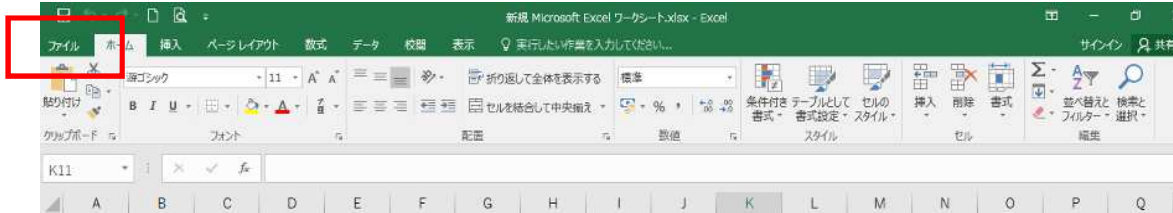
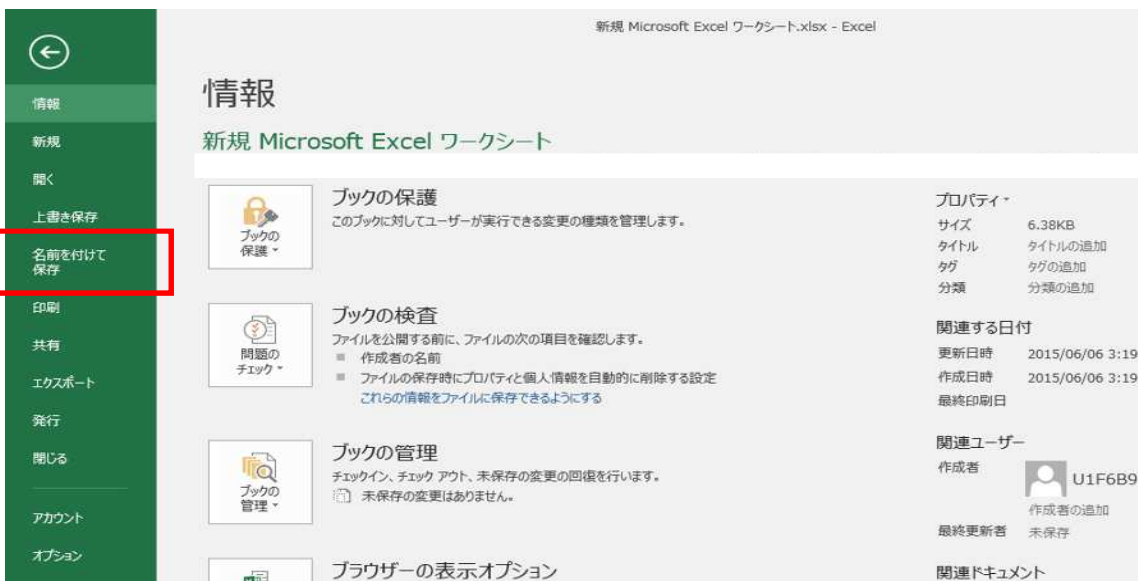


