



**TAKLIMAT TATACARA ENKRIPSI/DEKRIPSI
DOKUMEN DIGITAL YANG MENGANDUNGI
RAHSIA RASMI ATAU MAKLUMAT SENSITIF**

DEFINISI

ENKRIPSI

- Enkripsi adalah satu kaedah bagi memelihara data, di mana data asal (plain text) akan ditukar ke dalam bentuk data yang sukar difahami (cipher text) dengan menggunakan algoritma enkripsi. Kata laluan adalah perlu bagi membuka dan membaca fail yang telah di enkrip.

DEKRIPSI

- Proses untuk mengambil maklumat yang di enkripsi menggunakan kod atau kunci yang betul



social networks

PERATURAN PENGGUNAAN EMEL RASMI

6.13 Untuk memastikan keselamatan dokumen rahsia rasmi dan maklumat terperingkat tidak digalakkan menghantar menggunakan e-mel .

Enkripsi OPEN OFFICE;

Enkripsi PDF (PRIMO PDF);

Enkripsi MS.Word 2007;

Enkripsi MS.Word 2003;

Enkripsi WINRAR.

Enkripsi MS.Excel 2007

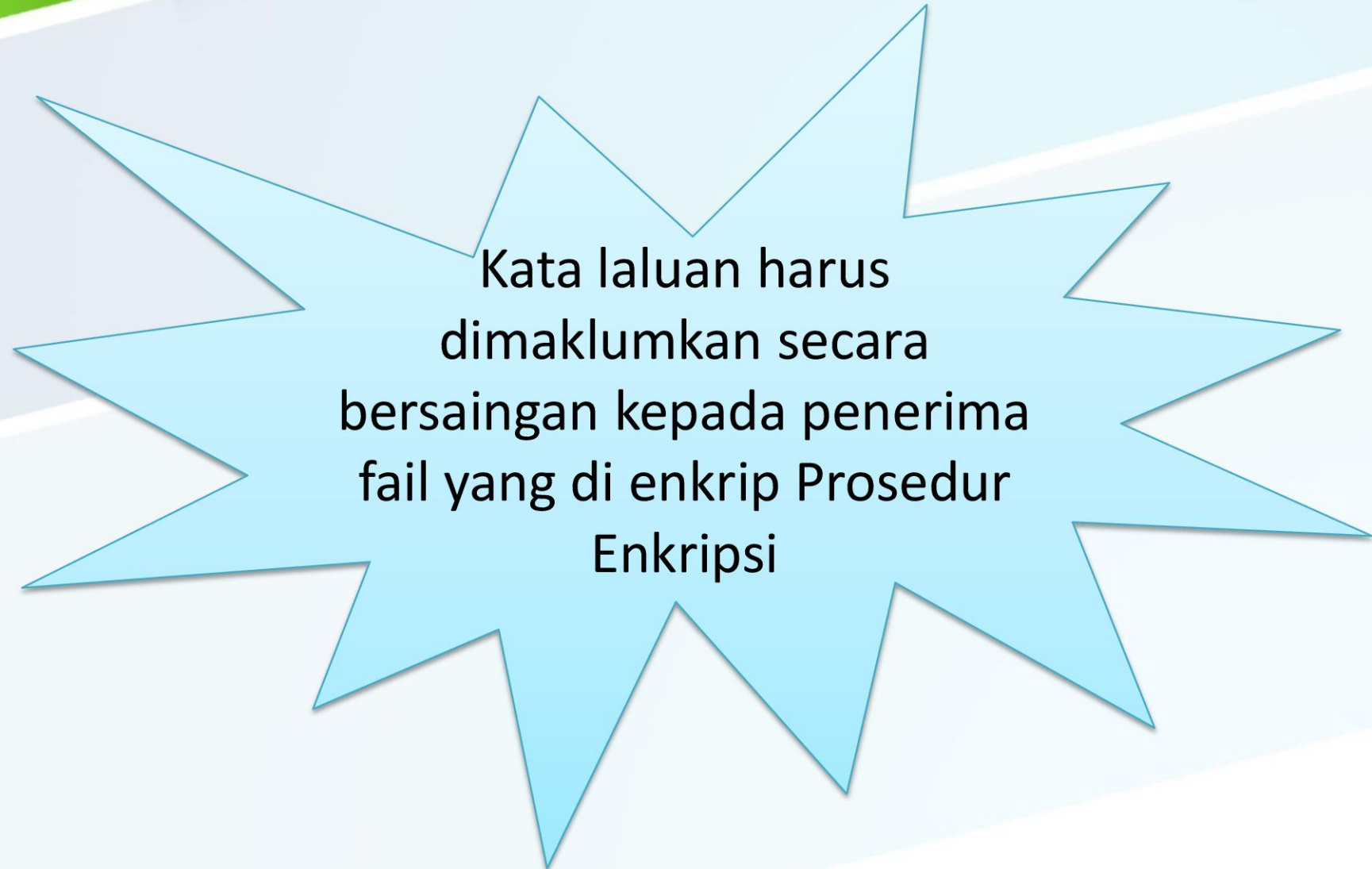


MENGAPA?

Data dalam fail elektronik tanpa perlindungan keselamatan ICT boleh mengakibatkan pendedahan, pengubahsuaian, pemindahan atau pemusnahan tanpa izin.

A close-up of a computer keyboard with a blue key labeled 'social networks' and a white key with an upward arrow. The background is a light blue gradient.

