365 – EJERCICIO 16

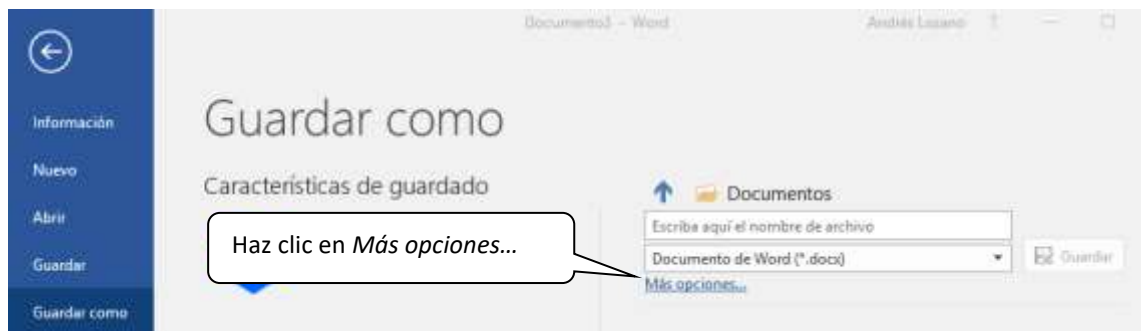
**PROTECCIÓN DE DOCUMENTOS CON CONTRASEÑA****ACTIVIDAD A REALIZAR**

Crea un documento nuevo de Word y protégelo por medio de una contraseña.

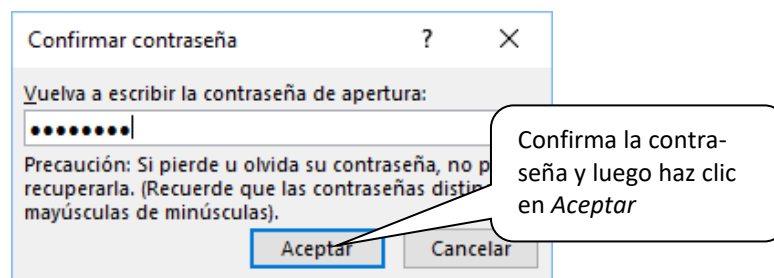
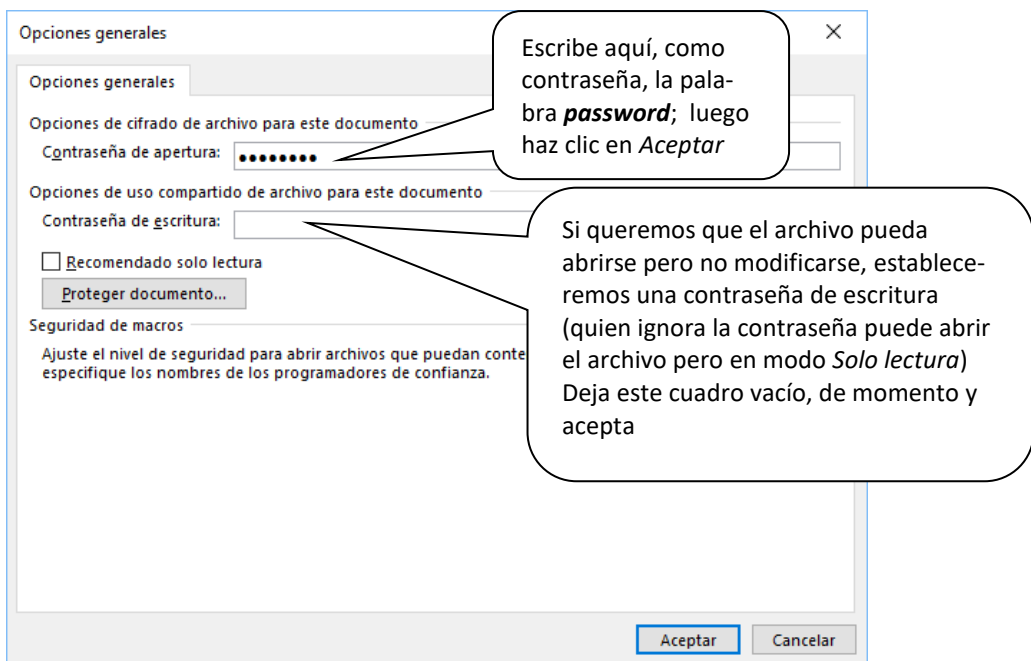
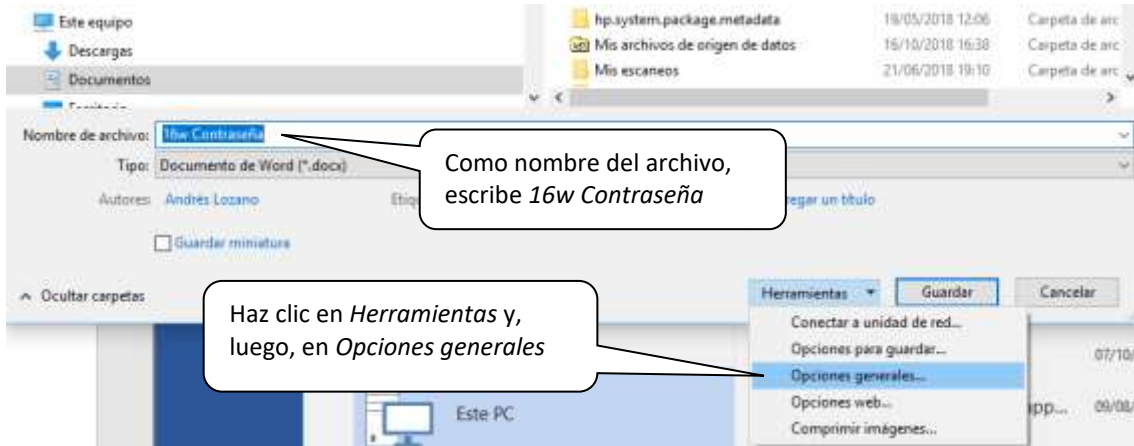
**PROCEDIMIENTO**

Es posible evitar que otras personas accedan a un determinado documento, protegiéndolo con una contraseña:

1. Abre un documento nuevo en Word.
2. Escribe en él lo que quieras (o no escribas nada)
3. Haz clic en el icono de *Guardar* del menú rápido de la barra de título:



Aparecerá el cuadro de diálogo *Guardar como*



4. Finalmente, guarda el documento (con el nombre **16w Contraseña**). Luego, ciérralo. A continuación, intenta abrirlo: se te pedirá que introduzcas la contraseña. Hazlo y podrás acceder al documento.

### **ACTIVIDAD A REALIZAR**

Protege los siguientes documentos de Word con las contraseñas que se indican:

- **3w Columnas:** *columnas* (contraseña de apertura)
- **5w Estilos:** *youtube* (contraseña de escritura)
- **13w Ficha Sa Marina:** *proveedor* (de apertura) y *ficha* (de escritura)

Guarda los cuatro archivos protegidos con contraseña en una carpeta llamada **Contraseñas** y sube la carpeta a Google Drive.