大切なファイルを自分で守るために

Excel/Wordにパスワード Office2007/2010/2013



目次

Office2007 編	1
1	読取りパスワード設定
2	読み取りパスワードの動作確認4
3	書き込みパスワード設定
4	設定したパスワードを解除する
5	読み取りパスワードを設定する別の方法8
Office2010/2013 編	
Excel 2010	0/201312
6	パスワード設定の方法12
Word 2010/	201314
7	パスワード設定の方法14
Excel/Wor	d 2010/2013 共通 <del></del> 16
8	設定したパスワードを解除する16

Excel/Wordにパスワード Office2007編

1

### 1 読取りパスワード設定

1.

読み取りパスワードを設定するには、ま ず、

**「ファイル」タブ**→

「名前を付けて保存」

をクリックします。



2

2.

表示された「名前を付けて保存」ダイア ログボックスで保存するブック名を入力 し、 保存先を指定したら、 右下の 「**ツール」→** 「全般オプション」 をクリックします。

整理・ 新しいフォルター				
▲ ホームヴループ - 2.80		XHIDA FC-IDTGAUDA	88 0224	94X
▲ 0-56713 • #+7-9	ク名を入力			
27-(1.8(N)				
ファイルの相助(T): Excel ブック (* xita)				
ORE Comme	ッッ.。 3.「ツール」	をクリック	941542	9-4".H-16-10820
		10000	(1) × Am	BL PROPA

3.

表示された「全般オプション」ダイアロ グボックスで「読み取りパスワード」を 設定します。 255文字以内の半角英数字で設定してく ださい。 設定したら、 「OK」ボタン

### をクリックします。



4.

「パスワードの確認」ダイアログボッ クスが表示されるので、設定したパス ワードを再度入力して

### 「OK」ボタン

をクリックします。



3

5.

「名前を付けて保存」ダイアログボッ クスで名前を付けたら右下の

### 「保存」ボタン

をクリックして設定完了です。

<b>製催・ 新しんジフォ</b>	1.19-				10.0	40
<b>ぬ</b> ≈-ムダループ	• 6#	Ċ	R004	1828 21853 (1944)	94X	
▲ コンピューター ▲ ローカル・ディス						
0-0145 P						
	• •	_	-			
ファイル名(N): ファイルの機関(T): Ex	7アイル名 of フョウ (*.xbx)				_	
(118) G	entition PLMAの版を保存する		「保存」ボタ	わンをクリッ	ク 🎫	

2 読み取りパスワードの動作確認

1.

読み取りパスワードを設定したブック を閉じて、再度開いてみましょう。ブ ックが開く直前に「パスワード」ダイ アログボックスが表示されます。

1. 読み取りバスワード	を設定したブックを開く
ファイル名 ファイル種 ファイルサイズ	
2. 「パスワー	-ド」ダイアログボックスが表示される
パスワード	8 <b>x</b>
' (は保	護されています。
パスワード(P):	
	OK キャンセル

2.

正しいパスワードを入力すれば、ブッ クを開くことができます。



3.

パスワードを知らない、もしくは間 違ったパスワードを入力すると、ブ ックを開くことはできません。



### 3 書き込みパスワード設定

5

1.

書き込みパスワードを設定してみましょう。書き込みパスワードを設定してみまし

#### 「全般オプション」

ダイアログボックスで設定します。読 み取りパスワードと同様に、255文字 以内の半角英数字を設定してくださ い。さらに、ここで、「読み取り専用 を推奨する」にチェックを付けます。



書き込みパスワードも「全般オプション」ダイアログボック スで設定

※「全般オプション」ダイアログボックスを表示するには、「フ ァイル」タブ→「名前を付けて保存」をクリックし、表示さ れた「名前を付けて保存」ダイアログボックスで、右下の「ツ ール」→「全般オプション」をクリックしてください。

2.

書き込みパスワードを設定したブック を開くと、読み込みパスワードを設定 したときの「パスワード」ダイアログ ボックスに続いて、右図のような「パ スワード」ダイアログボックスが表示 されるので、設定した書き込みパスワ ードを入力し、

#### 「OK」ボタン

をクリックします。

バスワードを入力
2 ×
は次のユーザーによって保護されています
-ド 気み取り専用で開いてください。
OK A Fritze

設定した書き込みパスワードを入力

※「キャンセル」ボタンをクリックすると、ブックを開く操 作がキャンセルされます。

2.「OK」ボタンをクリック

※「読み取り専用」ボタンをクリックすると、データを書き 込むことができない「読み取り専用」のモードでブックが開 きます。

※読み込みパスワードを設定していない場合、読み込みパス ワードを入力する「パスワード」ダイアログボックスは表示 されません。 3.

