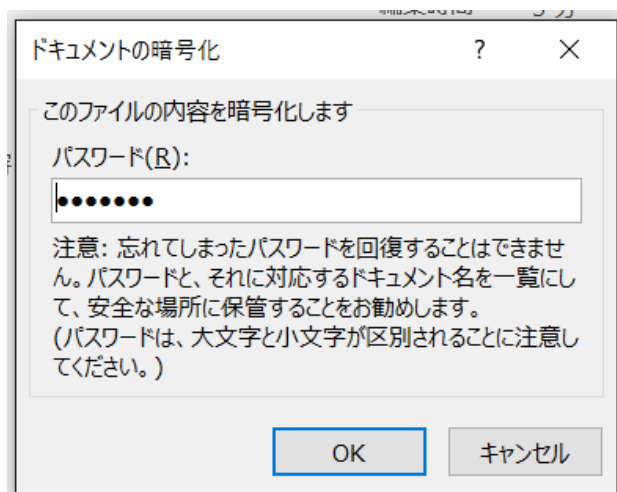


A. ワードでパスワードを付ける方法 (Windows2010~2016 で確認)

1. ワードで文書を作成する。
2. 画面左上の〔ファイル〕を選択する。
3. 〔情報〕を選択する。



4. 〔文書の保護〕を選択する。
5. 〔パスワードを使用して暗号化 (E)〕を選択する。
6. 画面の中央に下記のようなパスワードの入力画面が出てくるので、パスワードを入力する。



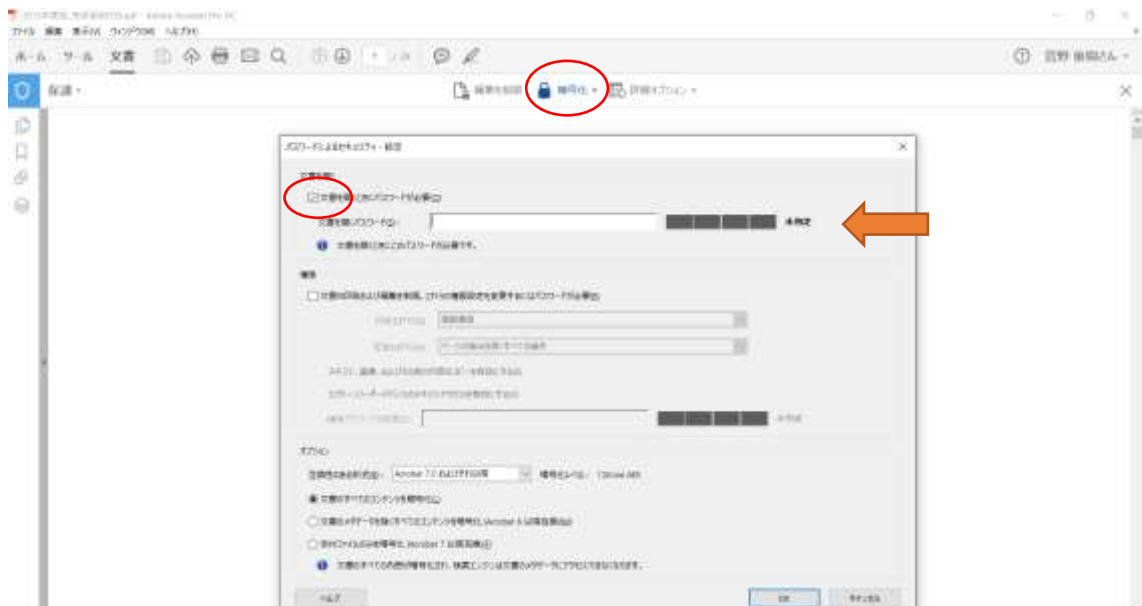
7. 再度、確認画面が出てくるので、もう一度パスワードを入力して保存する。
8. 以降、ファイルを開こうとすると、パスワードを要求するメッセージが出てくるので、パスワードを入力して、ファイルを開く。

B. PDF ファイルにパスワードを付ける方法 : Adobe Acrobat DC 等に対応
(無償で提供されている Acrobat Reader では操作できません)

1. PDF ファイルを開き、〔保護〕を選択する。



2. 画面上のバーから〔暗号化〕を選択すると、〔パスワードによるセキュリティ設定〕という小さなウィンドウが出てくるので、一番上の〔文書を開くときにパスワードが必要〕をチェックし、パスワードを入力する。その後、左下の〔OK〕をクリックする。



3. 確認画面が出てくるので、もう一度パスワードを入力して、保存する。
4. 以降、ファイルを開こうとすると、パスワードを要求するメッセージが出てくるので、パスワードを入力して、ファイルを開く。