

Содержание

| | |
|--|---|
| Облачное файловое хранилище | 2 |
| Общий доступ к каталогу | 7 |

[Главная](#) > [Цифровые сервисы](#) > Облачное файловое хранилище

Облачное файловое хранилище



tech@ciu.nstu.ru - техническая поддержка

Для доступа к облачному хранилищу необходимо перейти по ссылке <https://store.nstu.ru>. Там вы увидите главную страницу и форму для входа:

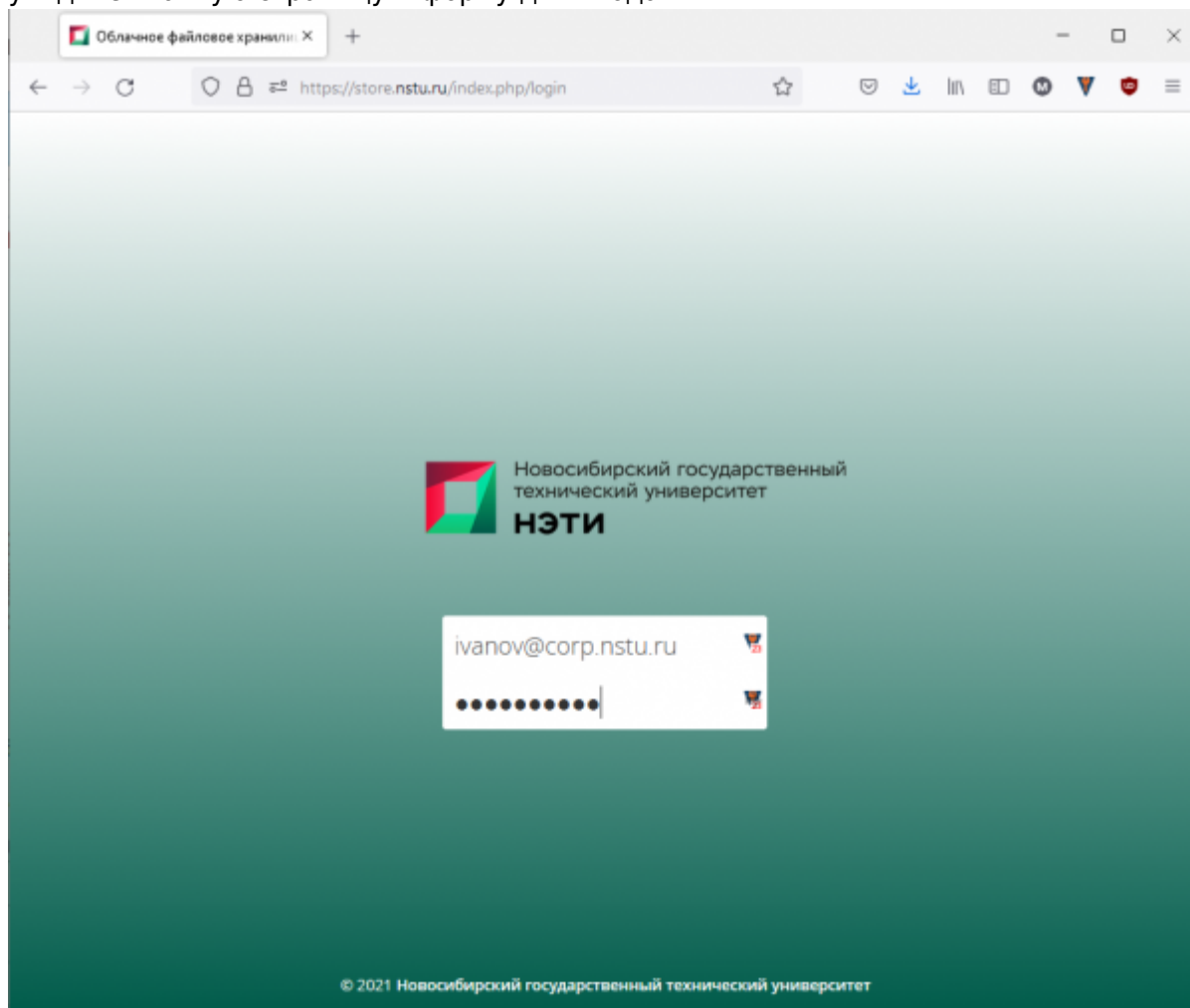


Рис 1. Страница входа в веб-приложение облачного файлового хранилища

Как логин/пароль нужно использовать данные от корпоративной учётной записи(пользователь@corp.nstu.ru). После удачного входа вы увидите главную страницу, где вы находится список всех файлов вашего аккаунта и интерфейс для работы с ними:

