



天翼云云空间 用户使用指南

中国电信股份有限公司云计算分公司

1. 更新记录.....	5
2. 产品介绍.....	6
2.1. 产品定义.....	6
2.2. 基本概念.....	6
2.3. 产品功能.....	8
2.4. 产品优势.....	9
3. 购买指南.....	10
3.1. 价格.....	10
3.2. 试用.....	10
3.3. 购买.....	10
3.4. 变更.....	11
3.5. 续订.....	11
3.6. 退订.....	13
4. 快速入门.....	13
5. 控制台操作.....	16
5.1. 概述.....	16
5.2. 创建空间.....	17
5.3. 删除空间.....	17
6. 示例应用管理操作.....	18
6.1. 概述.....	18
6.2. 用户管理.....	18
6.2.1. 添加用户.....	18
6.2.2. 导入用户.....	19
6.2.3. 修改用户.....	22
6.2.4. 删除用户.....	23
6.2.5. 修改用户状态.....	24
6.2.6. 重置密码.....	25
6.3. 云盘管理.....	26
6.3.1. 添加云盘.....	26
6.3.2. 修改云盘.....	27
6.3.3. 删除云盘.....	27
6.4. 群组管理.....	28
6.4.1. 添加群组.....	28

6.4.2. 修改群组.....	29
6.4.3. 删除群组.....	29
6.4.4. 成员管理.....	30
6.5. 共享管理.....	32
6.5.1. 添加共享.....	33
6.5.2. 修改共享.....	34
6.5.3. 删除共享.....	34
7. 示例应用用户操作.....	35
7.1. 概述.....	35
7.2. 我的空间.....	35
7.2.1. 上传文件.....	35
7.2.2. 上传文件夹.....	36
7.2.3. 下载文件.....	37
7.2.4. 删除文件.....	37
7.2.5. 新建文件夹.....	37
7.2.6. 搜索文件.....	38
7.3. 团队空间.....	38
7.3.1. 查看群组详情.....	38
7.3.2. 修改群组信息.....	39
7.3.3. 上传文件.....	39
7.3.4. 上传文件夹.....	40
7.3.5. 下载文件.....	41
7.3.6. 删除文件.....	42
7.3.7. 新建文件夹.....	42
7.3.8. 搜索文件.....	42
7.3.9. 添加群组成员.....	43
7.4. 传输列表.....	44
7.4.1. 查看正在上传任务列表.....	44
7.4.2. 暂停上传.....	44
7.4.3. 继续上传.....	45
7.4.4. 取消上传.....	46
7.4.5. 打开上传目录.....	46
7.4.6. 查看传输完成任务列表.....	47
7.4.7. 打开传输完成任务所在目录.....	47

7.4.8. 清除传输记录.....	48
7.5. 收到的共享.....	49
7.5.1. 查看收到的共享列表.....	49
7.5.2. 搜索收到的共享.....	50
7.5.3. 下载收到的共享文件.....	50
7.5.4. 转存收到的共享文件/目录.....	51
7.5.5. 进入收到的共享目录.....	52
7.6. 我的共享.....	53
7.6.1. 查看我的共享列表.....	53
7.6.2. 查看我的共享详情.....	54
7.6.3. 添加共享.....	54
7.6.4. 修改共享.....	55
7.6.5. 删除共享.....	55
7.6.6. 进入我的共享文件所在的目录.....	56
7.6.7. 进入我的共享目录.....	57
8. 常见问题.....	58
8.1. 基础类.....	58
8.2. 使用类.....	60

1. 更新记录

版本号	修订日期	修订内容

2. 产品介绍

2.1. 产品定义

云空间（CT-MDS）是一站式的网盘存储和应用解决方案，依托于本地化建设的存储资源池，提供文件备份、资源管理、快速检索、协同共享等基础功能，以及图片处理、视频转码等媒体增值能力，支持客户按需构建用户体系和权限控制策略，为客户打造稳定、高速、灵活的网盘服务。

2.2. 基本概念

体系结构：

天翼云账号

- |-- 空间

 - |-- 用户

 - |-- 用户网盘

 - |-- 文件夹

 - |-- 文件

 - |-- 群组

 - |-- 群组网盘

 - |-- 用户

空间：

一个空间拥有独立的访问入口、资源空间和用户体系，不同空间相互独立、互不影响，通过空间 ID 或空间名称来唯一标识。

用户：

一个空间中可以创建多个子用户，不同子用户使用独立的账号登录并访问资源。用户分为管理员和普通用户两种角色，管理员可以对空间中的用户、网盘、群组等进行配置管理，普通用户仅能进行常规的文件上传下载等操作。

用户网盘：

管理员可以从空间的整体可用配额中为每个用户划分网盘，并指定对应网盘的使用限额；仅网盘的属主用户可以在网盘中上传下载和管理文件资源，其他用户不可见。

文件夹和文件：

与平常的文件夹、文件概念一致。

群组：

管理员可在空间内创建多个群组，并指定任意空间用户加入群组，同时指定为群组的群主或群成员角色；群主可以对群组成员列表进行管理，包括移除已有成员，和添加非成员的用户到群组中。

群组网盘：

类似于用户网盘，管理员同样可为群组划分网盘，该网盘对群组内所有成员可见，每个成员均可进行上传下载等操作。

2.3. 产品功能

功能项	子项	功能描述
空间管理	空间管理	支持客户通过控制台自助创建和管理空间
	空间重建	支持删除空间并使用资源包重建新空间
用户管理	管理用户	支持在空间中添加、删除、修改子用户
	导入用户	支持通过文件批量导入子用户列表
	角色配置	允许管理员自助修改用户角色
	访问限制	可实时开启或禁用子用户账号
云盘管理	新建云盘	管理员按需自助划分新云盘给指定用户
	调整云盘空间	可实时调整云盘空间，原有文件不受影响
	云盘转移	管理员可调整云盘属主，实现云盘数据无损转移
	云盘用量	支持实时查看云盘使用情况
	云盘回收	支持删除云盘并回收可用空间
群组管理	新建群组	支持在空间中添加、删除、修改群组
	成员管理	管理员和群主可调整群组成员
	修改群主	允许管理员调整成员角色，指定新群主
	内容共享	允许群组成员共同使用群组云盘空间
共享管理	定向共享	支持用户和群组之间的点对点定向共享
	定时失效	支持指定共享有效期，到期自动失效
	共享管理	允许管理员查看、删除现有共享内容
	共享续期	支持修改共享时间
文件管理	文件操作	支持新建、删除、移动文件/文件夹等操作
	文件检索	支持对文件名进行模糊搜索

文件传输	单个传输	支持上传下载单个文件
	批量传输	支持上传下载多个文件/文件夹
	断点续传	支持传输任务暂停后从断点处继续传输
	传输进度	支持实时查看传输速度和进度情况

2.4. 产品优势

完整解决方案

提供从就近接入、数据托管到协同应用、多端访问的完整解决方案，支持文件备份、资源管理、快速检索、协同共享等基础功能，以及媒体增值能力和资源管控能力，客户可按需接入

低代码灵活接入

提供 Web、Windows、Android 等多种平台 SDK，以及封装基本能力的示例应用，客户可按需接入定制使用

安全可靠

数据托管于八级抗震、一级耐火、一级防水、通过 ISO27001 认证的的数据中心，配备冗余备份和数据修复机制，全方位保障数据安全可靠不丢

降本增效

根据常见业务定制功能逻辑，帮助客户降低网盘服务环节的开发难度和维护成本，让客户更专注于商业场景，提升整体运营效率

3. 购买指南

3.1. 价格

云空间服务的计费项仅包括存储容量：

计费项	计费方式	付费方式
存储容量	按照云空间可使用的存储容量进行计费	预付费

1) 存储容量

计费方式：按空间计费，0.09 元/GB

计费周期：按月购买资源包

3.2. 试用

试用请联系您的专属客户经理开通试用资源包。

3.3. 购买

1) 注册并登录天翼云 <http://www.ctyun.cn>;

2) 未实名认证的用户请按提示完成实名认证才能开通天翼云空间服务;

尊敬的客户，您好：

《中华人民共和国网络安全法》第二十四条规定：网络运营者为用户办理网络接入、域名注册服务，办理固定电话、移动电话等入网手续，或者为用户提供信息发布、即时通讯等服务，在与用户签订协议或者确认提供服务时，应当要求用户提供真实身份信息。用户不提供真实身份信息的，网络运营者不得为其提供相关服务。

为保证您天翼云服务的正常使用，请您尽快完成实名认证，感谢您对天翼云的理解支持，谢谢。



实名认证 未认证

1. 实名认证需要姓名、身份证号必须一致
2. 证件正面贴有用户照片的次图
3. 手持证件照片需能看到证件正面信息与持有人上半身
4. 单张图片大小必须小于2MB

* 姓名:
 * 已绑定手机: [变更手机号](#)
 * 证件类型: 身份证
 * 证件号码:
 * 证件扫描件(正面): [上传文件](#)
 * 证件扫描件(反面): [上传文件](#)
 * 本人手持证件照片: [上传文件](#)
 * 联系地址:

[提交](#)

- 3) 完成充值后进入天翼云空间产品详情页快速了解产品，之后单击“立即开通”；
- 4) 在购买页面按需购买合适大小和周期的资源包；
- 5) 完成购买后，您可根据操作手册进入控制台使用购买的资源包创建空间，并开始体验。

3.4. 变更

目前暂不支持变更计费方式。

3.5. 续订

资源包到期后需要进行续订，如您账户余额不足无法续订，只需在账户中充入足够金额即可。

- 1) 登陆天翼云官网，点击右上角帮助中心。



2) 进入帮助中心页面，选中账户充值。



3) 进入现金充值页面，在充值金额中输入您所充值的金额，点击充值或网银充值。



4) 进入超级收银台界面，选择合适的支付方式完成付款。



注：网银充值需要登陆翼支付账户，然后进行支付您所充值的金额。

若有其他关于续订的疑问，请联系您的专属客户经理。

3.6. 退订

如您希望退订当前服务，可通过提交工单，由客服人员为您办理退订操作。

请注意：退订操作将清理您在云空间服务中的所有配置及数据，此过程不可逆。请您在提交退订前务必确认已完成数据备份操作！

4. 快速入门

本教程将指引您快速了解试用云空间服务。

Step 0: 购买资源包

使用云空间前需要购买存储容量资源包，一个资源包仅能用于创建一个空间，若需创建多个空间，则必须购买多个资源包。

Step 1: 创建空间

登录云空间客户控制台，选择【空间列表】>【创建空间】，在弹框中选择合适大小的资源包，输入“空间名”、“空间别称”及“备注”，点击“确定”按钮创建空间。



Step 2: 使用官方示例应用 Web BasicUI

1) 在客户控制台选择您刚创建成功的空间，点击【详情】，进入空间详情页面；

空间列表

空间名	空间名称	区域	类型	配额	到期时间	状态	操作
testspace	测试空间	华南贵溪池	标准空间	1GB	2021-07-17 16:08:54	运行中	详情 删除

共 1 条 10条/页 < 1 > 前往 1 页

2) 选择详情页【应用列表】，点击 Web UI 中的【管理员登录】，即可使用管理员账号跳转到 Web BasicUI 的管理页面；

测试空间

应用列表

名称	类型	操作
UI	web	管理员登录 用户登录

云空间

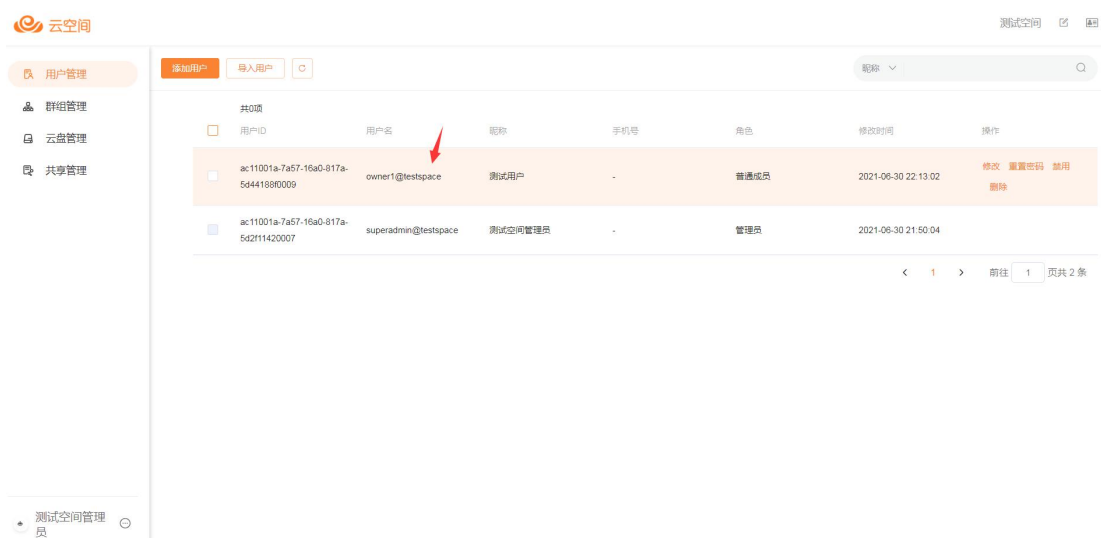
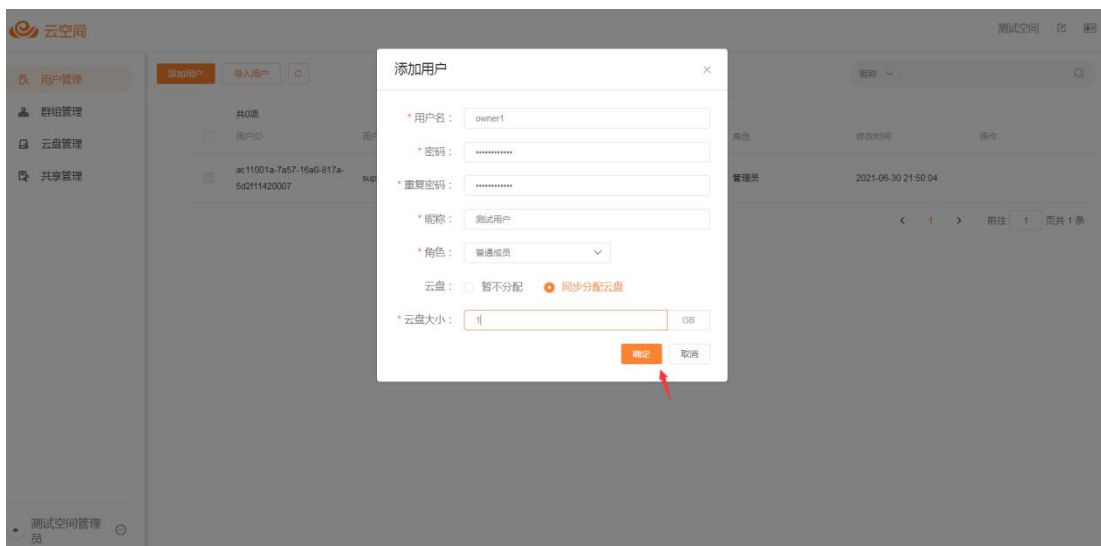
用户管理

添加用户 导入用户

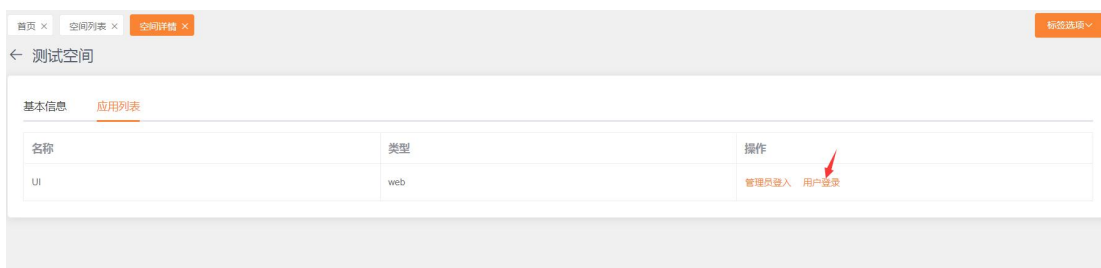
共0项	用户ID	用户名	昵称	手机号	角色	修改时间	操作
☒	ac11001a-7a57-19a0-817a-5d2f11420007	superadmin@testspace	测试空间管理员	-	管理员	2021-06-30 21:50:04	

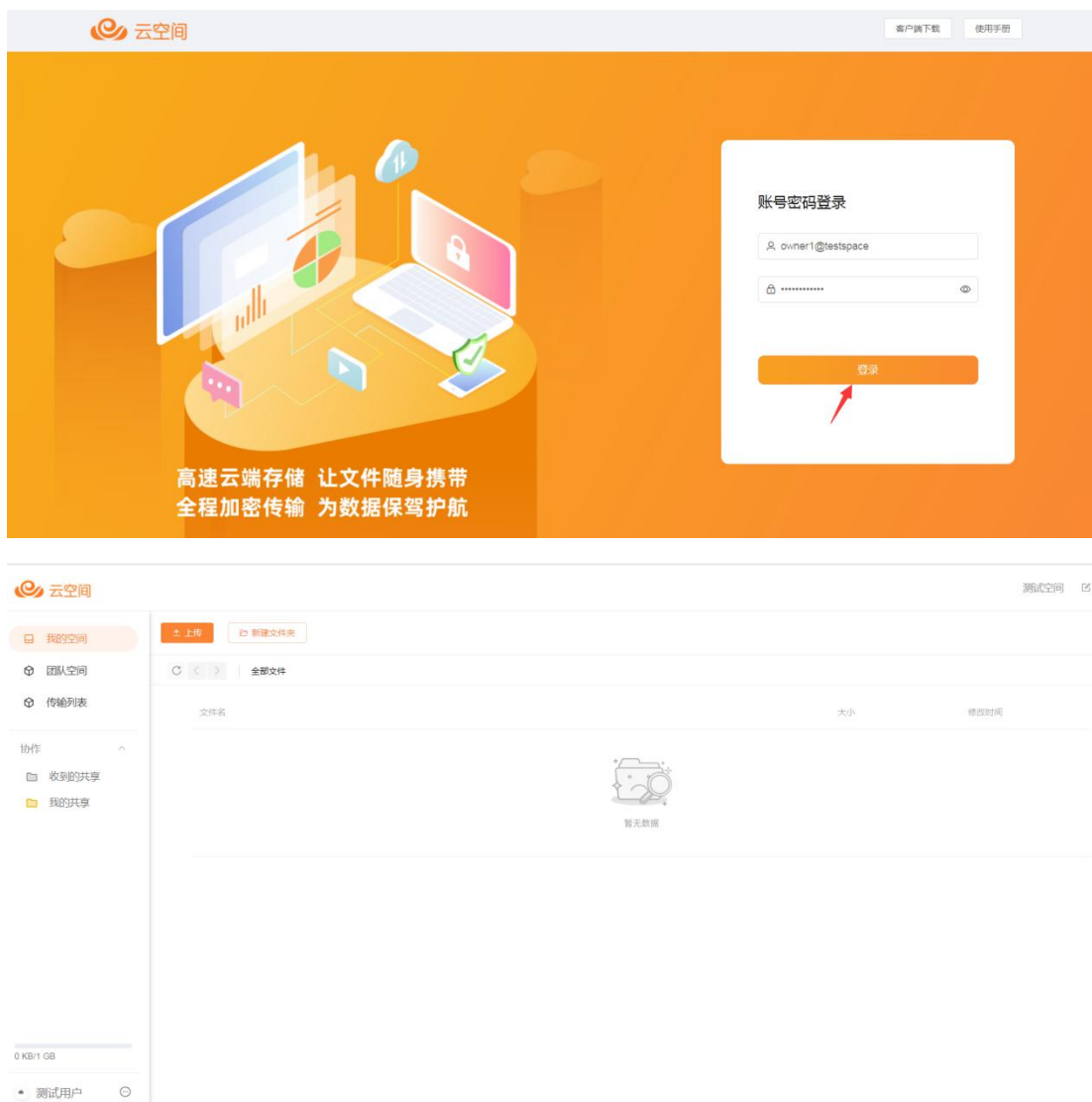
共 1 条 10条/页 < 1 > 前往 1 页

3) 在 Web BasicUI 的【用户管理页】中，点击【添加用户】，在弹框中输入用户名、密码、昵称，选择普通用户角色或者管理员角色，同步分配云盘并设置云盘大小，点击确定即可为空间添加用户账号。添加完成后，用户名被设置为“用户名@空间名”。



4) 回到客户控制台空间详情页的【应用列表】，点击 Web UI 中的【用户登录】，即可跳转到 Web BasicUI 用户首页，在登录框输入已添加的用户名和密码，点击登录即可进入用户操作页面。





5) 进入用户操作页面后，您可进行常规的文件管理、上传下载、共享等操作。

5. 控制台操作

5.1. 概述

本章节基于企业客户视角介绍云空间的资源管理操作方法，客户需从天翼云官网登录进入云空间的客户控制台。

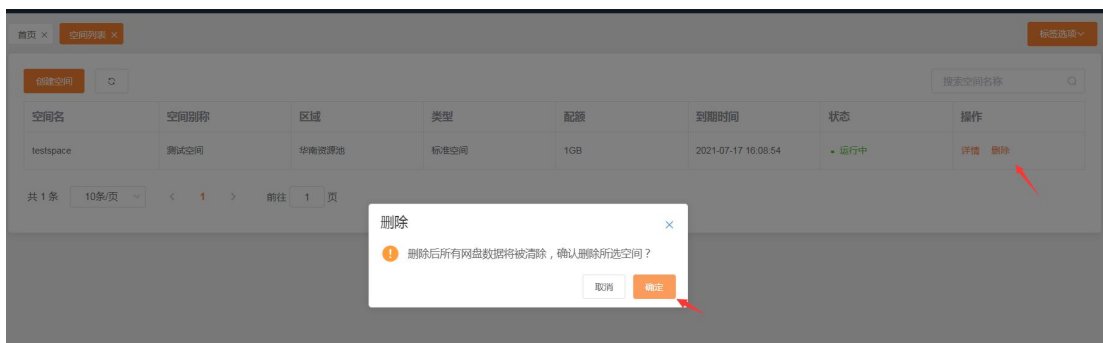
5.2. 创建空间

登录客户控制台，已新购资源包或释放原有资源包后，可选择【空间列表】>【创建空间】，在弹框中选择合适大小的资源包，输入“空间名”、“空间别称”及“备注”，点击“确定”按钮创建一个新的空间。