AMALAN BAIK PENGUKUHAN KESELAMATAN

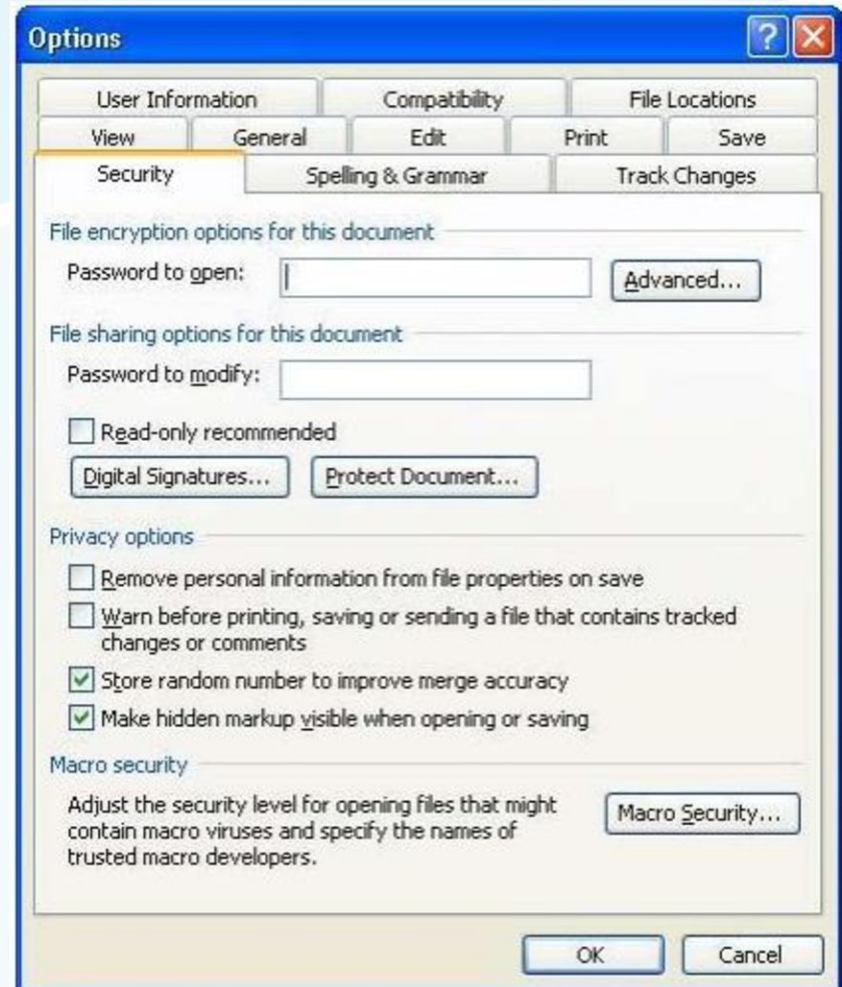
A large, light blue, multi-pointed starburst shape with a thin black outline, containing text.

Kata laluan harus
dimaklumkan secara
bersaingan kepada penerima
fail yang di enkrip
Prosedur
Enkripsi

PANDUAN / TATACARA ENKRIPSI FAIL

1. Microsoft Office 2003

- i. Buka dokumen (.doc, .xls, .ppt) yang hendak di enkrip.
- ii. Klik pada menu Tools di bahagian atas dokumen.
- iii. Klik pada pilihan Options dan kemudian klik pada menu Security.
- iv. Masukkan kata laluan pada ruangan
 - a. Password to open
 - b. Password to modify
- v. Klik OK.





PANDUAN / TATACARA ENKRIPSI FAIL

1. Microsoft Office 2003

vi. Taipkan password to open sekali lagi sebagai pengesahan kata laluan yang telah dipilih dan klik OK



vii. Taipkan password to modify sekali lagi sebagai pengesahan kata laluan yang telah dipilih dan klik OK.





PANDUAN / TATACARA ENKRIPSI FAIL

1. Microsoft Office 2003

vi. Taipkan password to open sekali lagi sebagai pengesahan kata laluan yang telah dipilih dan klik OK

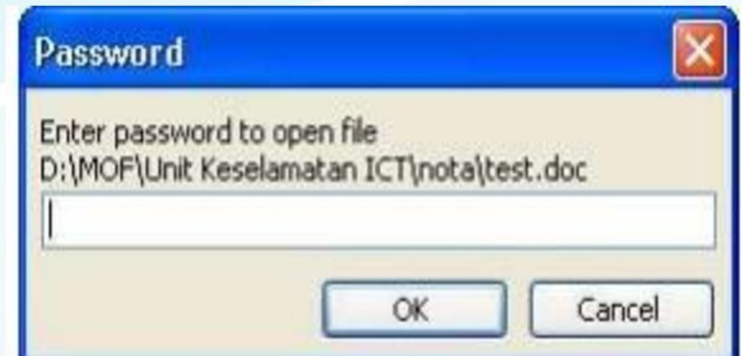


vii. Taipkan password to modify sekali lagi sebagai pengesahan kata laluan yang telah dipilih dan klik OK.



BUKA DAN MODIFY DOKUMEN ENKRIPSI MS WORD 2003

- i. Buka dokumen dan kotak password akan dipaparkan.
- ii. Masukkan kata laluan yang diberi oleh pemunya dokumen dan klik OK.
- iii. klik Read Only sekiranya fail hanya untuk di baca.
- iv. Untuk pindaan, taipkan kata laluan bagi modify fail dan klik OK.
- v. Dokumen di enkrip akan dibuka.

