

## 【Announce】

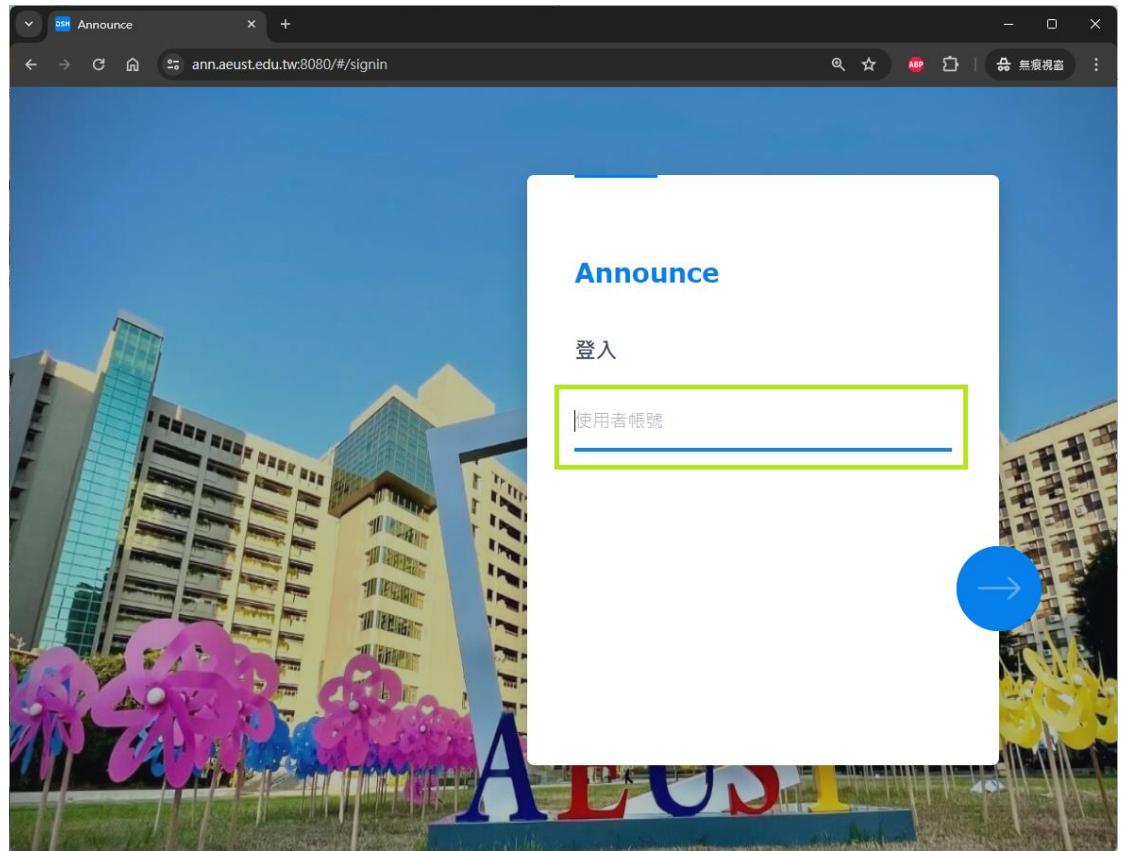
1. 系統用途為公告、公佈、年報、會議相關附件。
2. 建議使用 Google Chrome 瀏覽器。
3. 連線使用方式分為網頁版或電腦版。
4. 各個單位空間總容量為 50G，資料夾為單位所有人共同使用。
5. 數位教材及教學影片請存放亞東 TronClass 系統。
6. 訪客下載頁面無法檢視預覽或播放。
7. 網頁版 File Station 「清單檢視」狀態，(可手動改為圖示檢視)  
滑鼠左鍵兩下為「下載檔案」，並非「開啟」。
8. 網頁版 File Station 「清單檢視」狀態，(可手動改為圖示檢視)  
滑鼠無法框選數個檔案，須用鍵盤 Ctrl 或 Shift 點選複數檔案。
9. 電腦版請勿設定為永久連線之網路磁碟機。
10. 亞東校內檔案請求若無法預估檔案容量，請改用 OneDrive。
11. 資料夾單位以人事室系統為主。
12. 重要資料應自行定期備份，本處不負擔保管責任。
13. 請尊重智慧財產權及個資規範（機敏資料請加密）。

# 目錄

|   |    |
|---|----|
| 一、 網頁版登入 .....  | 3  |
| 1.1    Chrome 瀏覽器連線 <a href="https://ann.aeust.edu.tw">https://ann.aeust.edu.tw</a> ..... | 3  |
| 二、 個人設定檢視 .....   | 4  |
| 2.1    個人設定 .....   | 4  |
| 2.2    帳號 .....   | 5  |
| 2.3    安全性 .....  | 5  |
| 2.4    空間配額 .....   | 6  |
| 三、 File Station .....   | 6  |
| 3.1    建立資料夾 .....  | 6  |
| 3.2    使用者上傳檔案 .....  | 7  |
| 3.3    使用者上傳檔案狀態 .....  | 7  |
| 3.4    檔案檢視及照片預覽 .....  | 9  |
| 3.5    下載檔案（或資料夾）至個人電腦端 .....   | 9  |
| 四、 分享資料夾或檔案 .....   | 10 |
| 4.1    分享功能 .....   | 10 |
| 4.2    啟用安全分享 .....   | 11 |
| 4.3    進階選項 .....   | 11 |
| 4.4    分享連結管理員 .....  | 12 |
| 4.5    外部訪客下載 .....   | 13 |
| 五、 建立檔案請求 .....   | 14 |
| 5.1    檔案請求功能 .....   | 14 |
| 5.2    外部訪客上傳 .....   | 14 |
| 5.3    訪客上傳完成之資料夾呈現方式 .....   | 15 |

