

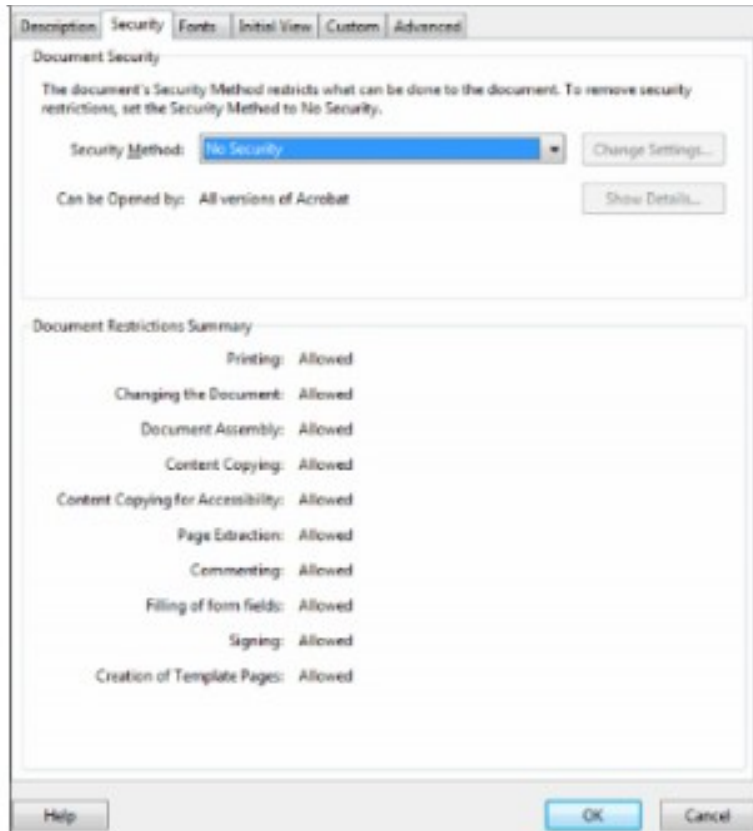
HƯỚNG DẪN CHI TIẾT CÁCH THIẾT LẬP MẬT KHẨU CHO FILE PDF

Các file PDF có thể chứa nhiều thông tin mà bạn không muốn người khác làm rối tung lên. Chúng cũng có thể chứa những thông tin mà bạn không muốn ai đó nhìn thấy. Trong những tình huống như vậy, chúng tôi xin cung cấp lời hướng dẫn về cách làm giấu kín các nội dung của file PDF.



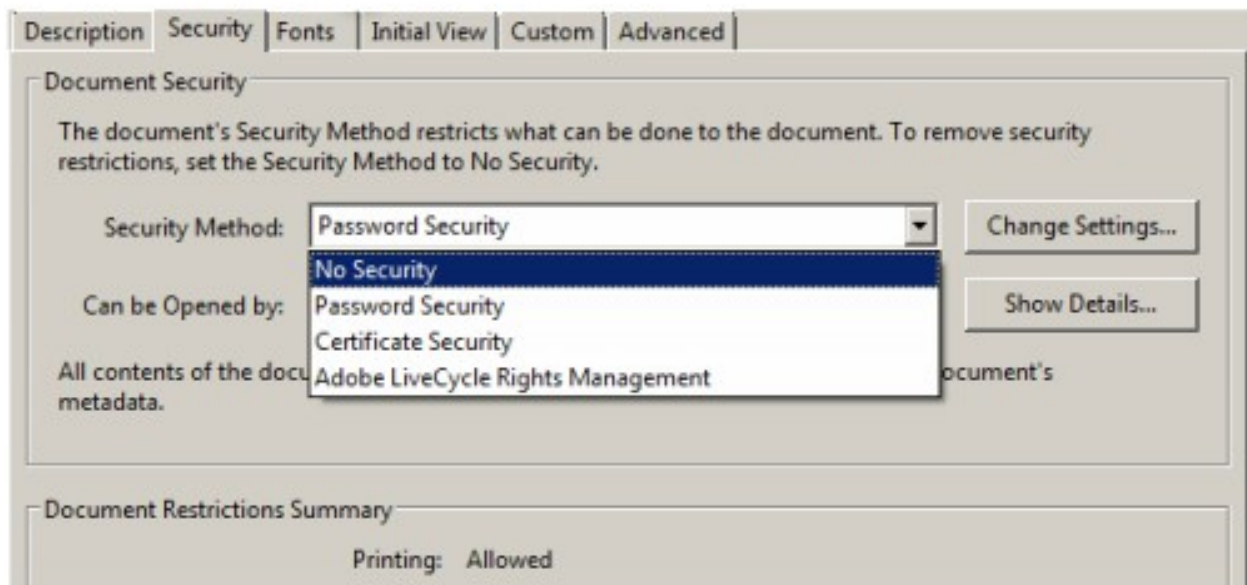
Đầu tiên, bạn mở file PDF cần đặt chế độ bảo mật. Sau đó, bạn click vào “File” ở trên đầu màn hình, tiếp đến là click “Properties”. Khi bạn đã chọn “Properties”, tại đây, bạn đi đến tab “Security” ở trên đầu. Giả sử bạn đang dùng tùy chọn mặc định, tất cả các lựa chọn bảo mật nên để ở chế độ “Allowed”.

