



---

# 基隆市政府教育處

---

ownCloud 雲端硬碟服務

操作手冊

教育網路中心 製作

中華民國一〇九年三月二十五日



## 目 錄

壹、 前言 .....	3
貳、 如何使用本處雲端硬碟服務 .....	4
一、 登入網址 .....	4
二、 登入帳號及密碼 .....	4
三、 使用者登入 .....	4
四、 登入本處雲端硬碟後的操作介面 .....	4
參、 操作介面簡介 .....	5
一、 返回首頁 .....	5
二、 檔案搜尋 .....	5
三、 個人帳號資訊 .....	6
四、 根目錄及新建按鈕 .....	9
五、 檔案分類 .....	9
六、 已同步檔案/資料夾 .....	10
七、 回收桶及其他設定 .....	10
肆、 檔案管理 .....	11
一、 檔案搜尋 .....	11
二、 新增資料夾 .....	12
三、 重新命名 .....	13
四、 查詢檔案/資料夾資訊 .....	13
五、 上傳檔案 .....	15
六、 下載檔案/資料夾 .....	15
七、 刪除檔案/資料夾 .....	16

---

八、	分享檔案/資料夾 .....	17
九、	設定標籤 .....	20
十、	檔案/資料夾查詢 .....	21
十一、	還原檔案/資料夾 .....	24
十二、	永久刪除檔案/資料夾 .....	25
伍、	設定大頭照 .....	26
一、	由電腦上傳圖片檔進行設定 .....	26
二、	由本處雲端硬碟儲存的檔案中進行設定 .....	28
三、	移除圖片 .....	30

## 壹、前言



ownCloud 是一個以 PHP 程式語言結合資料庫所撰寫的私有雲軟體，具有強大的跨平臺功能，其主要功用為利用雲端硬碟來分享檔案，使用者只要透過瀏覽器（Browser），將檔案上傳至雲端硬碟，即可快速分享檔案，亦可下載他人分享之檔案及共用檔案，達到資料共享之目的。

