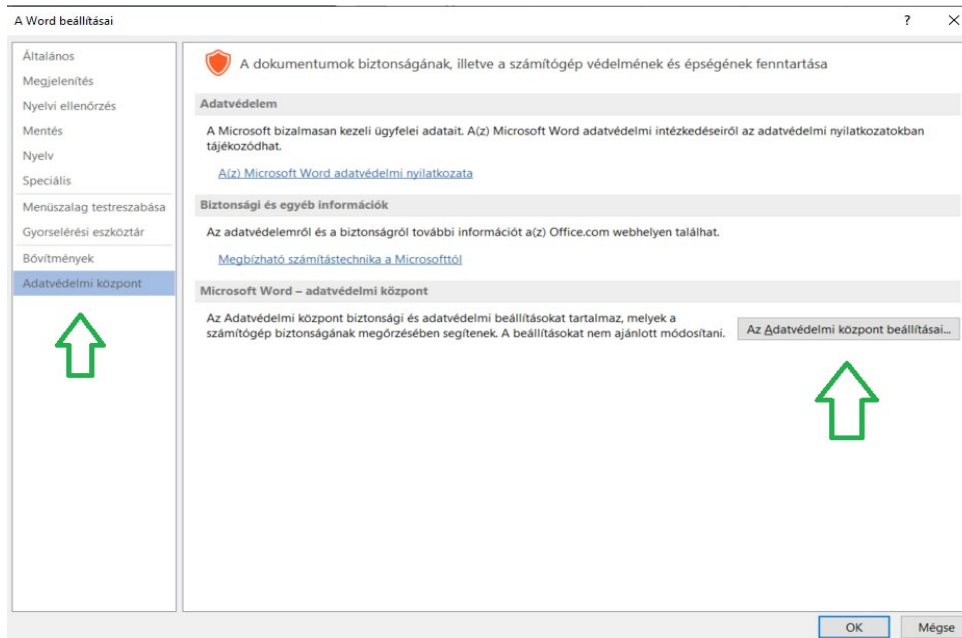


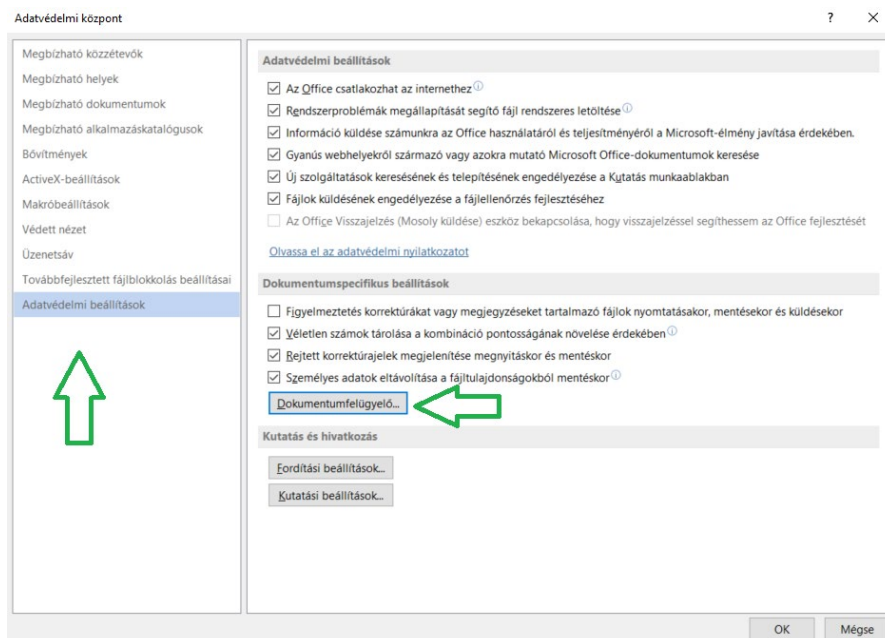
Korrektúrát végző személy kivétele az anyagból

