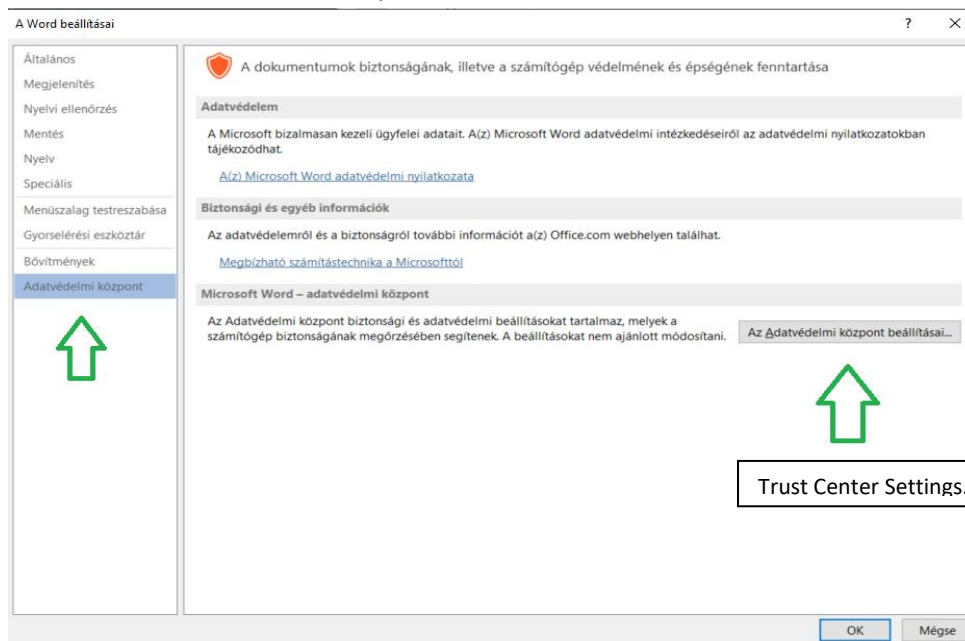


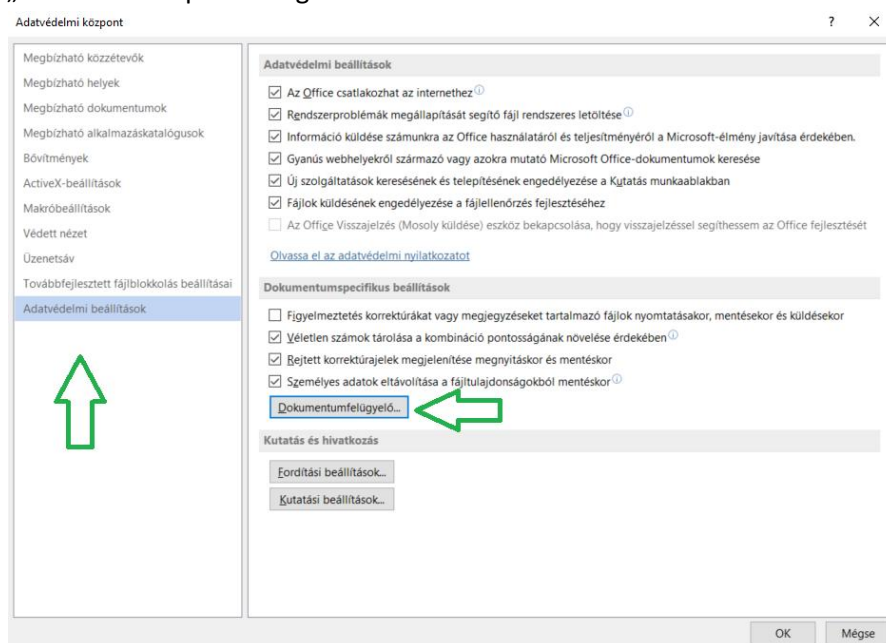
## Korrektúrát végző személy kivétele az anyagból