## 貳、如何使用本處雲端硬碟服務

### 一、登入網址

http://192.168.200.229

### 二、登入帳號及密碼

同公務帳號及密碼。

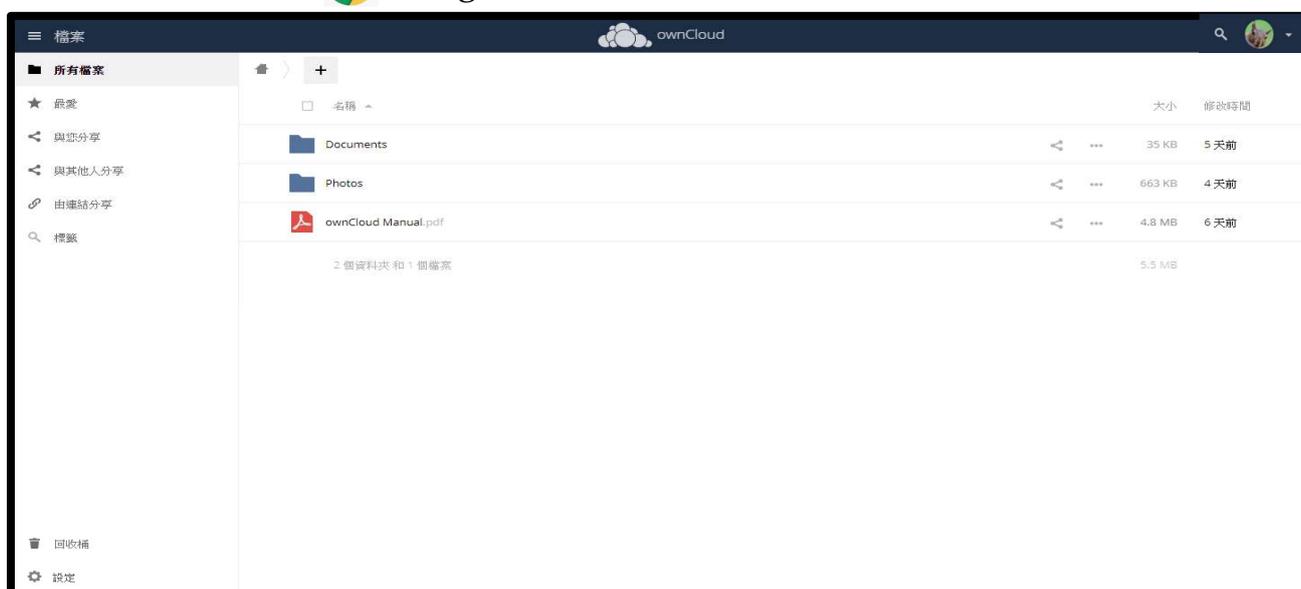
### 三、使用者登入

登入畫面如下圖，請輸入公務帳號及密碼，再按▶鈕登入 ownCloud。當被詢問是否記憶密碼時，建議不要勾選，尤其是使用公用電腦時。



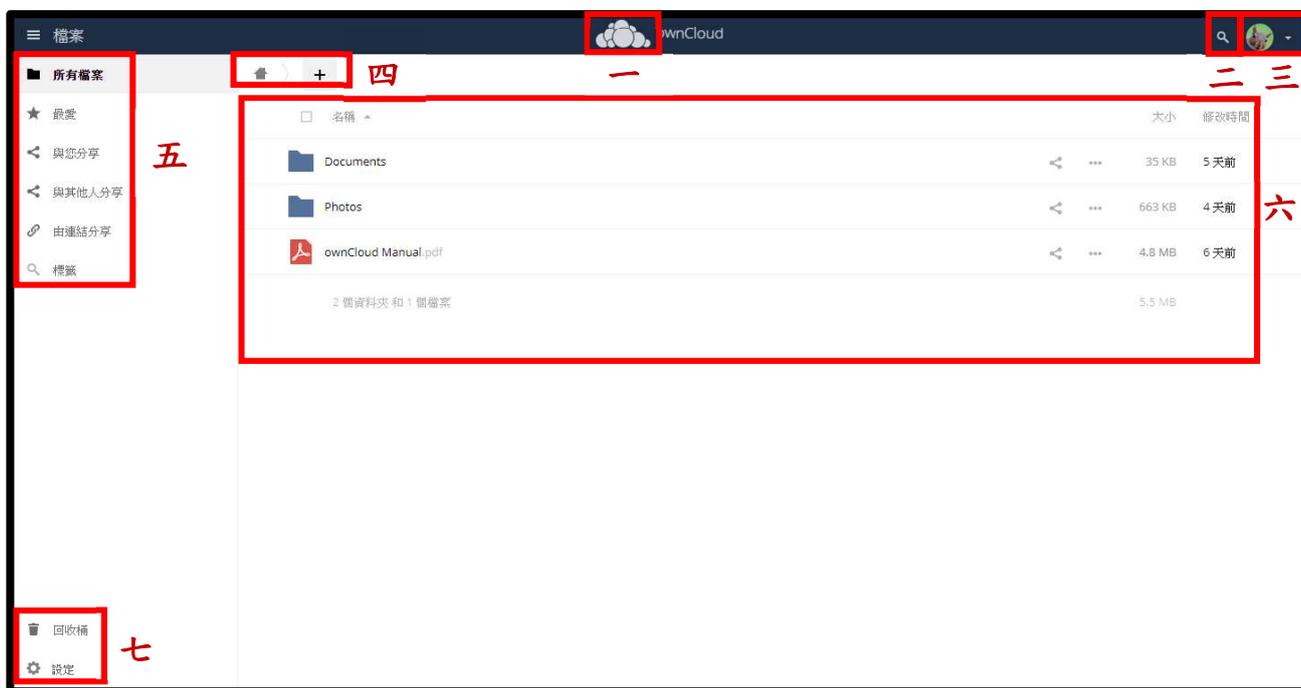
### 四、登入本處雲端硬碟後的操作介面

下列各節以  Google Chrome 瀏覽器為例進行說明。



## 參、操作介面簡介

操作介面各部名稱及功用：

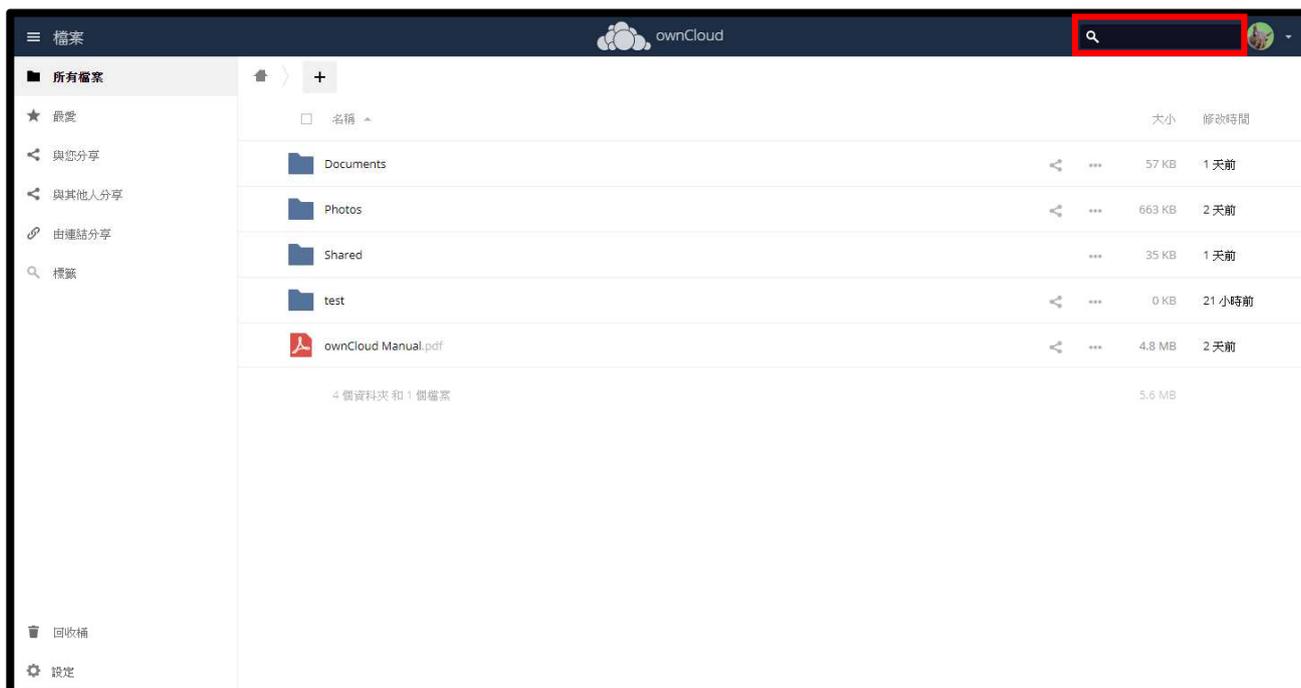


### 一、返回首頁

按下  鈕立即返回初始登入 ownCloud 時的預設畫面。

### 二、檔案搜尋

按下  鈕輸入關鍵字可進行檔案搜尋（詳如後述肆、一）。



### 三、個人帳號資訊

(一) 按下  的 ▼ 鈕，選擇「設定」選項即進入檢視帳號資訊。

#### 1. 「一般」設定：



(1) 空間用量：顯示目前的使用量，預設可使用量為 50 GB。

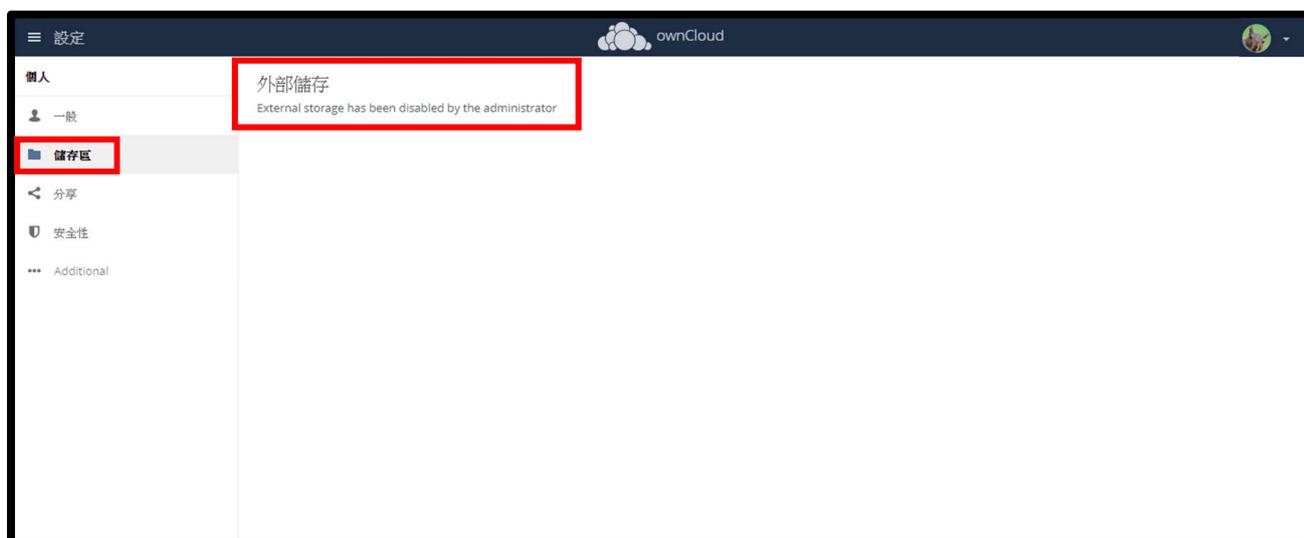
(2) 大頭照：可上傳照片，預設為使用者姓氏（詳如後述伍、）。

(3) 資訊：使用者帳號資訊由系統提供，無法修改。

(4) 語言：可設定系統提供之語言，目前預設值為正體中文。

#### 2. 「儲存區」設定

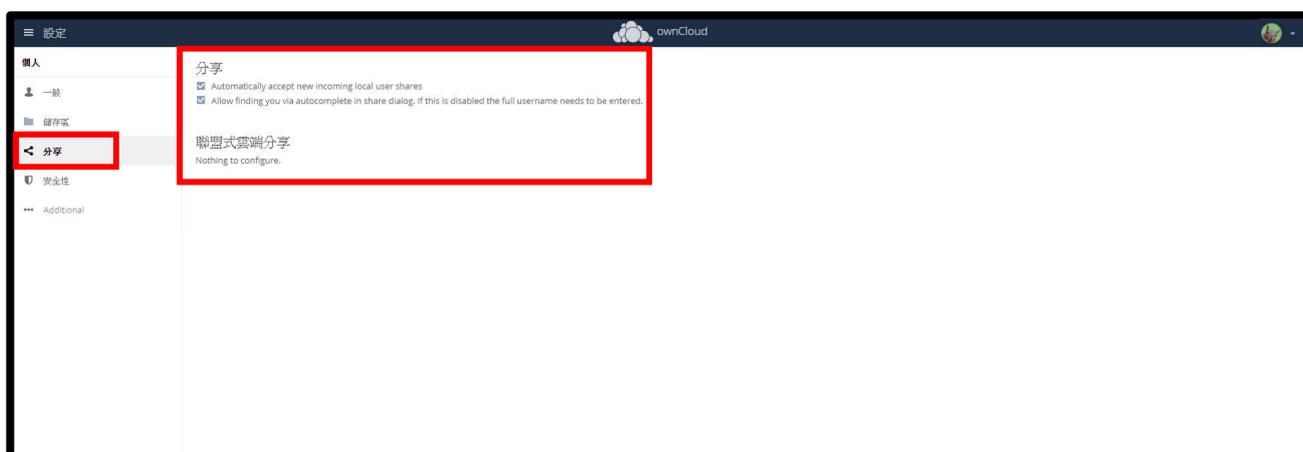
外部儲存功能已被管理員禁用，顯示畫面如下圖。



### 3. 「分享」設定

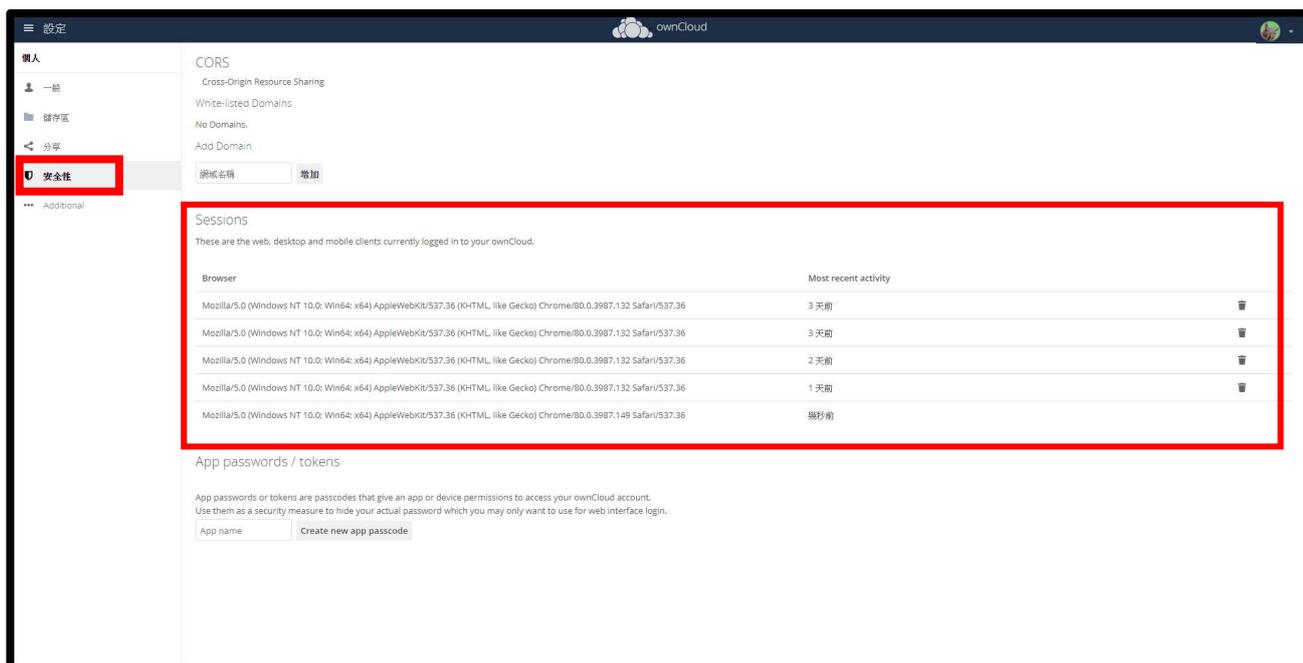
此項目不建議更動，顯示畫面如下圖，其選項有二：

- (1) Automatically accept new incoming local user shares：自動接受新登入用戶進行分享。
- (2) Allow finding you via autocomplete in share dialog. If this is disabled the full username needs to be entered.：允許利用分享視窗中的自動完成功能接受邀請加入。如果禁用此選項，則需要輸入完整的用戶名。



