

CurtainTM e-locker(易鎖) 3.8

用戶使用說明書

若對產品或本說明書有任何疑問或查詢，歡迎聯絡我們的代理商或服務提供商。

若需要其他協助，請發電子郵件至：info@coworkshop.com。

本說明書的內容如有更改，恕不另行通知。關於使用 Curtain e-locker(易鎖)的一切條文及細則，請參閱軟件授權協議 (Curtain e-locker Software License Agreement)。

本說明書及 Curtain e-locker(易鎖)的所有版權均屬於雁飛科技有限公司 (Coworkshop Solutions Ltd.) 所有。未經雁飛科技有限公司書面許可，任何人均不得為任何目的，以任何形式或方法，複製或轉譯本說明書的任何部分。

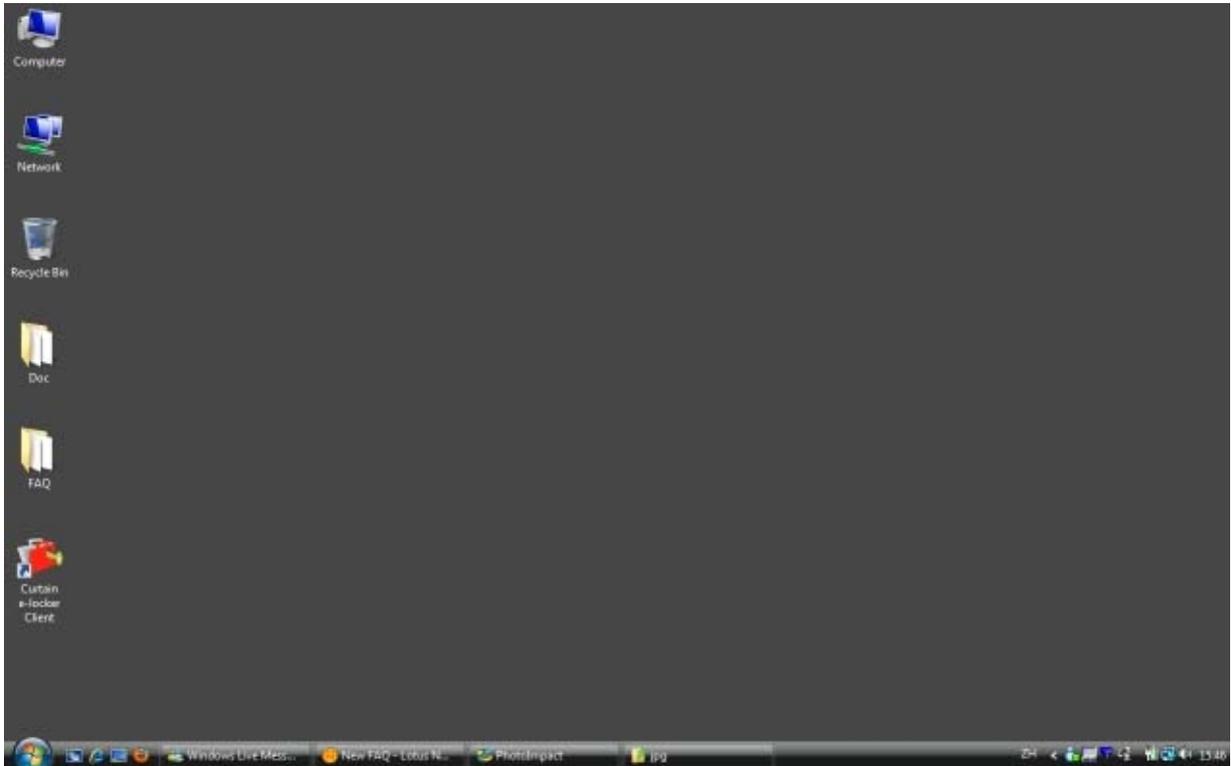
本說明書內所提到的其他產品或商標，均屬於相關公司所擁有。

目錄

1 - 開啟 Curtain 客戶端	1
2 - 建立新的機密文檔	3
3 - 修改受保護區內的文檔	4
4 - 將文檔移到保護區之內	5
5 - 與同事分享機密文檔	6

