

企业网盘使用说明

(—)	概述	2
(二)	文件管理	3
(三)	照片管理	5
(四)	动态管理	5
(五)	回收站	6
(六)	权限管理	8
(七)	公共文件夹	8
(八)	语言设置	10
(九)	群组设置	10
(+)	设置界面主题	11
(+)	webDAV挂载	12



(一) 概述

工作中,总是遇到部门间资源共享、部门内文件管理、新老员工信息传递等耗费时间成本与沟 通成本的需求。企业网盘旨模块化构建安全、智能、易用的定制化企业网盘,方便员工随时随地 创建、查询、利用、分享组织的各类知识文档。

使用账号登录企业网盘,如下图所示:



随后进入网盘页面

会 阿里云		4					۹	٠	æ	
■ 全部文件	:		F							::
④ 最近			名称 🔺				大小		修改日期	3
★ 收藏			财务部		<		18 K	В	3 month	s ago
〈 共享			合肥第一				0 K	В	3 month	s ago
 标签 			技术部共享文件		<	000	8 K	В	3 month	s ago
			人事部		<		0 K	В	2 month	s ago
			生产部		~		< 1 K	В	a month	ago
	5件		项目部		<		< 1 K	В	a month	ago
● 已使用了	50 KB		行政部				0 K	В	2 month	s ago
♥ 设置			馬量部		ec ⁰		0 K	R	a month	ado



(二) 文件管理

企业网盘首页展示了文件名、大小、更新时间、当前用户的操作权限等文件信息,侧边栏 树状列表,以及上传、新建、删除等文件操作。具体文件操作说明如下:

				a	
8) A 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19					۹ 🚺
■ 全部文件					==
③ 最近	▲ 上传文件 按 … 操作		18	(B	
★ 收藏	■ 新建文件夹	<	•••	18 KB	3 months ago
	🖬 新的图表			0 KB	3 months ago
◆ 标签	■ 新建文本文档 寮文件	<		8 KB	3 months ago
	 ● 47表格 	<		0 KB	2 months ago
	演示文稿	<	••• <	: 1 KB	a month ago
	项目部	<	••• <	: 1 KB	a month ago
	4 行政部			0 KB	2 months ago
	质量部	<	000	0 KB	a month ago
	2021年经费1月管理表-T3.alsx	<	•••	44 KB	9 months ago
 已删除文件 已使用了 50 KB 	☐ 请示的excel表格.xisx	∂ 已共享	•••	6 KB	2 months ago
 Clena 50 K0 设置 	8 个文件共和 2 个文件			76 KB	

- (1) 上传文件:点击从本地选择文件上传,可一次上传多个文件。
- (2) 下载文件:列表选中文件进行操作,可下载文件到本地。
- (3) 新建文件夹:可新建文件夹。
- (4) 重命名文件(夹):可重命名文件(夹)。
- (5) 新的图表:可直接新建图表文件,并进入编辑界面。
- (6) 新建文档文件:可直接新建文档文件,并进入编辑界面。
- (7) 文档:可直接新建文档,并进入编辑界面。
- (8) 电子表格:可直接新建电子表格,并进入编辑界面。
- (9) 演示文档:可直接新建演示文档,并进入编辑界面。
- (10) 删除文件(夹)、清空文件夹:可单个或批量删除文件及空文件夹,可清空文件 夹(即批量删除文件夹里的文件,若文件夹里含有子文件夹则无法清空)。

注意:



首次打开企业网盘,可看到排在文件列表首位的是"全部文件夹",该文件夹为全部内容展示,默认 Admin (超级管理员)对该文件夹有管理权限,企业所有成员对该文件夹有下载权限。

(三) 照片管理

企业网盘照片展示了照片名、地点、更新时间等照片信息,侧边栏树状列表,以及上传、

新建、删除等文件操作:

e	同里云		4		4	D
	你的	的照片		6 技术資料量		
*	收新	武				
•	你的	的相册				
<	共調	享的相册		Be BRE C. 3AV440 GBE		
۰	标证	己的照片				
Ŷ	地点	i.				

