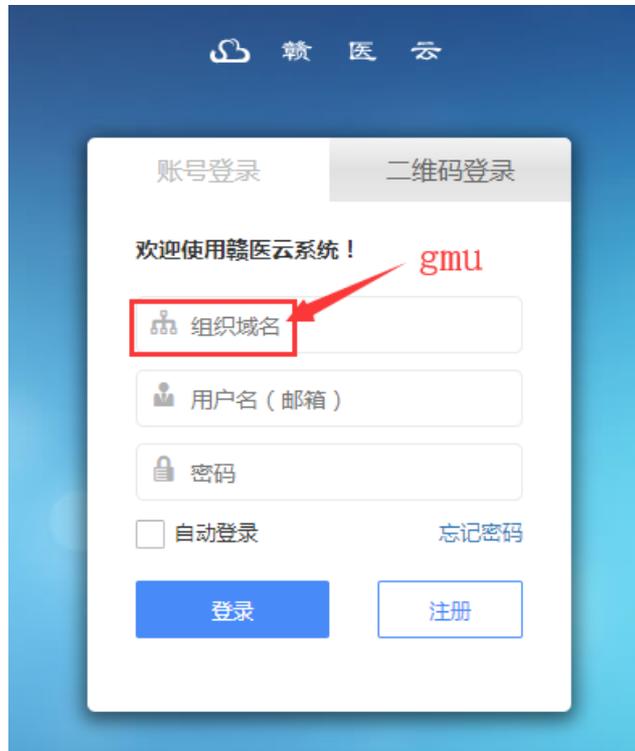
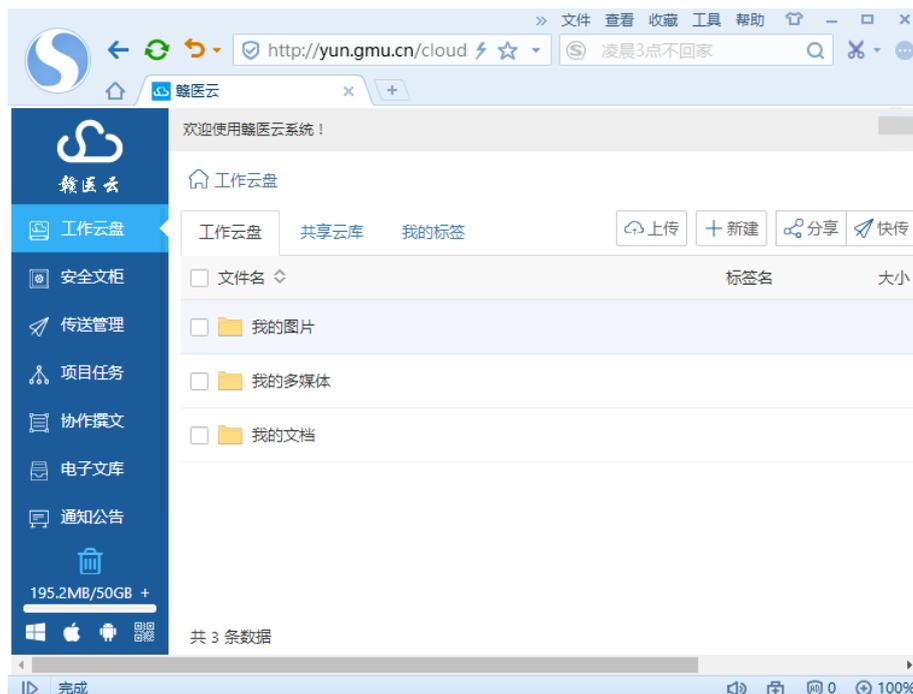


## 赣南医学院云盘使用教程（网页版）

1. 打开浏览器，输入地址 yun.gmu.cn 进入赣医云主页，如下图。



2. 组织域名处输入 gmu，然后输入账户名、密码，点击登录即可。

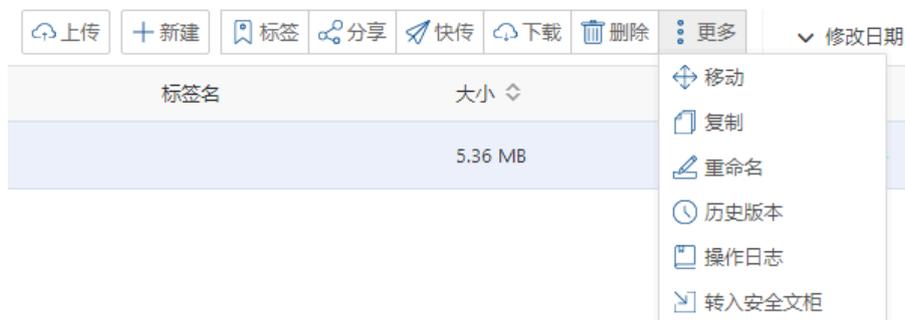


### 3. 基本功能

- 1) 点击页面左侧上部工具条中的`上传`按钮，可上传本地文件至云盘；
- 2) 点击页面左侧上部工具条中的`新建`按钮，可在网盘中建立文件夹，方便文件的归类管理，也可直接在网盘中建立 word、excel、powerpoint 以及文本文档；



