

Haladó MSExcel ismeretek

Adatvédelem

Tematika

- ▶ Munkalap védelem
- ▶ Cellavédelem
- ▶ Munkafüzet védelem
- ▶ Dokumentum titkosítása
- ▶ Digitális aláírás

Munkalap védelem

- ▶ Ha meg szeretnénk akadályozni, hogy a többi felhasználó véletlenül vagy szándékosan módosítsa, áthelyezze vagy törölje az adatokat a munkalapokon, zárolhatjuk a cellákat az Excel-munkalapon, majd jelszavas védelemmel láthatjuk el a lapot.
- ▶ Tegyük fel, hogy az Ön tulajdonában van a csapat állapotjelentésének munkalapja, ahol azt szeretné, hogy a csapattagok csak felvehessenek adatokat bizonyos cellákba, de semmi mást ne tudjanak módosítani. A munkalap védelme csak a lap bizonyos részeinek szerkesztését teszi lehetővé, a lap más területein a felhasználók nem tudnak adatokat módosítani.

Munkalap védelem

- ▶ A védelem nélküli lapokon az alábbiakat zárolhatjuk:
 - ▶ **Képletek:** Ha nem szeretnénk, hogy a többi felhasználó láthassa a képleteinket, elrejtethetjük őket a cellákban és a szerkesztőléceken is.
 - ▶ **Tartományok:** a felhasználók a védett munkalapokon belül bizonyos tartományokban dolgozhatnak, más tartományokban nem.

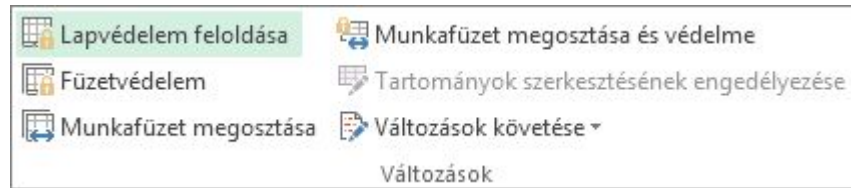
Munkalap védelem (képletek)

- ▶ A képletek megjelenítését az alábbi módokon szabályozhatjuk:
 - ▶ CTRL + , (vessző) billentyűkombináció.
- ▶ Korábban rejtett képletek megjelenítése a védelem eltávolításával:
 - ▶ Jelöljük ki azt a cellatartományt, amelynek képleteit el szeretnénk rejtetni. Több tartomány is megadható egyidejűleg, de akár a teljes munkalap is.
 - ▶ **Kezdőlap > Formátum > Cellák formázása.**
 - ▶ A **Védelem** lapon jelöljük be a **rejtett** jelölőnégyzetet.
 - ▶ **Véleményezés > Lapvédelem.**
 - ▶ Győződjünk meg arról, hogy **A munkalap és a zárt cellák védelme** jelölőnégyzet be van jelölve.
- ▶ Képlet megjelenítésének megakadályozása a szerkesztőlécen:
 - ▶ **Véleményezés** fül, majd a **Lapvédelem feloldása**.

Munkalap védelem (tartomány)

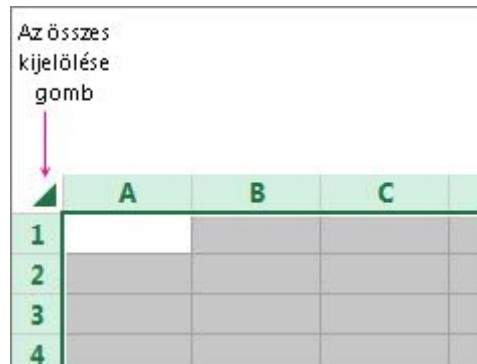
1. Ha a munkalap védett, tegyük a következőt:

a. A Véleményezés lapon kattintsunk a **Lapvédelem feloldása** gombra.



