文件共享

默认情况下，云盘只允许用户访问自己的资料库和文件，只有当别人把文件夹共享过来之后，用户才能访问别人的文件。

个人共享

只需要和少数几个人进行共享与协作，用户可以选择把整个资料库或者资料库下面某个文件夹共享给别人。用户可直接输入对方的姓名、工资号或邮箱查询，界面会进行自动补全提示，还可以指定共享访问权限（管理、读写、只读）。

群组共享

群组共享是针对团队协作而设计的，特别适合团队进行集中文件整理，同时也方便团队成员之间协作。云盘允
许用户自行创建群组，每个群组的创建者默认也是群组的管理员，可以添加删除群组成员，管理共享到群组中
的文件夹并指定共享访问权限（管理、读写、只读）。
共享文件夹到群组，共享之后，群组的成员均能访问该文件夹，适合团队文件的归档积累。
用户在网页上打开一个文件之后，可以针对该文件发起讨论，群组的成员会自动得到通知。
用户可以在群组中创建维基，使用 Markdown 语法来编辑维基，进行知识整理。

内部链接

是指向文件或文件夹的链接，对该文件或文件夹有访问权限的用户可以直接访问。

使用场景

除了文件集中管理，云盘的另一个很重要功能就是能便捷的共享文件，邀请他人一起协作。这在科研工作是很

重要的，因为几乎所有科研成果都是团队合作的结果。

校内师生作为云盘系统的注册用户，互相之间可以方便地共享文件夹。在共享的时候，可以设定对方的访问权

限（包括 “读写 ”或者 “只读 ”

）。师生还可以建立群组，把课题组里面的人员加入群组，然后在群组中共享和管理文件。

Revision #1
Created 2021-05-21 06:57:00 CST by Yao Ge
Updated 2021-07-08 17:27:25 CST by Yao Ge