

ЗАЩИТА ФАЙЛА EXCEL ПАРОЛЕМ И ШИФРОВАНИЕМ

Excel позволяет паролем ограничивать доступ пользователям к документам на разных уровнях защиты.

Существует 3 базовых вида защиты паролем файлов Excel:

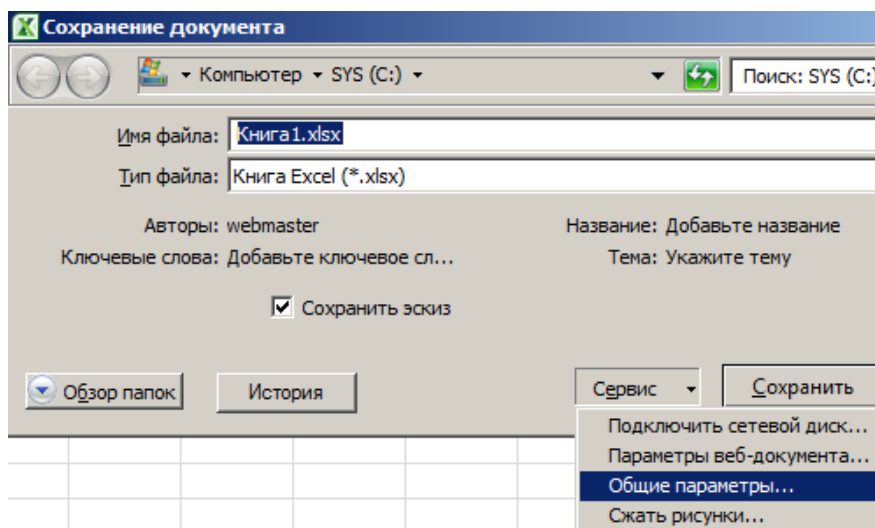
1. Защита открытия документа.
2. Защита от изменения данных в документе.
3. Шифрование файлов.

Далее рассмотрим все виды более подробно.

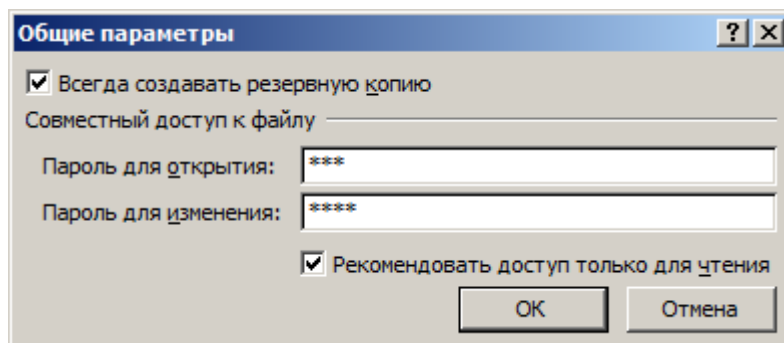
КАК ПОСТАВИТЬ ЗАЩИТУ НА ФАЙЛ

Для наглядного примера установим несколько паролей на 1 документ, используя разные виды защиты:

1. Выберите опцию: «Файл»-«Сохранить как».
2. В появившемся окне щелкните на кнопку «Сервис» и выберите опцию «Общие параметры».



3. В следующем появившемся окне задайте разные значения в поля: «Пароль для открытия» и «Пароль для изменения». Также отметьте галочками опции: «Всегда создавать резервную копию» и «Рекомендовать доступ только для чтения».



4. Дальше Excel попросит ввести повторно сначала пароль на открытие, а потом пароль на изменение документа. После повторного ввода паролей следует выполнить стандартную процедуру сохранения файла с указанием его имени и выбора папки.

Примечание. В окне «Общие параметры» каждая опция функционирует независимо. Например, можно только задать пароль на открытие документа или только отметить опцию для постоянного резервирования копии документа и т.д.

Описание функций параметров окна «Общие параметры»:

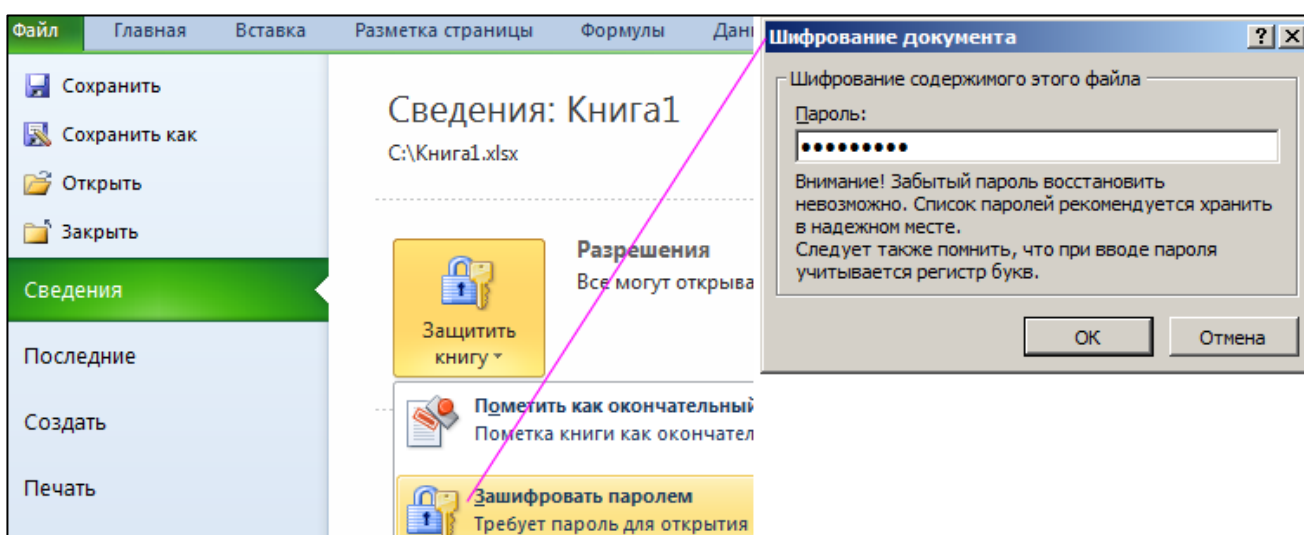
1. Всегда создавать резервную копию. При сохранении документа вместе с исходным основным файлом *.xlsx, создается в том же каталоге файл резервной копии с расширением *.xlk. Фактически это полная копия исходного файла со всеми его сохранениями в процессе работы с документом.
2. Пароль для открытия файла. Если введен пароль он будет запрашиваться при каждом открытии документа. Пока пользователь не введет правильный пароль – документ не откроется. И не будут доступны данные даже для чтения.
3. Пароль для изменения документа. Если документ защищен этим паролем, то он откроется в режиме «только чтение». Данные можно просматривать, но нельзя изменять.
4. Рекомендовать доступ только для чтения. Если данная опция включена, то при каждом открытии документа, будет отображаться диалоговое окно с рекомендацией просматривать его в режиме для чтения. Но пользователю будет доступен выбор, в каком режиме открыть документ: в полном доступе или только для чтения.

Примечание. Кнопка «Сервис» и опция «Общие параметры» в диалоговом окне сохранения документа доступна и в других программах входящих в пакет MS Office (Word, PowerPoint и др.). Интерфейс настройки общих параметров немного отличается от Excel, но в целом все интуитивно понятно и подобно.

ШИФРОВАНИЕ ФАЙЛА С ПАРОЛЕМ

Чтобы поставить защиту в Excel более надежную от взлома, следует воспользоваться встроенной функцией шифрования книги. Ведь существуют программы, которые позволяют снять защиту с файла Excel. Например, такие как Advanced Excel Password Recovery. В этой программе невинное описание: «программа предназначена для восстановления забытых паролей к файлам Excel». Но все мы прекрасно понимаем основное предназначение данного софта.

Для шифрования файлов следует выбрать инструмент: «Файл»-«Сведения»-«Защитить книгу»-«Зашифровать паролем». В окне «Шифрование документа» введите пароль для максимальной защиты файла в Excel.



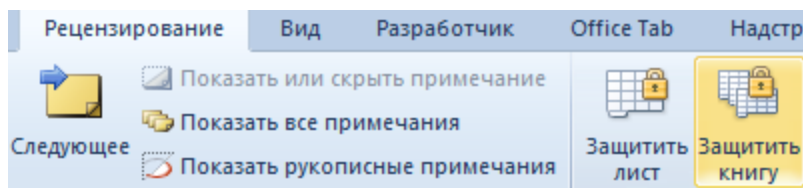
Внимание! Для максимальной надежности запаковывайте в архивы с паролем и максимальным сжатием зашифрованные файлы Excel. Это будет еще более надежный способ защиты информации в документах. Так же используйте сложные и длинные пароли с использованием спецсимволов альт-кодов. Например, код Alt+3(на цифровой клавиатуре) = ♥.

ЗАЩИТА СТРУКТУРЫ КНИГИ

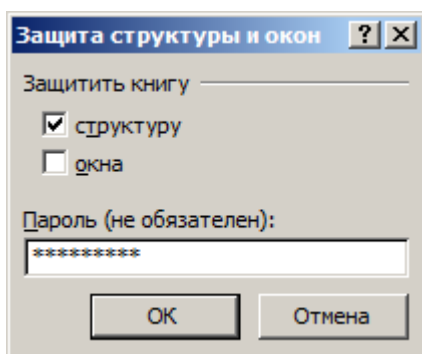
Excel позволяет защищать паролем файлы как целиком, так и отдельными частями. Сейчас займемся селективной (выборочной) защитой документов.

Чтобы сохранить от изменений только структуру документа с помощью пароля делаем следующее:

1. Выберите инструмент: «Рецензирование»-«Защитить книгу»



2. В появившемся окне «Защита структуры и окон» включите опцию «структуру» и введите пароль. Нажмите ОК.



Примечание. Для решения данной задачи можно пойти другим путем: «Файл»-«Сведения»-«Разрешения»-«Защитить структуру книги».

Если структура книги защищена паролем – это значит что нельзя:

1. Переносить, удалять, копировать, переименовывать все существующие листы.
2. Вставлять (создавать) новые листы и даже листы диаграмм.
3. Переносить или копировать листы в другие книги.
4. Отображать скрытые листы.
5. Ограничение некоторых операций выполняемых с помощью кода VBA-макросов.

Полезный совет. Защиту структуры книги часто используют для запрета отображения скрытых листов, в которых хранятся простые базы данных для: простых приложений, созданных средствами Excel или выпадающих списков и т.п.