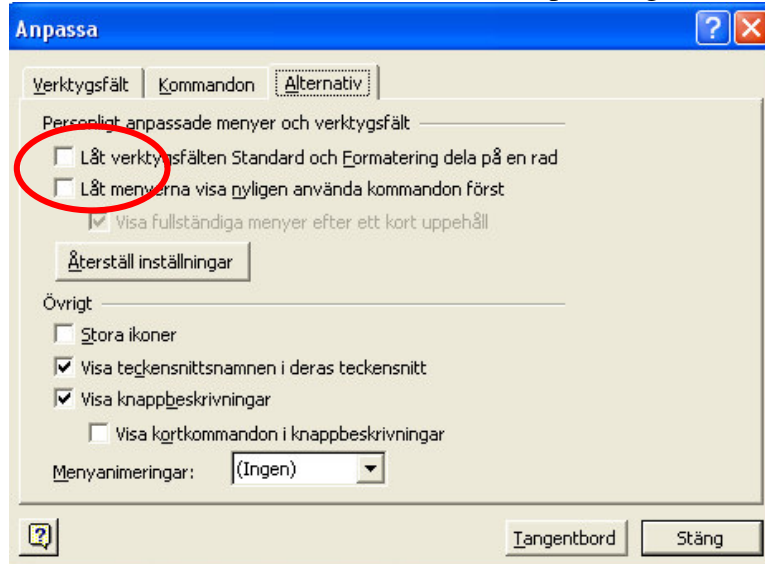


<http://www.rsander.se/guider>

2005-02-21

1. Starta Word
2. Kontrollera först inställningen för verktygsfälten  
Välj **Visa > Verktygsfält > Anpassa** och fliken **Alternativ**

Dessa rutor ska vara tomma, klicka sedan på Stäng.



3. Skriv texten, **tryck två Enter efter rubriken** och när du vill ha nytt stycke, låt datorn byta rad, det gör inget om dina rader blir längre eller kortare.

Får du röda vågor under orden kan du högerklicka på ordet och se om det finns något stavningsförslag, om ordet är rätt stavat kan du välja Ignorera.

Är ordet felstavat och du inte får något bra förslag så rättar du stavningen själv. (Gröna understreck betyder att något med grammatiken inte stämmer med programmets regler.)

Två konkreta hot mot min datorsäkerhet där PGP kan hjälpa till

#### Hot 1

Ett hot är att mina mail kan läsas av andra (som vykort brukar det sägas) och genom att använda PGP kryptering med en offentlig och en privat nyckel kan mina mail bara läsas av den som jag avsett.

Jag som avsändare använder då mottagarens offentliga nyckel för krypteringen.

*(PGP betyder "Pretty Good Privacy" och handlar om kryptering)*

<http://www.rsander.se/guider>

2005-02-21

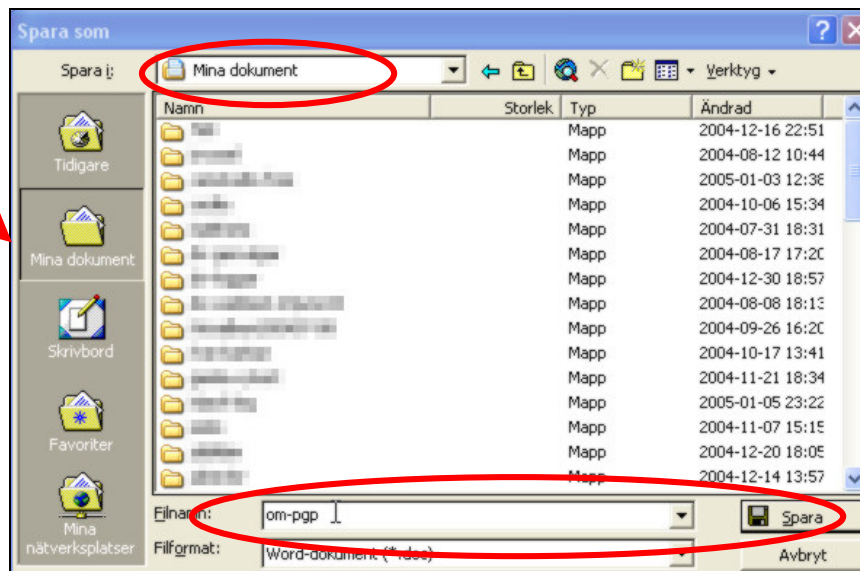
4. Spara texten

**Arkiv > Spara >**

Kontrollera att du står i ”Mina dokument”

Om du inte står i ”Mina dokument” klickar du på knappen ”Mina dokument”

Skriv namnet ”om-pgp” > Tryck Enter (eller klicka på Spara).



5. Stäng dokumentet

**Arkiv > Stäng**

6. Öppna dokumentet

**Arkiv > Öppna**

Dubbeltklicka på ”om-pgp”

7. Gör en blankrad och skriv denna text nedanför

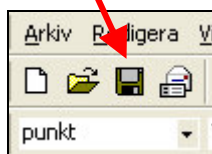
När du trycker mellanslag efter webbadressen [www.pgp.com](http://www.pgp.com) så blir det automatiskt en länk.

Hot 2

Ett annat hot är att andra kan skicka mail som kan se ut som de kommer ifrån mig, (vanliga virustricks). Om mina mail är digitalt signerade t.ex. genom PGP kan den som får mina mail vara säker på att mailet verkligen kommer ifrån mig i oförändrat skick.

Källa: [www.pgp.com](http://www.pgp.com)

8. Spara på nytt men denna gång räcker det med att klicka på ”Spara-knappen” eftersom dokumentet har ett namn.



<http://www.rsander.se/guider>

2005-02-21

## 9. Ändra stil på rubrikerna



Markera och välj:

Första rubriken ska ha **Arial, storlek 16 och fet**

Underrubrikerna "Hot..." ska ha **Arial, storlek 12 och fet och kursiv**

Dra ihop texten så att raden "Jag som avsändare..." blir en del av första stycket.

Ställ markören efter "...den som jag avsett." i första stycket och tryck Delete 2 ggr.

### Två konkreta hot mot min datorsäkerhet där PGP kan hjälpa till

#### Hot 1

Ett hot är att mina mail **kan läsas av andra** (som vykort brukar det sägas) och genom att använda PGP kryptering med en offentlig och en privat nyckel kan mina mail bara läsas av den som jag avsett. Jag som avsändare använder då mottagarens offentliga nyckel för krypteringen.

#### Hot 2

Ett annat hot är att andra kan skicka mail som kan **se ut som de kommer ifrån mig**, (vanliga virustricks). Om mina mail är digitalt signerade t.ex. genom PGP kan den som får mina mail vara säker på att mailet verkligen kommer ifrån mig i **oförändrat** skick.

Källa: [www.pgp.com](http://www.pgp.com)

## 10. Spara och stäng

Tips på hur du kan markera text

Om du vill markera	Gör du så här
Ett eller flera ord	Dra med muspekaren över texten
Ett ord	Dubbelklicka på ordet
En textrad	För muspekaren till vänster om raden så att en högerriktad pil visas – Klicka
Flera textrader	För muspekaren till vänster om raden så att en högerriktad pil visas, dra uppåt eller nedåt
Ett större mängd text på t.ex. flera sidor	Klicka där du vill att markeringen ska börja, rulla sedan till den plats där du vill att markeringen ska sluta håll ned SKIFT och klicka
Hela dokumentet	CTRL + A eller placera muspekaren till vänster om texten så att en högerriktad pil visas och trippelklicka.