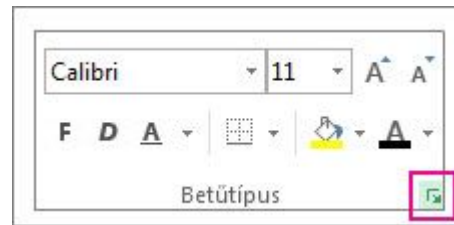
b. Ha a rendszer kéri, adjuk meg a munkalap védelmének feloldásához szükséges jelszót. Ha nem tudjuk a jelszót, nincs mit tenni ☹

2. A teljes munkalap kijelöléséhez kattintsunk **Az összes kijelölése** gombra.



Munkalap védelem (tartomány)

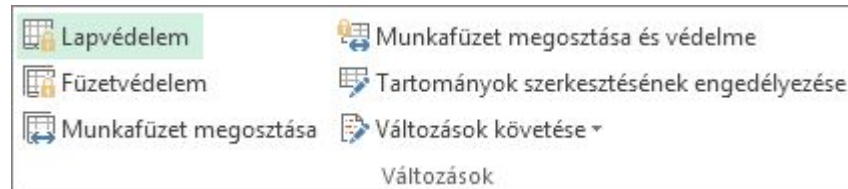
3. A **Kezdőlap** lapon kattintsunk a **Cellák formázása: betűtípus** ikonra (jobb alul). *Ctrl + Shift + F* vagy *Ctrl + 1* billentyűkombináció is működik.



4. A **védelem** lapon töröljük a jelet a **zárolt** jelölőnégyzetből. Ez a beállítás feloldja az összes cella védelmét, ha a munkalap védett. Mostmár kijelölhetjük azokat a cellákat, amelyeket külön védelemmel szeretnénk ellátni. Tehát:
5. Jelöljük ki a munkalapon a zárolni kívánt cellákat.
6. Ismét nyissuk meg **Cellák formázása** ablakot.
7. A **Védelem** lapon jelöljük be a **zárolt** jelölőnégyzetet, és kattintsunk az **OK** gombra.

Munkalap védelem (tartomány)

8. Kattintsunk a **Véleményezés** lap **Lapvédelem** gombjára.



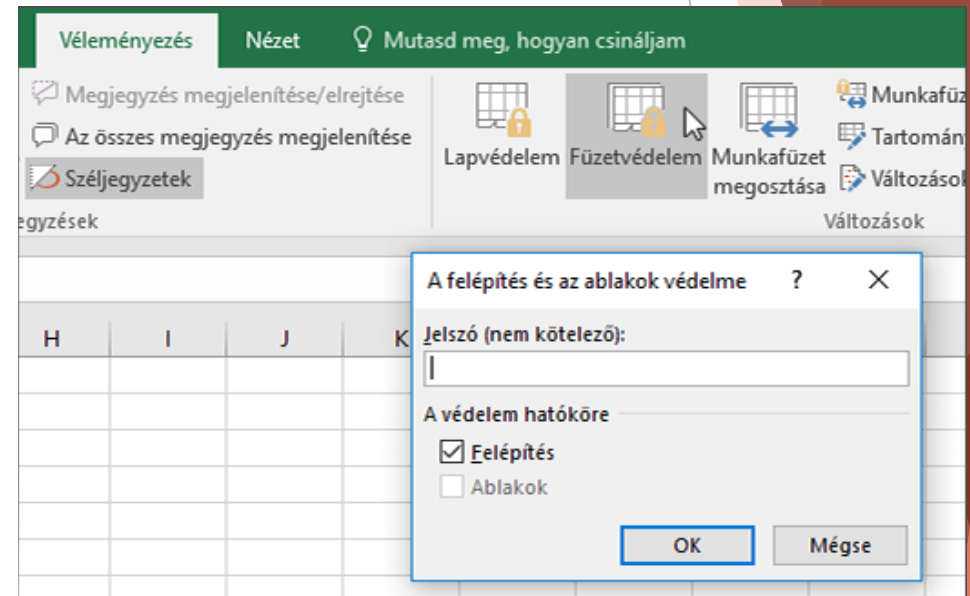
9. A **Minden felhasználónak engedélyezve** listában válasszuk ki azokat az elemeket, amelyeket a felhasználók módosíthatnak.

Cellavédelem

- ▶ Ugyanaz, mint a tartomány védelem, csak cellára korlátozva. A lépések is megegyeznek az előző fólián bemutatott lépésekkel.