(四) 动态管理

企业网盘动态展示了操作记录,包括日期、类型、状态等动态信息,侧边栏树状列表,以

及点击查看具体详情:



点击企业网盘首页左下角"已删除文件"按钮,即可进入该功能,如下图所示。



				۵ ک
■ 全部文件	¥)			
③ 最近	日本の			已删除 -
★ 收藏	Birdiejpg	5 恢复		5 months ago
< 共享	Frog.jpg	ら 恢复	***	5 months ago
◆ 标盘	pc-guanwang.mp4	ら 恢复		5 months ago
	桌面运维工程师招聘需求 docx	ち 恢复		5 months ago
	2 1 1811	5 恢复		5 months ago
	Readme (4).md	ち 恢复		5 months ago
	123test.md	5 恢复		5 months ago
	Readme (3).md	ち 恢复		5 months ago
	WechatlMG105jpeg	5 恢复		5 months ago
● 已使用了 78.2 MB	机德能源管理3.png	ら 恢复		5 months ago
• 设置	29时试题()	ら 恢复		5 months ago
🛛 🛤 🖿 🔽 🖌				4
■ 全部文件	* >			:
 全部文件 ③ 最近 				:
 ▲ 金部文件 ③ 最近 ★ 收蔵 	 ■ 1个文件 … 操作 WechatIMG ⁵ 恢复 	ら 恢复		3 months ago
 全部文件 ② 最近 ★ 收蔵 ✓ 共享 ◆ 仁英 	 1 个文件 ・・・ 操作 1 个文件 ・・・ 操作	ら 恢复 ら 恢复		3 months ago 3 months ago
 ■ 全部文件 ③ 最近 ★ 收蔵 < 共享 ◆ 标签 	 1个文件 … 操作 ● WechatIMG 5 恢复 ● 新建文本文(a) ● 北京第二 	う 恢复 う 恢复 う 恢复	••••	3 months ago 3 months ago 3 months ago
 ■ 全部文件 ③ 最近 ★ 收慮 < 共享 ◆ 标签 	 1个文件 ···· 操作 ● WechatIMG 5 恢复 ● 永久删除 ● 新建文本文(2000) ● 北京第二 	 5 恢复 5 恢复 5 恢复 5 恢复 	••••	3 months ago 3 months ago 3 months ago 3 months ago 3 months ago
 ■ 全部文件 ③ 最近 ★ 收蔵 < 共享 ◆ 标签 	 1 个文件 ···· 操作 ● 小文件 ···· 操作 ● 新建文本文(2000) ● 新建文本文(2000) ● 北京第二 ● 大津 ● 合肥第一 	 5 恢复 5 恢复 5 恢复 5 恢复 5 恢复 5 恢复 	····	3 months ago 3 months ago 3 months ago 3 months ago 3 months ago
 ■ 全部文件 ③ 最近 ★ 收蔵 < 共享 ◆ 标签 	 ↑ 个文件 ···· 操作 ● 你复 ● 新建文本文(1) ● 新建文本文(1) ● 新建文本文(1) ● 新建文本式(1) ● 小京第二 ● 合肥第一 ● 小京第一 	 > 恢复 	···· ··· ···	3 months ago 3 months ago 3 months ago 3 months ago 3 months ago 3 months ago
 ■ 全部文件 ③ 最近 ★ 收蔵 < 共享 ◆ 标签 	 1 个文件 ··· 操作 ○ 恢复 ○ 恢复 ○ 新建文本文 ○ 新建文本文 ○ 新建文本文 ○ 新建文本文 ○ 北京第二 ○ 合肥第一 ○ 北京第一 ○ 14 第38批酱件PO.pdf 	 > 恢复 	···· ··· ···	a months ago
 ■ 全部文件 ③ 最近 ★ 收蔵 < 共享 ◆ 标签 	 ↑ 个文件 ···· 操作 ● 你友 ● 新建文本文 ● 永久删除 ● 新建文本文 ● 小京第二 ● 合肥第一 ● 合肥第一 ● 計京第二 ● 新建文件央 	 ・次复 ・う 恢复 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	··· ··· ···	A months ago
 ■ 全部文件 ④ 最近 ★ 收蔵 < 共享 ◆ 标签 	 1 个文件 ··· 操作 小文件 ··· 操作 次度 赤 永山附除 新建文本文 ···· 新建文本文 ···· 北京第二 上京第二 台肥第一 台肥第一 約381批酱件PO.pdf 新建文件来 job Card申请书 	 > 恢复 	···· ··· ··· ···	A months ago a months ago
 全部文件 ● 最近 ★ 牧康 ◆ 扶享 ◆ 标签 	 Î 个文件 ···· 操作 ◎ 「 小文件 ···· 操作 ◎ 「 妳虛文本又, ····································	 > 恢复 		3 months ago 3 months ago

