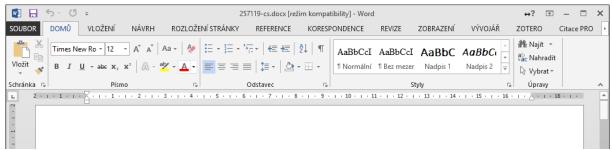


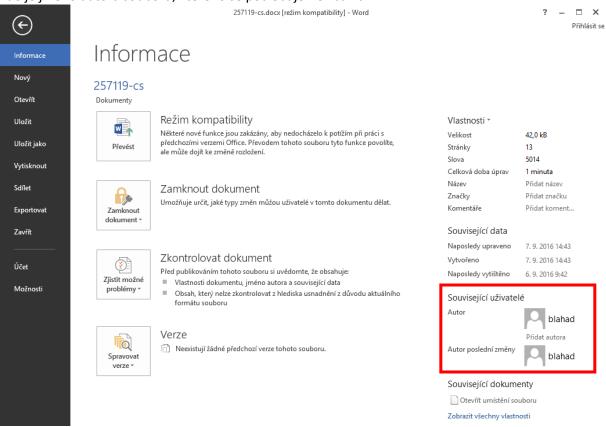
Remove author information from a MS Word document [CS]

For the original manual please visit <u>Remove hidden data and personal information by inspecting</u> documents at Microsoft.

1. Otevřete si v MS Word váš soubor. Klikněte na záložku SOUBOR.

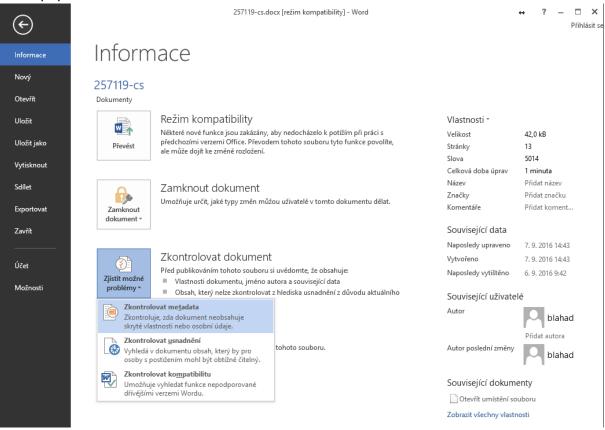


2. Zde se přesuňte do sekce *Informace*. V pravém sloupci můžete vidět položku *Související uživatelé*. Zde je jméno autora souboru, kterého se potřebujeme zbavit.

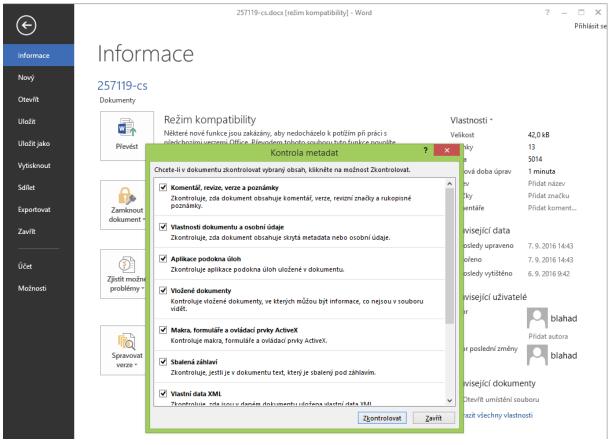


Agrarian Perspectives XXVI.

3. Uvidíte funkci *Zkontrolovat dokument*. Klikněte na ikonu *Zjistit možné problémy*. Z otevřené nabídky vyberte *Zkontrolovat metadata*.

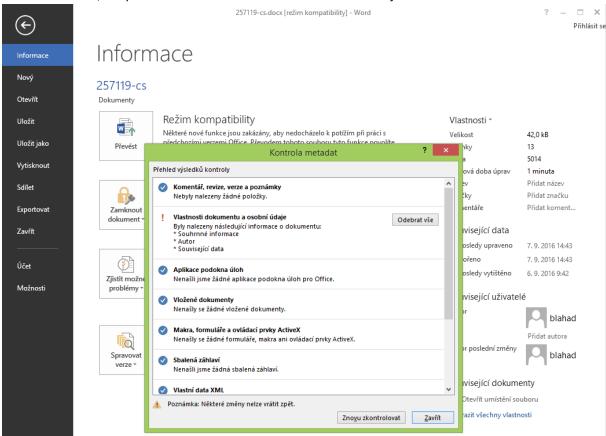


4. V nově otevřeném okně nechte vše zaškrtnuté a klikněte na Zkontrolovat.



Agrarian Perspectives XXVI.

5. Pokud vás soubor obsahuje informace o autorovi, zobrazí se vám vykřičník u položky *Vlastnosti dokumentu a osobní údaje*. Klikněte na tlačítko *Odebrat vše*. Tato akce nijak nezasáhne do textu vašeho souboru, ale pouze odmaže informace o tvůrci souboru v jeho vlastnostech.



6. V sekci *Informace* v pravém sloupci se teď již nebudete zobrazovat jako *Související uživatel*.