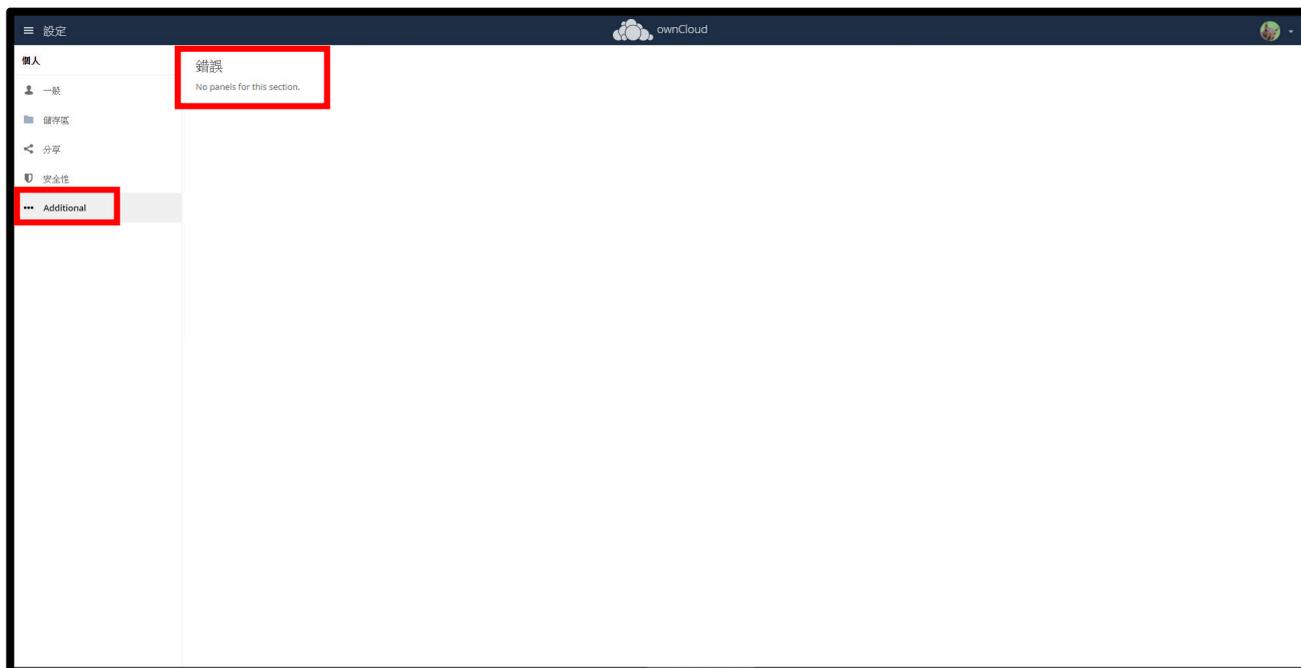
### 4. 「安全性」設定

此項目不建議更動，紅框標示處為使用者最近活動紀錄，顯示畫面如下圖。

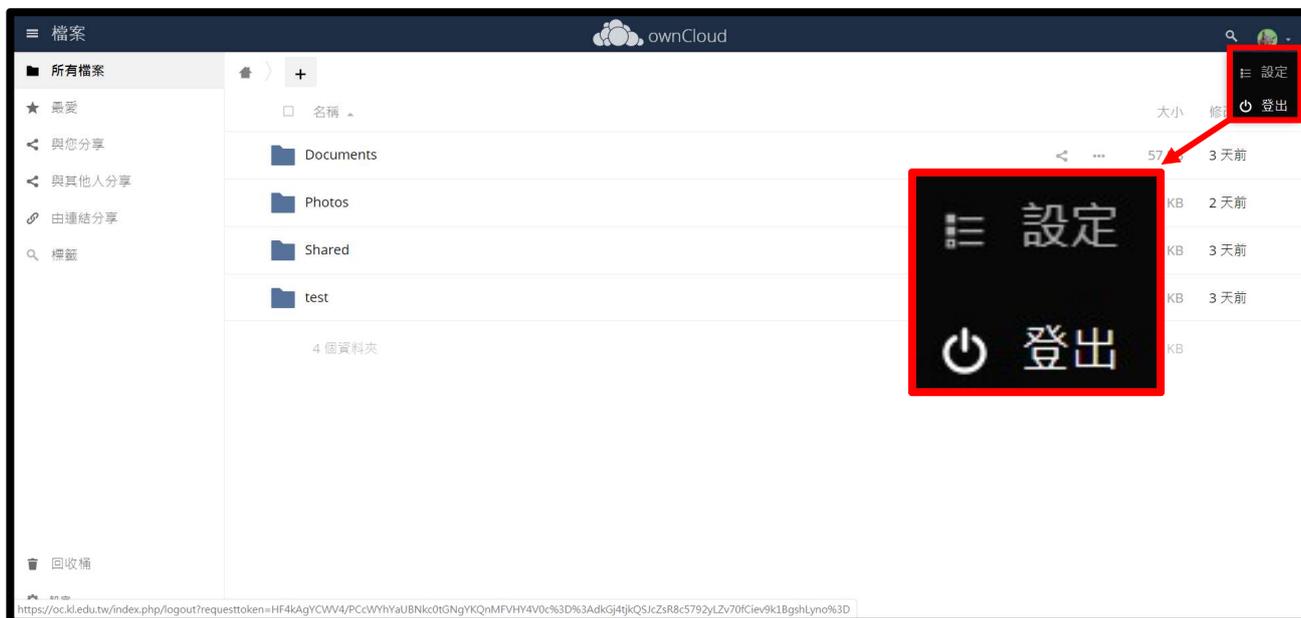


## 5. 「附加 (Additional)」設定

此功用已被管理員禁用，顯示畫面如下圖。

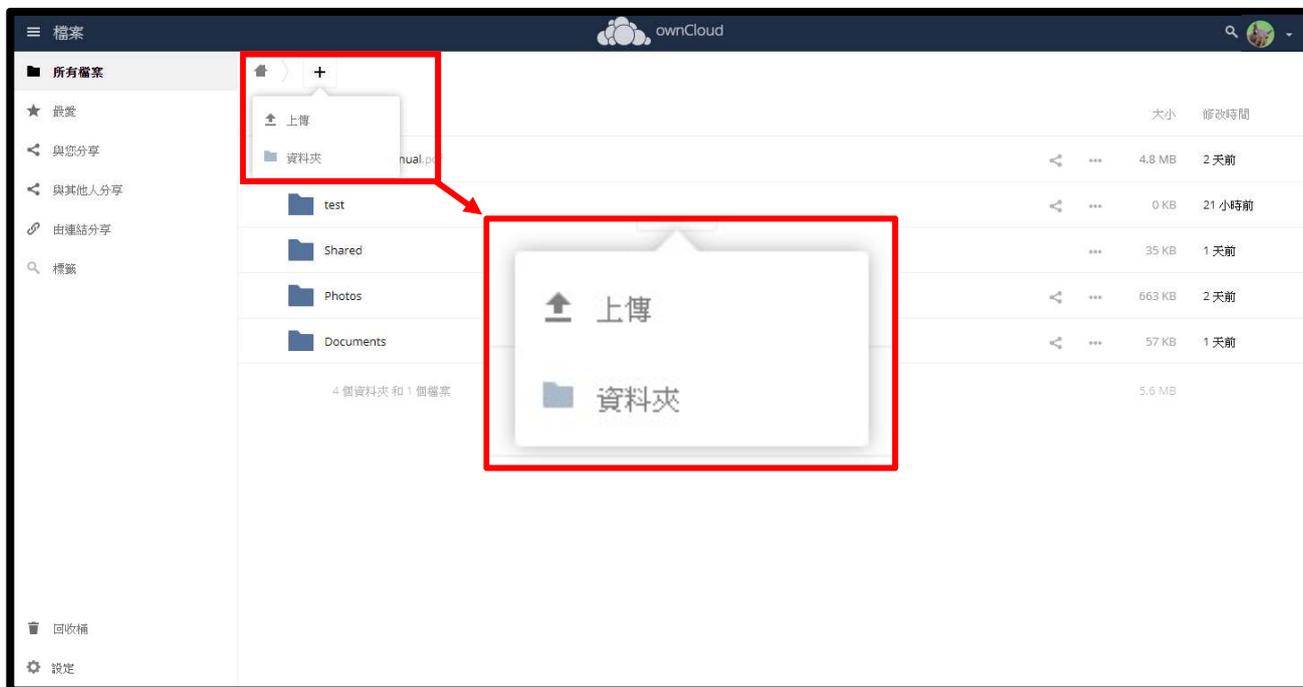


(二)選擇「登出」選項即可登出ownCloud，顯示畫面如下圖。



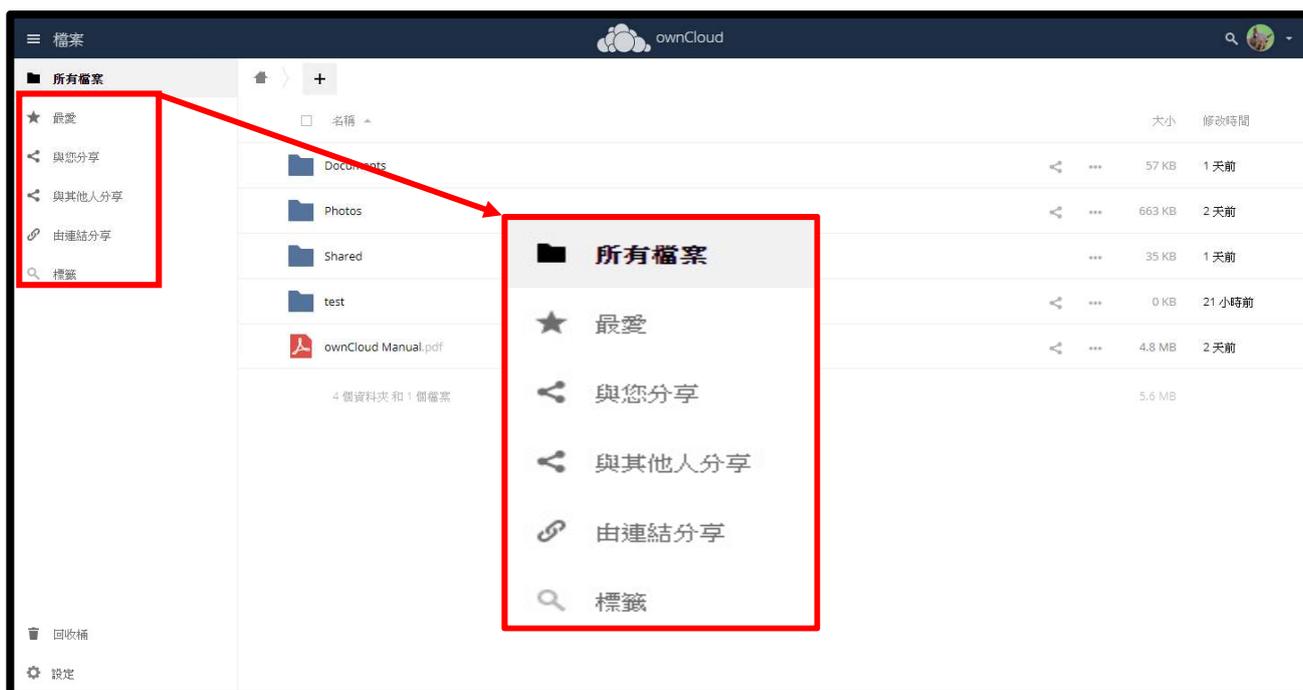
#### 四、根目錄及新建按鈕

按下  鈕可立即返回根目錄；按下  鈕則可進行檔案管理功能（詳如後述肆、二）。



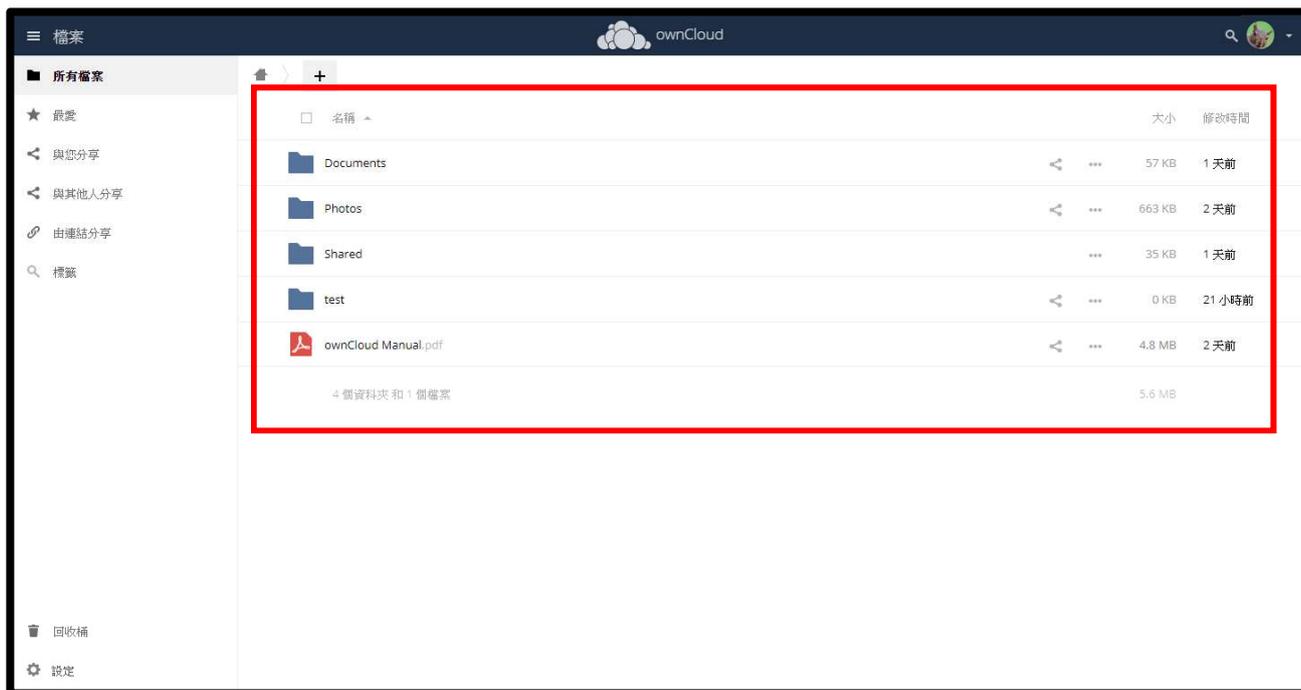
#### 五、檔案分類

檢視我的最愛、他人分享的檔案、分享與其他人的檔案、由連結分享的檔案及標籤等功能（詳如後述肆、八至十）。



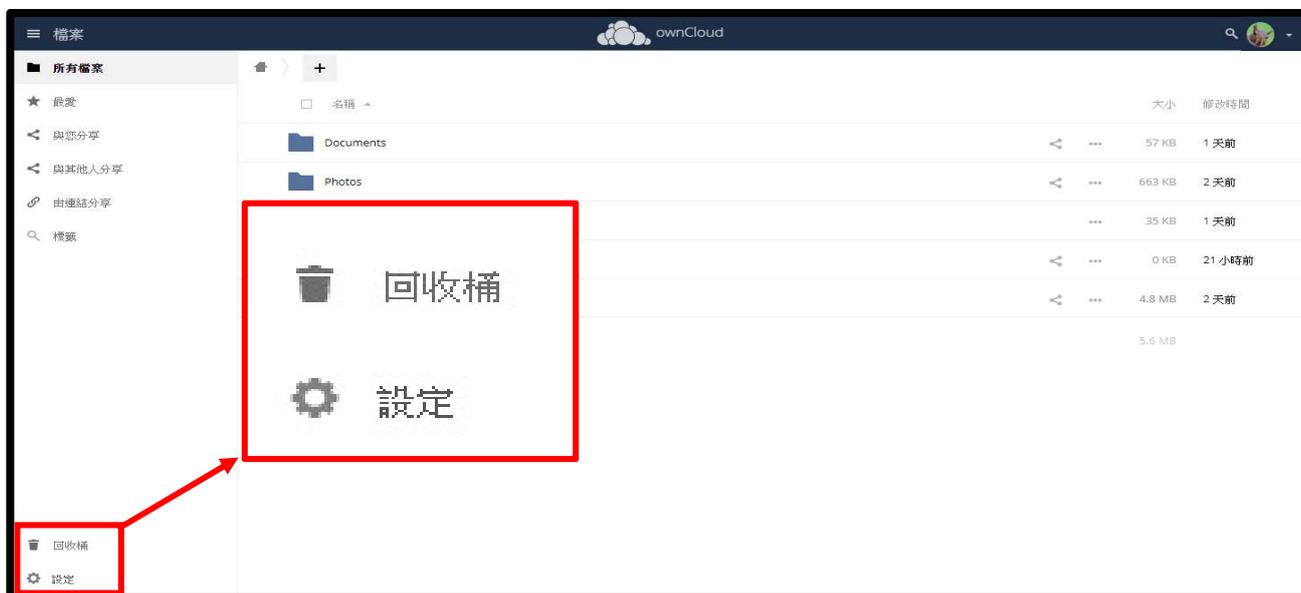
## 六、已同步檔案/資料夾

顯示已同步之檔案及資料夾，透過▲與▼功能按鈕，可針對檔案及資料夾進行昇冪及降冪排序，並可使用勾選核取方塊來選取檔案或資料夾，亦可利用檔案或資料夾右方之功能按鈕來查看檔案資訊、設定分享功能、重新命名、下載與刪除等。