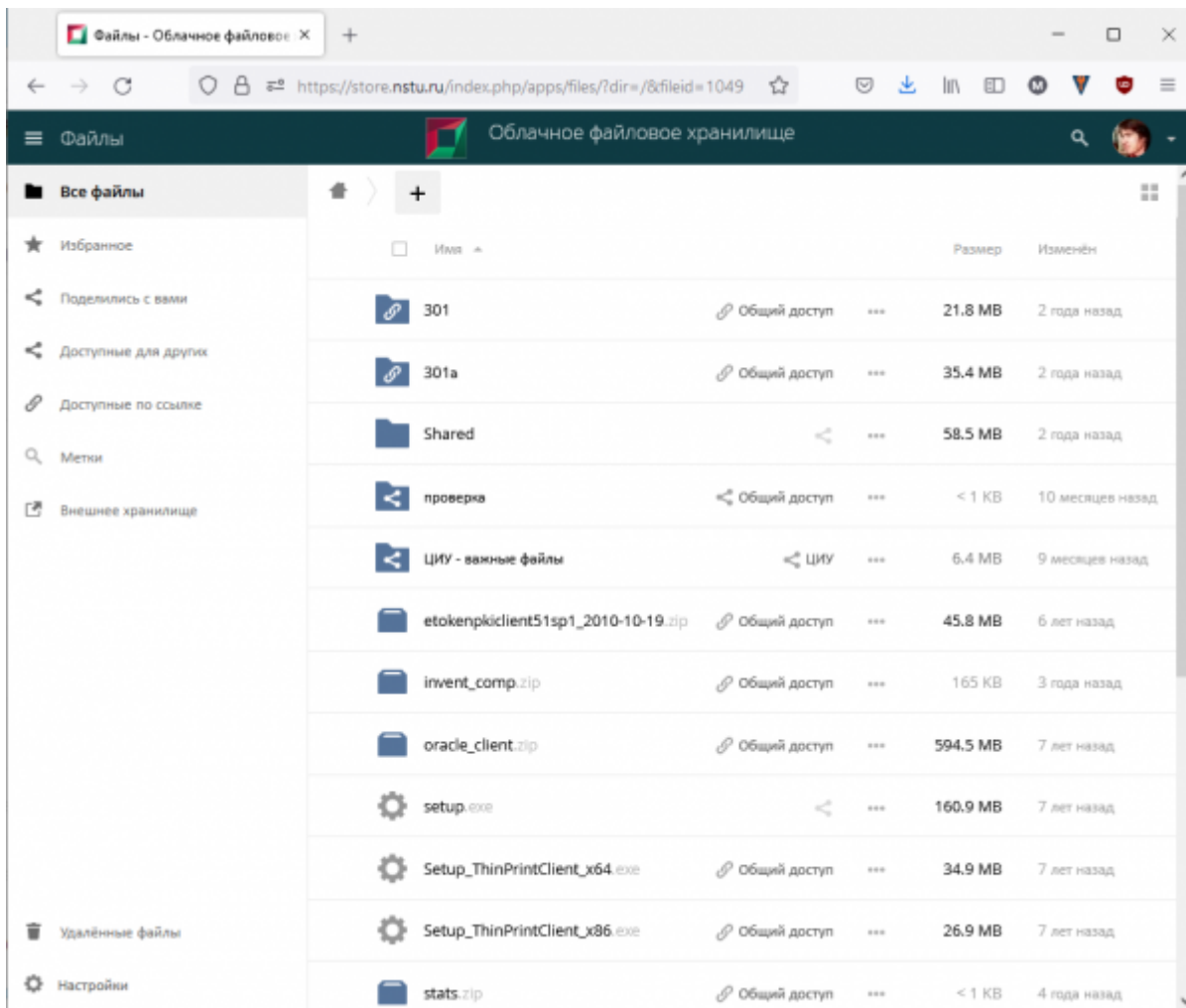


Рис.2. Общий вид интерфейса веб-приложения

Для загрузки нового файла, достаточно нажмите на кнопку Загрузки (выделена красным):