Hogy kell kivenni a Korrektor (lektor) nevét a dokumentumból

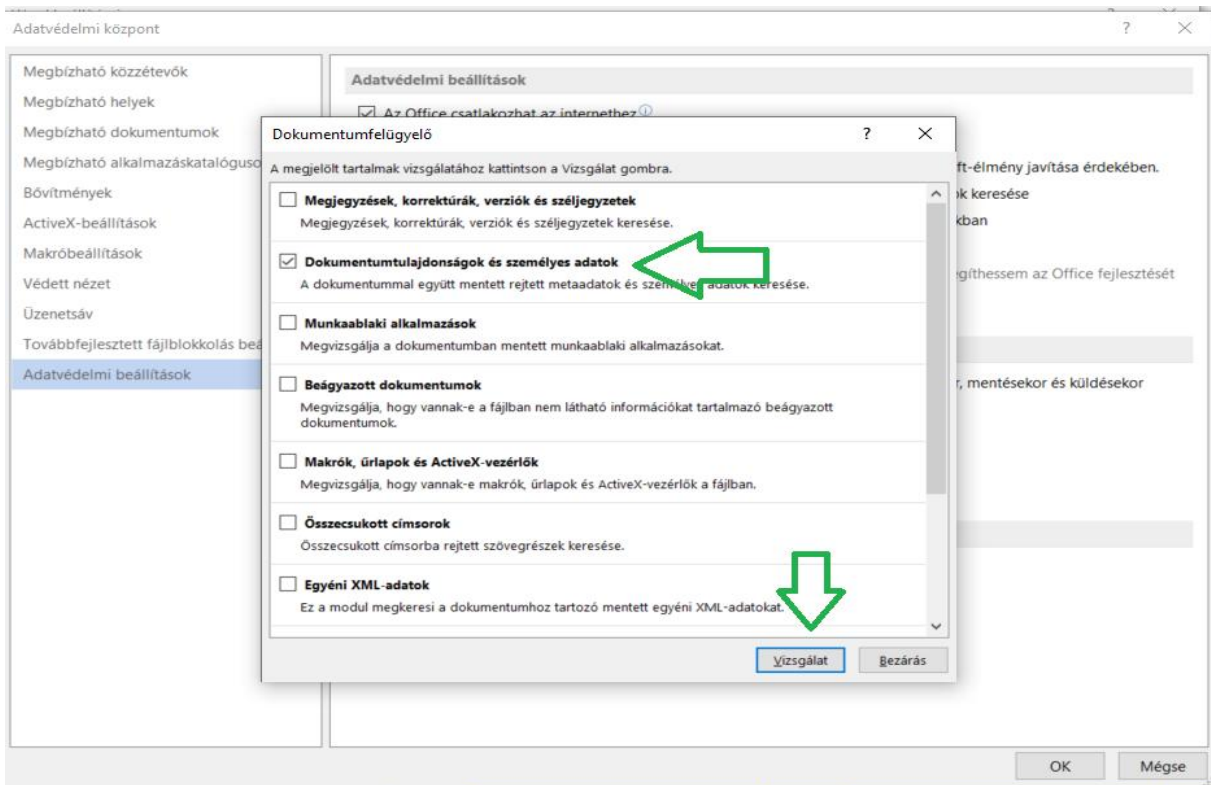
1. Dokumentum megnyitása
2. Baloldal alsó „Beállítások” – ‘Options’
3. Bal oldal alsó „Adatvédelmi központ” – Trust Center”



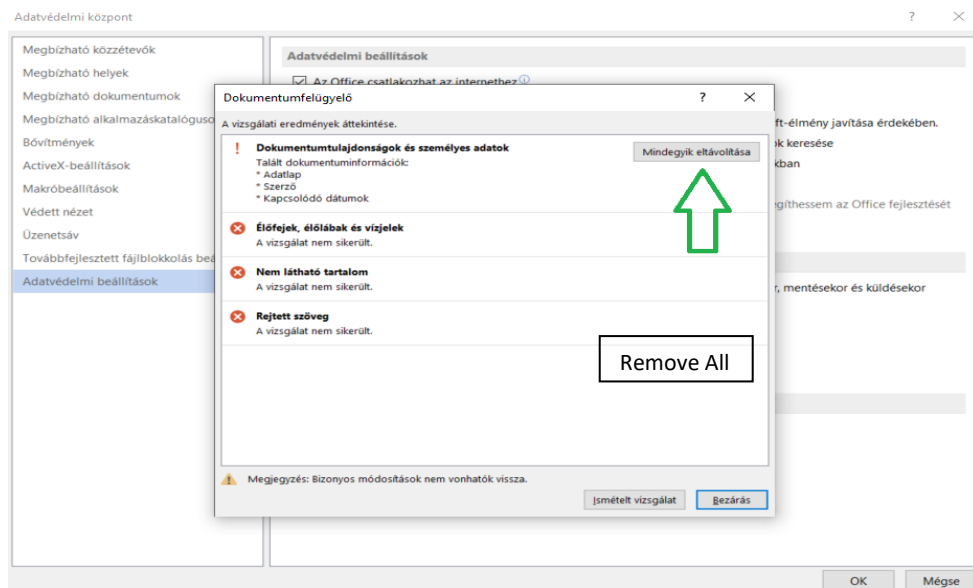
4. Majd a jobb oldalon az „Adatvédelmi központ beállításai” – „Trust Center Settings...” gomb.
5. Következő lépés „Adatvédelmi beállítások” – „ Privacy Options”, majd „Dokumentumfigyelő” – „Document Inspector...” gombok



6. Ezt követően Bepipálni a Dokumentumtulajdonságok és személyes adatok” – „Document Properties and Personal Onformation”sort és megnyomni a „Vizsgálat” – „Inspect” gombot.



7. A vizsgálat után a következő jelenik meg. Nyomjuk meg a jelzett gombot!



8. Végezetül zárjuk be a feladatot. Mentsük el a dokumentumot.
9. Zárjuk be, majd újra nyissuk meg a dokumentumot.  
Az anyagban lévő nevek eltűnnek és a „Szerző” – „Author” marad meg.