对外网盘相关

对外网盘基本规则
访问及登录方式
基本操作方法
文件共享操作指南
office在线编辑&多人协同

# 对外网盘基本规则

## 1.可用容量

每人可用容量为10.7GB，暂不支持申请扩容

## 2.共享链接默认有效期

共享链接默认有效期为7天，如需更改有效期，请查看

# 访问及登录方式

## 1、账号密码

账号：用户账号为邮箱前缀（邮箱可在企业微信进行查看）例：zhangs@tenfong.cn，用户账号为zhangs

密码：与邮箱密码一致。

注：重置方法请点击：重置密码方法

> 注：以下系统的账号密码互通，一经修改，另外的三个也会跟着一起改动。**OA**和**BIP**系统暂除外

- 已加域的电脑登录windows系统（目前仅限深圳）
- 邮箱系统--https://mail.tenfong.cn/
- 公司网盘--https://pan.tenfong.cn
- VPN使用--https://vpn.tenfong.cn

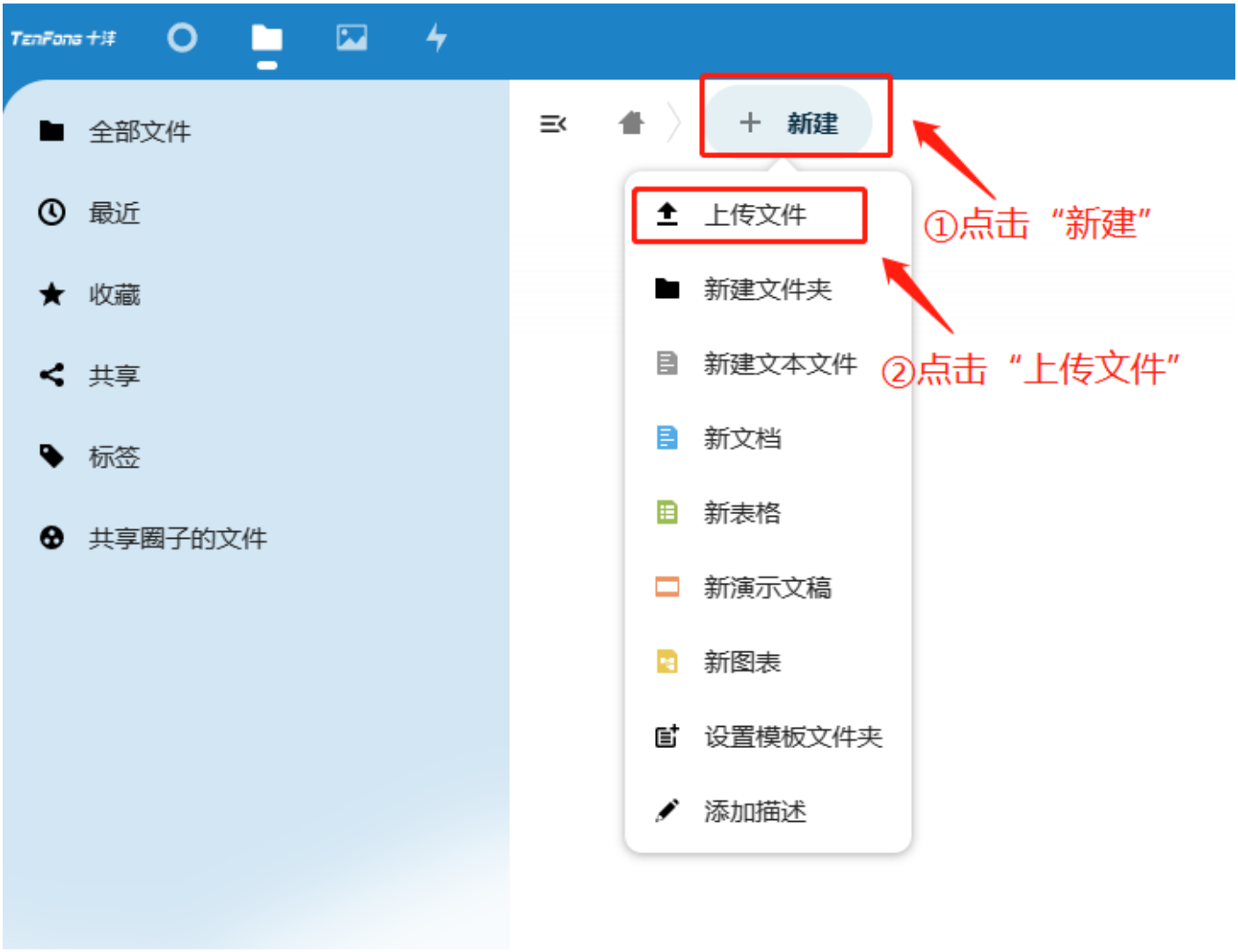
## 2、https://pan.tenfong.cn


TenFong 十沣
登录到 十沣网盘
账户名或邮箱地址
密码
登录
忘记密码?
使用设备登录

# □□□□□

## 1.□□□

### 1.1□□①

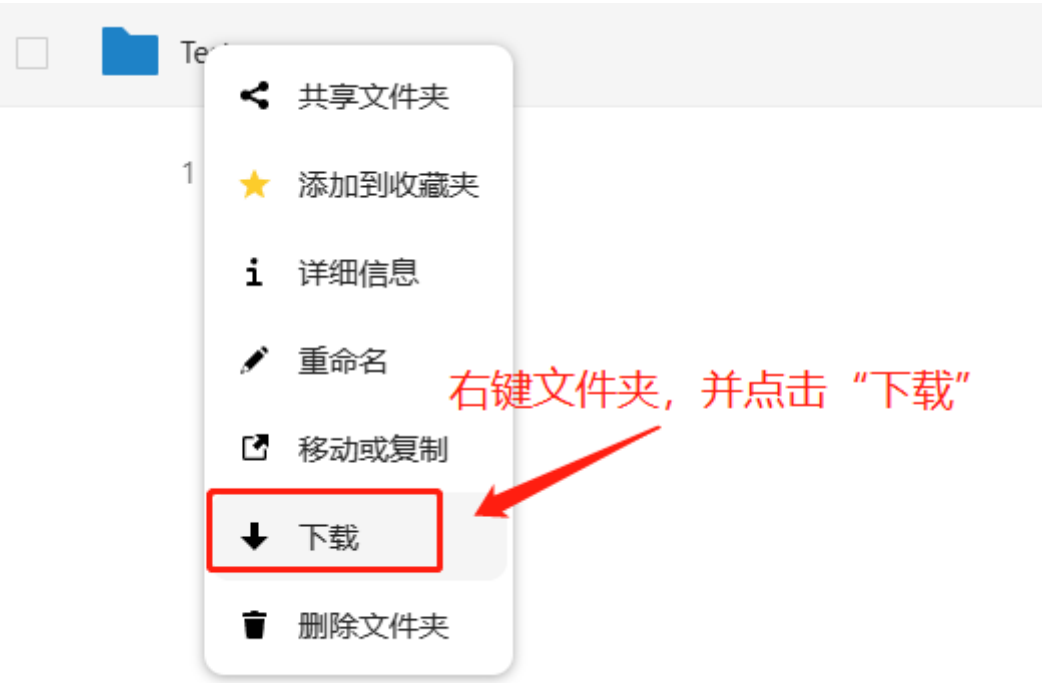

TenFong 十环
全部文件
最近
收藏
共享
标签
共享圈子的文件
新建
上传文件
新建文件夹
新建文本文件
新文档
新表格
新演示文稿
新图表
设置模板文件夹
添加描述
①点击“新建”
②点击“上传文件”

### 1.2□□②


+ 复制
这里没有文件
上传一些内容或与您的设备同步！
直接将文件或文件夹拖入此页面

## 2.□□□

### 2.1□□□


共享文件夹
添加到收藏夹
详细信息
重命名
移动或复制
下载
删除文件夹
右键文件夹，并点击“下载”

