

定期報告書のパスワード設定方法

定期報告書（エクセルファイル）を電子メールに添付して提出する場合は、パスワードを設定することとしています。

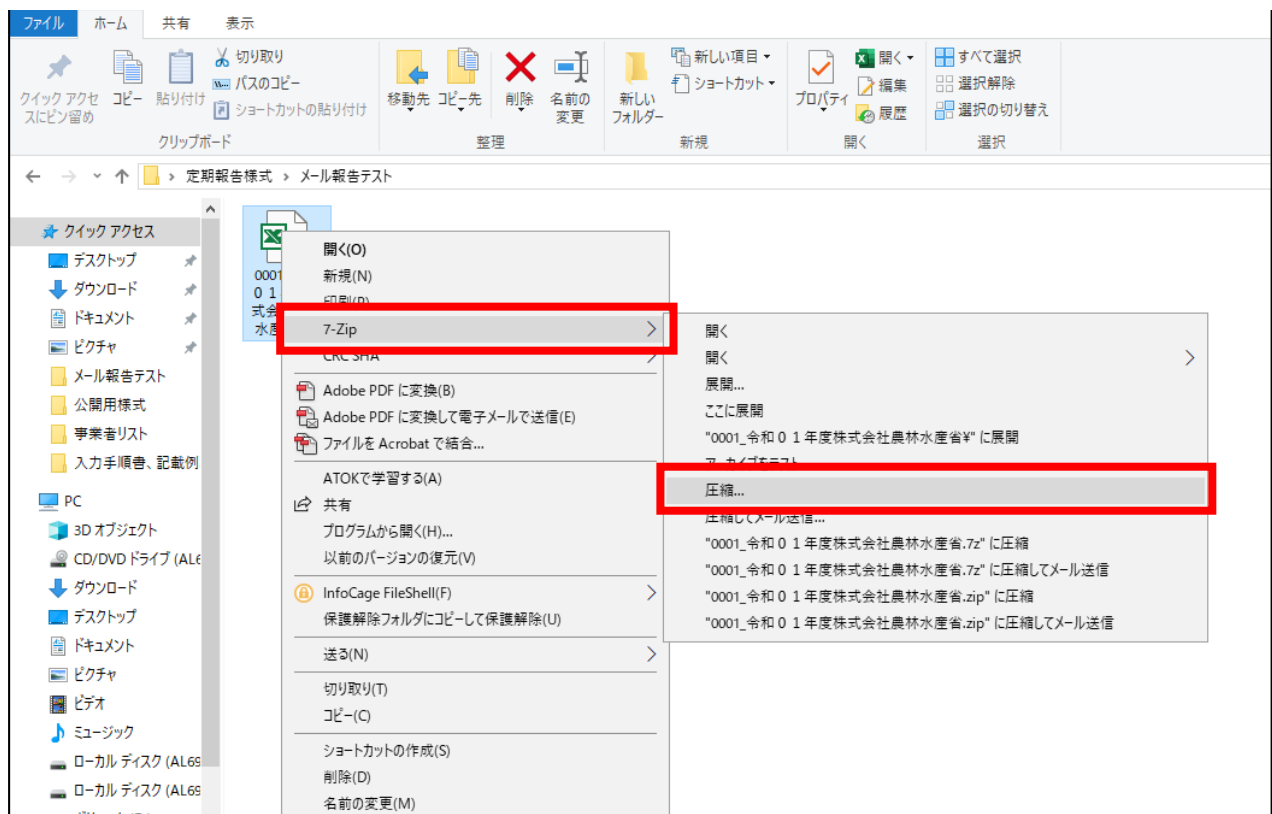
しかし、現在公開している定期報告書様式に直接パスワードを設定すると、ファイルが壊れてしまう※可能性が高いため、ZIP形式に圧縮して暗号化（パスワードを設定）していただきたく、以下にその設定方法をご案内します。

※ パスワードを設定したファイルを開き、パスワードを解除して上書き保存した後、再度、そのファイルを開くと「最終チェック」ボタンや「リスト選択」ボタンが消えてしまう事象が発生します。

