**一粒云让您工作更轻松**

**标准版**

**产品用户手册V4.0**

# **目录**

[**目录** 1](#_Toc508803666)

[**第一章 普通员工登录** 2](#_Toc508803667)

[浏览器访问 2](#_Toc508803668)

[windows客户端访问 2](#_Toc508803669)

[windows环境准备 4](#_Toc508803670)

[移动端访问 5](#_Toc508803671)

[Mac端访问 5](#_Toc508803672)

[**第二章 登入系统** 6](#_Toc508803673)

[如何设置个人信息、重置密码 6](#_Toc508803674)

[文件基本操作（上传、断点续传） 8](#_Toc508803675)

[在线预览 9](#_Toc508803676)

[文件安全水印 10](#_Toc508803677)

[文件移动复制、重命名 11](#_Toc508803678)

[文件路径跳转 12](#_Toc508803679)

[全文检索 12](#_Toc508803680)

[如何发送一份报价单给客户（分享） 13](#_Toc508803681)

[在线编辑锁定 14](#_Toc508803682)

[版本恢复和切换 15](#_Toc508803683)

[共享空间---分为部门共享和企业共享 16](#_Toc508803684)

[在共享空间，如何查看我的权限？和给别人授权？ 16](#_Toc508803685)

[我的群组 17](#_Toc508803686)

[**第三章 文件同步与备份操作介绍** 18](#_Toc508803687)

[云端同步（限PC端） 18](#_Toc508803688)

[云端备份（限PC端） 19](#_Toc508803689)

[**第四章 管理员使用** 19](#_Toc508803690)

[企业logo、基本信息设置 20](#_Toc508803691)

[企业现有文件如何切换到一粒云系统？（两种方式） 20](#_Toc508803692)

[组织架构如何建立？（有四种方式） 21](#_Toc508803693)

[1.手动创建部门、添加员工 21](#_Toc508803694)

[2.模板导入 21](#_Toc508803695)

[3.AD域同步 22](#_Toc508803696)

[4.钉钉组织架构同步 22](#_Toc508803697)

[账号管理 23](#_Toc508803698)

[权限管理 24](#_Toc508803699)

[日志审计 24](#_Toc508803700)

[安全登录限制（白名单） 25](#_Toc508803701)

[系统升级与授权 25](#_Toc508803702)

# **第一章 普通员工登录**

一粒云支持全平台访问：客户端、浏览器、Mac端、Android端、IOS端。

输入部署后的ip进行访问如：192.168.0.130

## 浏览器访问

用户可以通过浏览器（Firefox、Google、360、Safari、IE10以上、浏览器等）来访问，首先在网站输入我们的外网地址：app.yliyun.com 或（部署好的内网地址）进入到一粒云盘登录页面，下载你需要的端来访问，接着登录一粒云盘的帐号和密码。账号：admin 密码：yliyun123



## windows客户端访问

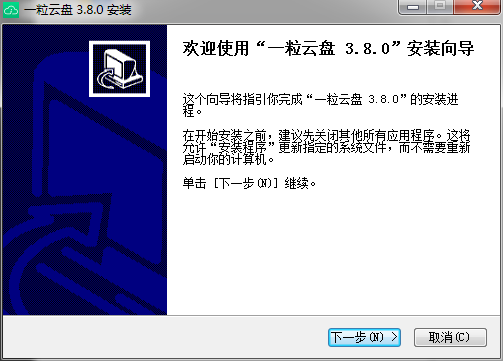
用户在web端登录界面下载指定的客户端，安装



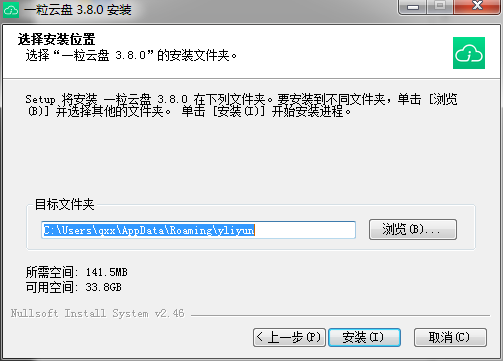
客户端的安装与服务器一致，均支持一键安装，全部默认安装即可。

客户端安装具体步骤如下：

1、双击YLIYUN客户端的安装包，点击“下一步(N)”按钮。



2、选择安装目录，或直接点击“安装(I)”按钮默认安装，等待安装完成。



安装完成后，双击桌面上的客户端图标，输入正确的IP地址、用户名和密码登录，也可以用钉钉账号登录。



## windows环境准备

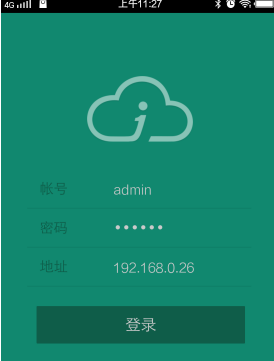
用户在 “YLIYUN”系统中对文件进行相关操作时，YLIYUN 会调用客户端相关软件，协助用户进行对应的操作。如用户在预览office文件时，YLIYUN可以直接调用本地的office软件来打开，这样就需要本地计算机安装相关office软件。

为了用户更加方便、流畅的体验YLIYUN，应对客户端的运行环境进行建设，安装相关插件。相关插件具体功能如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 图标 | 名称 | 描述 |
|  | Office | Office办公软件，用于打开Word、Excel、PPT等常见办公文件 |

## 移动端访问

安装我们的移动端之后，点击我们的移动端图标，输入正确的IP地址、用户名和密码。



## Mac端访问

安装我们的Mac端之后，点击我们的一粒云 图标，输入正确的IP地址、用户名和密码。

# **第二章 登入系统**

我们会看到左侧的导航栏有：个人空间、共享空间、我的群组、功能库。

个人空间--个人文件存放（其他用户不可见）、资源收集，可分享出去，与群组空间，共享空间进行交互（支持文件导入到群组和共享空间），在群组和共享空间可收藏文件到个人空间，并且有管理员分配、空间不足时则无法存储文件。



