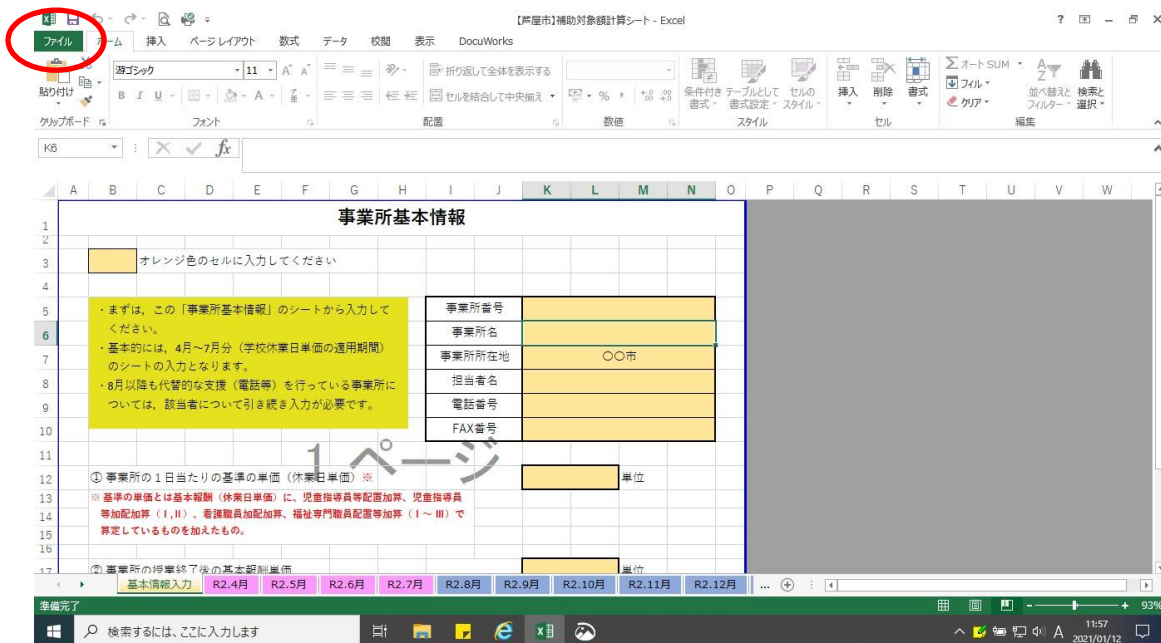


ファイルのパスワード設定について

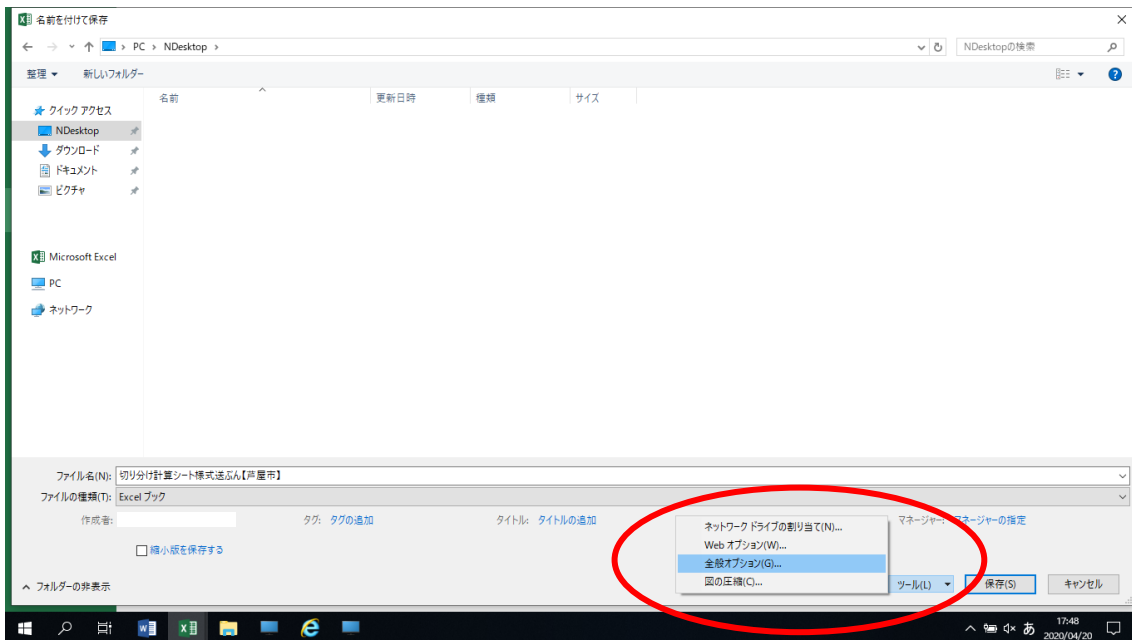
1. パスワードを設定するファイルを開き、「ファイル」タブをクリックします。



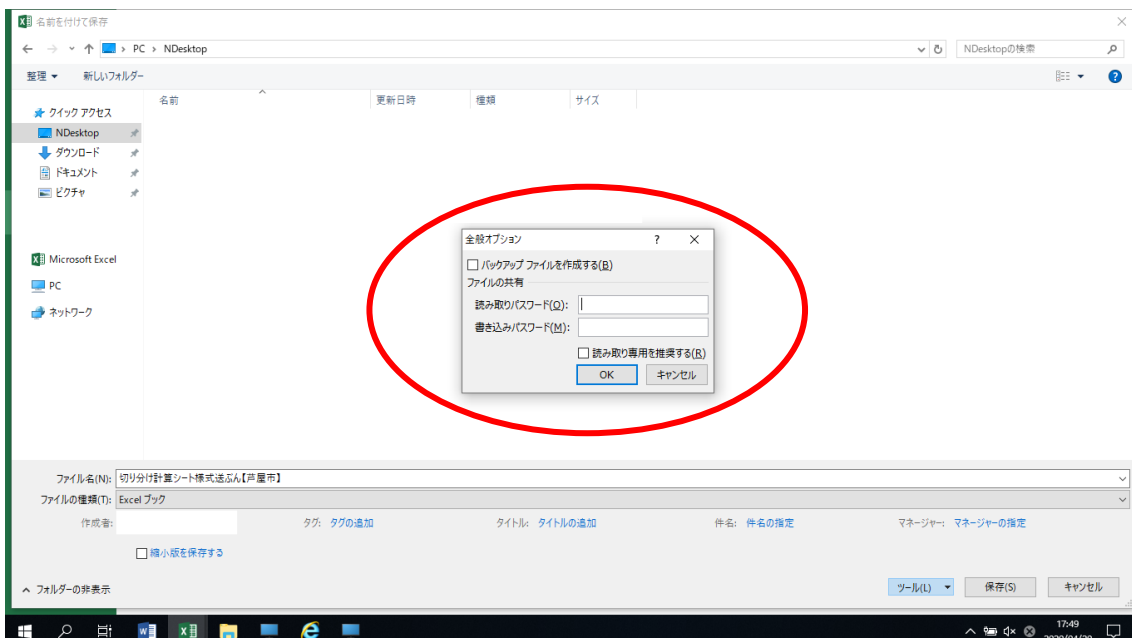
2. 「名前を付けて保存」をクリックします。



3. 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。