(1) 恢复:可还原已删除文件到文件夹



(2) 彻底删除文件: 可将已删除文件彻底删除, 回收站中将不再显示该文件。

(六) 权限管理

默认 Admin (超级管理员) 具有整个企业网盘的管理权限。Admin 可为企业成员分配网 盘配额;为部门创建部门文件,并设置部门权限。

新建用户:添加角色名、密码、电子邮件并为其分配群组和配额,也可直接为成 员添加配额等,如下图所示。

8 M 25 🖿 🔀	4							c	ર	÷ 4	Q
十 新建用户											
+ 添加分组		+	用户名	密码	电子邮件	向群组中添加用户	默认配额		3	Y	×
▲ 所有人 分组	5	С	ceshi888 ceshi888			技术部-天津					
技术部-天津	5	С	ceshi999 ceshi999			技术部-天津					
技术部北京管理员			jishu3 技术部张三			技术部-天津		/			
		0	jishu4 jishu4			技术部-天津					
		0	sheji1 设计师1张三			技术部-天津					
〇 设置											

(七) 公共文件夹

默认 Admin (超级管理员) 具有整个企业网盘的管理权限。Admin 可为企业部门创建部 门文件,设置公共文件夹(包含公共文件夹的创建、权限管理、配额设置等),并设置部门 权限(部门组)。



1) 创建公共文件夹:通过填写文件夹名称点击创建为部门创建文件夹,列表展示组文件

6	H#26 🖿 🖬 4					* a	
	E AZ		Add group				
E	概览	财务部	财务部, 技木部-北京, 北京工厂, admin	10 GB -	☑ 财务部 (Group) ¥	~	Ŧ
٥	基本设置	測试部门共享文件	admin, 测试部门	10 GB 👻			¥
•	支持	成都	none	Unlimited •			¥
< ₽		成都公司	测试部门,财务部,技术部-天津	Unlimited 🔻			ŵ
n	主题	重庆	none	Unlimited 👻			Ŧ
4	组件	规章制度	测试部门, 财务部, admin, 技术部-北京	Unlimited •			Ŵ
*	ONLYOFFICE	合肥第二	none	Unlimited •			Ŷ
4 ()*	流程	合肥第一	admin, 技术部-北京	Unlimited •			Ŵ
	使用情况调查	技术部共享文件	admin, 技术部-北京, 技术部北京管理员	Unlimited •	jishu1 (User) 🗙	~	¥
*	公共文件夹	销售部公共文件	admin, 销售部T	Unlimited 💌			ŵ
E	日志	行政部	北京工厂, 测试部门, 财务部, admin	Unlimited 👻			Î
*	系統	文件夹名称 创建	\sum				
¢	其他设置						

夹对应的部门等,如下图所示。

2) 设置部门权限:通过为已创建的公共文件夹分组,选定配额,和分配相应的部门

8#15 b 24				* 4
■ 概览	Group folders			
》 基本设置	文件夹名称	▲ 分担	配额	高级权限
支持	12345	Group Write Share	Delete	Users/groups that can manage
共享		Add group	~	
安全	财务部	财务郡, 技术郡-北京, 北京工厂, admin	10 GB 👻	✓ 财务部 (Group) ×
主题	測试部门共享文件	admin, 测试部门	10 GB 🗸	
组件	成省区	赴图(Alt+)的9	Unlimited •	
ONLYOFFICE		NULLEAR THE RELEASE OF LEVELAGE STATE		
动态	成都公司	测试部门,财务部,技术部-大津	Unlimited •	
流程	重庆	none	Unlimited •	
使用情况调查	规章制度	测试部门,财务部, admin, 技术部-北京	Unlimited •	
公共文件夹	合肥第二	none	Unlimited 👻	
日志	合肥第一	admin,技术部-北京	Unlimited •	
系統				
其他设置	技术部共享文件	admin, 技术部-北京, 技术部北京管理员	Unlimited •	jishu1 (User) 🗙 🗸

