

# 一、同步文档

1) 存放到"静湖云盘"里的资料, 会自动同步到云端备份, 您可以随时随地, 通过各 种设备查看到最新的资料。

2)所需资料,既可以通过打开、复制、移动等操作自动触发下载,也可以批量或指定 目录下载。





"静湖云盘"提供【权限配置】、【链接共享】、【发现共享】三种共享模式,支持文档所有者快速灵活的将文件/文件夹,分享给其他人。

## 1) 权限分享

教职工可以通过【配置权限】,将文件/文件夹分享给某班级或某个人。学生可以通过【配置权限】,将文件/文件夹分享给某其他同事或学生,并限制其对文档的操作。 Windows 客户端和网页端,都可以通过【配置权限】将资料分享给他人。



Windows客户端

注意:只有文档所有者,才可以通过【权限配置】将文档共享给他人。

## 2) 链接分享

师生可以通过发送内外链,分享文件/文件夹。【链接分享】分为【内链接分享】和【外 链接分享】。选中文件/文件夹,点击云盘侧边栏【访问链接】按钮,进行内外链分享。

链接分享      ×	链接分享 ×
内链接分享	内链接分享
内链接地址: AnyShare://周莉證 (Jenny) /AnyShare5.0 夏制	小链接地址: http://anyshare.eisoo.co 关闭链接 夏朝
你可将内镇接地址直接发送给其他AnyShare用户。	访问权限: 预览▲下载 ▼ 載止有效期限: 2016-10-29 ****
	<ul> <li>副外链打开次数:</li> </ul>

Windows客户端

Windows 客户端和网页端,都可以通过【外链接分享】将资料分享给他人。

只有 Windows 客户端支持【内链接分享】,内链接分享只面向其他静湖云盘用户。

注意:发送内链接前,需要确保对方有相应的访问权限。

#### 3) 发现共享

教职工可以通过发现共享,将资料(如:教学资料、学校制度、使用指南等)一键分享给 学校全体师生。

学生也可以通过发现共享,将资料一键分享给其他师生。

您可以通过全文检索,查找到开启发现共享的资料。只有Windows客户端支持【发现 共享】



Windows客户端



"静湖云盘"提供【群组共享】和【文档库】等多种共享方式,协助教职工或师生之间 灵活的团队协作。

### 1) 群组共享

师生可以通过创建群组,对一些需要跨部门协作的项目,实现跨班级或院系间的文档灵活共享与协作。点击侧边栏【群组管理】按钮,新建群组文档。创建完成后,为其他群组成员配置访问权限,使其能访问、操作、分享相关群组文档,基于群组实现协作。

eR• ≝ 07#•	(740 mile)	2/19.00			8 · 0 0
🛓 KARR	A	64.	w.	🚰 碱 🖄 🖏 💼 📲	KR224628926 38
■ 第38 ころ 用 え Senny zhou	29年8	anyshare Billipng	AnyShare( 同直式用) .docx	AnyShaver アルガス部分 研究(2018)、研究(2014)、研究(2014)、現代(42)後、 2015年7日後、代(5ptx pub xhx nm pdf docx	<ul> <li>2.57年</li> <li>2.574</li> <li>2.5754</li> <li>2.5</li></ul>
				enaise ×	<b>N9</b> 60 83
<ul> <li>EBRSA</li> <li>AnyShareS.0.5回用</li> <li>AnyShareS.0.5回用</li> </ul>				000.000000.000-0000000000000- 900.000 000.000 00000 E3 X	2010 141 0 2020 02 2042 01201 2042
<ul> <li>AnyShareS.0世形</li> <li>Beyond Compare 3</li> <li>2季年</li> </ul>				8524 1 4	600031 instant 9028 6028 6026
				新建群组 (说明:当前用户最多只能创建3个群组)	127 - 100 H
				群組名称: 最近任务 〇	
				政策空间: 1 G8	
				KARATOANNARRO	

#### Windows客户端

注意:一个人最多可以创建三个群组,只有 Windows 客户端才可以创建群组。

## 2) 文档库共享

"静湖云盘"支持管理员在控制台为教职工创建文档库,指定教职工为文档库所有者,管理文档库资料和配置访问权限。教职工登录 PC 客户端,可为其他师生配置访问权限。 具有访问权限的学生,可操作、分享文档库资料,实现学科间、班级间的文档共享协作。

	and the second sec		
訳• 信含到库中• 共享• 新建文件夹		s: • 🗆	6
故願夫     ▲ 1-个人文档(1)	S #83	洋都已用步完成	1
	🛃 (1) 11 1	K 🗖 🕫	18/26/77
2 Jenny.zhou 4 5-文档库-学院 (4)	日本	1 O 17	現共軍
条 计算机	-	_	
	机电子. Rt	的现	<b>5</b> 53
	***		
L V AL (LANDON	文件图示:		22
	作調選子の 数字間点: ケルナーボー の取りる。		88
	1000		
▲ 5-文档库-制度库 (2)			
a contract of the contract of	1929143:		
新手指南 坐 学院文化 坐 生	学院制序。检查时间:		
— 文件夹	林道:		
		ě	_
	(E)	Ē	E,
	10620	B880	手数
试试输入文档	和称的計畫畫字母	0	ě
	消息中心	102	48.8



