

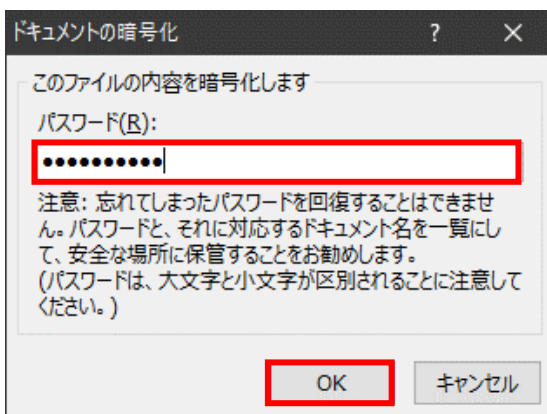
[パスワードを設定する方法 / Microsoft Office Excel 2013 の場合]

① 「ファイル」タブの「情報」を選択する。

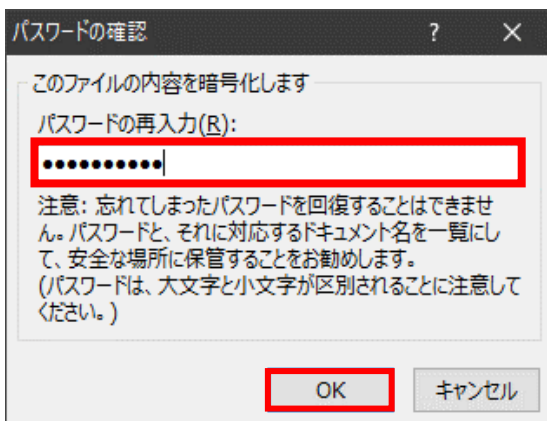


② 「ブックの保護」を選択する。

③ 「パスワードを使用して暗号化(E)」を選択する。



④ 設定するパスワードを入力
→ OKをクリック



⑤ 確認のためもう一度パスワードを入力
→ OKをクリック

※ パスワード設定後、適宜の場所に
ファイルの保存を行ってください。