### 2.2□□□


4 个文件夹
··· 操作
4.5 MB
全选按钮
勾选多个文件夹，并点击“操作”
Test
Test02
Test03
Test04

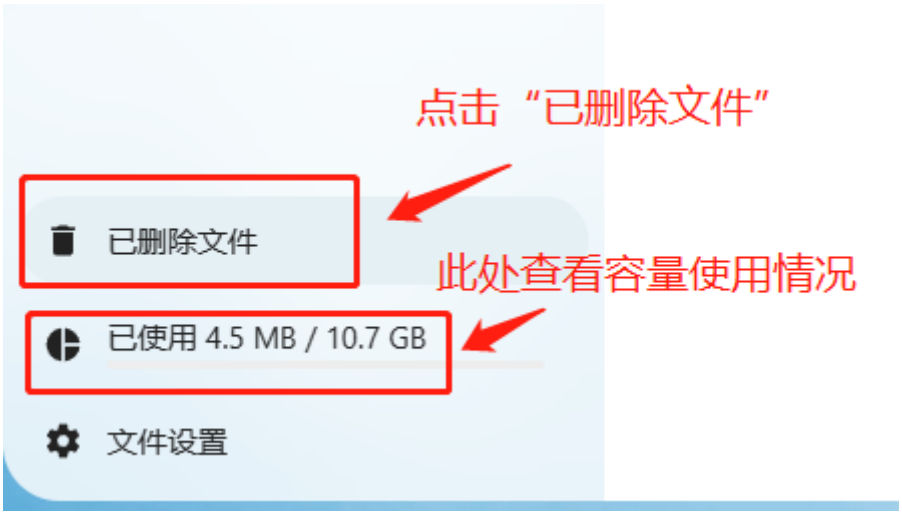

4 个文件夹
··· 操作
4.5 MB
点击“下载”即可
移动或复制
下载
选择文件范围
删除
标签
Test
Test03
Test04

## 3.□□&□□□□

### 3.1□□□□

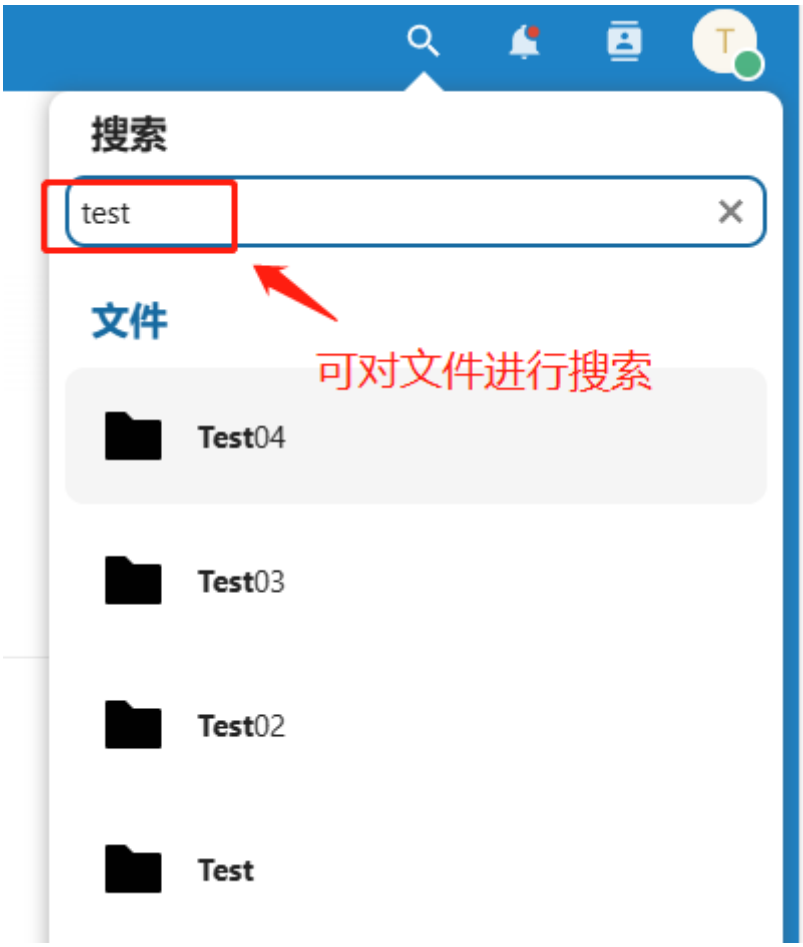

共享文件夹
添加到收藏夹
详细信息
重命名
移动或复制
下载
删除文件夹
Test02
Test03
Test04
4 个文件
右键文件夹，点击“删除文件夹即可”

3.2□□□□□□□


点击“已删除文件”
已删除文件
此处查看容量使用情况
已使用 4.5 MB / 10.7 GB
文件设置


点击“恢复”对已删文件进行恢复
打开文件夹新建文件夹 (2)
恢复
永久删除
新建文件夹 (2)
点击“永久删除”，文件将清空并无法恢复
