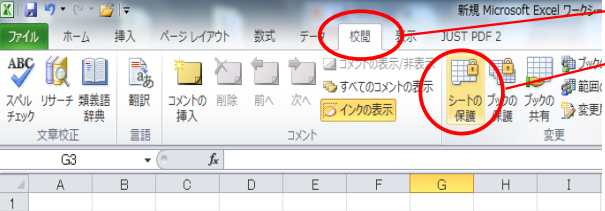


シート保護の設定 マニュアル

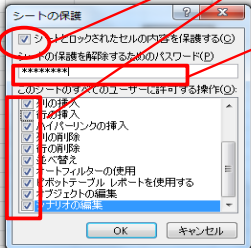
○Excel2013・2010・2007での設定方法

※画像はExcel2010での操作方法です。



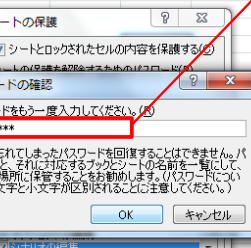
①「校閲」をクリックします。

②「シートの保護」をクリックします。



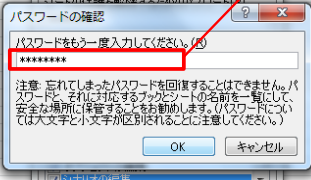
③「シートとロックされたセルの内容を保護する」、「このシートのすべてのユーザーに許可する操作」のすべての項目にチェックを入れます。

④任意のパスワードを入力します。



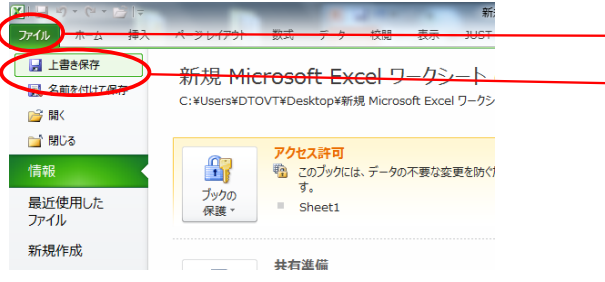
⑤「④で入力したパスワード」を再入力します。

⑥該当のファイルのすべての「sheet」に、①～⑤の作業を行います。



⑦「ファイル」をクリックします。

⑧「上書き保存」をクリックし作業は終了です。



○Excel2003・2002での設定方法

- ①「ツール」をクリックします。
- ②「保護」をクリックします。
- ③「シートの保護」をクリックします。
- ④「シートとロックされたセルの内容を保護する」、
「このシートのすべてのユーザーに許可する操作」
のすべての項目にチェックを入れます。
- ⑤任意のパスワードを入力します。
- ⑥「④で入力したパスワード」を再入力します。
- ⑦該当のファイルのすべての「sheet」に、①～⑥の作業を行います。
- ⑧「ファイル」をクリックします。
- ⑨「上書き保存」をクリックし作業は終了です。

○Excel2000・97・95での設定方法

- ①「ツール」をクリックします。
- ②「シート保護」をクリックします。
- ③「保護対象」のすべての項目にチェックを入れる。
- ④任意のパスワードを入力します。
- ⑤「④で入力したパスワード」を再入力します。
- ⑥該当のファイルのすべての「sheet」に、①～⑤の作業を行います。
- ⑦「ファイル」をクリックします。
- ⑧「上書き保存」をクリックし作業は終了です。