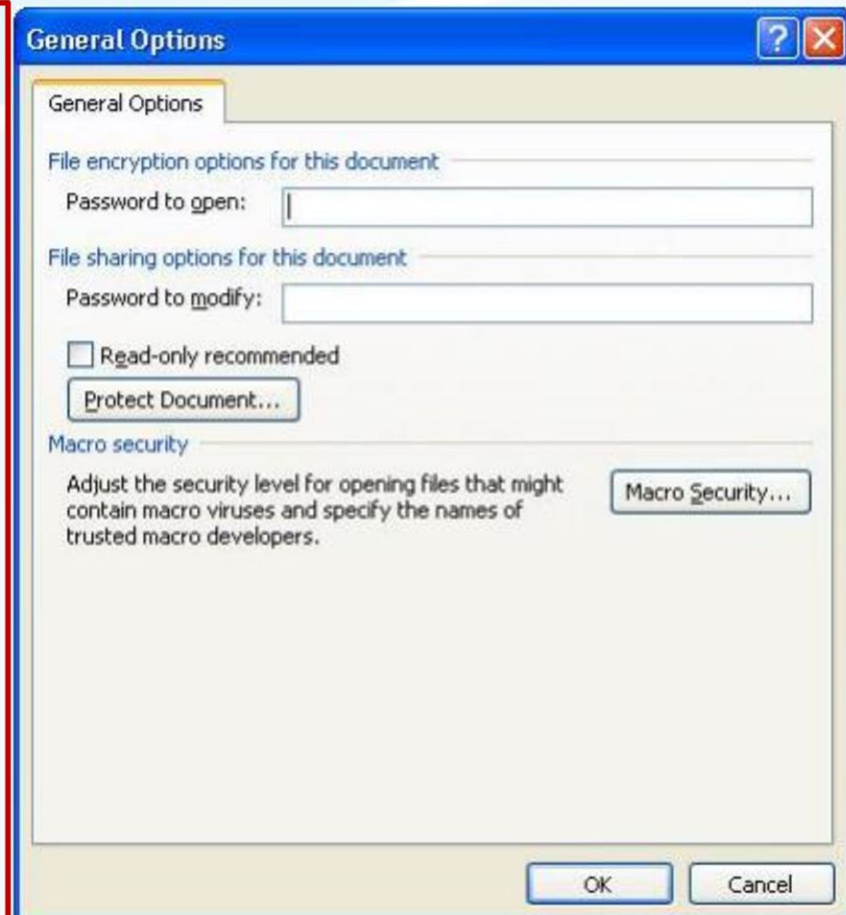




PANDUAN / TATACARA ENKRIPSI FAIL

2. Microsoft Office 2007

- i. Buka dokumen (.docx, .xlsx, .pptx) yang hendak dienkrip.
- ii. Klik 'Quick Access Toolbar'.
- iii. Klik 'Save As'.
- iv. Klik 'Tools' dan kemudian klik pada 'General Options'.
- v. Masukkan kata laluan pada ruangan
 1. Password to open
 2. Password to modify
- vi. Klik OK.
- vii. Taipkan password to open sekali lagi sebagai pengesahan katalaluan yang telah dipilih dan klik OK.



PANDUAN / TATACARA ENKRIPSI FAIL

2. Microsoft Office 2007

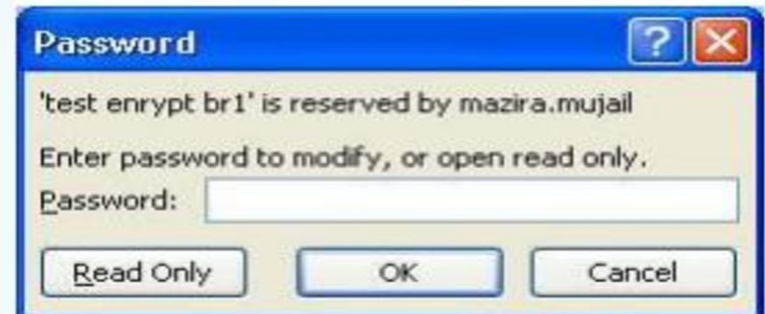
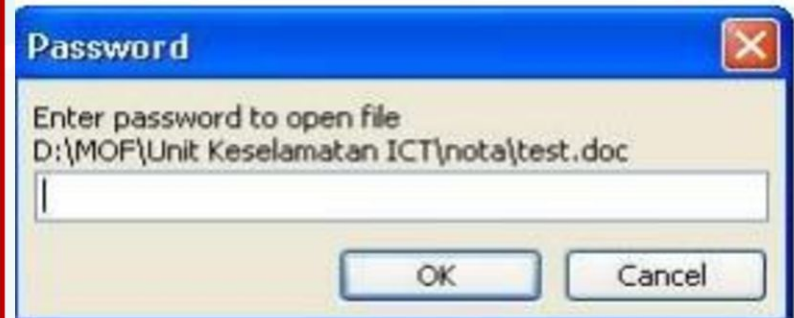


viii. Taipkan password to modify sekali lagi sebagai pengesahan kata laluan yang telah dipilih dan klik OK.

BUKA DAN MODIFY DOKUMEN ENKRIPSI MS WORD 2007

Microsoft Office 2007

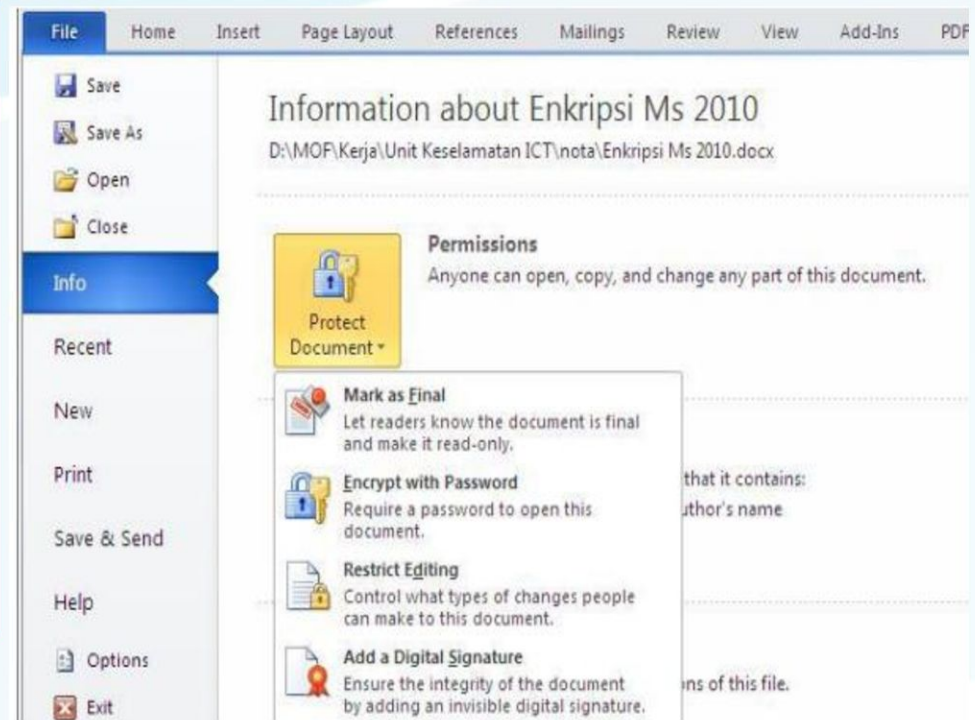
- i. Buka dokumen dan kotak password akan dipaparkan.
- ii. Masukkan kata laluan yang diberi oleh pemunya dokumen dan klik OK.
- iii. klik Read Only sekiranya fail hanya untuk di baca.
- iv. Untuk pindaan, taipkan kata laluan bagi modify fail dan klik OK.
- v. Dokumen di enkrip akan dibuka.