0 files and 1 folder

4.□□□


搜索
test
文件
可对文件进行搜索
Test04
Test03
Test02
Test

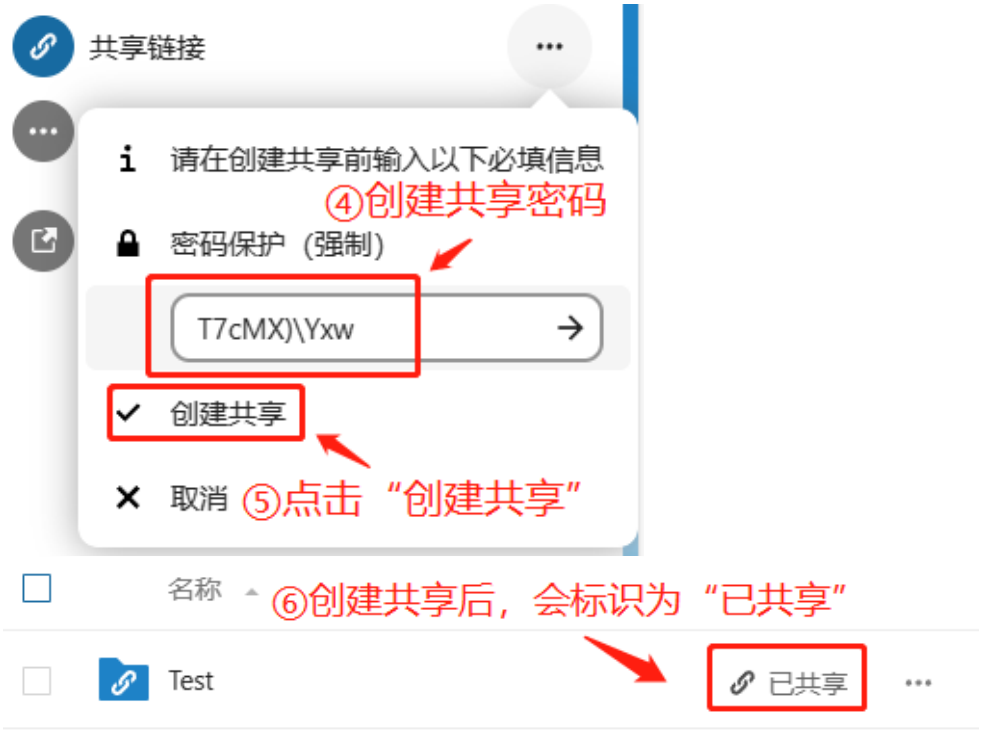
# □□□□□□□

## 1.□□□□□□

### 1.1□□□□□


新建
Test04
最近修改
①勾选要共享的文件或文件夹
1 个文件夹
操作
4.5 MB
②点击共享图标
Test
4.5 MB
2 小时前
Test
4.5 MB, 2 小时前
动态
共享
评论
查找共享参与者
姓名或电子邮件 ...
共享链接
③点击加号创建共享
其他具有访问权限的人

□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□


共享链接
请在创建共享前输入以下必填信息
④创建共享密码
密码保护（强制）
T7cMX)\Yxw
创建共享
取消
⑤点击“创建共享”
名称
⑥创建共享后，会标识为“已共享”
Test
已共享

1.2分享共享
成功复制链接后，可通过邮箱或其他工具发送给用户(请记得将共享密码一同发送)

