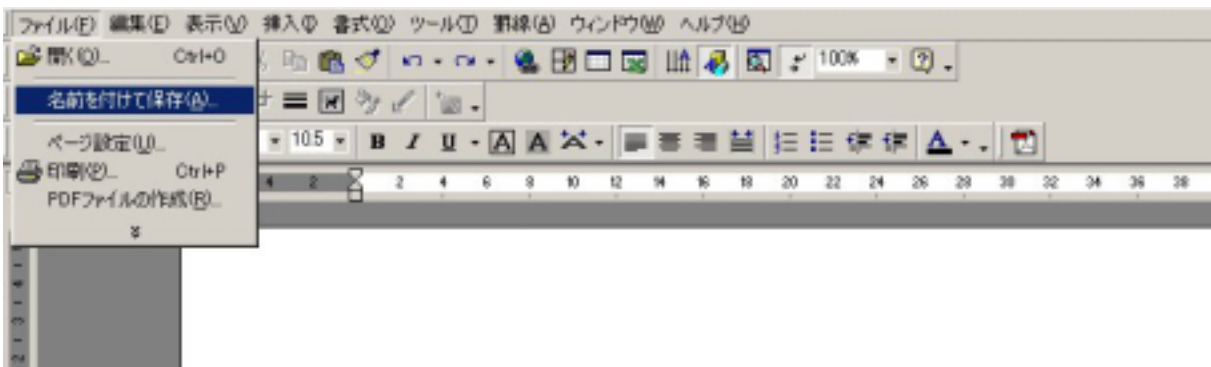


WORD ファイルにパスワードロックをかける方法

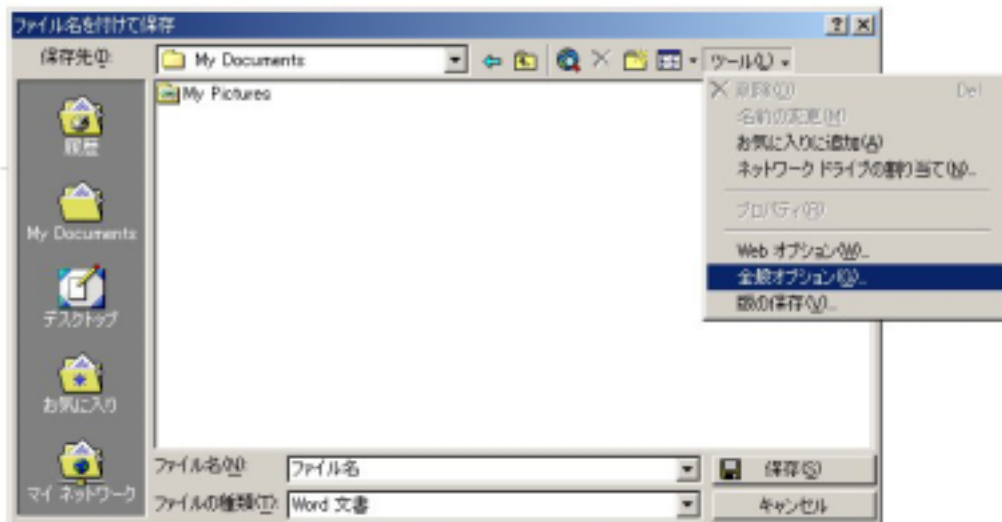
パスワードロックを掛けるにあたっての注意

入力したパスワードを絶対忘れないように注意してください。

【パスワードのかけ方】



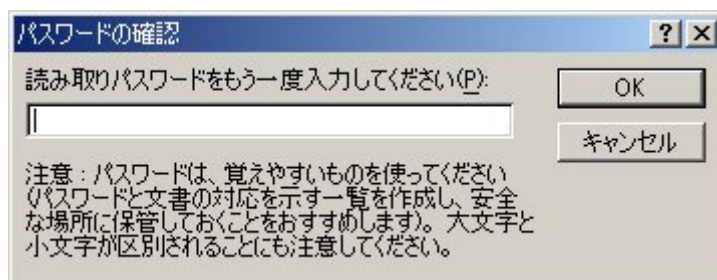
「ファイル (F)」をクリックし「名前を付けて保存 (A)」をクリックします。



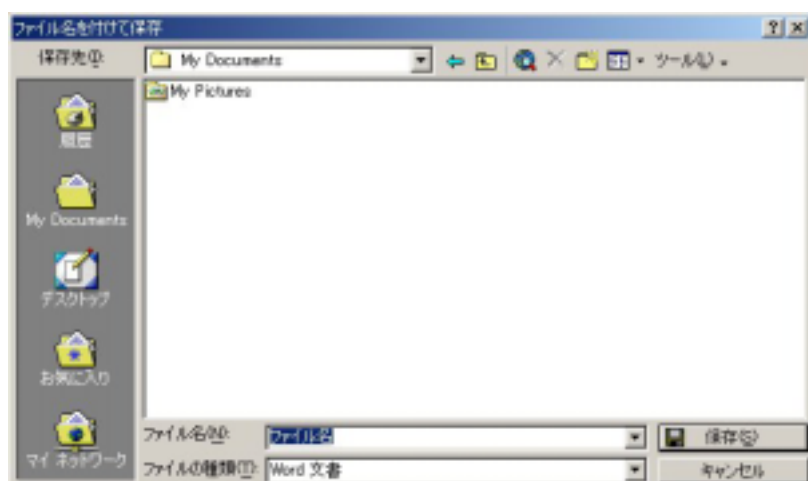
