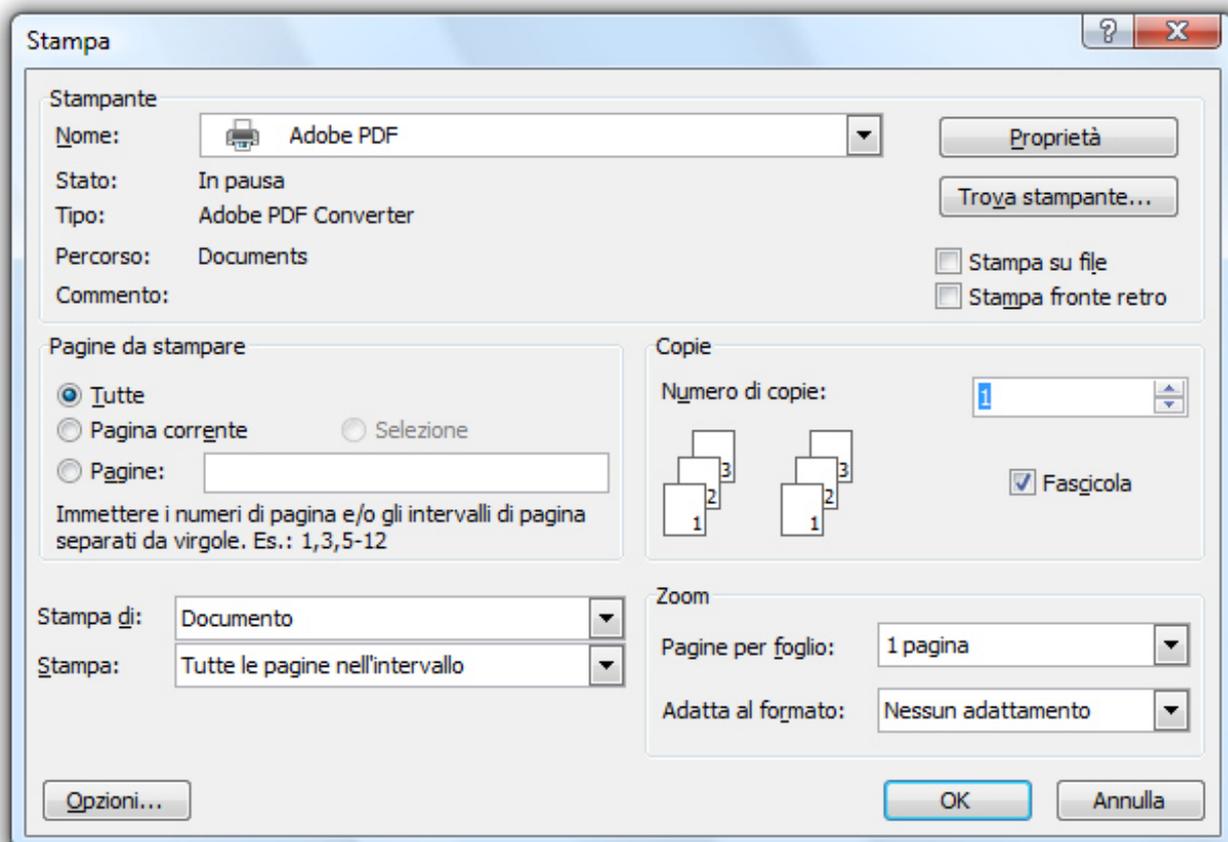


Procedura di salvataggio files Acrobat (.PDF) protetti – con Adobe Acrobat 7

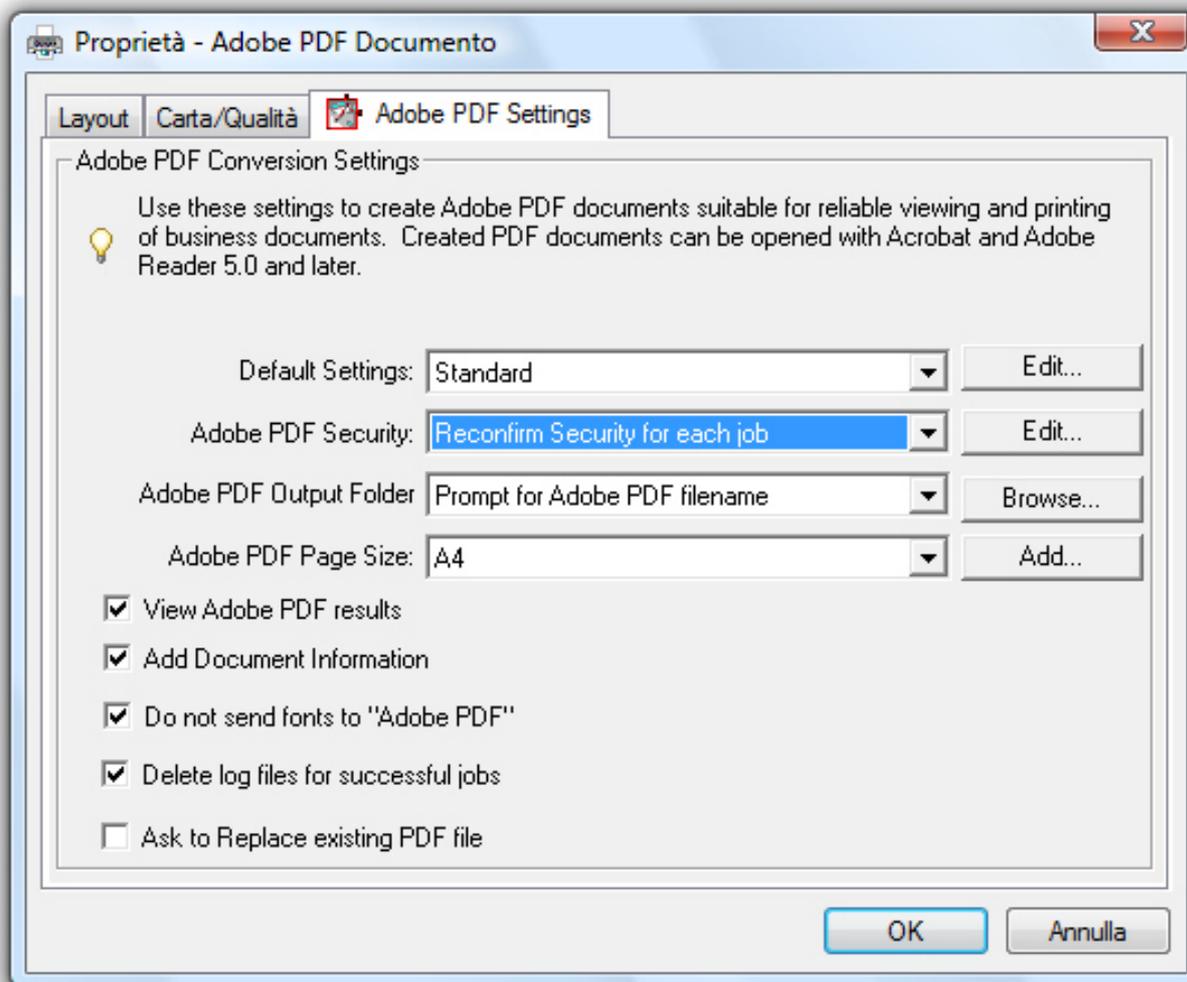
Per effettuare il salvataggio di files con Adobe Acrobat 7 in formato Acrobat (.PDF) protetti (ovvero sui quali non sia consentito intervento di modifica da parte degli utenti) è necessario seguire la seguente procedura:

- 1) Aprire il file con la relativa applicazione (Microsoft Word, Excel o altro programma applicativo)
- 2) Selezionare dal menu a tendina:
File → Stampa...
- 3) Comparirà una finestra in cui è necessario selezionare nel campo “Stampante” il nome “Adobe PDF”:

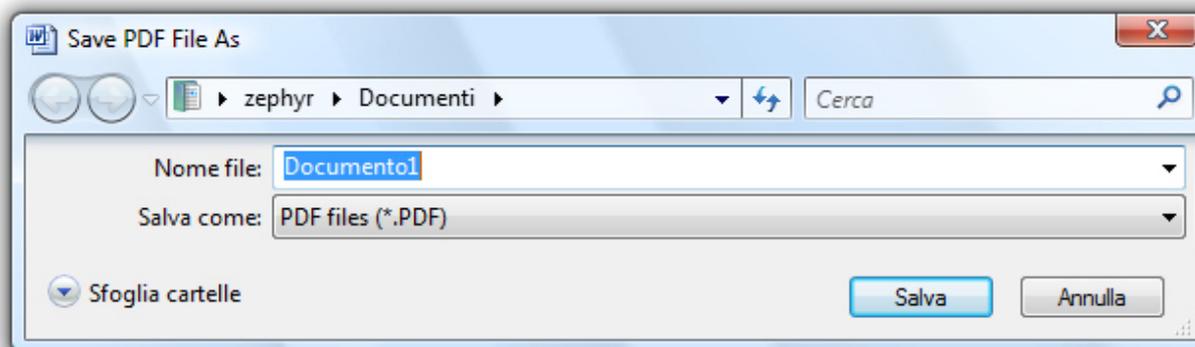


- 4) Dopo aver selezionato la stampante con nome “Adobe PDF”, “clickare” sul pulsante “Proprietà”