## 如何设置个人信息、重置密码

鼠标放到左下角，弹出选项框，点击个人头像，弹出修改个人信息窗口：可修改头像、性别、生日、邮箱、手机号码，还可以修改登录密码。

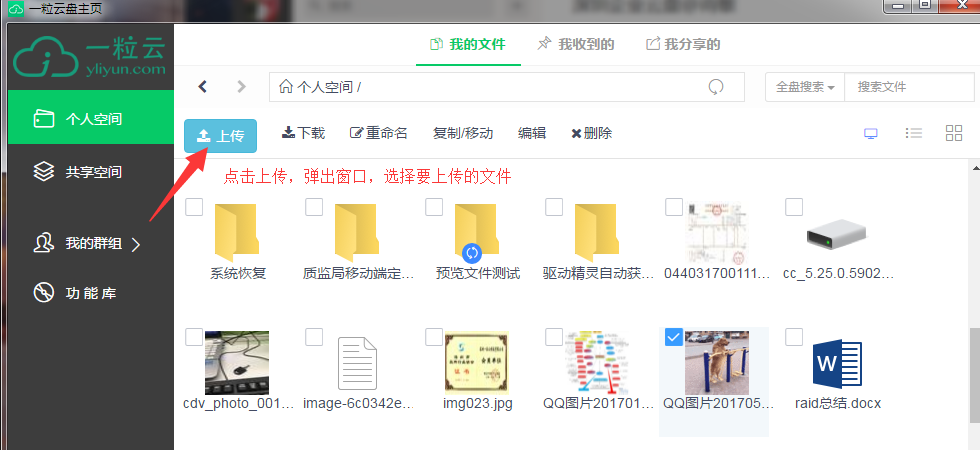






## 文件基本操作（上传、断点续传）

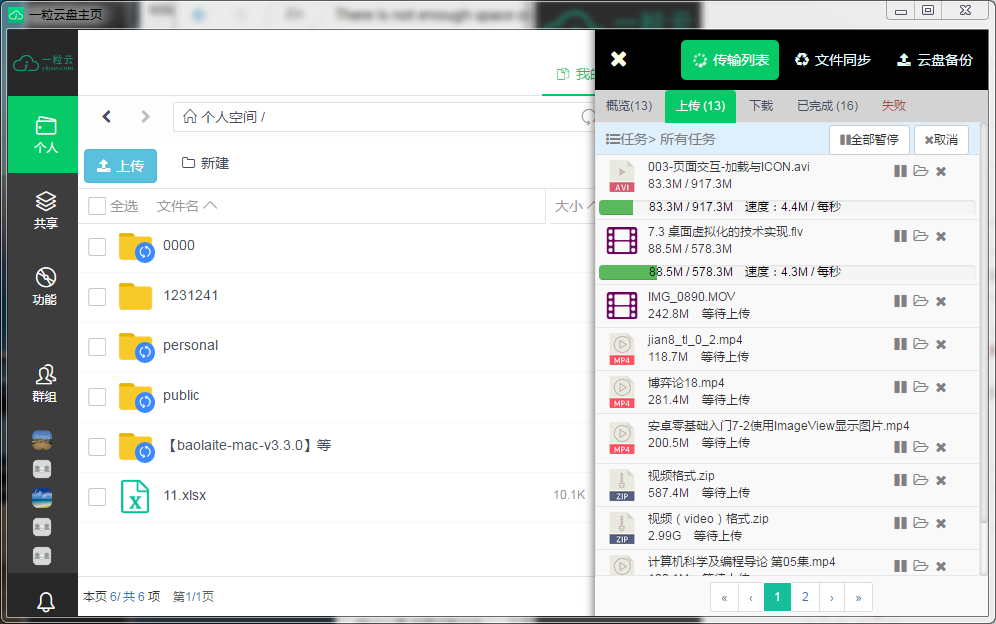
首先就是存储文件，如何将文件存储到一粒云？有两种方式：点击上传按钮、文件拖拽上传，并且支持客户端通过右键上传。







文件传输中断后，再次传输时从断线处继续传送（限PC端）。

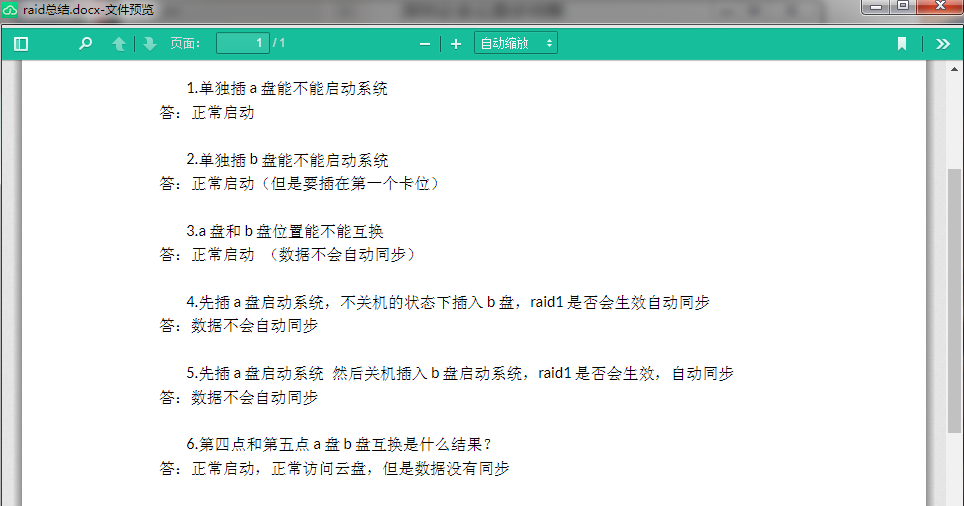


## 在线预览

支持：office、pdf、图片、视频等常见类型的格式文件，并且还支持CAD等设计类格式的在线预览。

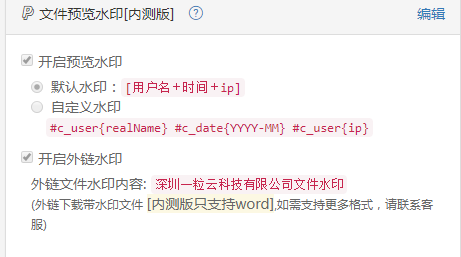
在线预览 ：（支持在线预览的格式：jpg、jpeg、png、gif、bpm、tif、psd、pic、svg、cdr、ai、ps、ppt、pptx、doc、docx、wps、xls、xlsx、vsd、vsdx、dot、pdf、rtf、dwg、dxf、wmf、psd、wps、htm、rp、mp3、wav、ogg、mp4、mov、mkv）。