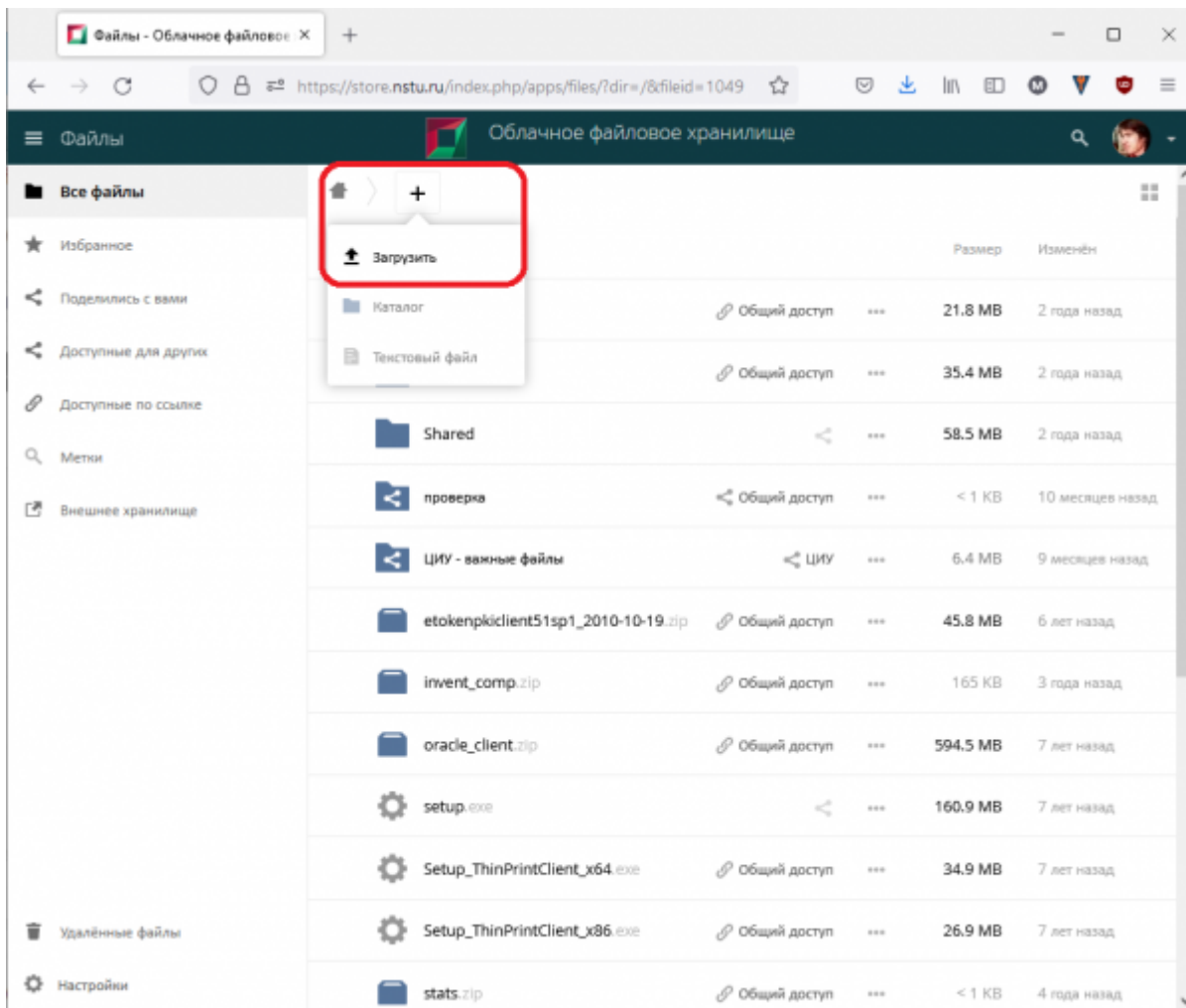


Рис.2. Элементы интерфейса

После чего, вы открывшемся диалоге выберете файл для загрузки. Чтобы загрузить сразу несколько файлов, нажмите клавишу **ctrl** и выберите нужные файлы из списка

