

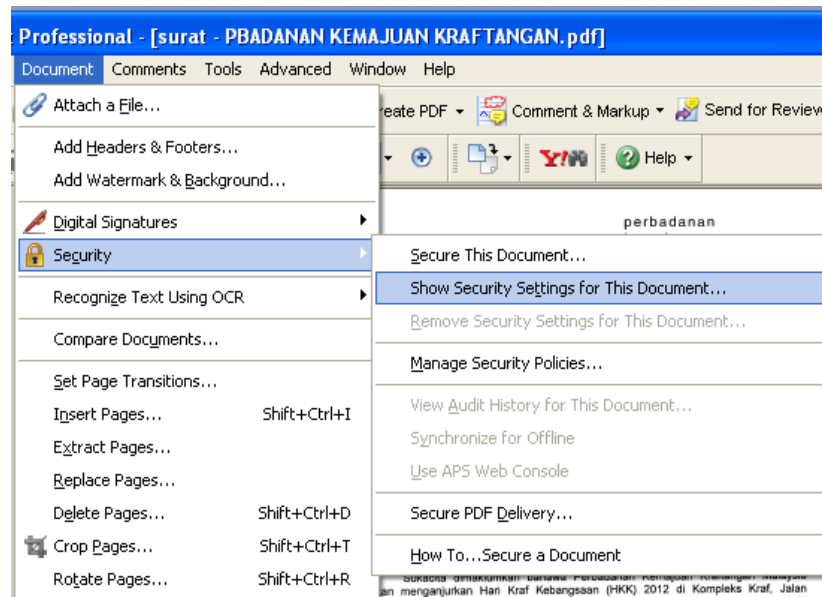
# MANUAL ENKRIPSI BAGI PENGHANTARAN DOKUMEN TERPERINGKAT MELALUI E-MEL

## **APLIKASI ADOBE ACROBAT PROFESSIONAL 2007**

### **LANGKAH 1: UNTUK ENKRIP DOKUMEN**

#### **Langkah 1.1**

- a. Pilih menu *Document*
- b. Pilih menu *Security*
- c. Klik *Show Security Settings for This Document*

