パスワードの設定方法 ~エクセルファイルにパスワードを設定する~

※お使いの PC に搭載しているエクセルのバージョンによって多少表示が違います。

①ファイルタブの選択

【ファイル】タブを選択します。

②名前を付けて保存

左のナビゲーションから【名前を付けて保存】を選択します。

③ファイル保存ダイアログボックス

【全般オプション】を選択します。

「名前を付けて保存ダイアログボックス」が表示されるの で、右下の【ツール】プルダウンを選択します。

| | 図名前を付けて保存 | | | × |
|---------|--|------------------|-----------------|-----------|
| | | ٽ ~ | ドキュメントの検索 | Q |
| | 整理・ 新しいフォルダー | | | II · ⊘ |
| | ^ 名前 | | 更新日時 | 種類 |
| | Office のカスタム テンプレート | | 2018/09/29 7:56 | ファイル フォルタ |
| | Microsoft Excel | | | |
| します。 | a OneDrive | | | |
| | PC . | | | |
| | | | | > |
| | ファイル名(N): <mark>Book1 xlsx</mark> ファイルの種類(T): Excel ブック (*xlsx) | | | ~ |
| されるの | 作成者: | 90: 900) | <u> </u> 危力口 | |
| | □ 縮小版を保存する | | | |
| | ▲ フォルダーの非表示 | ")−Jレ(L) ▼ | 保存(S) | キャンセル |
| | | 4 | | |
| □縮小版を保存 | する | | | |

ツール(L) ▼ 保存(S)

Web オプション(W)... 全般オプション(G)... 図の圧縮(C)...

ネットワーク ドライブの割り当て(N)...

キャンセル

④全般オプション

⑤パスワードの設定

「全般オプションダイアログボックス」が表示されるので、「読み取りパスワード」と「書き込みパ スワード」を設定しましょう。

ヘ フォルダーの非表示

| 全般オブション ? × | 入力するパスワードは | |
|--|--|--|
| □ バックアップ ファイルを作成する(<u>B</u>) ファイルの共有 読み取りパスワード(<u>Q</u>): **** | 3305 | |
| 書き込みパスワード(<u>M</u>): ***** □ 読み取り専用を推奨する(<u>R</u>) OK キャンセル | | |
| | バスワードの確認 ? × | |
| (のハス・ワートの確認入力) パスワードをもう一度入力してください。(j | | |
| 読み取りパスワードを設定した場合、再度入力を求められます。 **** | | |
| ⑦ パスワードの確認入力 書き込みパスワードも設定した場合も再度入力 | 注意: 忘れてしまったパスワードを回復することはできません。 パスワードと、それに対応するブックとシートの名前を一覧にし て、安全な場所に保管することをお勧めします。(パスワードに ついては大文字と小文字が区別されることに注意してくたさ い。) を求められます。 OK キャンセル | |
| ⑧ファイルの保存 | 副名前を付けて保存 × | |
| | ← → ◇ ↑ <u>№</u> > PC > Fキュメント ◇ ひ Fキュメントの検索 ♪ 終現・ 新しい7±ルグー ■ ・ ② | |
| ファイル名を決め、 【保存】 を押します。 | 名前 更新日時 種類 Office のカスタム デンプレート 2018/09/29 7:56 ファイル フォル 5 | |
| | I Microsoft Excel ← OneDrive ► PC ◆ オットワーク | |
| | マ く ファイルを(N): [book1sts マ ファイルの種類(T): Excel ブク ("xlsx) 作成者: タブ: タグの追加 | |

ヘ フォルダーの非表示

□ 縮小版を保存する

ツ−ル(L) ▼ 保存(S)