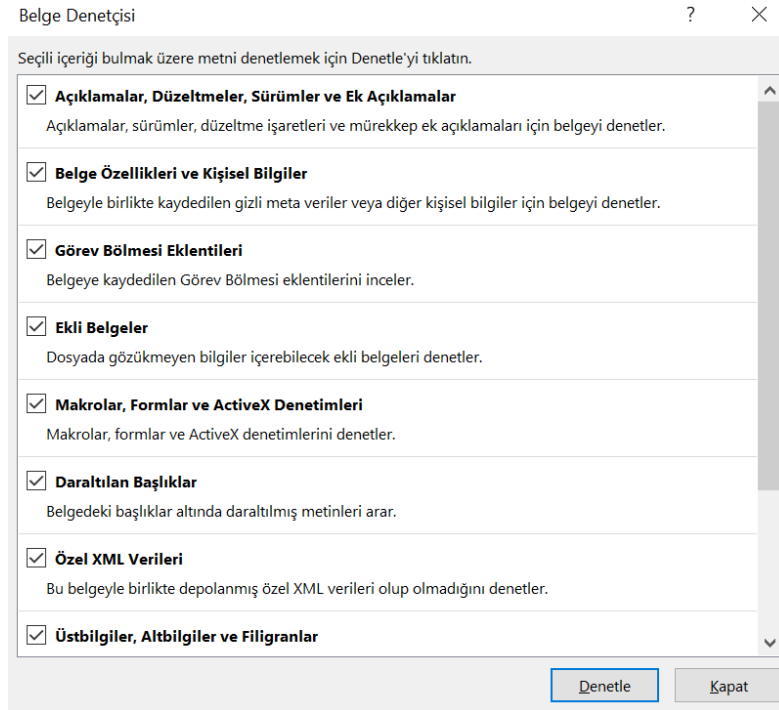


KİŞİSEL BİLGİLERİ KALDIRMAK İÇİN İZLENMESİ GEREKEN ADIMLAR

1. Öncelikle yazar isimlerinin olmadığı Word dosyasının (Word v.2016 için) araç çubuğundaki **“Dosya”** menüsünü tıklayınız.
2. Dosya menüsünde yer alan **Bilgi** seçeneğini tıklayınız.



3. **Sorunları Denetle**'yi tıkladıktan sonra **Belgeyi İncele**'yi seçiniz.
4. **Belge Denetçisi**'nde karşımıza çıkan tüm onay kutucuklarını işaretledikten sonra **Denetle**'ye basınız.



5. **Denetle**'yi tıkladıktan sonra **Belge Özellikleri ve Kişisel Bilgilerin** yanındaki **Tümünü Kaldır** ögesini tıklayıp Word dosyasını kaydediniz.