5.3. 删除空间

登录客户控制台，选择【空间列表】，在列表中选择需要删除的空间，点击【删除】按钮，在弹框中点击确定，即可删除当前空间。



注意，删除空间后，空间内对应的子用户信息、文件内容等数据均会被清理掉，请您谨慎操作；删除空间后，空间占用的资源包会自动释放，您可以使用该资源包创建新的空间。

6. 示例应用管理操作

6.1. 概述

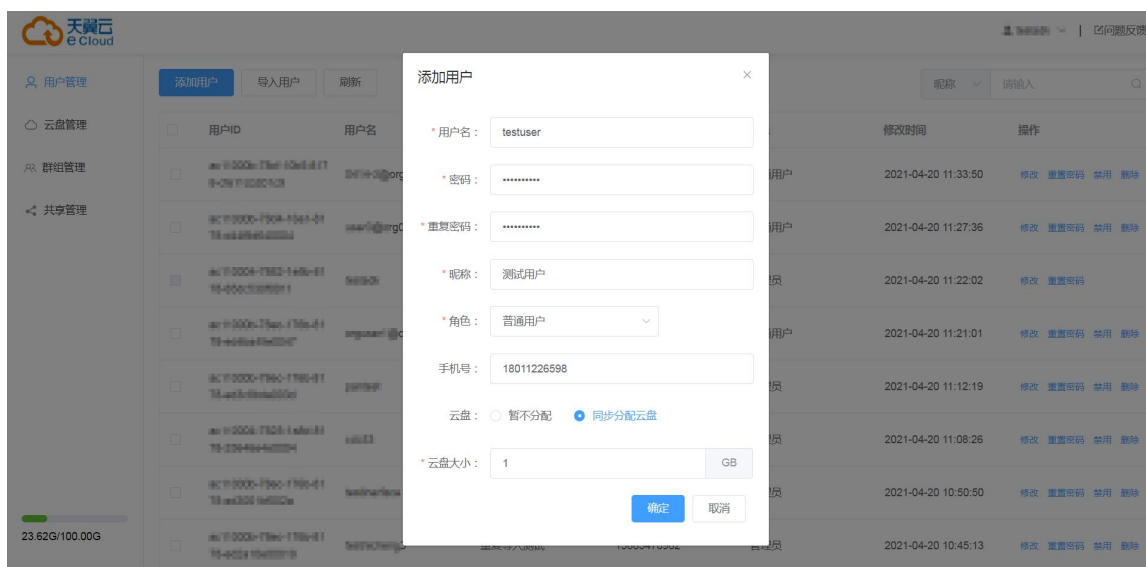
本章节基于业务管理员视角介绍云空间示例应用 BasicUI 中管理界面的操作方法，管理员用户登录云空间 Web BasicUI 即可执行相关操作。

6.2. 用户管理

管理员可以在用户管理界面添加单个用户，也可以使用“导入用户”功能批量添加用户，同时也可以对已有用户进行修改、重置密码、删除和修改状态等。

6.2.1. 添加用户

当管理员需要添加用户时，首先进入用户管理界面，点击“添加用户”按钮，然后在弹框中输入用户信息，可以选择是否为用户分配云盘，如果不分配，后续有需要时可以在云盘管理界面为用户分配盘，用户可选角色包括：普通用户和管理员，输入完信息后点击“确定”按钮，即完成用户添加操作。



天翼云 e Cloud

用户管理

云盘管理

群组管理

共享管理

23.62G/100.00G

添加用户

导入用户

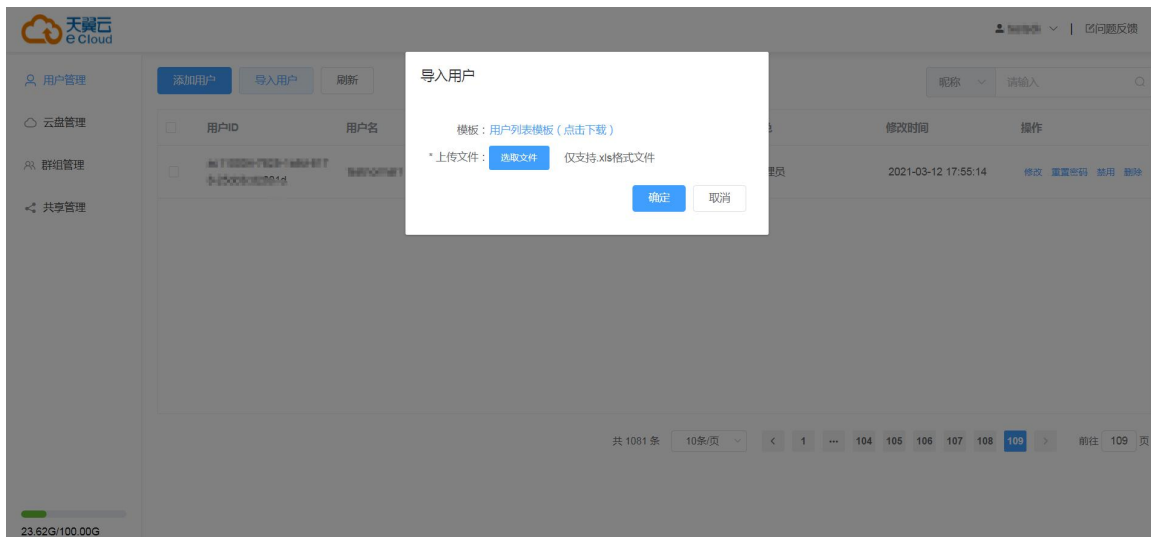
刷新

昵称 请输入

☐	用户ID	用户名	昵称	手机号	角色	修改时间	操作
☐	ac11000b-78ed-1c0e-8178-ed934d0a0017	testuser	测试用户	18011226598	普通用户	2021-04-20 12:39:17	修改 重置密码 禁用 删除
☐	ac11000b-78ed-1c0e-8178-ed934d0a0017	testuser	测试用户		普通用户	2021-04-20 11:33:50	修改 重置密码 禁用 删除
☐	ac11000b-78ed-1c0e-8178-ed934d0a0017	testuser	测试用户	1235	普通用户	2021-04-20 11:27:36	修改 重置密码 禁用 删除
☒	ac11000b-78ed-1c0e-8178-ed934d0a0017	testuser	测试用户		管理员	2021-04-20 11:22:02	修改 重置密码
☐	ac11000b-78ed-1c0e-8178-ed934d0a0017	testuser	测试用户	13835698741	普通用户	2021-04-20 11:21:01	修改 重置密码 禁用 删除
☐	ac11000b-78ed-1c0e-8178-ed934d0a0017	testuser	测试用户	13835698741	管理员	2021-04-20 11:12:19	修改 重置密码 禁用 删除
☐	ac11000b-78ed-1c0e-8178-ed934d0a0017	testuser	测试用户	13888889999	管理员	2021-04-20 11:08:26	修改 重置密码 禁用 删除
☐	ac11000b-78ed-1c0e-8178-ed934d0a0017	testuser	测试用户	13865478962	管理员	2021-04-20 10:50:50	修改 重置密码 禁用 删除

6.2.2. 导入用户

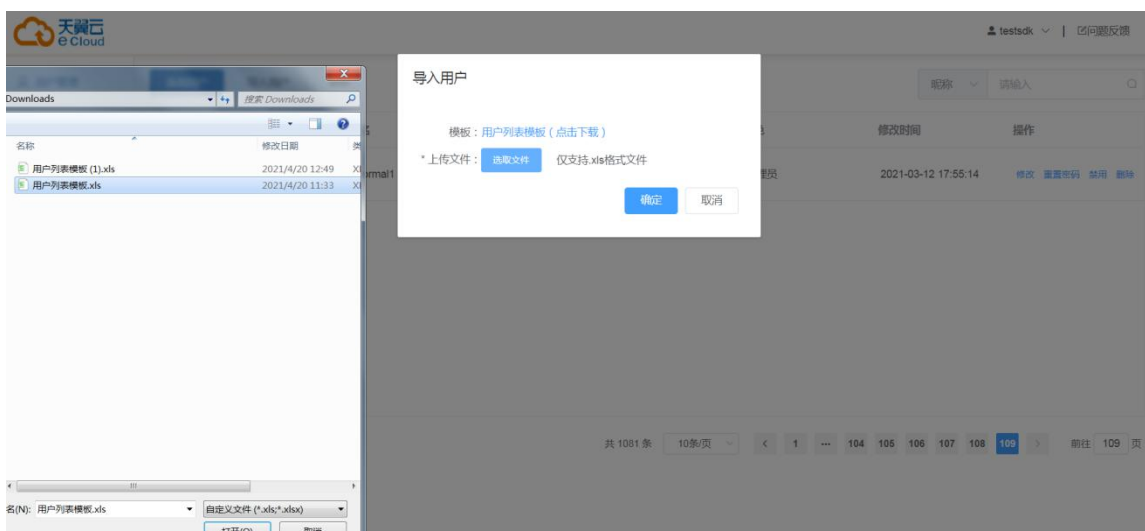
当管理员需要批量添加用户时可使用导入用户功能，首先进入用户管理界面，点击“导入用户”按钮，然后在弹框中点击“用户列表模板（点击下载）”下载模板，根据模板中的示例在 Excel 表格中添加用户信息。



编辑用户信息时需要注意：用户名仅支持小写字母、数字、短横线，长度为 5~50 位；用户角色只支持“管理员”和“普通用户”；手机号码长度为 11 位；用户密码仅支持大小写字母、数字和 _ 符号，长度为 8~50 位；选择分配云盘时必须设置云盘空间大小，类型为数值型且需要小于等于您已购空间的剩余配额。

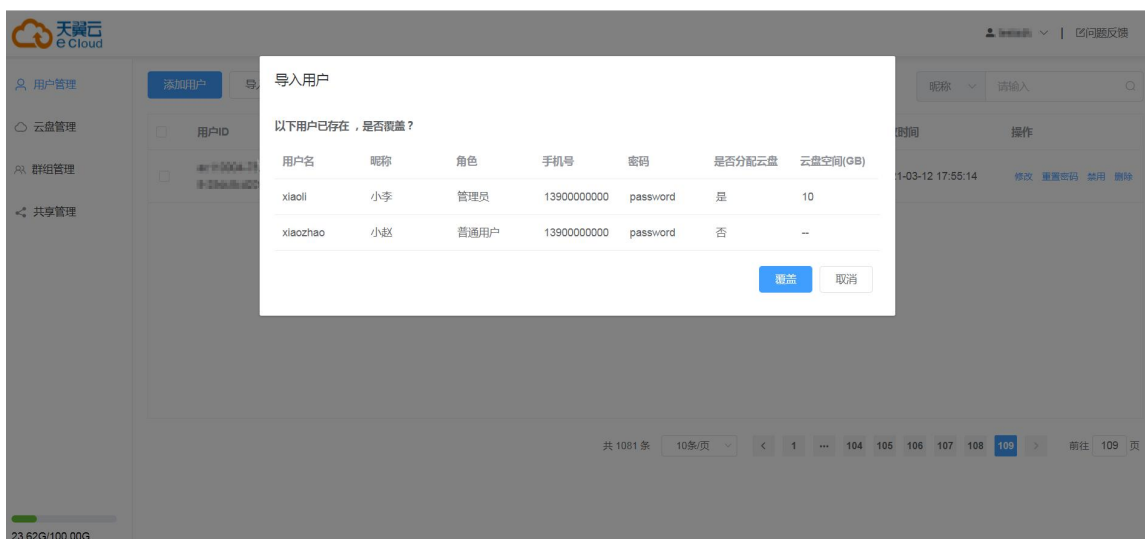
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
用户名	昵称	角色	手机号	密码	是否分配云盘空间(GB)													
xiaoli	小李	管理员	13900000	password	是	10												
xiaozhao	小赵	普通用户	13900000	password	否													

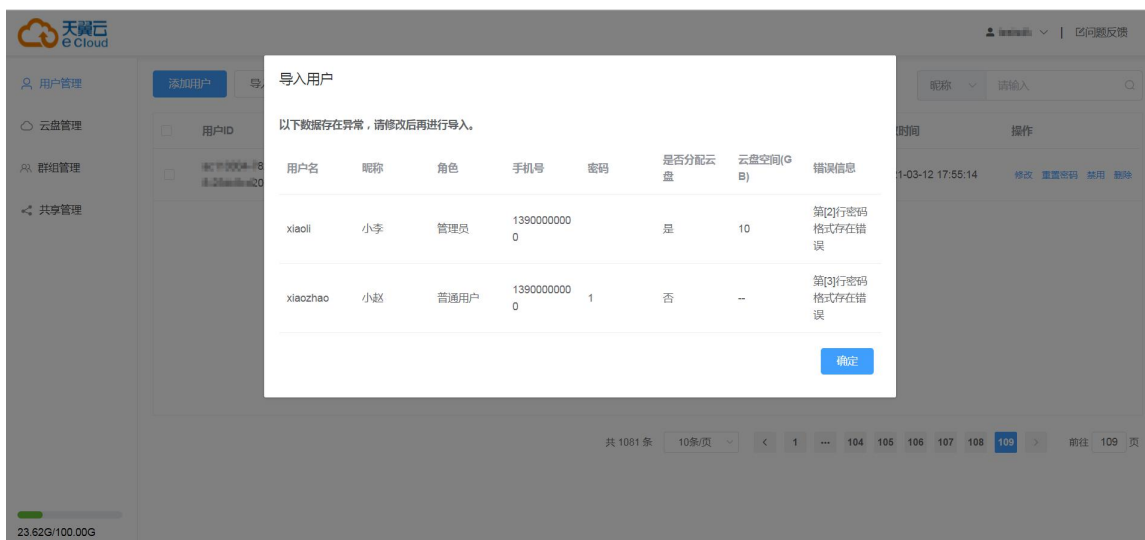
在 Excel 文档中添加完用户信息后，在用户管理界面点击“导入用户”按钮，然后在弹框中点击“选取文件”，选择 Excel 文档后并点击打开，之后可在导入弹框中看到待导入的用户信息，点击“确定”按钮即可完成导入。





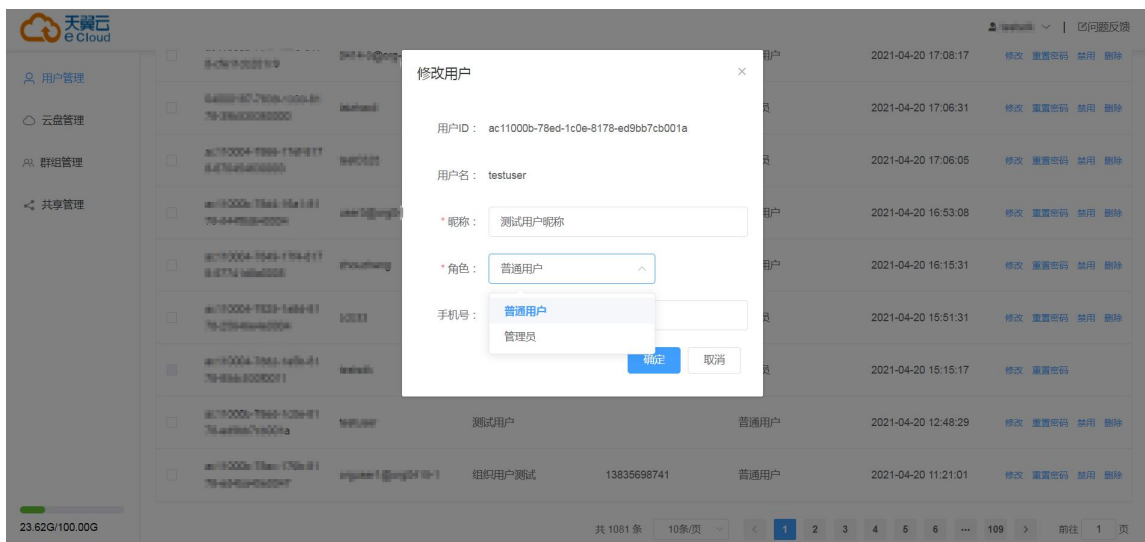
如果导入的 Excel 中存在重复的用户或用户已在系统中存在，导入时会提示已存在的用户记录并询问是否覆盖，如果确认覆盖在弹框中点击“覆盖”按钮即可；如果导入的 Excel 中用户记录中的参数不符合规则，导入时会弹出错误提示，根据错误提示修改 Excel 后可再次导入；对于不存在的用户、未出错的用户记录和确定覆盖的用户则直接导入成功，成功后可在用户列表中查看和修改用户信息。





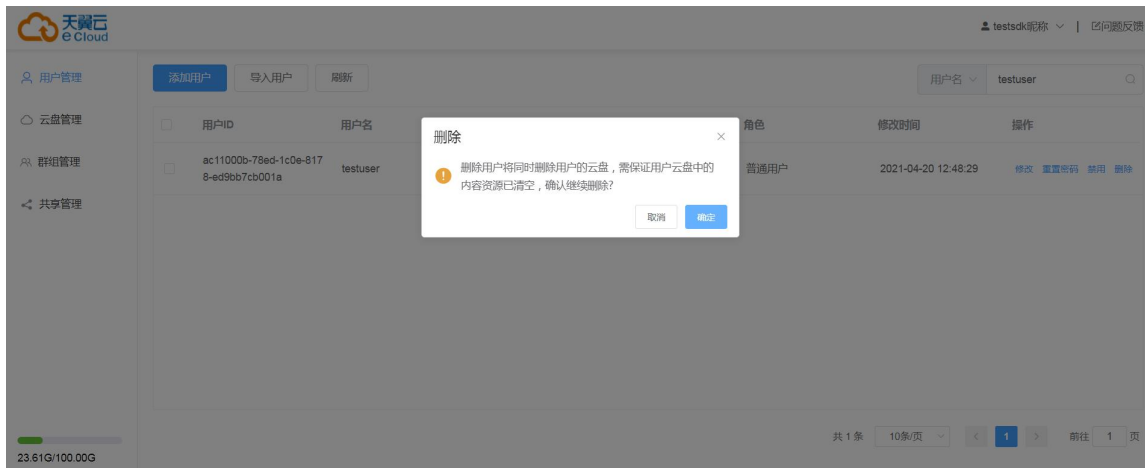
6.2.3. 修改用户

云空间管理界面支持对已有用户的昵称、角色和手机号码进行修改。首先在用户管理界面的用户列表中选择需要修改的用户，然后点击“修改”按钮，在修改弹框中可切换用户角色，有普通用户和管理员两种角色可选，同时可以修改用户的昵称和手机号，输入信息后点击“确定”按钮即可。

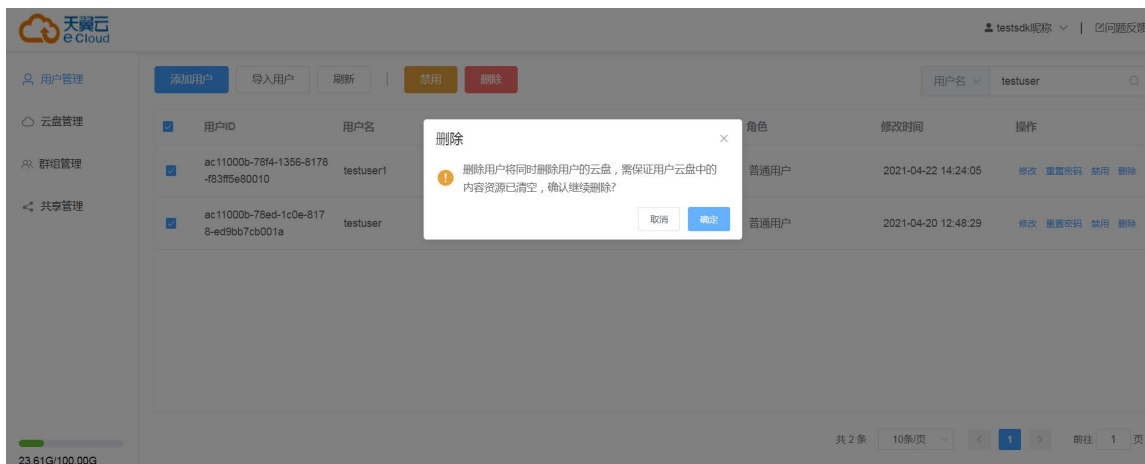


6.2.4. 删除用户

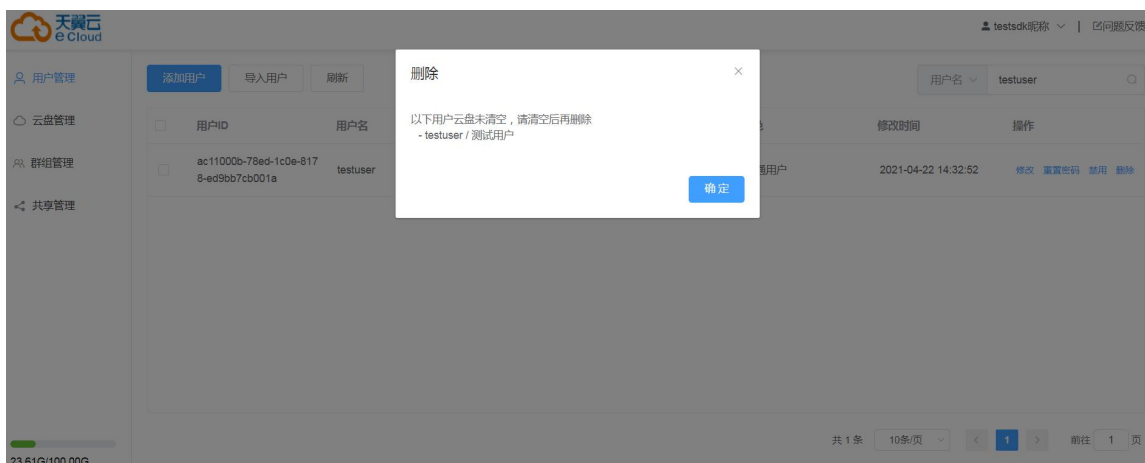
管理员可以在用户管理界面删除单个用户，也可以执行批量删除用户的操作。在用户列表中选择需要删除的用户，点击用户记录右侧的“删除”按钮，点击确定后即可完成单个用户的删除。