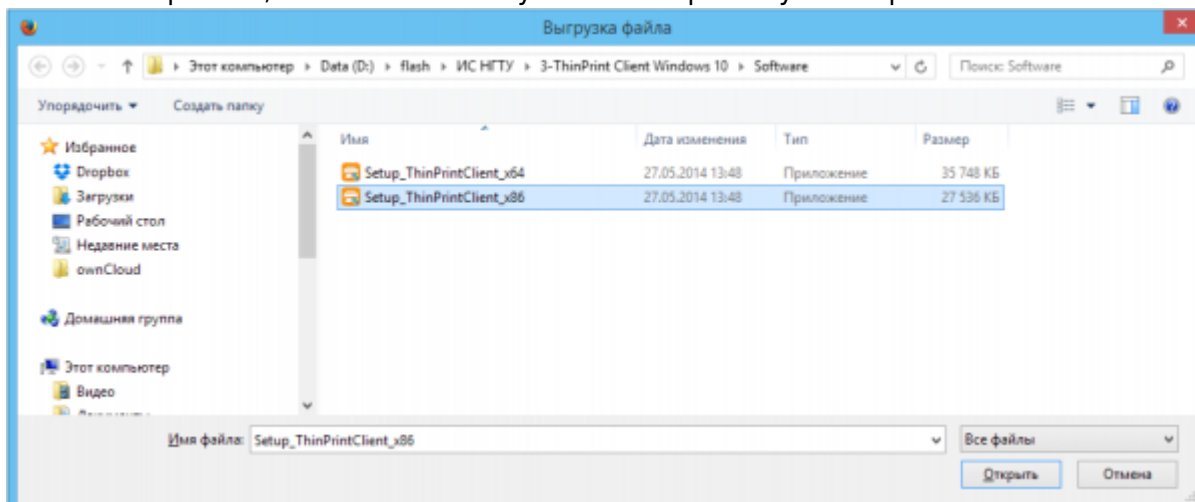


Рис.4. Диалог выбора файлов для загрузки

Вы сможете наблюдать за процессом загрузки на появившемся индикаторе, когда загрузка закончится, название файлов появится в списке.