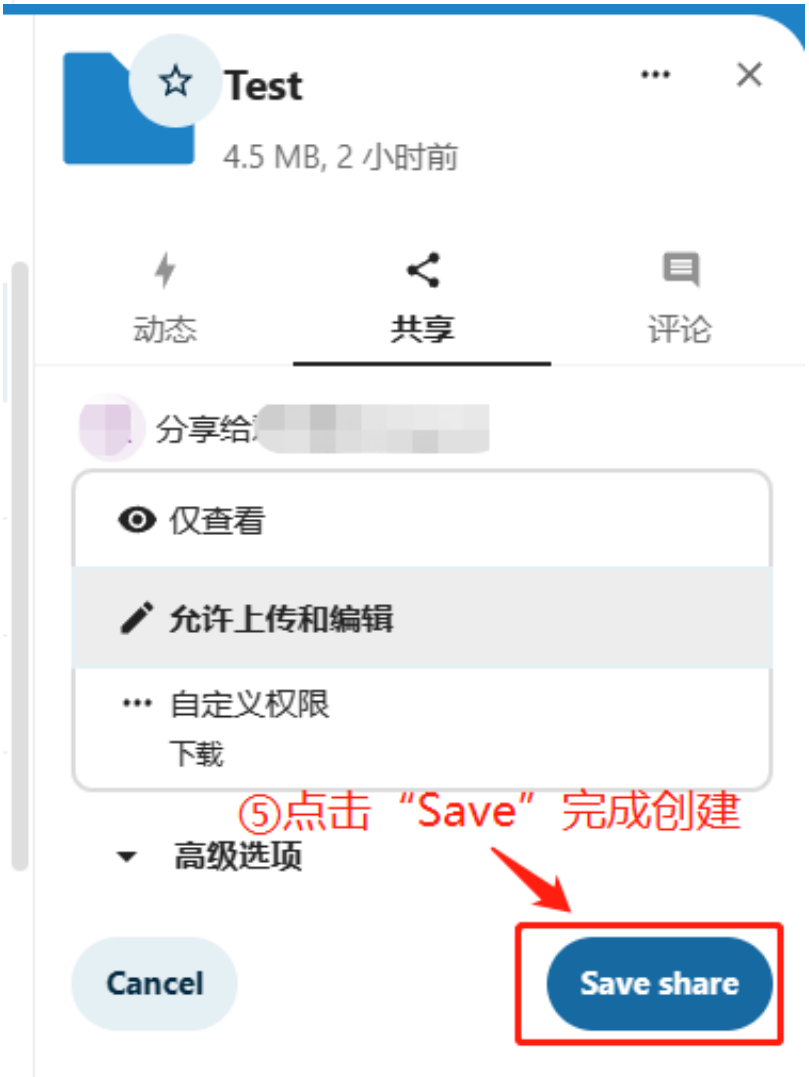


2.共享文件给内部同事

此方式需要访问用户登录网盘账号，无需共享密码（仅该用户可访问）

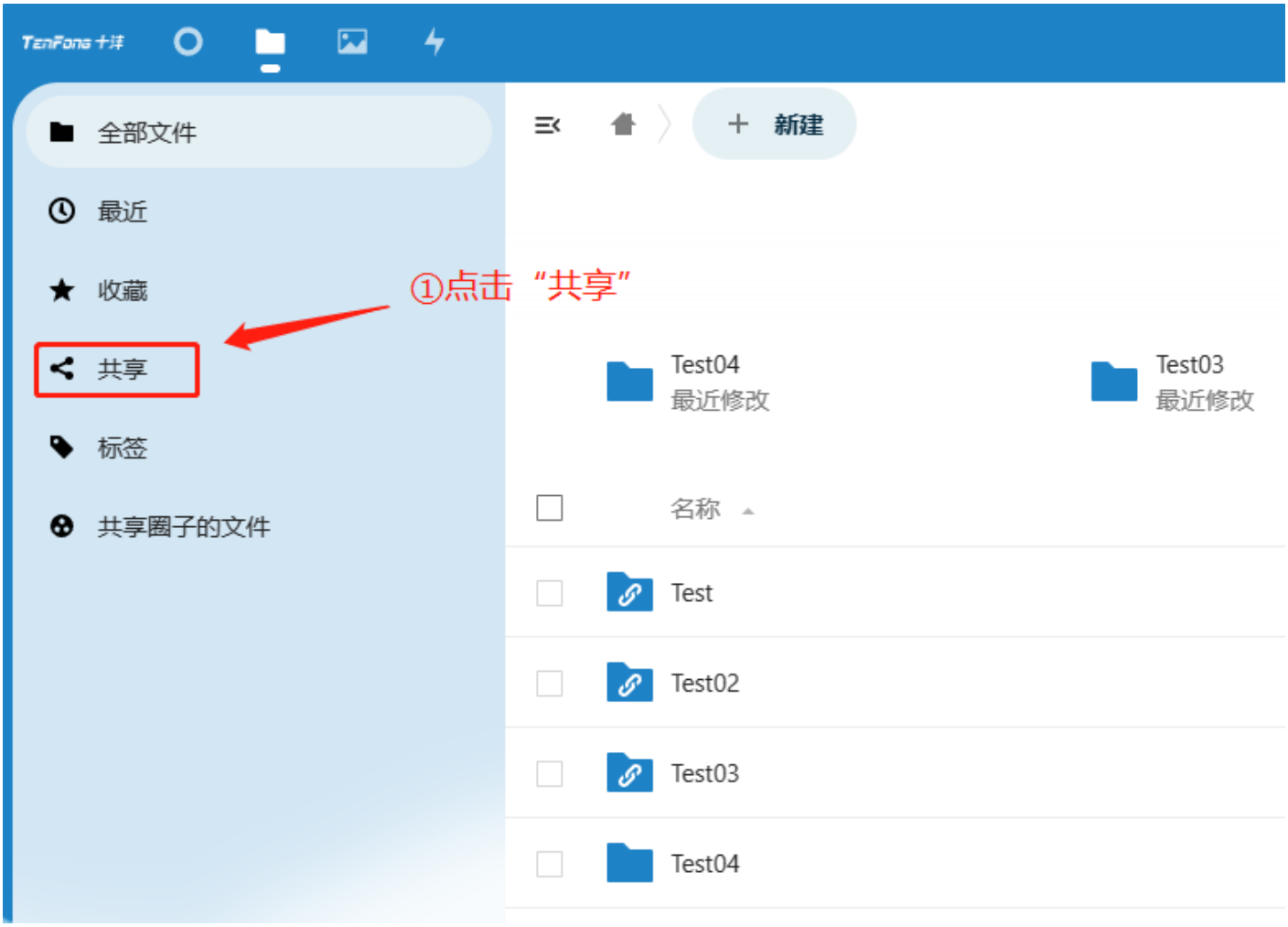

新建
①勾选要共享的文件或文件夹
②点击共享图标
1 个文件夹
操作
4.5 MB
Test
4.5 MB
2 小时前
Test02
0 KB
2 小时前
Test03
0 KB
2 小时前
Test
4.5 MB, 2 小时前
③在此处输入内部共享人员