1 - 開啟Curtain客戶端

步驟1: 在用戶電腦的桌面上會有Curtain客戶端的捷徑，用戶可以雙擊捷徑來開啟Curtain客戶端。



步驟2: 用戶可以點選"我的電腦 > 本地受保護區"來訪問在本地受保護區內的文檔。



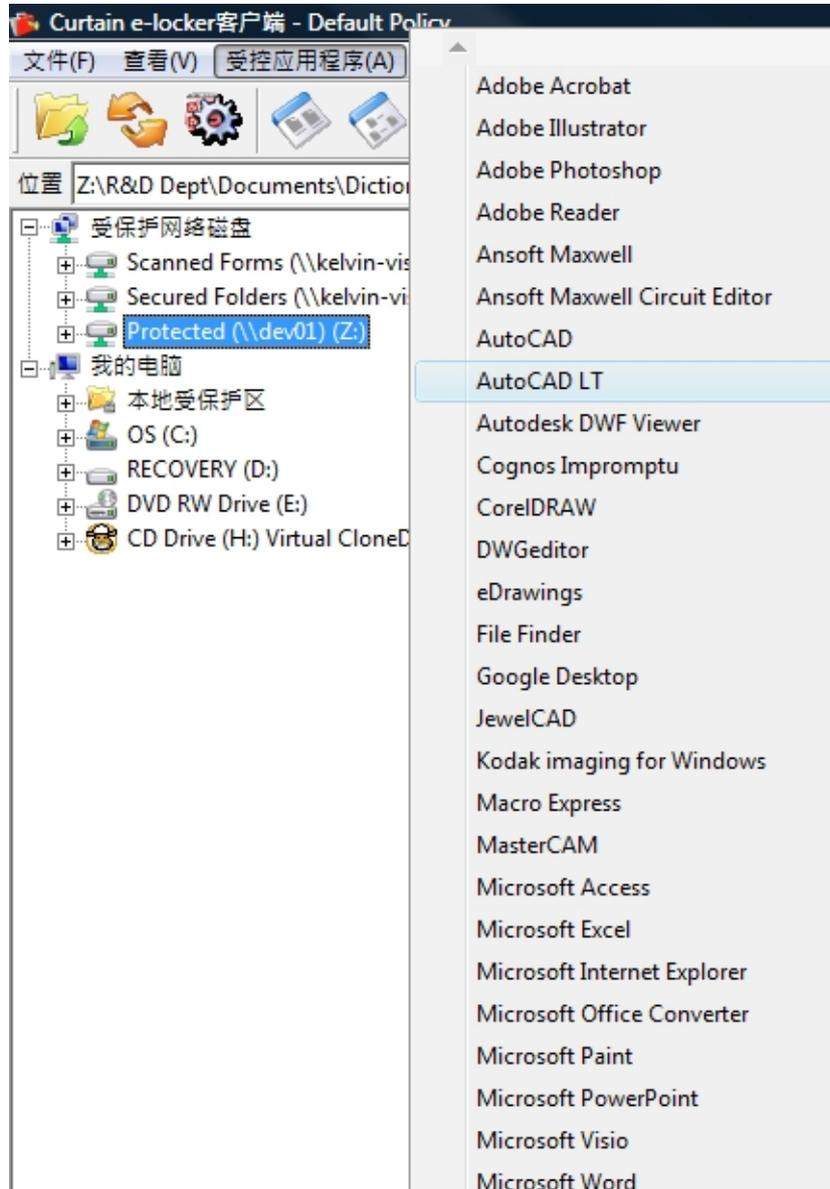
步驟3: 在完成操作後，記得將Curtain客戶端關閉。



2 - 建立新的機密文檔

步驟1: 開啟Curtain客戶端。

步驟2: 於Curtain客戶端菜單中，選擇"受控應用程序"，系統會顯示應用程序清單。如果你想建立Word文檔，你可以選擇"Microsoft Word"，系統會開啟受Curtain保護的Microsoft Word。你可以建立你的機密文檔。完成後，你可以將文檔保存在受保護區之內。