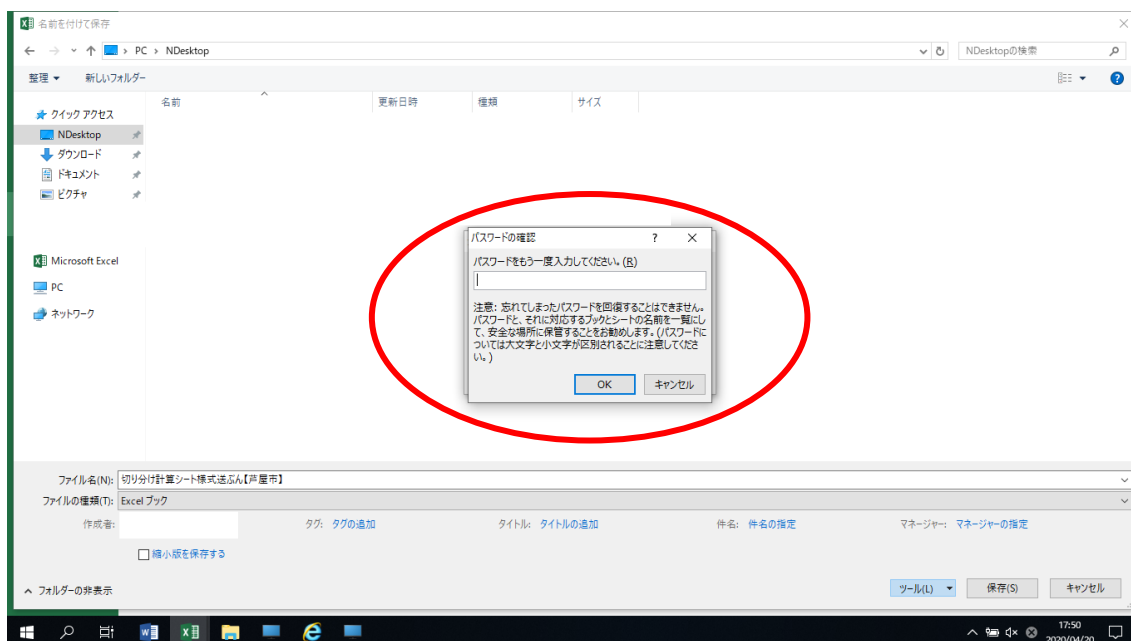


4. 表示される「全般オプション」のうち、「ファイルの共有」欄の「読み取りパスワード」ボックスに任意のパスワードを入力し、「OK」をクリックします。



※書き込みパスワードは入力しないでください。また、「読み取り専用を推奨する」にもチェックを入れないでください。

5. 「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。



6. 「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。