「ツール (L)」をクリックし「全般オプション (G)」をクリックします。



「“ファイル名”の共有オプション」の「読み取りパスワード」にパスワードを入力します。



「読み取り」パスワードの確認を促す WINDOW が出てくるので、先に入力したパスワードをもう一度入力します。



ファイル名を入力して「保存(S)」をクリックすればパスワードロックが有効になります。

【パスワードの掛かったファイルの開け方】



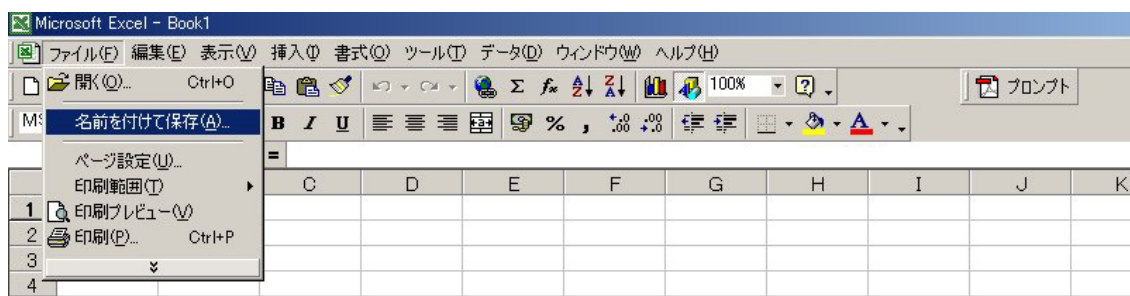
ファイルを開こうとすると「パスワード入力」を促す WINDOW が出てくるのでパスワードを入力します。入力完了後「OK」をクリックするとワード文書が開きます。