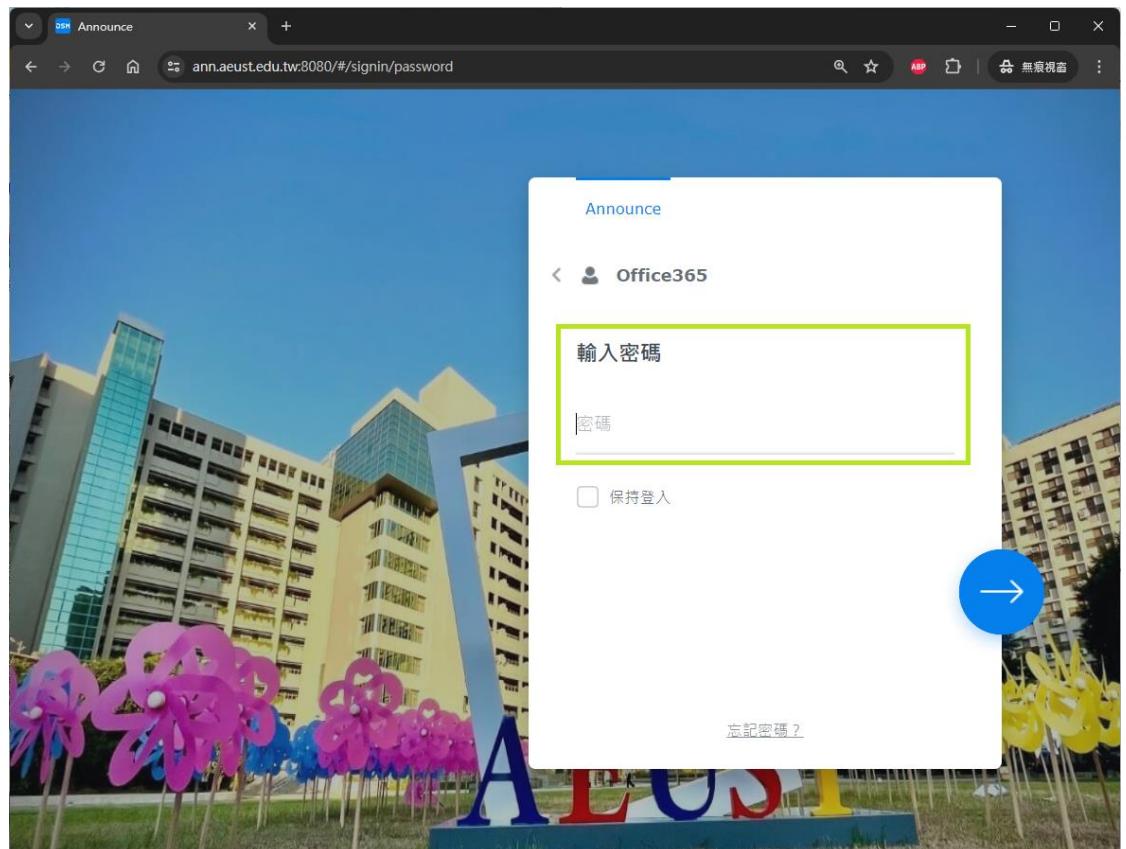
## 一、網頁版登入

### 1.1 Chrome 瀏覽器連線 <https://ann.aeust.edu.tw>

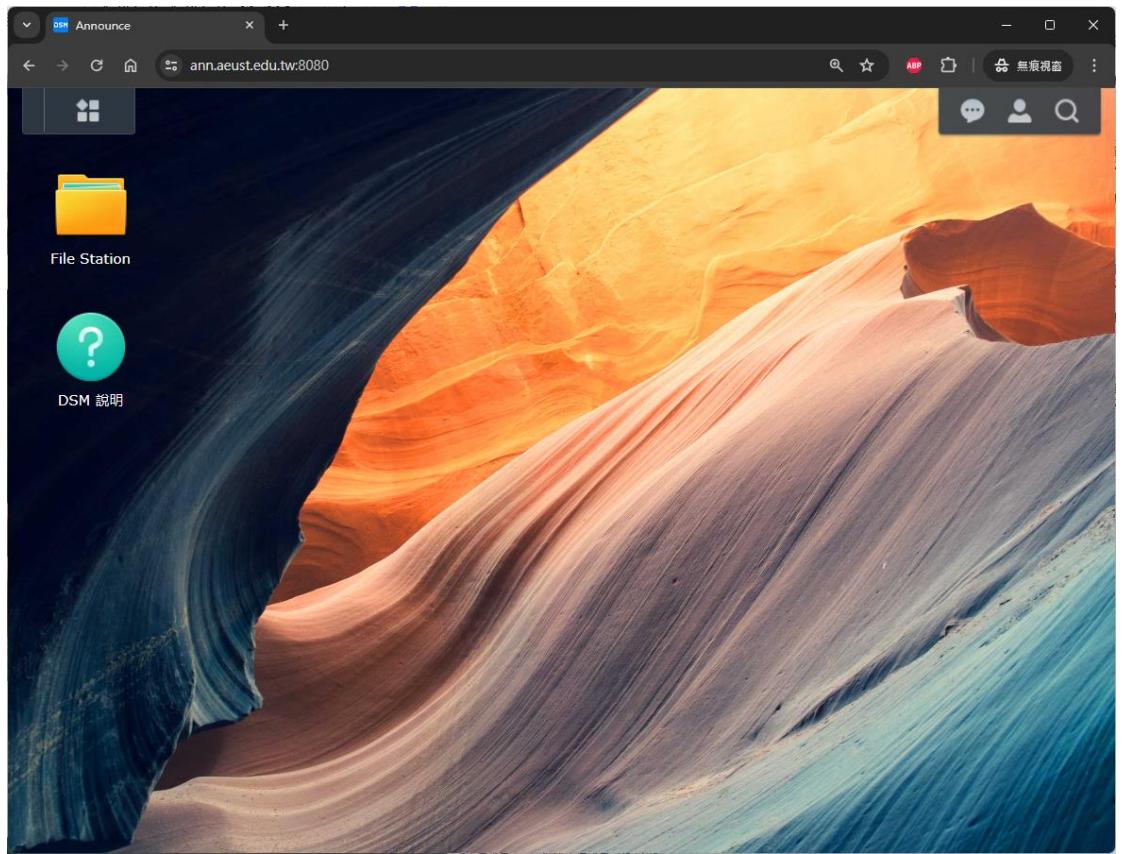


輸入亞東帳號及密碼

「保持登入」功能於公用電腦時不要勾選，  
系統使用完畢，直接手動登出系統最為安全。



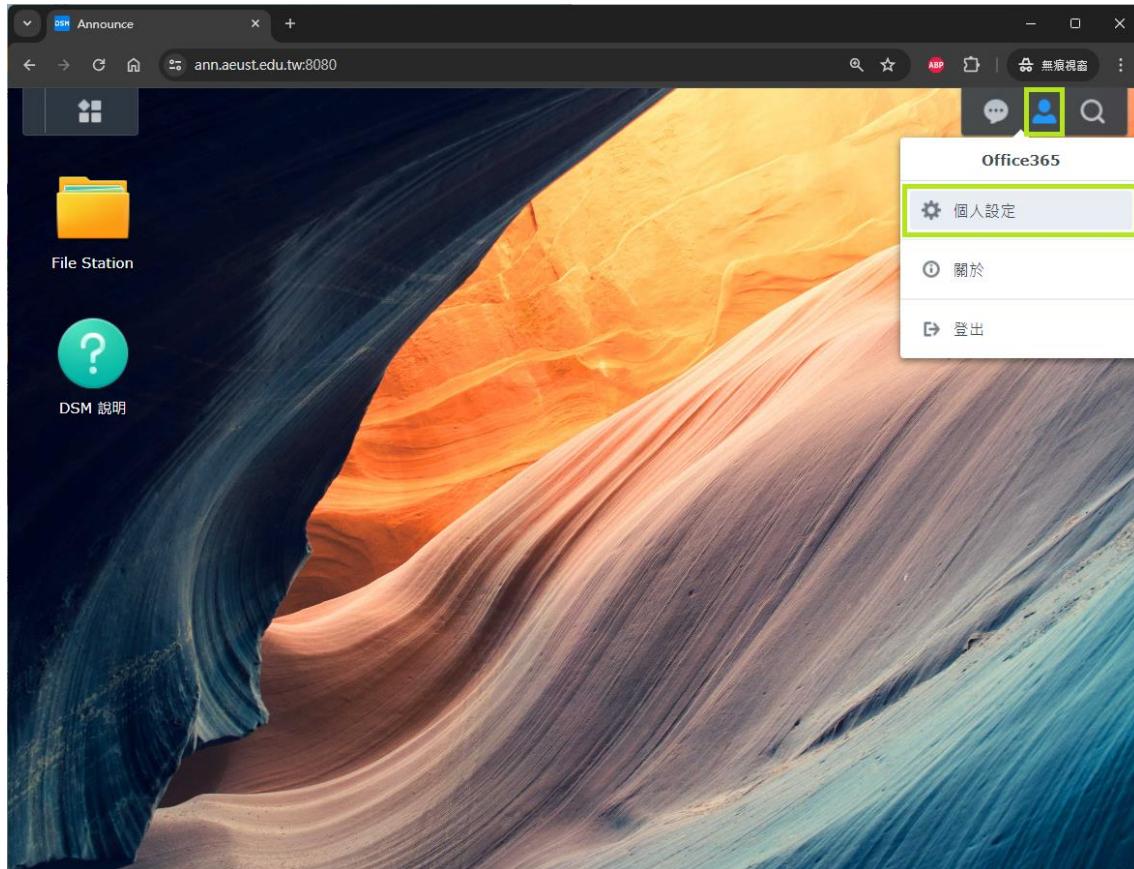
## 登入成功畫面



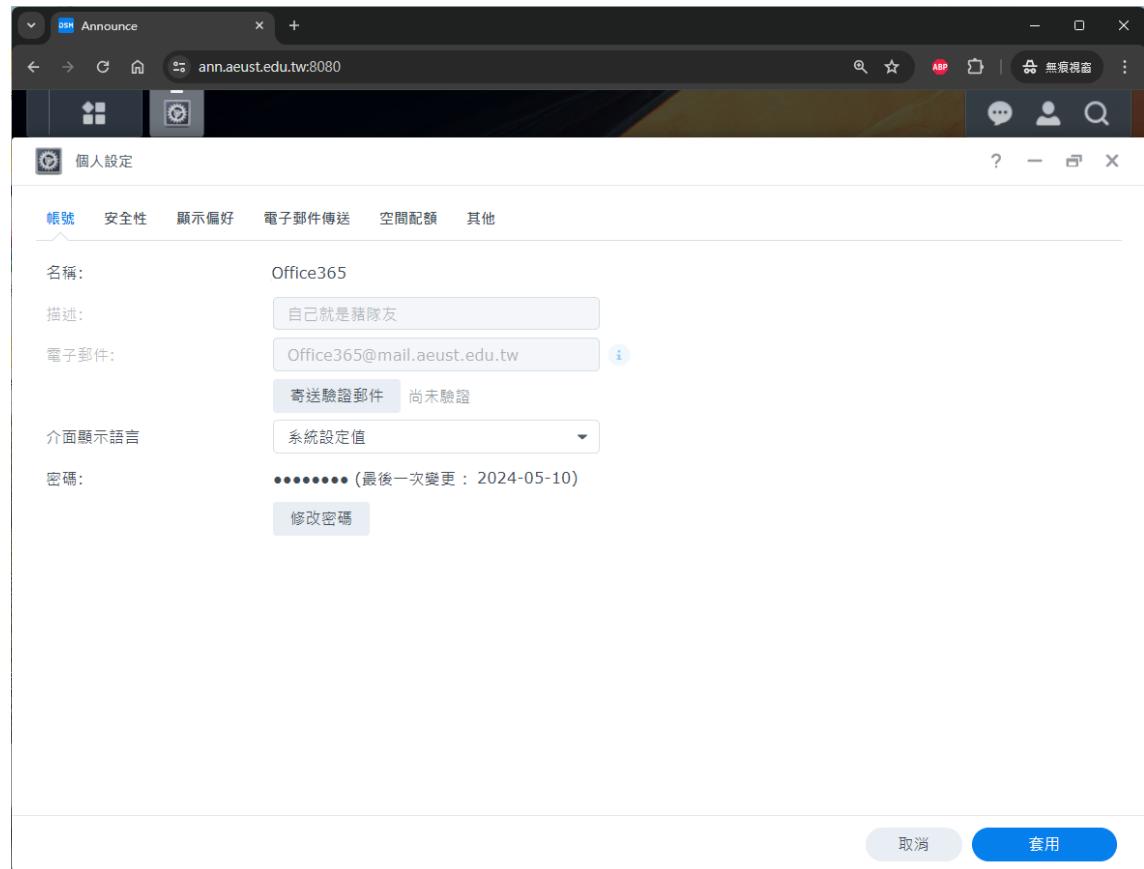
## 二、個人設定檢視

### 2.1 個人設定

點選右上角人物圖示，再選擇齒輪符號的「個人設定」。

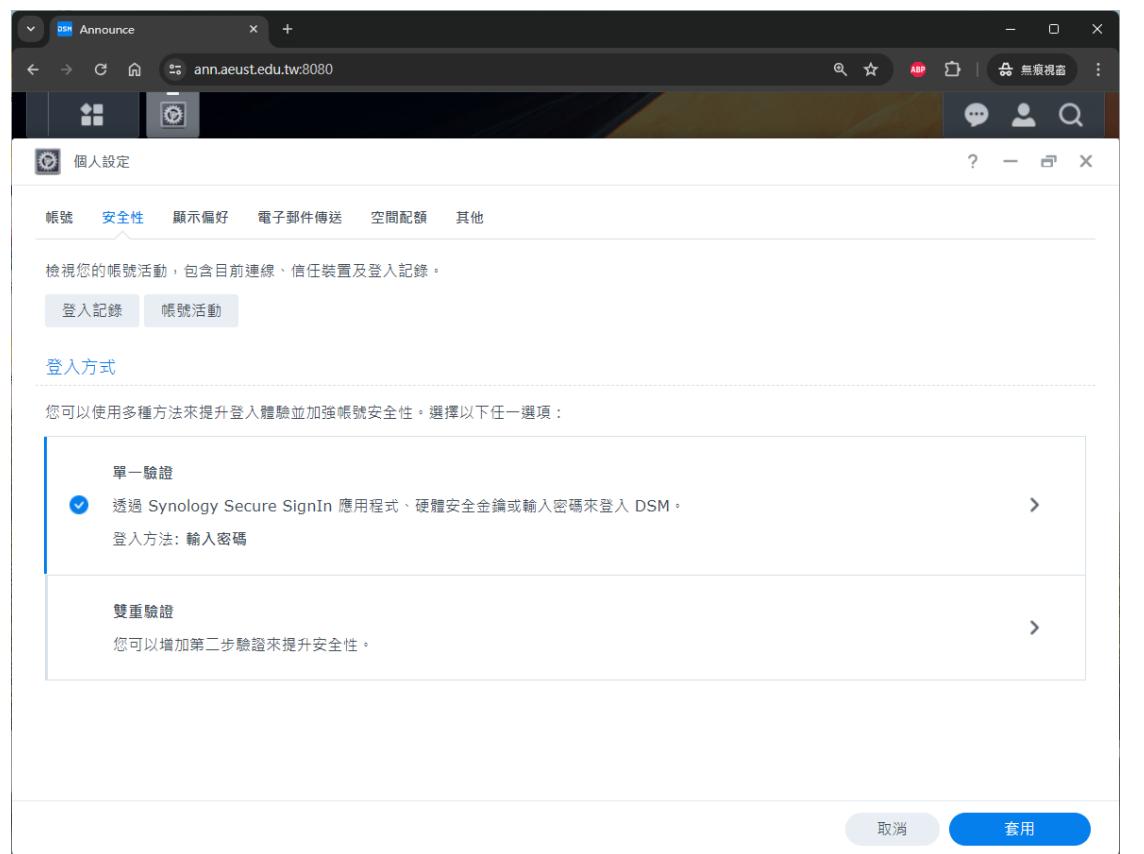


## 2.2 帳號



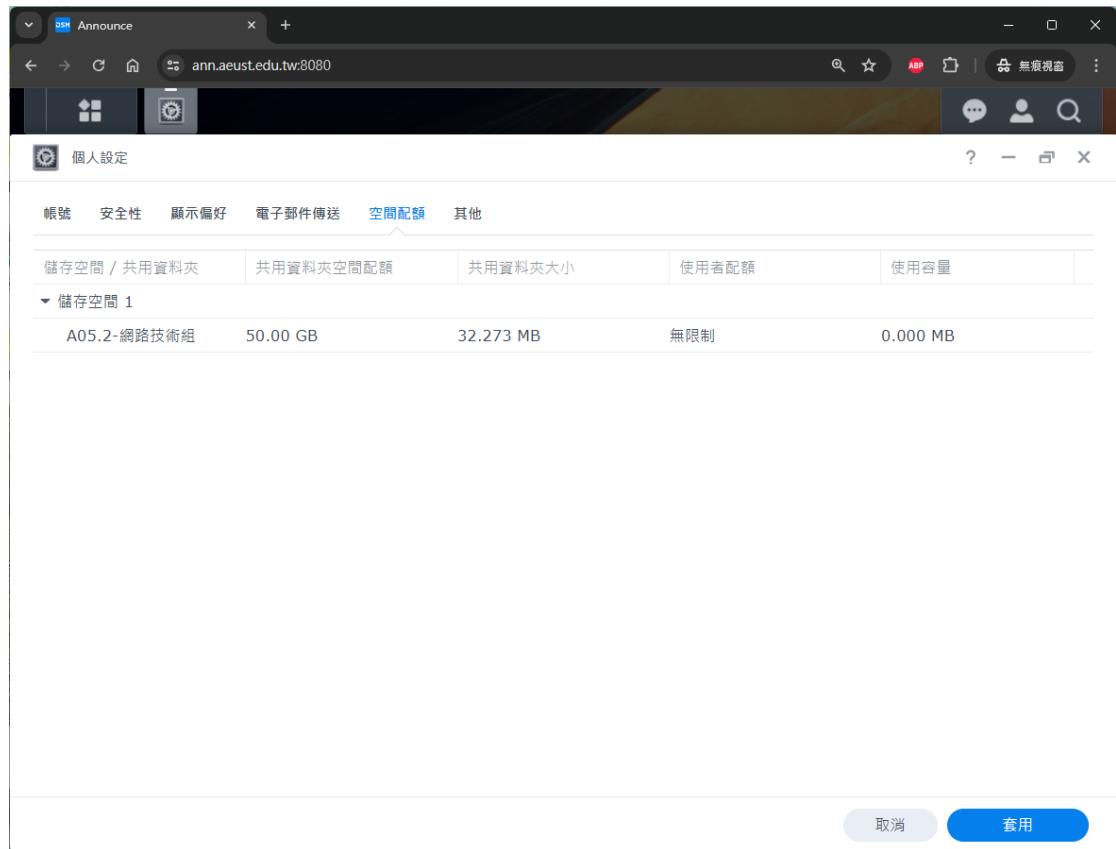
## 2.3 安全性

「登入紀錄」、「帳號活動」可協助使用者確認帳號安全性。



## 2.4 空間配額

可查看儲存空間容量的相關資訊。

