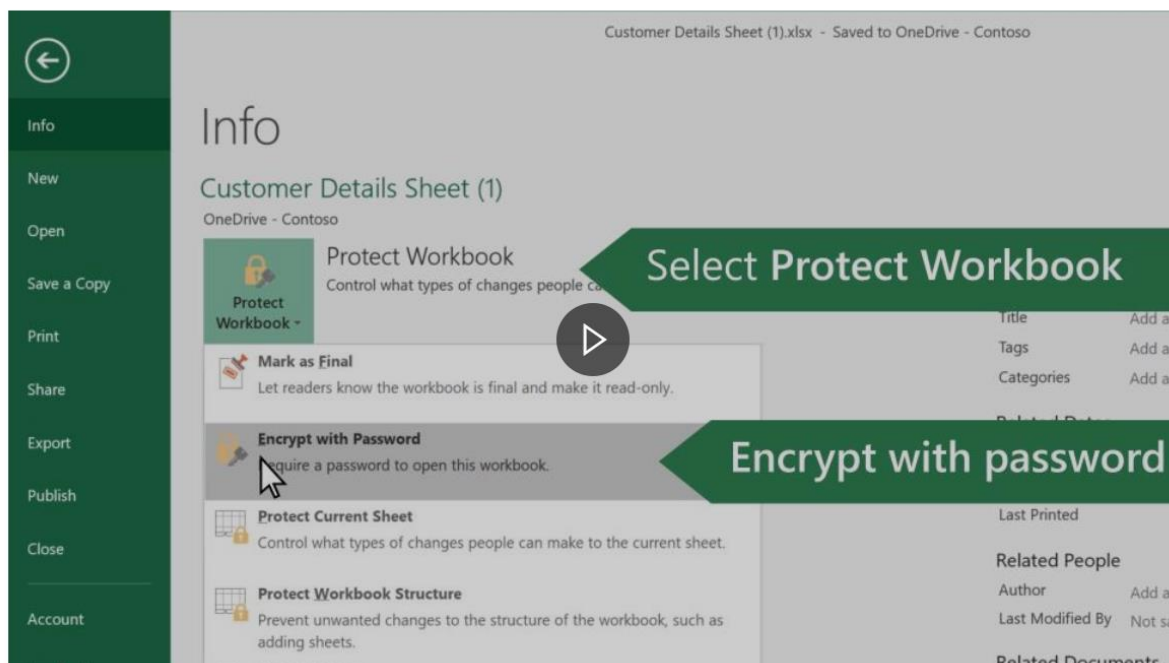


Zamčení excelového souboru

Chcete-li zabránit ostatním v přístupu k datům v Excelových souborech, zamknout souboru aplikace Excel pomocí hesla.



1. Vyberte **soubor** > **informace**.
2. Zaškrtněte políčko **Zamknout sešit** a vyberte **zašifrovat pomocí hesla**.
3. Do pole **heslo** zadejte heslo a pak vyberte **OK**.
4. Potvrďte heslo do pole **Zadejte nové heslo** a pak vyberte **OK**.