PANDUAN / TATACARA ENKRIPSI FAIL

3. Microsoft Office 2010

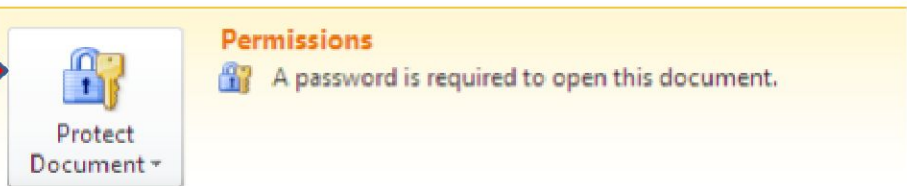
- i. Buka dokumen (.docx, .xlsx, .pptx) yang hendak dienkrip.
- ii. Klik pada menu File di bahagian atas dokumen.
- iii. Klik pada pilihan Info dan kemudian klik pada Protect Document.
- iv. Klik 'Encrypt with Password'.



PANDUAN / TATACARA ENKRIPSI FAIL

3. Microsoft Office 2010

- v. Masukkan kata laluan pada ruangan 'Password'.
- vi. Klik OK.
- vii. Taipkan kata laluan sekali lagi sebagai pengesahan kata laluan yang telah dipilih dan klik OK.
- viii. Dokumen yang telah di enkrip akan dipaparkan pada menu File Info seperti berikut



BUKA DAN MODIFY DOKUMEN ENKRIPSI MS WORD 2010

Microsoft Office 2010

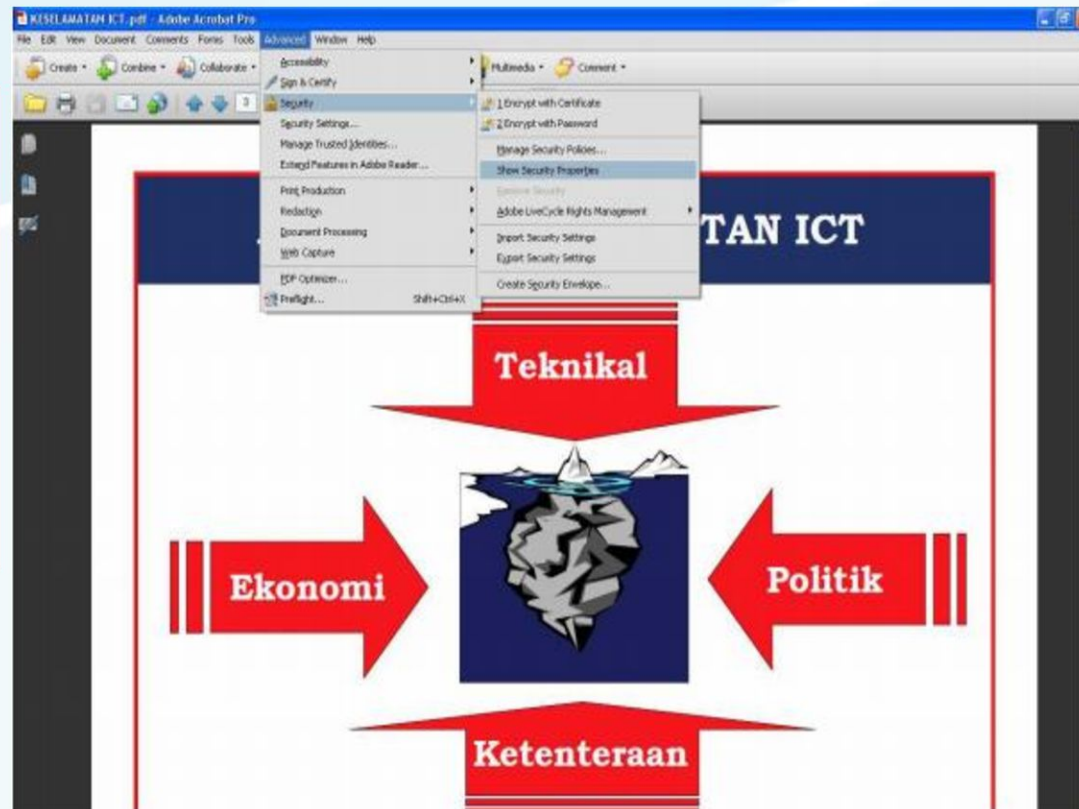
- i. Buka dokumen dan kotak password akan dipaparkan.
- ii. Masukkan kata laluan yang diberi oleh pemunya dokumen dan klik OK.
- iii. Dokumen di enkrip akan dibuka.
- iv. Untuk pindaan kata laluan, ulang langkah sama seperti yang dinyatakan di Enkrip Dokumen



PANDUAN / TATACARA ENKRIPSI FAIL

4. Adobe Acrobat Reader

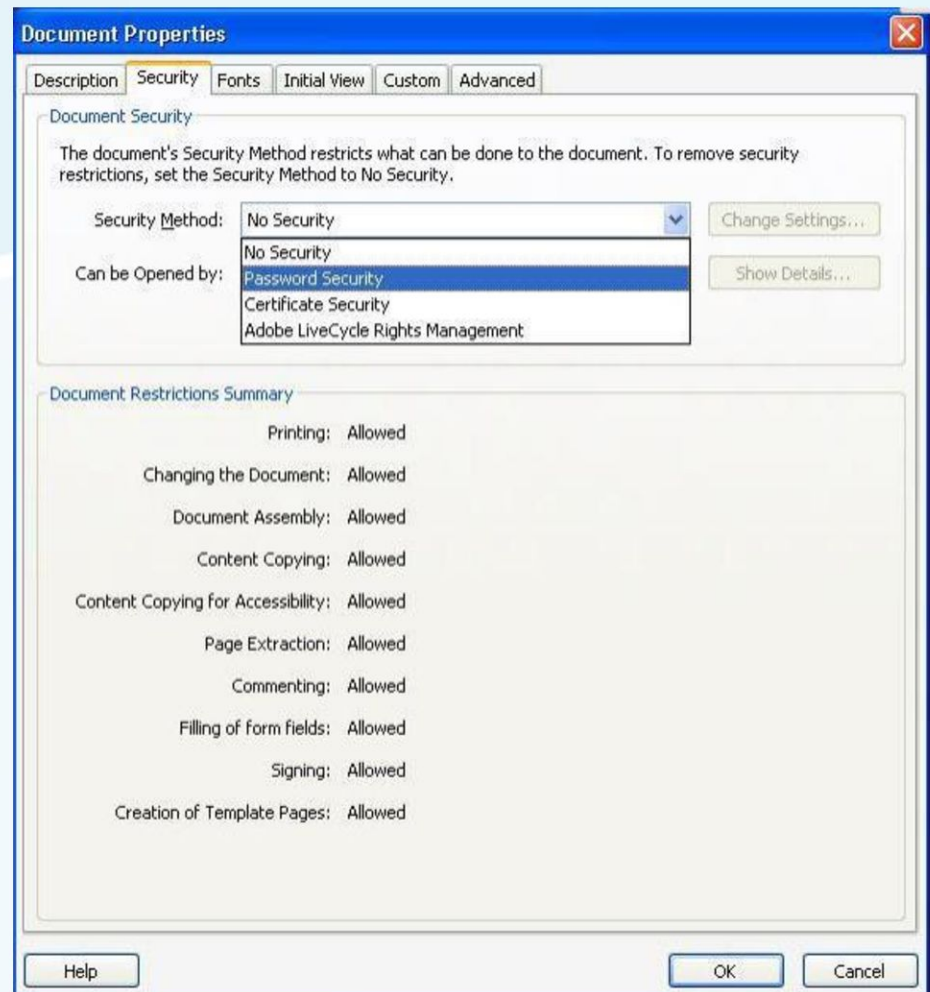
- i. Buka dokumen .pdf yang hendak dienkrip.
- ii. Pilih menu “Advanced”.
- iii. Pilih menu “Security”.
- iv. Klik “Show Security Properties”.



