

AnyShare 5.0 常见问题

1. 文件误操作了怎么办？

选中该文件，在 AnyShare 侧边栏选择【版本】，选择你要回复的版本，点击【还原】即可将该文件恢复到操作前的版本。

如果不知道哪个版本是自己需要的，也可以点击【查看】对该版本进行核对，确认之后再行文件还原。

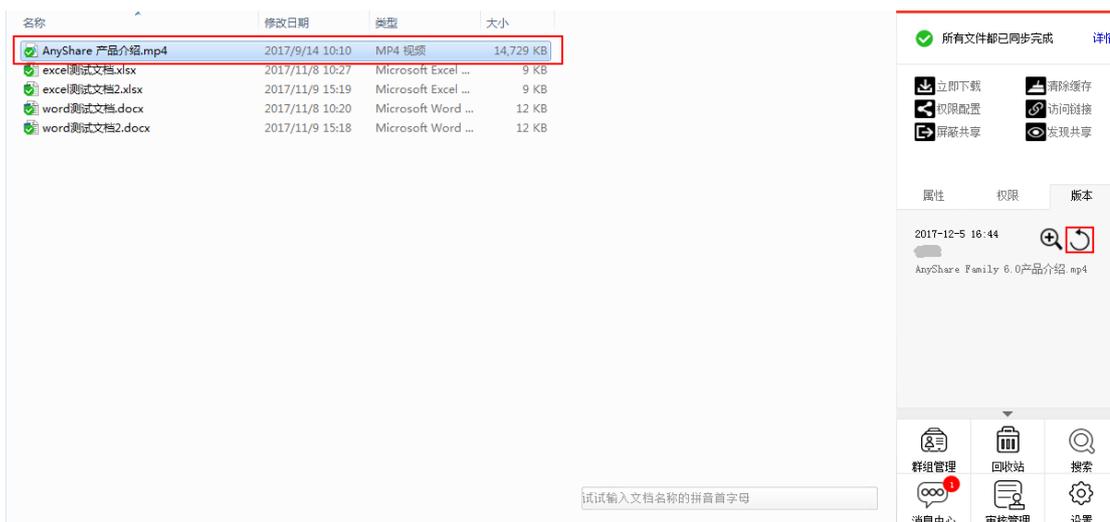


图 1-1 文件还原历史版本

2. 文件被误删了怎么办？

点击 AnyShare 侧边栏中【回收站】，进入 web 界面回收站，找到被误删的文件，选中并点击上方【还原】，该文件就会被还原到原文件所在位置。

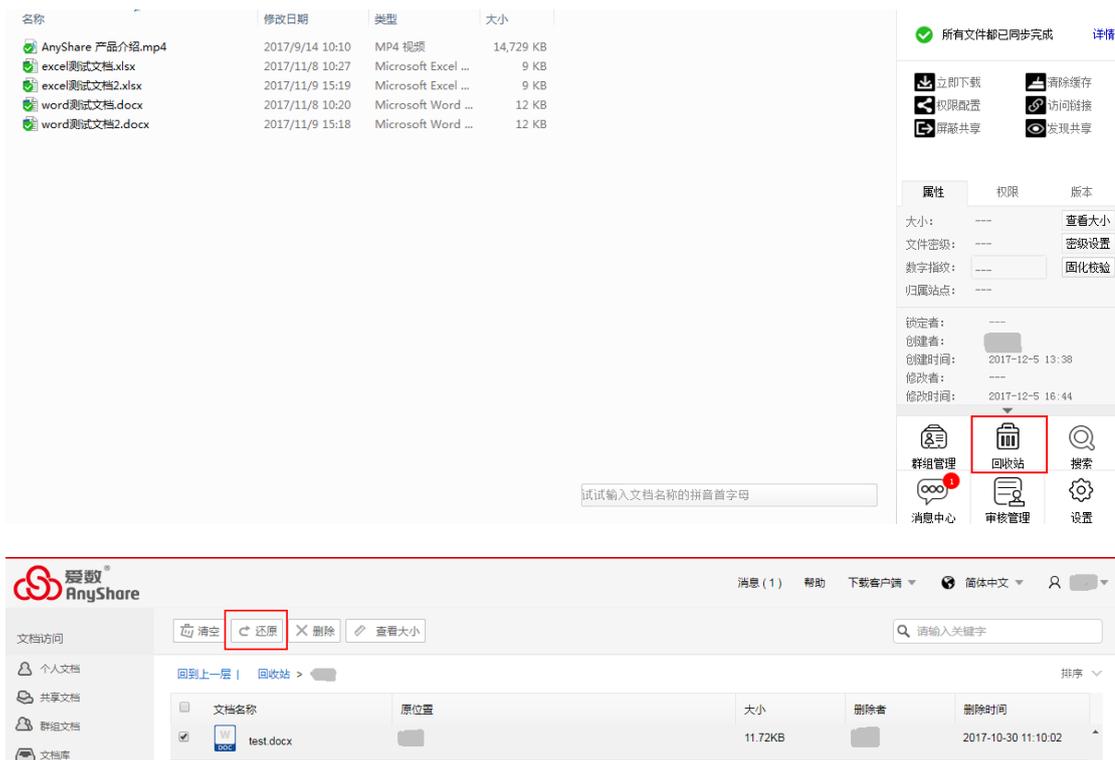


图 2-1,2 回收站还原误删文件

