

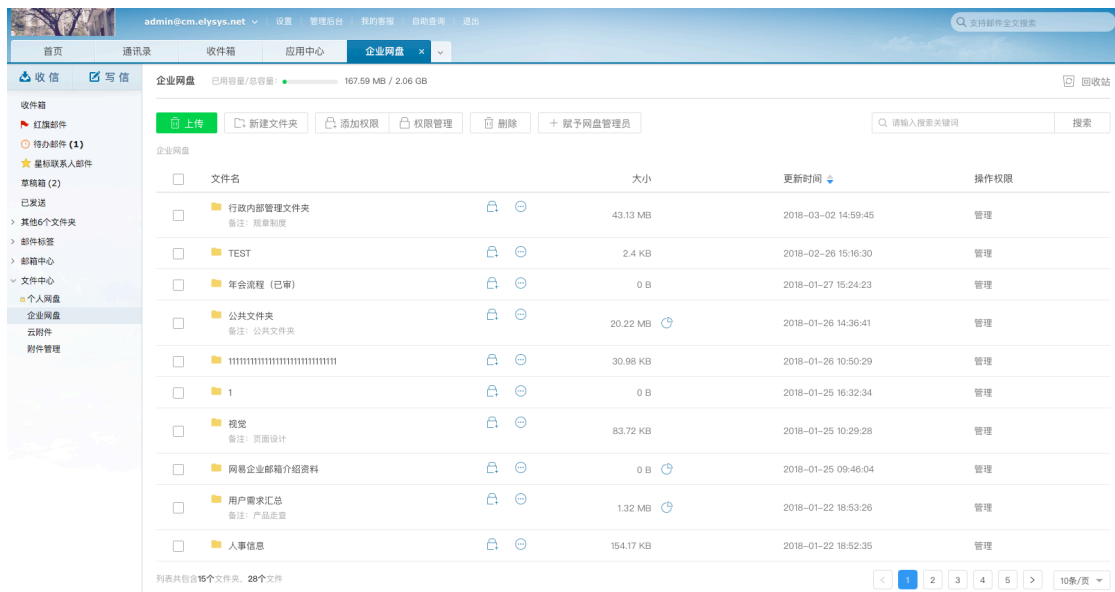
企业网盘使用说明

(一)	概述.....	2
(二)	文件管理.....	2
(三)	回收站.....	4
(四)	权限管理.....	6

(一) 概述

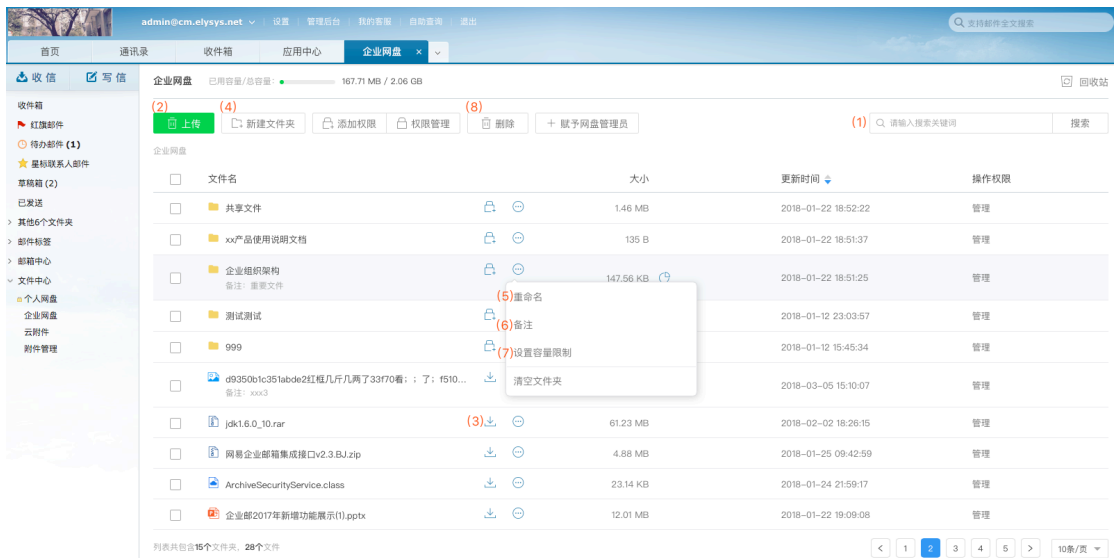
工作中，总是遇到部门间资源共享、部门内文件管理、新老员工信息传递等耗费时间成本与沟通成本的需求。企业网盘旨在解决日常资源共享与信息传递的痛点，释放员工精力，创造企业价值。