包括XXX等格式文件。



## 文件安全水印

在后台-系统限制设置，开启预览水印：有默认水印和自定义水印，预览水印支持excel、word、pdf文件。并支持开启外链文件预览水印、和下载水印、下载带水印的文件目前只支持word。

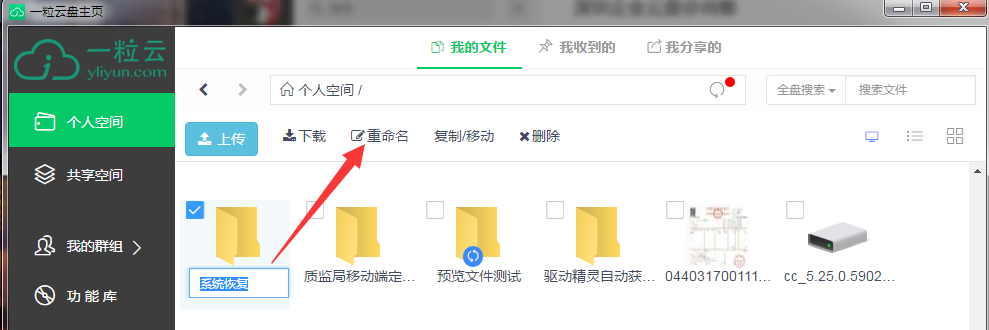




## 文件移动复制、重命名

进入任意一个文件空间（个人空间、群组空间、部门文件夹），群组、部门根据权限进行移动和复制，选择需移动或复制的目标文件，点击菜单栏中移动复制按钮或右键选择移动复制，选择需要移动/复制到的目标文件夹，即可完成移动/复制操作。（可批量复制移动）





## 文件路径跳转

路径可复制粘贴，按回车Enter键，实现路径跳转。



## 全文检索

将搜索的内容输入搜索框内，点击搜索，系统会自动搜索想关联的文件数据

搜索默认为全盘搜索（安装全文搜索插件）后，搜索能自动搜索文件内容并高亮显示。

可以根据使用空间过滤，根据文档类型进行过滤筛选。

全文搜索支持中英混合，全名，姓名。精度更高，搜索速度更快。

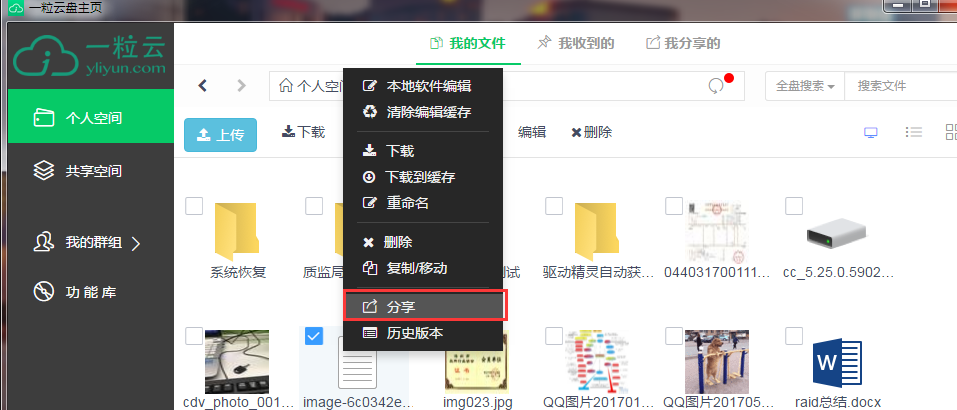


## 如何发送一份报价单给客户（分享）

文件分享后将形成一个链接，以邮件、即时通信、等方式将该链发送给目标用户后，目标用户将通过该链接来访问到被分享的文件。

选择要分享的文件或文件夹，右键选择分享即可，支持内部分享和外部分享。

通过文件分享：手机端可直接发送短信链接、或分享到微信等；分享的链接可进行安全设置、密码、下载次数、分享到期时间。









## 在线编辑锁定

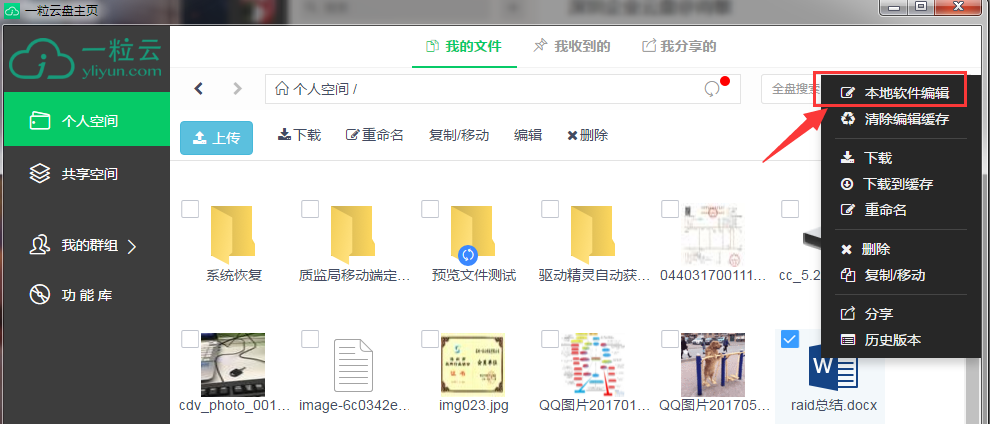
每次只能是单用户编辑（限pc端），编辑时将文件自动锁定，关闭文件后自动解锁，其他用户可以查看、下载，可以看到是谁正在编辑此文件，可以通过推送消息，提醒编辑者。