- 3) 选中网盘中文件或文件夹时，可对其进行分享、下载、删除等操作。

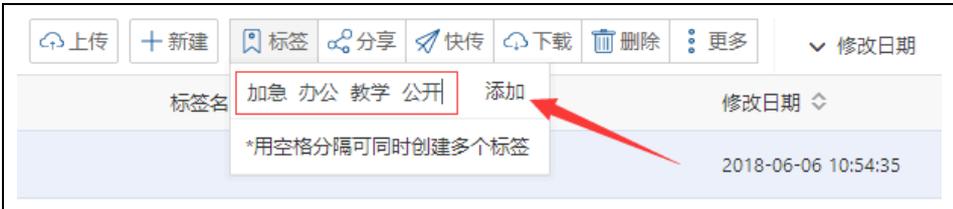


### 4. 功能进阶

- 1) 分享功能：选中网盘中文件或文件夹时，可在此设定预览、下载、协作链接，并设定访问密码、下载次数与下载时间限制，点击确定生成分享链接，可复制链接和密码发给他人，或者直接分享到 QQ、微信好友与微博、QQ 空间等。



2) 标签功能：为选中网盘中文件或文件夹设定标签，方便对云盘中的文件进行分类管理。

	可用空格分隔多个标签，点击添加按钮。
	切换到我的标签选项卡，可见设定的四个标签，也可同时选定多个标签筛选结果。

3) 精细化共享设置：在共享文库里选择需要共享的文件夹，点击右上角的**配置**按钮，在弹出的对话框中，切换至**用户**选项卡，在左侧的用户名列点选需要共享的用户，可为不同的用户设置不同的权限，包括上传下载/可写、仅下载/只读、仅上传、仅浏览/只读四类权限，也可点击对话框右上方**设置全部成员权限**进行快速统一设置。



欢迎使用赣医云系统！

共享云库

工作云盘 共享云库 我的标签 + 新建 管理 配置

文件夹	状态
<input checked="" type="checkbox"/> 云盘使用手册	正常



### 3) 快传功能

选中网盘中文件或文件夹时，点击上方工具条中的快传按钮，弹出文件快传对话框，左侧勾选需要共享的用户名，即可完成文件的直接传送而无需设置共享链接。



## 5.更改用户密码

点击用户名旁的下拉三角形，弹出个人设置对话框，切换至安全设置选项卡，即可对登录密码、安全密码进行设置和修改



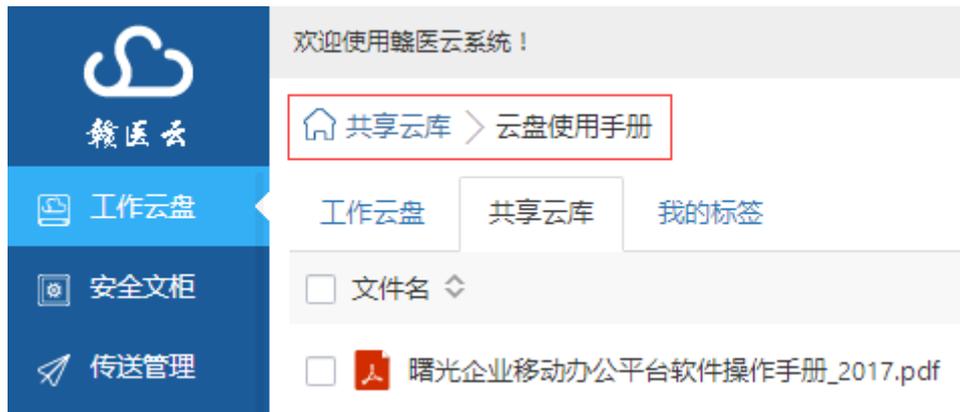
6.安全文柜：初次使用需要设置密码（字母+数字组合），用来保存用户私密文件，可以把云盘中的文件转入安全文柜，也可从安全文柜中转出。



安全文柜  
您的个人工作保护区



7.如需了解更多云盘功能，敬请移步……



# 欢迎您使用赣医云盘！