

**校园云盘平台使用入门指南**

**目 录**

[安徽医科大学校园云盘简介 1](#_Toc117842798)

[使用指南 2](#_Toc117842799)

[1、上传文档 2](#_Toc117842800)

[2、下载文档 2](#_Toc117842801)

[3、共享文档 2](#_Toc117842802)

[4、团队协作 4](#_Toc117842803)

[5、外链收取作业 6](#_Toc117842804)

[云盘安全说明 8](#_Toc117842805)

[1、云盘数据安全性 8](#_Toc117842806)

[2、云盘数据隐私性 8](#_Toc117842807)

# 安徽医科大学校园云盘简介

安徽医科大学校园云盘是一款基于私有云体验的文档共享平台，为学校教职工打造安全、高校、可管理的云盘系统。在校教职工可以将文件或文件夹中的资料上传至云盘中，实现文档查阅、下载和共享等功能。

# 使用指南

## 1、上传文档

用户可以点击工具栏【上传】按钮，在弹出的窗口中，可以选择文件或文件夹上传。超过1GB的单个文件和文件夹暂时不支持在网页端上传。



上传文档

## 2、下载文档

用户可以通过点击【下载】按钮，将文件或文件夹下载到本地。



下载文档

## 3、共享文档

校园云盘通过【共享】方式可以实现用户将文件或文件夹共

享给他人。



 共享用户

点击【添加更多】，在弹出的窗口中选择想要共享的用户，点击【确定】即可。



添加共享用户



确定共享用户

在【访问权限】下拉菜单为用户配置共享文件或文价夹的访问权限。完成之后，被共享者会接收到消息提醒。



配置权限

## 4、团队协作

校园云盘提供【群组共享】方式，实现团队间的文档灵活共享与协作。

在【群组管理】窗口中，点击【创建群组文档】，输入群组文档名称和配额空间，点击对号，便可创建群组文档。



群组管理



创建群组文档

如果您是群组文档的所有者，可以管理群组文档资料、为其他用户配置访问权限、或者将群组文档所有者的权限授权给其他用户。

通过【共享】->【添加访问者】为群内成员配置访问权限，限制其对文档的操作。



群组文档共享



添加群组文档共享用户



群组文档用户配置权限

 完成之后，被共享者会接收到消息提醒。



用户消息通知

## 5、外链收取作业

用户可通过【HTTP共享】的方式，将文件夹共享给学生，通过设置上传权限，收取学生的作业。



HTTP共享

为学生设置访问权限，建议设置为上传权限。同时也可以设置文件夹发上传有效期限、访问密码以及限制打开次数等。权限设置后点击【保存】，再将复制的链接发送给学生即可。



设置访问权限

# 云盘安全说明

## 1、云盘数据安全性

教职工应做好重要数据资料的U盘备份，尤其是办公与备课期间。由于使用本软件涉及到互联网服务，可能会受到各个环节不稳定因素的影响，存在因设备病毒、黑客攻击等以及其他任何网络、技术、通信线路等不可抗力事件或原因造成的服务中断、受阻等不能满足用户要求的风险，网络与信息化管理处对服务的及时性、安全性、准确性不作担保。

用户须理解并自行承担以上风险，用户因以上风险不能使用本软件及相关服务的，网络与信息化管理处不承担任何责任。

## 2、云盘数据隐私性

（1）云盘中的个人文档只有本人可以查看，其他任何人都无法查看其个人文档，除非所有者将其个人文档的文件对某用户配置了共享权限后，才能被查看；个人文档权限只能由本人自行配置，其他任何人包括管理员都无权分配及查看。

（2）云盘系统中文件共享均基于权限管控体系，有权限即可查看对应文件，无权限则无法查看文件。

（3）只有所有者身份可进行权限配置操作，其他权限身份只能查看文件，无法对文件进行权限共享配置。