5) Comparire la finestra seguente:

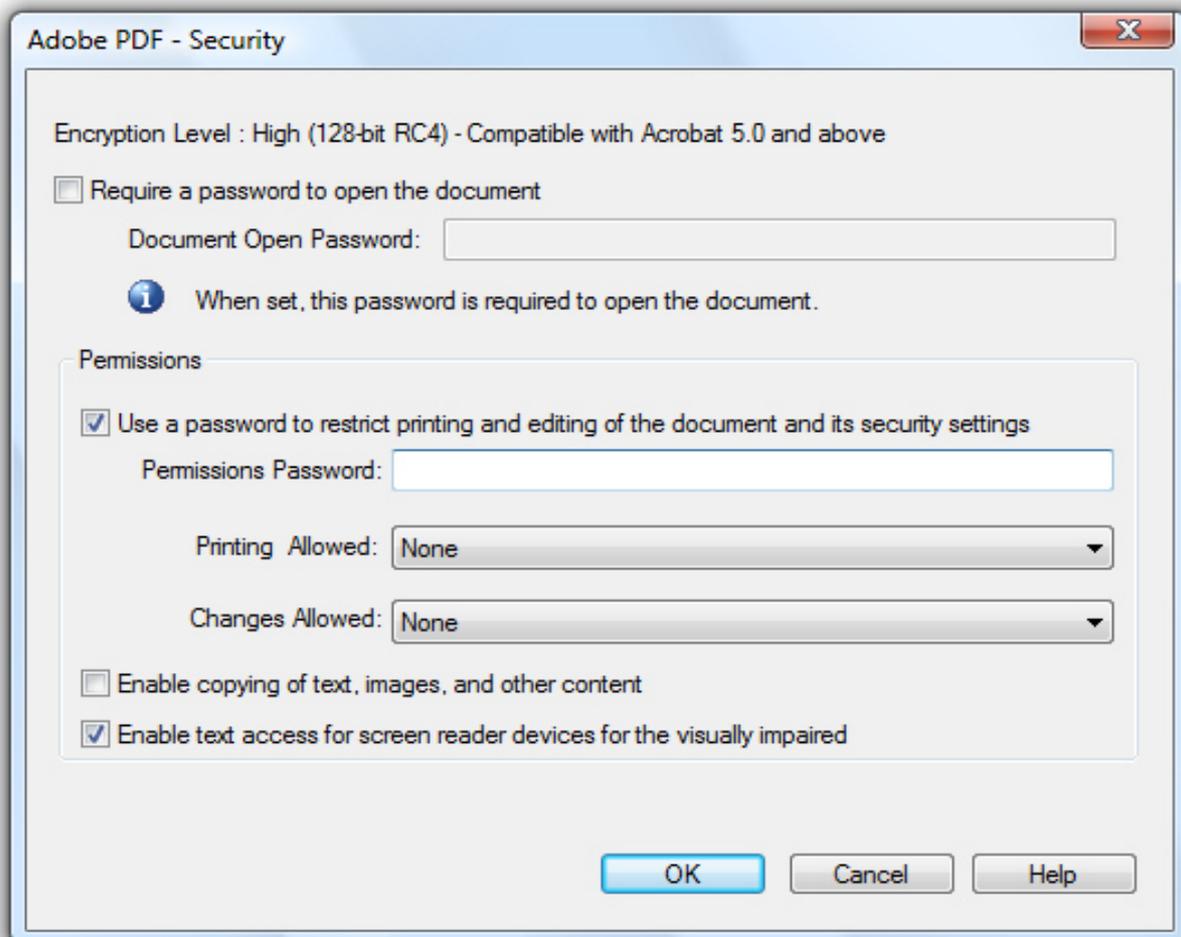


6) “Clickare” sul pulsante “OK”. Nella finestra successiva verrà richiesto di inserire il nome del file:



7) Inserito il corretto nome del file, “clickare” sul pulsante “Salva”

- 8) Comparirà una finestra in cui è necessario:
- selezionare (con il segno di spunta) l'opzione "Use a password to restrict printing and editing of the document and its secure settings"
 - inserire una "Permissions Password" a scelta
 - "clickare" su "OK":



- 9) Re-inserire la stessa "Permission Password", quindi confermare "clickando" il pulsante "OK"