PANDUAN / TATACARA ENKRIPSI FAIL

4. Adobe Acrobat Reader

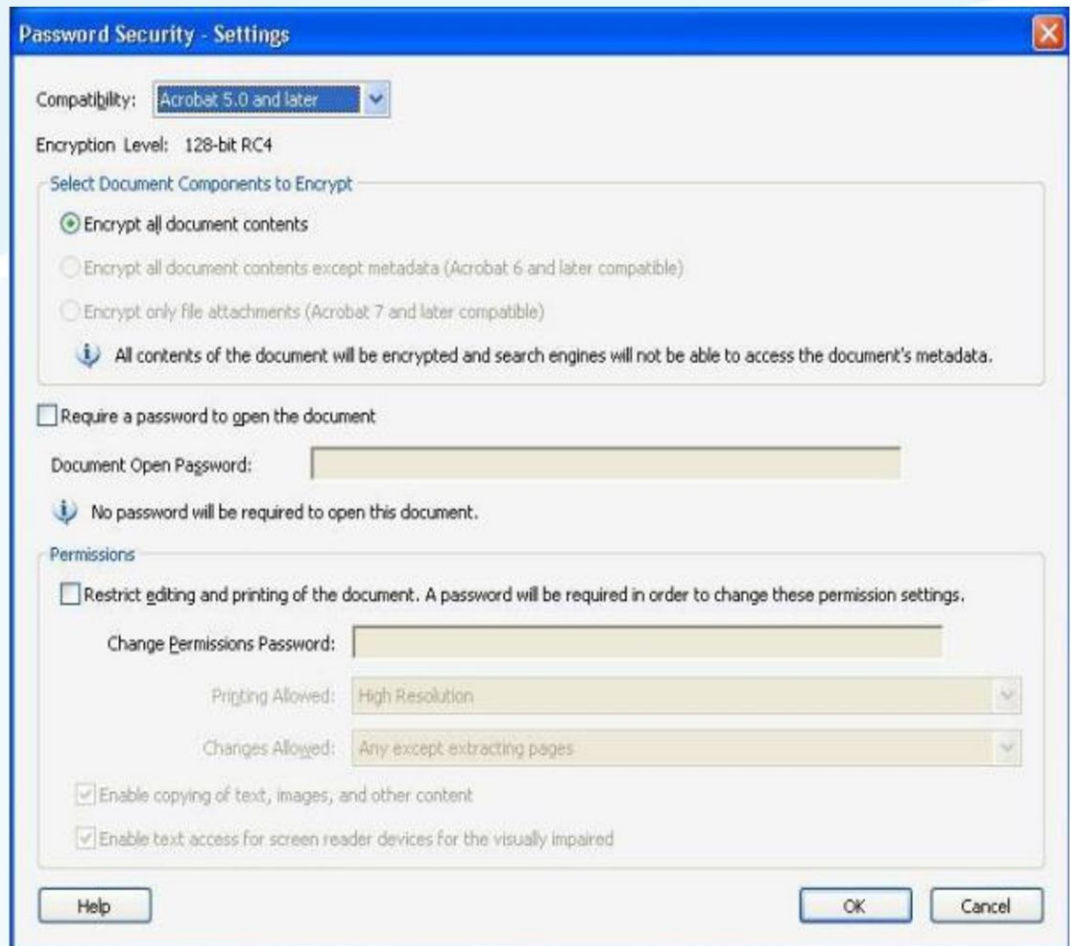
- v. Pilih tab “Security”.
- vi. Klik pilihan enkripsi pada arahan ”Security Method”.
- vii. Pilih “Password Security”.
- viii. Tanda ✓ pada menu ‘Require a Password to Open the Document’. Medan ‘Document Open Password’ akan diaktifkan.



PANDUAN / TATACARA ENKRIPSI FAIL

4. Adobe Acrobat Reader

ix. Masukkan kata laluan.