3. 插入 U 盘会导致云盘不停闪屏，该怎么办？

1) 如果安装的杀软是 360：

在 360 的 U 盘安全防护设置中，取消【插入 U 盘后在系统窗口的侧边栏展现 U 盘内容】勾选，因为云盘的功能区块位于系统窗口的侧边栏，与 360 杀毒软件重合，故导致两者并存时会冲突。



图 3-1 杀毒软件为 360

2) 如果安装的杀软是电脑管家：

在电脑管家的设置中，取消【插入 U 盘后在系统窗口的侧边栏展现 U 盘内容】勾选，因为云盘的功能区块位于系统窗口的侧边栏，与 360 杀毒软件重合，故导致两者并存时会冲突。

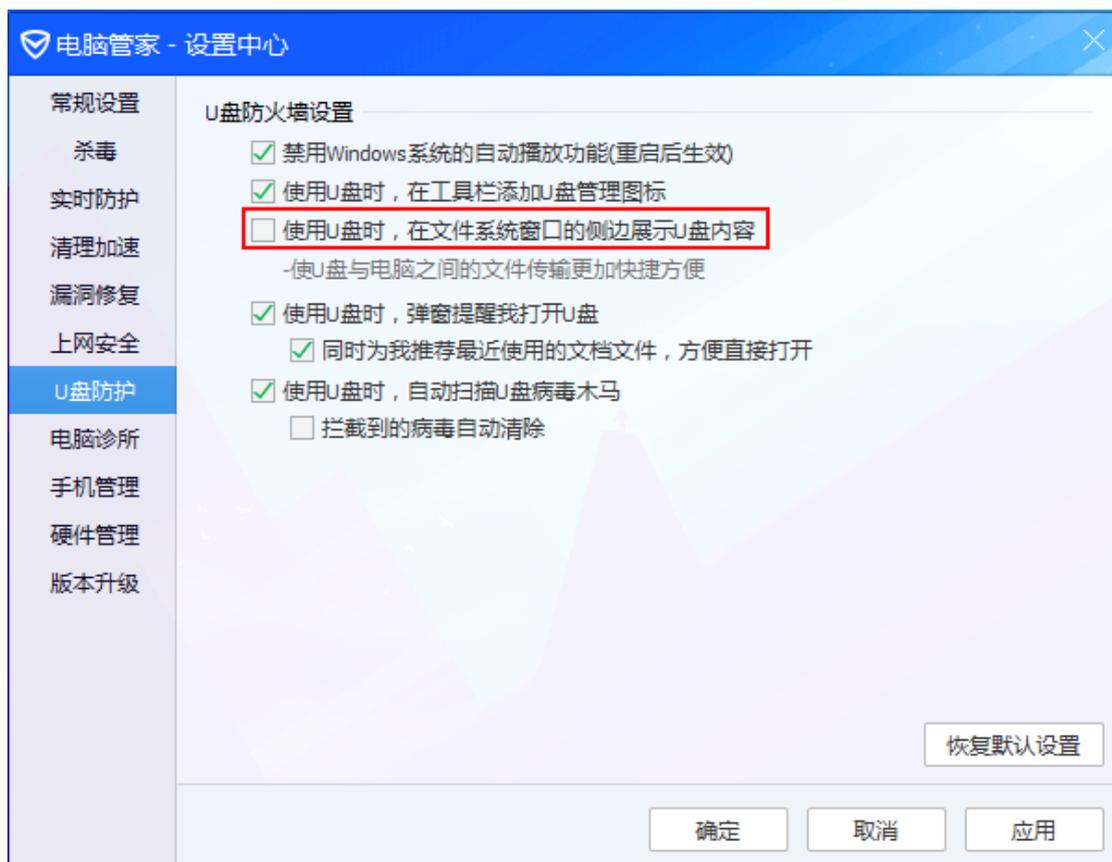


图 3-2 杀毒软件为电脑管家

3) 如果未插入 U 盘也有闪屏现象, 进行如下操作:

