

パスワード いくつお持ちですか？

好きか・嫌いかに関係なく、私たちは、いくつかの「パスワード」を持っています。いや、「持たされている」と言った方が適切でしょうか。

銀行のキャッシュカードを使う際には、有無を言わずパスワード(暗証番号)の入力を要求されますし、マンションの鍵を開けたり、インターネットを楽しんだりする際にも、パスワードと言う名の「数字と記号の羅列」が必要となる場合があります。

皆さまは、いくつのパスワードをお持ちですか。

～私、郡司の朝～

私のパソコンには、パスワードが二重に掛けられています。この2つのパスワードを入力して、ようやくパソコンが使用できるようになります。

続いて、私どもMCSグループで導入している「N1日報システム」を動かすために、さらにパスワードを要求されます。もう、これで3つめです。



私どものパソコンには、一定時間何もせずに放置したり、ノートPCのふたを閉めたりすると、自動的にロックが掛かる設定が施されています。その解除のためにも「パスワード」が必要です。

～そりゃあ、面倒です。ですが・・・～

キャッシュカードには、必ず暗証番号が設定されています。もし、カードを紛失したとしても、たった4桁のその番号が、財産を保護するのに役立つかも知れません。

あってはならないことですが、パソコンの盗難は後を絶ちません。会社の財産とも言えるデータが詰まったパソコンも、同じレベルで保護すべきか、利便性を考えてパスワード無しにしておくか。私どもの答えは前者でした。



～パスワードは万能ではありません～

テレビの番組等でも紹介されていますが、パスワードを見破ることは、今や「簡単」なことです。キャッシュカードの暗証番号は、データ通信で即座に見破られるようすし、利用者のプロフィールから、「この

人なら、きっと、こういった番号を付けるだろう。」という予測をするパソコンソフトまである始末です。

しかし、まったくパスワードを掛けないよりは、掛けた方が、実際の被害に遭うまでの時間稼ぎになりますし、素人には解読できません。何より、「自分のデータは自分で守る」という意識が生まれます。

～今からでも始められます～

ハイテク犯罪に対抗するには、ちょっとローテク過ぎますが、まずは、始められるところから始めてみましょう。

1. 必要と思われるものには、パスワードを掛ける。
2. パスワードは、長く・複雑に。
数字・英字・記号の組み合わせが良いでしょう。
でも、ご自分でお忘れにならないように。
3. パスワードを、定期的に変更する。
社内での決まりを作ると良いでしょう。
4. パスワードを書いた紙を貼っておいたりしない。
意外と多いのです。これでは意味がありません。

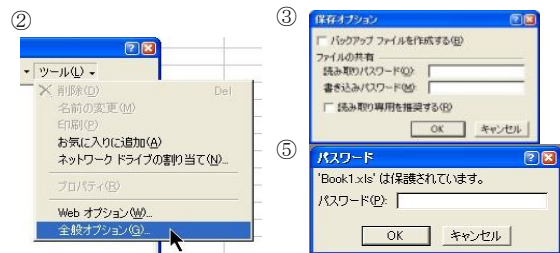
～WordやExcelにも～

WordやExcelで作成した文書の中には、決められた方以外には見られたくないものもあるかと思えます。(例: Excelで作成した給与台帳など)

そういった場合は、文書そのものにパスワードを掛けることも解決策の一つですので、お試しください。

(方法: Excel2000の例)

- ①メニューバーから、[ファイル]-[名前を付けて保存]を選択。
- ②“ファイル名を付けて保存”画面の右上にある[ツール]から[全般オプション]を選択。
- ③続いて表示される画面に、パスワードを入力する欄があるので、必要に応じて読み取り/書き込みのパスワードを設定して[OK]。
- ④この文書を保存します。
- ⑤次回の操作から、パスワードが有効になります。



編集後記 先日、学生時代の友人たち総勢7名で、同期会を行いました。温泉宿に泊りたいという要望があったので、私が幹事となって手配を行ったのですが、その際、企画のお知らせから出欠確認に至るまで、全て「携帯メール」で済ませてしまいました。「話をするのは、当日でいいじゃない」という訳ではなかったのですが、「公衆電話世代」の私としては、ちょっと寂しいやら、まだまだ若いと思って良いのやら・・・この5月号がお手元に届く頃には、四十路突入です。(郡司)