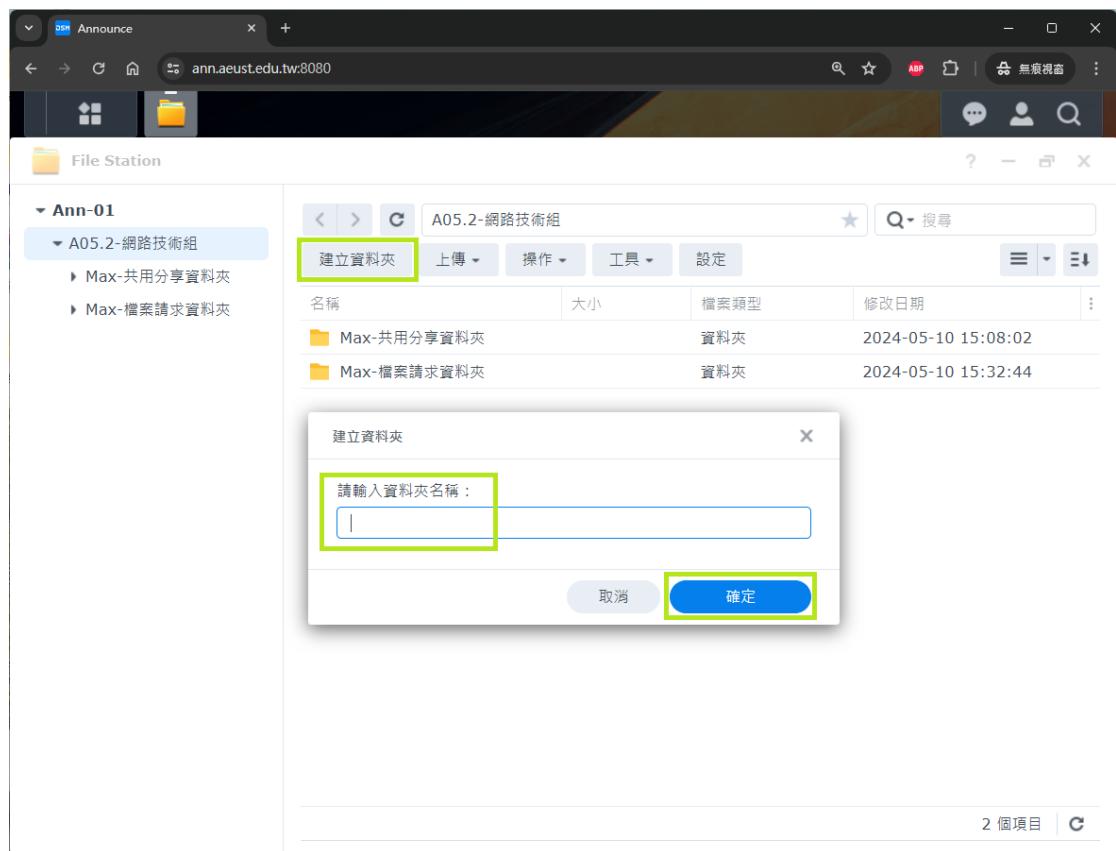


The screenshot shows the 'Space Quota' settings page in the Announce web interface. The URL is `ann.aeust.edu.tw:8080`. The page title is '個人設定' (Personal Settings). The 'Space Quota' tab is selected. The main content area shows a table for 'Storage Space / Shared Folders' with one entry: 'A05.2-網路技術組' with a quota of '50.00 GB' and a used space of '32.273 MB'. The 'Other' tab is also visible. At the bottom right are '取消' (Cancel) and '套用' (Apply) buttons.