- 退出客户端
- 将 AnyShare 的安装目录与缓存目录均加入 360 或者电脑管家的信任列表中
- 重新登录客户端

4. 我想要给没有使用 AnyShare 的人分享文件该怎么办呢?

如果您是文件/文件夹的所有者, 选择该文件/文件夹, 点击右侧侧边栏中【访问链接】按钮, 在弹出的窗口中选择【外链分享】-【开启链接】。在新页面中, 您可以自主选择该外链的权限范围及有效期限, 如果是文件夹, 也可以选择上传权限。

如果需要设置密码, 则勾选复选框【访问密码】, AnyShare 将随机生成密码, 点击【保存】后, 密码则会显示。

您也可以自行设置外链打开次数, 勾选复选框【限制打开次数】, 在右侧空白框中输入您设定的次数 (数字), 点击【保存】即可。

当您设定完成之后, 点击右上角的【复制】, 然后将该外链地址发给您要共享的对象 (如图 4-1), 对方就可以直接使用该外链进行预览/下载。



图 4-1 生成外链分享文件



图 4-2 开启外链



图 4-3 设置文件外链访问权限



图 4-4 设置文件夹外链访问权限





图 4-5.6 为外链添加访问密码



图 4-7 限制外链打开次数



图 4-8 复制外链

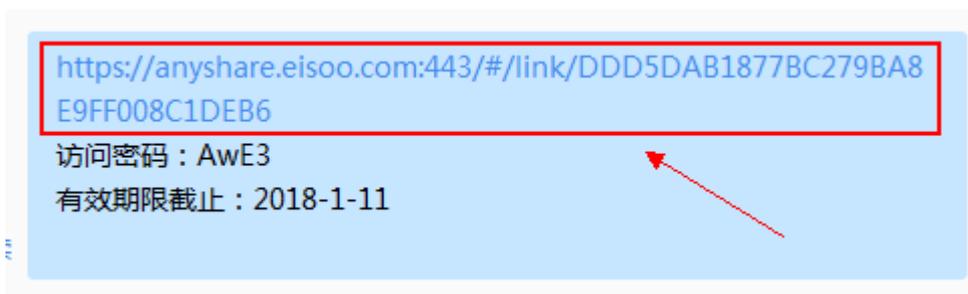


图 4-9 已生成的外链

5. 我可以自己设置外链的密码吗？

不可以的，目前我们的外链密码全部都在您开启外链之后随机生成，更好的保障文件的安全性。

6. 我想取消之前分享的文件，怎么办？

1) 取消内链共享的文件

选中已经共享的文件/文件夹，点击【权限配置】，在所想要取消的访问者后点【X】即可。



图 6-1 取消内链共享

2) 取消外链共享的文件

选中已经共享的文件/文件夹-点击【外链共享】-点击【关闭链接】



图 6-2 取消外链共享

7. 账户有几种用户角色和操作权限类型？

AnyShare 目前提供两种用户角色：文档审核员和普通用户

文档审核员：文档审核员是一种附加在普通用户身上的管理角色，对指定范围的文档具有审核权限，管理员在控制台指定特定的用户为文档审核员。

普通用户：即 AnyShare 的使用者，该角色可通过 PC 客户端、网页或移动客户端对 AnyShare 中的文档资料进行访问。

AnyShare 提供九种细粒度的操作权限：显示/预览/下载/复制/修改/新建/删除/拒绝/所有者

拒绝：当某个文档/文件夹不能共享给某个用户，所有者可以设置该文件/文件夹对其拒绝访问。拒绝权限优先级最高。

8. 如何实现团队内部的文件共享与协作呢

您可利用群组文档实现，您可在 AnyShare 网页端（客户端请在侧边栏点击【群组管理】

进入网页端)，在线访问和管理群组文档，实现部门间的文档灵活共享与协作。点击左侧索引栏处的【群组文档】，便可在在线访问、管理群组文档。同时，您可为其他群组成员配置访问权限，使其访问、管理相关群组文档。