也可手动锁定、解锁，（只限有编辑权限的用户）锁定功能限群组、共享空间。

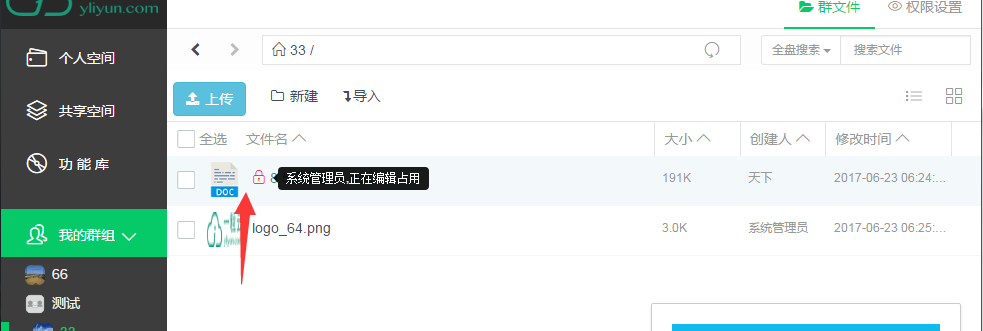
若文件编辑保存提交后自动更新版本、未提交完成已本地为主 。

Web端添加“编辑”功能，调用本地客户端编辑（web端和pc端必须是相同的账号）。

勾选文件，点击编辑，弹出调用窗口，选择“是”。



如何知道谁正在编辑？可通过文件对评论添加编辑备注。





## 版本恢复和切换

选中目标文件后，右键选择历史版本，弹出版本窗口。

替换版本：必须选择相同格式的文件才能替换。点击【替换版本】选择目标文件即可完成操作。

每一次的在线编辑，保存后会产生文件的历史版本。历史版本的上限可在管理后台配置。用户可以回退到文件的任意历史版本，每一个历史版本都可以在线预览、设置为当前版本、下载、删除。



## 共享空间---分为部门共享和企业共享

用于公司（企业）文件共享，根目录只能是管理员有权限，普通用户无权限。

部门文件夹是系统管理员在后台新建某某部门，并设置部门管理员所生成的部门文件夹。默认不可见权限，必须是部门管理员赋予权限才可见。用于部门共享管理文件。

共享文件夹由系统管理员新建、选择文件夹上传或后台删除部门所生成的共享文件夹。（根目录其他用户无权限新建）全公司可见（默认预览+下载权限），由系统管理员修改权限，用于公司共享管理文件。

### 在共享空间，如何查看我的权限？和给别人授权？

进入到指定的共享文件夹，鼠标放到权限设置那里，即可看到自己的权限。

点击权限设置，点击添加，搜索要授权的用户，选择设置的权限，即可对别人进行授权。



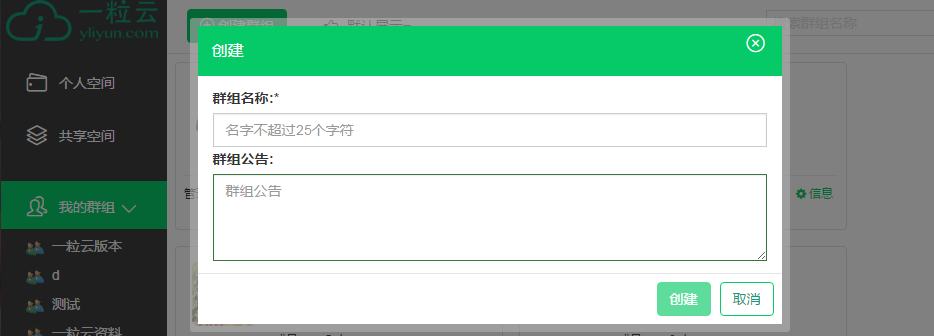


## 我的群组

快速项目，团队文件存储空间，可以管理、邀请、权限变更、搜索群成员，由系统管理员设置空间大小，新增常用群组（默认显示5个群）

如何通过群组进行项目协作？邀请成员、设置权限等

进入到我的群组，创建群（输入群名称和公告），进入到这个群组，点击权限设置，添加成员，邀请成员，并设置相应的权限即可。





# **第三章 文件同步与备份操作介绍**

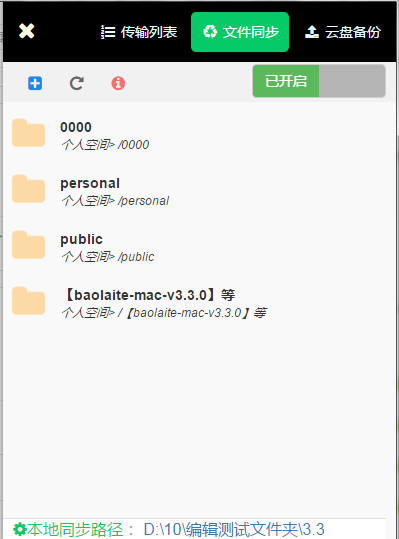
## 云端同步（限PC端）

同步功能是将云盘文件添加到本地目录，也可以将本地文件添加到云盘，实现双向同步备份。

目前同步只能同步到个人空间，暂时不支持同步到群组和共享空

登录云盘，默认只同步文件，文件夹是要添加后才会同步，两边保持一致，（本地和云盘，同步状态确认已开启状态），增加右键开启同步和取消同步功能，开启同步按钮将实时监控文件，关闭同步，则不支持实时监控。