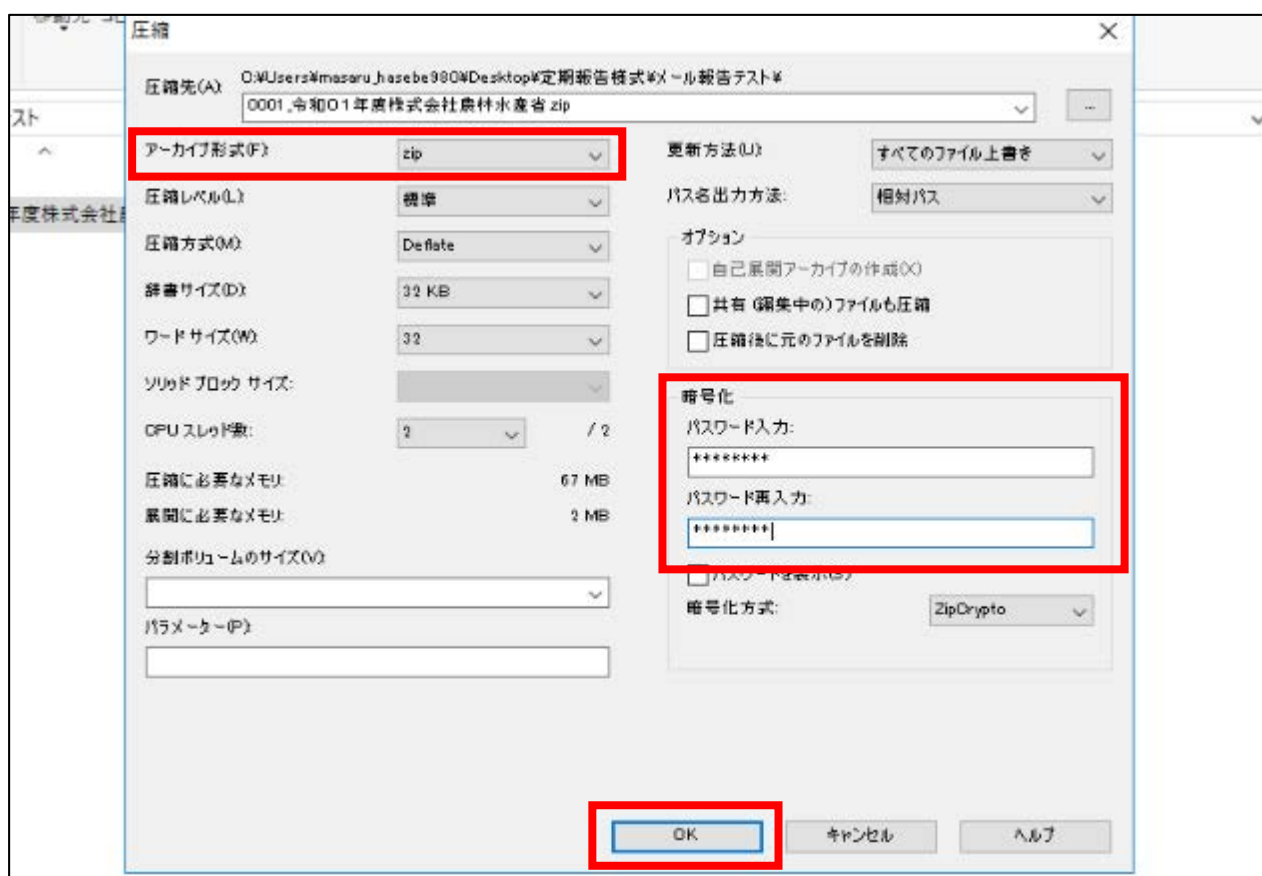
1 設定の手順

(1) 7-Zip がインストールされている場合

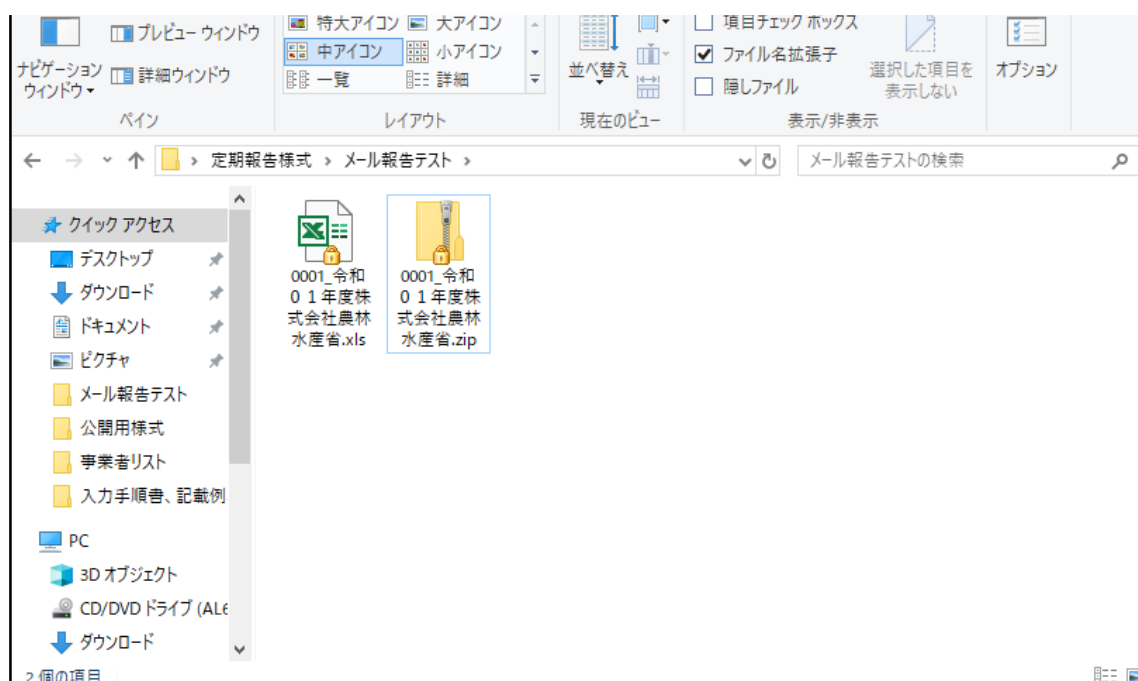
- 1 入力が完了した定期報告書の保存先（デスクトップ、フォルダ等）で、ファイル名を右クリックし、コンテキストメニューから [7-Zip] - [圧縮] をクリックします。



