

日常工作和生活中，我们经常会保管一些公司的机密文件、重要资料，还有储存账号密码、隐私信息等私人文档。

如何保护这些文档的安全？如何更好地加密以防文档泄露？不妨来看看 WPS 提供的解决方案。

## 01

### 本地文件的安全

#### 用「文档加密」上把锁

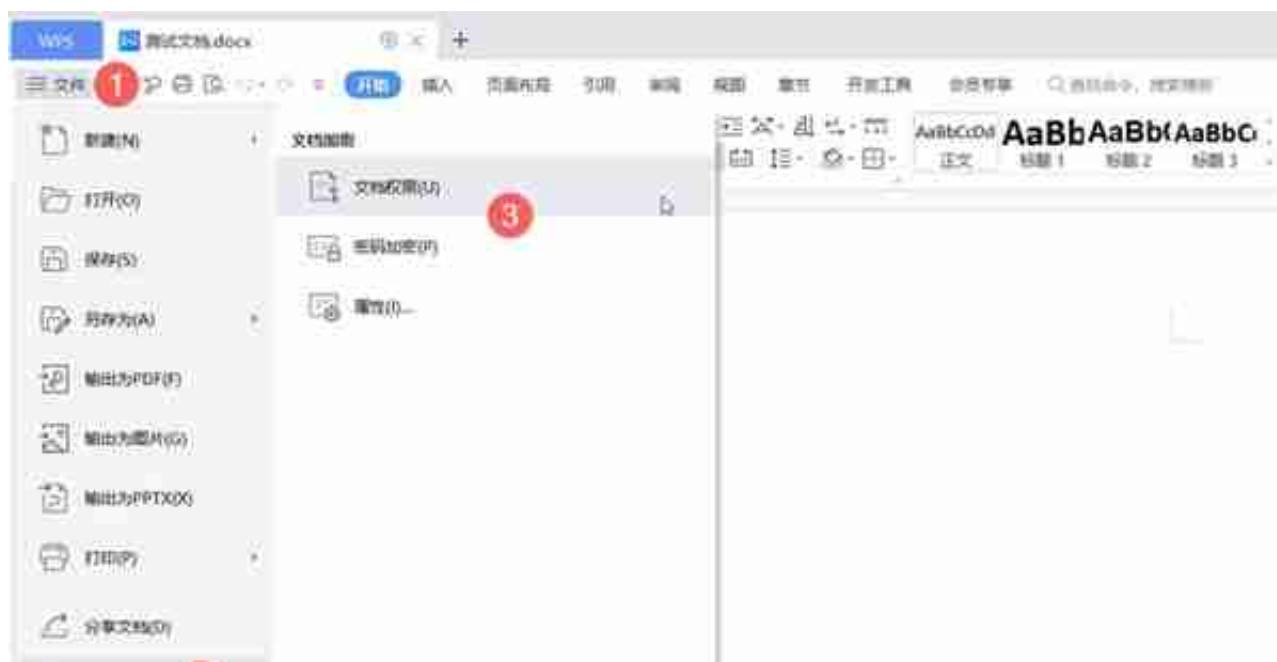
贵重的物品，我们会放在保险柜。重要的合同、报告等文件，我们也可以用 WPS「[文档加密](#)」功能给它“上把锁”。

#### ① 密码加密

对文件设置“打开”和“编辑”的密码后，就算文件被拷走，其他人也无法打开，可以保护我们重要的文件不被随意访问及篡改。



如果需要转发这份加密的文件给同事，可以选择“添加指定人”，并设置其他人对文件的操作权限。后续如果对方离职，也可以随时取消授权。



PDF 文件：上方选项卡【保护】-【文档加密】-选择【文档加密】



## ② 远程下线

在办公室的电脑忘了退出账号，下班回家后，我们也可以用手机轻松管理。

通过「[设备管理](#)」

可以查看账号登录过的所有设备，  
无论是忘记退出账号的临时设备，不再用的老设备，还是发现可疑的陌生设备。  
..随时都能远程操作管理下线。

「管理设置」进入方式：

手机版 WPS：点击首页左上角，进入【管理设备】。



### 03

## 分享文档的安全

谁有权编辑 由你说了算

传输文件不想反复传送和下载，可以用 WPS 云服务的「分享」功能，用链接轻松完成分享并实时同步更新内容。

但分享后的文档如何不被无关的人随意访问和修改呢？我们可以设置「[访问权限](#)」。



当然，  
已分享的文档也可以随时修改访问/编辑权限。  
打开文档点击右上角「分享」，重新选择【仅查看/可编辑】选项即可。

「权限设置」开启方式：

点击文档右上角【分享】-选择权限。



### ① 独立的文件夹密码

每次进入文件夹都要输入密码验证登录。哪怕别人进入你的账号，也不能轻易打开查看内容。