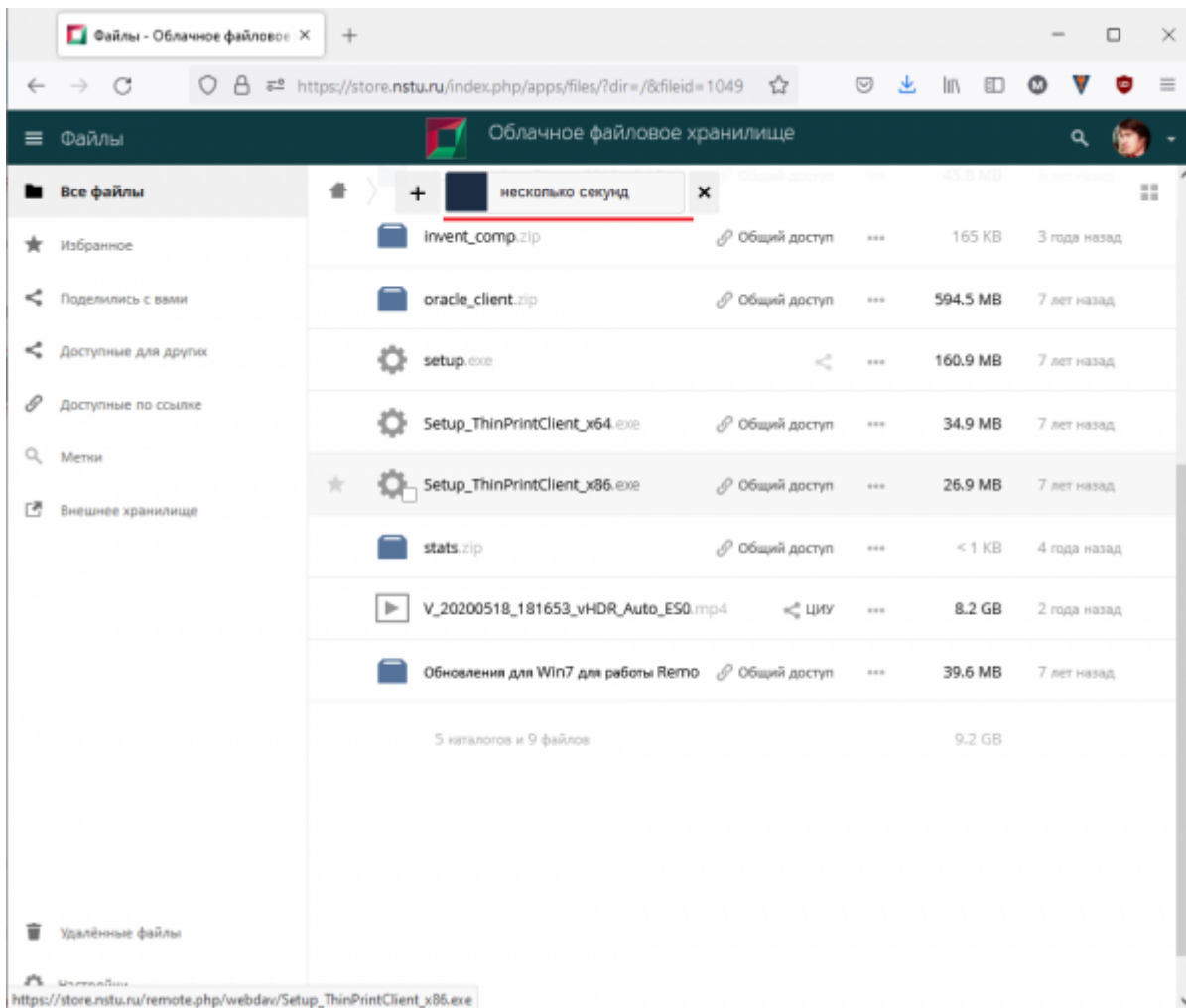


Рис.5. Загрузка файла на сервер

Наведя мышью на название файла и нажав на кнопку “Общие”, вы сможете создать прямую ссылку для скачивания файла, защитить его паролем, поделитесь ссылкой на указанный email или же установить срок действия ссылки.