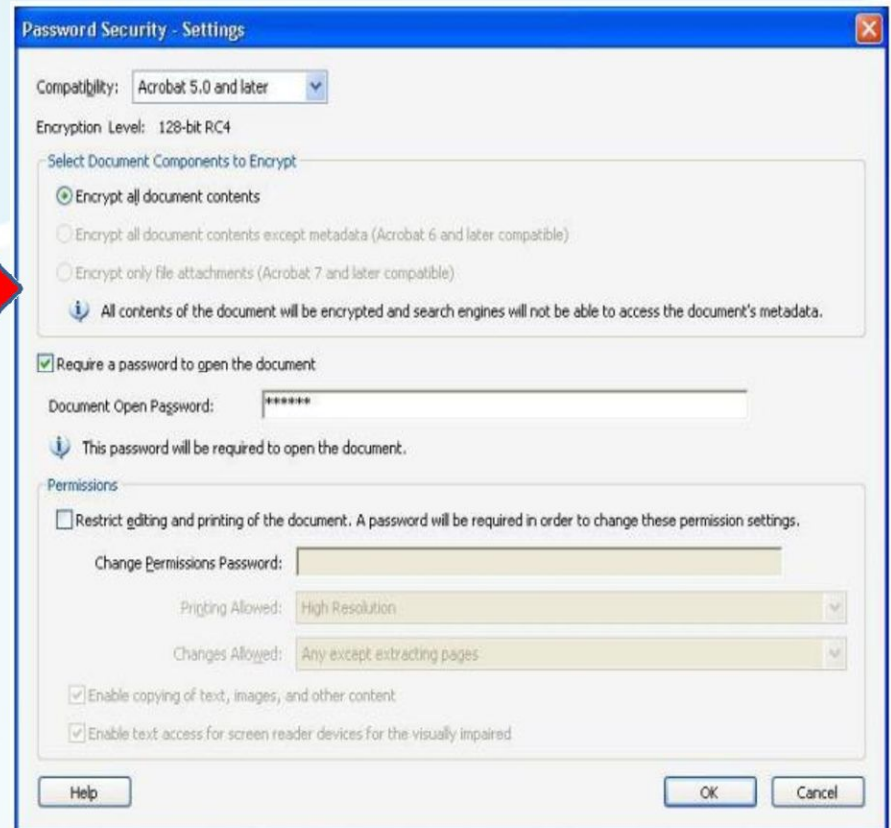
The screenshot shows the 'Password Security - Settings' dialog box. The 'Compatibility' dropdown is set to 'Acrobat 5.0 and later'. The 'Encryption Level' is '128-bit RC4'. Under 'Select Document Components to Encrypt', the 'Encrypt all document contents' radio button is selected. Below this, there are three unselected radio buttons: 'Encrypt all document contents except metadata (Acrobat 6 and later compatible)', 'Encrypt only file attachments (Acrobat 7 and later compatible)', and an information icon with the text 'All contents of the document will be encrypted and search engines will not be able to access the document's metadata.' The 'Require a password to open the document' checkbox is unchecked. The 'Document Open Password' field is empty. Below it, an information icon indicates 'No password will be required to open this document.' The 'Permissions' section has the 'Restrict editing and printing of the document' checkbox unchecked. The 'Change Permissions Password' field is empty. The 'Printing Allowed' dropdown is set to 'High Resolution' and the 'Changes Allowed' dropdown is set to 'Any except extracting pages'. At the bottom, the 'Enable copying of text, images, and other content' and 'Enable text access for screen reader devices for the visually impaired' checkboxes are checked. The dialog box has 'Help', 'OK', and 'Cancel' buttons.

PANDUAN / TATACARA ENKRIPSI FAIL

4. Adobe Acrobat Reader

x. Taipkan kata laluan yang berkenaan sekali lagi bagi tujuan pengesahan.

xi. Klik OK.





BUKA DAN MODIFY DOKUMEN ENKRIPSI ACROBAT READER

Adobe Acrobat Reader

- i. Buka dokumen dan kotak password akan dipaparkan.
- ii. Masukkan kata laluan dan klik OK.
- iii. Dokumen di enkrip akan dibuka.





PANDUAN / TATACARA ENKRIPSI FAIL

5. Winrar

- i. Download aplikasi encipher.it di <https://encipher.it/download> dan run aplikasi tersebut