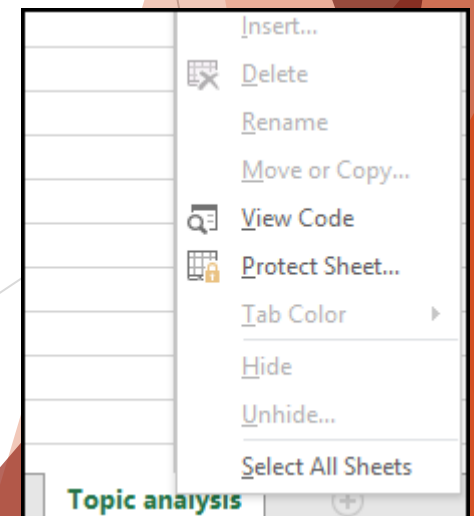
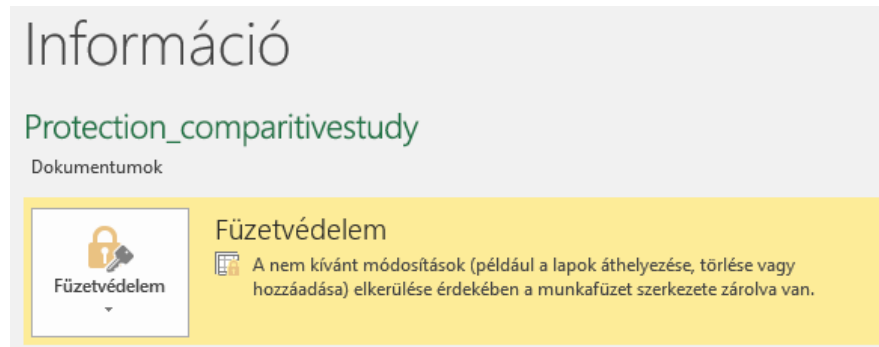
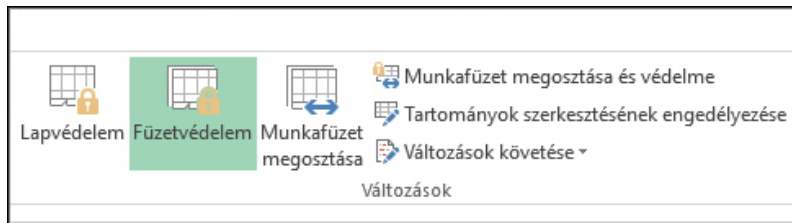
Munkafüzet védelem

- ▶ Ha azt szeretnénk, hogy mások ne nézhessék meg a rejtett munkalapokat, vagy ne vehessenek fel, helyezhessenek át, törölhessenek vagy rejthessenek el munkalapokat, továbbá azok átnevezését sem szeretnénk engedélyezni, jelszóval védhetjük az Excel-munkafüzet teljes szerkezetét.
- ▶ A munkafüzet-szerkezet védelme az alábbi lépésekkel kapcsolható be:
 - ▶ **Füzetvédelem gomb.**
 - ▶ Adjuk meg a jelszót a **Jelszó** mezőben. (A jelszó megadása nem kötelező. Ha nem adunk meg jelszót, bármely felhasználó feloldhatja a munkafüzet védelmét, és módosíthatja a tartalmakat.)
 - ▶ Erősítsük meg a jelszót



Munkafüzet védelem

- ▶ Hogyan állapítható meg, hogy védett-e a munkafüzet?
 - ▶ Kattintsunk a **Véleményezés** lap **Füzetvédelem** ikonjára. Ha az ikon kiemelve látszik, a munkafüzet védett.
 - ▶ Ha a jobb gombbal valamelyik munkalap nevére kattintunk a munkafüzet alján, látni fogjuk, hogy a helyi menü munkafüzet-szerkezet módosítására szolgáló parancsai (így a **Beszúrás**, a **Törlés**, az **Átnevezés**, az **Áthelyezés**, a **Másolás**, az **Elrejtés** és a **Felfedés** parancs) nem aktívak.
 - ▶ Az **Információ** lap **Füzetvédelem** csoportjában is látható, hogy védett-e a munkafüzet-szerkezet. Ehhez kattintsunk a **Fájl** > **Információ** > **Füzetvédelem** gombra.
- ▶ Excel-munkafüzet védelmének feloldása
 - ▶ Kattintsunk a Füzetvédelem gombra és adjuk meg a jelszót.