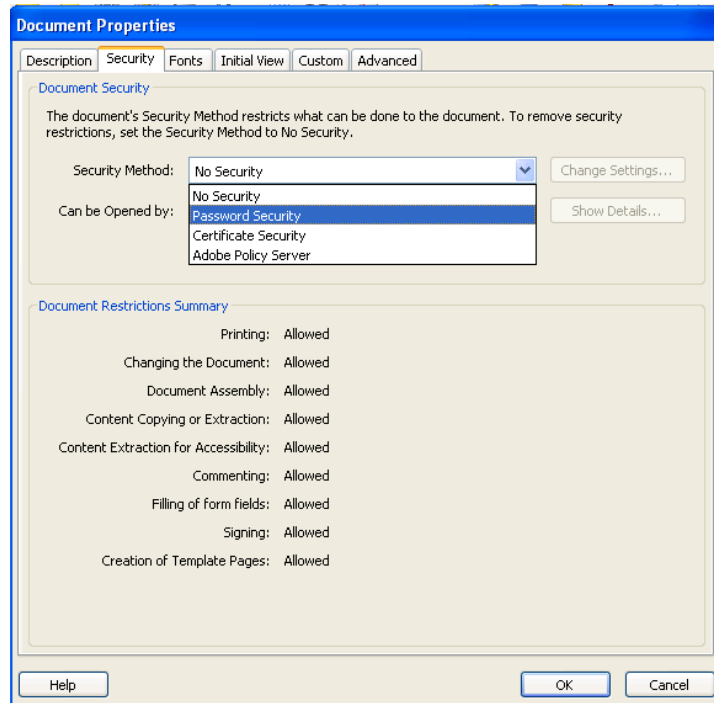


## Langkah 1.2

a. Pilih tab *Security*

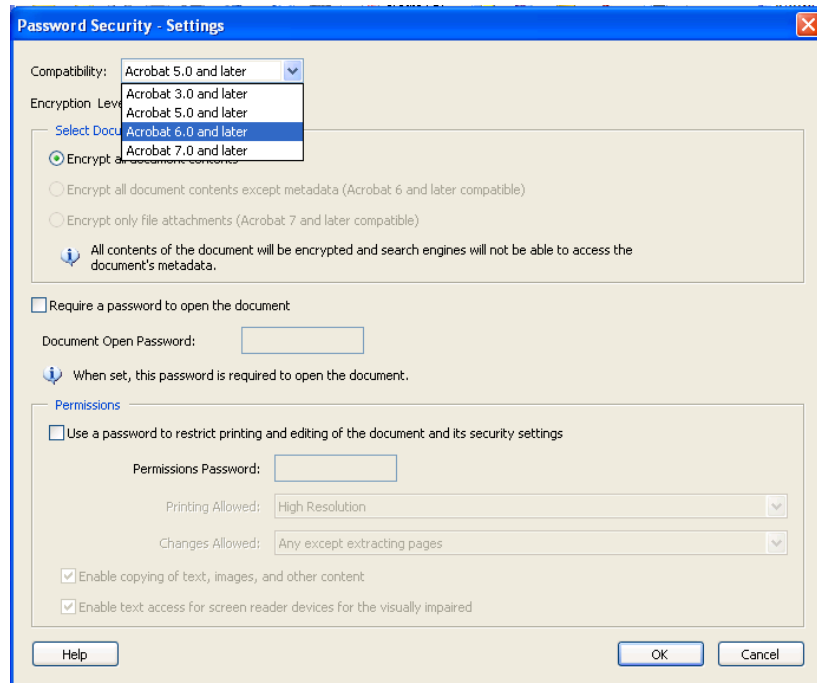
b. Klik pilihan enkripsi pada arahan *Security Method*