EXCEL ファイルにパスワードロックをかける方法

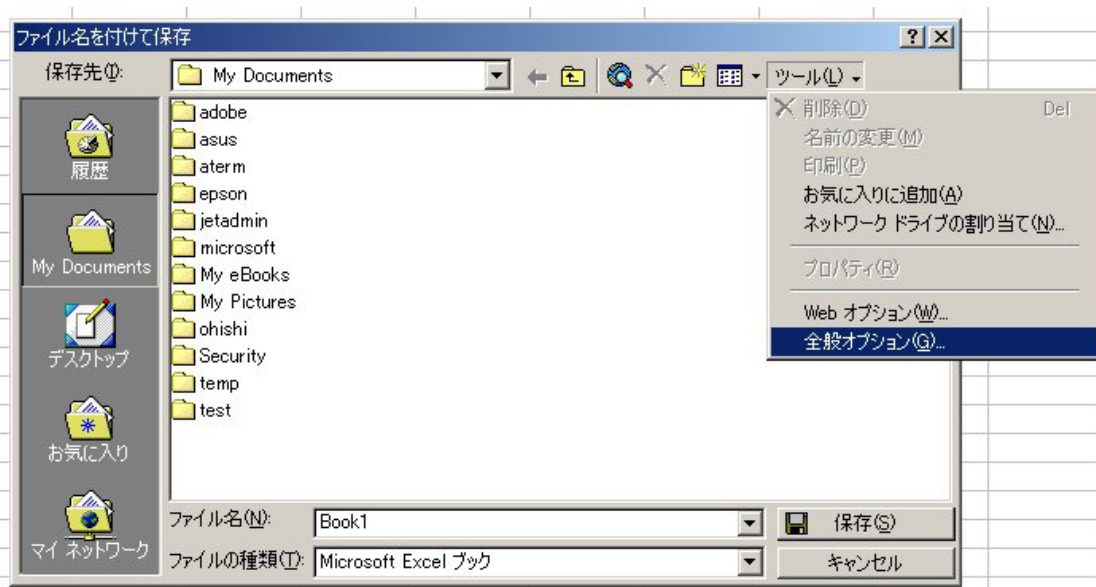
※パスワードロックを掛けるにあたっての注意

入力したパスワードを絶対忘れないように注意してください。

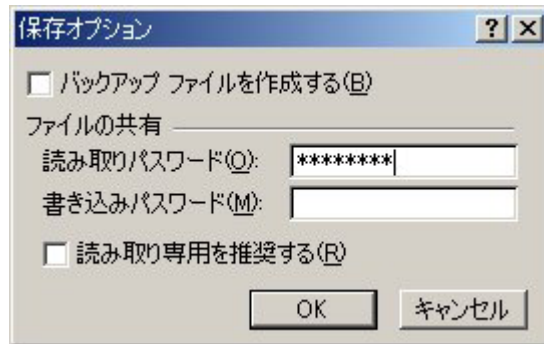
【パスワードのかけ方】



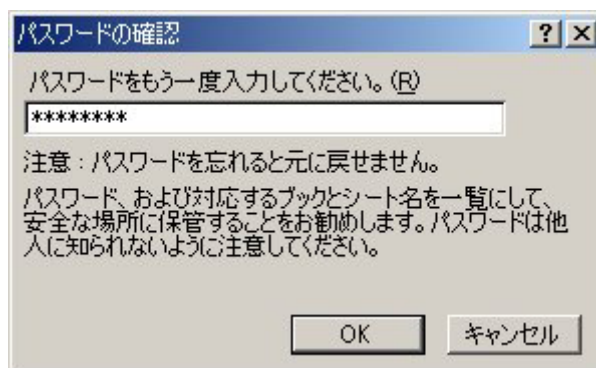
「ファイル (F)」をクリックし「名前を付けて保存 (A)」をクリックします。



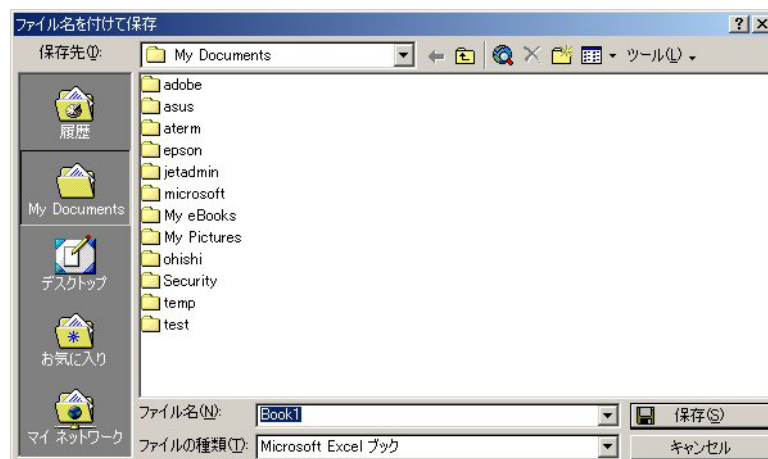