从“WebMail-文件中心-企业网盘”路径可进入企业网盘功能，如下图所示。



(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，以及上传、新建、删除等文件操作。具体文件操作说明如下：



- (1) 查询文件(夹)：可通过名字搜索查询文件夹或文件。
- (2) 上传文件：可一次上传多个文件。
- (3) 下载文件：可下载文件。
- (4) 新建文件夹：可新建文件夹。
- (5) 重命名文件(夹)：可重命名文件(夹)。
- (6) 备注文件(夹)：可给文件(夹)添加备注，以便标记特殊文件。
- (7) 设置文件夹容量限制：可根据系统计算出的范围区间设置文件夹容量限制，即上限需大于当前文件夹大小，小于父级文件夹剩余可用容量大小（若父级文件夹没有容量限制，则追溯更上一级文件夹的剩余可用容量大小，以此类推追溯到最顶级文件夹“企业网盘”）。例如：父级文件夹名为“网易文件夹”，设置了容量限制为 100M。该文件夹下面有一级子文件夹“行政文件夹”（大小待

定)、“人力文件夹”(其中的文件总大小 10M)、“研发文件夹”(已设置容量限制 20M,但该文件夹下的总文件大小为 10M),下面还有一级子文件“企业邮说明文档”(5M),那么“行政文件夹”可分配的容量上限为 65M ($65M=100M-10M-20M-5M$)。

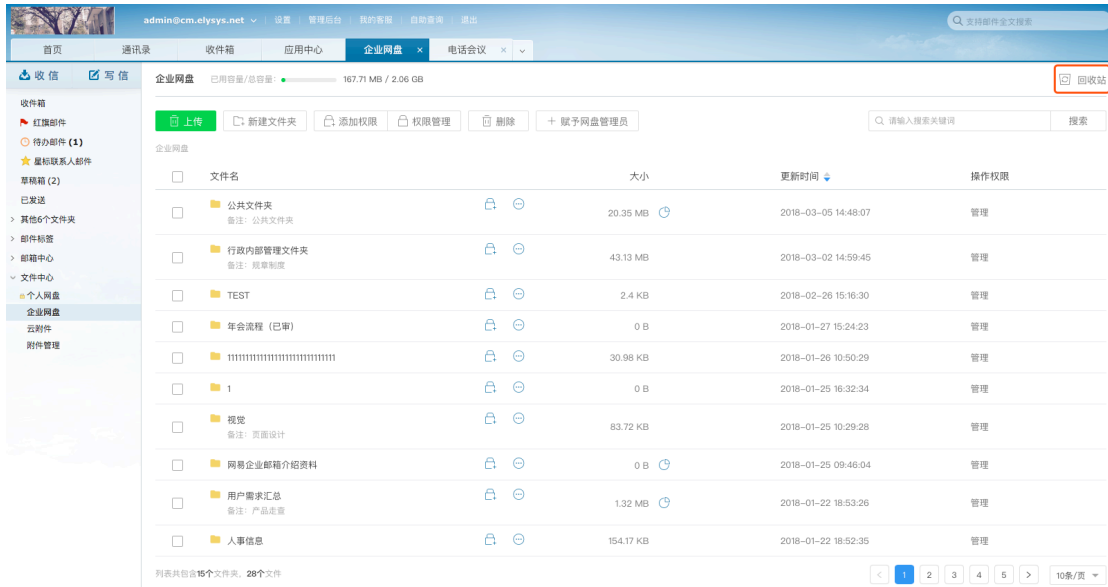
- (8) 删除文件(夹)、清空文件夹:可单个或批量删除文件及空文件夹,可清空文件夹(即批量删除文件夹里的文件,若文件夹里含有子文件夹则无法清空)。

注意:

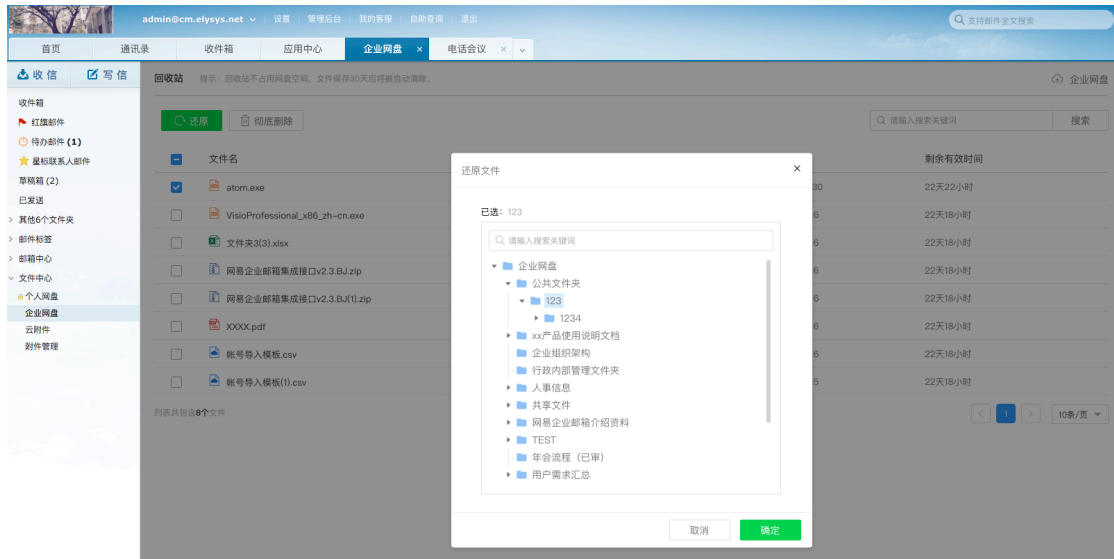
首次打开企业网盘,可看到排在文件列表首位的是“公共文件夹”,该文件夹为系统自动生成,默认 Admin(超级管理员)对该文件夹有管理权限,企业所有成员对该文件夹有下载权限。另外,该“公共文件夹”即为老版企业网盘用户使用的“公共文件夹”,只不过升级后转移了文件位置。

(三) 回收站

点击企业网盘首页右上角“回收站”按钮,即可进入该功能,如下图所示。



(1) 还原文件：可还原已删除文件到指定文件夹。



(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。

(四) 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 可为企业成员添加或删除对某些文件夹的管理权限、下载权限、上传权限。