Windows



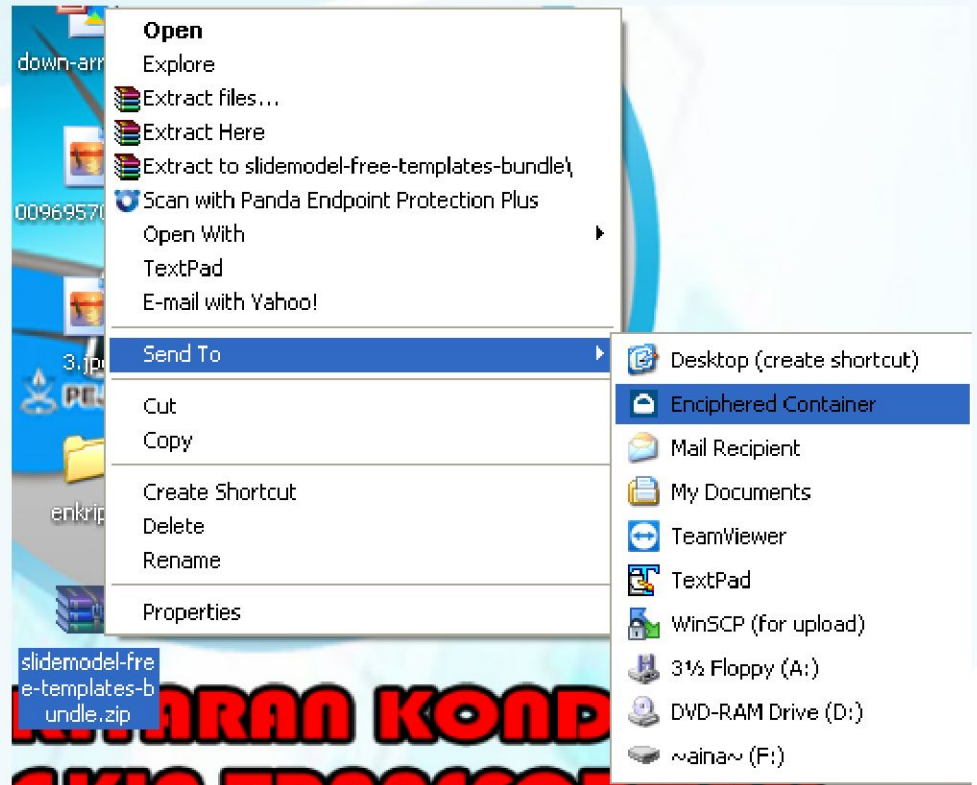
.exe installer

32-bit and 64-bit

PANDUAN / TATACARA ENKRIPSI FAIL

5. Winrar

- ii. Send to file .zip ke Encipheres Container



PANDUAN / TATACARA ENKRIPSI FAIL

5. Winrar

- iii. Masukkan password dan save to file



Enter the encryption password ✕

Encryption Password

0 bit

Effective key length

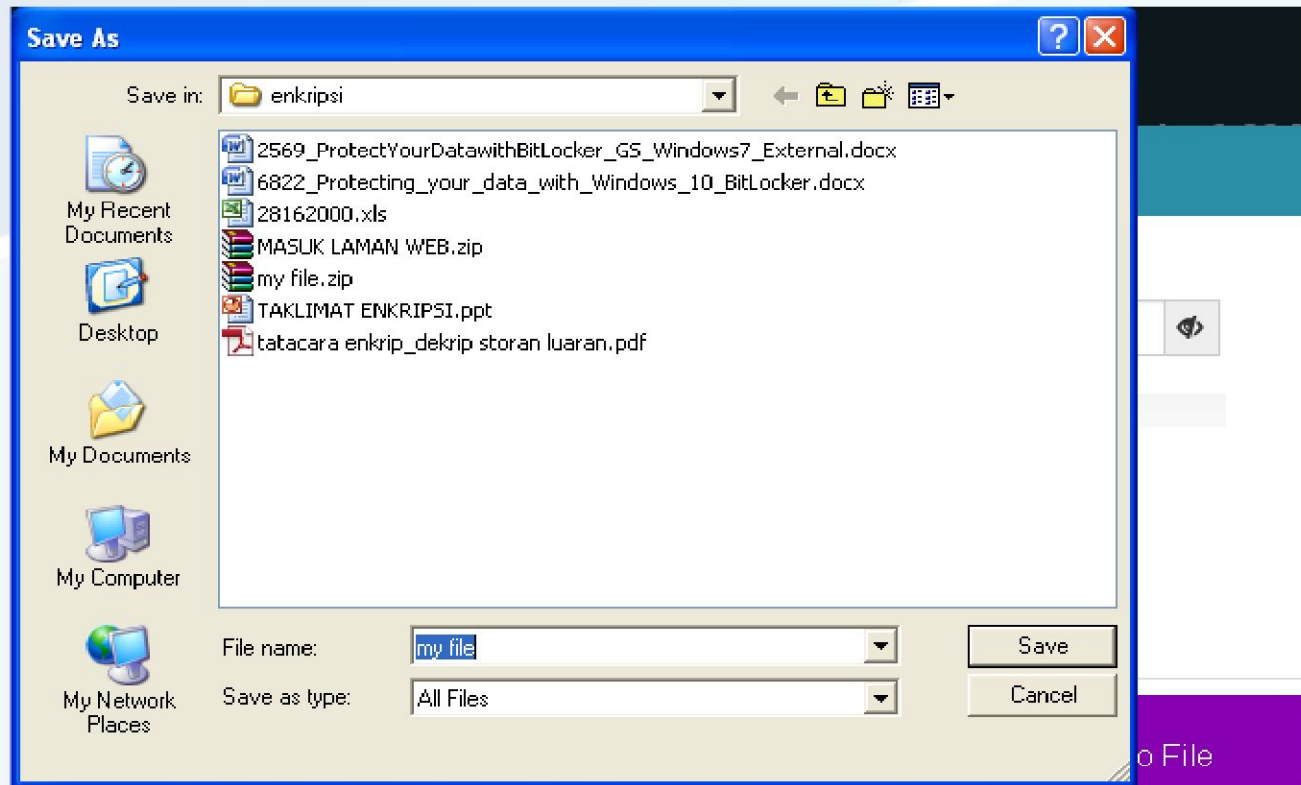
PGP compatible

 Save To File  Share online for 1 year ▼

PANDUAN / TATACARA ENKRIPSI FAIL

5. Winrar

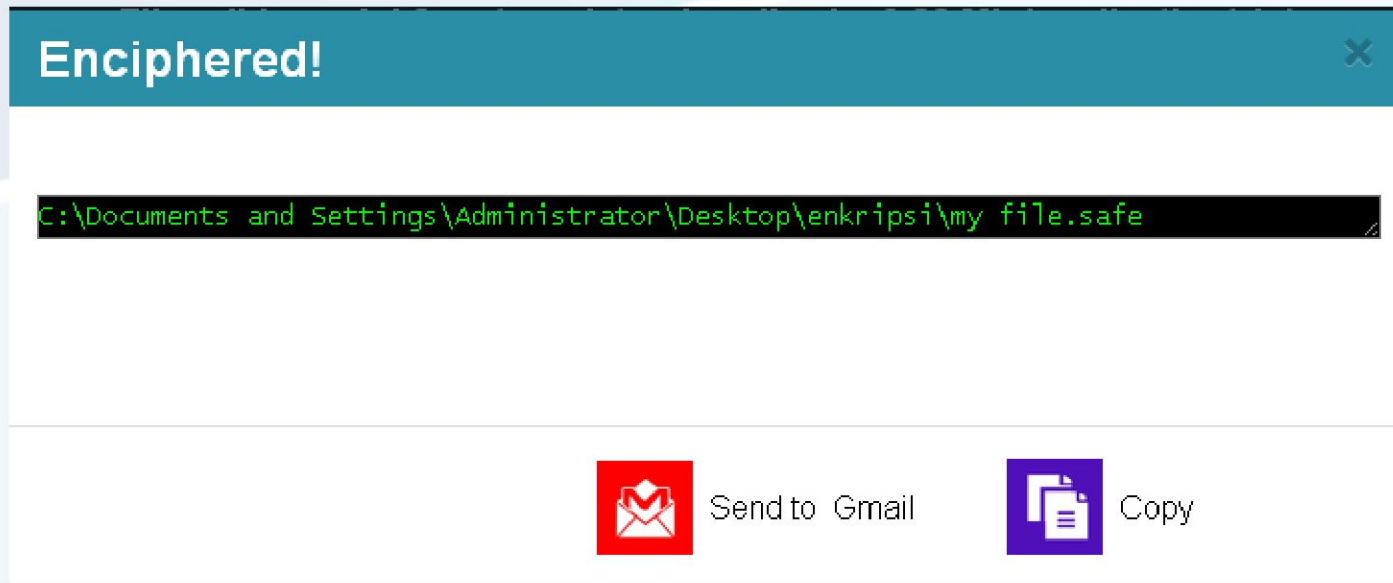
iv. Save nama fail yang dikehendaki



PANDUAN / TATACARA ENKRIPSI FAIL

5. Winrar

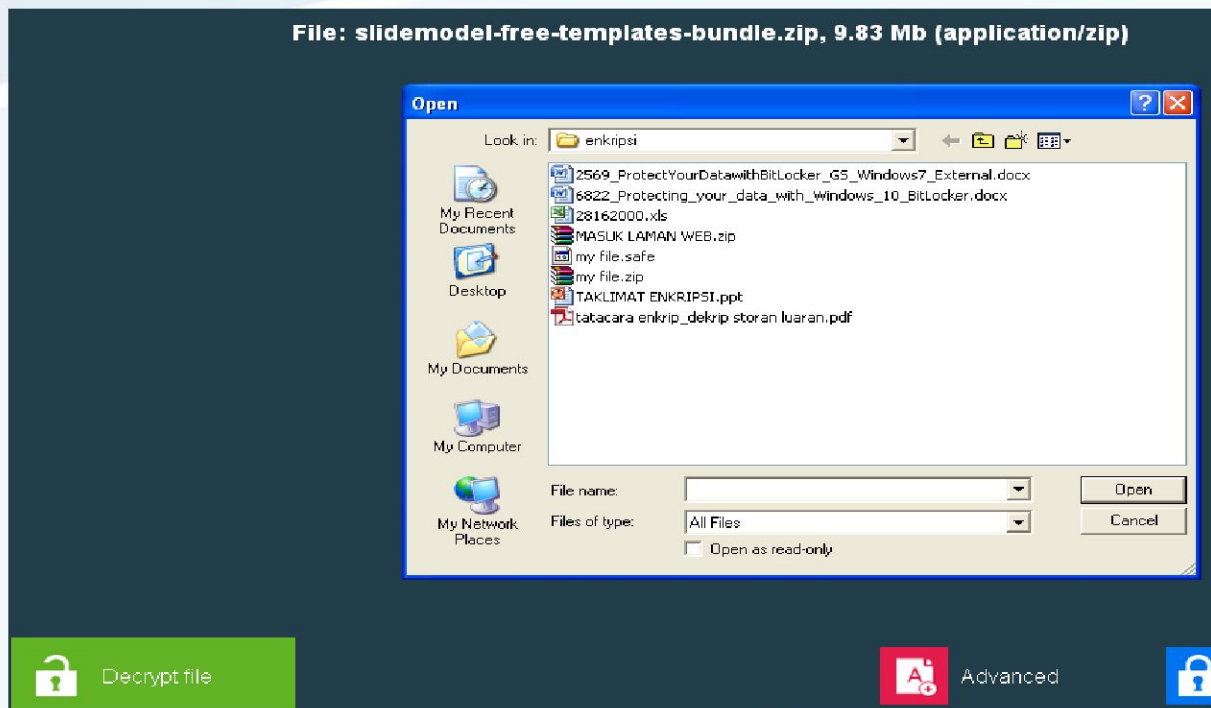
