

计算机一级辅导:Word文档加密技巧大荟萃计算机等级考试  
PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/585/2021\\_2022\\_\\_E8\\_AE\\_A1\\_E7\\_AE\\_97\\_E6\\_9C\\_BA\\_E4\\_c98\\_585022.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/585/2021_2022__E8_AE_A1_E7_AE_97_E6_9C_BA_E4_c98_585022.htm) 2009年下半年全国计算机一级考试时间是2009年9月19日至23日。更多优质资料尽在百考试题论坛 百考试题在线题库 Microsoft word是计算机用户最常用的办公软件之一。它具有非常强大的文字编辑功能，给我们的工作和生活带来了很大的便利。但便利的同时，安全的问题也随之而来。如何保证word文档的安全呢，笔者在日常的办公和教学中总结出了六种较为便捷的加密方法。

一、通过文档保护来加密Word文档 在word提供了“文档保护”功能，可以对文档的一部分内容设置修改口令，防止未经授权而被修改，操作方法如下所示。在文档编辑后，单击“工具”菜单中的“文档保护”命令，弹出一个对话框。单击“确定”按钮，这时会弹出一个“确认密码”对话框，再次输入密码单击“确定”按钮即可。如果要解除文档保护，在打开该文档后，选择“工具”菜单中的“解除文档保护”命令，打开“取消文档保护”对话框的密码在框中输入设置的密码，然后单击“确定”按钮即可。

二、通过安全选项设置word访问和修改密码 我们只需要给文档设置口令，就可以将文件保护起来，操作方法如下所示。打开需要加密的文档，在“工具”菜单中，单击“选项”命令，打开“选项”对话框，在弹出的“选项”对话框中，选择“保存”标签。在“打开权限密码”和“修改权限密码”文本框中可以分别输入密码。“打开权限密码”设置是为了防止别人非法打开文件，而设置“修改权限密码”是为了防止别人非法修改文

件。如果只设置了“修改权限密码”，则允许其他人浏览该文件，但不能对该文档进行修改操作。设置完毕后可以单击“确定”按钮退出了，退出时会弹出一个“确认密码”对话框，要求重新输入一遍密码以确认，如果还设置了修改密码，则还会弹出一个确认修改密码的对话框，依次确认退出后即可。

### 三、通过对Word默认的通用模板进行加密

如果不想让别人使用word提供的通用模板或自己专用的模板，可以对该模板进行加密。操作方法就是：首先打开“我的电脑”，在windows系统安装路径下找到要加密的通用模板，其文件名为Normal . dot(大家可以通过开始菜单里的“搜索”项来查找到)。打开通用模板，按照文档安全选项加密的方法为该模板设置密码，在保存的时候要注意将保存类型选为“文档模板(. dot)”并且由于通用模板已经打开，所以不能将加密模板保存为默认的通用模板，必须重命名，关闭后再将原来的“Normal . dot”删除，把重命名后的文件再改回为“Normal . dot”名字。通过这样更改后，每次启动word时，都会提示输入密码，如果没有密码，虽然可以进入word窗口，但却不能使用Word默认模板。

特别推荐：2009年9月全国计算机等级考试时间及科目预告 2009年上半年全国计算机等级考试参考答案请进入计算机考试论坛 2009年全国计算机等级考试报名信息汇总 2009年NCRE考试有新变化 2009年全国计算机等级考试大纲 2009年上半年全国计算机二级考试试题及答案 2009年上半年全国计算机等级考试试题答案汇总

100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 [www.100test.com](http://www.100test.com)