## 三、File Station

### 3.1 建立資料夾

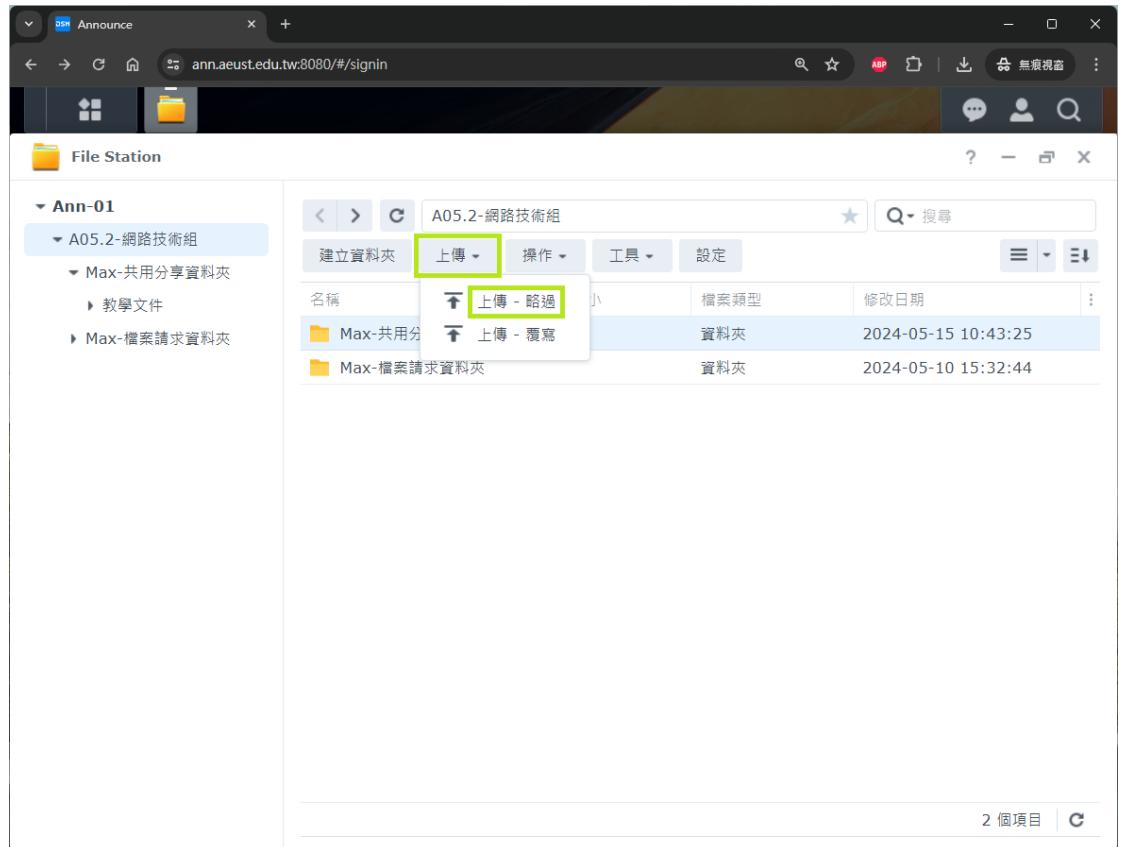
點選「建立資料夾」並輸入資料夾名稱，按「確定」即可。



The screenshot shows the 'File Station' interface in the Announce web interface. The URL is `ann.aeust.edu.tw:8080`. The left sidebar shows a tree structure with 'Ann-01' expanded, showing 'A05.2-網路技術組' with two sub-folders: 'Max-共用分享資料夾' and 'Max-檔案請求資料夾'. The main area shows a list of files and folders under 'A05.2-網路技術組'. A '建立資料夾' (Create Folder) button is highlighted with a green box. A modal dialog box titled '建立資料夾' is open, containing a text input field with the placeholder '請輸入資料夾名稱:' (Please enter folder name:). The '確定' (Confirm) button in the dialog is also highlighted with a green box. At the bottom right of the main area, there is a message '2 個項目' (2 items).