3 - 修改受保護區內的文檔

步驟1: 開啟Curtain客戶端。

步驟2: 用戶可以點選"受保護網路磁碟機"或"我的電腦>本地受保護區"來訪問在受保護區內的文檔。



步驟3: 用戶可以雙擊文檔，來打開和修改該文檔。

步驟4: 在完成操作後，記得將Curtain客戶端關閉。

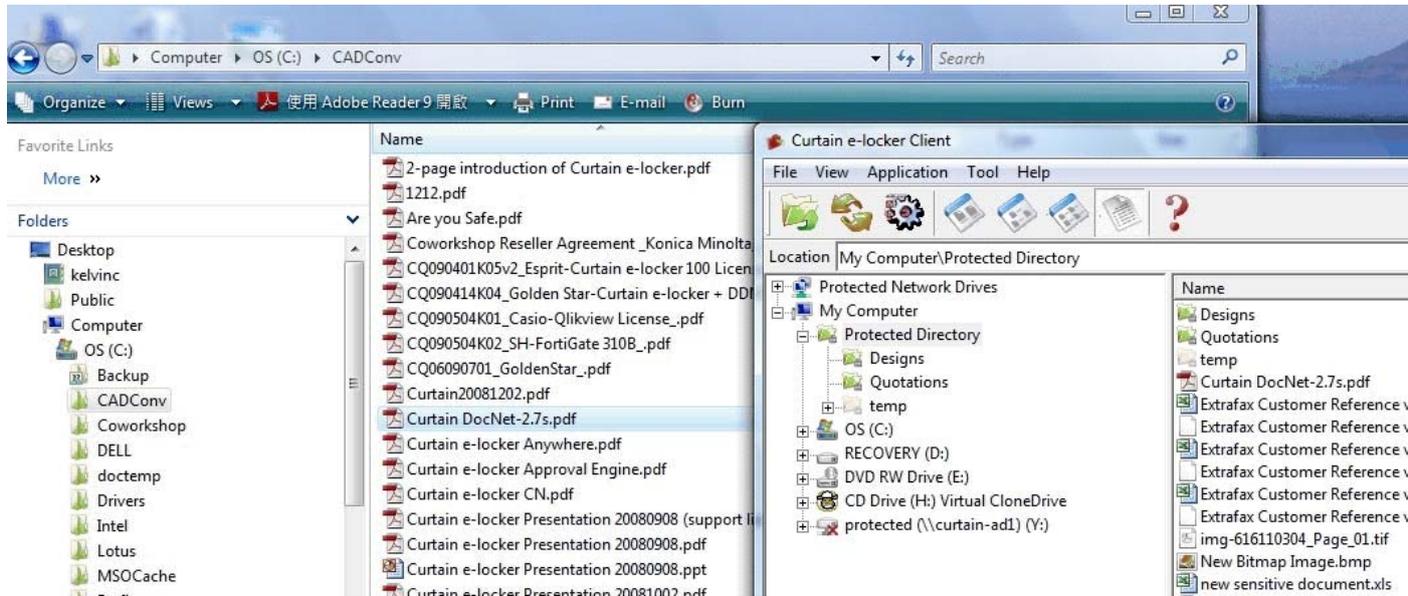


4 - 將文檔移到保護區之內

如果你想保護在非受保護區的文檔，你需要將那些文檔移到保護區之內。

步驟1: 開啟Curtain客戶端。

步驟2: 可以用複製粘貼或拖拉的方法將文檔移到保護區之內。如果你不想保留在非受保護區的原有文檔，你可以將它們刪除而只保留剛複製到保護區之內的文檔。



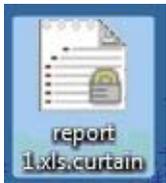
5 - 與同事分享機密文檔

如果你想將受保護區內的文檔與同事分享，你需要先將文檔加密。而你同事的電腦必需要已經安裝了Curtain客戶端才可以將文檔解密。當同事收到加密文檔，他們只需雙擊文檔，文檔會自動解密到本地受保護區內。

步驟1: 在Curtain客戶端，點選受保護文件，按滑鼠右鍵，並選擇"加密到(只由Curtain解密)"，文件會被加密並保存到選擇的位置。



步驟2: 發送文件給其他人，由於文件已被加密，在傳送過程中(如:USB盤或電郵)，文件是非常安全的。



步驟3: 當收到加密文件後，用戶只需雙擊加密文件，文件會自動解密到本地受保護區內。