Dokumentum titkosítása

- ▶ A teljes munkafüzet védelme idegenek általi megnyitás és szerkesztés ellen:

1. **Fájl > Információ**
2. Válasszuk a **Füzetvédelem** legördülő menü alatt a **Titkosítás jelszóval** lehetőséget.
3. Írjuk be a jelszót a **Jelszó** mezőbe.
4. Erősítsük meg a jelszót.
5. OK

The screenshot shows the 'Információ' (Information) pane in Microsoft Word. On the left is a green sidebar with navigation options: Információ, Új, Megnyitás, Mentés, Mentés másként, Előzmények, Nyomtatás, Megosztás, Exportálás, Közzététel, Bezárás, Fiók, Visszajelzés, and Beállítások. The main area is titled 'Információ' and features a 'Füzetvédelem' (Workbook Protection) section with a lock icon. Below this, several protection options are listed with icons and brief descriptions:

- Megnyitás mindig írásvédettként**: A véletlen módosítások elkerülése azzal, hogy az olvasóknak engedélyt kelljen kérniük a szerkesztésre.
- Titkosítás jelszóval**: Jelszó kérése a munkafüzet megnyitásához.
- Aktuális lap védelme**: Az aktuális lapon végezhető módosítástípusok szabályozása.
- Munkafüzet-szerkezet védelme**: A munkafüzet-szerkezet nem kívánt módosításainak (például lapok felvételének) elkerülése.
- Hozzáférés korlátozása**: Személyek hozzáféréseinek biztosítása, egyúttal szerkesztési, másolási és nyomtatási engedélyük megszüntetése.
- Digitális aláírás hozzáadása**: A munkafüzet épségének biztosítása láthatatlan digitális aláírás hozzáadásával.
- Megjelölés véglegeseként**: Az olvasók értesítése a dokumentum végleges állapotáról.

Digitális aláírás

- ▶ A digitális tanúsítványok és aláírások használata biztosítja, hogy a fájlok megbízható forrásból származnak, és nem módosították őket. A digitális tanúsítványok azonosítók, amelyek információkat tartalmaznak a tanúsítványt kiállító személyről és tanúsító hatóságról. Ha egy fájl aláírásához digitális tanúsítványt használunk, az azonosítót az ellenőrizhető formában a fájllal együtt tároljuk, hogy a felhasználók ellenőrizhessék a fájl eredetiségét és hitelességét.
- ▶ A digitális aláírások segítenek megkülönböztetni a megbízható forrásból származó munkafüzeteket és makrókat a nemkívánatos, potenciálisan káros munkafüzetektől vagy makróktól (pl. vírusok).
- ▶ A digitális aláírás egy nyilvános tanúsítványt és a titkos kulccsal titkosított értéket tartalmazó aláírt adatokat jelent. Az érték egy szám, amelyet az adatokhoz generál a titkosítási algoritmus. Az algoritmus gyakorlatilag lehetetlenné teszi az adatok módosítását az érték módosítása nélkül. Így a digitális aláírás nem az adatokat, hanem az azokhoz tartozó értéket titkosítva segíti a felhasználót ellenőrizni, hogy az adatok változatlanok maradtak-e.

Digitális aláírás

Aláírás

További információ az aláírni kívánt fájlról...

Aláírással készül ellátni ezt a dokumentumot. Az aláírás a dokumentum szövegében nem lesz látható.

Kötelezettségvállalás típusa:

A dokumentum létrehozója

A dokumentum aláírásának célja:

bemutató

Ha információkat szeretne felvenni az aláíróról, kattintson a Részletek gombra.

Részletek...

Aláíró: 7bd2fa52-453b-4726-8491-cd77383cea7d

Kiállító: MS-Organization-Access

Módosítás...

Aláírás

Mégse

Aláírással kapcsolatos további információ

Speciális aláírási információk:

Aláíró szerepköre/titulusa:

oktato

Aláírás helye:

Település:

Miskolc

Cím:

Egyetemváros

2. cím:

Irányítószám:

3515

Ország/régió:

Magyarország

Állam/tartomány:

BAZ

OK

Mégse