

## 如何將檔案或資料夾加密

- (1) 按一下 Microsoft Office 按鈕  (檔案)，指向 [準備]，然後按一下 [加密文件]



- (2) 除了設定開啟 Word/Excel 文件的密碼，您可以設定允許其他人修改文件的密碼。  
設定修改 Word/Excel 文件的密碼

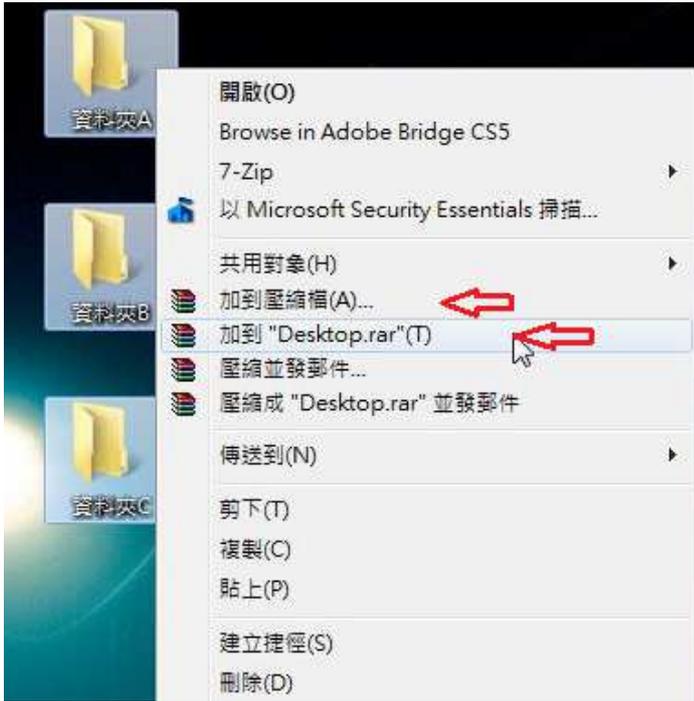
1. 按一下 [Microsoft Office 按鈕]  (檔案)，再按一下 [另存新檔]，然後在 [另存新檔] 對話方塊的底部，按一下 [工具]。
2. 在 [工具] 功能表上，按一下 [一般選項]。[一般選項] 對話方塊隨即開啟。
3. 在這份文件的 [檔案共用] 選項底下的 [防寫密碼] 方塊中輸入密碼。
4. 在 [確認密碼] 對話方塊中，重新輸入密碼。按一下 [確定]。
5. 按一下 [儲存]。

**注意：**請將密碼存放在安全的地方。密碼一旦遺失或忘記，就無法復原了。

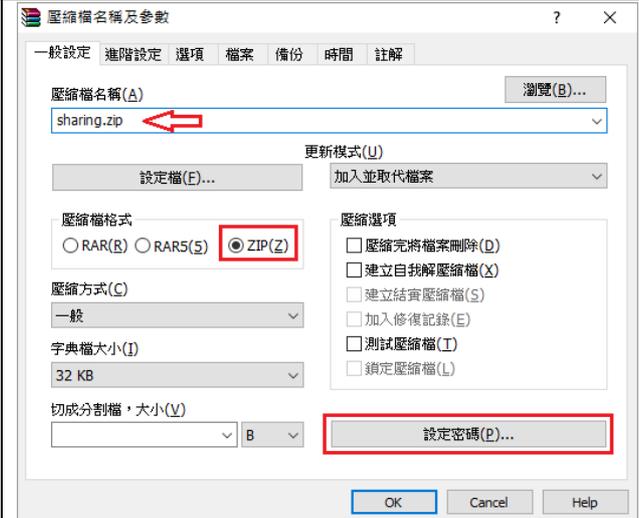
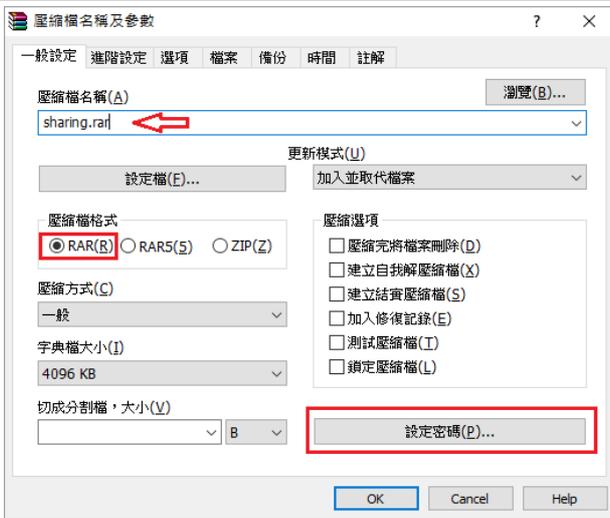
(1) WinRAR 下載 (<https://rar.tw/download.html>)，要選取 32 或 64-bit 來下載，最後安裝



(2) 選擇到的資料夾或是檔案上方按下滑鼠右鍵



(3) 可以選取不同“壓縮檔格式”及“設定密碼”



(4) 輸入密碼，按“確定”及“確定”

當你或其他人開啟此檔案或資料夾時，必需輸入密碼來解壓後才能開啟