权限等为不同部门分配公共文件夹权限,如下图所示。



3) 设置部门权限:通过为已创建的公共文件夹分组,选定配额,和分配相应的部门

权限等为不同部门分配公共文件夹权限,如下图所示。

(八) 语言设置

用户可以通过设置→个人信息→语言里进行多国语言切换的语言设置,如下图所示。

6	HEED 🖿 🖬 4				• 4 🔕
1	个人	个人头像 些 -	全名 选 -	电子邮件 🏭 -	
A	安全		admin	您的电子邮件 用于密码重置和通知	简体中文
4	动态	A	电话号码 🔒 -	地址 🖴 -	本地
Ť	易用性		您的电话号码	您的邮寄地址	中文 •
<	共享	png 或 jpg 格式,最大 20MB	mak 0		● 11/11/2021 1:38:38 PM 周开始于 星期日
O≯ o⁴	流程		网站 ■ *	Twitter 用户名 @	
	管理	详情			
ŧ≡	概览	admin			
¢	基本设置	● 您已经使用了 78.2 MB 存储空间			
•	支持				
<	共享				
	安全				

(九) 群组设置

默认 Admin(超级管理员)具有整个企业网盘的管理权限。Admin 可为企业部门进行群 组设置(部门群组设置),并添加角色等。通过用户→管理员进行群组设置,如下图所示。



8 M 25 🖿 🖬 🖓						a 🔹 🔬
+ 新建用户	用户名显示名称	密码	电子邮件	分组	分组管理员	
+ 添加分组	A admin admin			admin		
4 所有人 4 管理員	24 guanli 2			admin		/
分组	\mathbf{i}					
技术部-天津	5					
技术部-北京	4 🗑	截图(Alt + A)				
财务部	3					
测试部门	5 ¥					
销售部T	5 W					
支术部北京管理员	-					
\checkmark						
 设置 						

(十) 设置界面主题

设置主题使得方便地定制您的实例的外观和体验成为可能,所有用户都可以使用。包括了 名字、网站链接、标语、颜色、图标、登录图标等基础设置,还有法律声明、隐私声明、顶栏 图标、网站图标等高级选项,如下图所示。

E RK E LEG i i Sakuga ±EE@kif>Gebezbel@killebezbezbel@killebezbel@killebezbezbezbezbel@killebezbezbezbel@killebe	0	D 🖬 🖂	4
Image: Start of the start o		概览	土颐 ;
文技 大京 分金 分金 小方金 小市 小市 小市 御市 御方 御方 <	¢	基本设置	→ KO ▲ 主题使得方便地定制您的实例的外观和体验成为可能。所有用户都可以使用。
大学 名学 AiCloud 夕全 网站链条 http://incloud.devxinzhidi.cn 小菜 術酒 原屋五本企业网盘 山村 商色 0002C9 山村 留所 0002C9 山村 西奈 1000000000000000000000000000000000000	•	支持	
PMBBB Phtp://alcoud.dev.sinchid.cn VTG PIEZEA&@uPMB ME VOB2C9 MBA VOB2C9 MBA Colored MARCH MARCH MARCH March <tr< td=""><td><</td><td>共享</td><td>名字 AliCloud</td></tr<>	<	共享	名字 AliCloud
林语 P型云生态企业网做 秋语 P型云生态企业网做 前色 PODB2C9 國际 ① ONLYOFFICE 登录图片 资源 ONLYOFFICE 資源 OUTUPE 資源 OUTUPE 資源 OUTUPE 資源 OUTUPE 資源 OUTUPE 資源 OUTUPE 資源 Company 日	₽	安全	网站链接 http://alicloud.dev.xinzhidi.cn
前色 #0082C9 個件 國际 ① ② NLYOFFICE 習录图片 ① ③ 动态 日 ① ② 訪尾 ● ● ④ 訪尾 ● ● ● 読星 ● ● ● 読録 ● ● ● 読録 ● ●	a	主题	标语 阿里云生态企业网盘
國标 ① 3 O NLYOFFICE 登录图片 ① 3 · 动态 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	4	组件	颜色 #0082C9
登录照片 ● 小 动态 ● ゆ 流尾 ● ● 流尾 ● ● 使用情况调查 ● ■ 使用情况调查 ● ■ 位用情况调查 ● ■ 在目標 ● ● 市場 ● ● 市場 ● ● 市場 ● ● 市場 ● ● 万 法律声明磁接 https://		ONLYOFFICE	
P 読程 P** B 使用情况调查 L 公共文件夹 E 日志 高级选项 * 系统 法律审明编接 https://	4	动态	登录選片
e 使用情况调查 u 公共文件头 i 日志 高级选项 * 系统 法律声明链接	0>	流程	Deve
4 公共文件来 高級选项 + 系统 法律声明链接	ß	使用情况调查	
目志 高级选项 ★ 系统 法律声明链接	4	公共文件夹	
 ▲ 系统 法律声明链接 https:// 	E	日志	
プ jstが 法律声明链接 https://		27.1ct	局收选坝
	-4-	水 坂	法律声明链接 https://