本地盘符新增个人盘符、同步盘符。



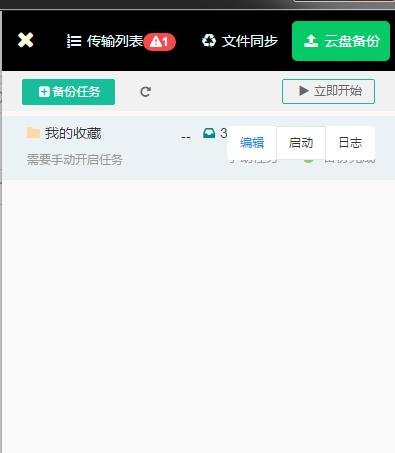
## 云端备份（限PC端）

将本地目录添加后备份到云盘，分手动任务备份、定时任务备份。

增加系统管理员可备份到共享空间

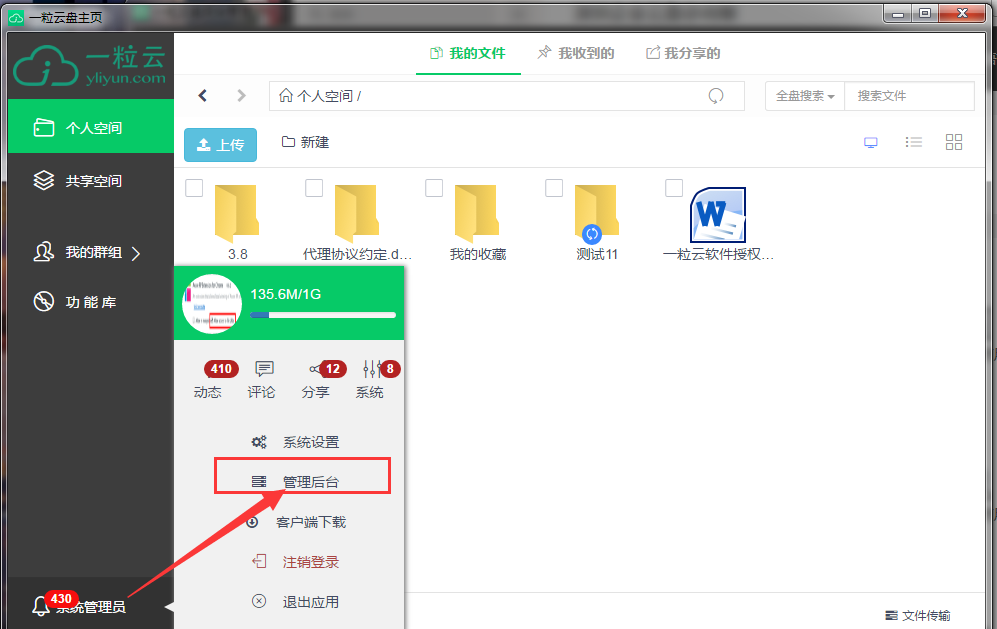
点击新建任务，设置本地目录，再到云端选择备份目录，接下来选择定时任务还是手动任务，点击提交任务即可。