动态
共享
评论
查找共享参与者
姓名或电子邮件 ...
没有建议。开始输入。

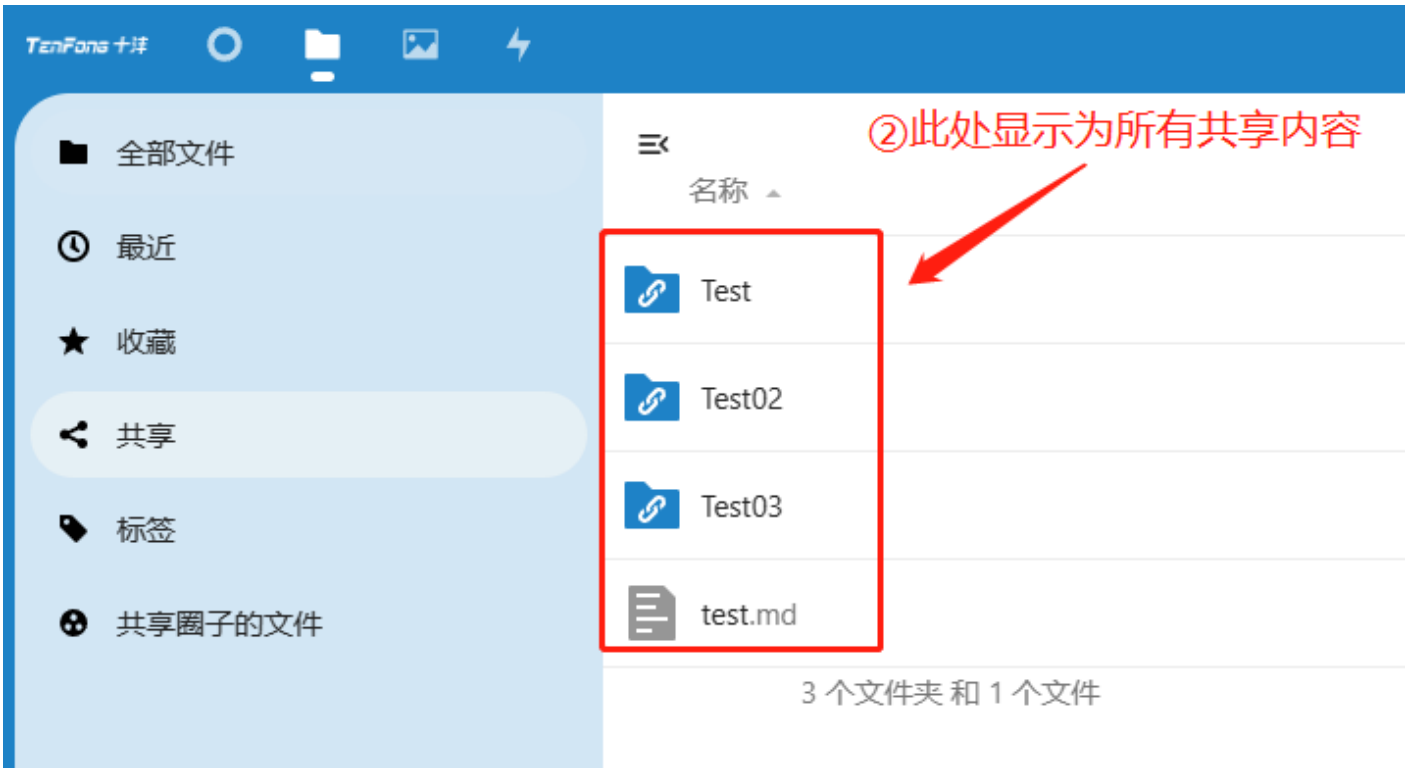

Test
4.5 MB, 2 小时前
动态
共享
评论
查找共享参与者
④点击选择用户
@tenfong.cn
内部链接
仅适用于有权限访问此文件夹的用户


Test
4.5 MB, 2 小时前
动态
共享
评论
分享给
仅查看
允许上传和编辑
自定义权限
下载
⑤点击“Save”完成创建
高级选项
Cancel
Save share