面对海量的资料,"静湖云盘"提供全文检索和快速定位,帮助师生快速准确地搜索到 有访问权限的目标文件或文件夹。

## 1) 快速定位

在 Windows 客户端右下角的搜索框,输入文件/文件夹名称,名称的拼音首字母,快速定位文件或文件夹。直接双击打开搜索到的文件,如果是文件夹,将直接跳转到文件 夹所在的目录。

en one.	mndows (C) 共享• 1	HILLOW R	w(L3) • 70	···										1414	10
★ GER ■ AE ◎ 水 え Senty zhou 本 19885	AnyShare TH	AnyShareS .0.528	AnyShare 5.0.4 HBL docx	AnyShare S.0.5 単き 用小使用学 見.doox	AnyShareS AnyShareS (2).docx	AnyShareS OBIOR. docx	AnyShareS Altern doc x	Exchange BRR formai BR/PBLm	PBR85 Bpd	Carles and a second sec	Microsoft Word 22% docx	Pub		03463492 18. 2 82. 5 82. 5	4 24 84100 27008 27008
Poli     Poli     Polit     Politic     Politic     Politic     Politic     AnyShareS.0E20     AnyShareS.0E20     AnyShareS.0E20	SIB2.prg								Share	· 5. 0. 4 · 5. 0. 4 · 5. 0. 5 · · 5. 0. 5 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	管理员的 管理员的 管理员的	レイ・Allen を用手 <del>前</del> を用手 <del>前</del>	No 2000- noun- cited Non- Non- No- No- No- No- No- No- No- No- No- No		na Bolk Rote
13 个利用								A A A	nyShare IAXIM nyShare	5.0用户 5.0.5	手册 fub 普通用户	en. docx 当使用手	₩. doc		**** **** 8.5.0
0				Win	dov	vs客	户端	i +#I		GEXG	102	9 <b>1</b> 2 <b></b>		1	



师生可在"静湖云盘"网页端,通过【全文检索】,搜索到文件/文件夹。输入关键字, 可以基于文件名、文件内容和文件标签,快速查找到相关资料。

COD AnyShore	ins(Siss) 🔻
	inn(Trinn) ▼ ∓ C21/2/2/5/7



师生可以在"静湖云盘", 找回之前修改过的文件, 或者找回之前误删除的文件或文件 夹。

## 1) 历史版本

师生可在"静湖云盘"Windows 客户端,通过【历史版本】找回之前修改过的文件。 选中文件,进入侧边栏【版本】页签,点击【查看】按钮,直接预览历史修改版本;点 击【还原】按钮,可以将文件还原到该时间点的历史版本。

e. 🖘 nu .	1700 - 107	40 818	2/18											a -	. 0	
STREE ST	Anythere THE PROJECT	AnyShareS 0.SEE	W AnyShare 5.0.4 28L docx	Anyshare 5.05 Hill RoneRost Hidoox	Anythere's Others (2).dock	Anythure5 JEXEL docx	Anyshares aller 28 Suber doc	Computer Z_CNexe	Exchange Bild formal REPOR.m.	- Magaza Pilagaza Mipd	TR.dox	Microsoft Word 276. doox	SHARE SHARE	C C C C C C C C C C C C C C C C C C C		意志

注意:只有对文件具有修改权限,才可以还原文件的历史版本。



师生可在"静湖云盘"网页端,通过【云端回收站】找回之前删除或误删除的文件或文件来。

€ISOO <sup>®</sup> AnyShare		帮助 🛛 😚	蘭体中文 ▼ │ 下载客户端 ▼ │	Զ 涨三(涨三) ▼
文档访问				
<ul> <li>△ 个人文档</li> <li>● 共享文档</li> </ul>	回收站			
<ul> <li>群組文档</li> <li>文档库</li> </ul>		米型 文档库	大小	
		文档库		
共享管理	₩=	个人文档		
<ul> <li>权限共享</li> <li>分 外链共享</li> </ul>	小国语学院	文档库		
<ul> <li>         ● 发现共享      <li>         ● 已屏蔽共享      </li> </li></ul>	₩ 生化学院	文档库		
审核管理	学院制度	文档库		
────────────────────────────────────	1 管理学院	文档库		
▲ 找助庫核管理				
1 个人资料				
<ul> <li>联系人</li> <li>移动设备</li> </ul>				
				Ŧ

六、移动访问

通过 Android 或 iOS 智能手机或者 Pad,登录"静湖云盘"移动客户端,可以随时随 地对办公资料的移动访问。您可以上传图片、视频、在线预览、下载或删除该文档。



点击【分享】按钮,通过外链将文档通过短信、微信、QQ、邮件、微博等方式共享给

他人。