(十一) webDAV挂载

除了移动应用程序和桌面客户端以外,您还可以将支持 WebDAV / CalDAV / CardDAV 协议的任何其他软件连接到 AliCloud,点击通过 WebDAV 访问文件按钮跳转到教程页面学习并设置,如下图所示。

(-)		4		+ 4 A
个人 1 个人信	 息		安装应用进行文件同步 走到哪里,文件跟到哪里! AliCloud 免费客户端支持电脑手机的各大主流平台	Ⅲ 设置 + 应用
 ▲ 安全 4 动态 □ 手机与 	电脑		Desktop app Window, CCX Lieux Source Concerned and ADDROID APP ON Source CCX Lieux Source CCX Lieux Source Concerned and ADDROID APP ON Source CCX Lieux Source CCX Lieux Source CCX Source	 4 用户 ① 登出
★ 易用性				
< 共享			连接其它应用到 AliCloud	
of 隐私			RF J 양성//// 귀면가 위 보멘함/~ 에 나가, 55년~ 의나 우도가 WeDDAY / Calcury / Calcury / Calcury / By King 가 문화 가 Calcury / Calcury	
管理				
■ 概览				
◊ 基本设计	置		服务器地址 使用此链接物您的应用和桌面客户端选接到此服务器:	
● 支持			http://alicloud.dev.xinzhidi.cn/ 院, 复制链接	
く 共享				
● 安全				
	OC Nextcl	loud	★ » Files & synchronization » Accessing Nextcloud files using WebDAV C Edit on GitHub Accessing Nextcloud files using WebDAV	
Search do Nextclou introduct What's n	ocs Id latest user tion ew for users i	manual in Nextclou	Nextcloud fully supports the WebDAV protocol, and you can connect and synchronize with your Nextcloud files over WebDAV. In this chapter you will learn how to connect Linux, macOS, Windows, and mobile devices to your Nextcloud server via WebDAV. Before we get into configuring WebDAV, let's take a quick look at the recommended way of connecting client devices to your Nextcloud servers.	
latest	toloud Web in	torfaco	Note	
□ Files & s	vnchronizatio	n	In the following examples, you should replace example.com/nextcloud with the URL of your	
Access	ing your files oud Web inte	using the rface	Nextcloud server (omit the directory part if the installation is in the root of your domain), and "USERNAME" with the username of the connecting user.	
Access WebD/	ing Nextclou AV	d files using	See the webdav url (bottom left, settings) on your Nextcloud.	
Next	cloud Desktop ts	and mobile	• Note	
Web	DAV configura	tion	In the following examples, you must use an app-password for login, which you can generate in	
App	Passwords	_	your security settings.	
Nextcloud			: latest 🔻	