1、具有某文件夹的管理权限、下载权限、上传权限分别可做哪些操作？

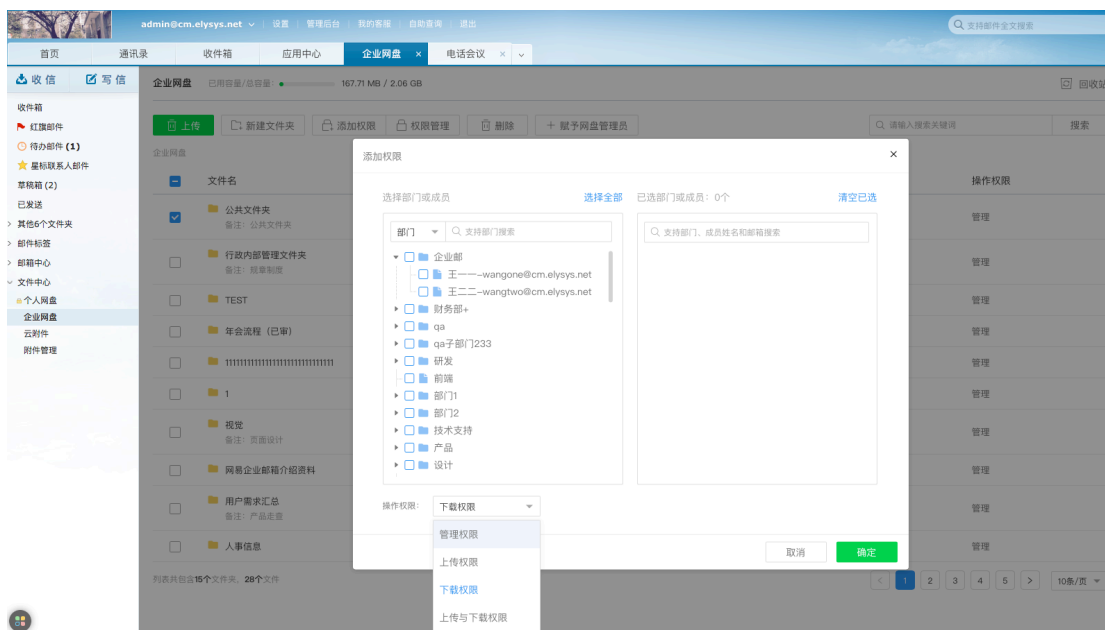
见如下权限-操作说明表：

权限	可做操作
管理权限	可新建文件夹、上传文件、下载文件、重命名文件（夹）、删除文件（夹）、清空文件夹、备注文件（夹）、添加权限、删除权限、修改权限、分配

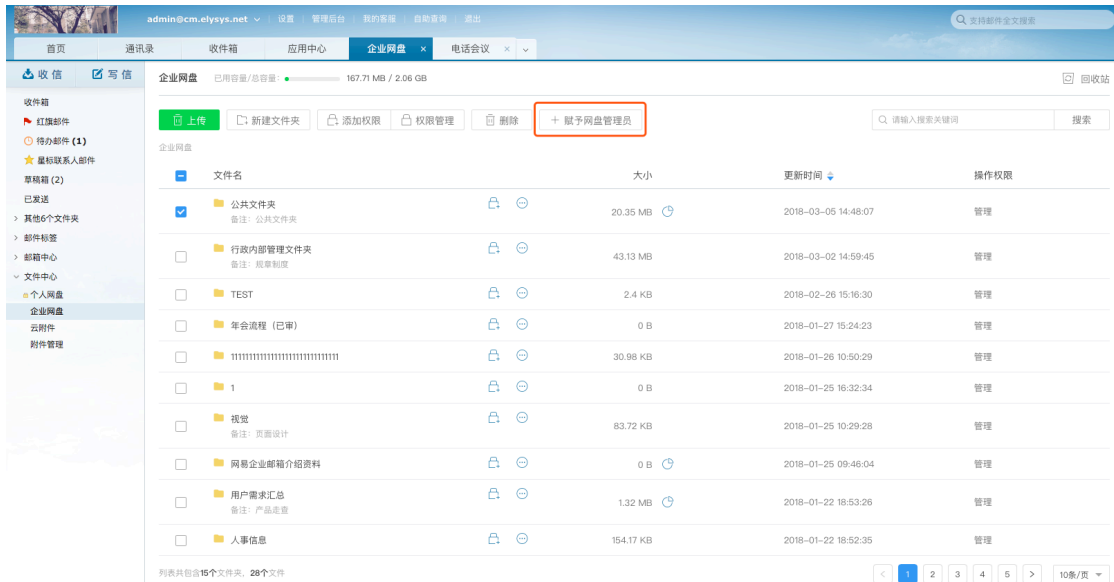
	文件夹容量限制
下载权限	可预览文件、下载文件
上传权限	可上传文件、对于自己上传的文件可以下载、删除、重命名、备注

2、权限管理相关操作说明

(1) 添加权限：具有某文件夹管理权限的成员，可下发该文件夹的管理权限、下载权限、上传权限给企业其他成员。可按部门为单位添加（即部门新增或减少成员，会动态给新成员添加权限或离职成员删除权限），也可直接为成员添加，如下图所示。



Admin (超级管理员) 可通过 “赋予网盘管理员” 功能快捷下发对整个企业网盘的管理权限给其他成员。



(2) 查看权限：点击 “权限管理” 按钮，即进入 “权限管理” 页面，如下图所示。

通过左侧选择不同文件夹，可在右侧联动查看对应文件夹及其子文件夹的所有权限记录。



例如:如上图所示，erebos- erebos@cm.elysys.net 分两次被赋予对公共文件

夹的上传/下载权限和管理权限。

(3) 删除权限：具有某文件夹管理权限的成员，可删除其他成员对该文件夹及其子文件夹的下载权限、上传权限，可删除其他成员对该文件夹下子文件夹的管理权限。

(4) 修改权限：具有某文件夹管理权限的成员，可修改其他成员对该文件夹及其子文件夹的下载权限、上传权限，可修改其他成员对该文件夹下子文件夹的管理权限，如下图所示。