图 8-1 客户端侧边栏

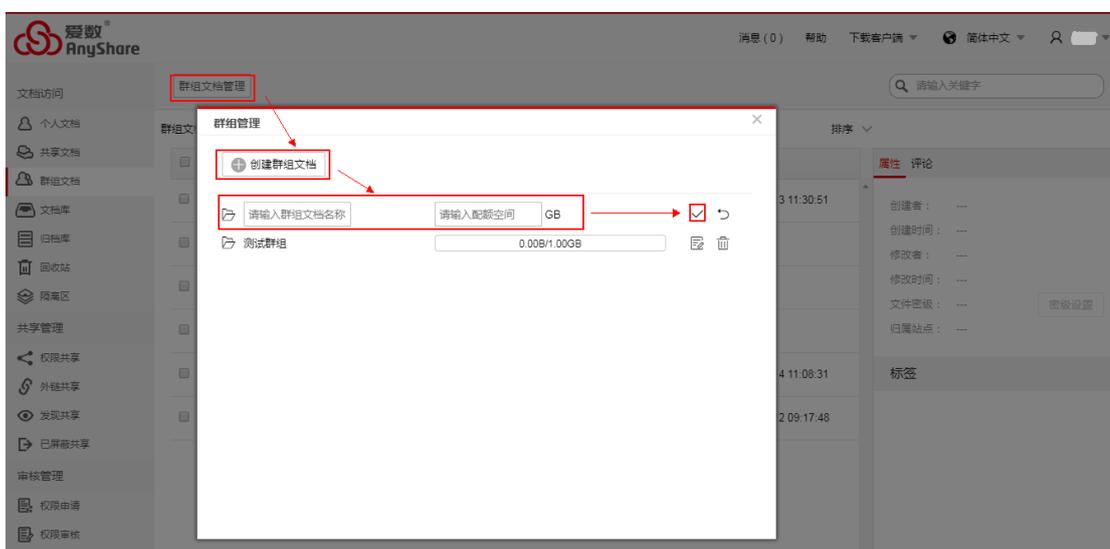


图 8-2 创建群组文档



图 8-3 对已有的群组文档进行管理



图 8-4 对文档库进行管理

9. 文件上不同的图标有什么区别？

AnyShare 的文件图标解释如下：



文件存在云端，未缓存到本地时，文件上标有待缓存图标



文件正在上传或正在下载时，文件上标有待同步图标



文件已同步到本地时，文件上会标有同步完成图标



文件未缓存到本地，并且文件被有修改权限的用户打开锁定，云端锁定图标



文件已同步完成，并且文件被有修改权限的用户（包括自己）打开锁定，落地

锁定图标

10. 如何查看我个人网盘的空间使用情况呢？

1) 右键右下角 AnyShare 托盘图标即可看到

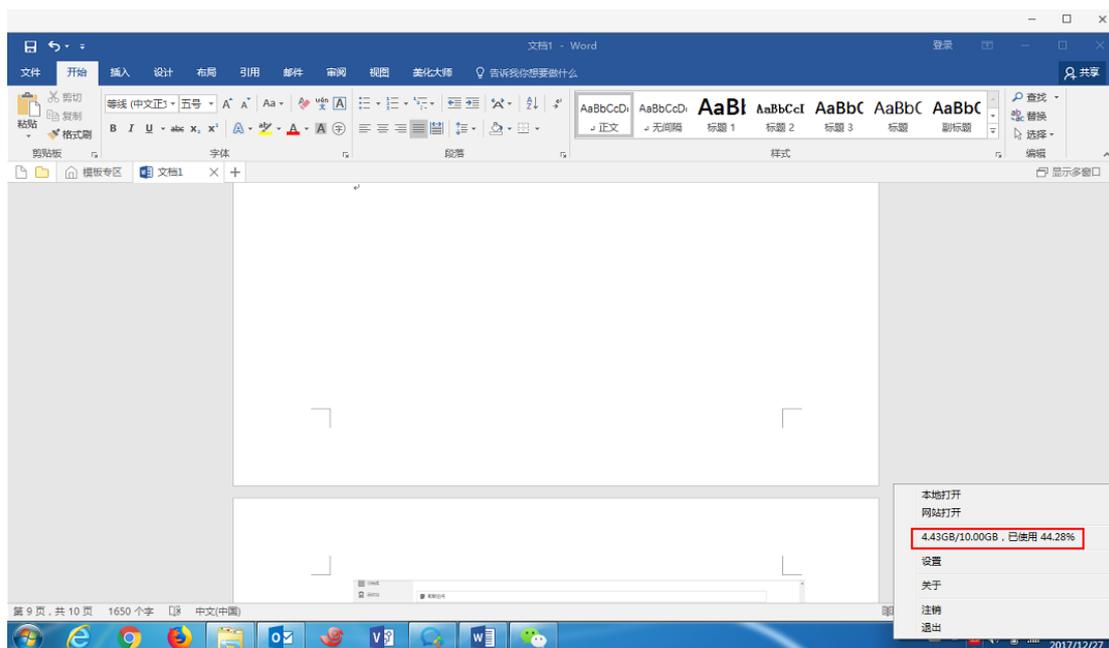


图 10-1 右键 AnyShare 托盘图标查看空间使用状况

2) 登陆 web 客户端，在左侧工具栏【个人中心】-【个人资料】中查看

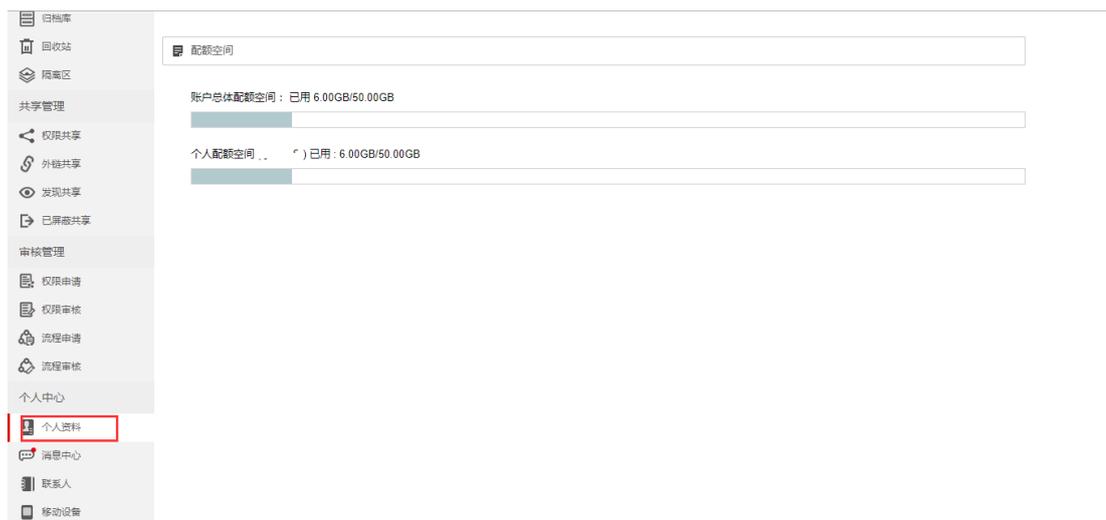


图 10-2 web 端查看空间使用状况

11. 用户名和密码你们在后台能直接看到吗？

登录密码是采用单向不可逆加密，我们在后台是无法看到用户密码的，如果您忘记密码，是无法找回之前的设定密码，只能找管理员重置用户密码。所以除了用户本人以外，任何人都不会知道用户的密码。

12. 文件传输时支持断点续传吗？

PC 客户端支持文件传输的断点续传功能。

13. 上传的文件大小有没有限制？

PC 端无限制，web 端上传文件大小控制在 1G 以内。

14. 我可以上传整个文件夹吗？

可以的，PC 客户端支持上传整个文件夹的操作。目前支持 web 上传文件夹的浏览器为 Google Chrome（版本号 13+），Firefox（版本号 Wie50+），暂不支持上传文件夹的浏览器为 IE 浏览器、win10 edge 和 safari。

15. 我的账户可以绑定设备登录吗？

可以的。AnyShare 支持用户账号绑定设备登录，但是需要您联系 web 控制台的管理员替您进行绑定操作。



图 15-1 管理控制台绑定登录设备

16. 以上内容都不能解决我的问题

我们为您提供了专业的客服人员，您可以随时拨打 400-880-1569 联系您的专属客服为您解答各种问题，您的满意是我们不懈的追求！