## 七、回收桶及其他設定

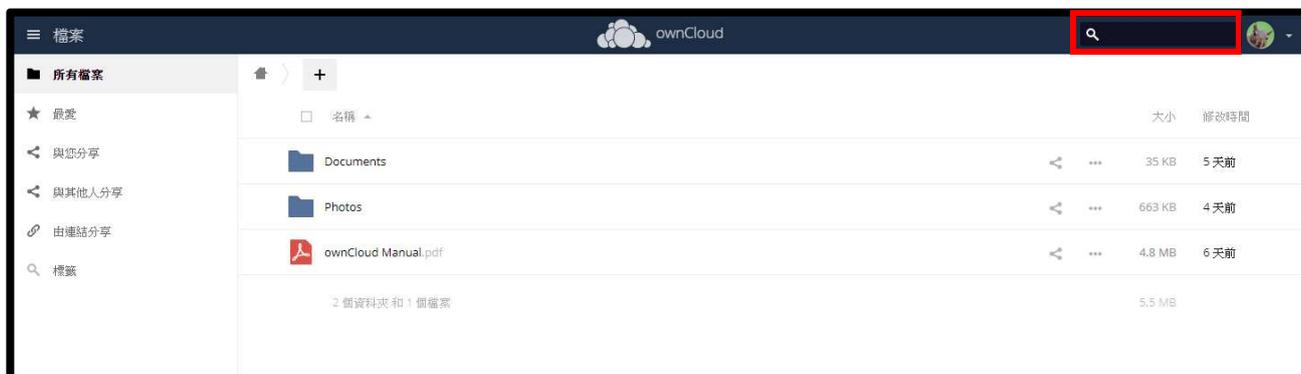
將暫時刪除的檔案/資料夾，進行還原或永久刪除（詳如後述肆、十一及十二）。



## 肆、檔案管理

### 一、檔案搜尋

(一) 按下  鈕。

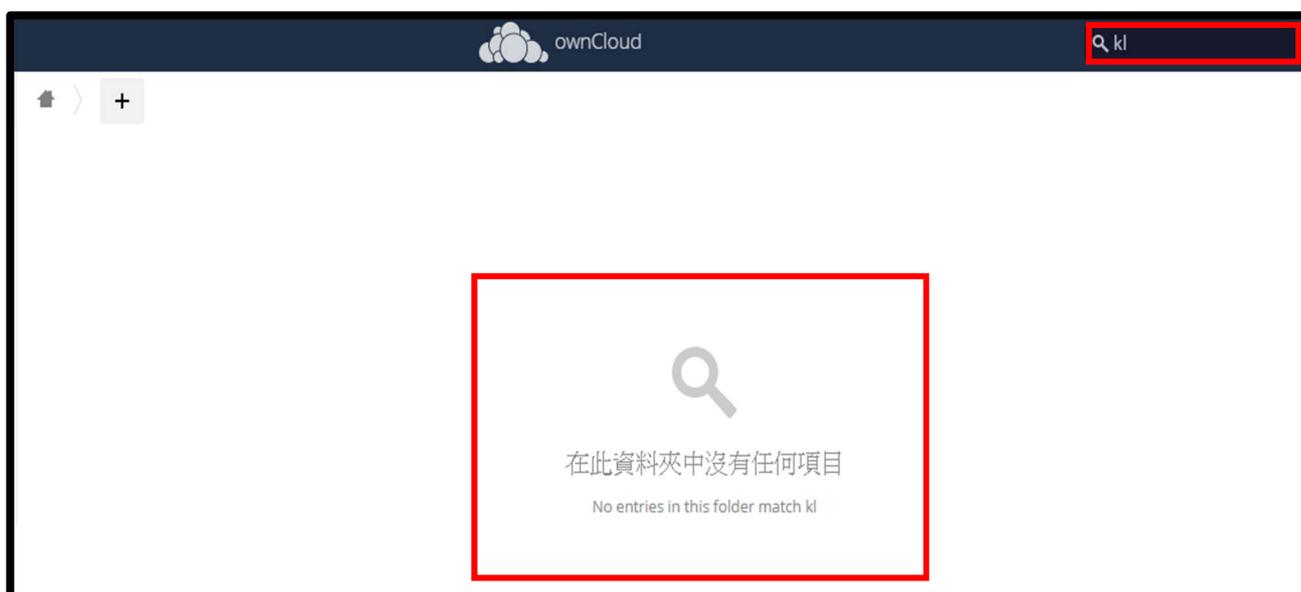


(二) 於顯示的欄位中輸入搜尋關鍵字，例：欲尋找jpg圖片檔。

(三) 輸入後立即顯示搜尋結果如下：

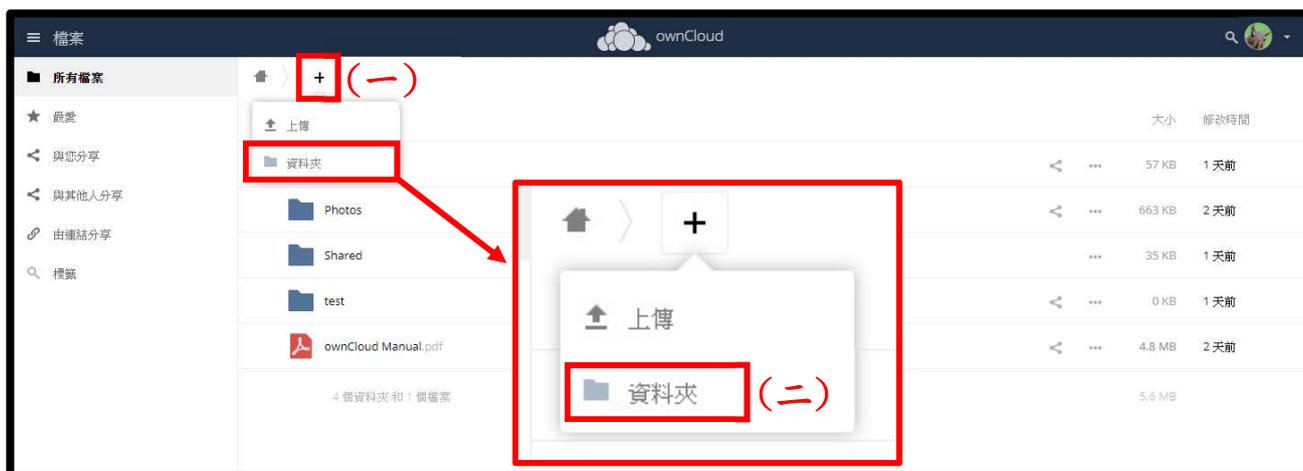


(四) 若找不到指定關鍵字，則回報「在此資料夾沒有任何項目」。



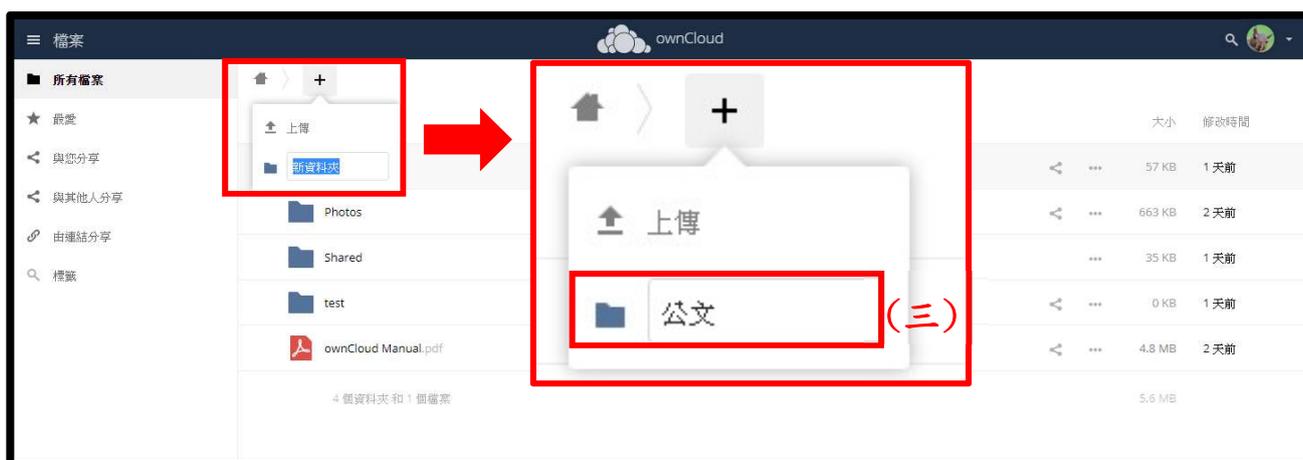
## 二、新增資料夾

(一)點選畫面上方 **+** 鈕。



(二)點選「資料夾」。

(三)輸入資料夾名稱，例：公文。



(四)輸入後按鍵盤上的【Enter】鍵後即完成新增，完成的畫面如下圖。



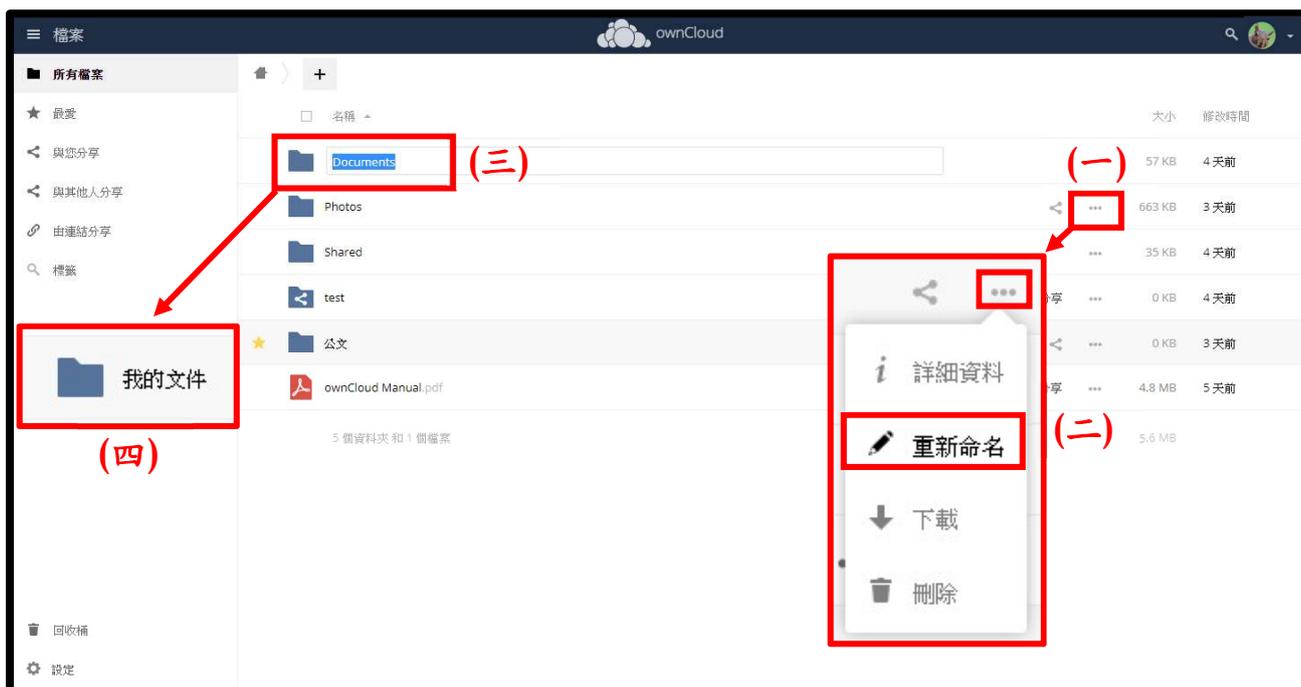
### 三、重新命名

(一)點選欲重新命名之檔案/資料夾後方的「...」鈕。

(二)點選「重新命名」。

(三)於顯示反白的欄位中輸入新的名稱，例：將「Documents」改為「我的文件」。

(四)按鍵盤上的【Enter】鍵後即完成。



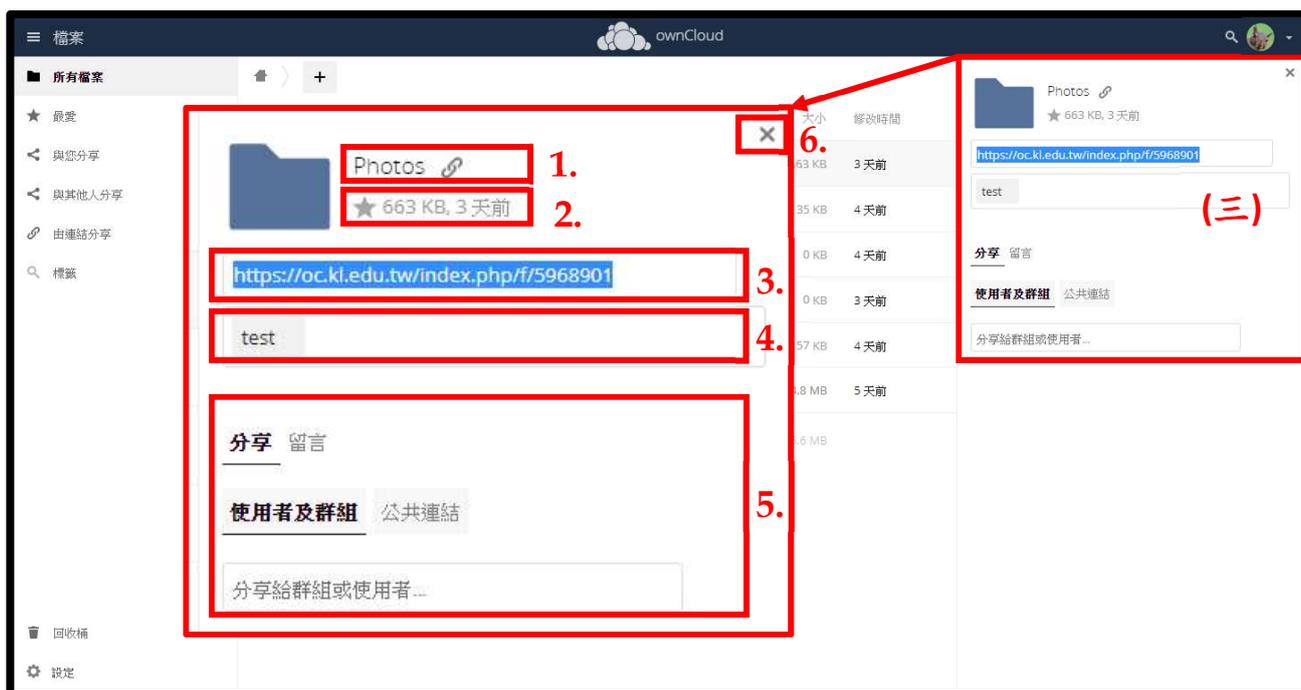
