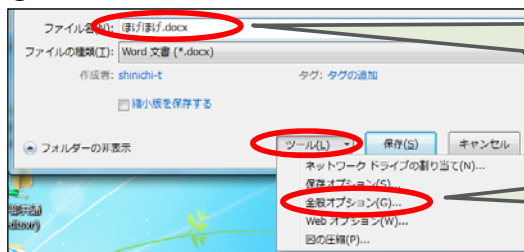


ファイルのパスワード保護

Officeファイルのパスワード設定

Microsoft Office (Word / Excel / PowerPoint)で作成したデータは
パスワード付きのファイルとして保存することができます



1. 「名前を付けて保存」を選択しファイル名を付ける
(内容が推測し易いファイル名は避ける)

2. 「ツール」→「全般オプション」を選択



3. 「読み取りパスワード」を設定し「OK」
「書き込みパスワード」はデータ漏洩対策には役に立たないので設定しなくてもよい