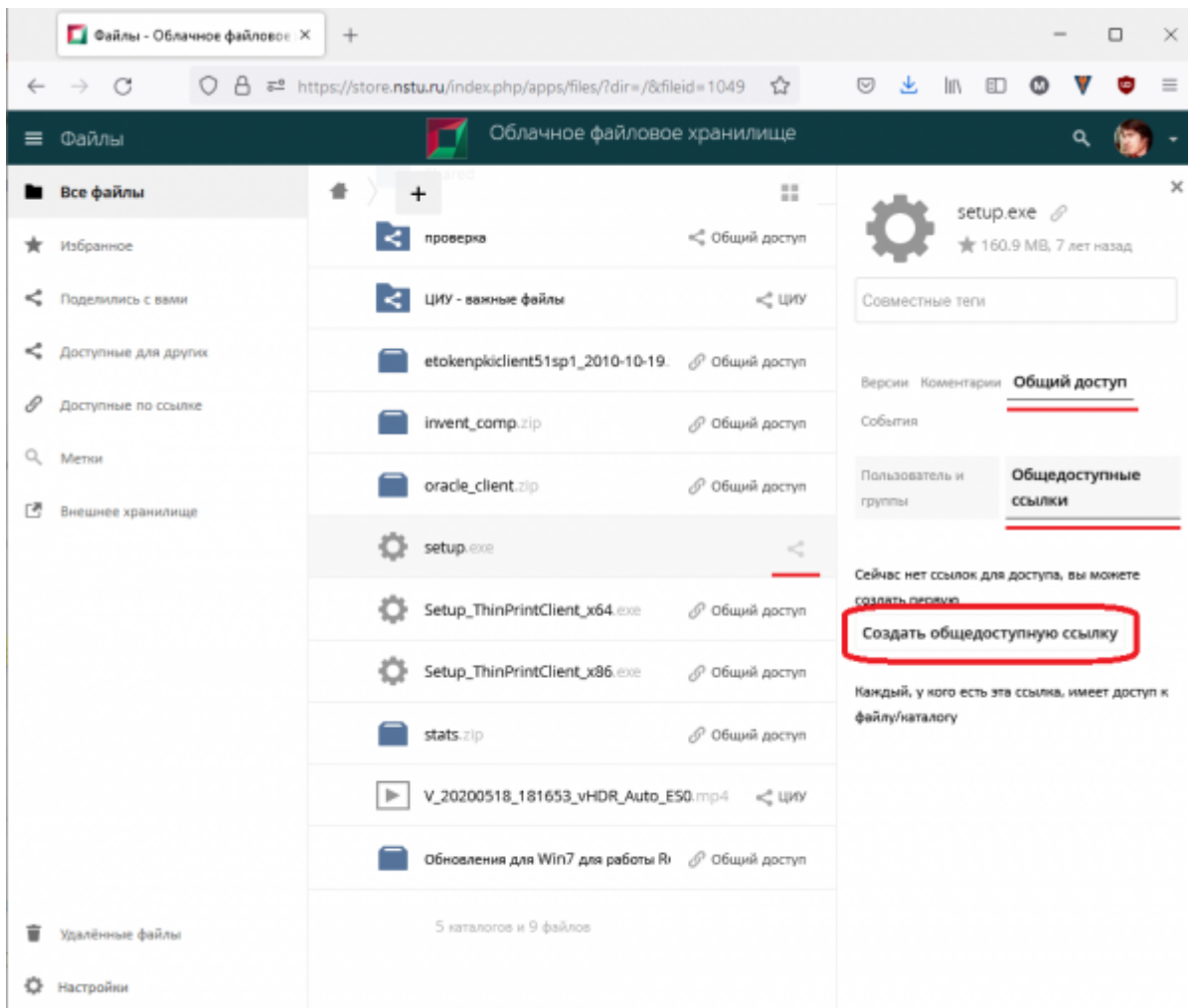


Рис.6. Меню управления загруженным файлом

Открыв ссылку в браузере, можно увидеть название файла, а также получить прямую ссылку на скачивание файла.