### 四、查詢檔案/資料夾資訊

(一)點選欲查詢之檔案/資料夾後方的「...」鈕。

(二)點選「詳細資料」。



(三)下圖操作畫面右側所顯示即為該檔案/資料夾的相關資訊。

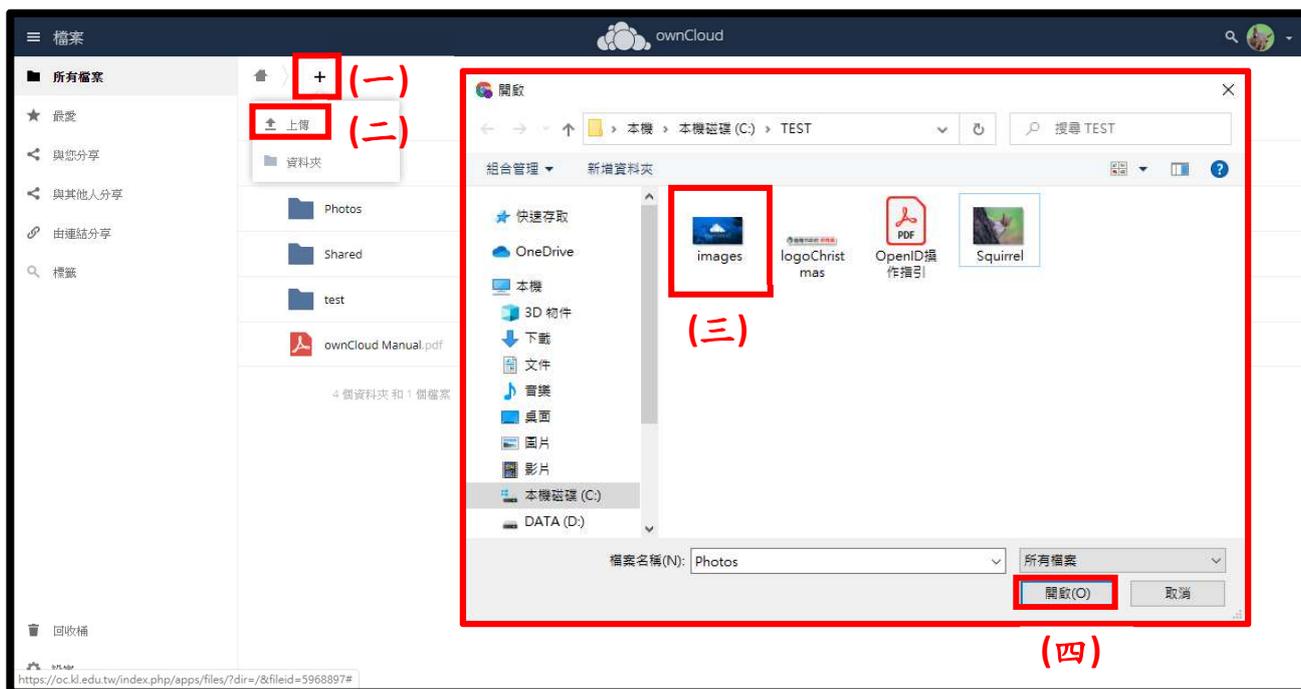


(四)檔案/資料夾的相關資訊介紹如下：

1. 檔案/資料夾名稱。
2. 檔案/資料夾的大小及上次修改日期。
3. 檔案/資料夾的存放位址。
4. 標籤名稱。
5. 分享資訊等。
6. 關閉查詢視窗。

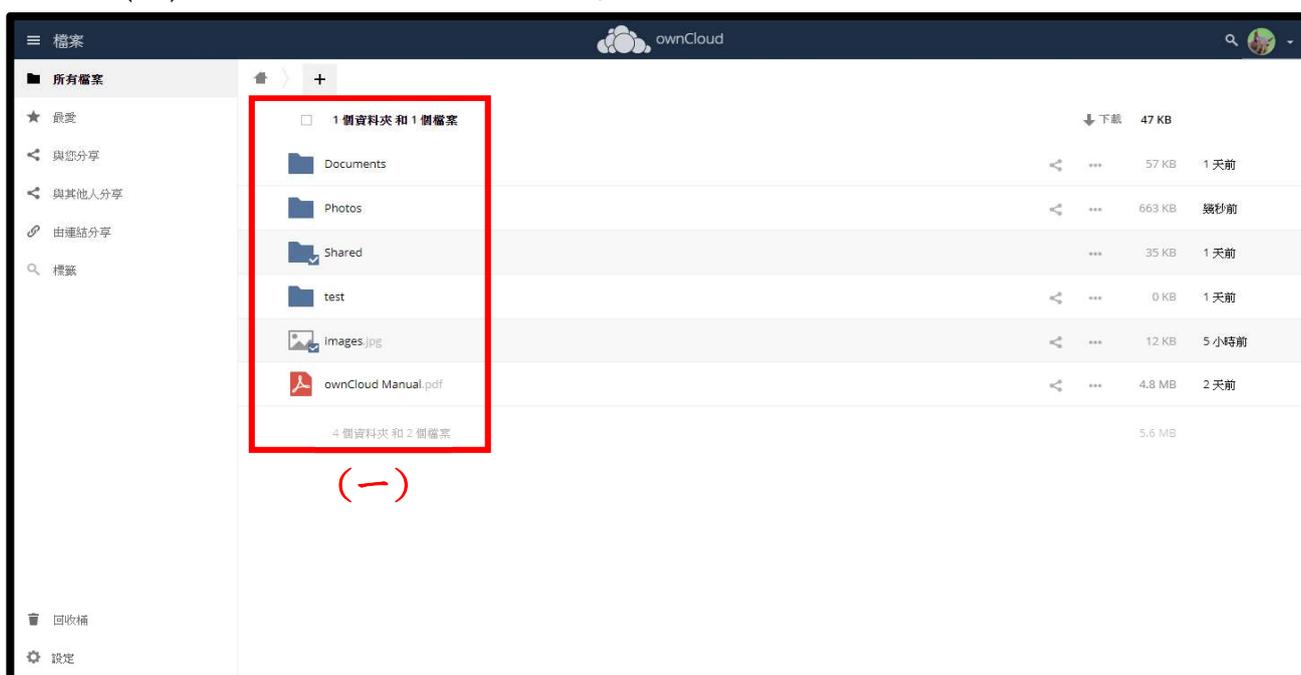
## 五、上傳檔案

- (一)點選畫面上方 **+** 鈕。
- (二)點選「上傳」。
- (三)選取欲上傳的檔案。
- (四)按「開啟」後即完成。

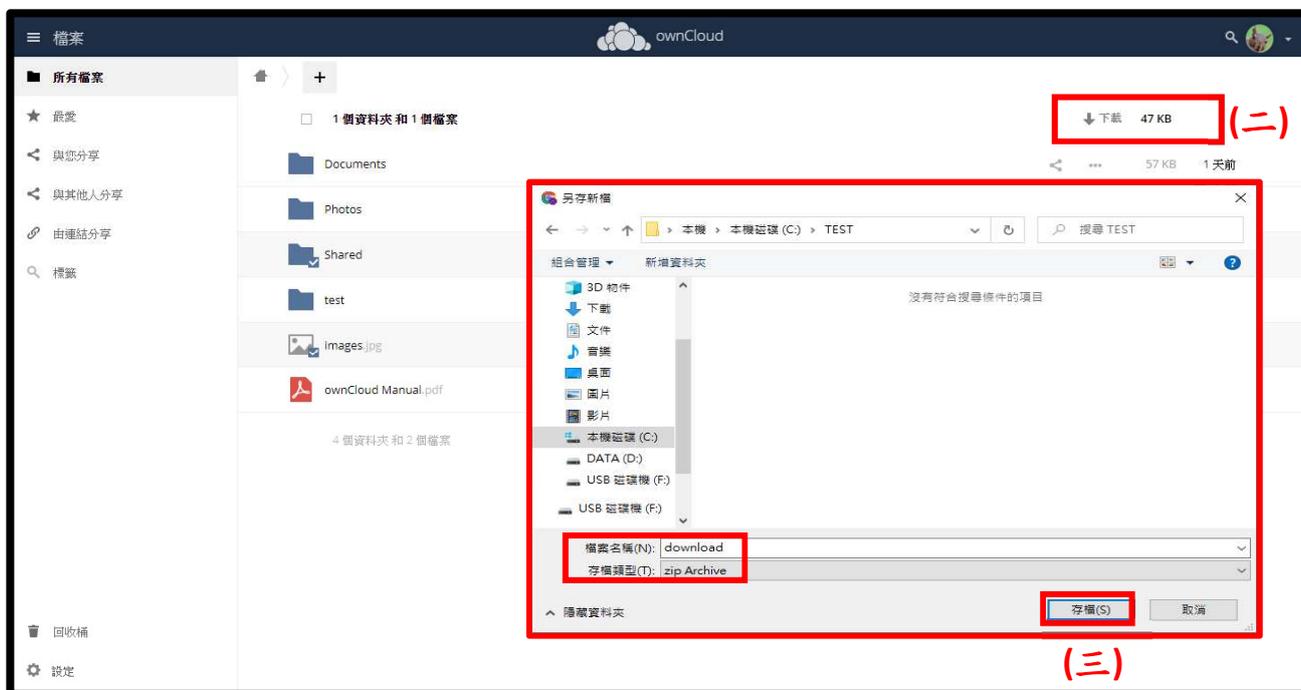


## 六、下載檔案/資料夾

- (一)選取欲下載至本機的檔案/資料夾（可複選）。

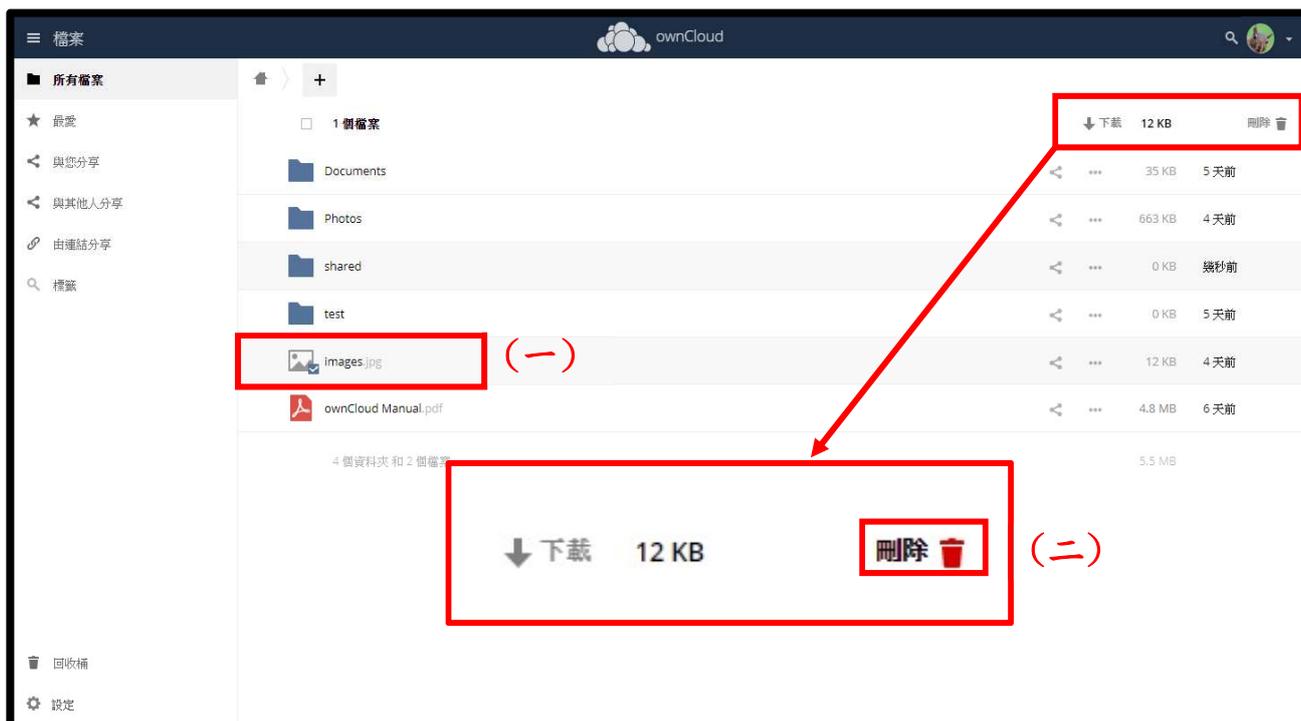


- (二)按右上方「下載」鈕（下載鈕後方呈現數字即為選取檔案的大小）。
- (三)點選欲存放的位置，按「存檔」後即傳送至本機；若是下載資料夾時，檔案會自動壓縮成zip檔。



### 七、刪除檔案/資料夾

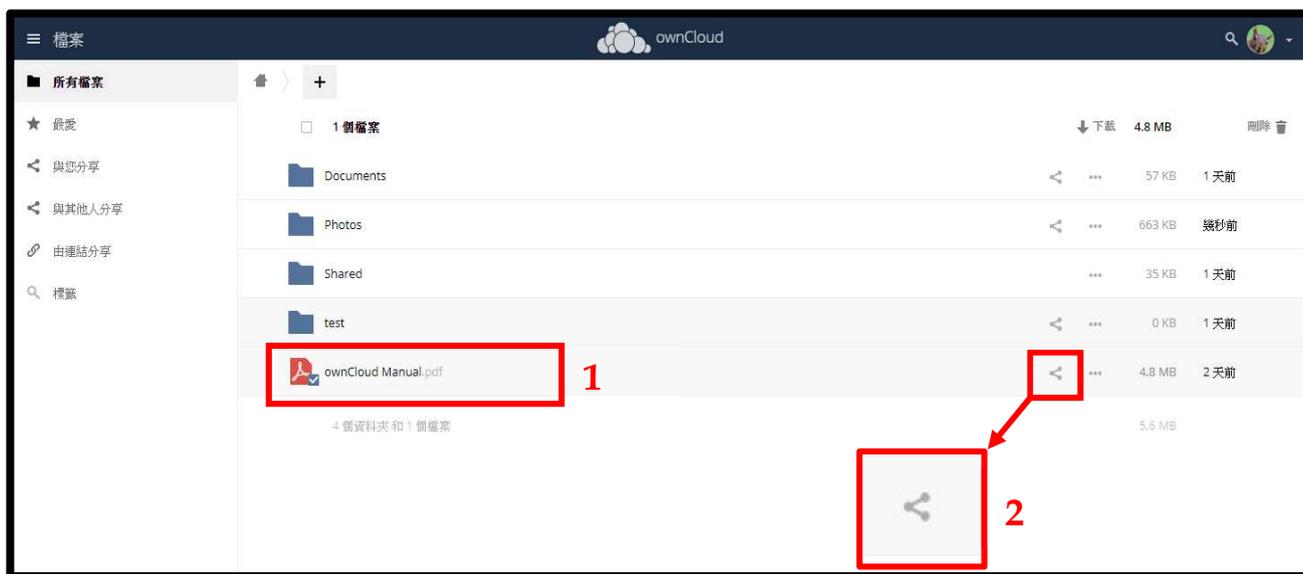
- (一)選取欲刪除的檔案/資料夾。
- (二)按右上方「刪除」鈕，立即將選取的檔案/資料夾丟入「回收桶」。