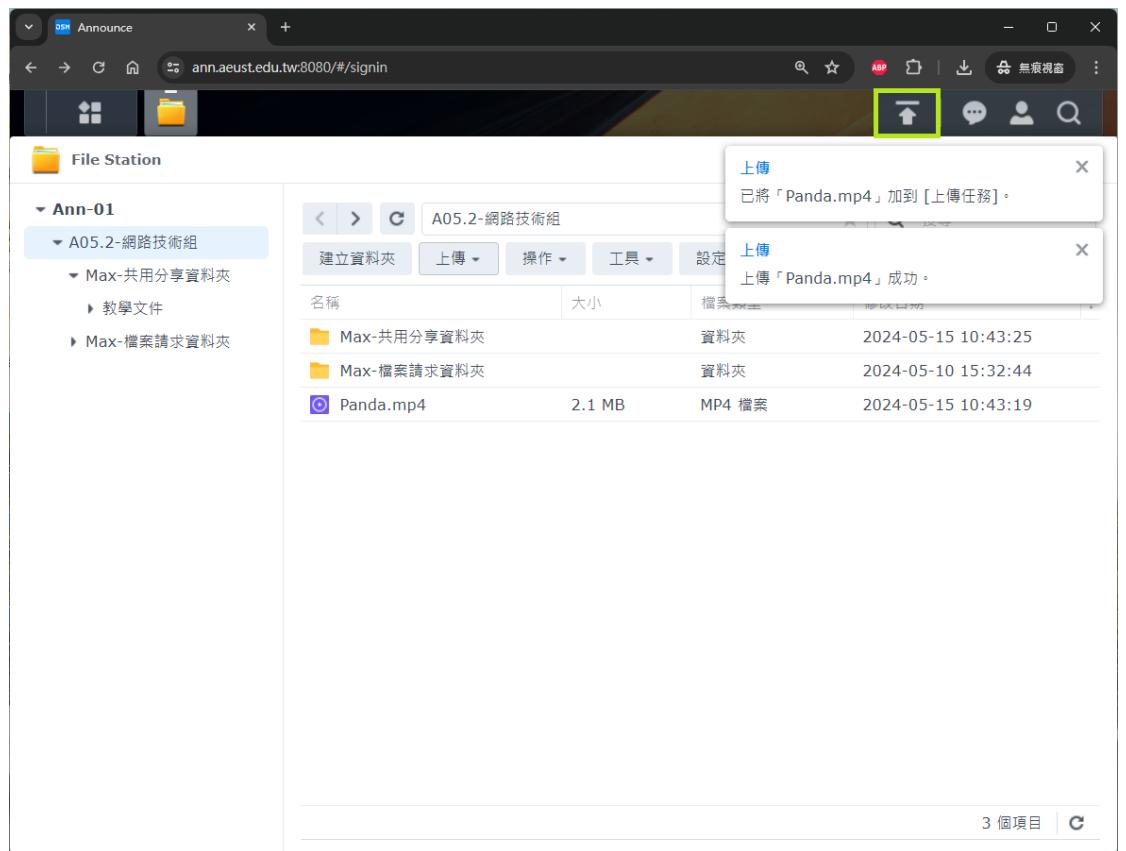
### 3.2 使用者上傳檔案

左側確認上傳檔案之資料夾位置後，右側點選「上傳鈕」，執行「上傳 - 略過」。可選擇單一或複數檔案上傳。

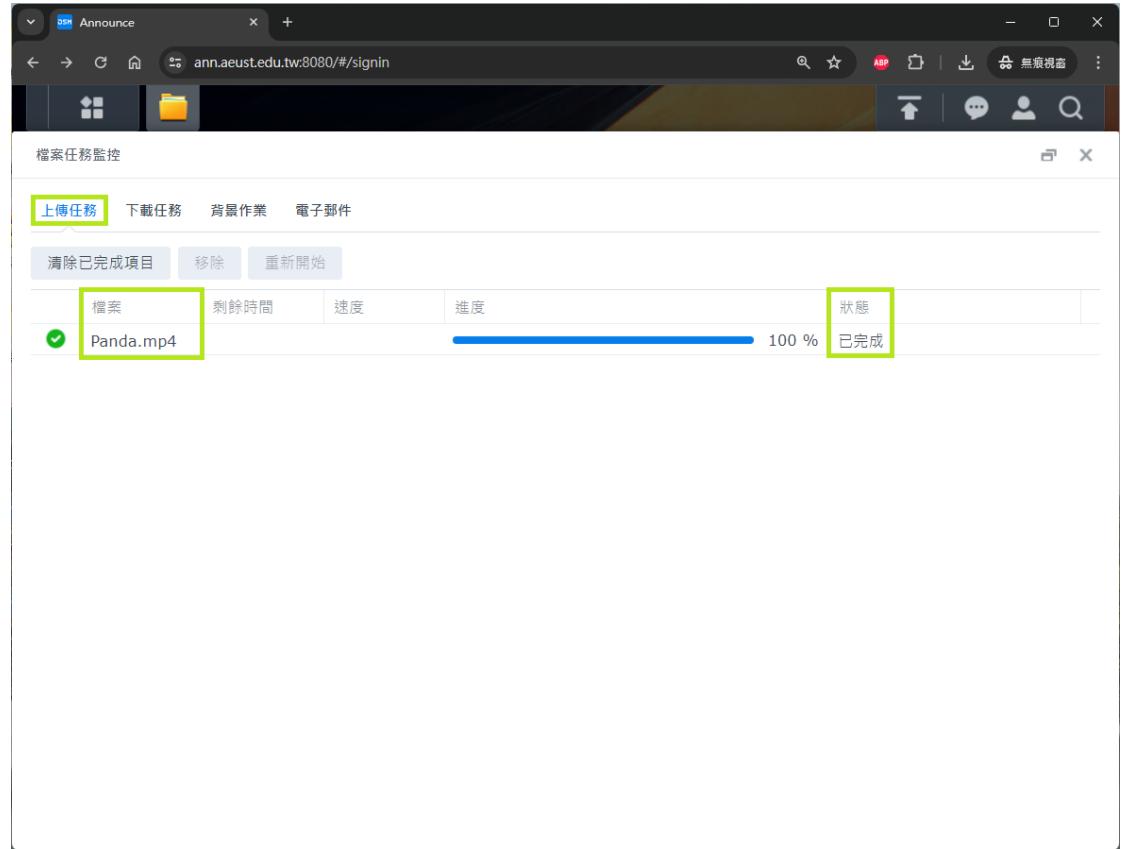


### 3.3 使用者上傳檔案狀態

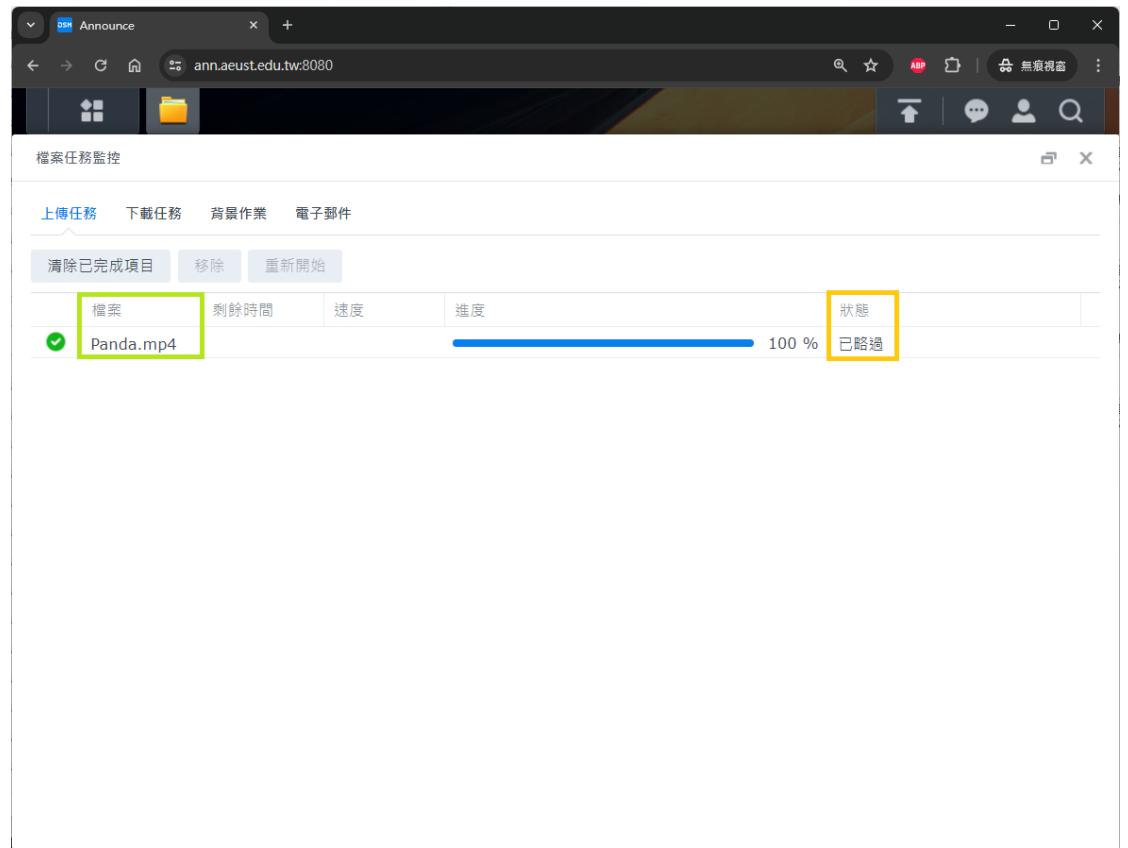
點選右上角「檔案任務監控」圖示。



檢查檔案上傳狀態是否為「已完成」，



若狀態為「已略過」代表已存在相同檔名的檔案類型，  
請使用者檢查確認兩端檔案的資料差異性。

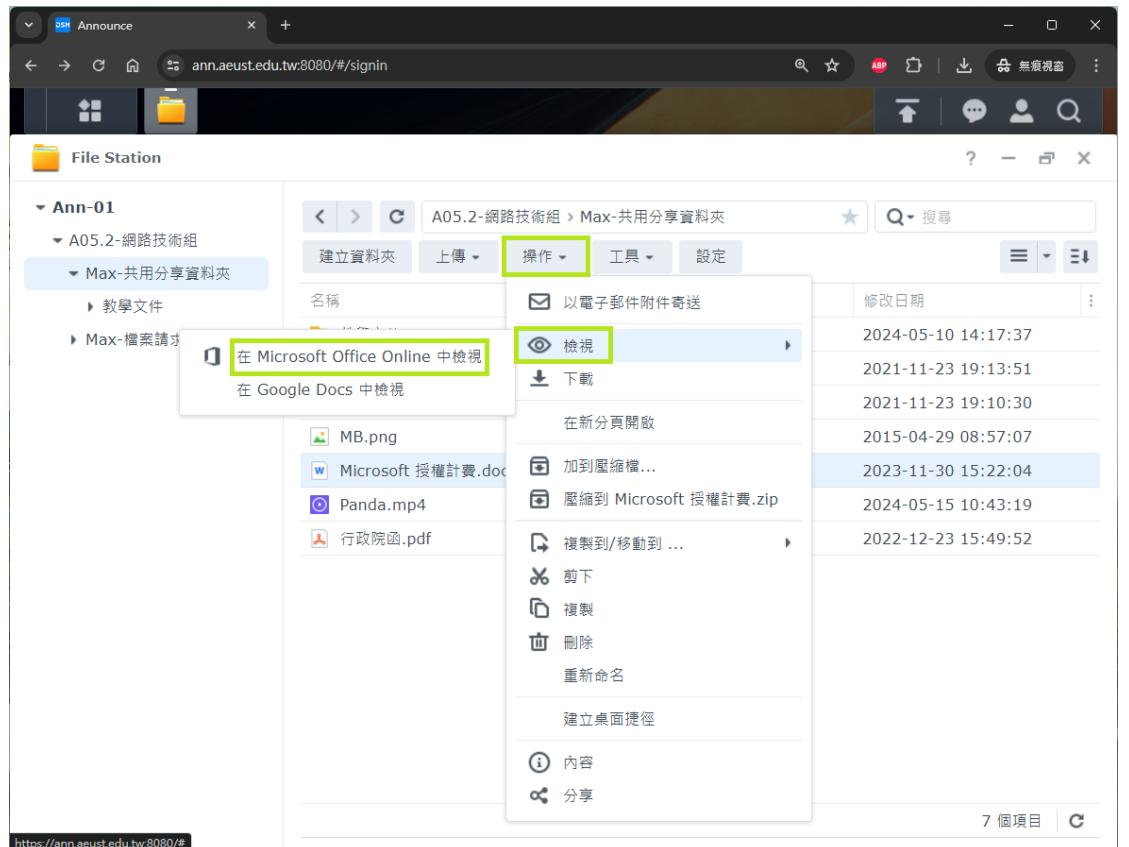


### 3.4 檔案檢視及照片預覽

滑鼠點選欲檢視之檔案後，執行「操作」內的「檢視」，

依最初建立該檔案使用之程式，選擇相符之檢視功能。

註：Office 程式建立的檔案用 Google 檢視可能會版面位移！



### 3.5 下載檔案（或資料夾）至個人電腦端

滑鼠點選欲下載之單一檔案(或資料夾)，

也可使用鍵盤 Ctrl、Shift 點選複數檔案後，

執行「操作」內的「下載」，

選擇電腦端的硬碟存放位置後，點選「存檔」，

網頁版瀏覽器會即刻開始執行下載。