如果需要批量删除用户，在用户列表中点击待删除用户记录左侧的复选框后选中用户，然后在用户列表上方会显示“删除”按钮，点击“删除”按钮后在提示弹框中点击“确定”按钮，即可完成批量删除操作。

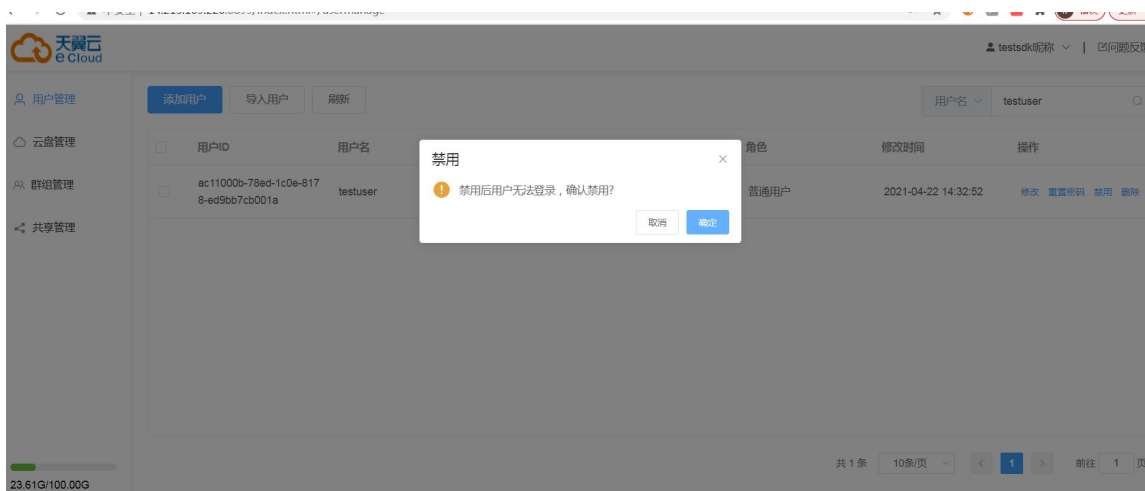


如果用户的云盘已清空，删除用户的同时会删除对应的云盘，如果用户的云盘未清空则此次删除无效，待云盘清空后可再次删除该用户。

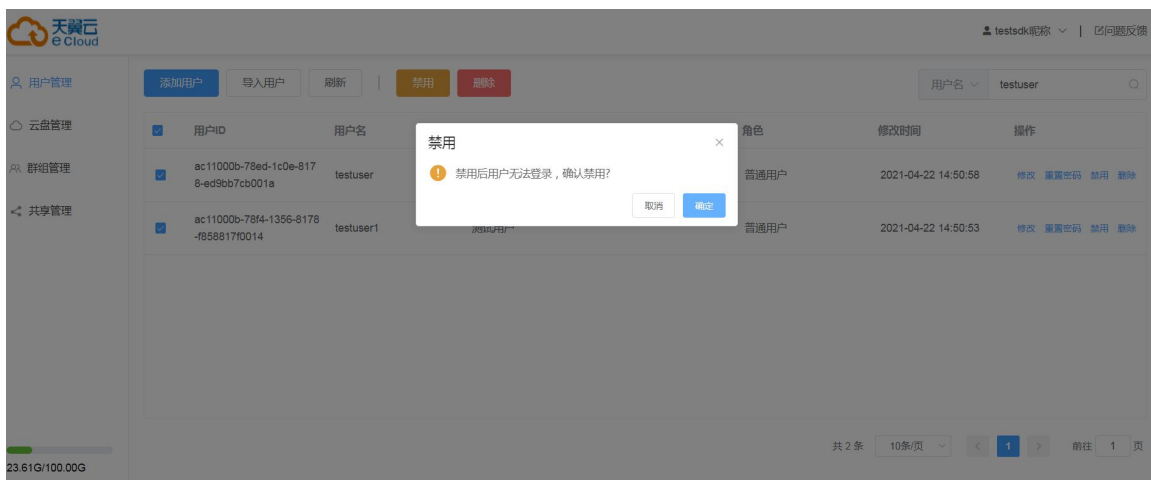


6.2.5. 修改用户状态

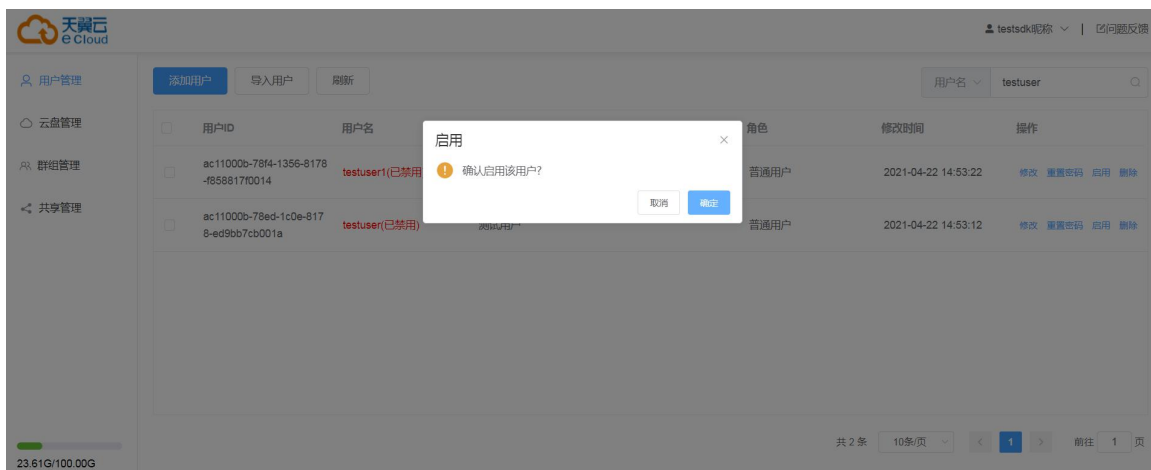
管理员可以修改用户的状态为禁用和启用，操作时可以修改单个用户的状态也可以进行批量操作。在用户列表中选择需要禁用的用户，点击用户记录右侧的“禁用”按钮，点击确定后即可完成单个用户的禁用，禁用后的用户无法登录云空间。



如果需要批量禁用用户，在用户列表中点击待禁用户记录左侧的复选框后选中用户，然后在用户列表上方会显示“禁用”按钮，点击“禁用”按钮后在提示弹框中点击“确定”按钮，即可完成批量禁用操作。

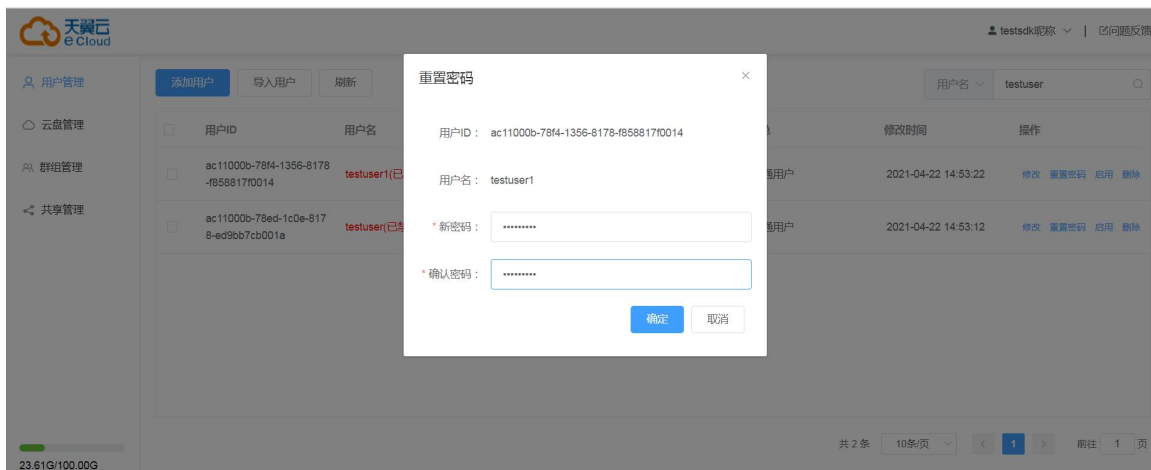


如果需要启用已禁用的用户，在用户列表中选择需要启用的用户，点击用户记录右侧的“启用”按钮，点击确定后即可完成启用操作。

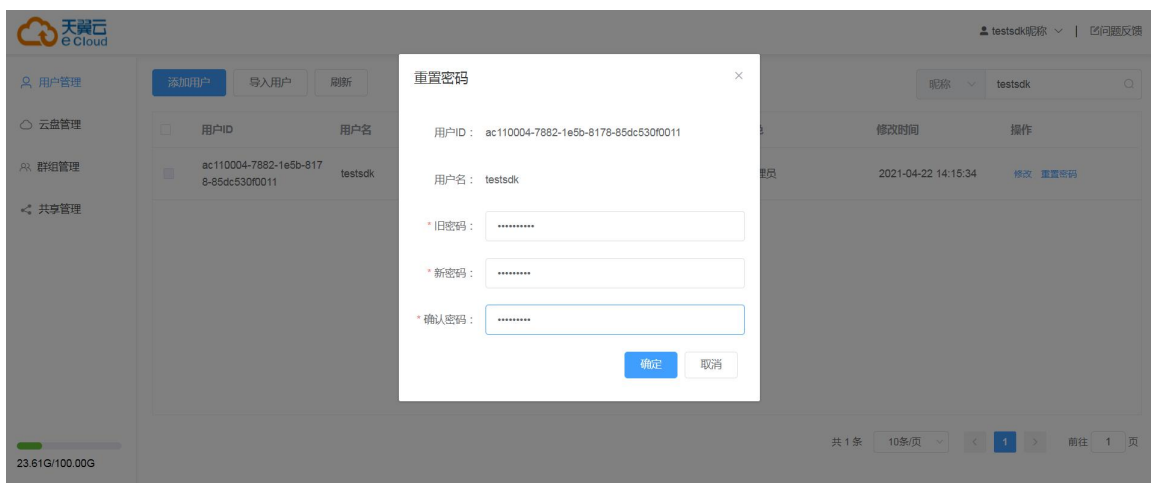


6.2.6. 重置密码

如果需要重置其他用户的密码，在用户列表中选择用户，点击用户记录右侧的“重置密码”按钮，在弹框中输入“新密码”和“确认密码”即可。



管理员也可以重置自己的密码，在用户列表中查找自己的用户信息，点击右侧的“重置密码”按钮，在弹框中输入“旧密码”、“新密码”和“确认密码”即可。

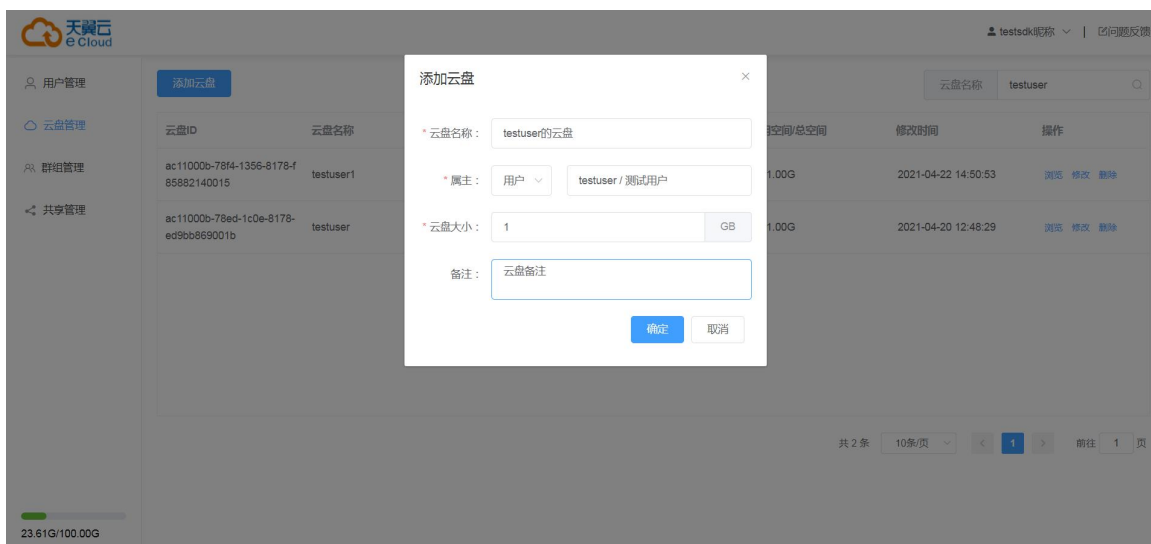


6.3. 云盘管理

管理员可以在云盘管理界面添加、修改、删除和查找云盘。目前一个用户可以挂载多个盘，一个群组只能挂一个盘。

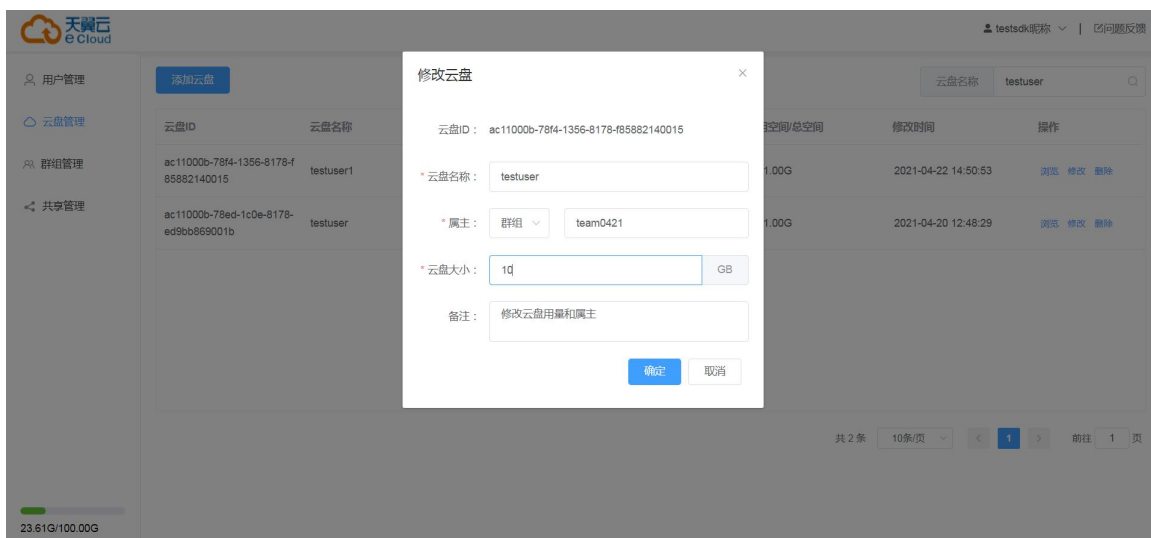
6.3.1. 添加云盘

在云盘管理界面，点击“添加云盘”按钮，在弹框中输入“云盘名称”、“云盘大小”、“备注”、设置云盘属主后点击“确定”按钮即可。云盘属主可设置为无、用户或群组；云盘大小设置的值需要小于等于您已购空间的剩余配额。



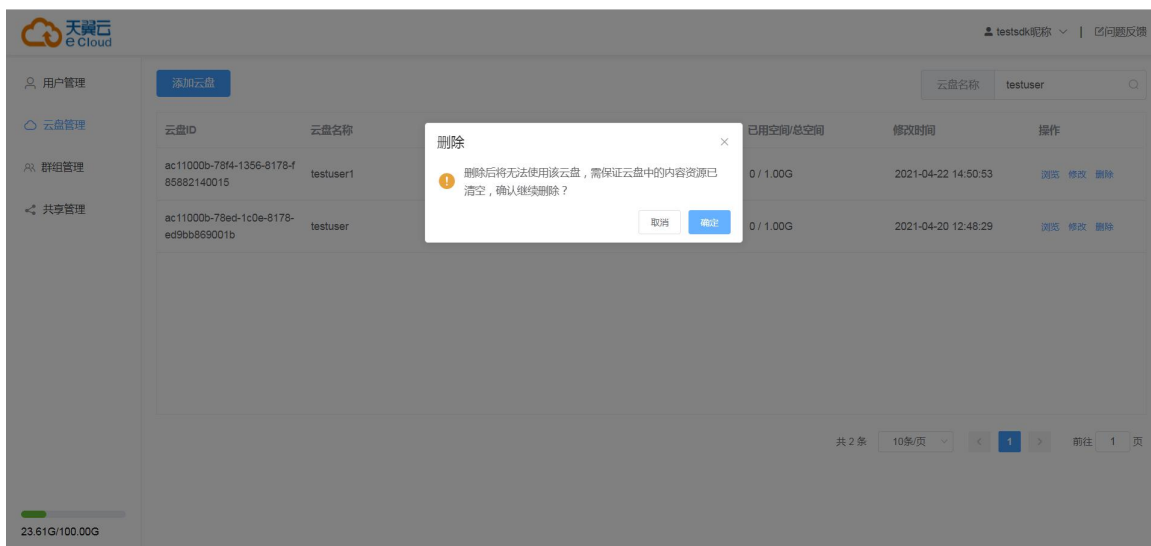
6.3.2. 修改云盘

对于已有云盘，管理员可以修改该云盘的名称、属主、云盘大小和备注。云盘大小修改的值需要小于等于您已购空间大小的剩余配额同时也要大于该云盘已使用量。在云盘列表选择需要修改的云盘，点击右侧“修改”按钮，在弹框中输入需要修改的值，点击确定按钮即可。



6.3.3. 删除云盘

在云盘列表选择需要删除的云盘，点击右侧“删除”按钮，在弹框中点击确定按钮即可，管理员只能删除已清空的云盘，如果云盘中还存在文件，清空后方可删除。

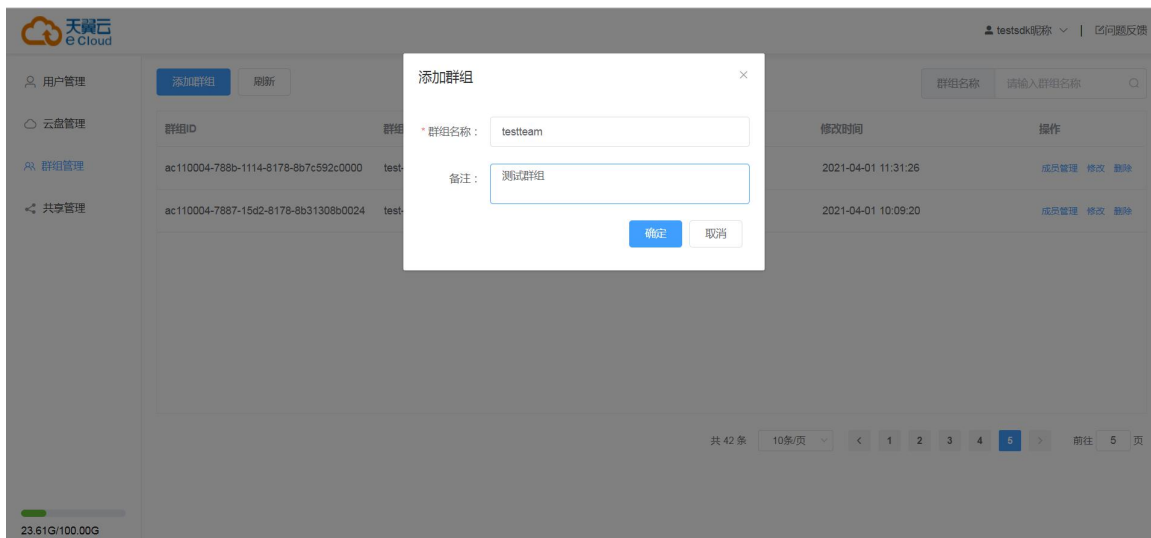


6.4. 群组管理

云空间支持创建群组，对已创建的群组进行修改和删除，同时支持群组成员管理操作，包括添加成员、移出成员以及管理成员角色等。

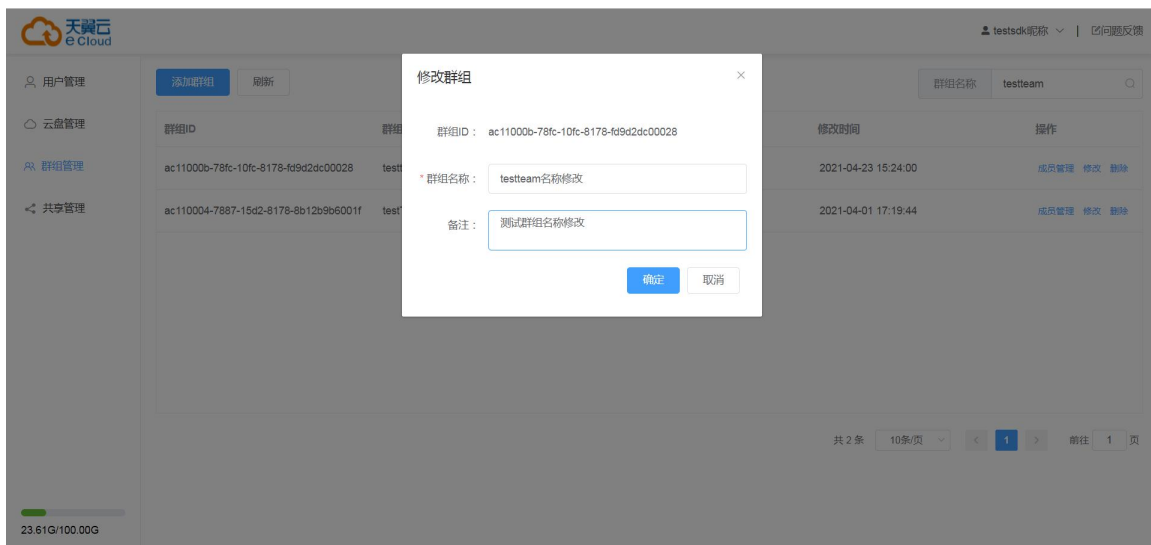
6.4.1. 添加群组

当管理员需要添加群组时，首先进入群组管理界面，点击“添加群组”按钮，然后在弹框中输入群组信息：群组名称和备注，输入完后点击“确定”按钮，即完成添加群组的操作。



6.4.2. 修改群组

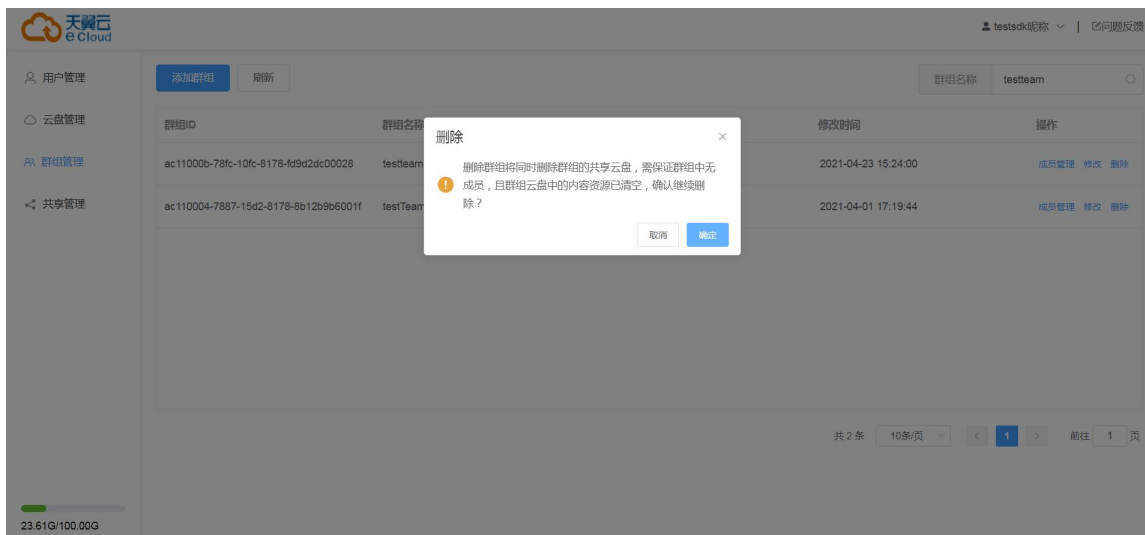
当管理员需要修改群组时，首先进入群组管理界面，可以通过按照群组名称搜索，在群组列表中找到待修改的群组，然后点击右侧“修改”按钮，然后在弹框中修改群组信息，输入完信息后点击“确定”按钮，即完成修改群组的操作。



