

# Computing

## Wie kann ich ein Dokument in Microsoft Excel mit einem Passwort schützen bzw. sichern?

- Wenn Sie für eine **Excel-Datei** ein Passwort **hinterlegen** möchten, damit nur Anwender auf dieses Dokument zugreifen können, die dieses Passwort kennen, gehen Sie wie unten beschrieben vor.
- Öffnen Sie das **Excel-Dokument**, dass sie mit einem Passwort schützen möchten, oder legen Sie ein neues Excel-Dokument an und öffnen dieses in Excel.
- Klicken Sie auf **Datei** links oben.
- Klicken Sie auf der linken Seite auf **Informationen**.
- Klicken Sie auf den Button **Arbeitsmappe schützen** (es öffnet sich ein Popup-Menü) und wählen Sie den Menü-Punkt **Mit einem Kennwort verschlüsseln**.
- Tragen Sie ein möglichst sicheres **Kennwort** ein (idealerweise mit mindestens acht Buchstaben, Groß- und Kleinbuchstaben, sowie Sonderzeichen, um größtmögliche Sicherheit zu gewährleisten), und bestätigen Sie mit **OK**.
- Tragen Sie dieses Kennwort erneut ein, um es zu **bestätigen**, und bestätigen Sie mit **OK**.
- Wichtig: Dieses Kennwort dürfen Sie nicht vergessen, da es nicht wiederhergestellt werden kann, und Sie in diesem Fall auch nicht mehr auf die Inhalte des **Dokumentes** zugreifen können.

Eindeutige ID: #2295

Verfasser: Christian Steiner

Letzte Änderung: 2020-08-14 13:15