iv. Enkripsi berjaya



BUKA DAN MODIFY DOKUMEN ENKRIPSI ACROBAT READER

Winrar

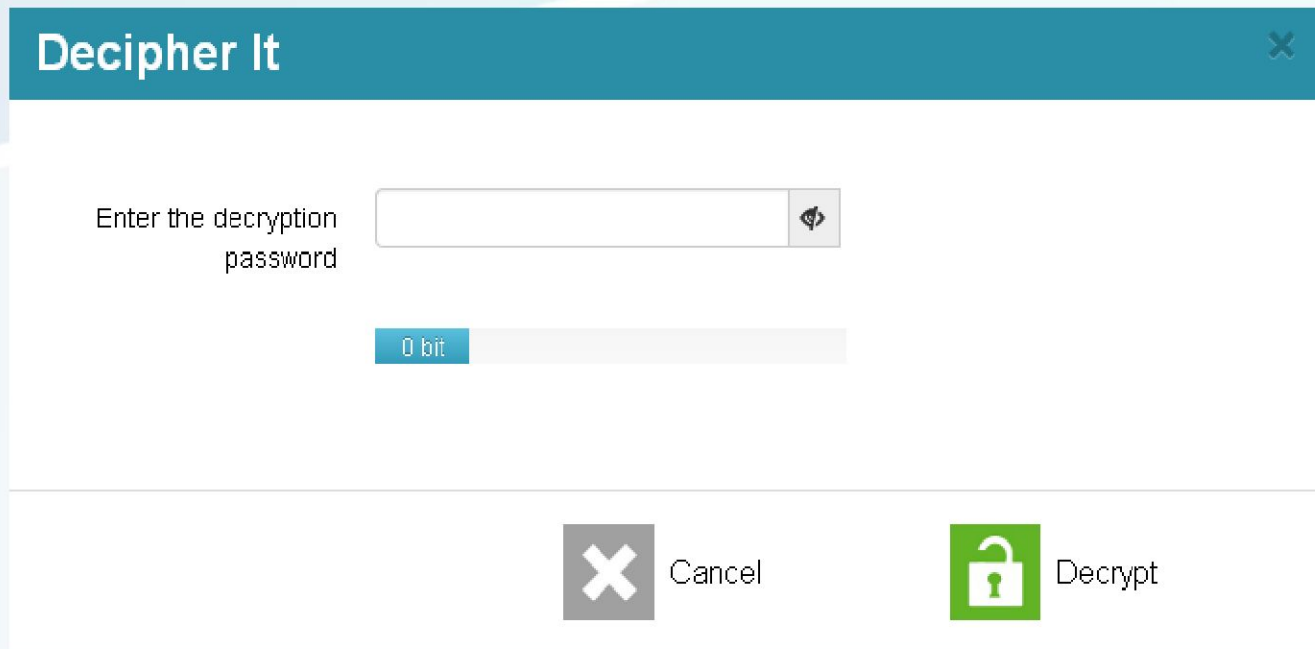
- v. Tekan decrypt file dan buka dokumen yang hendak di enkrip



BUKA DAN MODIFY DOKUMEN ENKRIPSI ACROBAT READER

Winrar

vi. Masukkan password dan tekan decrypt



Decipher It

Enter the decryption password

0 bit

Cancel Decrypt

A close-up photograph of a computer keyboard. The central focus is a blue key with a white mouse cursor icon and the text "social networks" in white. To its right is a white key with a grey upward-pointing arrow. The keyboard is set against a background of light blue and white diagonal stripes.

social networks

TERIMA KASIH