6.4.3. 删除群组

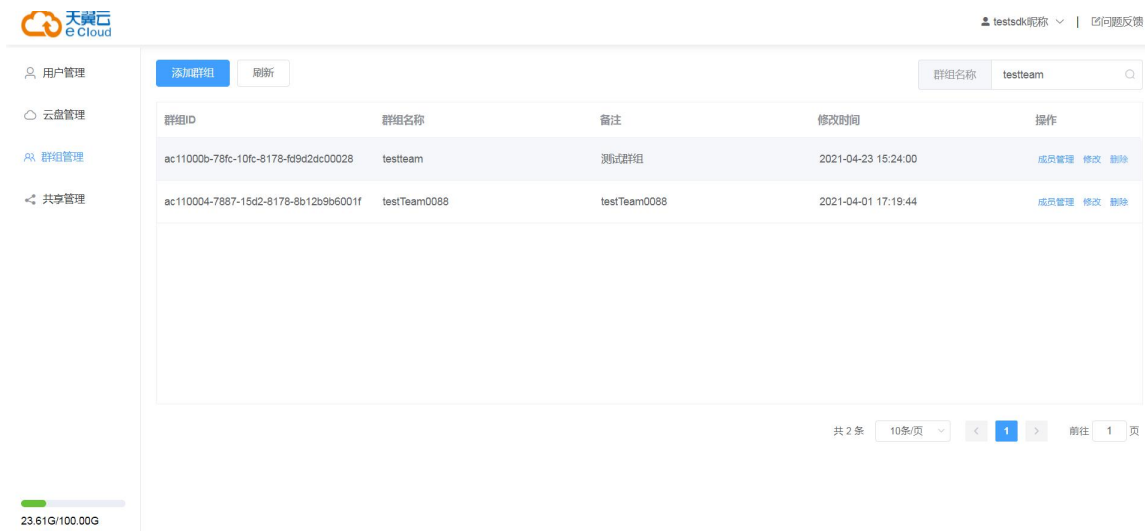
当管理员需要删除群组时，首先进入群组管理界面，可以通过按照群组名称搜索，在群组列表中找到待删除的群组，然后点击右侧“删除”按钮，弹窗提示删除群组需要满足的条件为：删除群组将同时删除群组的共享云盘，需保证群组中无成员，且群组云盘中的内容资源已清空，

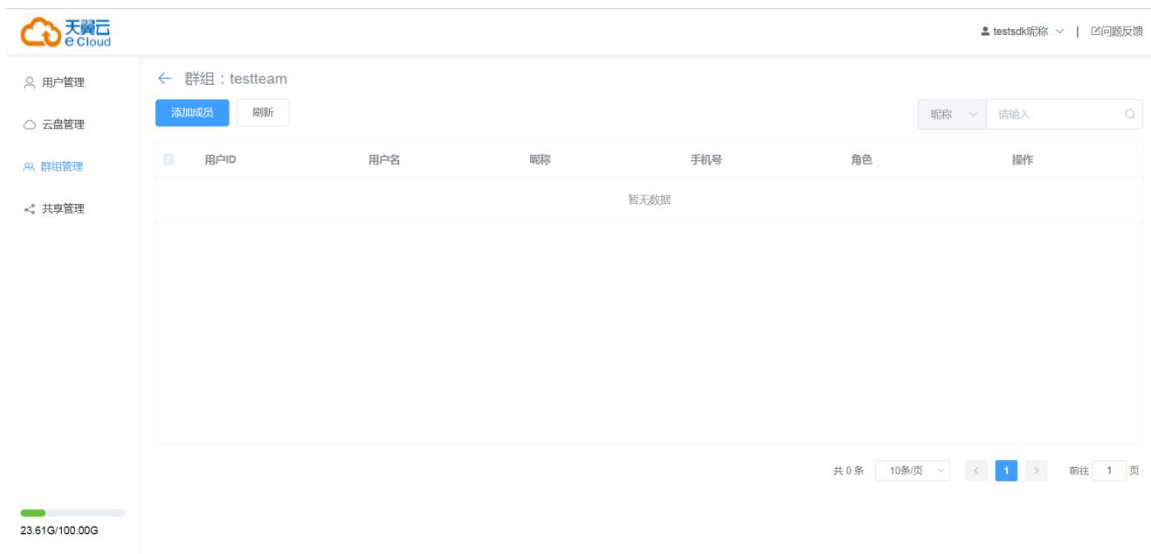
否则无法删除群组。如果确认满足删除群组的条件，点击“确定”按钮，即完成删除群组的操作。



6.4.4. 成员管理

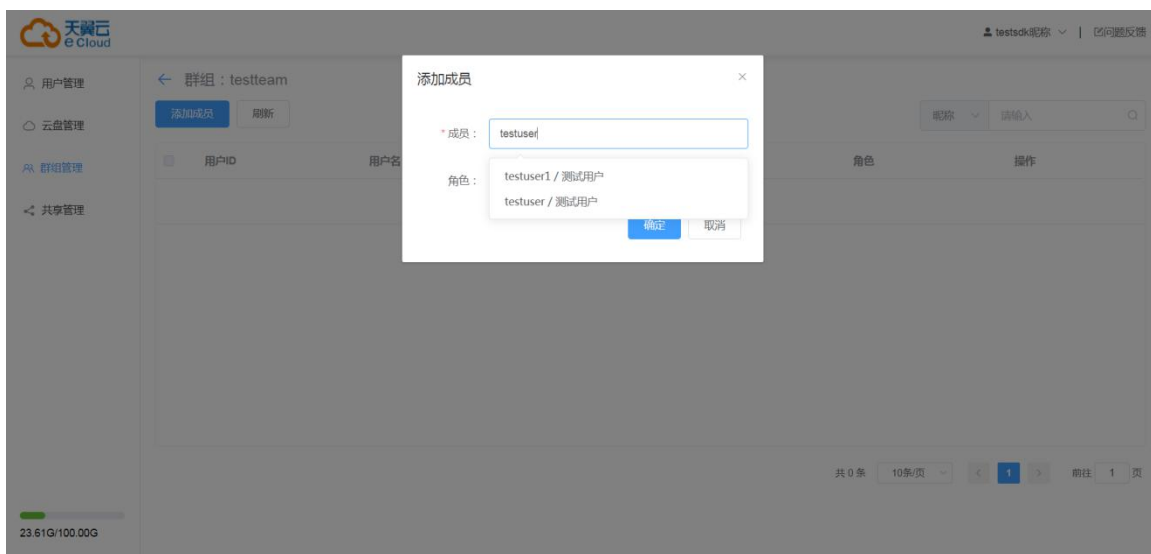
当管理员需要管理群组成员时，首先进入群组管理界面，可以通过按照群组名称搜索，在群组列表中找到目标群组，然后点击右侧“成员管理”按钮，进入目标群组的成员管理界面。云空间支持为群组添加成员、移出成员以及切换群组成员角色的操作。





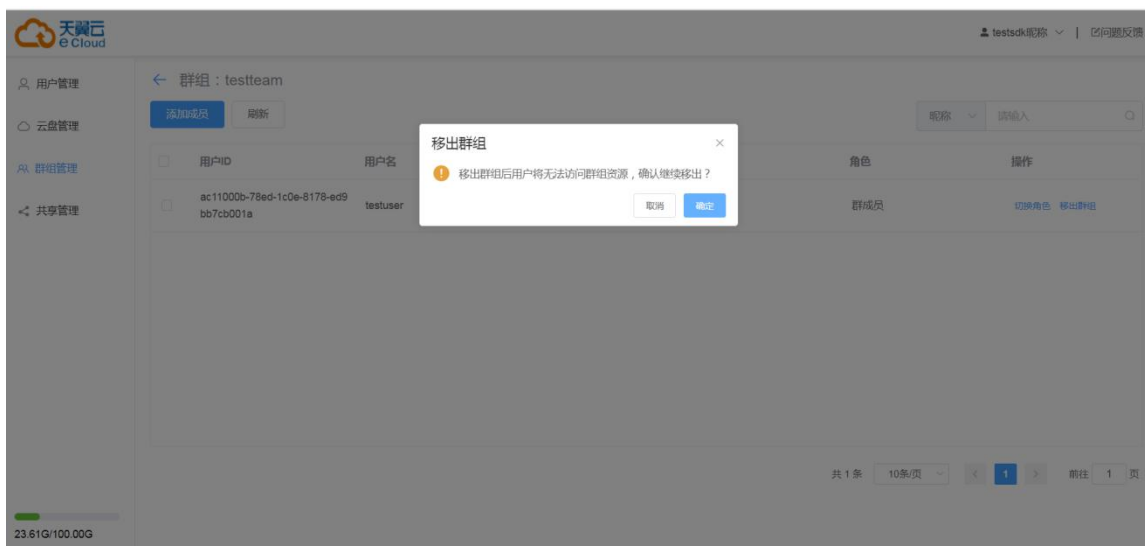
(1) 添加成员

当管理员需要为群组添加成员时，首先进入该群组的成员管理界面，点击“添加成员”按钮，然后在弹框中选择要加入群组的用户，再点击“确定”按钮，即完成添加群组成员的操作。



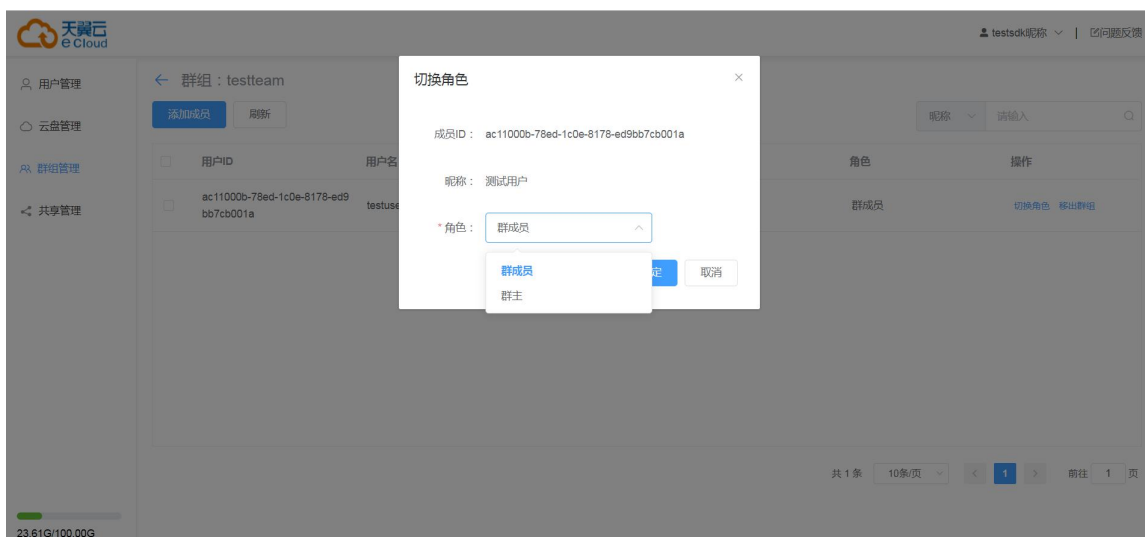
(2) 移出成员

当管理员需要将成员移出群组时，首先进入该群组的成员管理界面，点击需要移出的用户右侧的“移出成员”按钮，然后确认移出群组的提示弹框中点击“确定”按钮，即完成移出群组成员的操作。



(3) 切换角色

当管理员需要切换群组成员角色时，首先进入该群组的成员管理界面，点击需要切换角色的用户右侧的“切换角色”按钮，然后在弹框中选择要切换的角色，再点击“确定”按钮，即完成切换群组成员角色的操作。群组角色包括：群主和群成员，一个群组只能有一个群主。

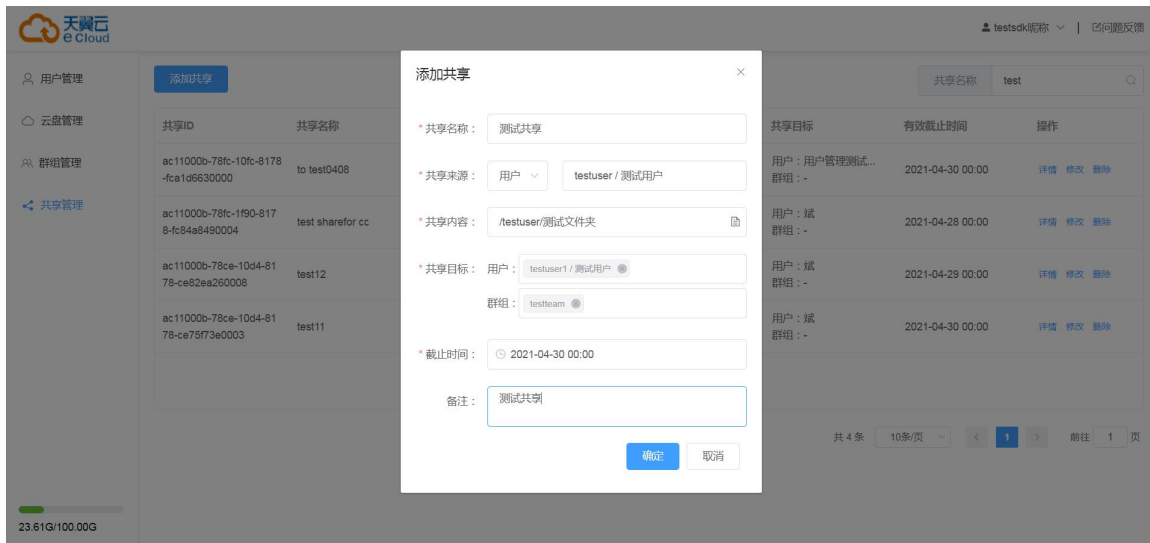


6.5. 共享管理

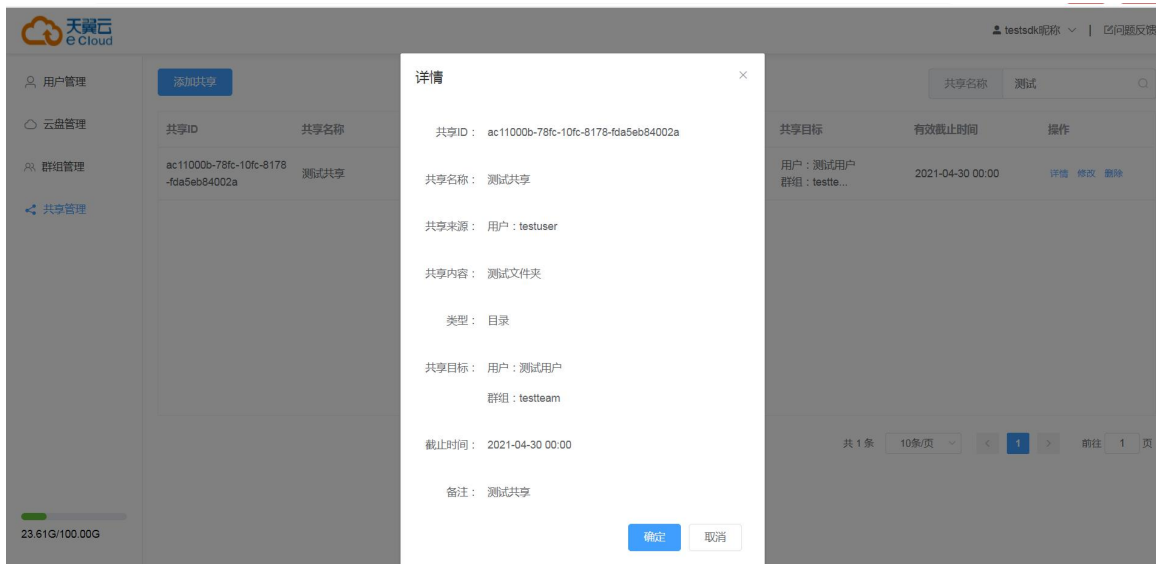
云空间支持在用户、群组之间进行文件共享，包括添加共享、修改共享以及删除共享等操作。

6.5.1. 添加共享

当管理员需要添加共享时，首先进入共享管理界面，点击“添加共享”按钮，然后在弹框中选择共享的来源、内容、目标以及共享过期时间等信息，其中共享来源允许是用户或群组，内容可以是文件或目录，共享的目标可以仅选择用户或群组，也可以同时选择用户和群组，并且用户和群组都支持选择多个，输入完信息后点击“确定”按钮，即完成添加共享的操作。

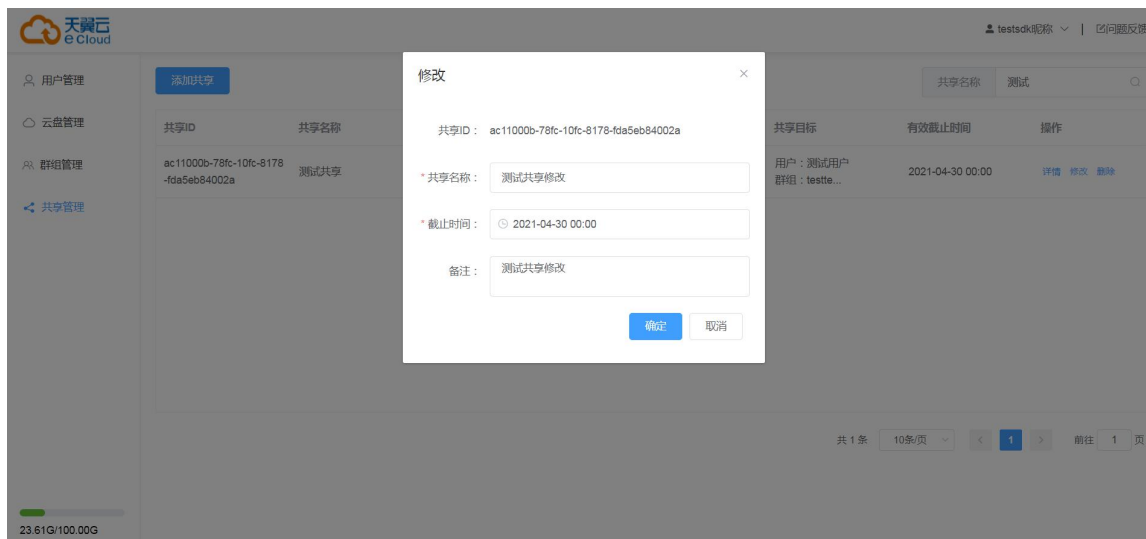


添加成功后，点击共享记录右侧的“详情”按钮，可以查看共享的详情信息。



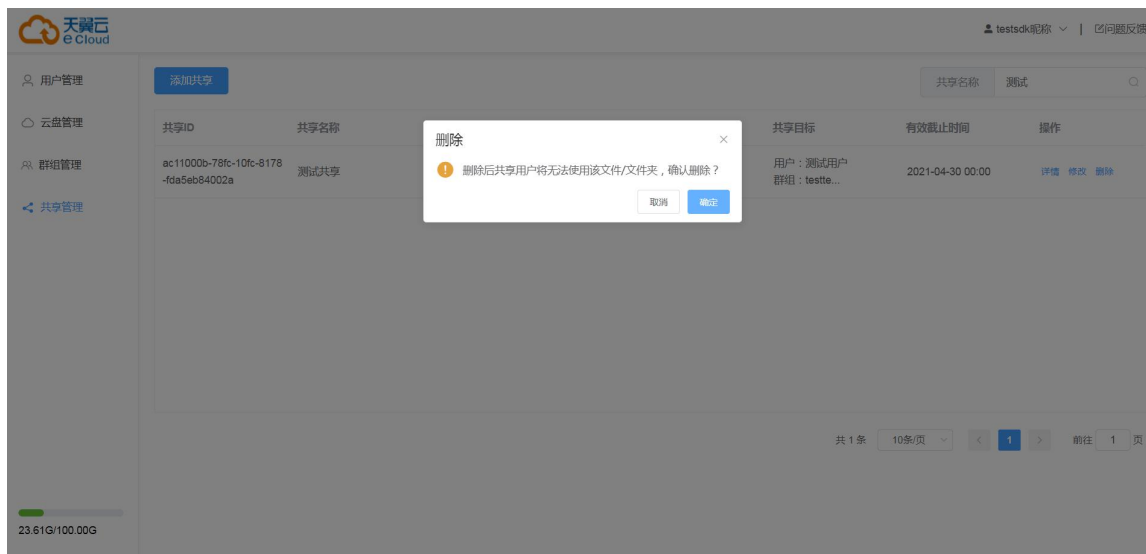
6.5.2. 修改共享

当管理员需要修改共享时，首先进入共享管理界面，可以通过按照共享名称搜索，在共享列表中找到待修改的共享，然后点击右侧“修改”按钮，然后在弹框中修改共享信息，输入完信息后点击“确定”按钮，即完成修改共享的操作。



