

校园云盘简要使用说明

一、云盘主要功能和使用场景

1. 保存个人文件，并随时在各种客户端上获取，无需使用 U 盘等拷贝。例如：家中电脑编辑文件，到校自动获取最新版本，随时通过手机查看内容。所有操作都是自动的，无需改变使用习惯。
2. 和校内用户共享文件，并实现数据同步、版本一致，支持版本管理。任意参与共享的用户编辑、新建文件后，其他用户都会自动同步。例如：部门、团队内部建立工作文档库，并保持版本一致，无需通过邮件、QQ 传递。如果发现问题，随时恢复到以前版本。
3. 将文件分享给其他用户。通过网页链接形式分享，可以设置有效期、密码等。例如：分享课件、分享文件材料。
4. 通过共享收取文件。例如：收取学生作业、收取各种材料。

二、常见问题

2.1 如何登陆？

打开浏览器，访问 <https://yun.nau.edu.cn>，使用统一身份认证账号密码登陆即可。

2.2 如何通过浏览器上传、下载文件？

登陆浏览器后，点击上方加号，即可新建文件夹、上传文件等。

使用 Chrome、Firefox 等浏览器，也可以直接将文件拖动到浏览器中。

2.3 如何安装客户端？

首次使用时会有使用向导，也可点击右上角账号，点击个人，即可找到同步客户端的下载地址。

Windows 客户端请下载后直接安装。

Android 客户端可扫描此二维码，下载 APK 文件安装（如果使用微信扫描，请点击右上角在浏览器中打开，否则可能无法下载）：



iOS 客户端，需在 AppStore 中搜索“Nextcloud”

Android、Windows 客户端均免费。iOS 客户端需支付 6 元给软件开发者（非学校收取）。

2.4 如何使用客户端 (Windows)


安装 Windows 客户端时，会提示选择本地同步文件夹。建议在 C 盘以外目录新建一个文件夹，例如，“D:\同步”。

请不要选择根目录，请不要选择已有数据的目录，否则可能被清空！

启动后，所有放入该文件夹中的文件，都会在后台自动上传到服务器。


您账号在其他客户端（如浏览器，手机）变动的文件，或者其他用户共享给您的文件，也会自动同步到该文件夹中。

2.5 如何分享文件（公开分享）？

浏览器中，选中文件夹/文件，点击右侧的  图标，勾选“分享链接”即可，可同时设置密码保护、过期时间等。

将自动出现的链接发送给其他人，即可通过链接下载文件。

2.6 如何分享文件（指定分享）？

浏览器中，选中文件夹/文件，点击右侧的  图标。在输入框中，输入对方的学工号，并在下拉框中，设置权限。

对方即可自动获得该文件/文件夹的访问权限。

可以输入多个用户的学工号，即可在多人之间分享文件。

2.7 如何收取文件？

浏览器中，选中文件夹，点击右侧的  图标，勾选“分享链接”。

选中下方的允许上传和编辑，其他用户即可通过自动出现的链接上传文件。

如果同时勾选“文件拖拽（仅上传）”则用户上传时无法看到别人上传的文件，适合收取作业等场景。

其他用户上传的文件，会保存在该共享文件夹中。

2.8 如何使用图库模式？

点击左侧图标下的“相册”，即可使用相册模式浏览网盘中的所有图片

2.9 关于回收站

云盘提供了回收站功能，您删除的文件还可以通过左下角的“已删除文件”找回。

当前情况下，回收站保存至少 30 天，如果您的文件配额不足，则会在 30 天后自动删除。如果充足，则一直保留（自动处理，无需干预）。

2.10 关于文件版本

云盘默认提供了文件版本功能。可以随时恢复到上一个版本。默认情况下版本也会占用可用空间，当占用超过 50%可用空间时，则会删除最老的版本（自动处理，无需干预）。

三、 备注

1. 云盘是信息化办公室提供的免费服务，客户端除 iOS 外均免费提供。iOS 客户端的费用由开源软件开发者收取，信息化办公室不收取任何费用。

2. 信息化办公室将尽力保证云盘的可靠性和可用性，但您仍然应当
在其他地方做好备份工作，以免不可抗力下对您的工作、学习造
成损失。
3. 更详细的说明文档请参考 <http://net.nau.edu.cn/index.php/Yun>
4. 本文中所有的配置均以 2017 年 5 月为准，今后可能会进行变动，
请随时关注校园网通知。