## 八、分享檔案/資料夾

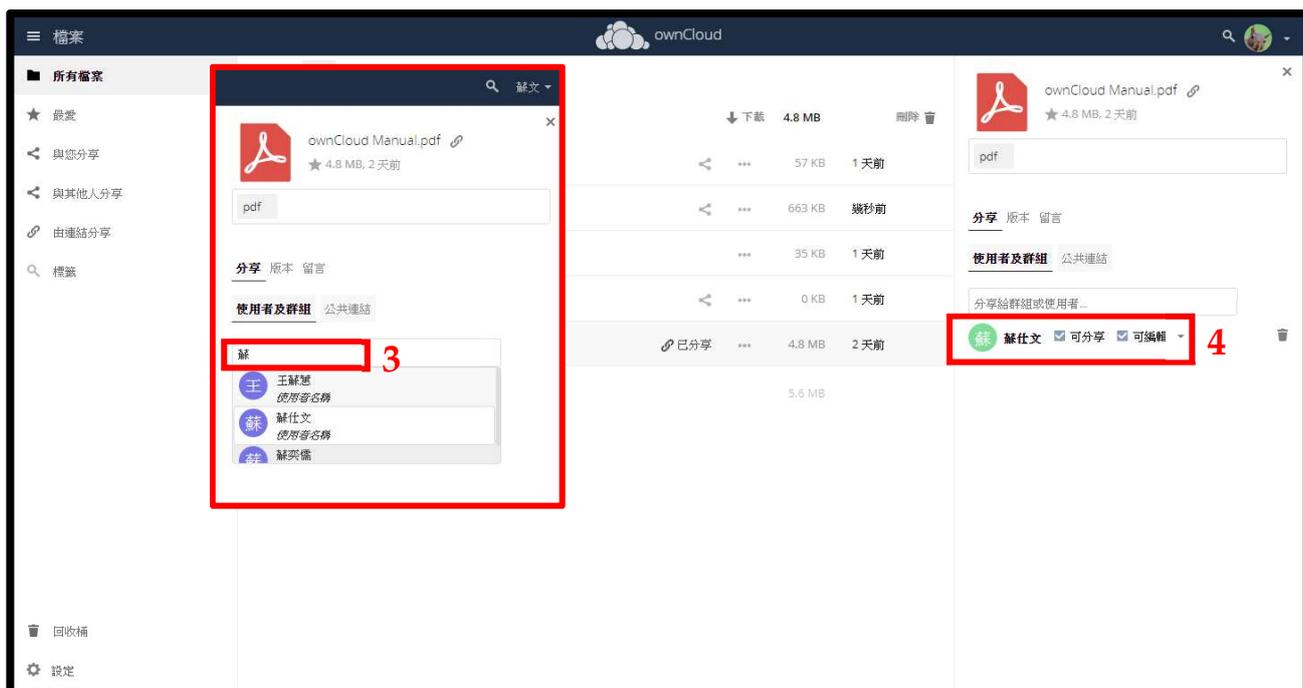
(一)選擇以「使用者及群組」分享：

1. 選取欲分享之檔案/資料夾。
2. 按該檔案/資料夾列後方之「分享」鈕。

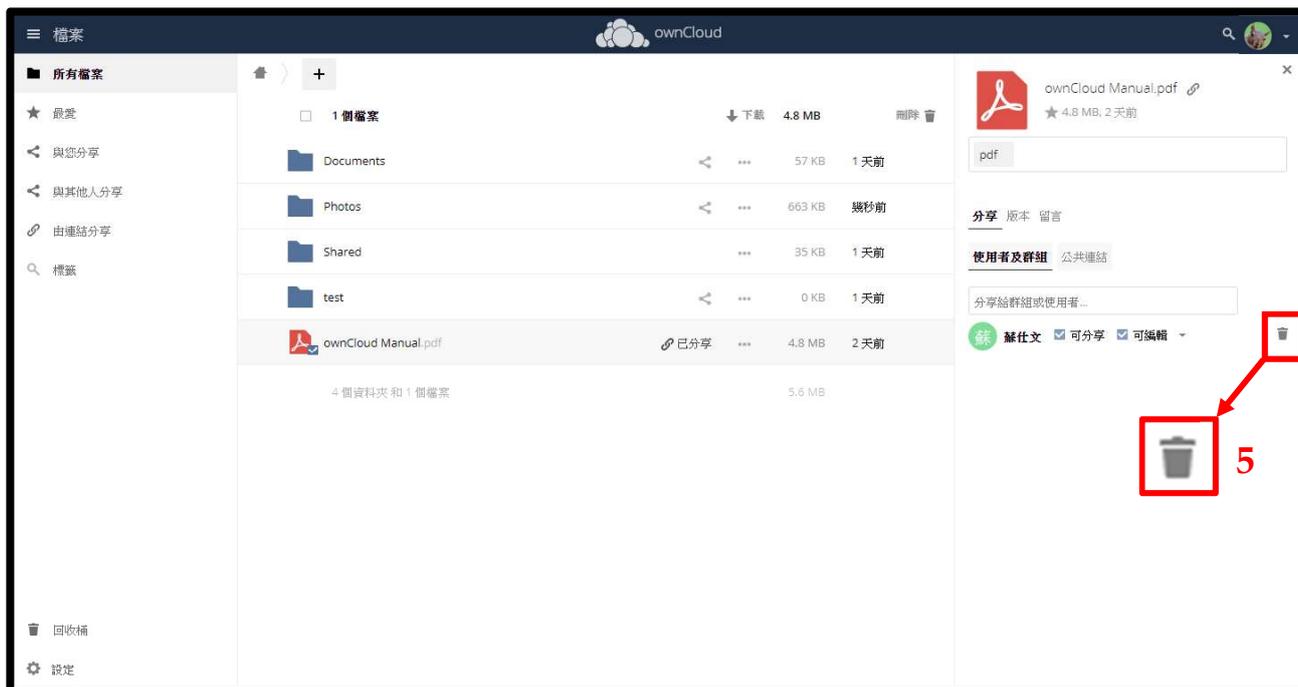


3. 請輸入對方帳號，例：要分享給「蘇仕文」，只要在編輯欄位上輸入「蘇」，即可由選單中點選。

4. 完成檔案分享(所分享的檔案可於左方功能表選單之「與其他人分享」中顯示)。

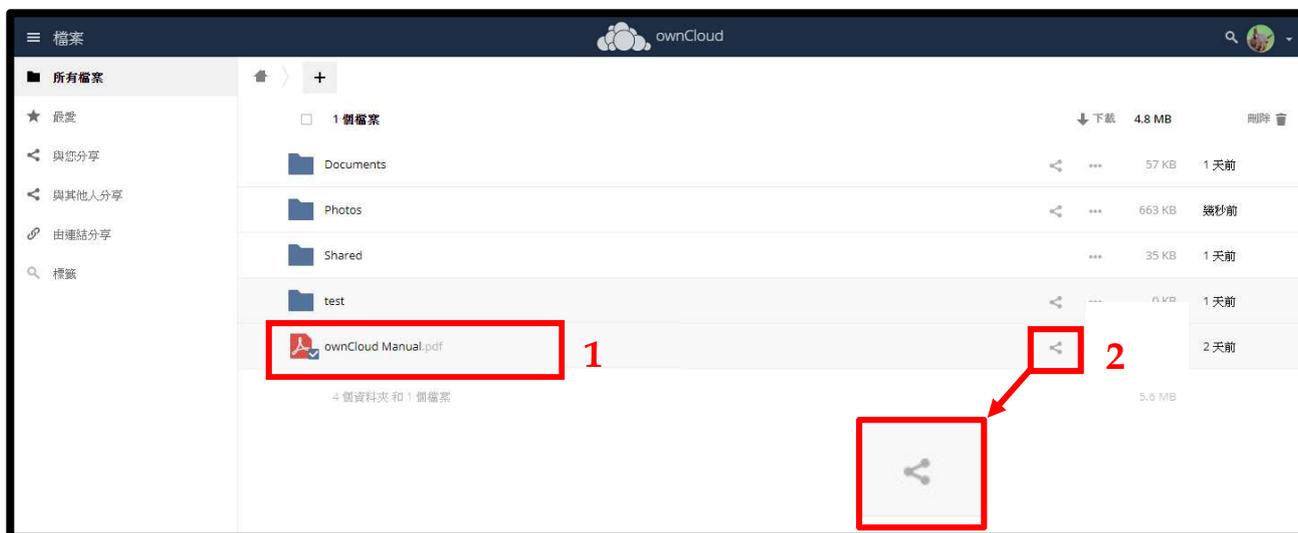


5. 若欲停止分享，請按  鈕。



(二) 選擇以「公共連結」分享：

1. 選取欲分享之檔案/資料夾。
2. 按該檔案/資料夾列後方之「分享」鈕。

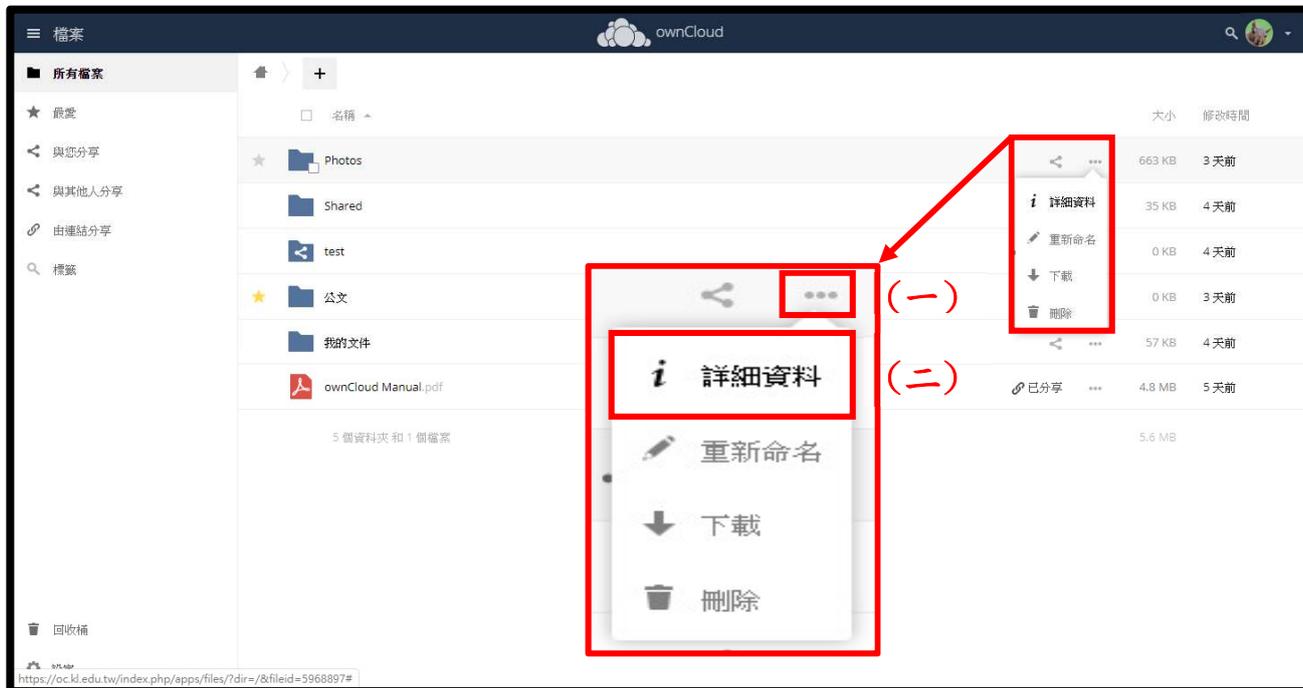




## 九、設定標籤

(一)點選欲設定標籤之檔案/資料夾後方的「...」鈕。

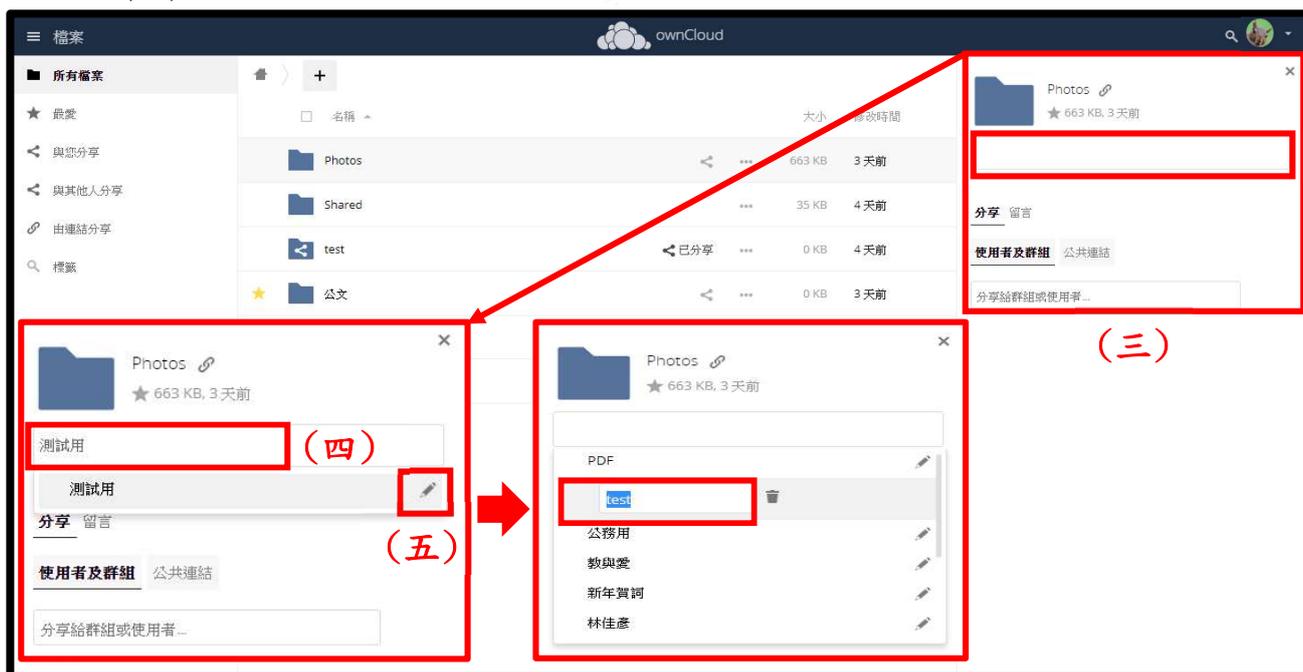
(二)點選「詳細資料」。



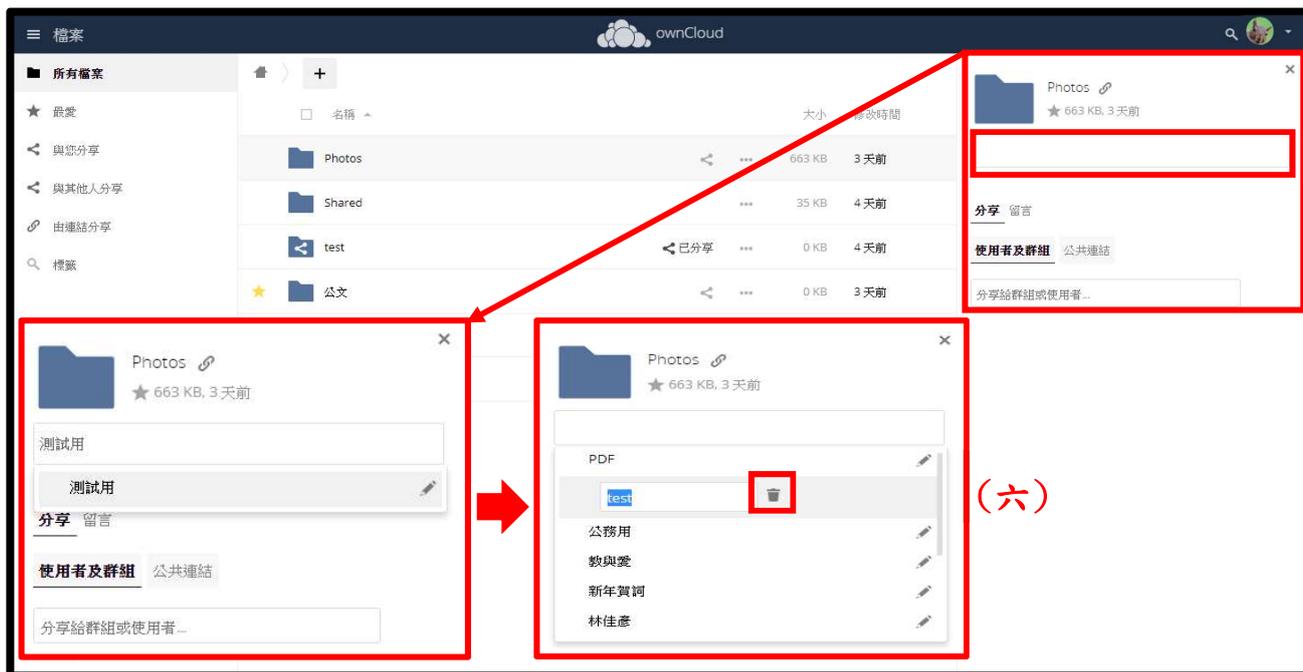
(三)點選「標籤」欄位。

(四)可選擇既存標籤或新增標籤，例：新增“測試用”標籤，輸入完畢請按鍵盤上【Enter】鍵後即完成。

(五)若欲重新命名標籤，請按  鈕，於顯示的欄位中輸入新名稱。



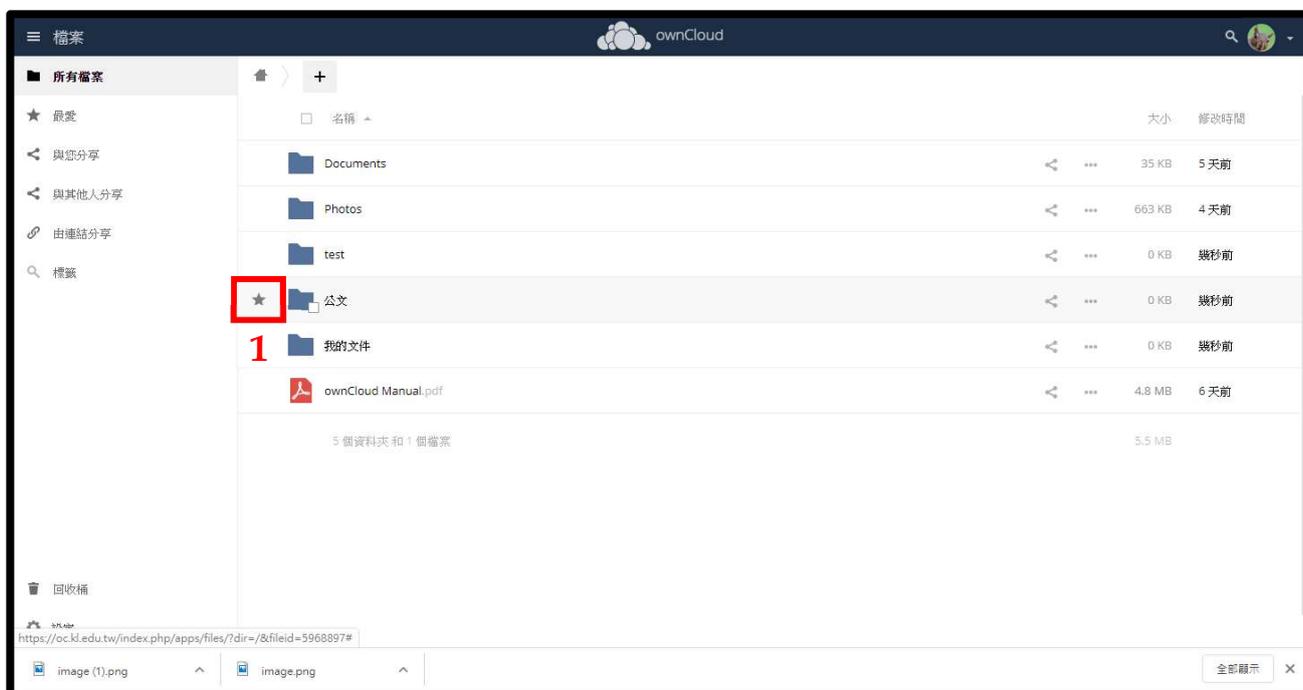