6.5.3. 删除共享

当管理员需要删除共享时，首先进入共享管理界面，可以通过按照共享名称搜索，在共享列表中找到待删除的共享，然后点击右侧“删除”按钮，然后在确认删除共享的提示弹框中点击“确定”按钮，即完成删除共享的操作。



7. 示例应用用户操作

7.1. 概述

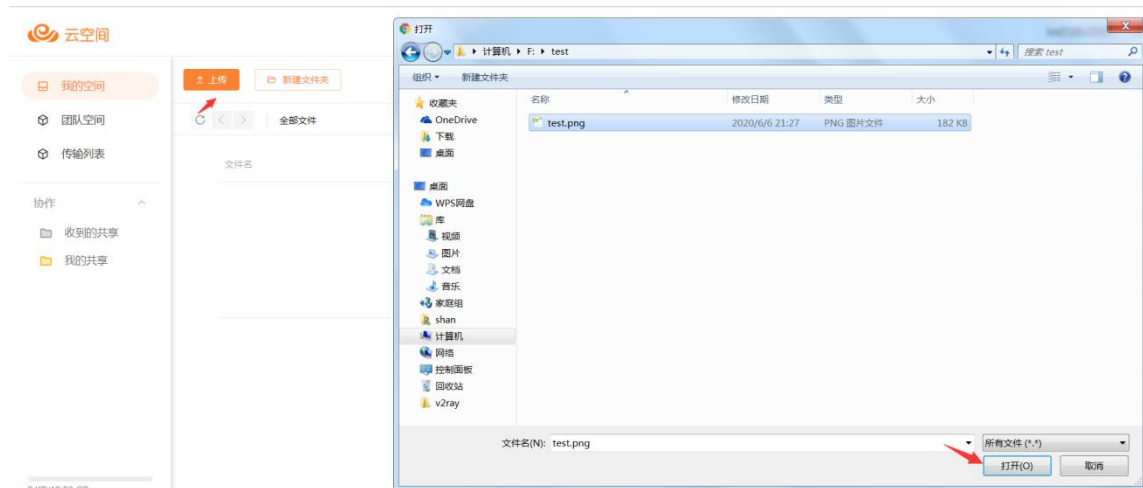
本章节基于业务普通用户视角介绍云空间示例应用 BasicUI 中用户界面的操作方法，主要包括个人空间管理、团队空间管理、文件传输及共享管理等功能，普通用户登录云空间 Web BasicUI 即可执行相关操作。

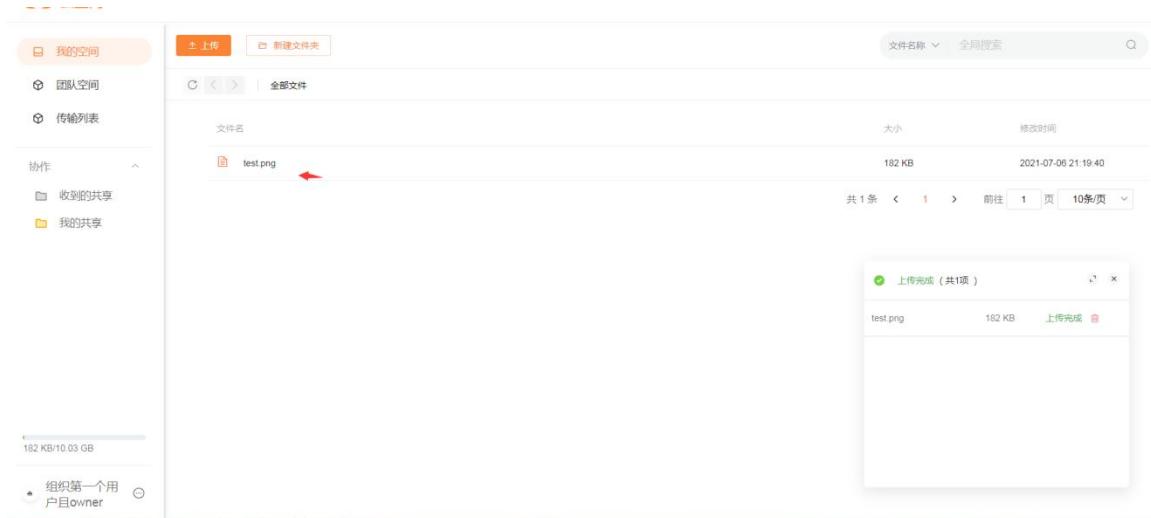
7.2. 我的空间

用户可以在“我的空间”页面管理文件和文件夹，包括：上传、下载和删除等基本操作，同时也可以空间根目录和指定文件夹内搜索。

7.2.1. 上传文件

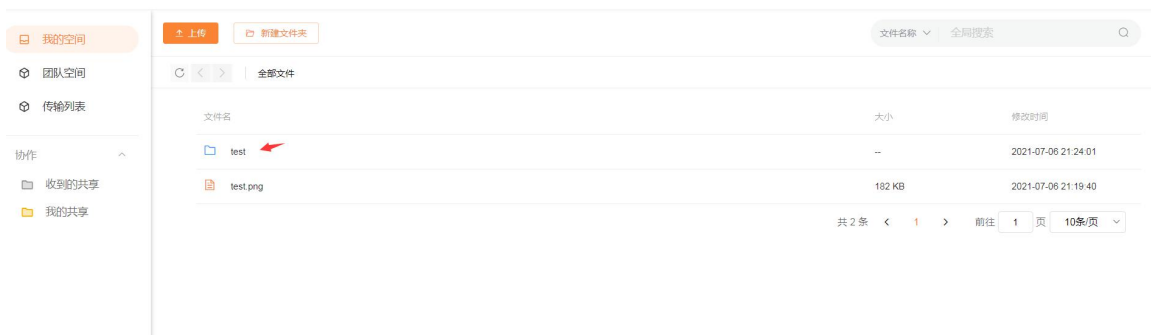
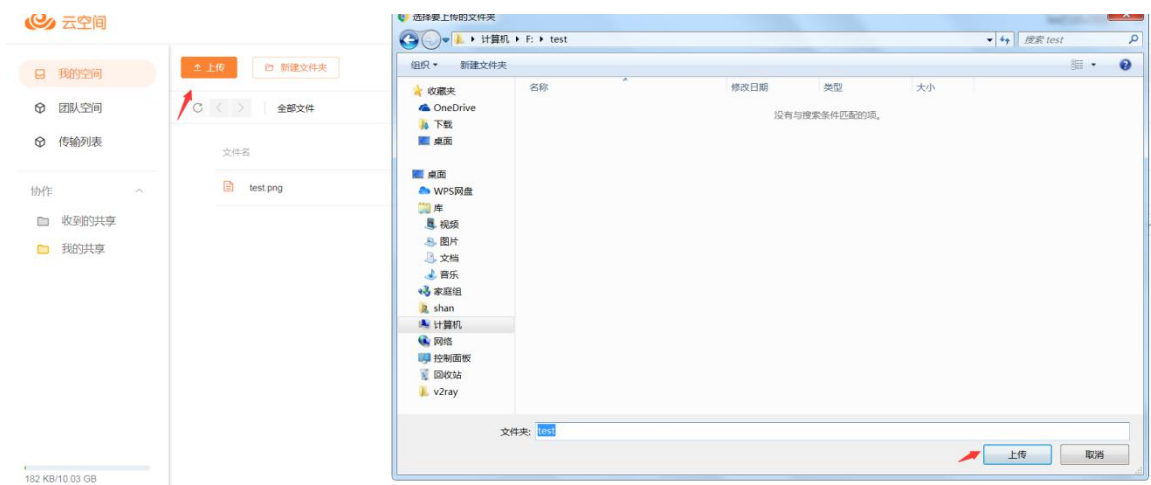
用户需要上传文件时，登录用户界面，在空间根目录点击“上传”按钮，选择“上传文件”，在文件弹框中选择待上传的文件“test.png”，点击“打开”即可。上传完成后，可以在空间根目录下查看到文件“test.png”。





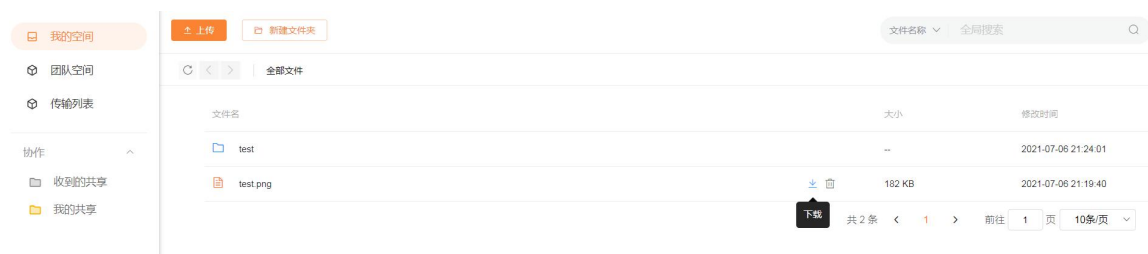
7.2.2. 上传文件夹

用户需要上传文件夹时，在空间根目录点击“上传”按钮，选择“上传文件夹”，在文件弹框中选择待上传的文件夹“test”，点击“上传”即可。上传完成后，可以在空间根目录下查看到已上传的文件夹和文件。



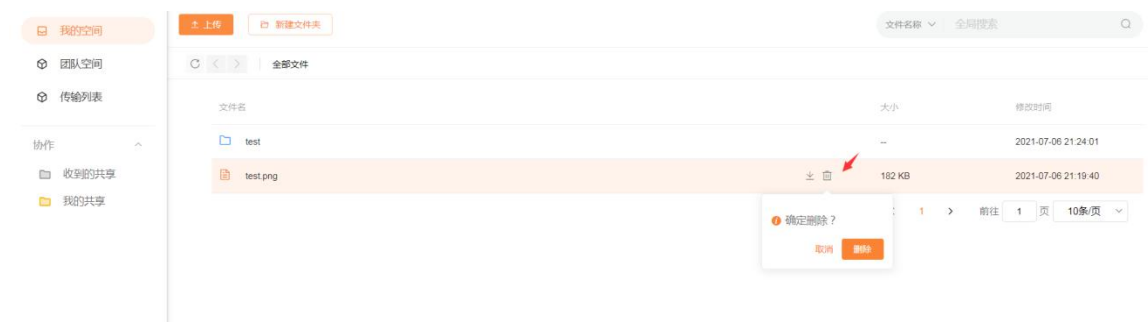
7.2.3. 下载文件

用户需要下载文件时，在“我的空间”下选择需要下载的文件，鼠标悬浮在文件名上就会出现下载图标，点击“下载”图标即可，完成后可在浏览器默认下载目录查看到已下载的文件。



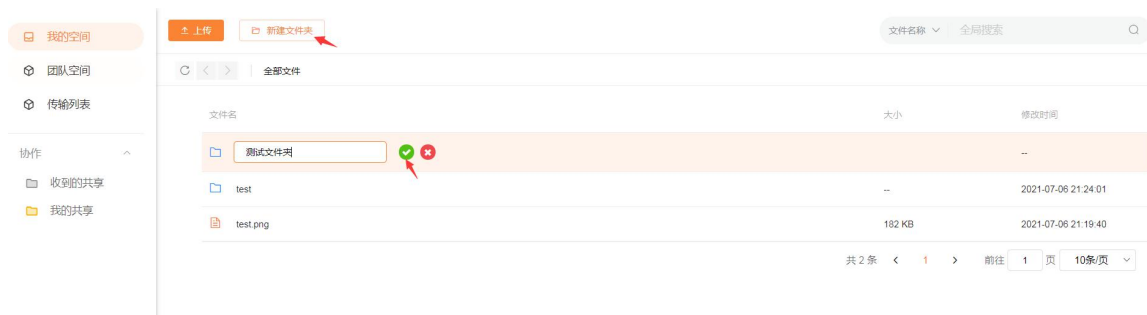
7.2.4. 删除文件

用户需要删除文件时，在“我的空间”下选择需要删除的文件，鼠标悬浮在文件名上就会出现删除图标，点击“删除”图标，然后在弹框中点击“删除”按钮即可。



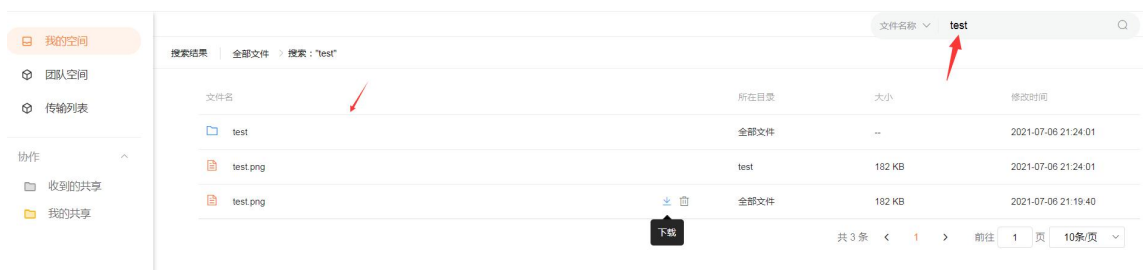
7.2.5. 新建文件夹

用户需要新建文件时，进入到“我的空间”任意目录后，点击空间左上方的“新建文件夹”按钮，输入文件夹名称且点击“保存”图标后，即可在所需目录下看到新建的文件夹。



7.2.6. 搜索文件

用户可以根据文件名称在根目录做全局搜索，也可以在任意文件夹内针对当前目录内的所有文件和文件夹进行搜索。进入到“我的空间”任意目录，在右上方搜索框内输入查询条件，点击搜索按钮后会列出当前目录下所有包含查询条件的文件和文件夹，完成搜索后，可下载文件或跳转到文件所在的目录进行后续操作。

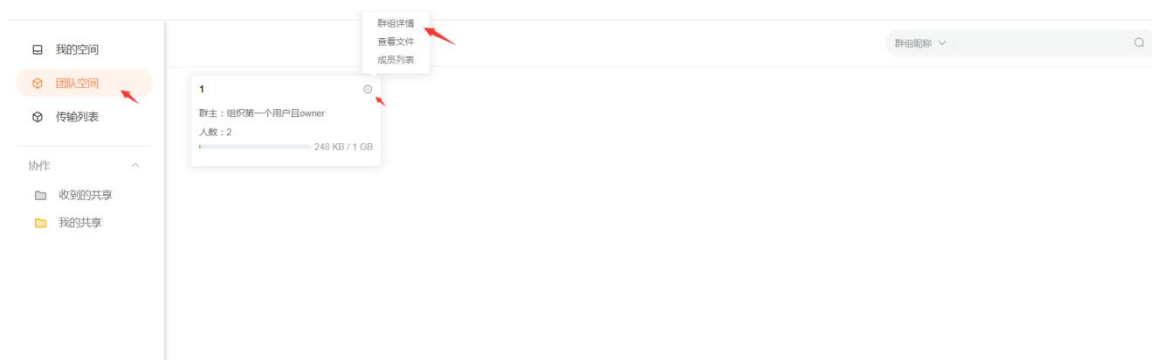


7.3. 团队空间

进入到“团队空间”界面后，用户可以看到目前所属的所有群组，可以查看群组详细信息、查看文件和成员信息等。

7.3.1. 查看群组详情

进入“团队空间”界面，您可以看到所有已加入的群组，选择任意群组点击右上方的“更多”图标，然后点击“群组详情”，在弹框中可看到当前群组的信息，包括群组 ID、群组昵称和空间容量使用情况。



7.3.2. 修改群组信息

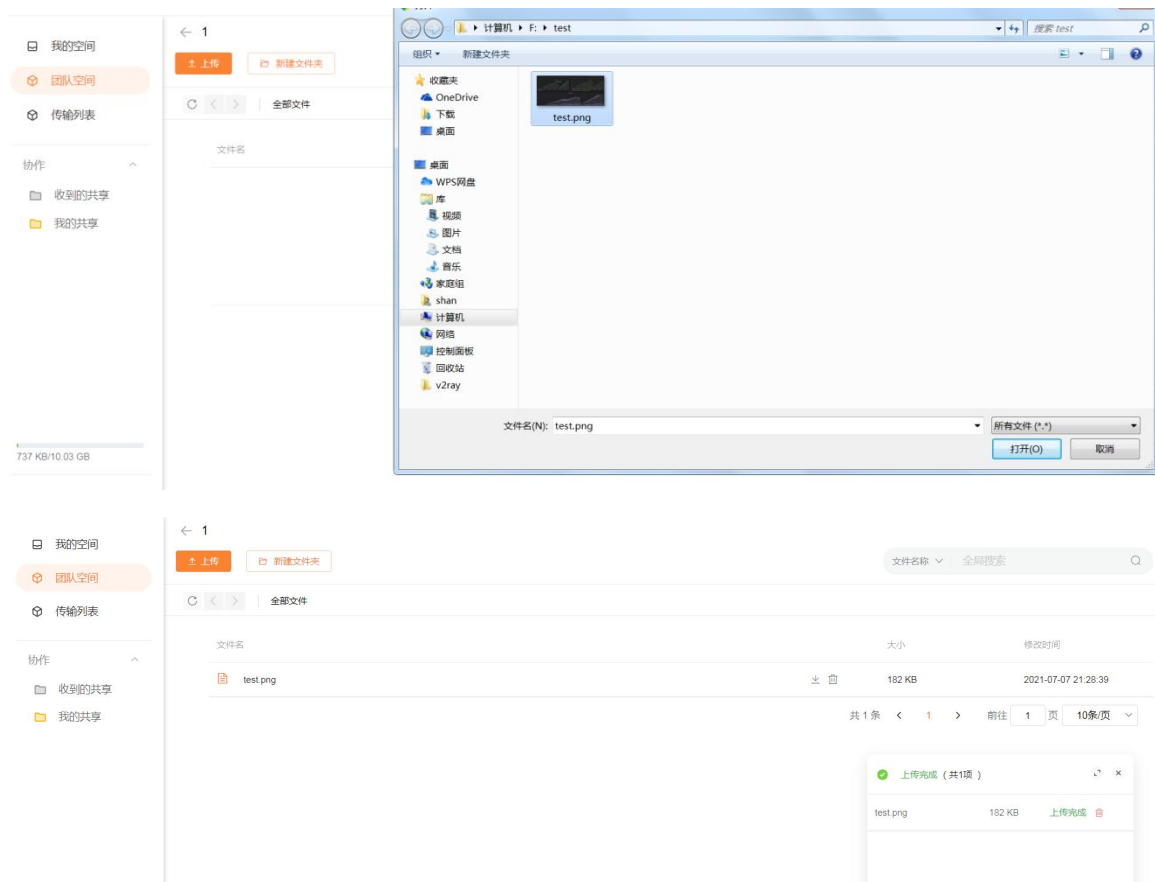
如果您是群主，可以在群组详情弹框中点击“修改”按钮，更新群组的“群组昵称”和“备注”；群组内的普通成员没有修改权限。