## 3.□□□□□□□□□□□□□

### 3.1□□□□□□□


全部文件
最近
收藏
共享
标签
共享圈子的文件
①点击“共享”
新建
Test04
最近修改
Test03
最近修改
名称
Test
Test02
Test03
Test04


TenFone 十洋
全部文件
最近
收藏
共享
标签
共享圈子的文件
名称
②此处显示为所有共享内容
Test
Test02
Test03
test.md
3 个文件夹 和 1 个文件

3.2□□□□□□□


名称
修改日期
Test
已共享
6 分钟前
Test02
已共享
5 分钟前
Test03
已共享
5 分钟前
test.md
已共享
3 分钟前
3 个文件夹 和 1 个文件
①点击“已共享”图标
Test
4.5 MB, 3 小时前
动态
共享
评论
查找共享参与者 ②选择“共享”
姓名或电子邮件 ...
共享链接
仅查看
③点击省略号
自定义链接
添加其他链接
取消共享
④点击“取消共享”并刷新页面

4.□□□□□

4.1权限分类

共享预设权限主要分为：
①仅查看（包含在线预览和下载权限）
②可编辑（包含在线预览、创建、上传、删除和下载权限）
③文件拖放（仅上传权限）
④自定义权限

4.2更改权权限

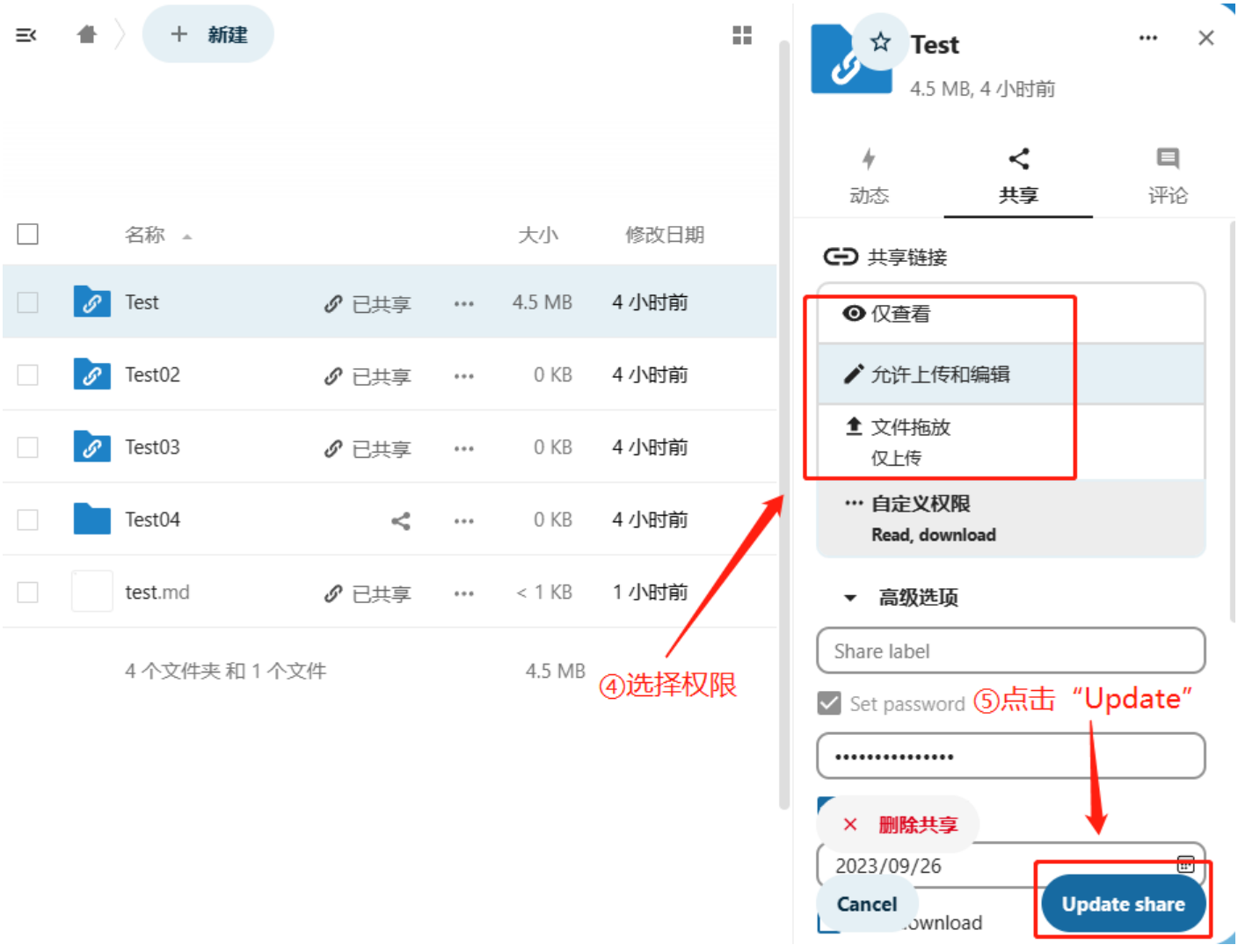
不建议使用“自定义权限”设置，建议使用预设权限进行共享，避免设置不当出现问题

方法①：



方法②：


新建
①点击“已共享”
名称
大小
修改日期
Test
已共享
4.5 MB
4 小时前
Test02
0 KB
Test03
Test04
test.md
< 1 KB
1 小时前
4 个文件夹 和 1 个文件
4.5 MB
Test
4.5 MB, 4 小时前
动态
共享
评论
查找共享参与者
姓名或电子邮件 ...
②点击省略号
共享链接
仅查看
其他具有访问权限的
内部链接
仅适用于有权限访问
用户
自定义链接
添加其他链接
取消共享
③点击“自定义链接”