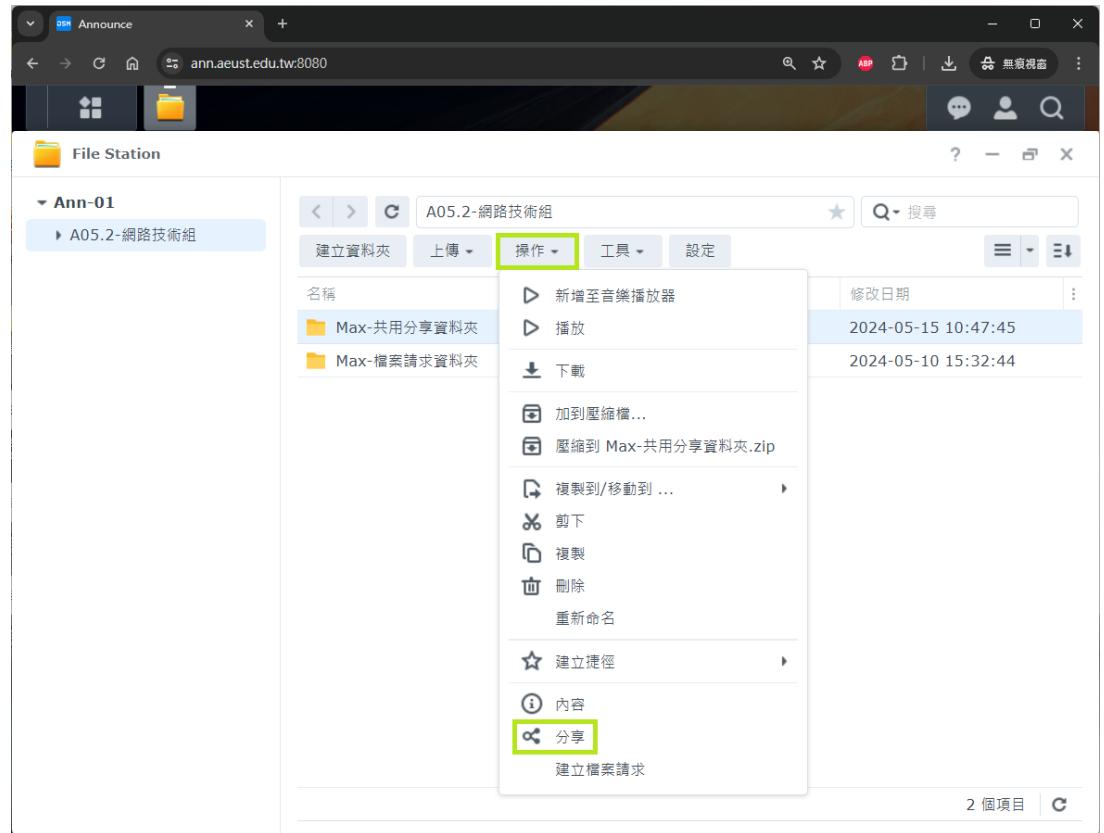
註：資料夾會以壓縮檔的方式下載至電腦端！



## 四、 分享資料夾或檔案

### 4.1 分享功能

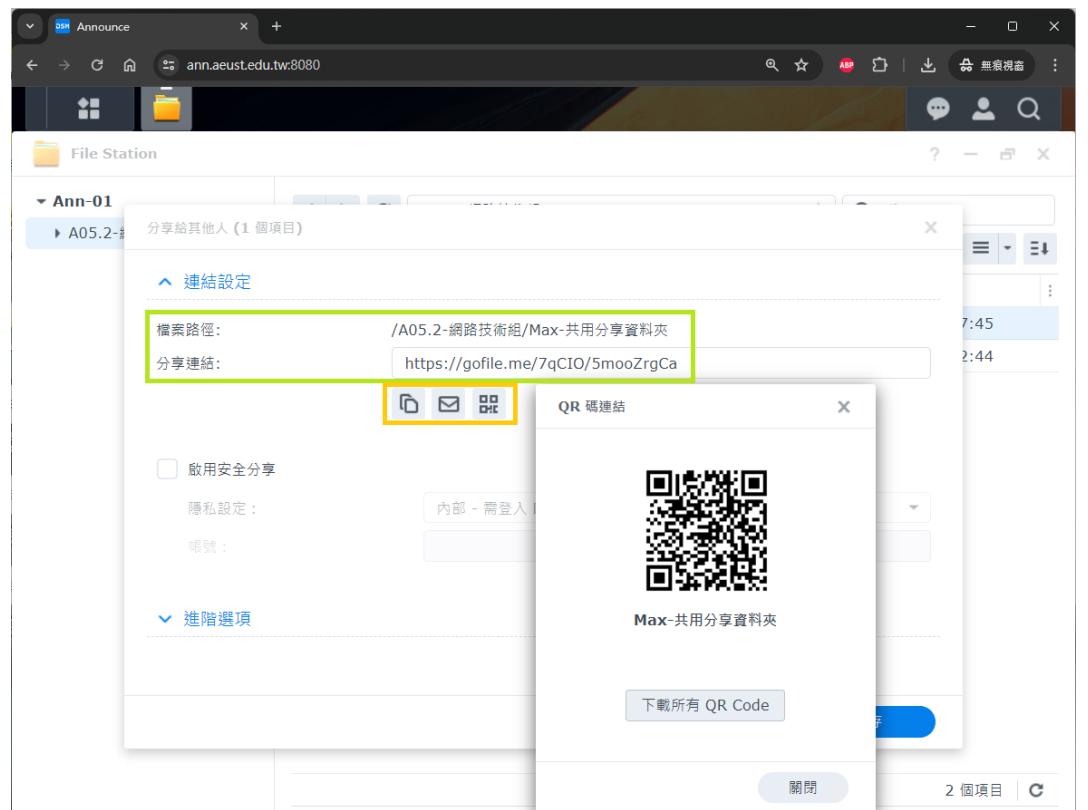
點選欲分享之資料夾（或檔案），執行「操作」內的「分享」。



「檔案路徑」：欲分享之資料夾（或檔案）路徑。

「分享連結」：連結以文字顯示於右側。

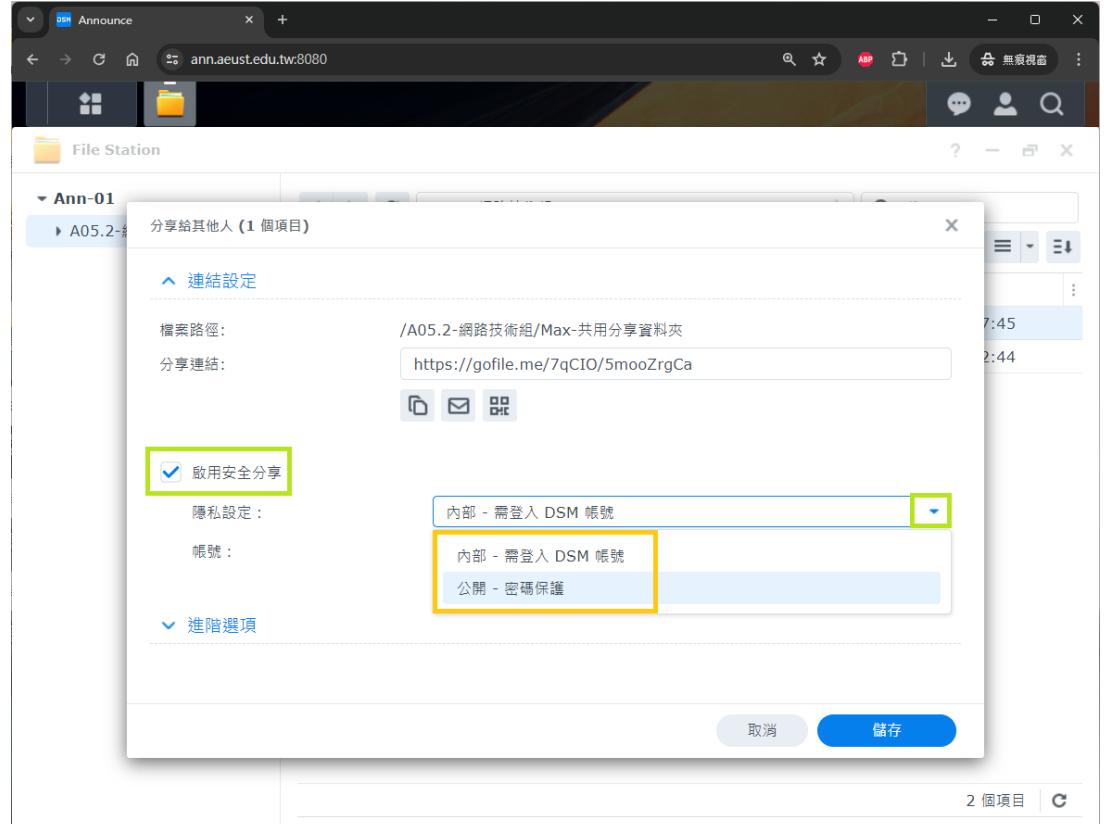
「灰色圖示」：依序為複製連結、寄送檔案連結、取得 QR Code。



## 4.2 啟用安全分享

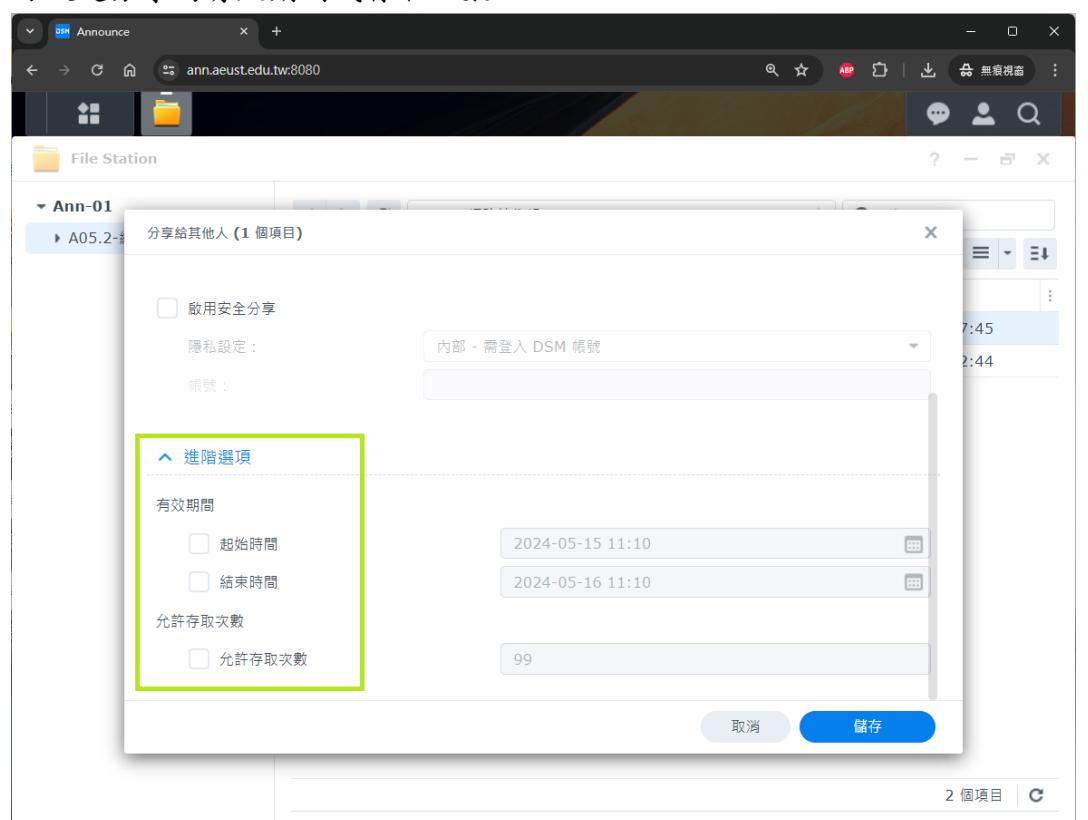
- 「啟用安全分享」可增強資訊安全性並降低風險。
- 「內部-需登入 DSM 帳號」下載者須為亞東教職員生。
- 「公開-密碼保護」密碼驗證通過即可立即下載。

註：個資、智財權、機敏性文件檔案建議啟用安全分享！



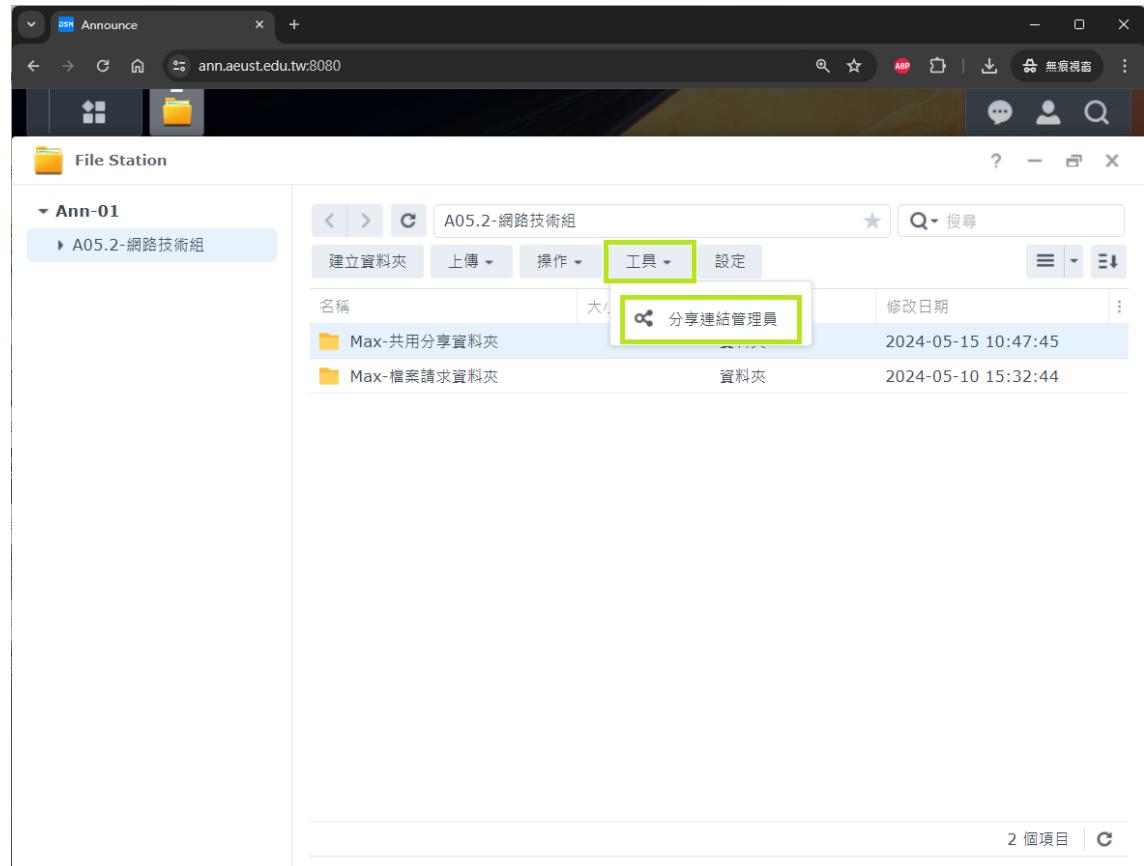
## 4.3 進階選項

可設定分享的有效期間或存取次數。

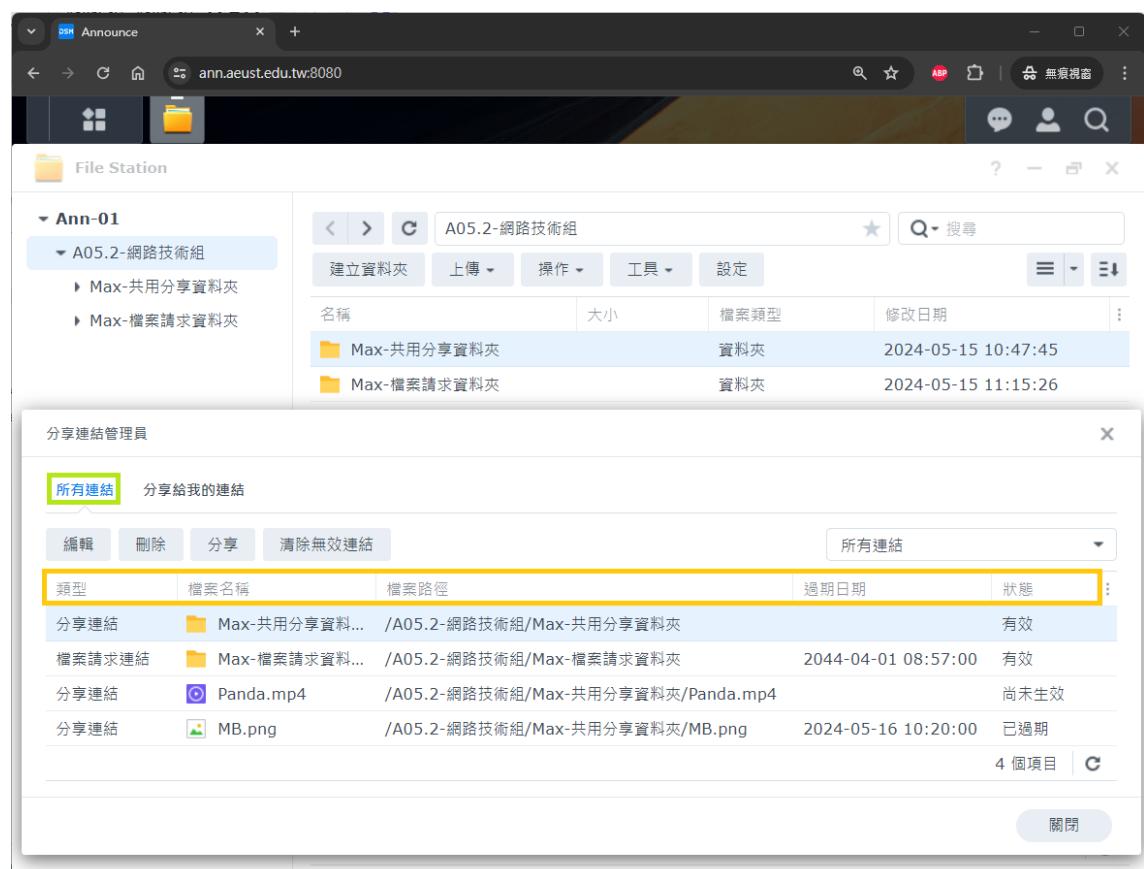


#### 4.4 分享連結管理員

點選「工具」內的「分享連結管理員」，  
可於「所有連結」內檢視分享的詳細資料及狀態。



The screenshot shows a web-based file management interface. On the left, a sidebar displays a tree structure with 'Ann-01' expanded, showing 'A05.2-網路技術組'. The main content area shows a list of files and folders under 'A05.2-網路技術組'. The '工具' (Tools) tab is selected, and within it, the '分享連結管理員' (Share Link Manager) option is highlighted with a green box. The list includes two items: 'Max-共用分享資料夾' (Last modified: 2024-05-15 10:47:45) and 'Max-檔案請求資料夾' (Last modified: 2024-05-10 15:32:44). The bottom right corner shows '2 個項目' (2 items).