ここでは、「読み取り専用を推奨する」 にチェックを付けたので、引き続き、 右図のような確認メッセージが表示さ れます。

「はい」ボタンをクリックすると「読み取り専用」になり、上書き存ができない状態でブックが開きます。



「いいえ」ボタンをクリックすると、上書き保存できる状態でブックが開きます。

このように、「読み取り専用を推奨する」機能は、正しい書き込みパスワードが入力された後 に、再度、読み取り専用で開くことを促す機能です。

6

上図は「いいえ」ボタンをクリックする例

※「パスワード」ダイアログボックスで「読み取り専用」ボ タンをクリックした場合、この確認メッセージは表示されま せん。

※「キャンセル」ボタンをクリックすると、ブックを開く操 作がキャンセルされます。

4.

上書き保存できる状態でブックが開き ました。

	A	В	С	D	E	
1	【社外秘	売上実績	漬データ			
2	支店	4月	5月	6月	合計	
3	東京	37,900	40,980	39,870	118,750	
4	大阪	28,790	29,870	32,890	91,550	
5	名古屋	18,790	27,860	30,870	77,520	
6	福岡	21,870	20,900	26,530	69,300	
7	仙台	12,500	24,560	22,450	59,510	
8	合計	119,850	144,170	152,610	416,630	
9						
10						

# 7 4 設定したパスワードを解除する

1.

読み取りパスワードや書き込みパスワ ードを解除するには、パスワードを設 定した「全般オプション」ダイアログ ボックスを表示し、設定したパスワー ドを削除して、「OK」ボタンをクリッ クしてください。

<ul> <li>バックアップ ファイルを作成する(B)</li> <li>ファイルの共有</li> <li>読み取りパスワード(O):</li> <li>書き込みパスワード(M):</li> <li>読み取り専用を推奨する(f)</li> <li>OK</li> </ul>	8	Ж
ファイルの共有 読み取りパスワード(O): 書き込みパスワード(M): 読み取り専用を推奨する(J OK キャンセル	FDई वे (B)	
読み取りパスワード(O): 書き込みパスワード(M):		_
書き込みパスワード(M):		
■ ここの ア・バン 「 1 回 ■ 読み取り専用を推奨する( OK トロンセル		
<ul> <li>読み取り専用を推奨する(</li> <li>OK</li> <li>キャンセル</li> </ul>		
	読み取り専用を推奨す	'ଷ( <u>R</u>
	OK . +++>t	216
	2	
		-トを削除 F成する(B)

## 8 5 読み取りパスワードを設定する別の方法

### 1.

読み取りパスワードは、 「ファイル」タブ→ 「情報」 をクリックして表示される画面からも 設定できます。

操作手順が少なく設定しやすいので、 設定頻度が高い読み取りパスワードを 設定するときにオススメです。



2. 「**ブックの保護」→** 「パスワードを使用して暗号化」 をクリック

このファイルの内容を暗号化します パスワード(B) ・ ・ 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、それに対応するドキュメント名を一覧にし 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 注意してください。)	キュメントの暗号化	8 ×
パスワード(R): 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、それに対応するドキュメント名を一覧にし 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 注意してください。)	このファイルの内容を暗号化します	
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、それに対応するドキュメント名を一覧にして、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 注意してください。)	MU-F(B):	
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 注意してください。)		
注意してください。)	注意 忘れてしまったパスワードを回復す	することはできませ から名を一覧にし
	注意: 忘れてしまったパスワードを回復す ん。パスワードと、それに対応するドキュ て、安全な場所に保管することをお勧減 (パスワードについては大文字と小文字)	することはできませ メント名を一覧にし します。 YI区別されることに



4. パスワードを再入力して「**OK」ボタン**をクリック

# Excel/Wordにパスワード Office2010/2013編

### Excel 2010/2013 6 パスワード設定の方法

### 1.

パスワードで守りたいエクセルファイルを開き、 「ファイル」タブ をクリック。開いた画面で左メニューの 「情報」 を選択します。



「情報」画面の 「**ブックの保護」ボタン** をクリックして、メニューから 「パスワードを使用して暗号化」 を選択します。





3.

