

Office2010 (Word、Excel、PowerPoint) 設定檔案保護密碼方式

Word

加密方式：開啟檔案⇨檔案⇨資訊⇨保護文件⇨以密碼加密⇨輸入”密碼”⇨確定⇨重新輸入密碼⇨確定⇨儲存檔案。



取消密碼保護：開啟檔案⇨輸入密碼⇨檔案⇨資訊⇨保護文件⇨以密碼加密⇨將原先輸入的密碼刪除⇨確定⇨儲存檔案。

Excel

加密方式：開啟檔案⇨檔案⇨資訊⇨保護活頁簿⇨以密碼加密⇨輸入”密碼”⇨確定⇨重新輸入密碼⇨確定⇨儲存檔案。

PowerPoint

加密方式：開啟檔案⇨檔案⇨資訊⇨保護簡報⇨以密碼加密⇨輸入”密碼”⇨確定⇨重新輸入密碼⇨確定⇨儲存檔案。

備註：英文字母大小皆視為不同。