备份只备份当前那一次的，之后本地有任何的修改都不会备份到云盘，要重新启动备份任务，才会显示修改后的结果。



# **第四章 管理员使用**

登录系统管理员，鼠标放到左下角信息，弹出窗口，选择管理后台，点击进入管理员页面。



## 企业logo、基本信息设置

可设置产品名称、企业名称、地址、更换logo,并且可指定显示系统名称或者只显示企业名称或者只显示logo。



## 企业现有文件如何切换到一粒云系统？（两种方式）

后台导入工具、挂载导入（正在开发）

Pc端客户端备份

## 组织架构如何建立？（有四种方式）

### 1.手动创建部门、添加员工

进入后台-部门成员设置-右键组织架构—增加子部门

选中部门—新建成员即可。



### 2.模板导入

方便客户不要一个个的新建帐号减少时间，直接导入到组织架构。点击导入，弹出导入窗口上传填好的模版，确认完成。

点击导入组织架构，下载模板（修改模板内容），上传模板，即可完成导入。

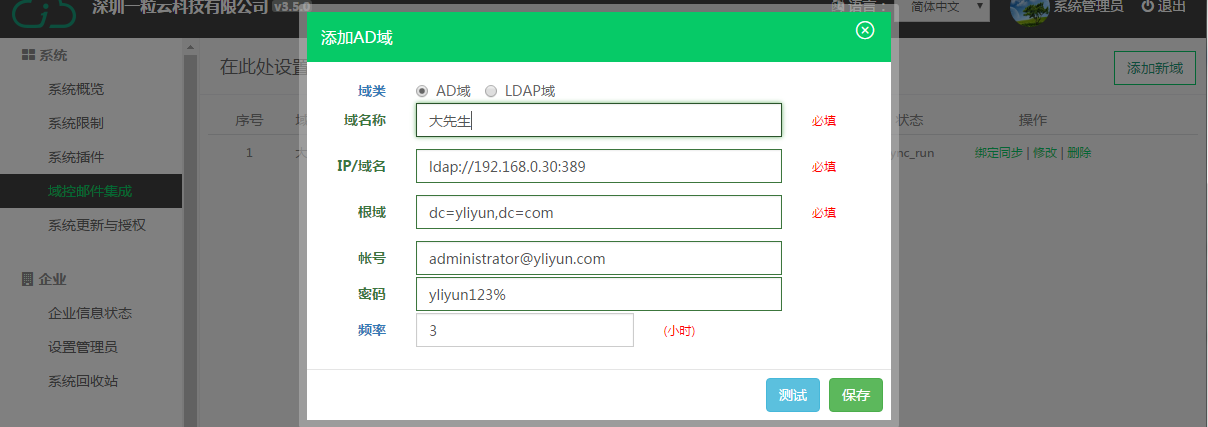


### 3.AD域同步

支持单个，或者多个AD域同步，可以设置同步频率，点击添加新域，输入信息完成。

可同步到部门成员设置的组织架构（域用户不支持修改密码）。