(六)若欲刪除標籤請按  鈕。



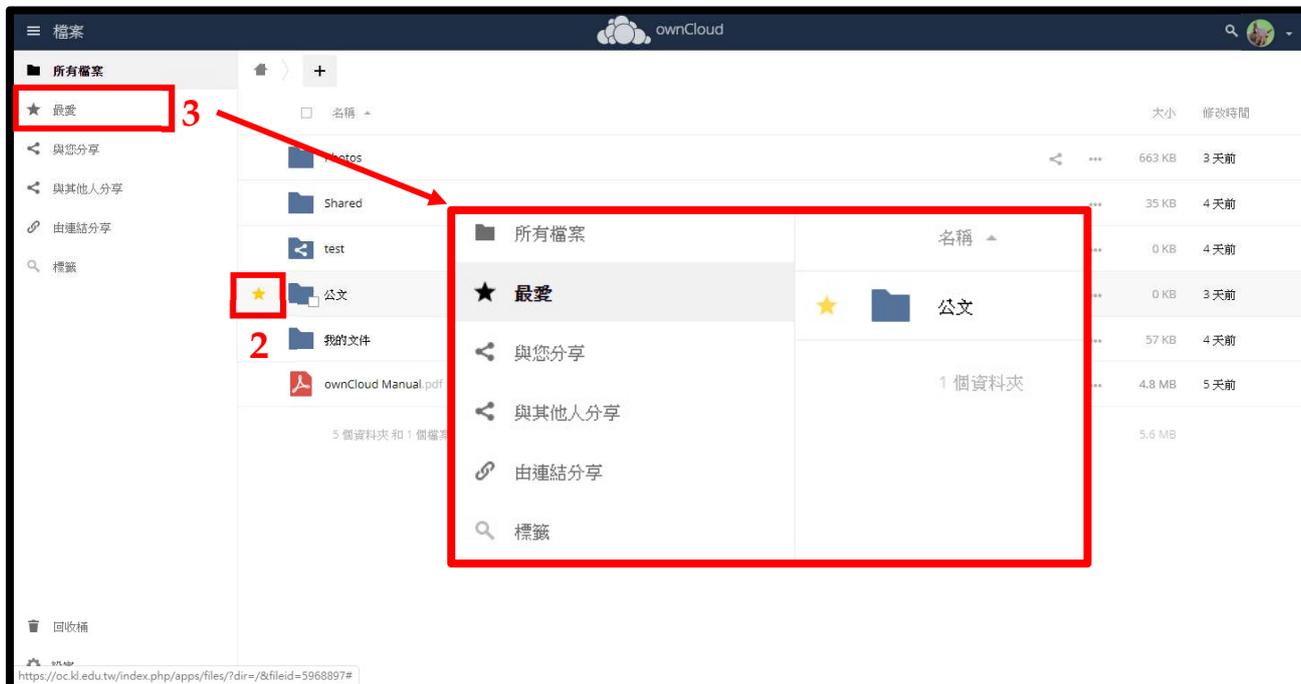
## 十、檔案/資料夾查詢

(一)將檔案/資料夾設為「最愛」：

1. 點選欲設為「最愛」的檔案/資料夾前方  的鈕。

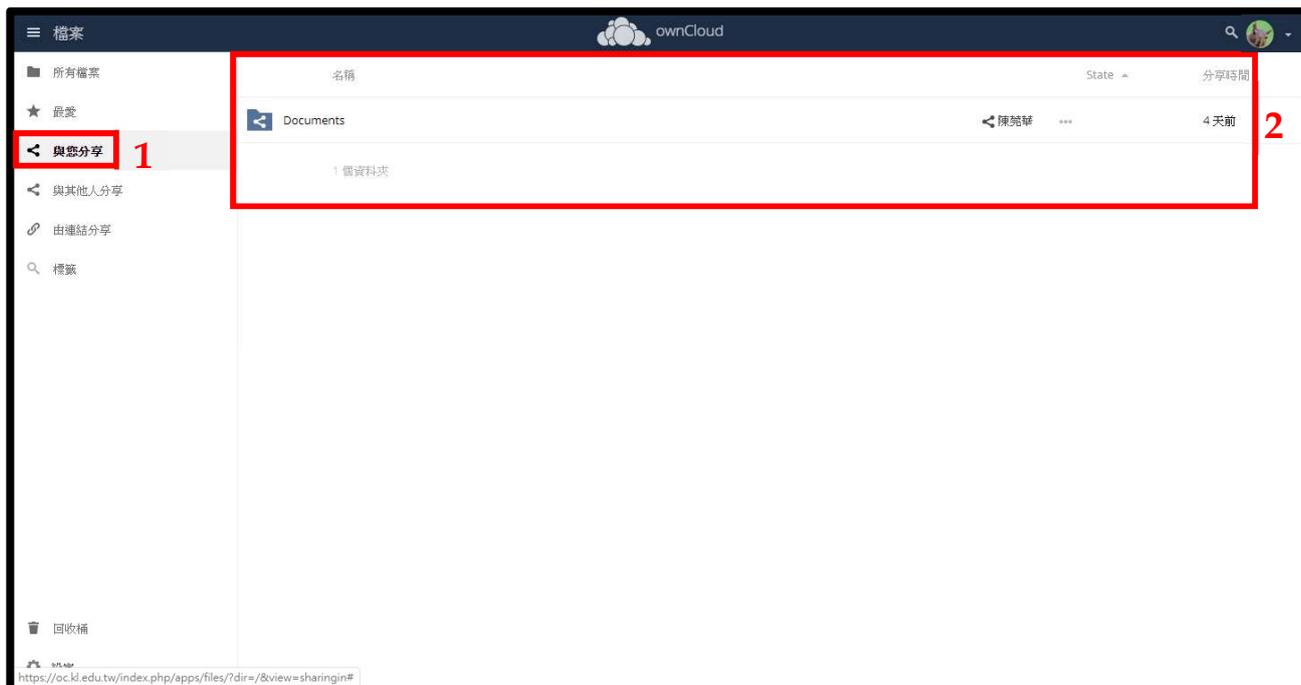


2. 完成設定時，檔案/資料夾前方之  鈕會點亮。
3. 欲查詢我的最愛的內容時，請點選畫面左方功能表選單「最愛」，即可開啟「最愛」視窗。



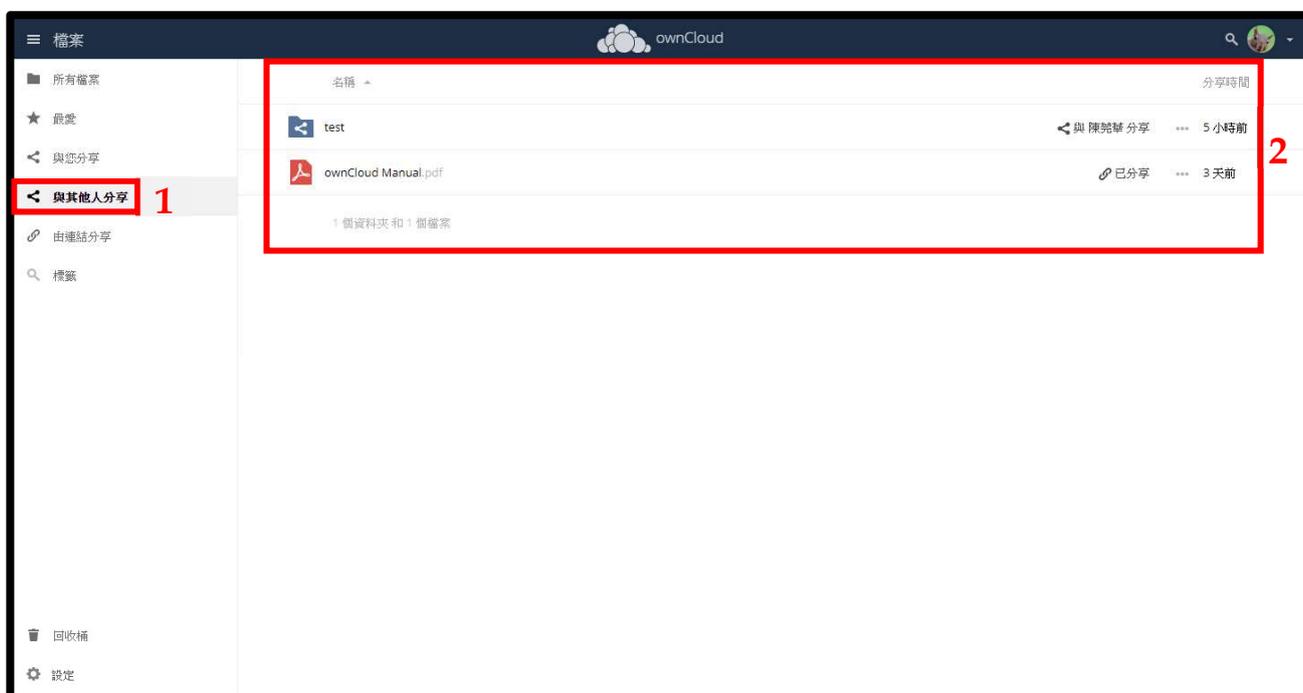
## (二) 查詢其他人分享的檔案/資料夾：

1. 點選左方功能表選單的「與您分享」。
2. 完成本項操作，即可開啟「與您分享」視窗。



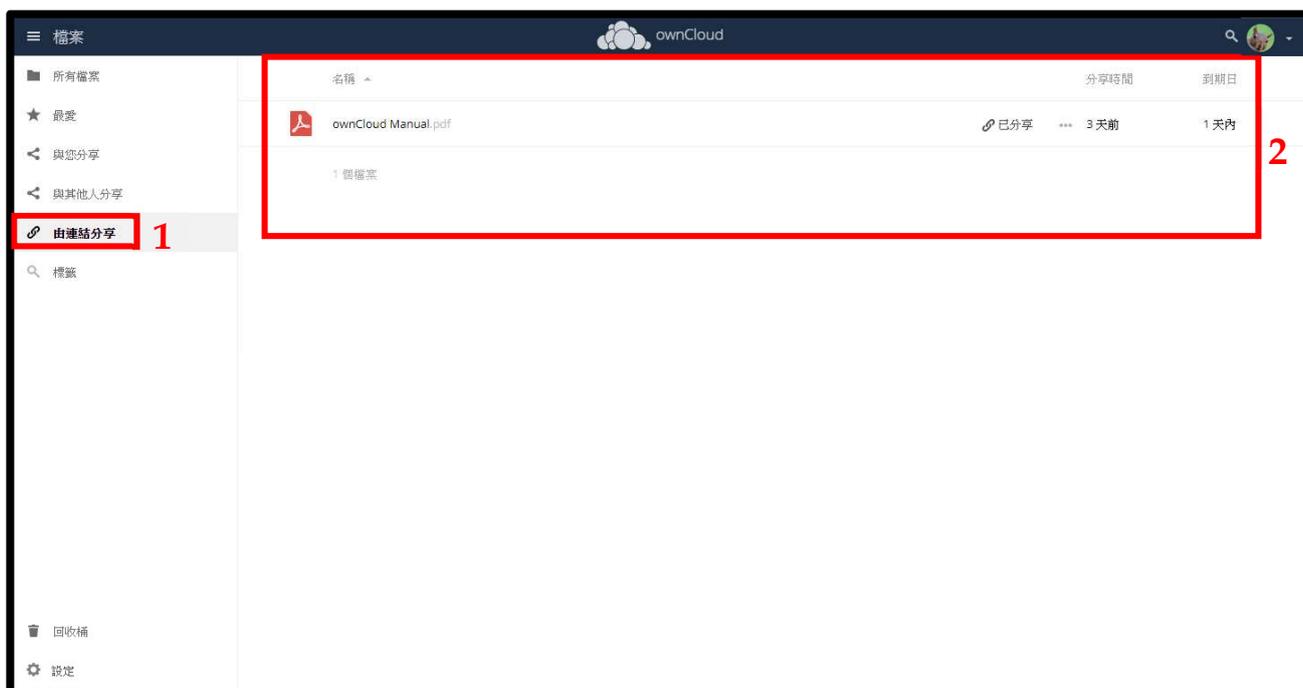
(三) 查詢分享給其他人的檔案/資料夾：

1. 點選左方功能表選單的「與其他人分享」。
2. 完成本項操作，即可開啟「與其他人分享」視窗。



(四) 查詢「由連結分享」的檔案/資料夾：

1. 點選左方功能表選單的「由連結分享」。
2. 完成本項操作，即可開啟「由連結分享」視窗。



(五)以設定的「標籤」來查詢檔案/資料夾：

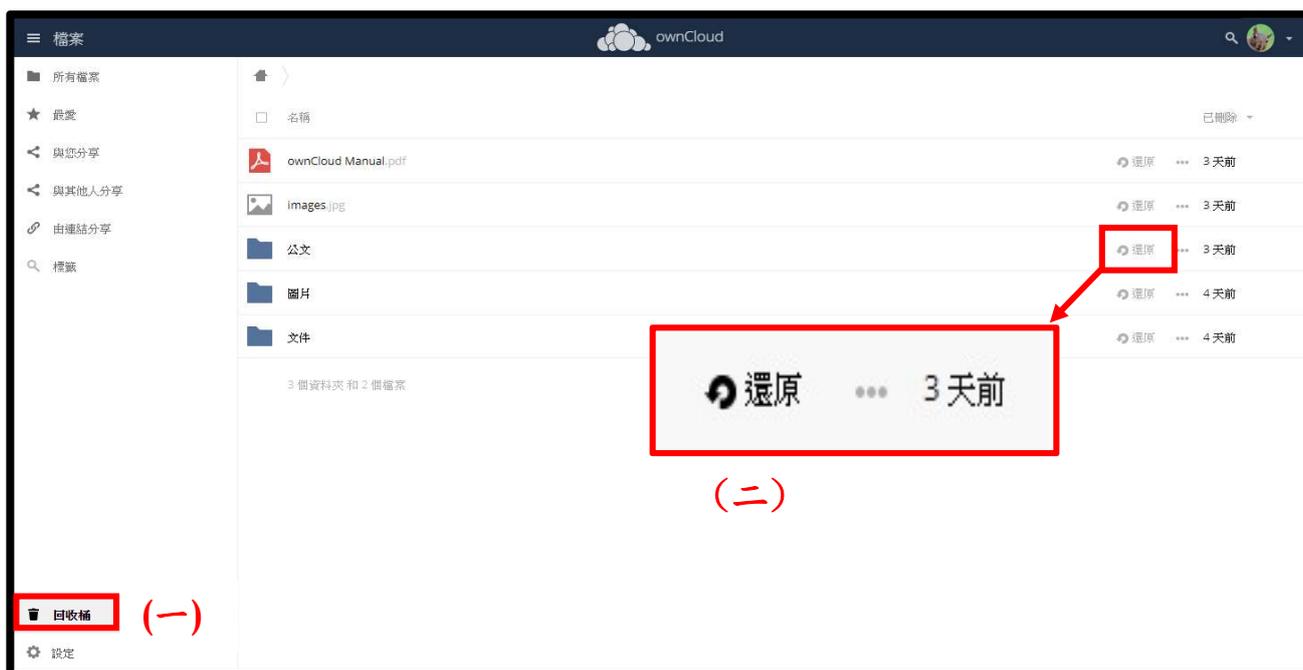
1. 點選左方功能表選單的「標籤」。
2. 點選欲查詢的「標籤」，例：欲查詢「test」的標籤。
3. 即可顯示標籤為「test」之檔案/資料夾。