7.3.3. 上传文件

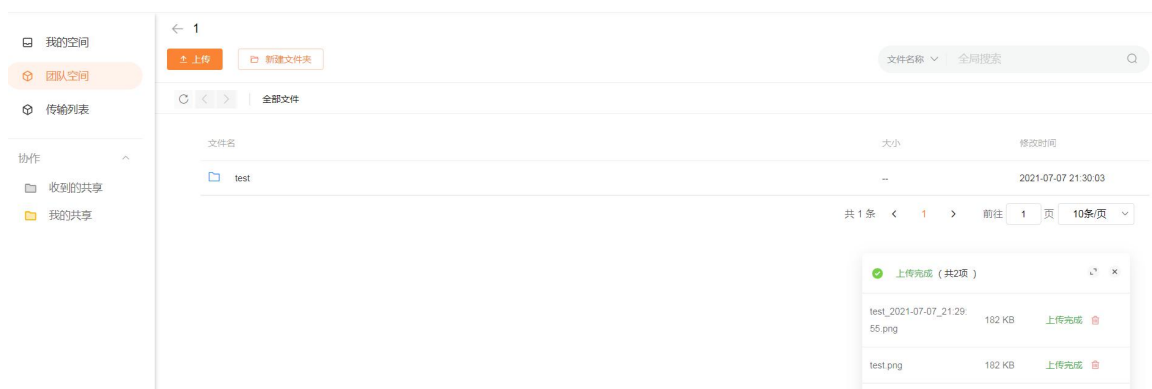
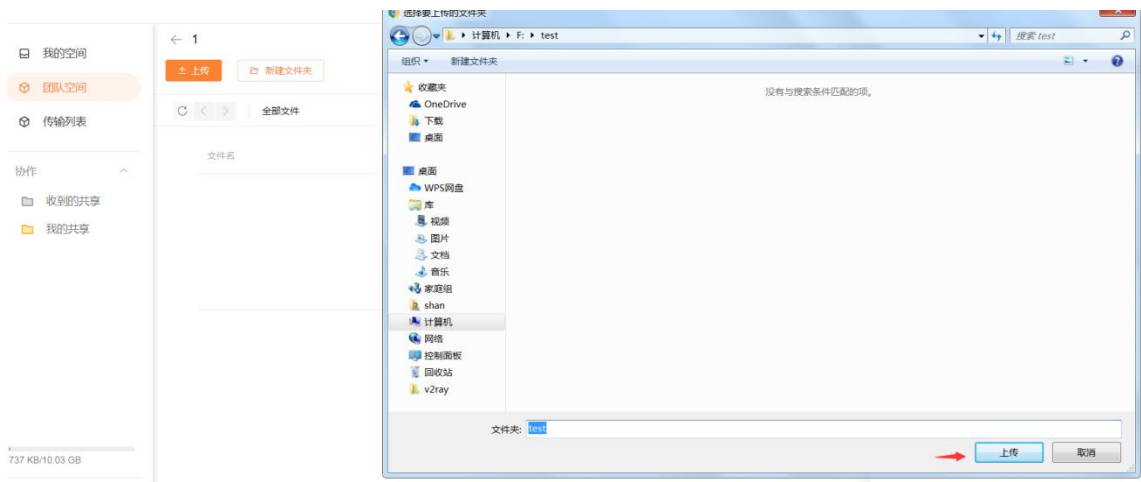
选择已加入的任意群组，点击右上方的“更多”图标，然后点击“查看文件”，即可进入到“团队空间”，您可以在“团队空间”任意目录上传文件。如果您所在的群组没有网盘，点击“查看文件”时会提示您“该群组暂无共享空间，请联系管理员添加”。

用户需要在“团队空间”上传文件时，在空间根目录点击“上传”按钮，选择“上传文件”，在文件弹框中选择待上传的文件“test.png”，点击“打开”即可。上传完成后，可以在空间根目录下查看到文件“test.png”。



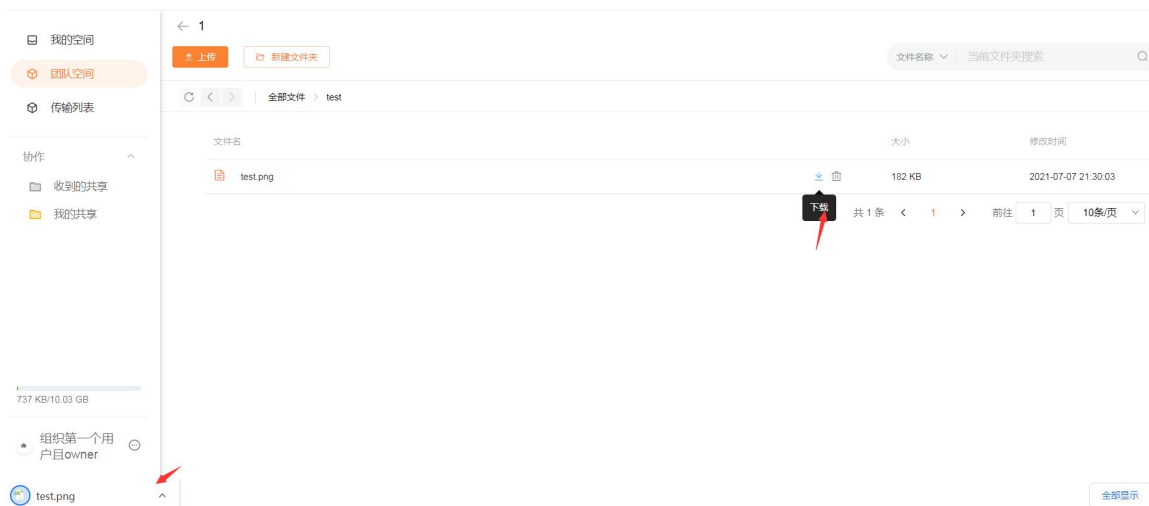
7.3.4. 上传文件夹

用户需要在团队空间上传文件夹时，在空间根目录点击“上传”按钮，选择“上传文件夹”，在文件弹框中选择待上传的文件夹“test”，点击“上传”即可。上传完成后，可以在空间根目录下查看到已上传的文件夹和文件。



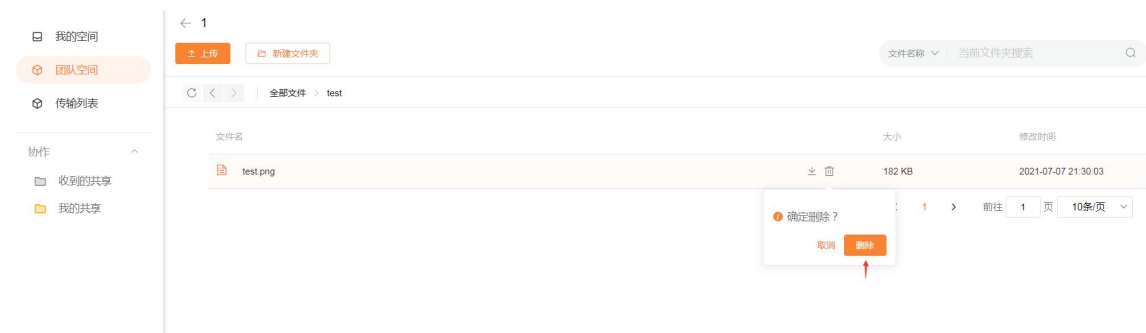
7.3.5. 下载文件

用户需要下载团队空间的文件时，在“团队空间”下选择需要下载的文件，鼠标悬浮在文件名上就会出现下载图标，点击下载图标即可。



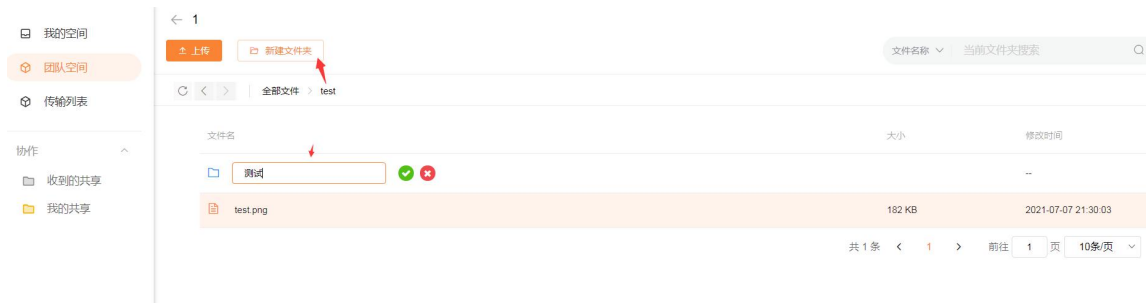
7.3.6. 删除文件

用户需要删除团队空间的文件时，在“团队空间”下选择需要删除的文件，鼠标悬浮在文件名上就会出现删除图标，点击“删除”图标，然后在弹框中点击“删除”按钮即可。



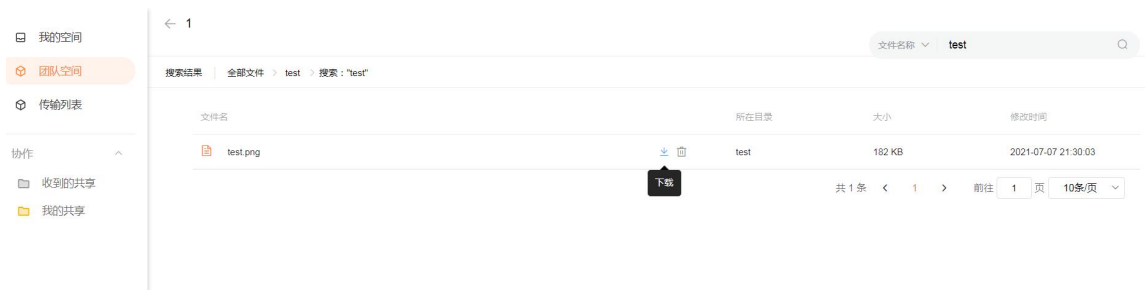
7.3.7. 新建文件夹

用户需要在“团队空间”新建文件时，进入到“团队空间”任意目录后，点击空间左上方的“新建文件夹”按钮，输入文件夹名称且点击“保存”图标后，即可在所需目录下看到新建的文件夹。



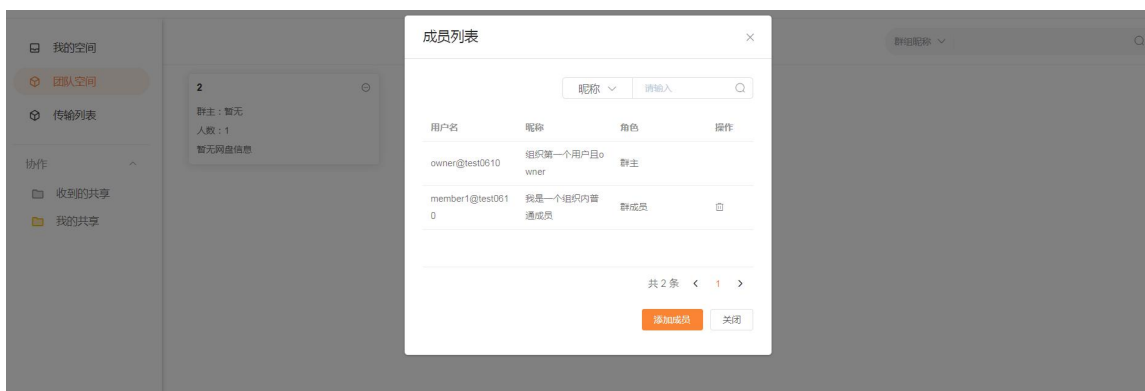
7.3.8. 搜索文件

在“团队空间”，用户可以根据文件名称在根目录做全局搜索，也可以在任意文件夹内针对当前目录内的所有文件和文件夹进行搜索。进入到“团队空间”任意目录，在右上方搜索框内输入查询条件，点击搜索按钮后会列出当前目录下所有包含查询条件的文件和文件夹，完成搜索后，可下载文件或跳转到文件所在的目录进行后续操作。



7.3.9. 添加群组成员

进入“团队空间”页面，选择任意一个群组，点击右上方的“更多”图标，然后点击“成员列表”，在弹框中可看到当前群组内的所有成员；如果您是“群主”，可以点击弹框右下方的“添加成员”按钮为群组添加成员。

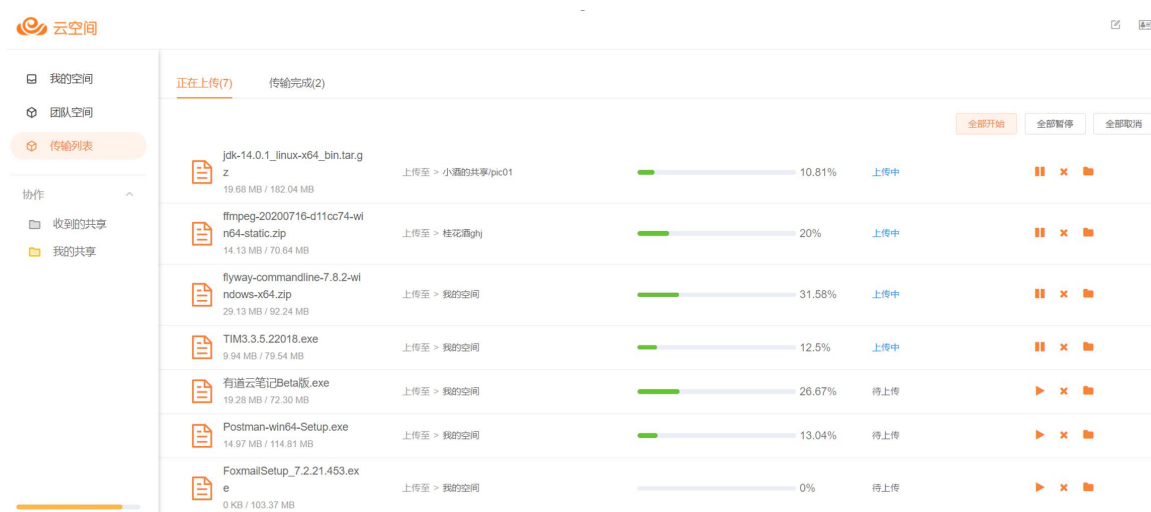


7.4. 传输列表

云空间支持查看和管理上传任务的传输进度，支持暂停/继续上传、取消上传等操作。

7.4.1. 查看正在上传任务列表

当用户需要查看正在上传的任务列表时，首先进入传输列表界面，“正在上传” tab 下的列表展示了当前正在上传和等待上传的任务，“正在上传” tab 上的数字表示当前上传任务的数量。



The screenshot shows the 'Cloud Space' (云空间) interface. On the left is a sidebar with navigation options: 'My Space' (我的空间), 'Team Space' (团队空间), 'Transfer List' (传输列表), 'Collaboration' (协作), 'Received Sharing' (收到的共享), and 'My Sharing' (我的共享). The 'Transfer List' tab is selected, showing a list of upload tasks. At the top right of the list are buttons for 'Start All' (全部开始), 'Pause All' (全部暂停), and 'Cancel All' (全部取消). The list contains several tasks, some in progress and some waiting to be uploaded.

File Name	Destination	Progress	Status	Actions
jdk-14.0.1_linux-x64_bin.tar.gz	上传至 > 小圆的共享/pic01	10.81%	上传中	暂停, 取消, 重试
ffmpeg-20200716-d11cc74-win64-static.zip	上传至 > 桂花露ghj	20%	上传中	暂停, 取消, 重试
flyway-commandline-7.8.2-windows-x64.zip	上传至 > 我的空间	31.58%	上传中	暂停, 取消, 重试
TIM3.3.5.22018.exe	上传至 > 我的空间	12.5%	上传中	暂停, 取消, 重试
有道云笔记Beta版.exe	上传至 > 我的空间	26.67%	待上传	开始, 取消, 重试
Postman-win64-Setup.exe	上传至 > 我的空间	13.04%	待上传	开始, 取消, 重试
FoxmailSetup_7.2.21.453.exe	上传至 > 我的空间	0%	待上传	开始, 取消, 重试

7.4.2. 暂停上传

当用户需要暂停一个正在上传的任务时，首先进入传输列表界面，在“正在上传” tab 下列表中找到要暂停的任务，点击右侧的“暂停”按钮即可暂停该上传任务；如果需要暂停全部的上传任务，则点击右上角的“全部暂停”按钮即可暂停当前列表中的全部上传任务。

云空间

我的空间

团队空间

传输列表

协作

收到的共享

我的共享

1.71 GB / 2 GB

正在上传(7) 传输完成(2)

全部开始

全部暂停

全部取消

jdk-14.0.1_linux-x64_bin.tar.gz	上传至 > 小圆的共享/pic01	24.60 MB / 182.04 MB	13.51%	上传中	x
ffmpeg-20200716-d11cc74-win64-static.zip	上传至 > 桂花酒ghj	37.67 MB / 70.64 MB	53.33%	上传中	x
flyway-commandline-7.8.2-windows-x64.zip	上传至 > 我的空间	48.55 MB / 92.24 MB	52.63%	上传中	x
TIM3.3.5.22018.exe	上传至 > 我的空间	39.77 MB / 79.54 MB	50%	上传中	x
有道云笔记Beta版.exe	上传至 > 我的空间	19.28 MB / 72.30 MB	26.67%	待上传	▶ x
Postman-win64-Setup.exe	上传至 > 我的空间	14.97 MB / 114.81 MB	13.04%	待上传	▶ x
FoxmailSetup_7.2.21.453.exe	上传至 > 我的空间	0 KB / 103.37 MB	0%	待上传	▶ x

7.4.3. 继续上传

当用户需要让一个被暂停上传的任务继续上传时，首先进入传输列表界面，在“正在上传”tab 下列表中找到要继续上传的任务，点击右侧的“开始”按钮即可继续该上传任务；如果需
要将列表中全部的暂停任务都继续上传，则点击右上角的“全部开始”按钮即可继续当前列表
中的全部暂停上传的任务。

云空间

我的空间

团队空间

传输列表

协作

收到的共享

我的共享

1.71 GB / 2 GB

正在上传(7) 传输完成(2)

全部开始

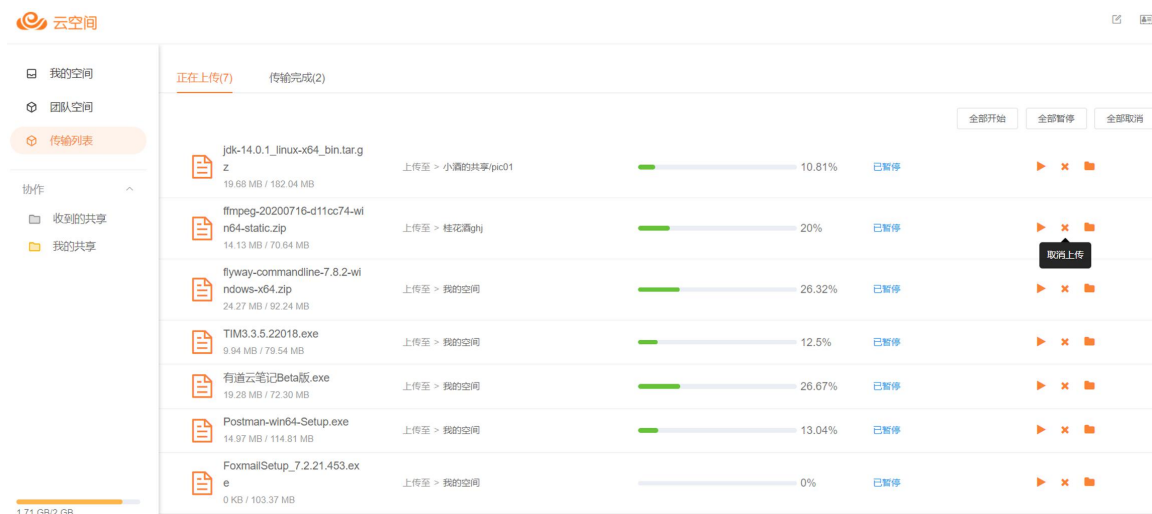
全部暂停

全部取消

jdk-14.0.1_linux-x64_bin.tar.gz	上传至 > 小圆的共享/pic01	19.68 MB / 182.04 MB	10.81%	已暂停	▶ x
ffmpeg-20200716-d11cc74-win64-static.zip	上传至 > 桂花酒ghj	14.13 MB / 70.64 MB	20%	已暂停	▶ x
flyway-commandline-7.8.2-windows-x64.zip	上传至 > 我的空间	24.27 MB / 92.24 MB	26.32%	已暂停	▶ x
TIM3.3.5.22018.exe	上传至 > 我的空间	9.94 MB / 79.54 MB	12.5%	已暂停	▶ x
有道云笔记Beta版.exe	上传至 > 我的空间	19.28 MB / 72.30 MB	26.67%	已暂停	▶ x
Postman-win64-Setup.exe	上传至 > 我的空间	14.97 MB / 114.81 MB	13.04%	已暂停	▶ x
FoxmailSetup_7.2.21.453.exe	上传至 > 我的空间	0 KB / 103.37 MB	0%	已暂停	▶ x

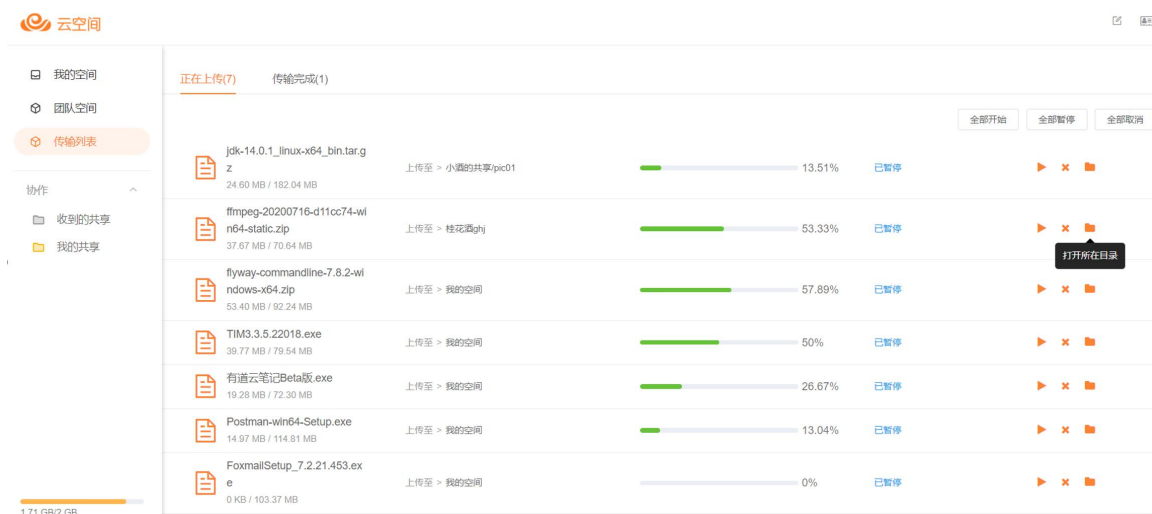
7.4.4. 取消上传

当用户需要取消一个上传任务时，首先进入传输列表界面，在“正在上传”tab 下列表中找到要取消上传的任务，点击右侧的“取消”按钮即可取消该上传任务；如果需要将列表中全部的上传任务都取消，则点击右上角的“全部取消”按钮即可取消当前列表中的全部上传任务。