ファイルにパスワードを設定する方法

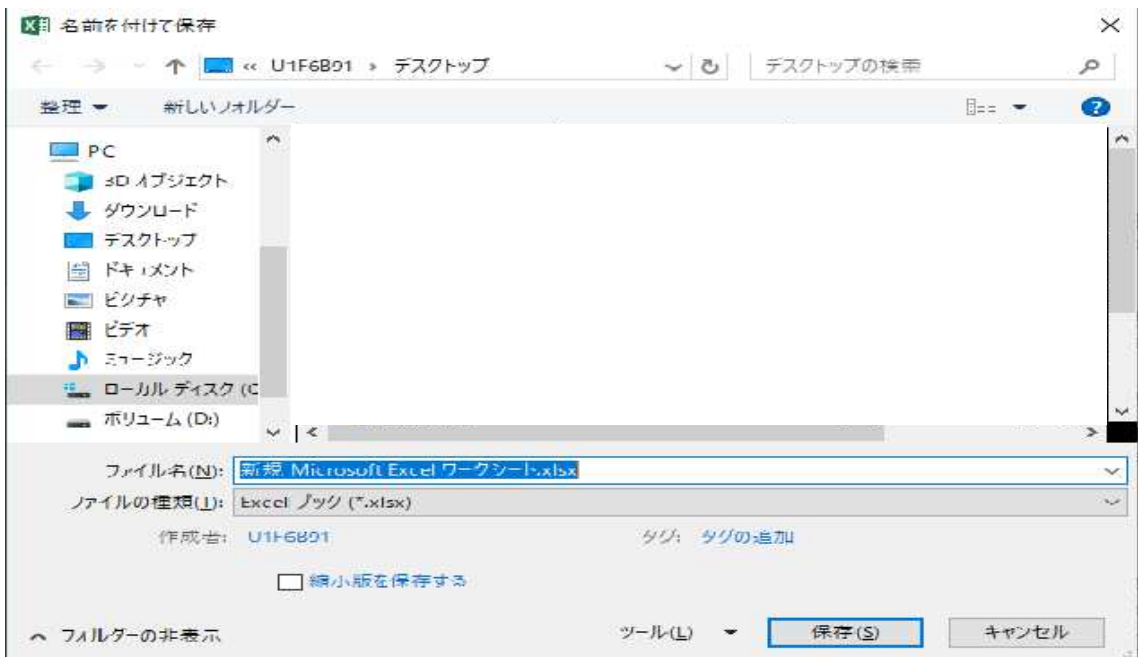
1. パスワードを設定するファイルを開き、リボンから「ファイル」タブをクリックします。