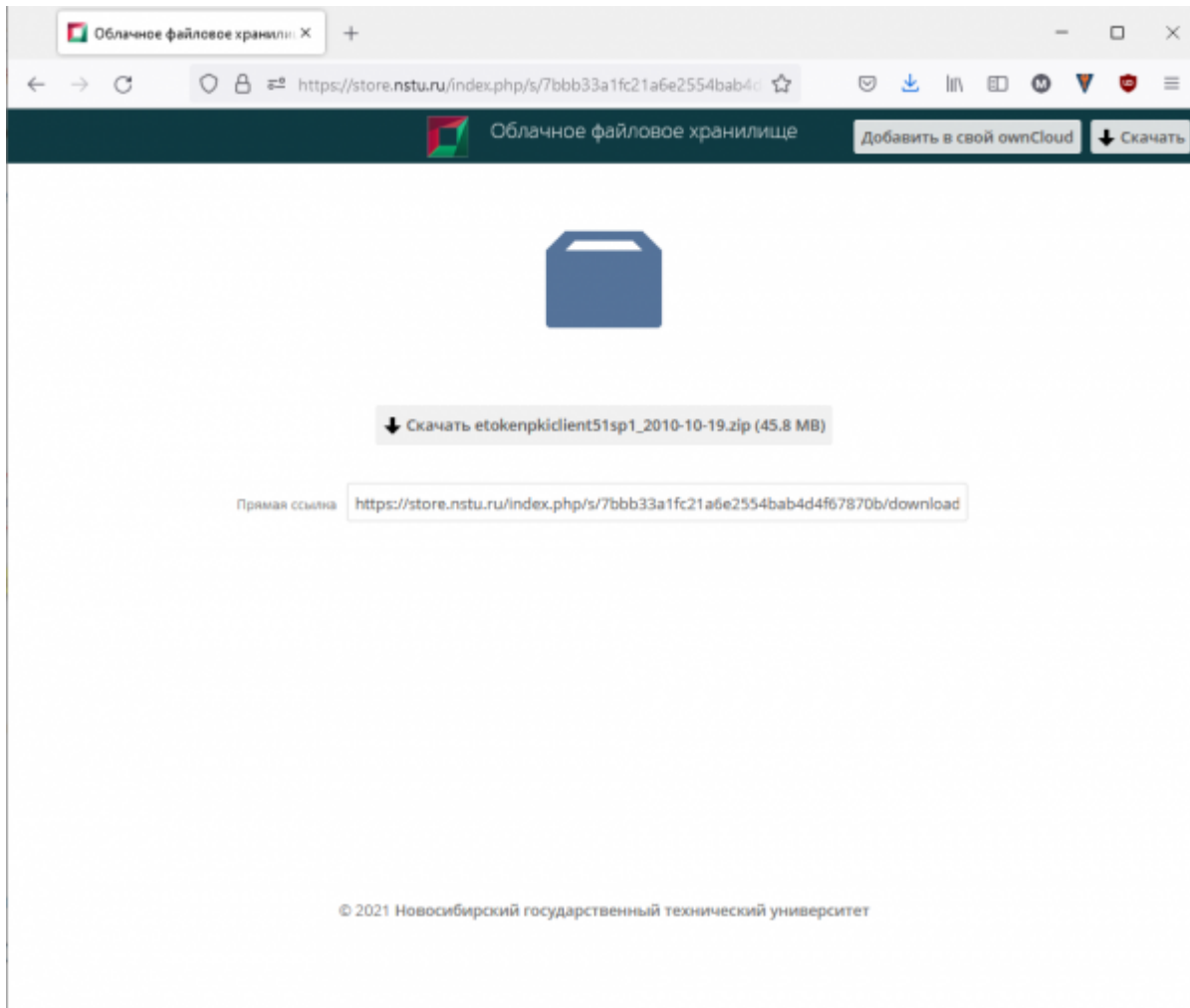


Рис.7. Страница загрузки файла

Общий доступ к каталогу

Помимо предоставления ссылки на скачивание вы можете открыть общий доступ к каталогу для других пользователей store.nstu.ru.

Для этого нужно в меню общего доступа выбрать «Пользователи и группы» и начать вводить логин пользователя от [единой учетной записи](#) (совпадает с адресом корпоративной почты) и из предложенного списка выбрать нужного пользователя.