新建
名称
大小
修改日期
Test
已共享
4.5 MB
4 小时前
Test02
0 KB
Test03
Test04
test.md
< 1 KB
1 小时前
4 个文件夹 和 1 个文件
4.5 MB
④选择权限
Test
4.5 MB, 4 小时前
动态
共享
评论
共享链接
仅查看
允许上传和编辑
文件拖放
仅上传
自定义权限
Read, download
高级选项
Share label
Set password
⑤点击“Update”
删除共享
2023/09/26
Cancel
Update share

## 4.3□□□□□□□


新建
①点击“已共享”
名称
大小
修改日期
Test
已共享
4.5 MB
4 小时前
Test02
已共享
0 KB
4 小时前
Test03
已共享
0 KB
4 小时前
Test04
0 KB
4 小时前
test.md
已共享
< 1 KB
1 小时前
4 个文件夹 和 1 个文件
4.5 MB
Test
4.5 MB, 4 小时前
动态
共享
评论
查找共享参与者
姓名或电子邮件 ...
②点击省略号
共享链接
仅查看
其他具有访问权限的
内部链接
仅适用于有权限访问
用户
自定义链接
添加其他链接
取消共享
③点击“自定义链接”

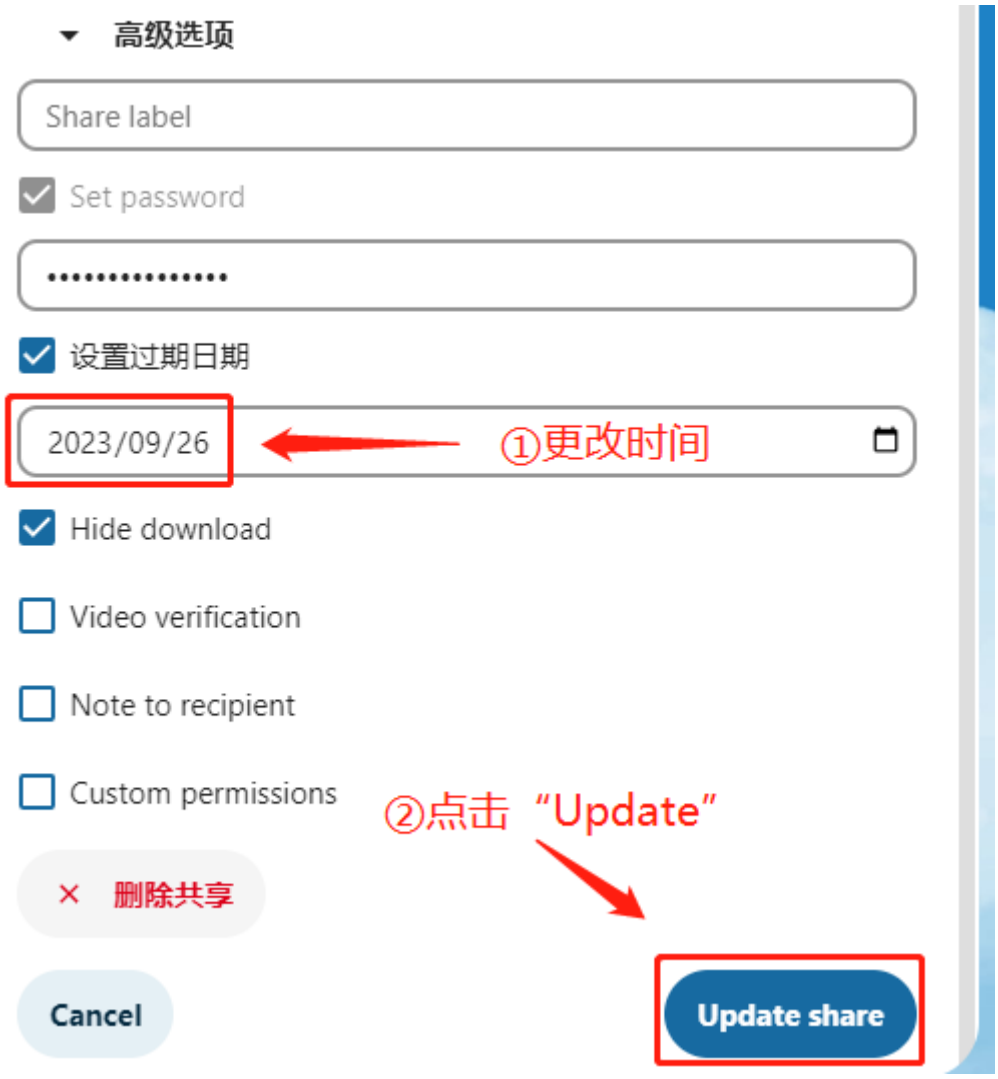

Test
4.5 MB, 7 小时前
动态
共享
评论
允许上传和编辑
文件拖放
仅上传
自定义权限
Read, download
高级选项
Share label
Set password
设置过期日期
2023/09/26
Hide download
Video verification
Note to recipient
Custom permissions
①勾选“Hide download”
②点击“Update”
删除共享
Cancel
Update share