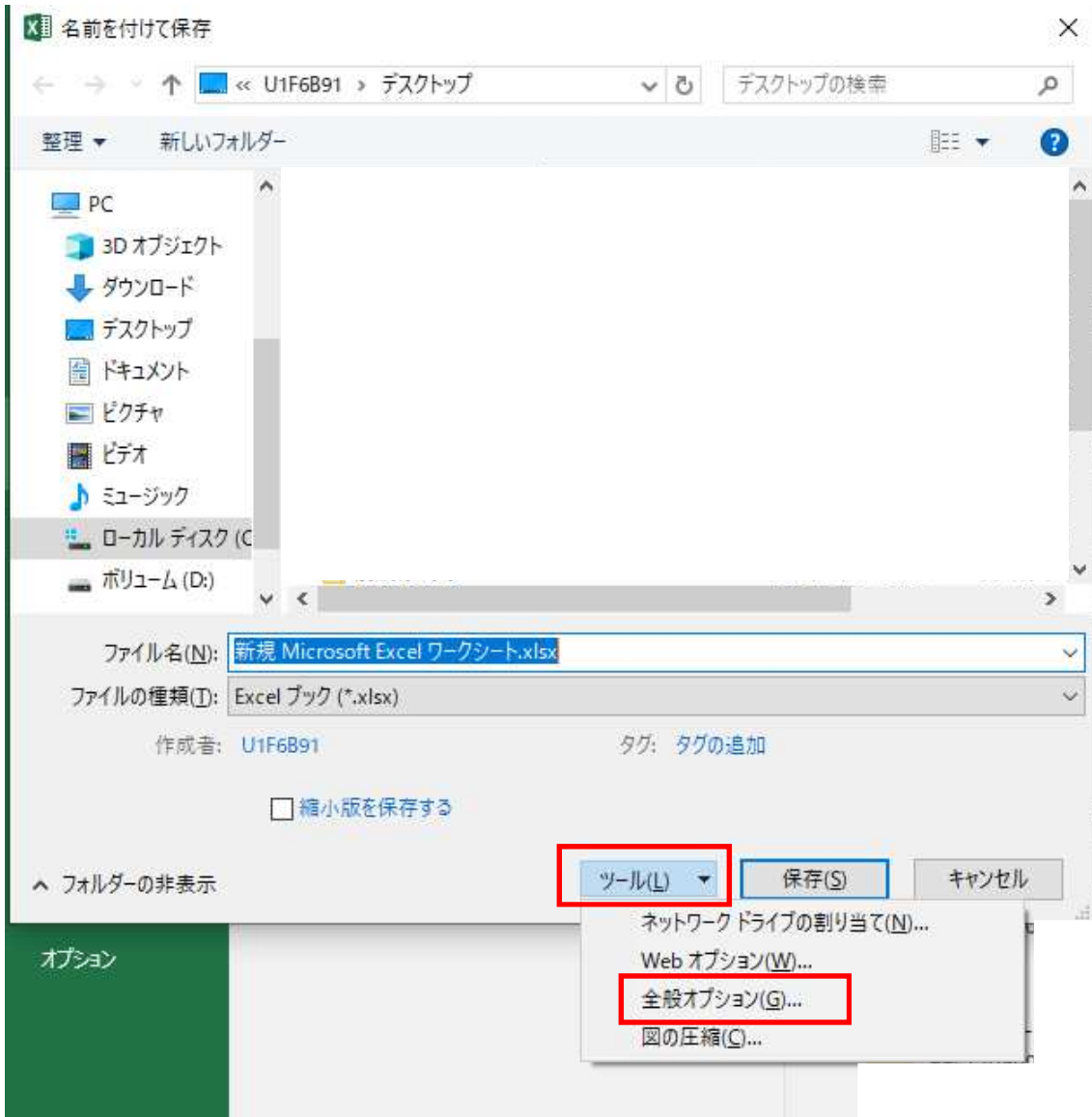
2. 「名前を付けて保存」をクリックします。



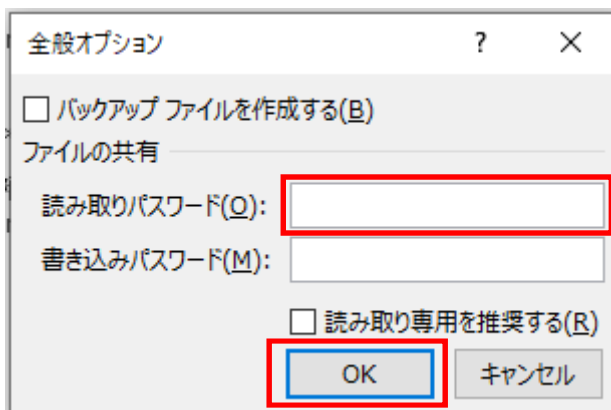
3. 保存先を選択すると、「名前を付けて保存」が表示されます。



4. 画面下部の「ツール」をクリックして、表示された一覧から「全般オプション」をクリックします。

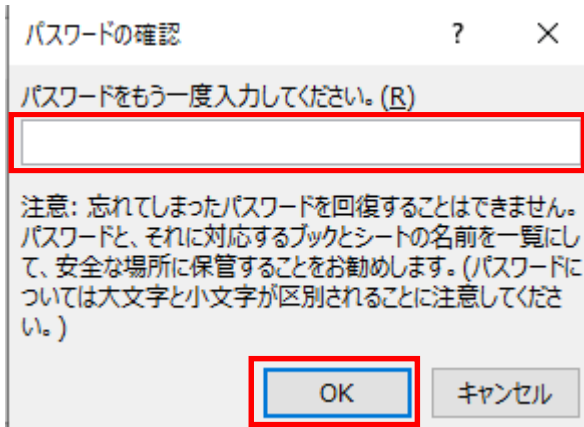


5. 「全般オプション」が表示されますので、「ファイルの共有」欄の「読み取りパスワード」ボックスに任意のパスワードを入力し、「OK」をクリックします。



書き込みパスワードは入力し
ないでください。
読み取り専用を推奨するもチ
ェックをいれないでくださ
い。

6. 「パスワードの確認」が表示されますので、設定したパスワードを再度入力して、「OK」をクリックします。



7. 「名前を付けて保存」が表示されますので、「ファイル名」ボックスに事業所名を追記して「保存」をクリックします。

