一、使用 WPS 打开文档,如何删除个人信息属性:

1. 点击工具→选项



2. 切换到"安全性"选项卡,勾选"隐私选项"下的"保存时从文件属性中删除个人信息"项,点击"确定"退出对话框。

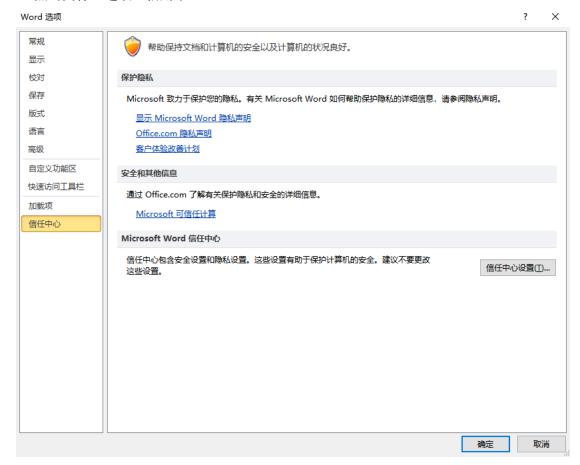
视图	文档权限			VI III (0)		
编辑	设置文档权限,仅指定	设置(S)				
常规与保存	密码保护————————————————————————————————————					
文件位置	支持设置不同级别的密码保护,可以为您的文档设置不同级别的加密保护。 高级(A)					
	打开权限:		编辑权限:			
修订	打开文件密码(O):		修改文件密码(M):			
中文版式	再次鏈入密码(P):		再次键入密码(R):			
输出PDF	密码提示(H):					
用户信息						
打印	请妥善保管密码,一旦遗忘,则无法恢复。					
拼写检查	隐私选项一					
A Id	☑ 打开或保存时标记可见(V)					
安全性	☑ 保存时从文件属性中删除个人信息(L)					
信任中心						
自定义功能区						
快速访问工具栏						
□ 备份中心						
				确定取消		

3. 此外,也可以在文件→属性中手动删除个人信息。

☑ Proj.docx 属性					
常规 摘要 自定义					
标题(T):					
主题(S):					
作者(A):					
经理(M):					
单位(O):					
类别(E):					
关键字(K):					
备注(C):					
□ 保存预览图片(V)					
	确定取消				

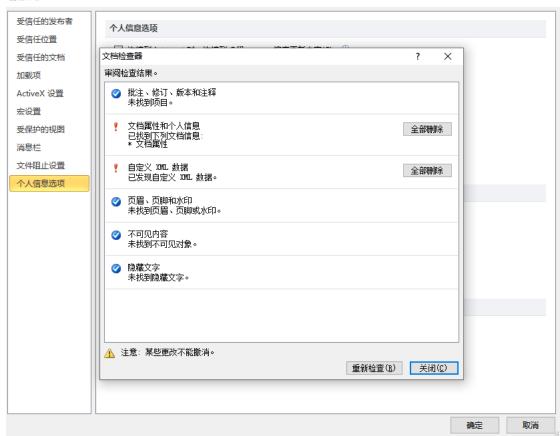
二、使用 Word 打开文档,如何删除个人信息属性:

1. 点击文件→选项→信用中心



2. 点击信用中心设置→个人信息选项→文档检查器,点击'检查',将出现如下结果

信任中心 ? ×



3. 在'文档属性和个人信息'一栏点击'全部删除',并保存该操作,即可删除属性中的个人相关信息。

三、pdf 文件删除个人信息属性

最终生成 pdf 文件,提交前可再次确认 pdf 文件是否包含了个人信息,点击文件→属性,会出现如下界面,可手动删除个人信息。

文档属性				×
说明 安全性 3	字体 初始视图 自定义 高级			
说明				
文件:	Report.pdf			
标题(T):				
作者(A):				
主题(S):				
关键字(K):				
修改日期:	2019/10/10 21:39:27 2019/11/27 13:46:04 Microsoft® Word 2016			其它元数据(M)
高级				
PDF 制作程序	寺: Microsoft® Word 2016			
PDF 版2	‡: 1.7 (Acrobat 8.x)			
位記	置: C:\Users\Administrator\Desktop\			
文件大/	小: 400.20 KB (409,801 字节)			
页面大/	小: 20.999 x 29.698 厘米	页数:	8	
加标签的 PC	F: 是	快速 Web 查看:	否	
帮助				确定取消