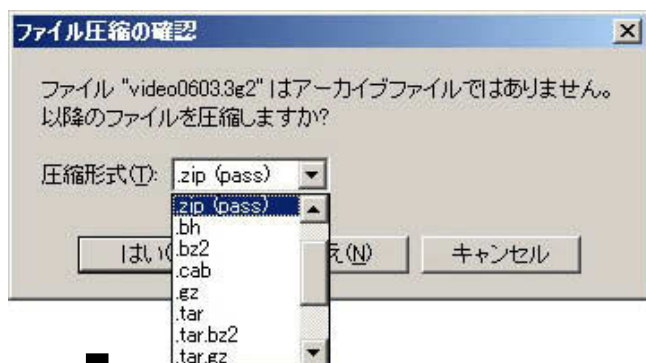


圧縮・解凍のやり方

1. 圧縮したい書類を圧縮ソフトのアイコンに重ねる
(書類が複数枚ある場合は、フォルダにまとめてフォルダごと圧縮する)



2. 圧縮形式は「zip (pass)」を選ぶ



3. パスワードを入力 (半角英数字で大文字小文字の区別あり)



4. 氷のようなアイコンがデスクトップに作られる (これが圧縮ファイルです)



5. 解凍は、「ダブルクリック」するか「プログラムから開く」で「Lhaplus」を選択して
「パスワード」を入力すると、解凍された書類が入ったフォルダが、デスクトップに作られる