「ドキュメントの暗号化」画面で 「パスワード」を入力して 「OK」ボタン をクリックします。

のファイルの内容を暗	号化します
パスワード <u>(R</u> ):	
NO /\AJTIC, TAU	
ん。ハスノートと、それ、 て、安全な場所に保管 (パスワードは、大文字 ください。)	さんかじょう。 言することをお勧めします。 こと小文字が区別されることに注意して

※ パスワードは大文字と小文字を区別します。

「パスワードの確認」画面で「パスワー ドの再入力」に **先ほどと同じパスワード** を入力して 「OK」ボタン を選択します。

このファイルの	の内容を暗号化	します		
バスワートの •••••	冉人刀( <u>R</u> ):			
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	± I
注意: 忘れ ん。パスワー て、安全なれ (パスワードに ください。)	てしまったパスワ ドと、それに対応 島所に保管する す、大文字と小	ロードを回復するこ むするドキュメント ことをお勧めしま 文字が区別され	とはできませ 名を一覧に す。 ることに注意	t U IUT

これで設定ファイルを開くときにパスワードが必要となります。

ĸ∎	Excel	
1	パスワード	? ×
は保ま パスワード( <u>P</u> ):	獲されています。	
	ОК	キャンセル
<b>=</b>	J	+ 10%

4.

# 14

### Word 2010/2013 7 パスワード設定の方法

Α.

Word 2010/2013も、ほぼ同じ手順で 設定できますが、 Excelの場合の6 – 2. で「ブックの保 護」がWordでは「文書の保護」ボタン となります。



### в.

設定は簡単ですが、入力したパスワード は忘れないように! 忘れたら自分でも開けなくなるので十分 な注意が必要です。

	Microsoft Word	
A	パスワードが正しくありません。文書を開けません。 (C:¥Users	)
	ヘルプの表示( <u>E)</u> >>	

# 15

1.

「ファイル」タブをクリック、

#### 「名前を付けて保存」

を選択して、 保存場所を選択すると「名 前を付けて保存」画面が開きます。

2.

「名前を付けて保存」画面の下に「ツー ル」メニューがあるので、そのメニュー から

「全般オプション」

を選択します。

「OK」ボタン

をクリックします。

3.

開いた「全般オプション」画面で 「読み取りパスワード」を入力して 「OK」ボタン をクリックします。  $(\epsilon)$ 名前を付けて保存 情報 新規 1 コンピューター 現在のフォルター LBARG - -----דרייונגד = Smethirt 最近使用したフォルダー - 場所の追加 = デスクトップ ツール(L) ▼ キャンセル 保存(S) ネットワークドライブの割り当て(N)... Web オプション(W)... 全般オプション(G)... 2 図の圧縮(C)...

全般	はプション ? 💌
<ul> <li>バックアップ ファイルを作用</li> <li>ファイルの共有</li> </ul>	成する( <u>B)</u>
読み取りパスワード( <u>0</u> ):	*****
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> )
	0K =+7211
	10

イ.
 「パスワードの確認」画面で「パスワードの再入力」に
 先ほどと同じパスワード
 を入力して

パスワードの確認 ? × パスワードをもう一度入力してください。(凡) \*\*\*\*\*\* 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ださ い。) OK キャンセル

これで設定したファイルを開くときにはパスワードが必要となります。

7-3. で□読取り専用を推奨する にチェックすると「読み取りパスワード」が設定できます。

# 16

Excel/Word 2010/2013共通

### 8 設定したパスワードを解除する

1.

読み取りパスワードや書き込 みパスワードを解除するには、 パスワードを設定した「全般 オプション」ダイアログボッ クスを表示し、設定したパス ワードを削除して、「OK」ボ タンをクリックしてください。

全般オプション	8 ×
📃 バックアップ ファイルを	e作成する(B)
ファイルの共有	
読み取りバスワード(0	<i>J</i> :
書き込みパスワード(M	D
	🔄 読み取り専用を推奨する(R)
	OK キャンセル