Hogy kell kivenni a Korrektor (lektor) nevét a dokumentumból

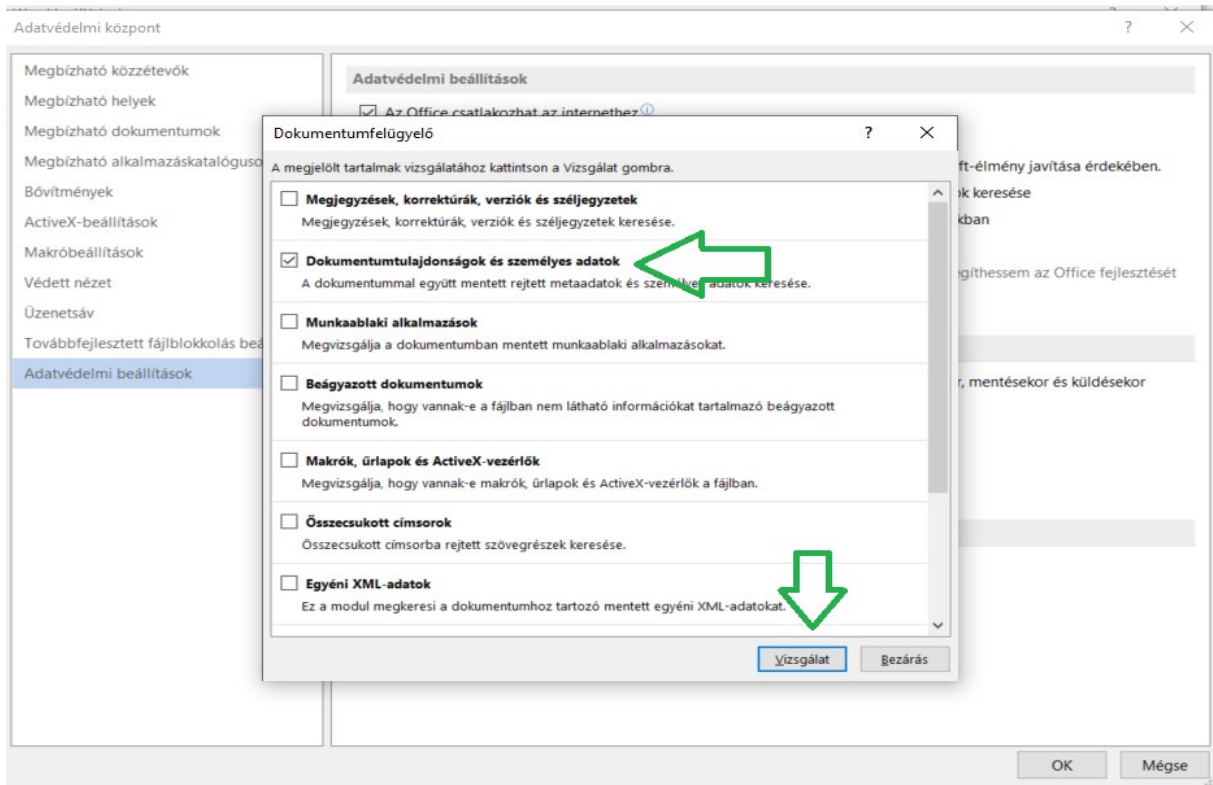
1. Dokumentum megnyitása
2. Baloldal alsó „Beállítások”
3. Bal oldal alsó „Adatvédelmi központ”



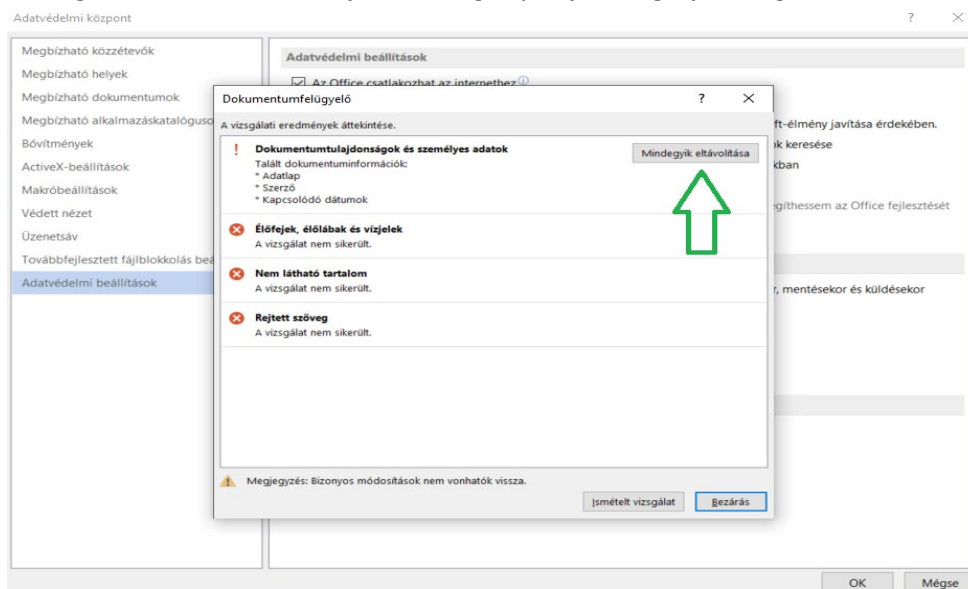
4. Majd a jobb oldalon az „Adatvédelmi központ beállításai” gomb.
5. Következő lépés „Adatvédelmi beállítások”, majd „Dokumentumfigyelő” gombok



- Ezt követően Bepipálni a Dokumentumtulajdonságok és személyes adatok” sort és megnyomni a „Vizsgálat” gombot.



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



- Végezetül zárjuk be a feladatot. Mentsük el a dokumentumot.

- Zárjuk be, majd újra nyissuk meg a dokumentumot.

Az anyagban lévő nevek eltűnnek és a „Szerző” marad meg.