Phương thức bảo mật (Security Method)



Tại ô Security Method, bạn click vào “No Security”. Sau đó, bạn chọn tiếp “Password Security”.

Thiết lập mật khẩu (Password Settings)



Sau khi chọn Password Security, một cửa sổ mới sẽ xuất hiện. Cửa sổ này chứa tất cả các thiết lập cho Password Security. Tại đây, bạn có thể chọn các tùy chọn tương thích. “Adobe 7.0 and later” là một lựa chọn an toàn. Nếu bạn muốn dùng các công cụ tìm kiếm để dò ra các tài liệu đã được bảo vệ bằng mật khẩu, bạn có thể chọn “Encrypt all document contents except metadata”.

Tiếp đến, bạn click vào ô trống ở bên trái của “Require a password to open the document” và chọn một mật khẩu. Để tránh lộ mật khẩu, cách tốt nhất là bạn nên đặt mật khẩu khác với những mật khẩu bạn dùng trong các dịch vụ khác. Các phiên bản gần đây của Adobe cũng sẽ xếp hạng mức độ khó để đoán được mật khẩu bạn thiết lập. Vì thế, bạn hãy cố gắng chọn lấy một mật khẩu được xếp hạng là mật khẩu mạnh và chắc chắn rằng, mật khẩu của bạn có sự kết hợp của các chữ cái thường, chữ hoa và các con số.

Xem xét hạn chế sửa đổi và in ấn

Compatibility: Acrobat 7.0 and later

Encryption Level: 128-bit AES

Select Document Components to Encrypt

Encrypt all document contents

Encrypt all document contents except metadata (Acrobat 6 and later compatible)

Encrypt only file attachments (Acrobat 7 and later compatible)

All contents of the document will be encrypted and search engines will not be able to access the document's metadata.

Require a password to open the document

Document Open Password:

No password will be required to open this document.

Nhìn chung, bạn không cần đặt mật khẩu bảo vệ những tài liệu cần phải sửa chữa hoặc in ấn nhưng vẫn có một vài lý do để sử dụng đến tính năng này.

Trong trường hợp này, đây là điều bạn cần phải làm. Click vào hộp bên cạnh “Restrict editing and printing of the document” như bạn đã nhìn thấy ở trên. Việc này sẽ cho phép bạn thiết lập một mật khẩu. Nếu bạn muốn một số người có thể nhìn thấy tài liệu nhưng không thể sửa hoặc in văn bản đó thì bạn dùng mật khẩu giống với mật khẩu bạn dùng bảo vệ văn bản. Tại mục này, bạn cũng sẽ có thể đặt độ phân giải lớn nhất để in văn bản này nếu bạn muốn giữ một bản in đẹp khỏi những ánh mắt tò mò.

Bạn cũng có thể thiết lập quyền sửa bài. Dưới đây là tóm tắt những lựa chọn có sẵn:

- Chèn, xóa và xoay trang
Lựa chọn này cho phép người xem truy cập vào tài liệu để bỏ một số phần của tài liệu, thêm trang và lật các trang trong tài liệu.
- Cho ý kiến, điền vào mẫu phiếu và ký tên
Lựa chọn này cho phép người dùng để lại ý kiến của họ đối với tài liệu, điền vào các ô trống trong mẫu phiếu và điền chữ ký điện tử vào văn bản.
- Chấp nhận mọi chỉnh sửa trừ giải nén trang:
Lựa chọn này cho phép người khác thực hiện bất cứ các thay đổi cần thiết đối với văn bản ngoại trừ cắt tài liệu thành nhiều phần.
Cuối cùng, bạn cũng có thể click vào các ô ở dưới cùng cho phép mọi người có thể sao chép văn bản/ hình ảnh hoặc không cho phép mọi người xem những phần văn bản bị giấu đi. Nếu bạn chọn “Any except extracting pages”, hãy nhớ cho phép mọi người sao chép văn bản/ hình ảnh nhằm tạo cơ hội để họ sao chép các phần tài liệu sang một tài liệu mới phục vụ cho nhiều mục đích riêng khác.