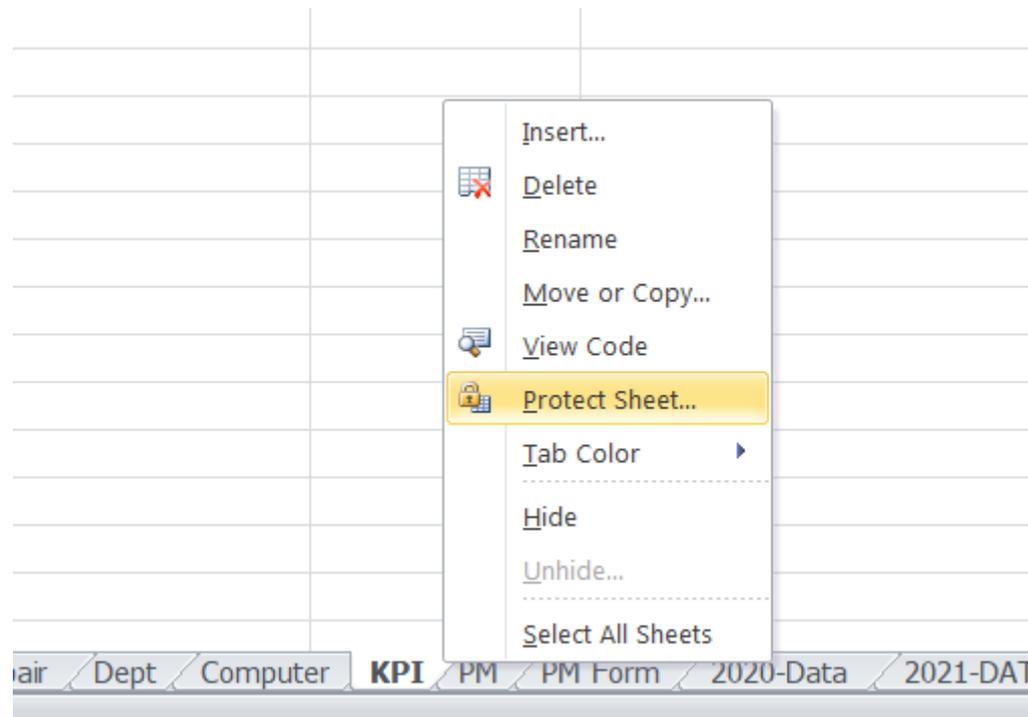


# การ Lock Sheet ใน Excel

ในกรณีที่ Excel มีการใช้งานร่วมกันหลายๆ Sheet และข้อมูลในบาง Sheet เป็นข้อมูลที่สำคัญ เราสามารถ Set Password ในการแก้ไขข้อมูลของ Sheet นั้นๆ ได้ดังนี้

## 1. คลิกขวาที่ Sheet ที่ต้องการจะ Lock

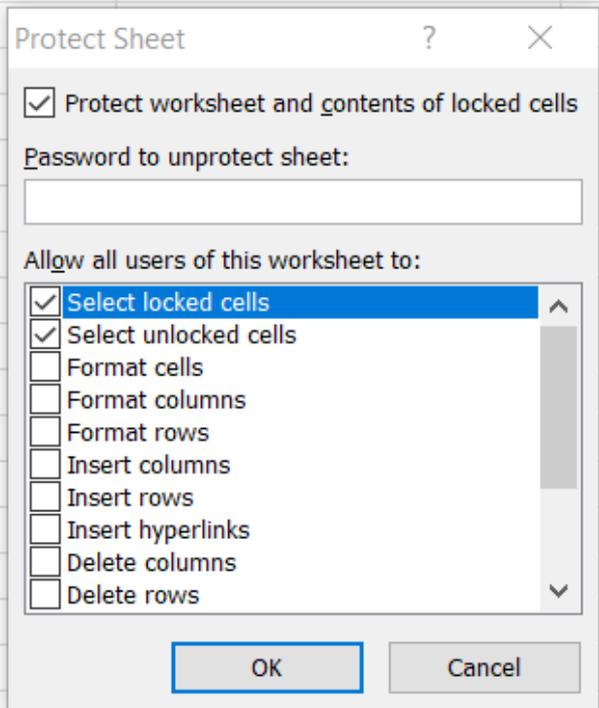


2. เลือกรายละเอียดว่าต้องการ Lock อะไรใน Sheet บ้าง

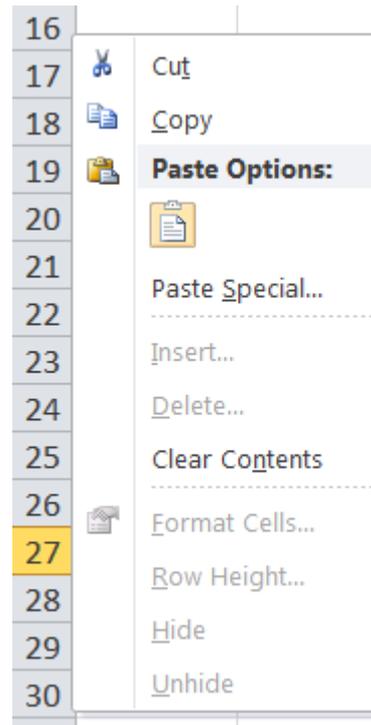
3. ตัวอย่าง หากเลือก Lock การเพิ่มหรือลบ Row และ Columns เมื่อคลิกขวา ส่วนของ Insert และ Delete จะไม่สามารถใช้งานได้

4. หากต้องการเข้าไปแก้ไข ให้คลิกขวาที่ Sheet ดังกล่าว และเลือก Unprotect Sheet > ใส่ Password

2



3



4