点击“添加新域”，输入必填项，点击保存，即可。



### 4.钉钉组织架构同步

与钉钉集成，同步钉钉组织架构，可使用钉钉账号登录、扫码登录，在钉钉客户端中免登。

钉钉导入须知：

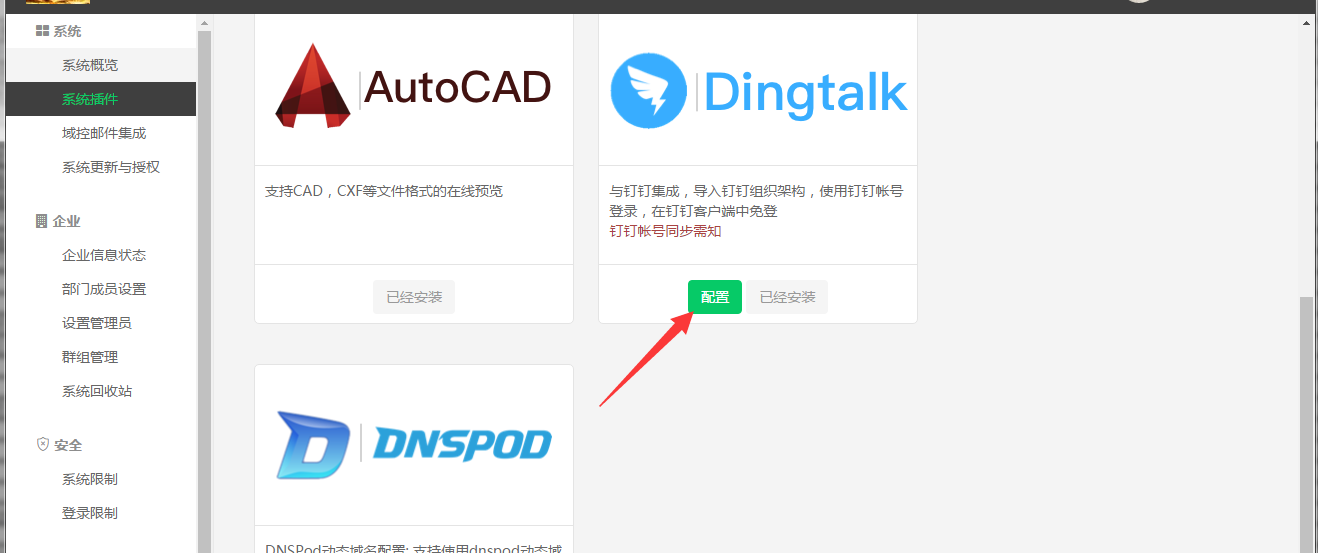
钉钉里面的部门管理员，是不能同步到云盘 注意：部门管理员由云盘系统管理员设置；

钉钉账号不支持在云盘里面调整部门，只能在钉钉后台管理调整；

钉钉同步过来的部门内是不可以创建子部门、编辑部门、删除部门、移除部门；

钉钉同步来的账号禁用以下功能：删除、批量删除、改密码、编辑账号、调整部门；

钉钉同步来的账号只支持：更换空间大小、设置部门管理员、授予权限（授予部门）后看权限、锁定账号、解锁账号。

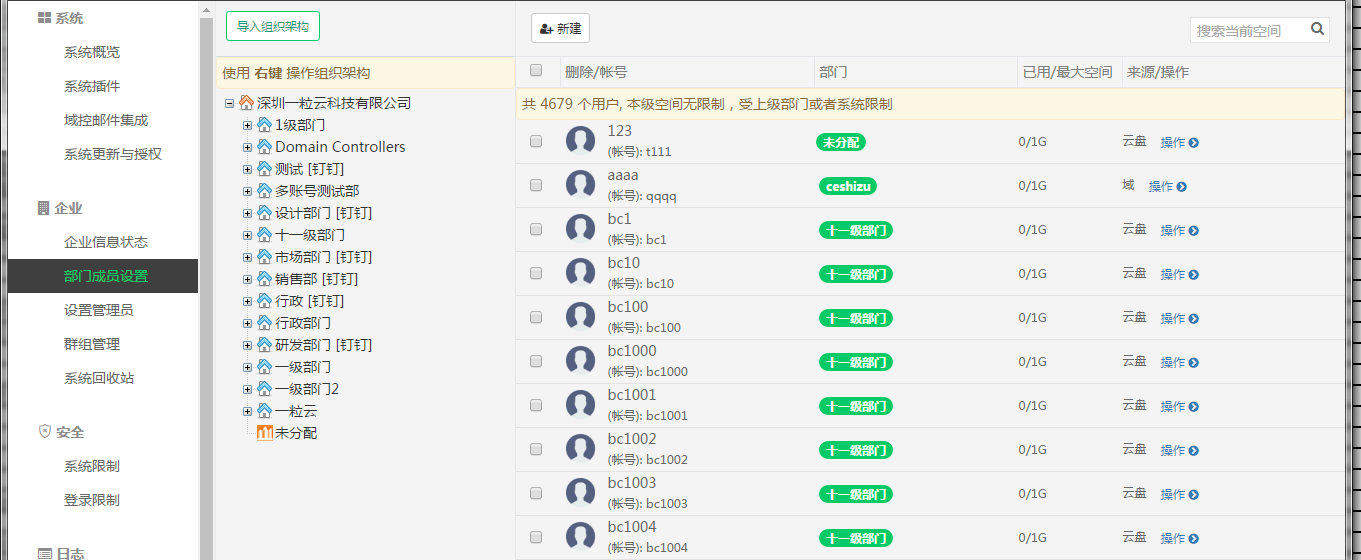


钉钉要配置的数据。



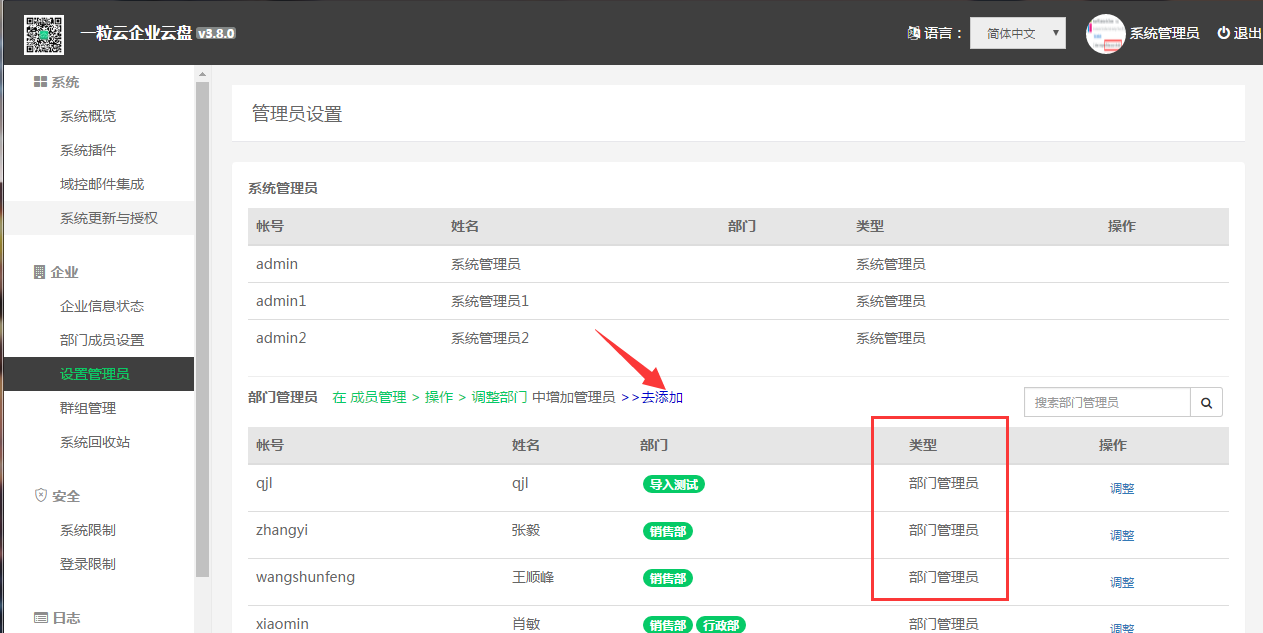
## 账号管理

勾选帐号，可编辑属性、分配空间、更换部门、重置密码、查看权限、锁定用户、删除用户，多部门。



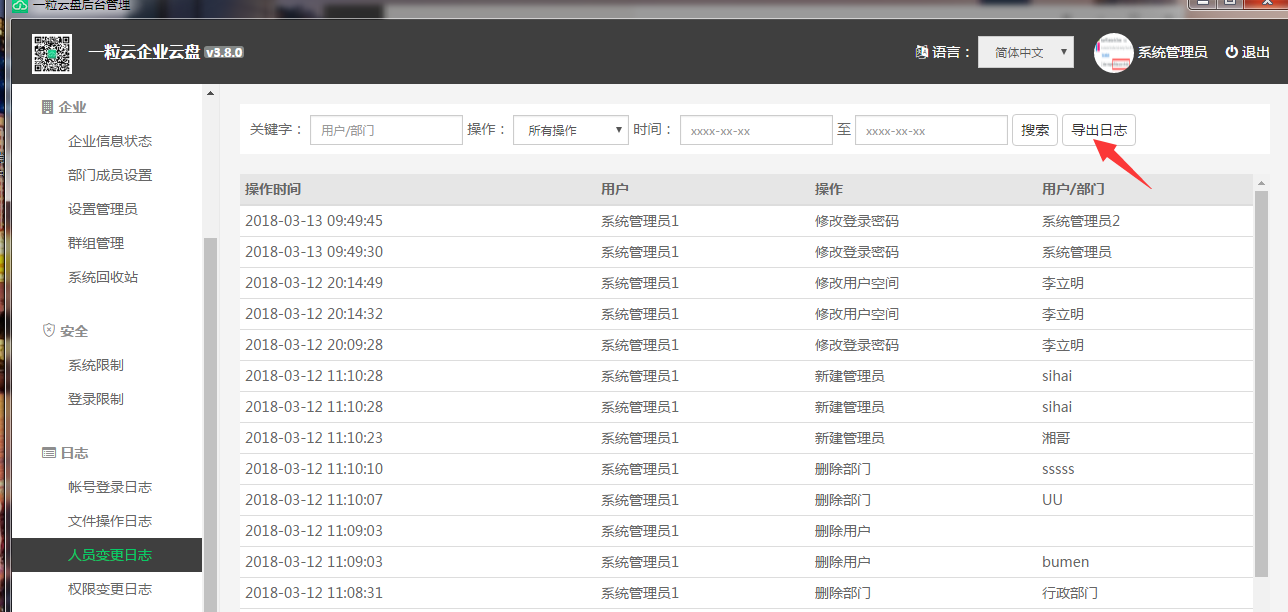
## 权限管理

设置部门管理员：选择以分配部门的用户，弹出窗口，设置部门管理员即可。