「ツール (L)」をクリックし「全般オプション (G)」をクリックします。



「ファイルの共有」の「読み取りパスワード」にパスワードを入力します。

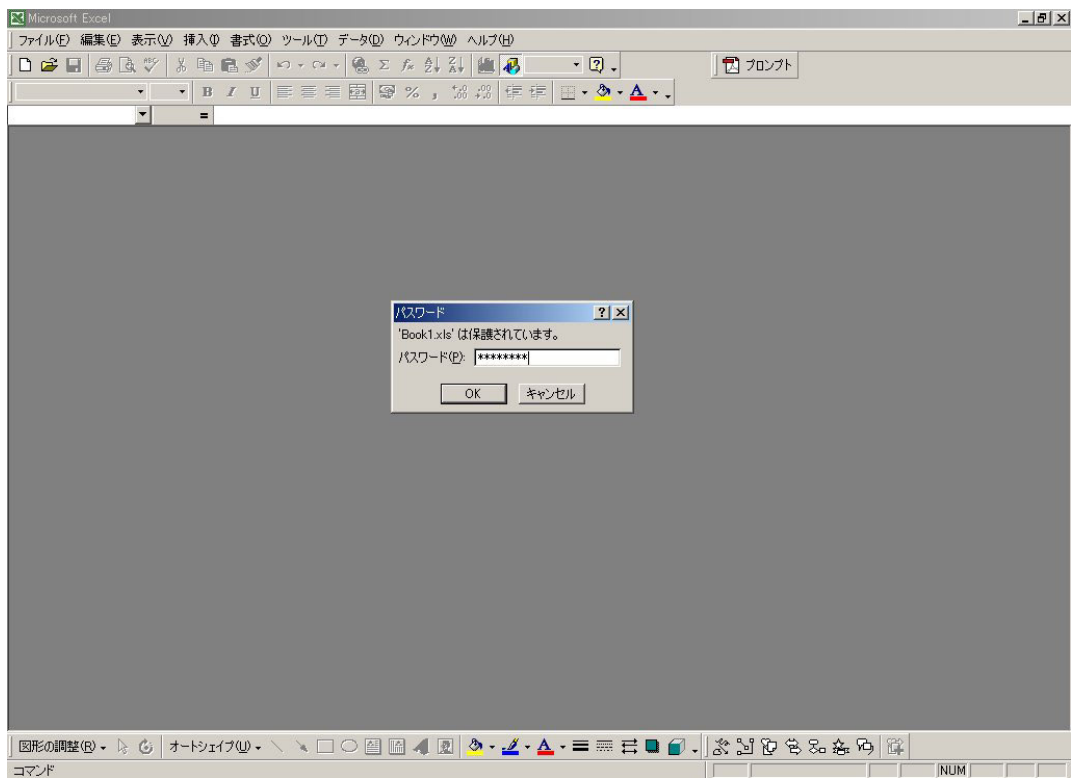


「読み取り」パスワードの確認を促す WINDOW が出てくるので、先に入力したパスワードをもう一度入力します。



ファイル名を入力して「保存 (S)」をクリックすればパスワードロックが有効になります。

【パスワードの掛かったファイルの開け方】



ファイルを開こうとすると「パスワード入力」を促す WINDOW が出てくるのでパスワードを入力します。入力完了後「OK」をクリックするとワード文書が開きます。