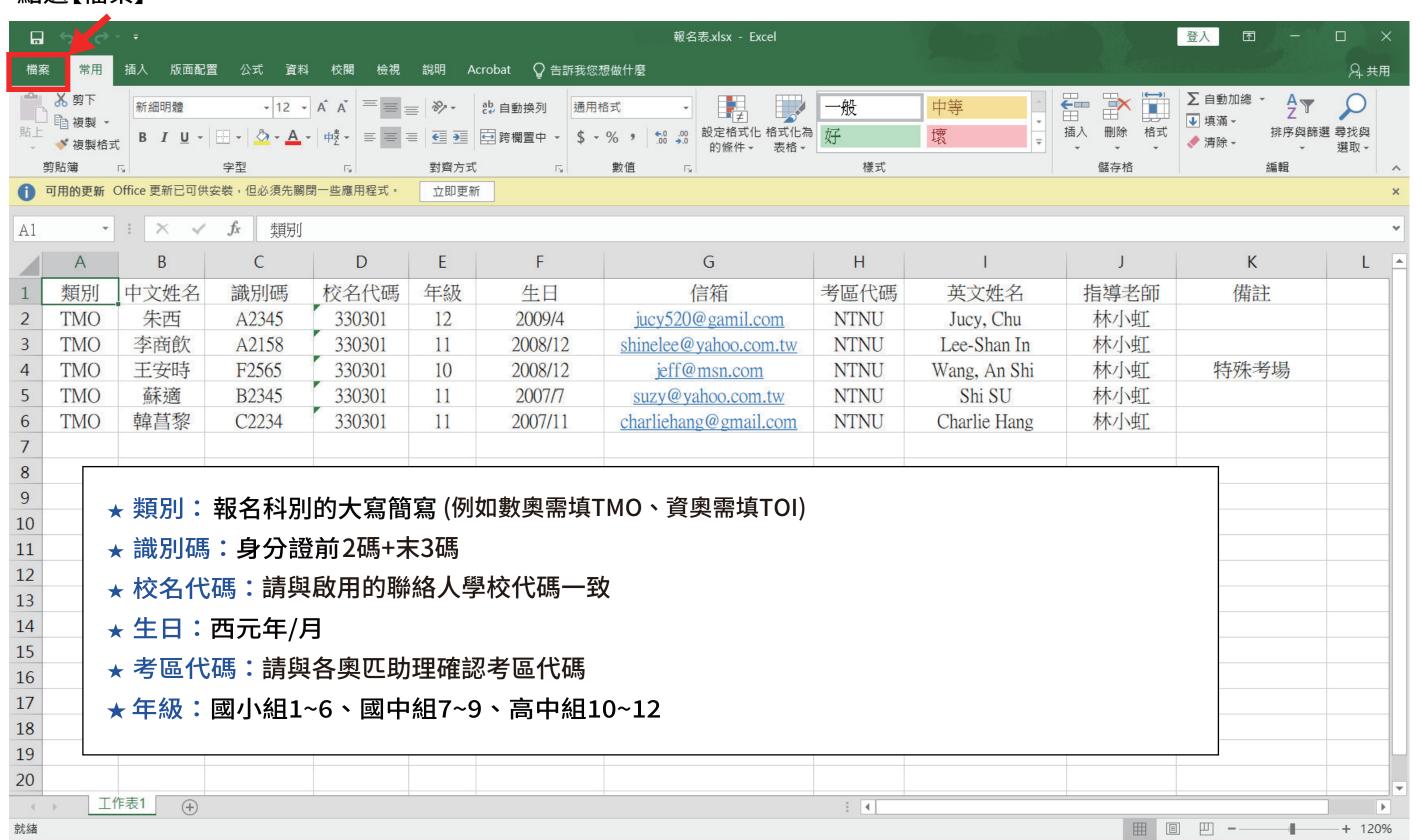
# 報名金鑰使用說明

為增加資料傳輸上的安全,需使用報名金鑰幫Excel檔加密,就算在傳輸過程中被攔截檔案,也不會遭竊取任何人員資料內容。 一、確實填妥各個攔位格式資料與筆數

## 點選【檔案】



## 二、點選資訊裡的【保護活頁簿】

資訊

新增

開啟舊檔

儲存檔案

另存新檔

儲存為 Adobe PDF

列印

共用

匯出

發佈

關閉

帳戶

意見反應

選項

HSNU報名表.xlsx - Excel

## 資訊

## HSNU報名表

下載



#### 保護活頁簿

控制人員能對此活頁簿所做的變更類型。



問題・

#### 檢查活頁簿

在發佈此檔案前,請注意此檔案包含:

- 文件摘要資訊、印表機路徑、作者名稱和絕對路徑
- 殘障人士難以閱讀的內容



#### 管理活頁簿

沒有未儲存的變更。



#### 瀏覽器檢視選項

挑選使用者在網路上檢視此活頁簿時可以看到的內容。

#### 摘要資訊 -

大小 11.4KB 標題 新增標題 標籤 新增標籤 類別 新增類別

#### 相關日期

上次修改日期 今天下午 05:36

建立時間 2022/8/23 上午 07:52

前次列印時間

#### 相關人員

作者



U user

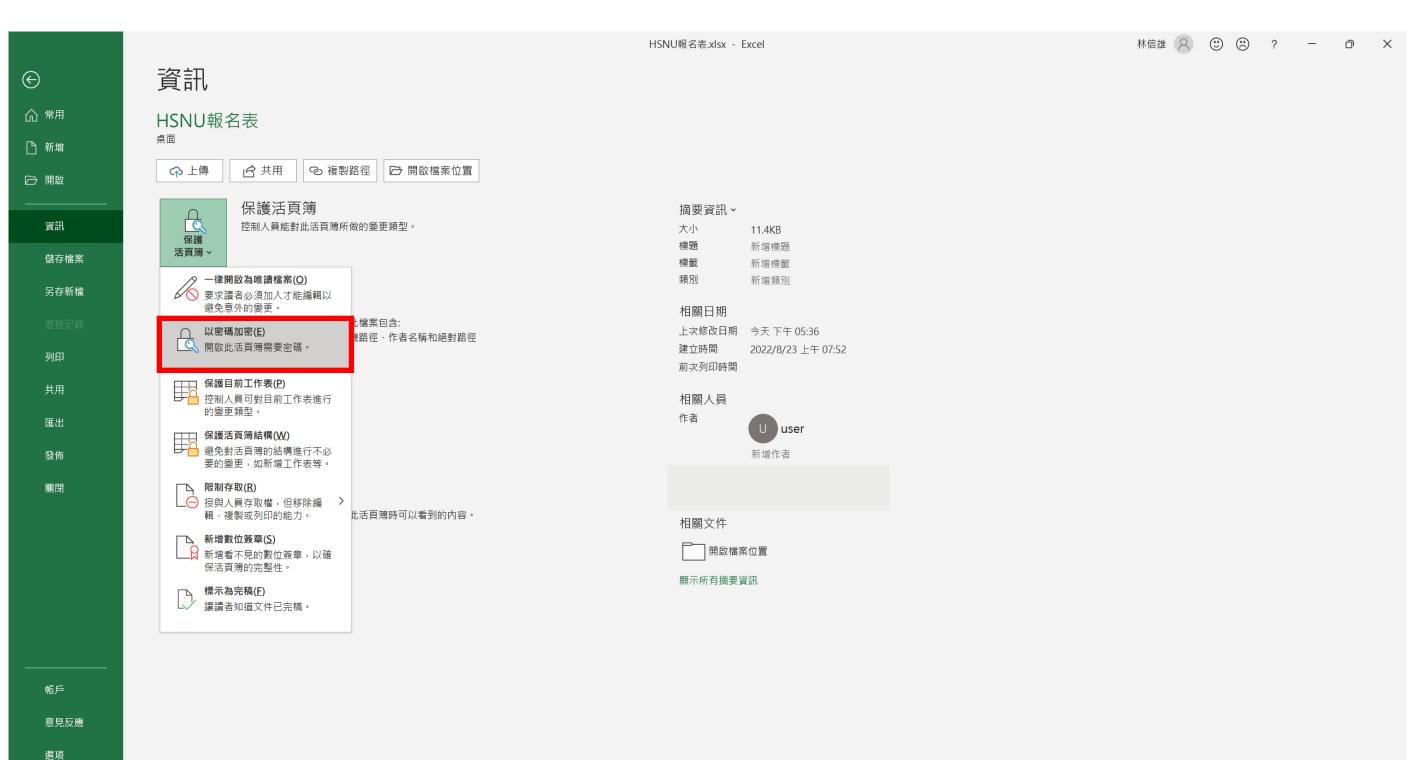
新增作者

#### 相關文件

開啟檔案位置

顯示所有摘要資訊

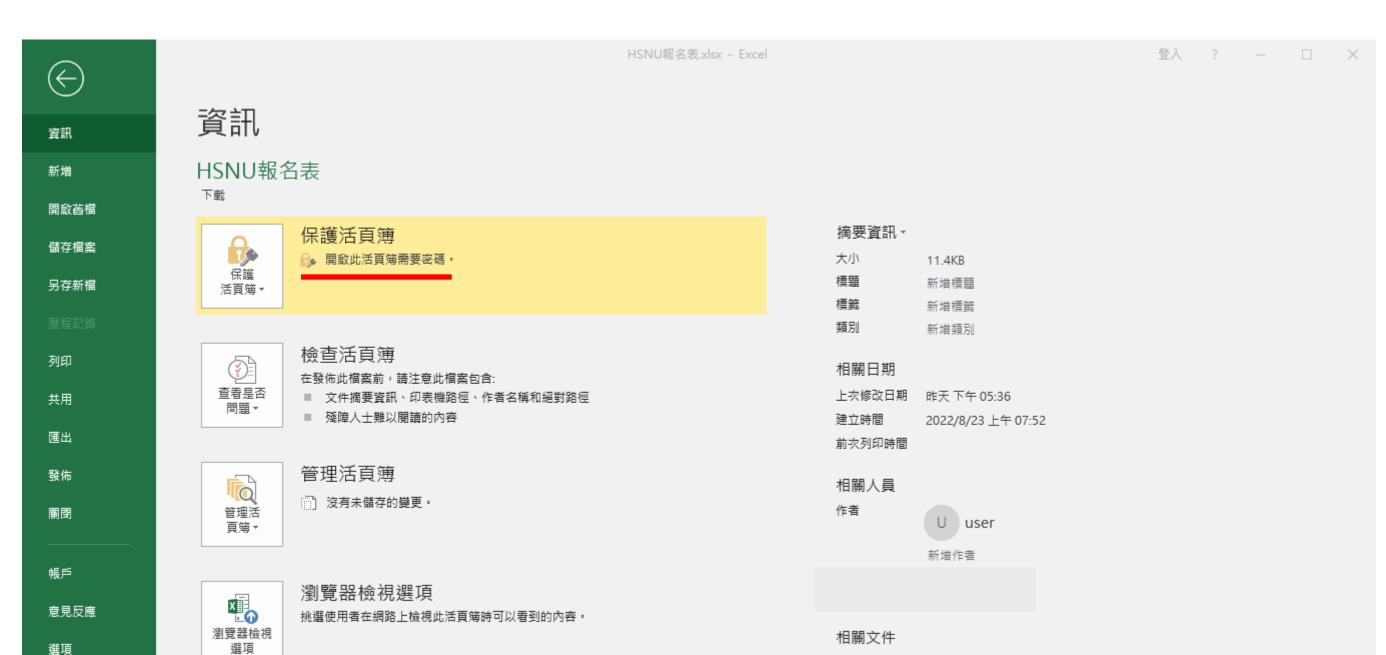
## 三、選擇【以密碼加密】



## 四、重複輸入兩次帳號啟用成功後系統發送之報名金鑰,輸入完後點選確定。



## 五、成功設定完成後會顯示『開啟此活頁簿需要密碼』即設定成功。



開啟檔案位置

顯示所有摘要資訊