## 日志审计

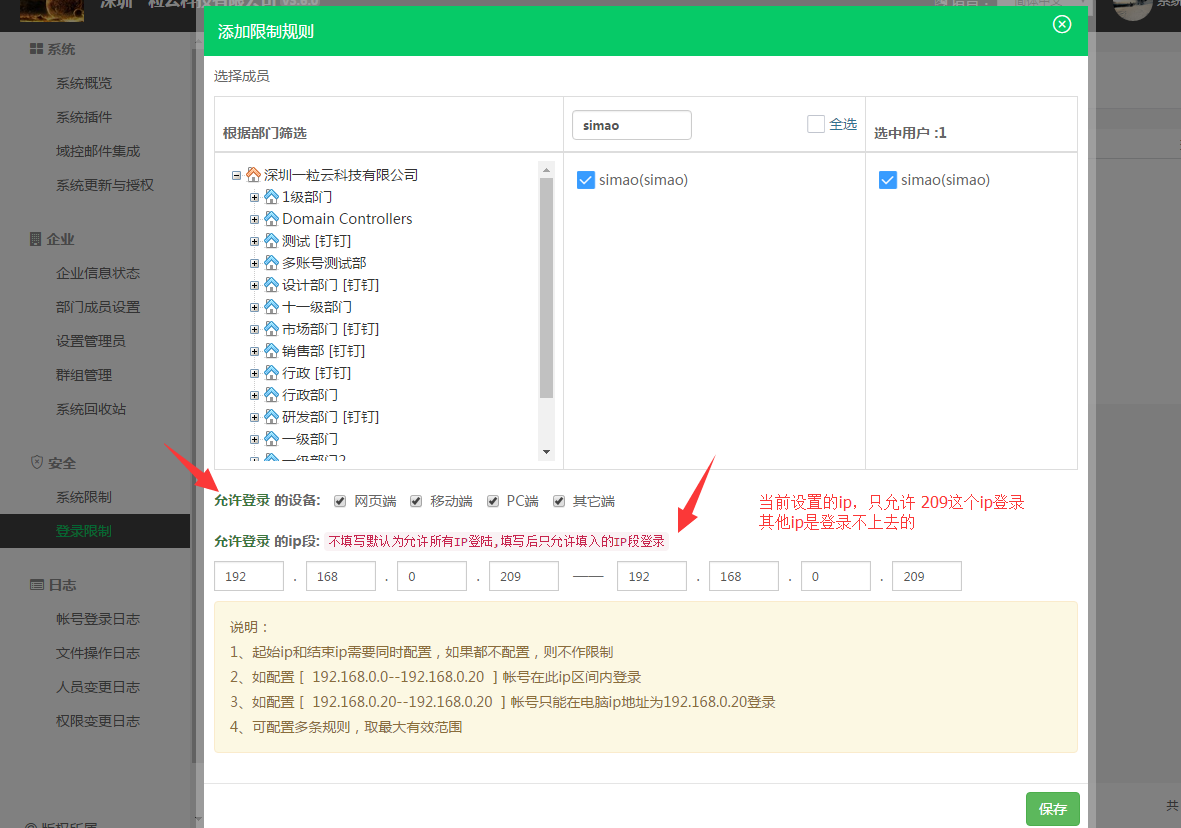
包含文件状态、账号登录、权限变更、人员变更。并支持导出记录。

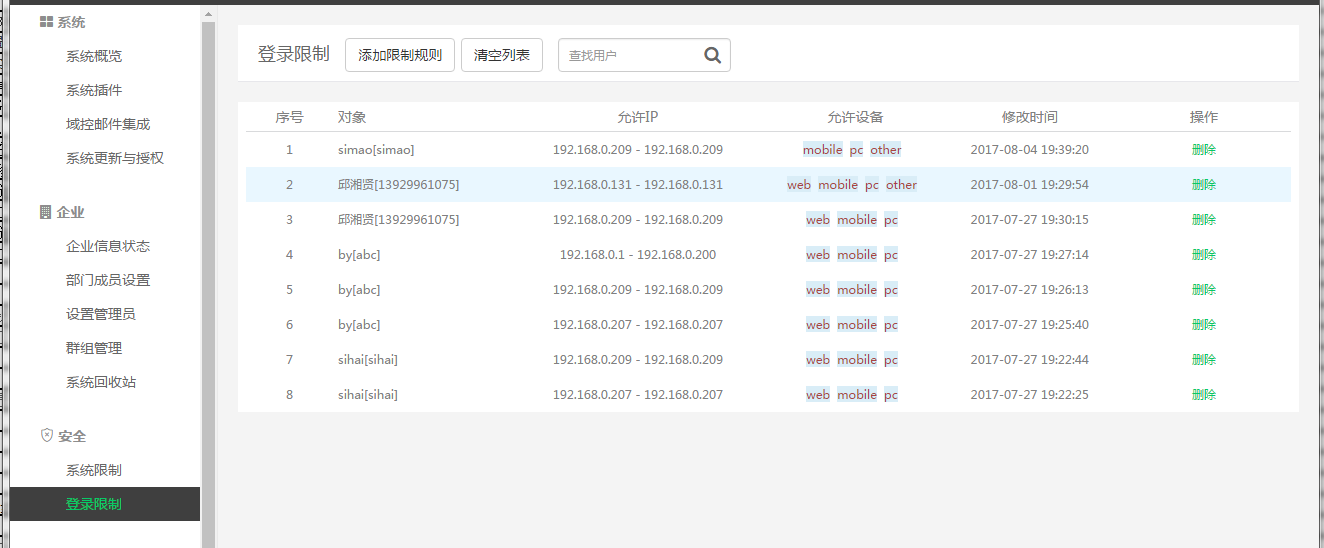


## 安全登录限制（白名单）

用来限制账号在其它IP段、和限制的登录设备登录。

设置后，只允许某些IP段登录、允许登录的设备，超出允许的IP段登录，提示登录受限。





## 系统升级与授权

本页面显示当前是否为最新版本，如果不是，会有版本更新的提示，点击立即更新，会升级到最新的版本。如果不能更新，请按照说明：

1.停掉yliyun服务，直行命令：/opt/yliyun/bin/yliyyun stop

2.覆盖yliyun目录 yliyun目录在 /opt下

3.启动yliyun服务，/opt/yliyun/bin/yliyun start

升级后，清除浏览器缓存，刷新浏览器即可。

授权：通过本页可激活授权、延长授权、更新正式授权等。

点击查看授权码，将显示的授权码发送给客服人员，客服人员将新的授权码发给你们，将新的授权码贴入，点击离线更新，会提示成功，刷新本页面，查看系统概览-授权服务是不是显示你想要的授权时间和授权用户。