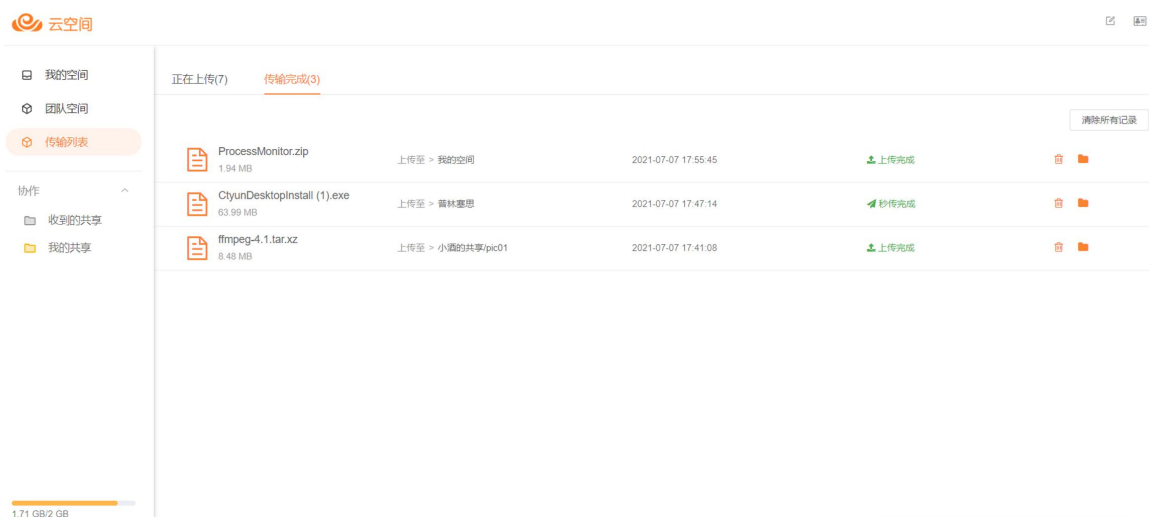
7.4.5. 打开上传目录

当用户需要进入一个正在上传的任务将要上传到的目标目录时，首先进入传输列表界面，在“正在上传”tab 下列表中找到该上传任务，点击右侧的“打开上传目录”按钮即可进入该任务将要上传到的目标目录。



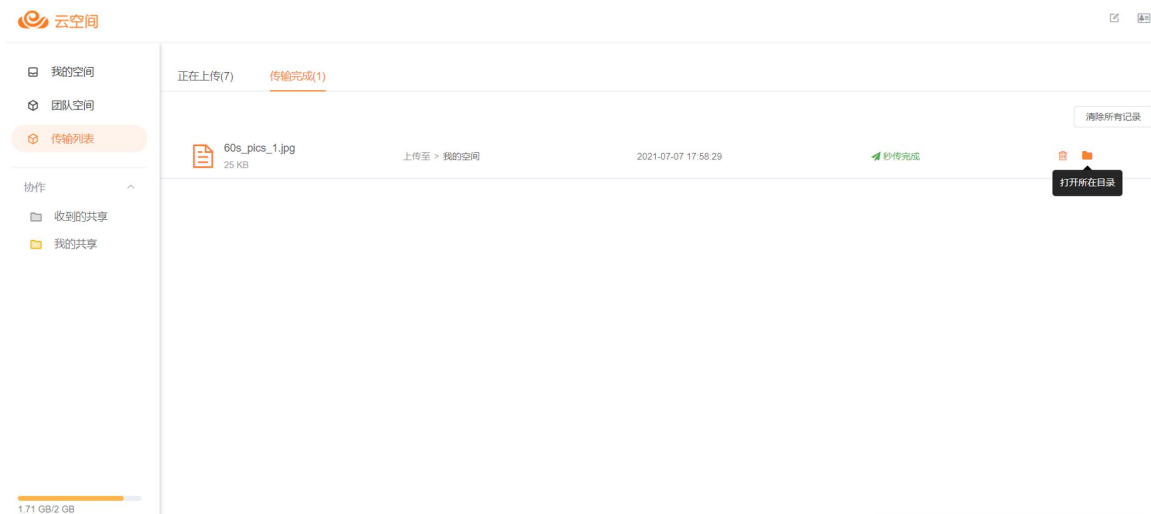
7.4.6. 查看传输完成任务列表

当用户需要查看传输完成的任务列表时，首先进入传输列表界面，在“传输完成”tab 下的列表展示了已传输完成的任务，“传输完成”tab 上的数字表示当前传输完成任务的数量。



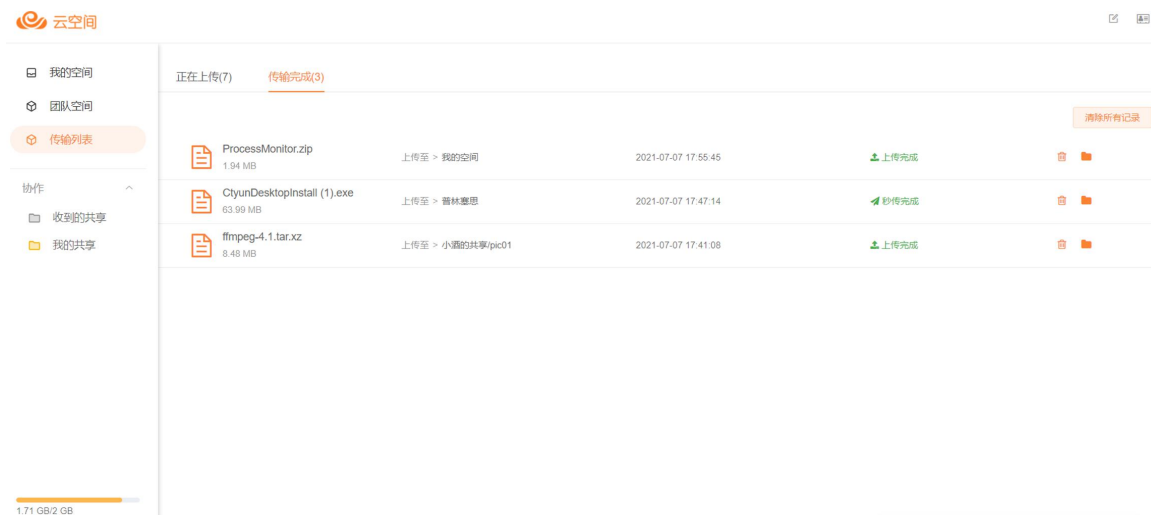
7.4.7. 打开传输完成任务所在目录

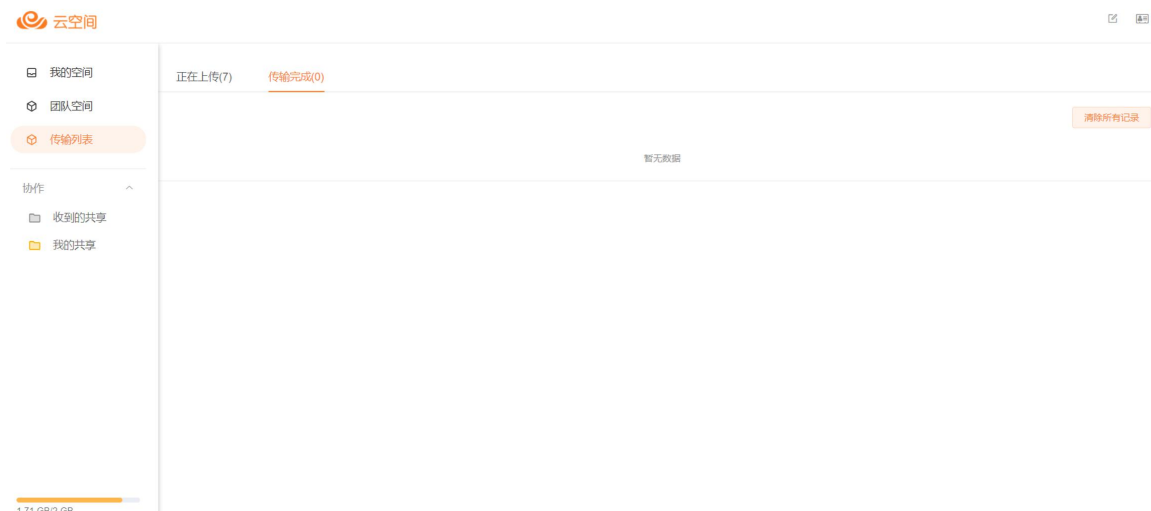
当用户需要进入传输完成的任务所上传到的目录时，首先进入传输列表界面，在“传输完成”tab 下的列表中找到该任务，点击右侧的“打开所在目录”按钮即可进入该已传输完成的任务所上传到的目录中。



7.4.8. 清除传输记录

当用户需要清除一个传输记录时，首先进入传输列表界面，在“传输完成”tab 下的列表中找到该传输记录，点击右侧的“清除”按钮即可清除该传输记录；如果需要将全部的传输记录清除，则点击右上角的“清除所有记录”按钮，即可清除当前列表中的全部传输记录。



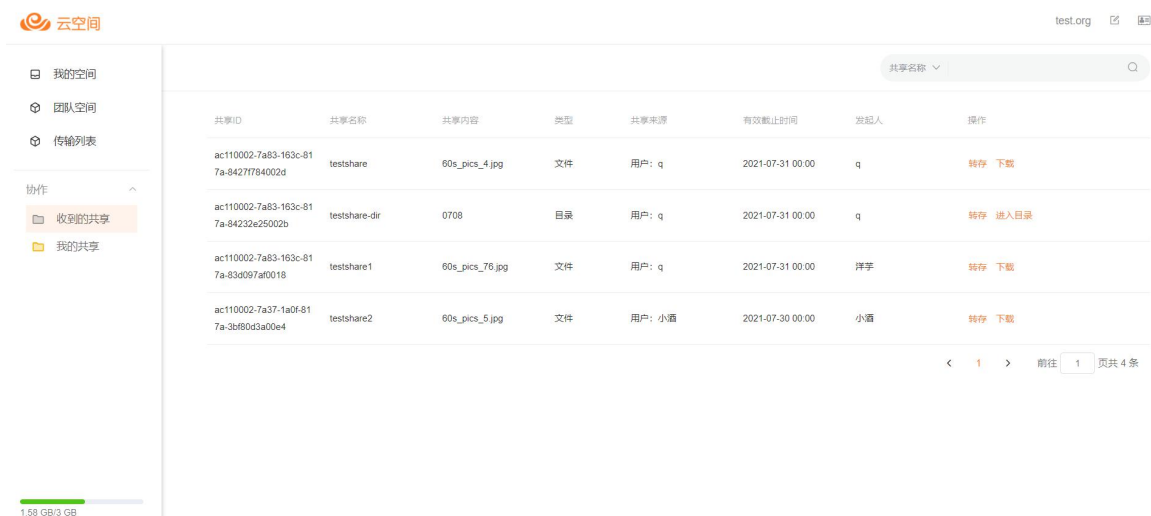


7.5. 收到的共享

云空间支持用户操作个人收到的共享文件和目录，包括查看收到的共享、下载或转存收到的共享文件和目录等操作。

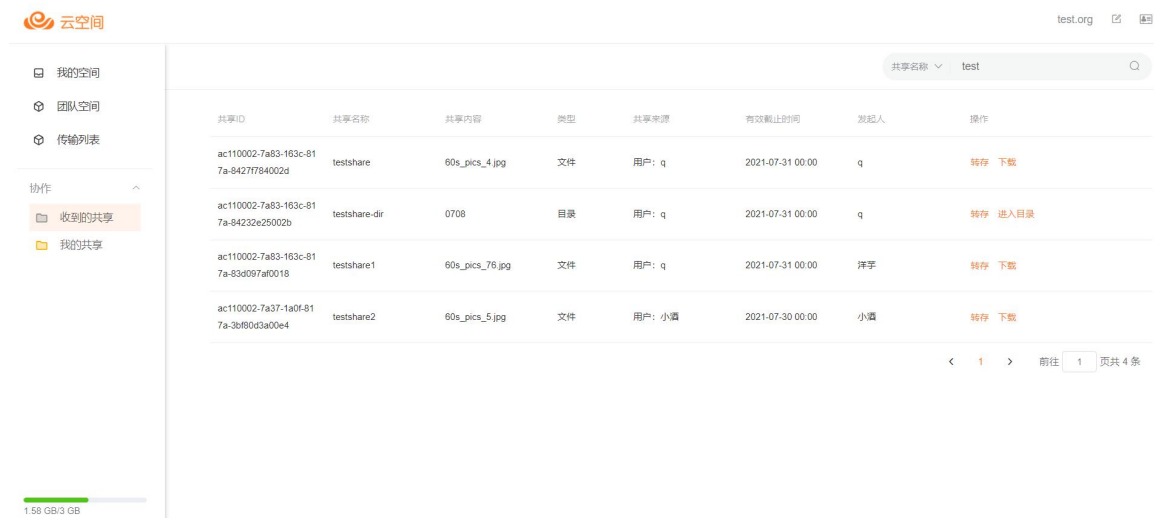
7.5.1. 查看收到的共享列表

当用户需要查看个人收到的全部共享时，首先进入收到的共享界面，列表中展示了用户个人收到的全部共享的信息，包括共享的名称、共享内容、共享类型、共享来源、共享有效截止日期、发起人、允许的操作等。



7.5.2. 搜索收到的共享

当用户需要查找收到的共享时，首先进入收到的共享界面，在右上角搜索框中输入共享名称的关键字进行模糊搜索，即可查找到名称包含指定关键字的共享。



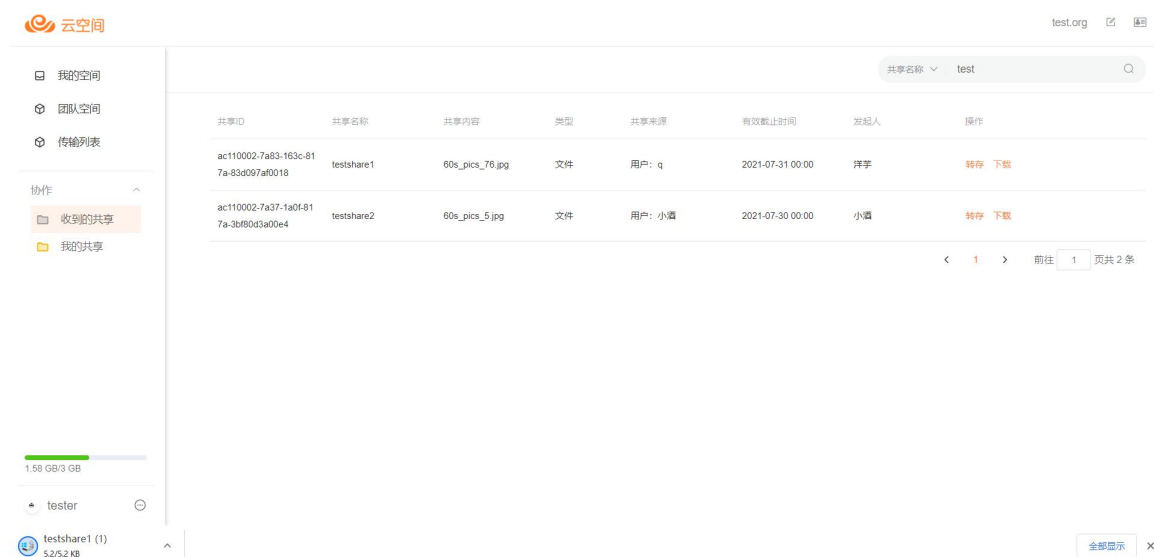
The screenshot shows the 'My Shared Space' (我的共享) interface. On the left sidebar, 'Received Shares' (收到的共享) is selected. The main area displays a table of shared items with the search filter 'test' applied. The table lists four items, including 'testshare' and 'testshare1'.

共享ID	共享名称	共享内容	类型	共享来源	有效截止时间	发起人	操作
ac110002-7a83-163c-817a-84277784002d	testshare	60s_pics_4.jpg	文件	用户: q	2021-07-31 00:00	q	转存 下载
ac110002-7a83-163c-817a-84232e25002b	testshare-dir	0708	目录	用户: q	2021-07-31 00:00	q	转存 进入目录
ac110002-7a83-163c-817a-83d097af0018	testshare1	60s_pics_76.jpg	文件	用户: q	2021-07-31 00:00	洋芋	转存 下载
ac110002-7a37-1a0f-817a-3b0d03a00e4	testshare2	60s_pics_5.jpg	文件	用户: 小温	2021-07-30 00:00	小温	转存 下载

At the bottom left, a storage usage bar shows '1.58 GB/3 GB'.

7.5.3. 下载收到的共享文件

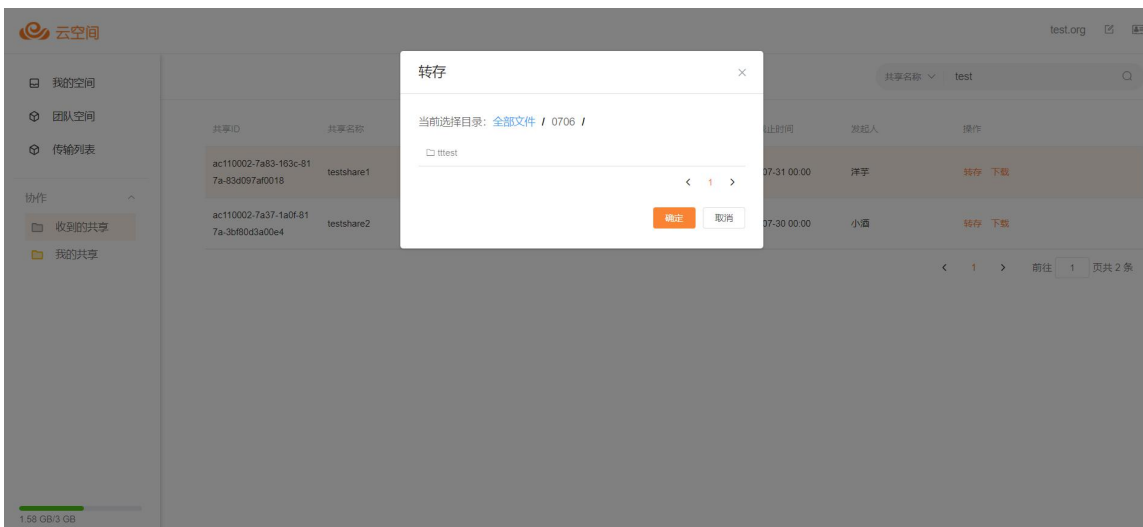
当用户需要下载收到的共享文件时，首先进入收到的共享界面，找到要下载的文件，点击右侧的“下载”按钮即可开始下载，文件成功下载到浏览器默认的下目录。



This screenshot shows the same 'My Shared Space' interface, but with the 'testshare1' file selected. The 'Download' (下载) button is highlighted in orange. Below the table, a download progress bar is visible, showing '1.58 GB/3 GB' and a status of 'testshare1 (1) 52/52 KB'.

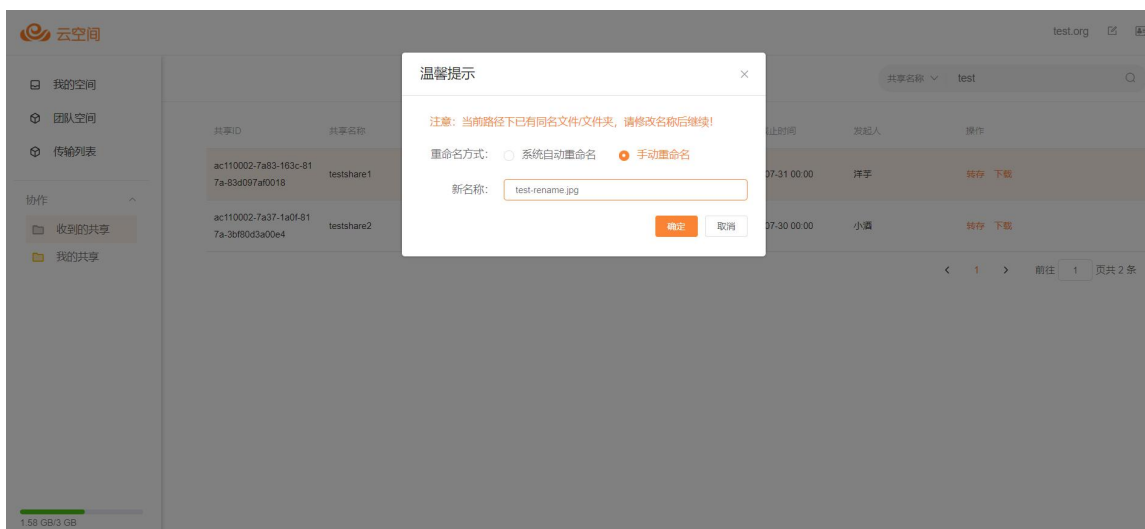
7.5.4. 转存收到的共享文件/目录

当用户需要将收到的共享文件/目录转存到我的空间时，首先进入收到的共享界面，找到要转存的共享文件/目录，点击右侧的“转存”按钮，在弹窗中选择要转存到我的空间的目录，然后点击“确定”按钮即可完成转存操作。



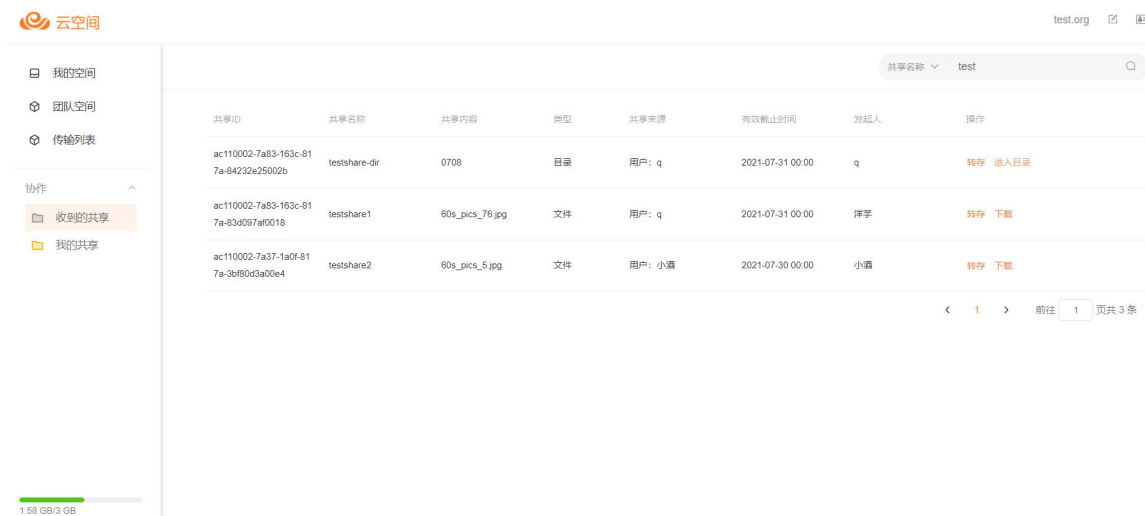
如果转存到我的空间的目录下已经存在同名文件/目录，需要重命名，在弹窗中选择系统自动命名，或者在弹窗中选择手动重命名，在新名称的输入框中输入新的名称，最后点击“确定”按钮即可使用新名称将文件/目录转存到我的空间。