- 2 7-Zipの「圧縮」というダイアログが表示されたら、アーカイブ形式「zip」を指定し、パスワードを入力、「OK」をクリックします。

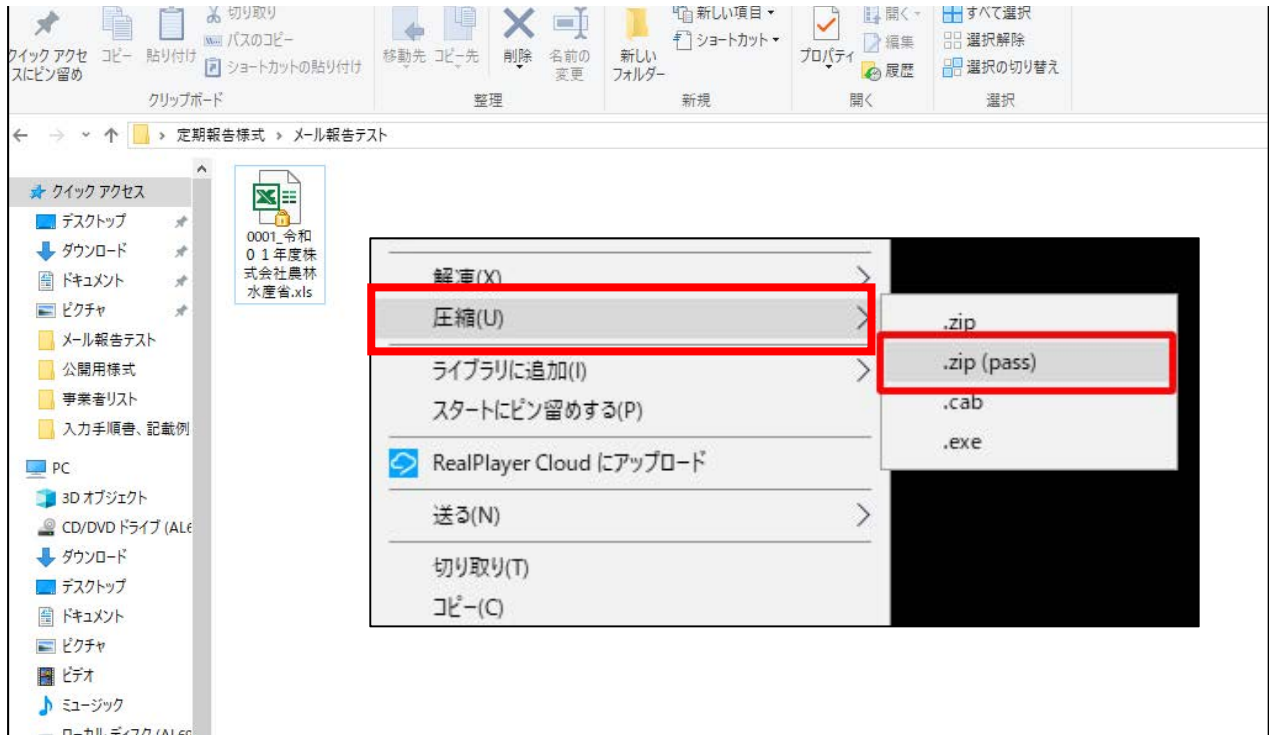


- 3 暗号化された「zip ファイル」が作成されます。



(2) Lhaplus がインストールされている場合

- 1 入力が完了した定期報告書の保存先（デスクトップ、フォルダ等）で、ファイル名を右クリックし、コンテキストメニューから [圧縮] - [.zip (pass)] をクリックします。



- 2 パスワード入力用のダイアログが表示されたら、パスワードを入力、「OK」をクリックします。
(1)-3と同様に、暗号化された「zip ファイル」が作成されます。

