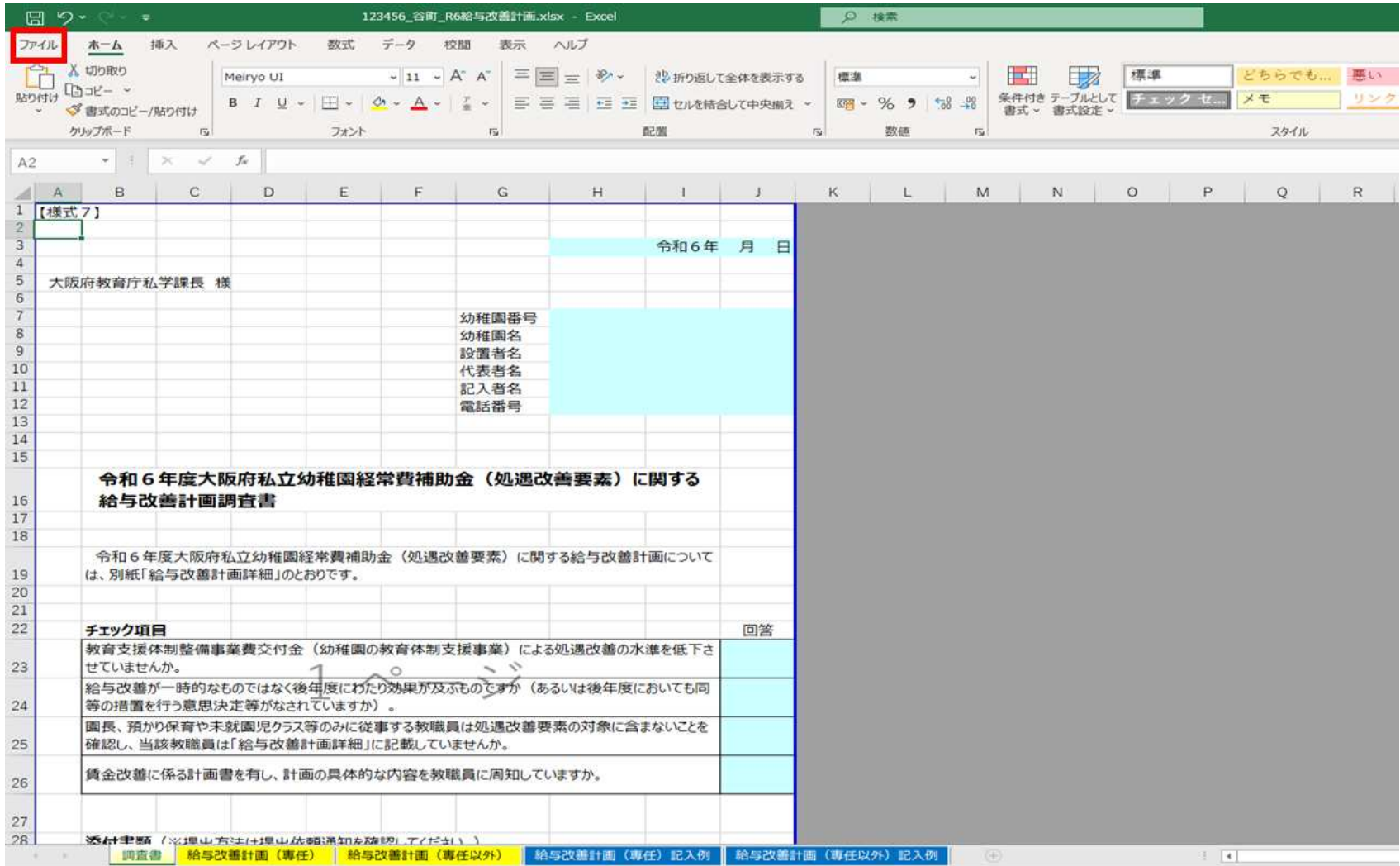
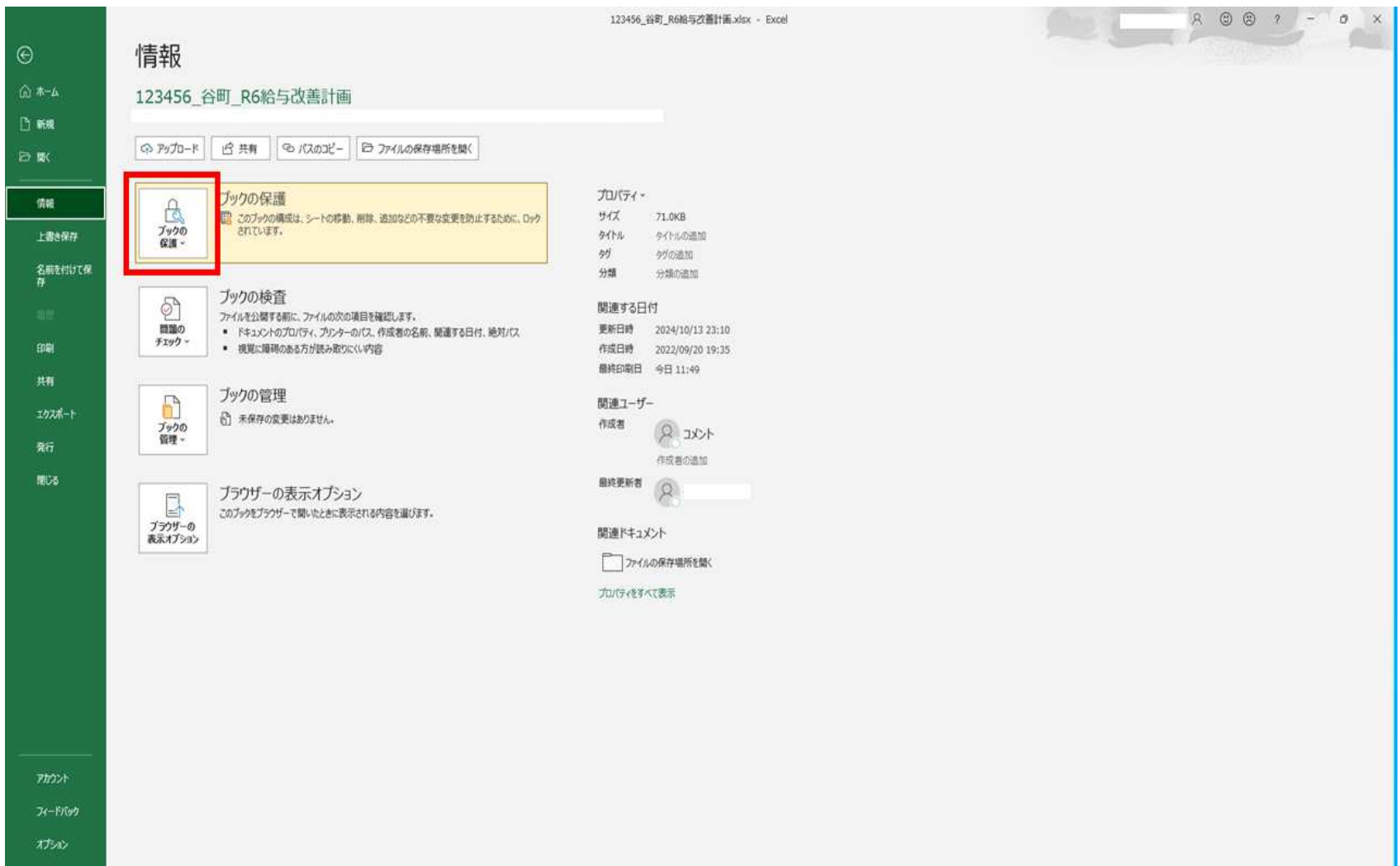


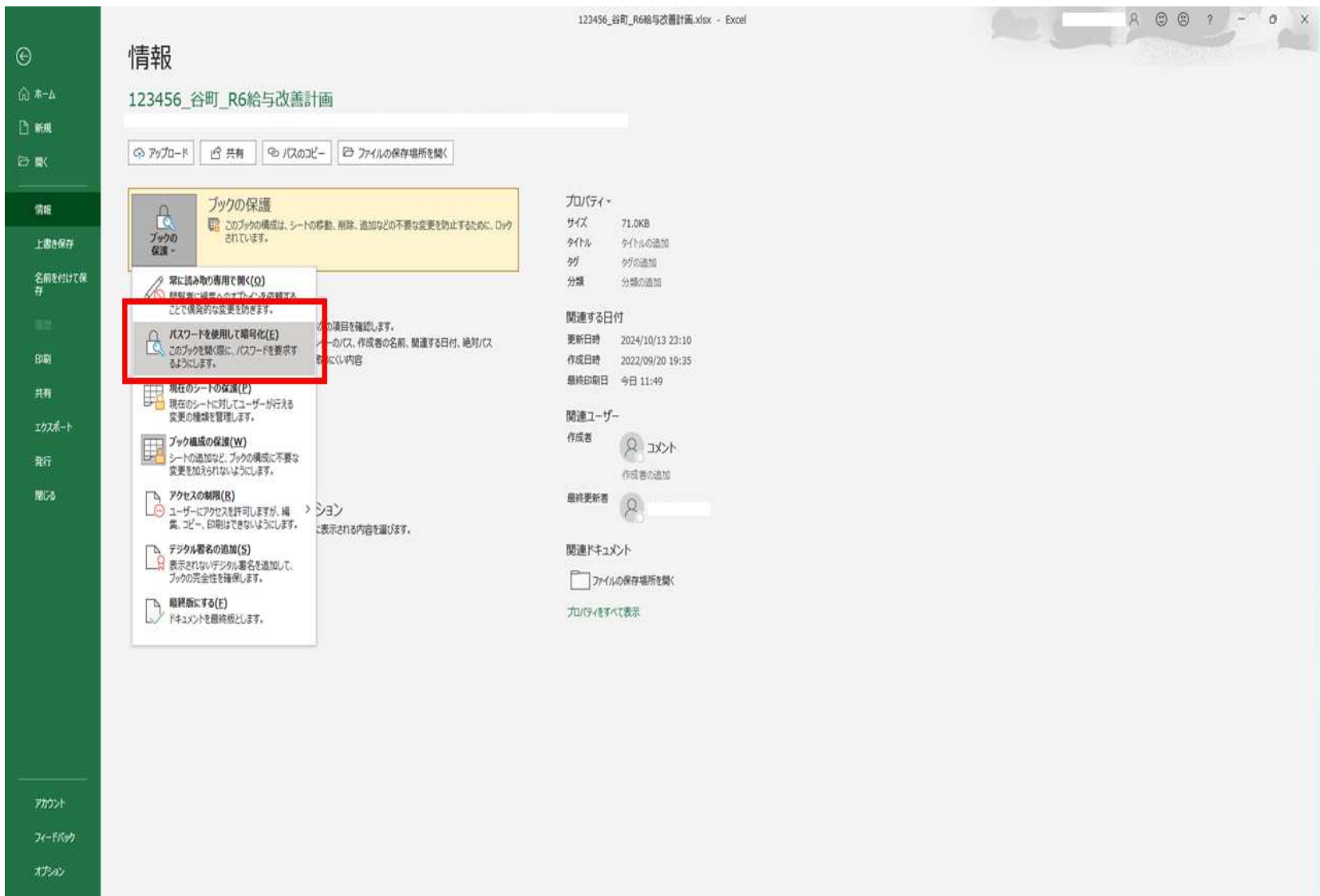
①左上の「ファイル」をクリックしてください。



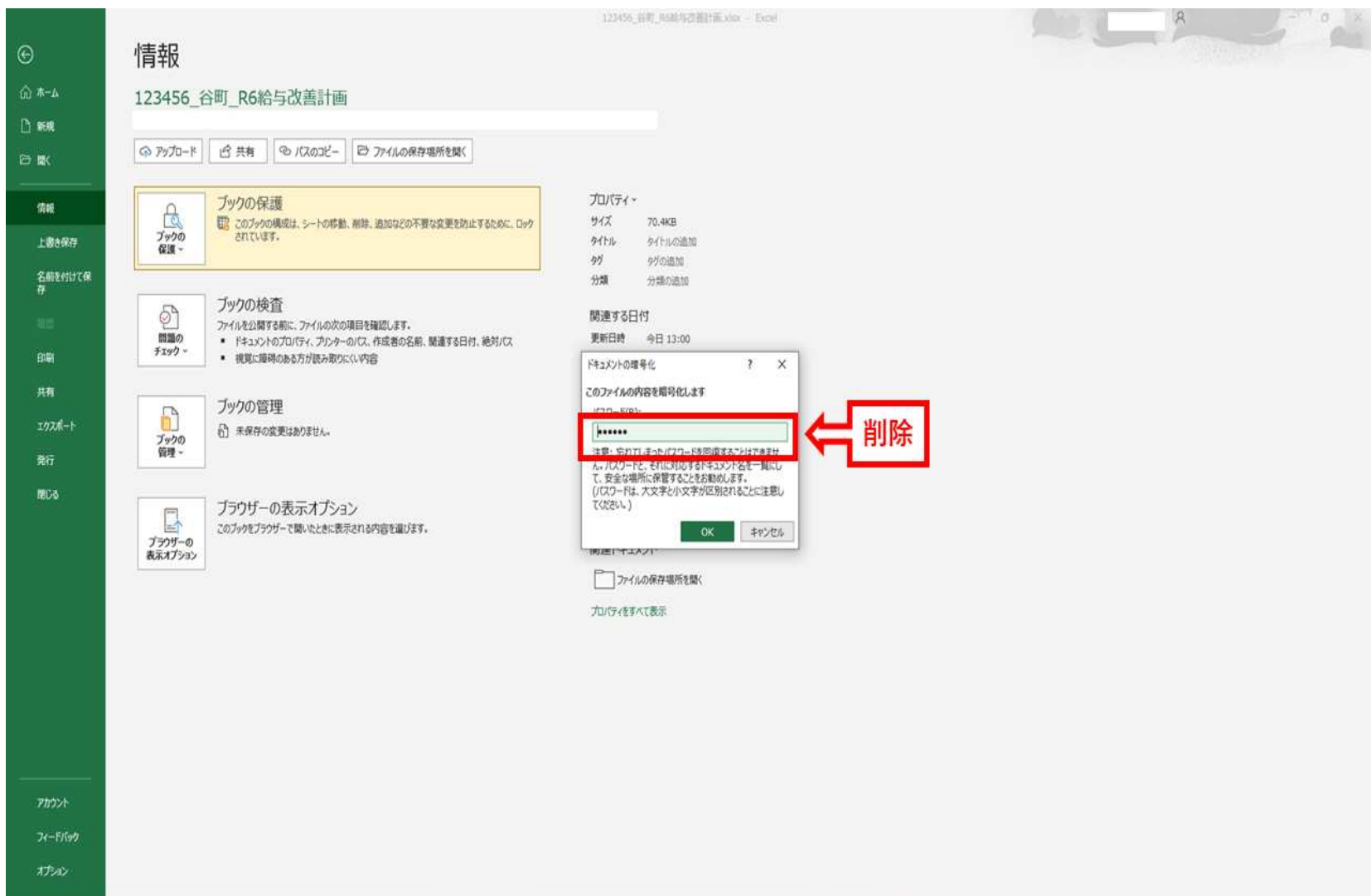
②「情報」の画面の「ブックの保護」をクリックしてください。



③プルダウンが表示されるので「パスワードを使用して暗号化」をクリックしてください。



④「ドキュメントの暗号化」というポップアップが表示されるので、パスワード (●●●●●●) を削除してください。



⑤OKをクリックして上書き保存してください。

The screenshot shows the Microsoft Excel OneDrive interface for a file named "123456_谷町_R6給与改善計画". The left sidebar contains navigation options like "ホーム", "新規", "開く", "情報", "上書き保存", "名前を付けて保存", "設定", "印刷", "共有", "エクスポート", "発行", "閉じる", "アカウント", "フィードバック", and "オプション". The main area displays the file's "情報" (Info) page, including "アップロード", "共有", "パスのコピー", and "ファイルの保存場所を開く" buttons. The "ブックの保護" (Workbook Protection) section is highlighted in yellow and contains a warning icon and text: "このブックの構成は、シートの移動、削除、追加などの不要な変更を防止するために、ロックされています。". Below it are sections for "ブックの検査", "ブックの管理", and "ブラウザーの表示オプション". On the right, the "プロパティ" (Properties) section shows file details like "サイズ: 71.0KB" and "更新日時: 2024/10/13 23:10". A dialog box titled "ドキュメントの暗号化" (Document Encryption) is open, with the text "このファイルの内容を暗号化します" (Encrypt this file's content) and a password input field. The dialog includes a warning note and "OK" and "キャンセル" (Cancel) buttons. The "OK" button is highlighted with a red box.