c. Pilih *Password Security*



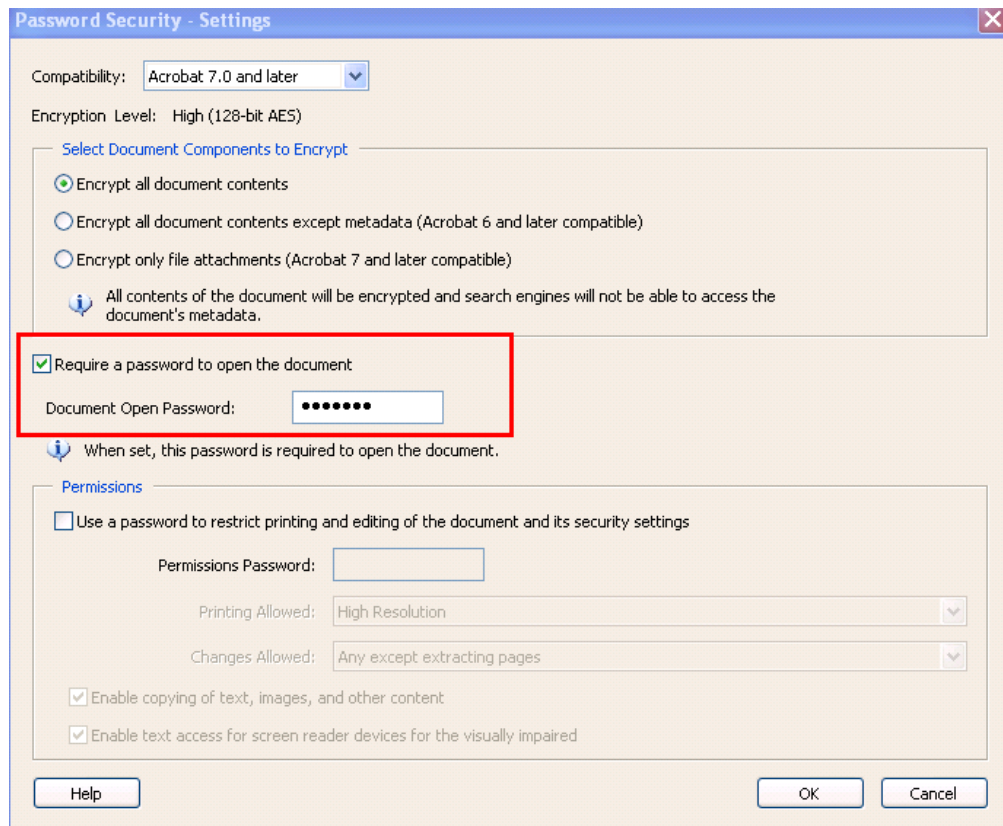
## Langkah 1.3

- a. Pilih versi fail yang difikirkan sesuai untuk membuka dokumen tersebut pada menu *Compatibility*



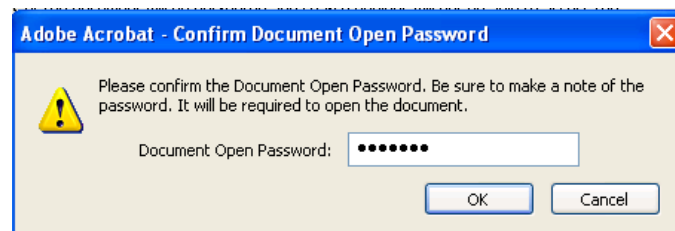
## Langkah 1.4

- a. Sila tanda  $\checkmark$  pada menu *Require a Password to Open the Document*. Medan *Document Open Password* akan diaktifkan
  
- b. Taipkan kata laluan yang sesuai



## Langkah 1.5

a. Taip kata laluan yang berkenaan bagi tujuan pengesahan



b. Klik 'OK'

## **LANGKAH 2: PENGHANTARAN DOKUMEN**

### **Langkah 2.1**

Pemilik dokumen mengirim fail yang mengandungi *password* melalui e-mel (berasingan) kepada penerima e-mel yang dienkrip.

### **Langkah 2.2**

Pemilik dokumen membuat panggilan telefon untuk memaklumkan *password* bagi membuka dokumen yang dienkrip.

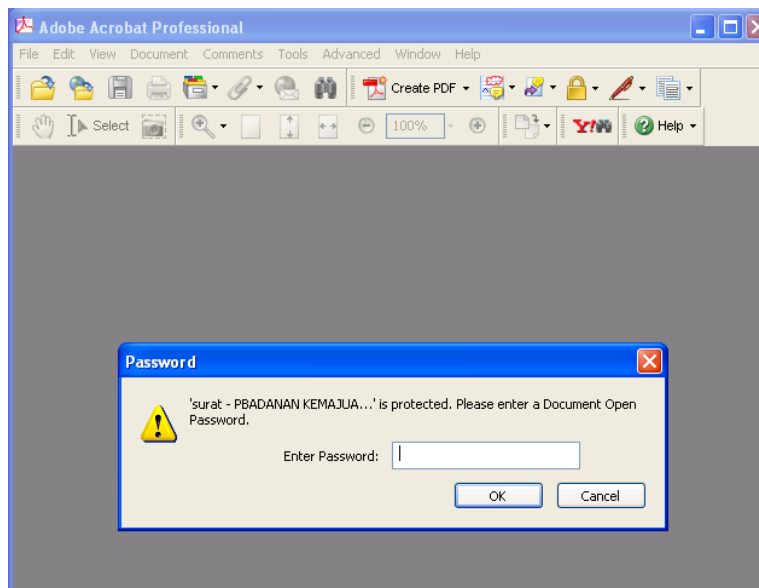
## LANGKAH 3: UNTUK MEMBUKA FAIL YANG TELAH DIENKRIP

### Langkah 3.1

- Klik pada dokumen

### Langkah 3.2

- Taipkan *password* yang dihantar oleh pemilik dokumen / penghantar dokumen



### **Langkah 3.3**

- Klik butang 'OK'

### **Langkah 3.4**

- Dokumen akan dibuka

### **Langkah 3.5**

- Proses buka dokumen yang telah dienkrip selesai