7.5.5. 进入收到的共享目录

当用户需要进入收到的共享目录查看、上传或下载文件时，首先进入收到的共享界面，找到要进入的共享目录，点击右侧的“进入目录”按钮即可进入收到的共享目录内，在共享目录内支持的操作与在我的空间中基本相同，需要指出的是，在共享目录中，通常没有权限删除文件。



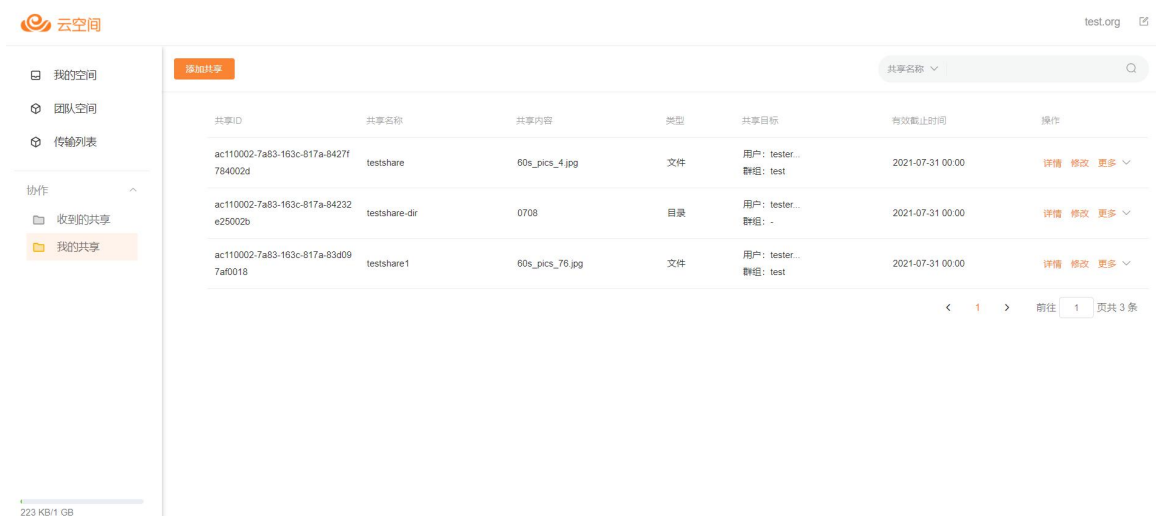


7.6. 我的共享

云空间支持用户管理个人发起的共享，包括查看共享，添加、修改、删除共享等操作。

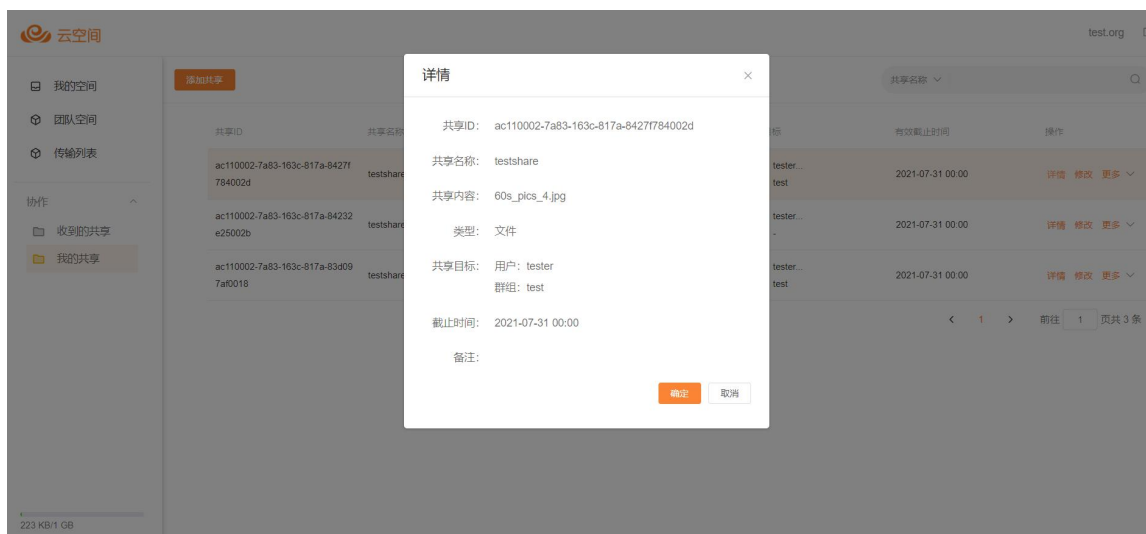
7.6.1. 查看我的共享列表

当用户需要查看个人发起的全部共享时，首先进入我的共享界面，列表中展示了用户个人发起的全部共享的信息，包括共享的名称、共享内容、共享类型、共享模板、共享有效截止日期、允许的操作等。



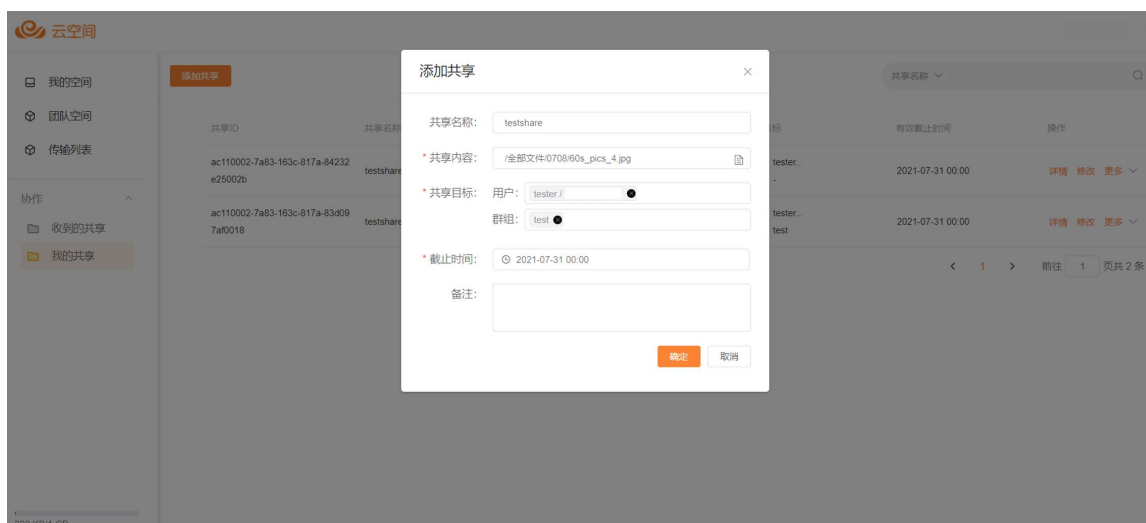
7.6.2. 查看我的共享详情

当用户需要查看共享的详情时，首先进入收到的共享界面，找到要查看的共享，点击右侧的“详情”按钮，弹窗展示了共享的详细信息。



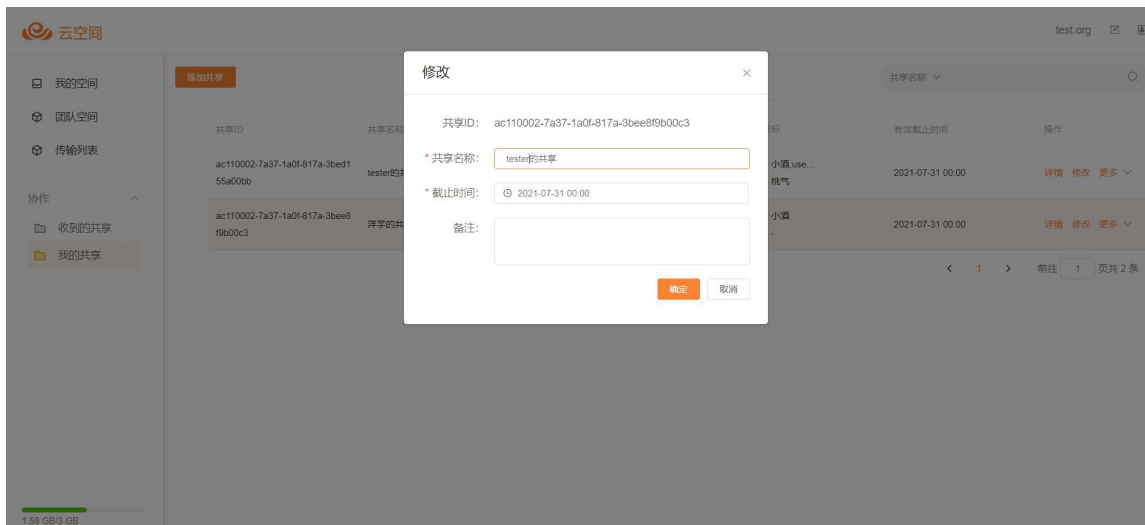
7.6.3. 添加共享

当用户需要添加共享时，首先进入我的共享界面，点击“添加共享”按钮，然后在弹框中选择共享内容、目标以及共享过期时间等信息，其中共享内容可以是文件或目录，共享的目标可以仅选择用户或群组，也可以同时选择用户和群组，并且用户和群组都支持选择多个，输入完信息后点击“确定”按钮，即完成添加共享的操作。



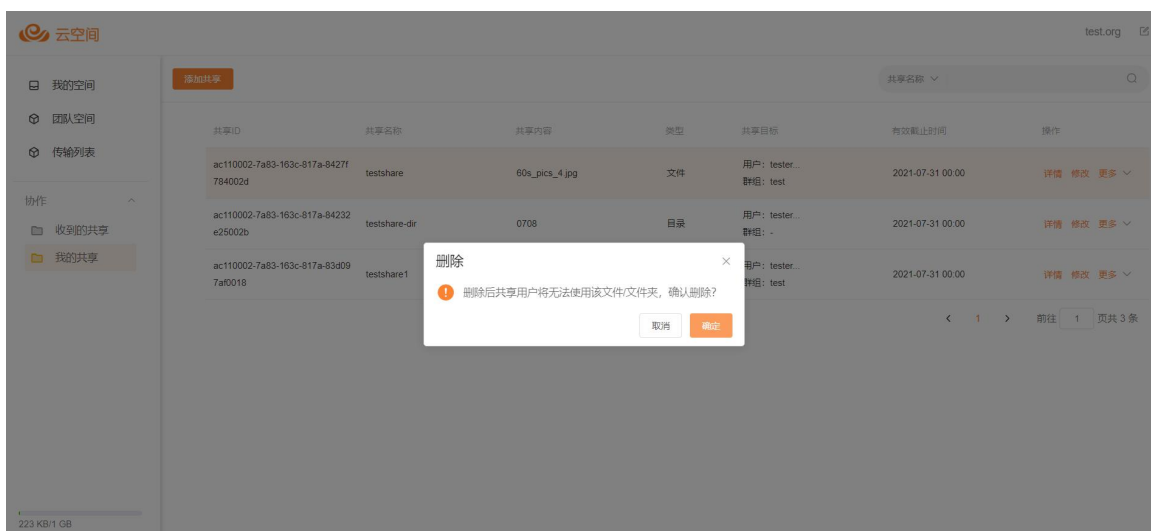
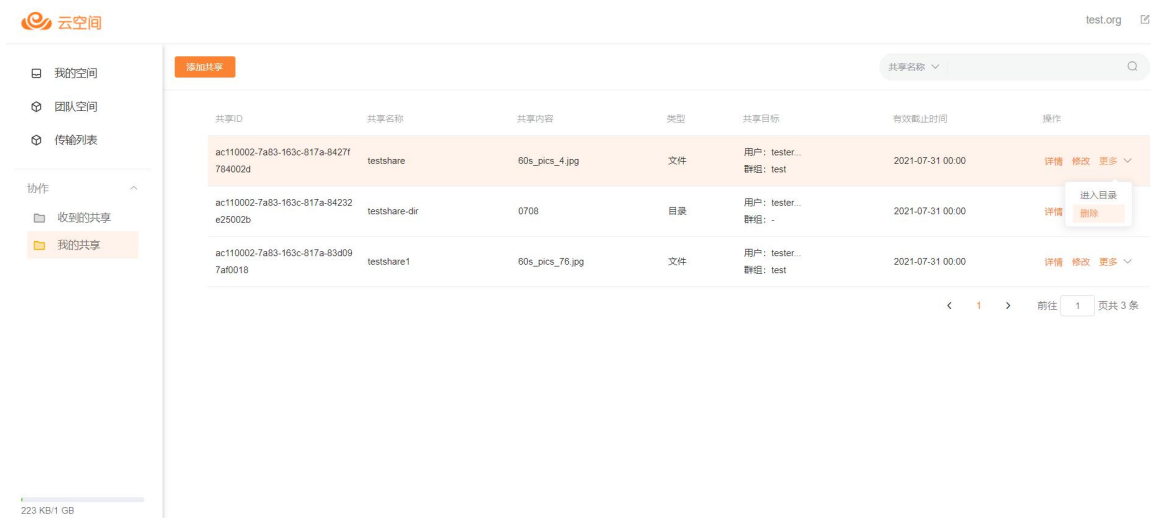
7.6.4. 修改共享

当用户需要修改共享时，首先进入我的共享界面，在共享列表中找到待修改的共享，点击右侧“修改”按钮，然后在弹框中修改共享信息，输入完信息后点击“确定”按钮，即完成修改共享的操作。



7.6.5. 删除共享

当用户需要删除共享时，首先进入我的共享界面，在共享列表中找到待删除的共享，然后点击右侧“更多”按钮，在下拉选项中选择“删除”，然后在确认删除共享的提示弹框中点击“确定”按钮，即完成删除共享的操作。



7.6.6. 进入我的共享文件所在的目录

当用户需要进入我的共享文件所在的目录查看、上传或下载文件时，首先进入我的共享界面，找到要进入目录的共享文件，点击右侧“更多”按钮，在下拉选项中选择“进入目录”即可进入共享文件所在目录内，在该目录内支持的操作与在我的空间中完全相同。

云空间

test.org

我的空间

团队空间

传输列表

协作

收到的共享

我的共享

添加共享

共享名称

共享ID

共享名称

共享内容

类型

共享目标

有效截止时间

操作

ac110002-7a83-163c-817a-8427f784002d	testshare	60s_pics_4.jpg	文件	用户: tester... 群组: test	2021-07-31 00:00	详情 修改 更多
ac110002-7a83-163c-817a-84232e25002b	testshare-dir	0708	目录	用户: tester... 群组: -	2021-07-31 00:00	详情 进入目录 删除
ac110002-7a83-163c-817a-83d097af0018	testshare1	60s_pics_76.jpg	文件	用户: tester... 群组: test	2021-07-31 00:00	详情 修改 更多

< 1 >

前往 1 页共 3 条

223 KB/1 GB

云空间

test.org

我的空间

团队空间

传输列表

协作

收到的共享

我的共享

上传

新建文件夹

文件名称

当前文件夹搜索

60s_pics_4.jpg

文件名称

大小

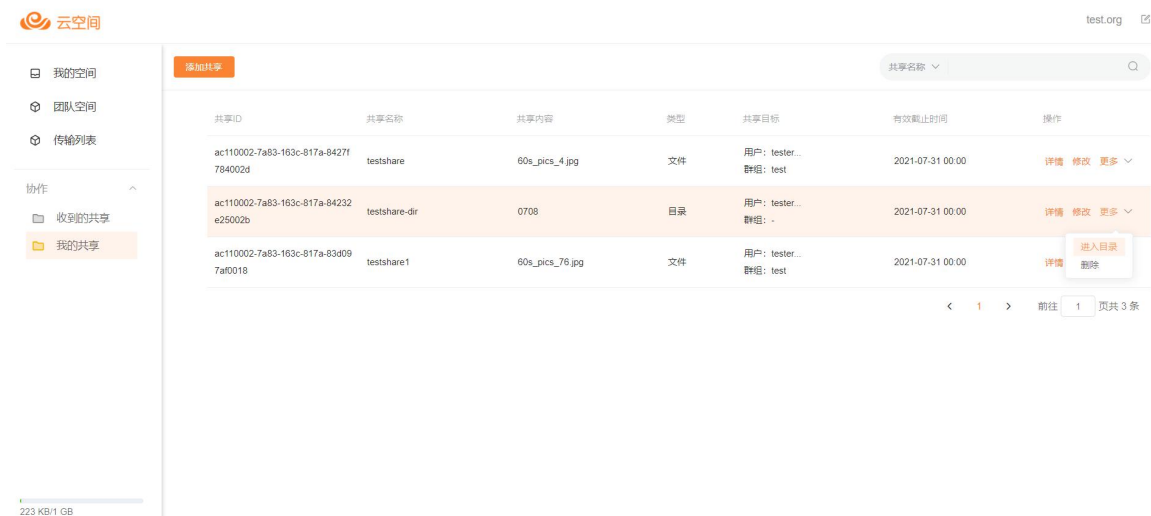
修改时间

60s_pics_8.jpg	10 KB	2021-07-08 11:21:35
60s_pics_5.jpg	25 KB	2021-07-08 11:21:35
60s_pics_4.jpg	39 KB	2021-07-08 11:21:35
60s_pics_3.jpg	39 KB	2021-07-08 11:21:35
60s_pics_2.jpg	39 KB	2021-07-08 11:21:35
60s_pics_1.jpg	25 KB	2021-07-08 11:21:35
60s_pics_6.jpg	16 KB	2021-07-08 11:21:35
60s_pics_9.jpg	9 KB	2021-07-08 11:21:34
60s_pics_10.jpg	7 KB	2021-07-08 11:21:34
60s_pics_7.jpg	12 KB	2021-07-08 11:21:34

223 KB/1 GB

7.6.7. 进入我的共享目录

当用户需要进入我的共享目录中查看、上传或下载文件时，首先进入我的共享界面，找到要进入的我的共享目录，点击右侧“更多”按钮，在下拉选项中选择“进入目录”即可进入我的共享目录内，在该目录内支持的操作与在我的空间中完全相同。



8. 常见问题

8.1. 基础类

1) 云空间是什么?

云空间，是一站式的网盘存储和应用解决方案，依托于本地化建设的存储资源池，提供文件备份、资源管理、快速检索、协同共享等基础功能，以及图片处理、视

频转码等媒体增值能力，支持客户按需构建用户体系和权限控制策略，为客户打造稳定、高速、灵活的网盘服务。

2) 云空间与对象存储有何不同？

云空间是基于对象存储之上打造的 PaaS 级网盘数据应用服务，相较于对象存储：

- 增加简洁易用而高效的文件传输、管理和检索能力
- 增加针对子用户、群组的细粒度分权分域管理能力
- 增加文档、图片、视频等媒体类处理能力

3) 已经开通了对象存储，能直接使用云空间服务吗？

不能，对象存储与云空间是两个独立的服务，需要分别开通使用。

4) 可以直接操作云空间底层的对象存储资源吗？

不能，考虑到数据的一致性，您仅能通过调用云空间服务的 API 或者使用示例应用访问存储资源。

5) 如何对接云空间？

云空间提供 Web 管理控制台、软件开发工具包（SDK）和 Web BasicUI，便于客户自助配置和快速验证系统能力，进而深度定制上层云盘应用，降低整体接入和开发的成本。

6) 云空间如何收费？

云空间目前仅包含存储空间计费项，按需购买容量资源包即可，无需关注上下行流量、子用户个数等资源或服务费用。

7) 容量资源包与空间有什么关系？

每个容量资源包可对应创建一个空间，不同空间的数据是相互隔离的，可用于搭建不同的网盘应用；若您需要对某个空间进行扩容，只需对该空间对应的容量资源包进行升级，空间的可用容量配额即可同步提高，原有数据不受影响。

8.2. 使用类

1) 上传下载速度较慢，是否有限速？

云空间基于本地化建设的优质机房为您提供服务，不作任何限速处理。若您的上传或下载速度较慢，请检查本机网络中是否存在其他软件占用过多的带宽资源。

2) 上传相同名称的文件是否会覆盖已有的文件？

上传文件时系统会自动判断云空间当前目录下是否存在相同名称的文件，并提示您选择“覆盖上传”或“重命名上传”，当您指定为“重命名上传”时，云空间已有的文件将不会被覆盖。

3) 上传文件时提示可用容量不足怎么办？

您可联系客户经理对现有资源包进行升级，或者删除部分无用的文件来减少占用空间。

4) 删除云空间文件是否会影响本地文件？

对云空间文件的操作仅影响您云端的存储内容，不会对您本地资源进行任何修改。

5) 云空间支持断点续传吗？

支持，使用 API/SDK 上传文件时，先将文件分成多个分片再上传，每个分片为一个断点，单个分片内部不支持断点，可随时暂停上传动作，再次启动时从断点处继续上传文件即可。若您使用 Web BasicUI 验证断点续传能力，需注意由于浏览器机制限制，暂停任务后不要刷新页面或关闭重启浏览器，否则无法进行续传。

6) 秒传是什么？

每次上传文件时，云空间会计算文件指纹并记录，后续上传相同指纹的文件均会秒传。

7) 空间可以删除吗？

已创建的空间可以删除，删除后占用的资源包被释放，可用于创建新的空间。需注意，空间删除后此前上传到空间中的文件将一并清除，请确保已完成文件的迁移和备份。