## 5.□□□□□□□

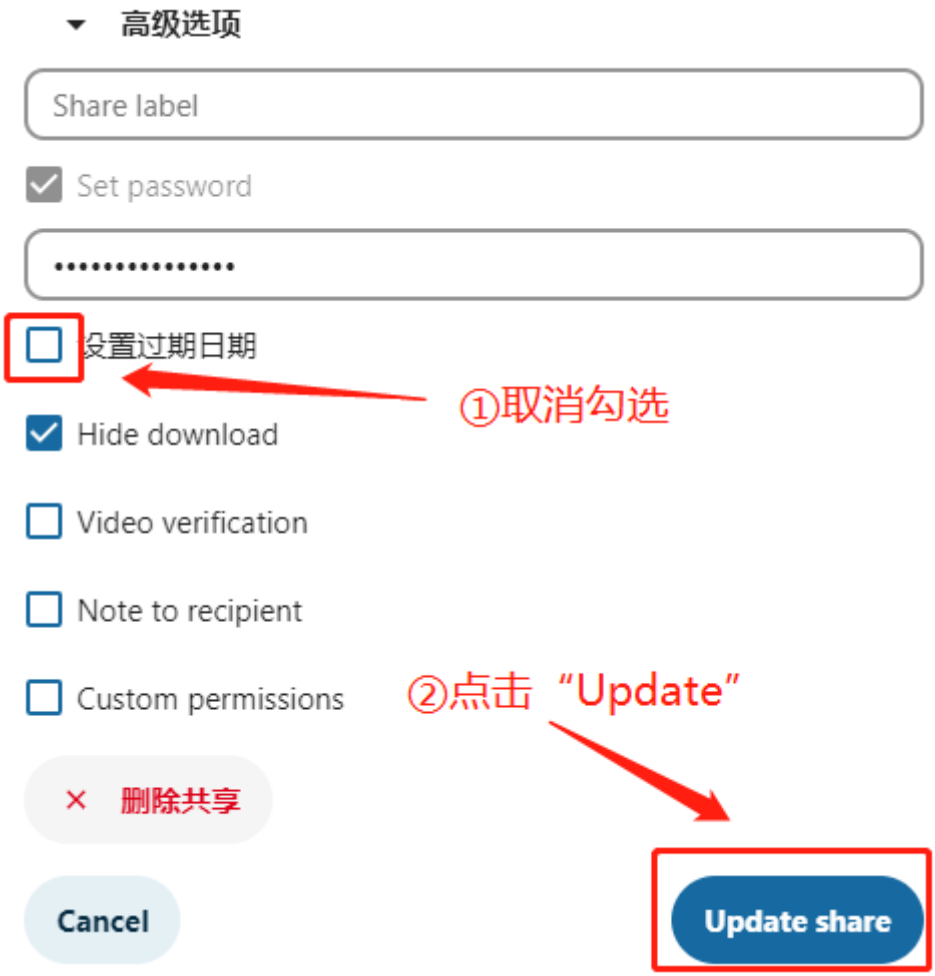
> □□□□□□□7□

5.1□□□□


新建
名称
大小
修改日期
Test
已共享
4.5 MB
4 小时前
Test02
已共享
0 KB
4 小时前
Test03
已共享
0 KB
4 小时前
Test04
0 KB
4 小时前
test.md
已共享
< 1 KB
1 小时前
4 个文件夹 和 1 个文件
4.5 MB
①点击“已共享”
Test
4.5 MB, 4 小时前
动态
共享
评论
查找共享参与者
姓名或电子邮件 ...
②点击省略号
共享链接
仅查看
其他具有访问权限的
内部链接
仅适用于有权限访问
用户
自定义链接
添加其他链接
取消共享
③点击“自定义链接”


高级选项
Share label
Set password
设置过期日期
2023/09/26
①更改时间
Hide download
Video verification
Note to recipient
Custom permissions
②点击“Update”
删除共享
Cancel
Update share

5.2□□□□□□□

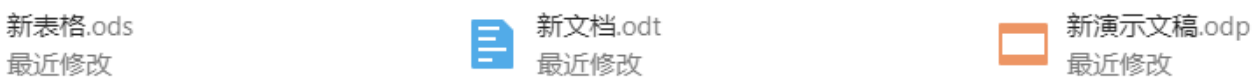

高级选项
Share label
Set password
设置过期日期
①取消勾选
Hide download
Video verification
Note to recipient
Custom permissions
②点击“Update”
删除共享
Cancel
Update share

6.□□□□□□

> □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□


新建
①点击“已共享”
名称
大小
修改日期
Test
已共享
4.5 MB
4 小时前
Test02
已共享
0 KB
4 小时前
Test03
已共享
0 KB
4 小时前
Test04
0 KB
4 小时前
test.md
已共享
< 1 KB
1 小时前
4 个文件夹 和 1 个文件
4.5 MB
Test
4.5 MB, 4 小时前
动态
共享
评论
查找共享参与者
姓名或电子邮件 ...
②点击省略号
共享链接
仅查看
其他具有访问权限的
内部链接
仅适用于有权限访问
用户
自定义链接
添加其他链接
取消共享
③点击“自定义链接”


高级选项
Share label
Set password
TestTest
①设置新密码
设置过期日期
2023/09/26
Hide download
②点击“Update”
Video verification
删除共享
Cancel
permissions
Update share



# office在线编辑&多人协同

网盘提供了Office在线编辑功能，且可以进行多人在线编辑

Office文件共享方法和其他文件一致，请查看《文件共享操作指南》。

在线创建的文档格式与微软Office的文件拓展名不同，如需微软Office文件，可将本地创建的文件直接上传到网盘后共享

新表格.ods
最近修改

新文档.odt
最近修改

新演示文稿.odp
最近修改