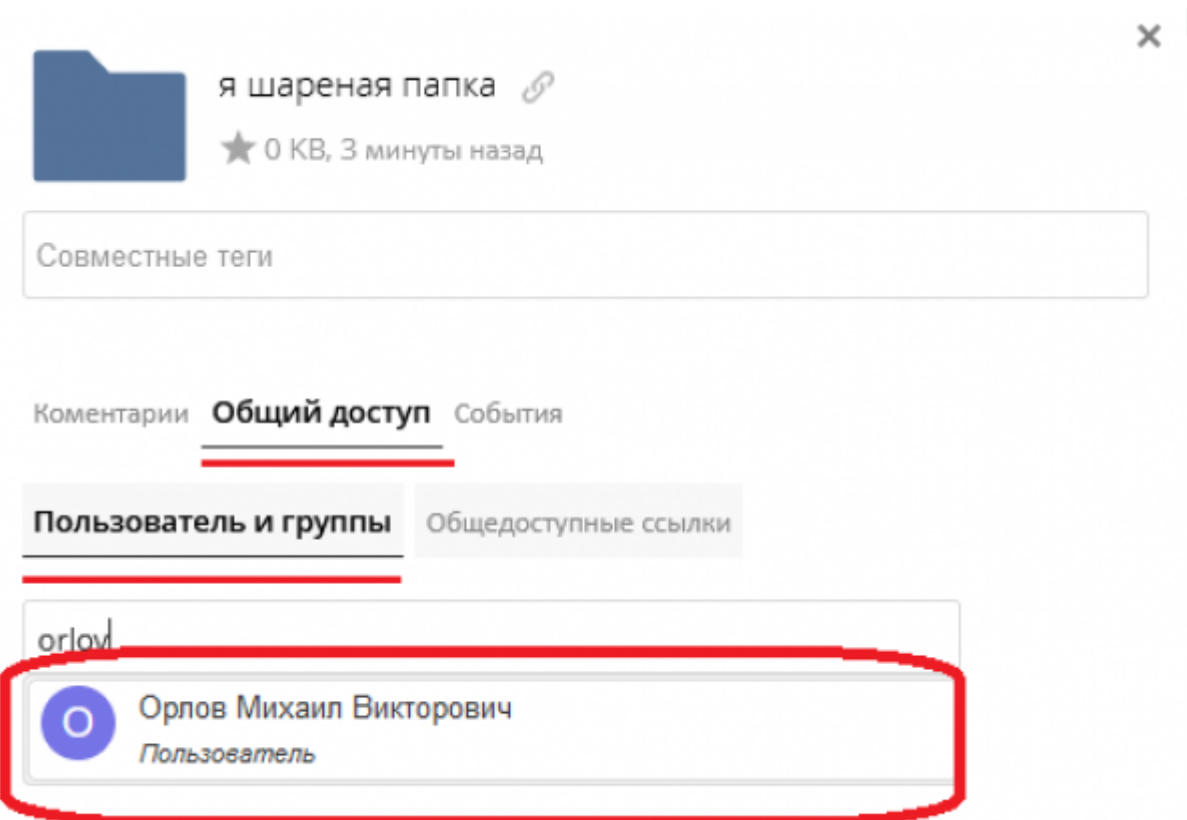


Рис.8. Выбор пользователя

После этого вы можете управлять правами конкретного пользователя, а с помощью иконки «Корзина» убрать доступ к каталогу.

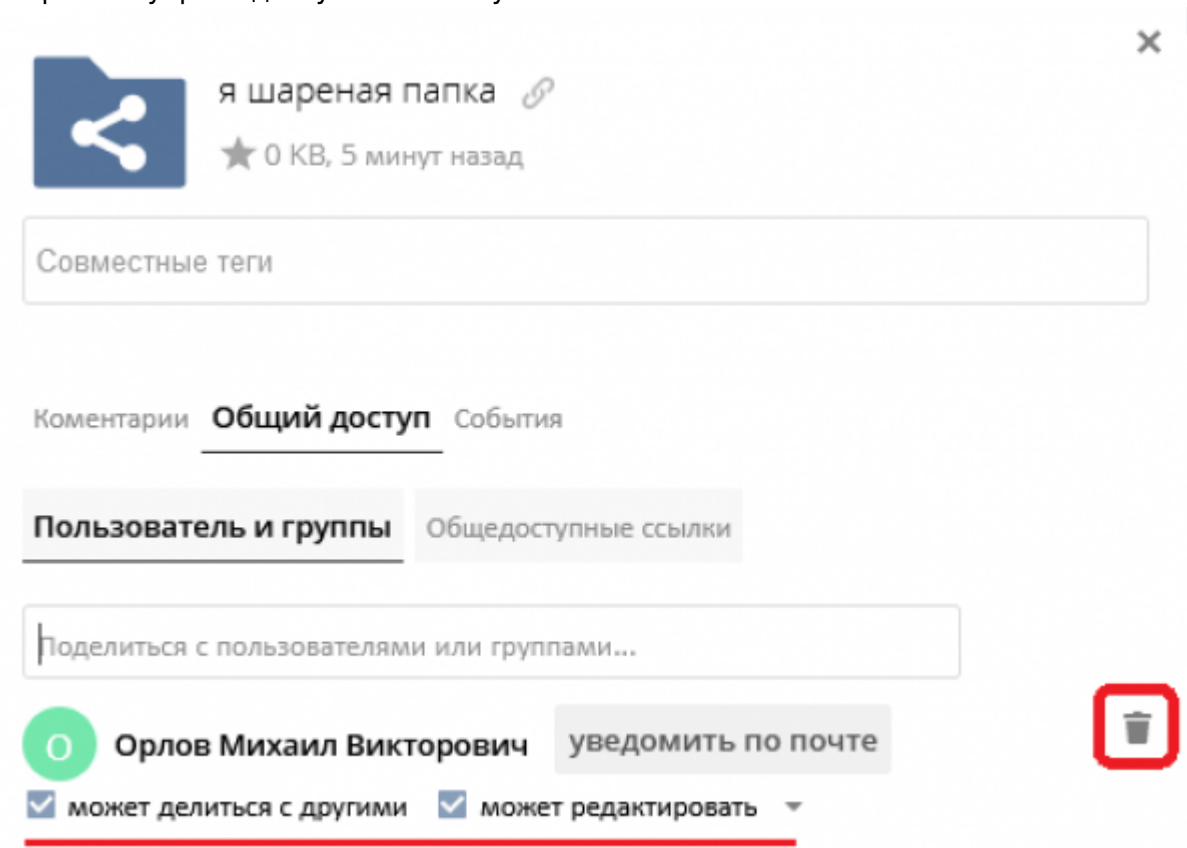


Рис.9. Управление права доступа

From:

<https://kb.nstu.ru/> - **База знаний НГТУ НЭТИ**

Permanent link:

<https://kb.nstu.ru/it:store>

Last update: **2024/04/02 16:32**