## 十一、 還原檔案/資料夾

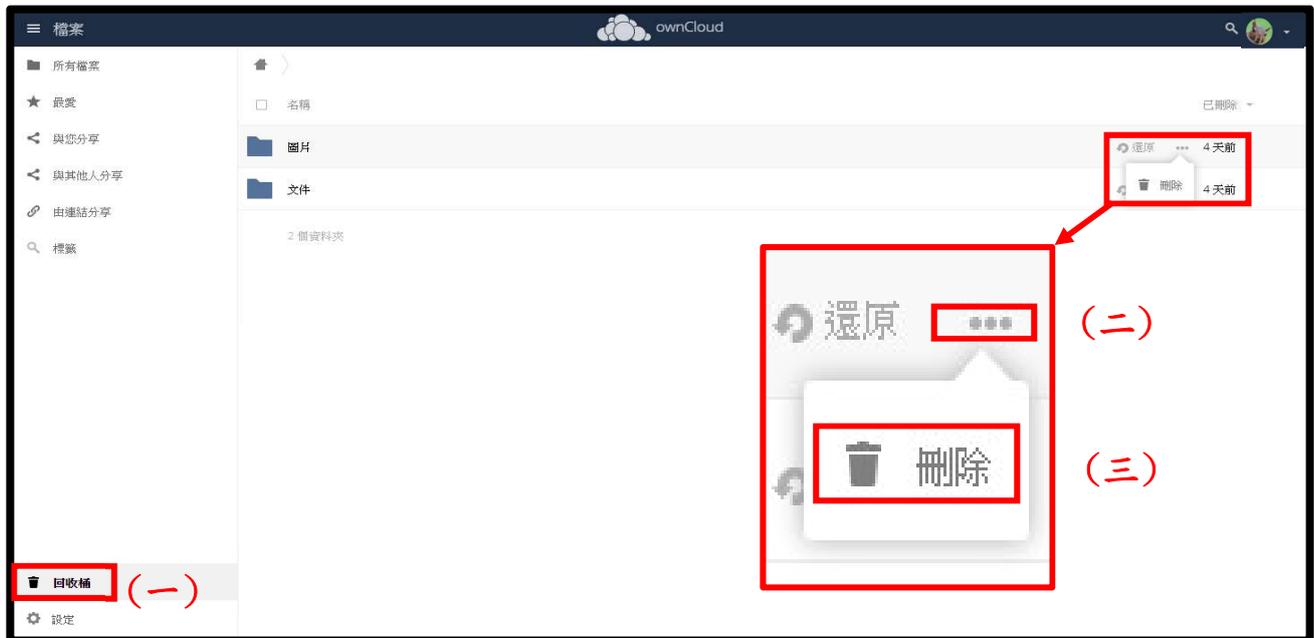
(一)點選左方功能表選單之「回收桶」。

(二)選取欲還原之檔案/資料夾後方的  還原 鈕，即可將刪檔還原。



## 十二、永久刪除檔案/資料夾

- (一)點選左方功能表選單之「回收桶」。
- (二)選取欲還原之檔案/資料夾後方的「...」鈕。
- (三)按  鈕即完成檔案/資料夾永久刪除。



## 伍、設定大頭照

### 一、由電腦上傳圖片檔進行設定

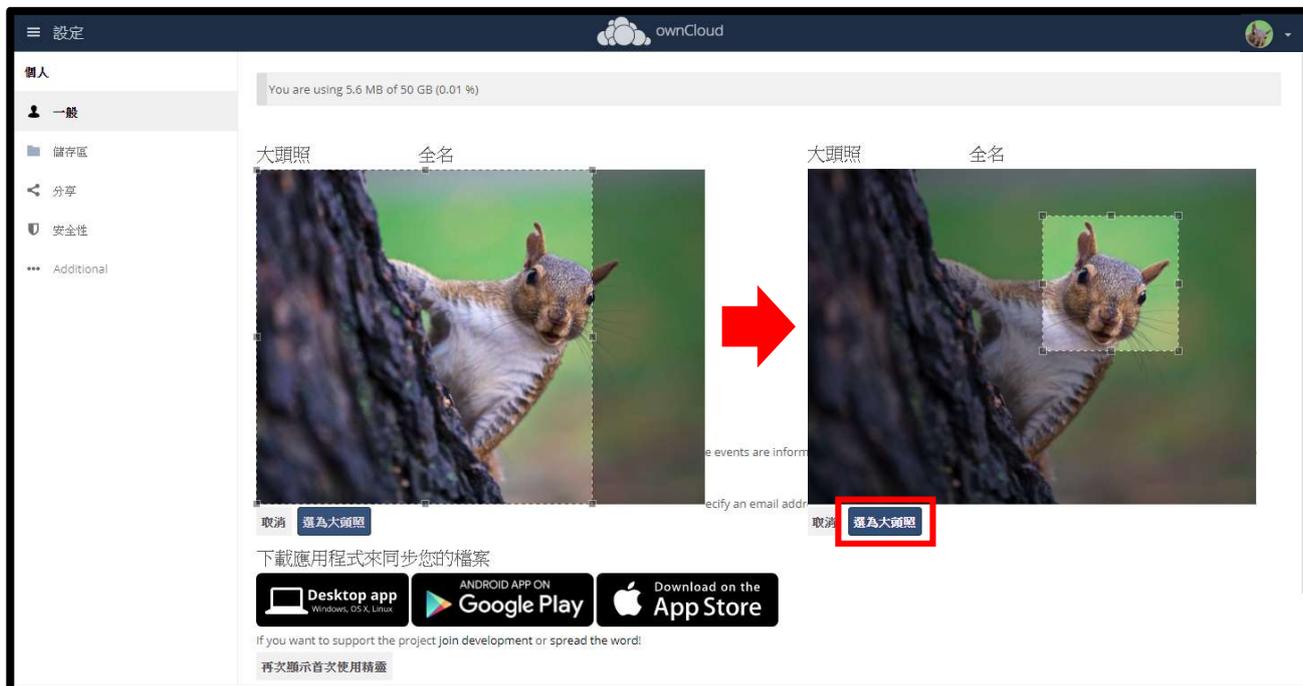
(一)請按  鈕。



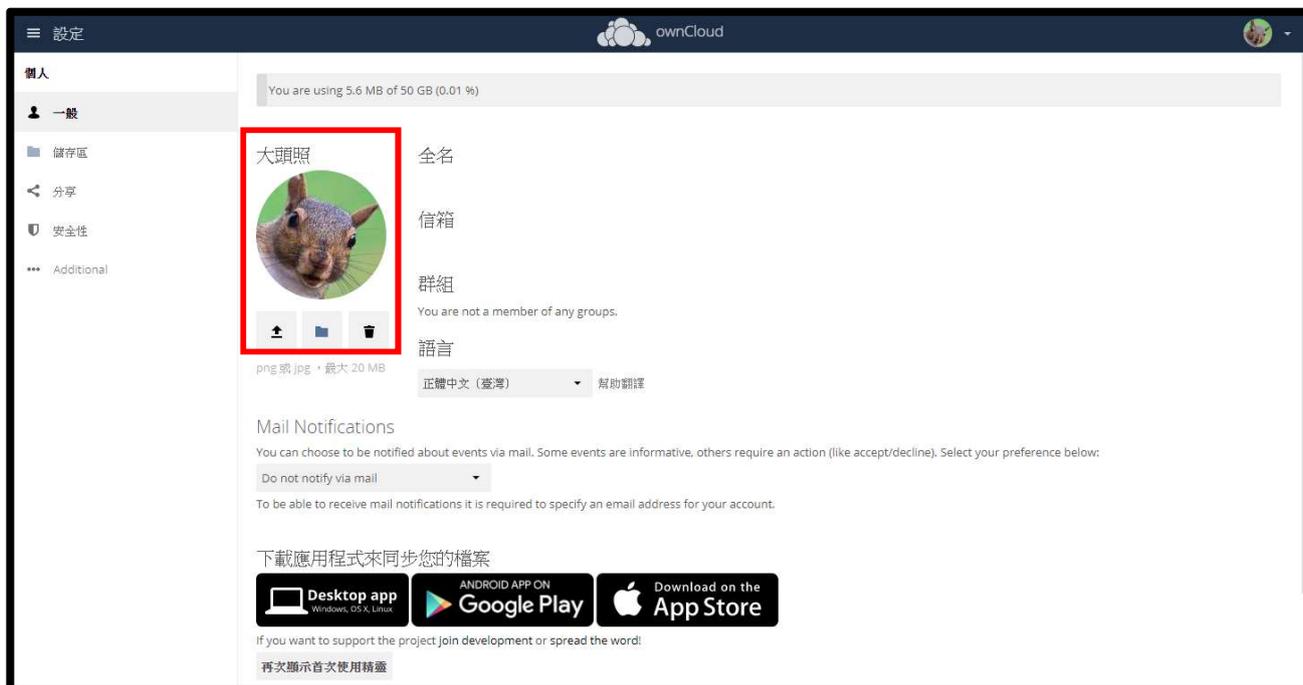
(二)自本機硬碟選取圖片檔後，按「開啟」。



(三)將圖片拖曳至適當大小之後，按「選為大頭貼」。



(四)完成設定。



## 二、由本處雲端硬碟儲存的檔案中進行設定

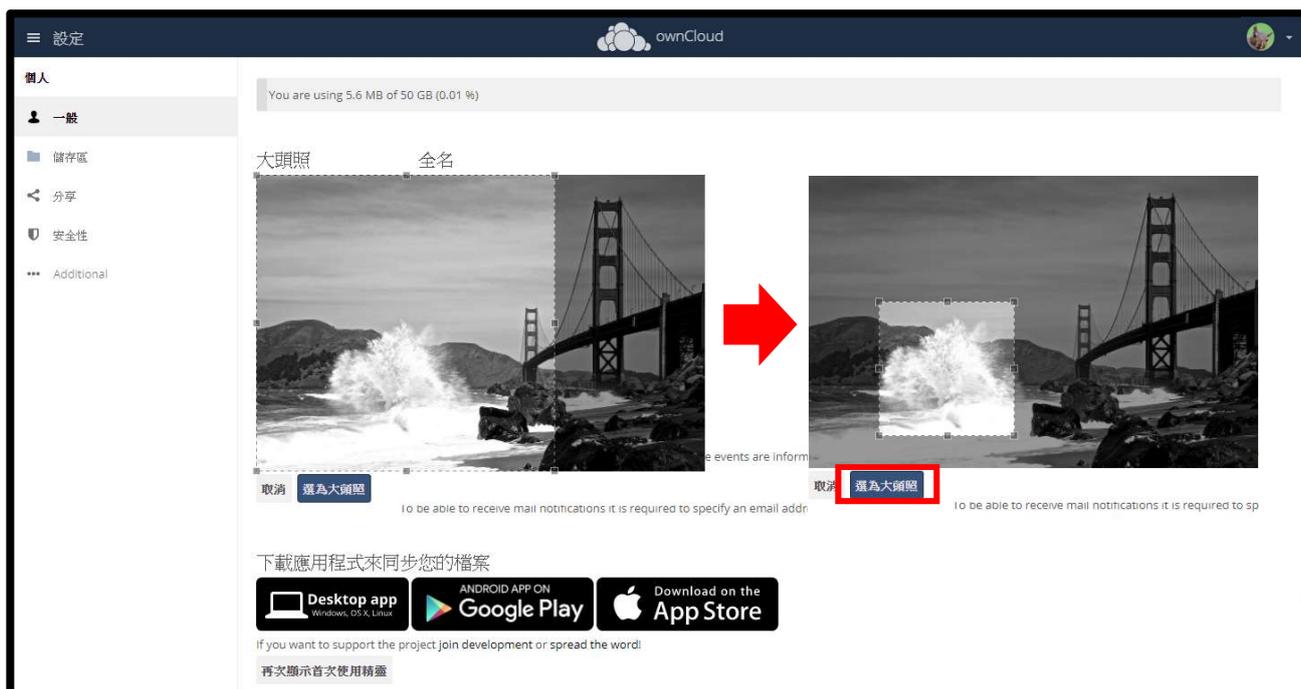
(一)請按  鈕。



(二)選取所需圖片，按「選擇」鈕。



(三)將圖片拖曳至適當大小之後，按「選為大頭貼」。

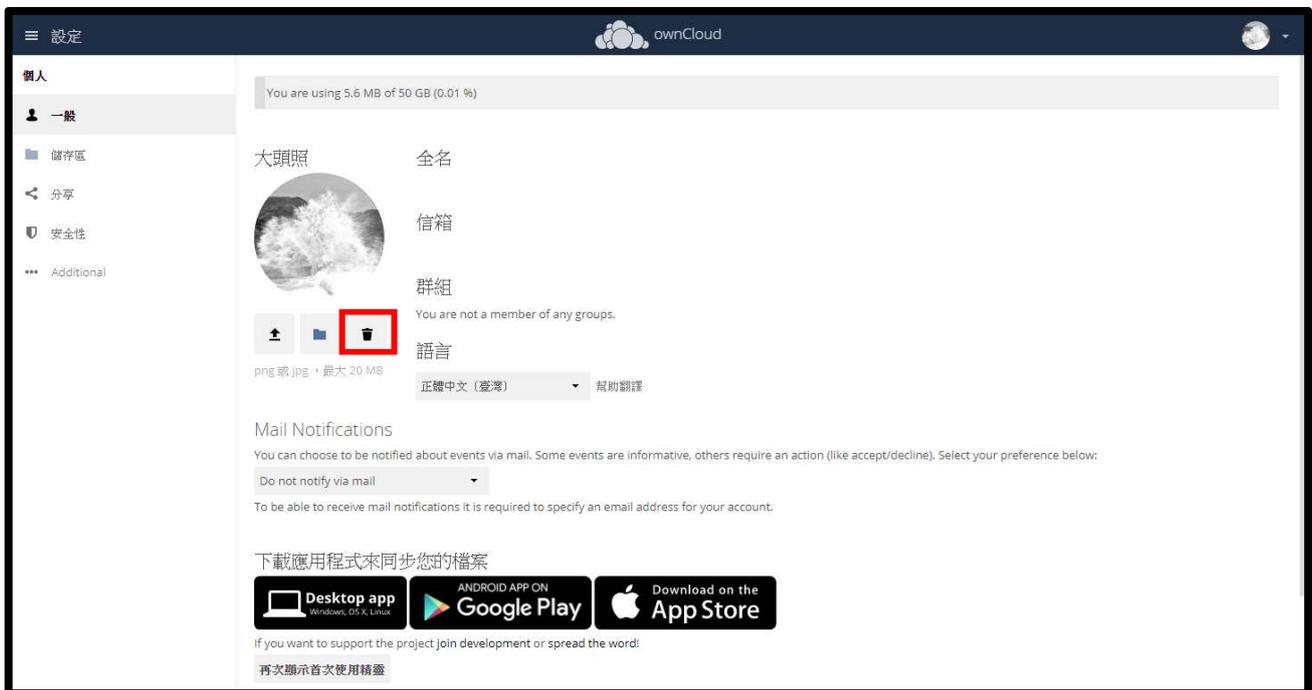


(四)完成設定。



### 三、移除圖片

(一)若欲將大頭照移除時，請按  鈕。



(二)完成操作，系統即將大頭照回復為預設姓氏。