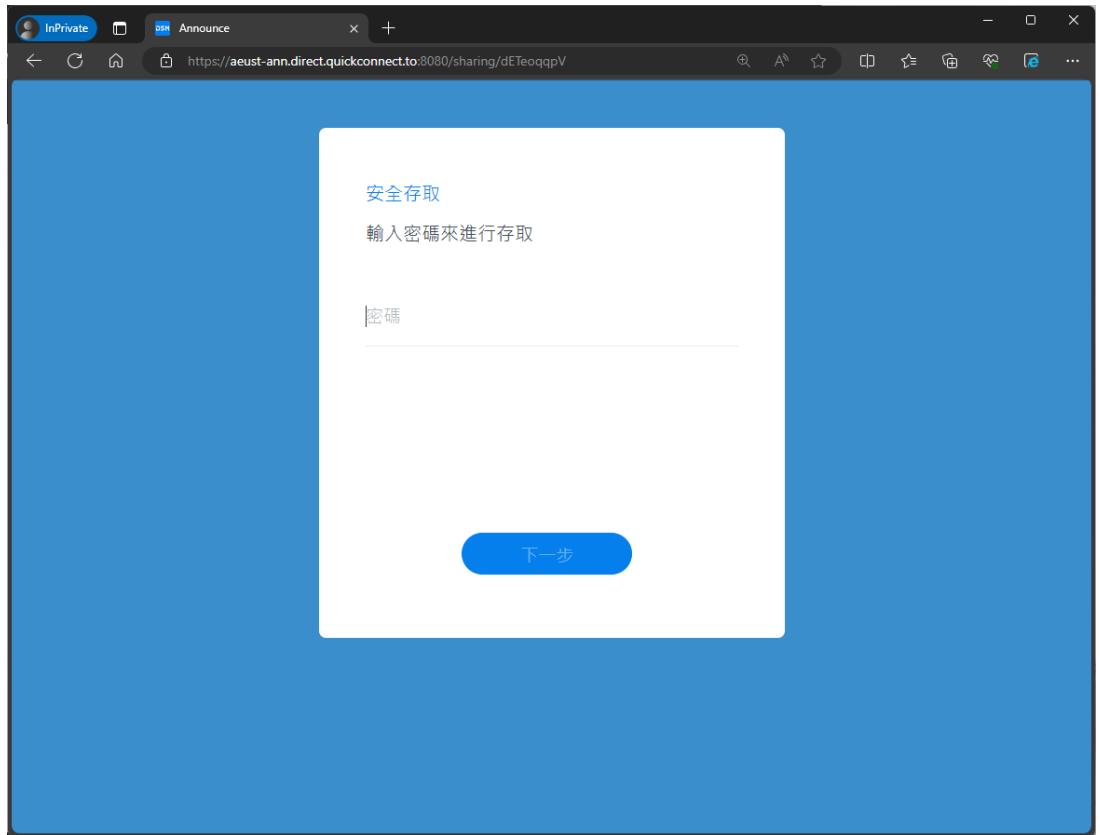
The screenshot shows the 'Share Link Manager' interface. The left sidebar shows the 'A05.2-網路技術組' folder structure. The main area displays a table of shared links. The '所有連結' (All Links) tab is selected. The table has columns: 類型 (Type), 檔案名稱 (File Name), 檔案路徑 (File Path), 過期日期 (Expiration Date), and 狀態 (Status). The data in the table is as follows:

| 類型     | 檔案名稱          | 檔案路徑                               | 過期日期                | 狀態   |
|--------|---------------|------------------------------------|---------------------|------|
| 分享連結   | Max-共用分享資料... | /A05.2-網路技術組/Max-共用分享資料夾           |                     | 有效   |
| 檔案請求連結 | Max-檔案請求資料... | /A05.2-網路技術組/Max-檔案請求資料夾           | 2044-04-01 08:57:00 | 有效   |
| 分享連結   | Panda.mp4     | /A05.2-網路技術組/Max-共用分享資料夾/Panda.mp4 |                     | 尚未生效 |
| 分享連結   | MB.png        | /A05.2-網路技術組/Max-共用分享資料夾/MB.png    | 2024-05-16 10:20:00 | 已過期  |

The bottom right corner shows '4 個項目' (4 items).

#### 4.5 外部訪客下載

此畫面為分享連結已啟用「公開-密碼保護」



此為訪客畫面

「下載資料夾」為一次下載全部檔案（壓縮檔），  
也可點選欲下載之複數檔案，左方將會出現「下載」按鈕。  
註：訪客下載頁面無法檢視預覽或播放。

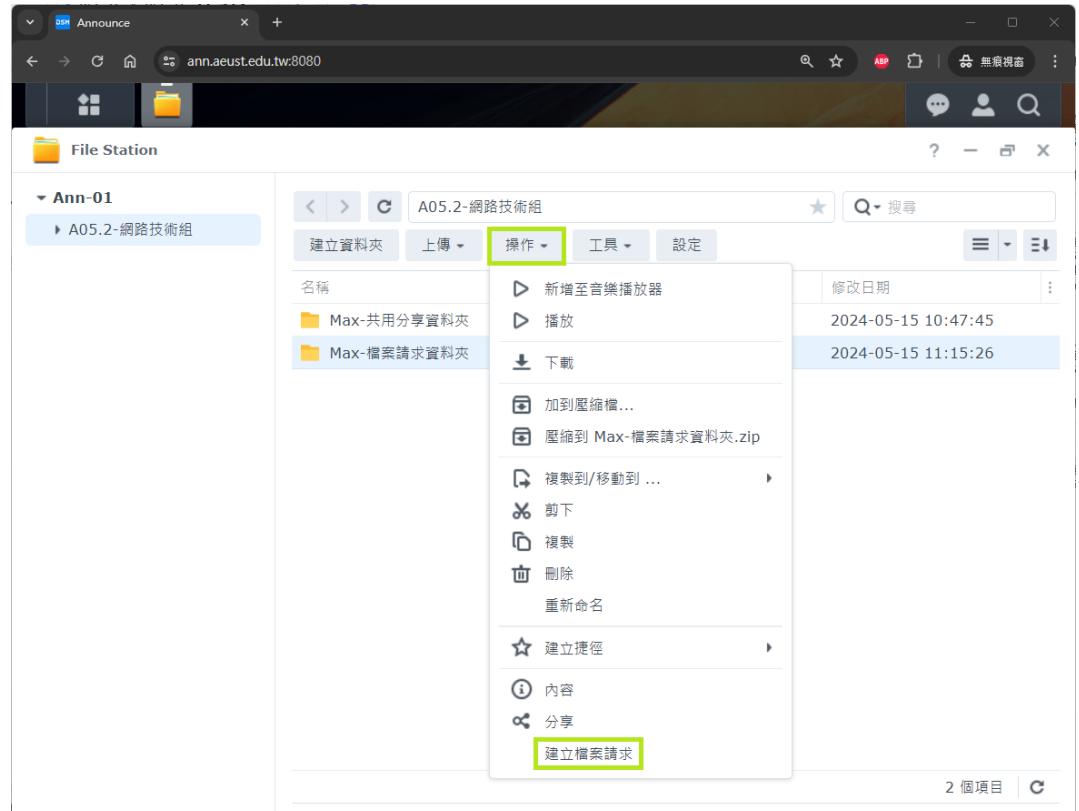
註：「清單檢視」改為「圖示」可觀看圖片縮圖。

A screenshot of a web-based file sharing interface titled 'File Station'. The main area shows a list of files in a table format. The columns are '名稱' (Name), '大小' (Size), '檔案類型' (File Type), and '修改日期' (Last Modified). The files listed are: '教學文件' (4.5 MB, PPTX), 'AEUST Storage.xlsx' (28 KB, XLSX), 'MB.png' (828.3 KB, PNG), 'Microsoft 授權計費.docx' (15.6 KB, DOCX), 'Panda.mp4' (2.1 MB, MP4), and '行政院函.pdf' (135.1 KB, PDF). A yellow box highlights the '下載資料夾' (Download Folder) button. To the right of the table is a '顯示' (View) dropdown menu with options: '清單檢視' (List View), '小圖示' (Small Icons), '中圖示' (Medium Icons), and '大圖示' (Large Icons). The '大圖示' option is highlighted with a yellow box. At the bottom right of the interface, there is a status bar showing '7 個項目' (7 items) and a refresh icon.

## 五、建立檔案請求

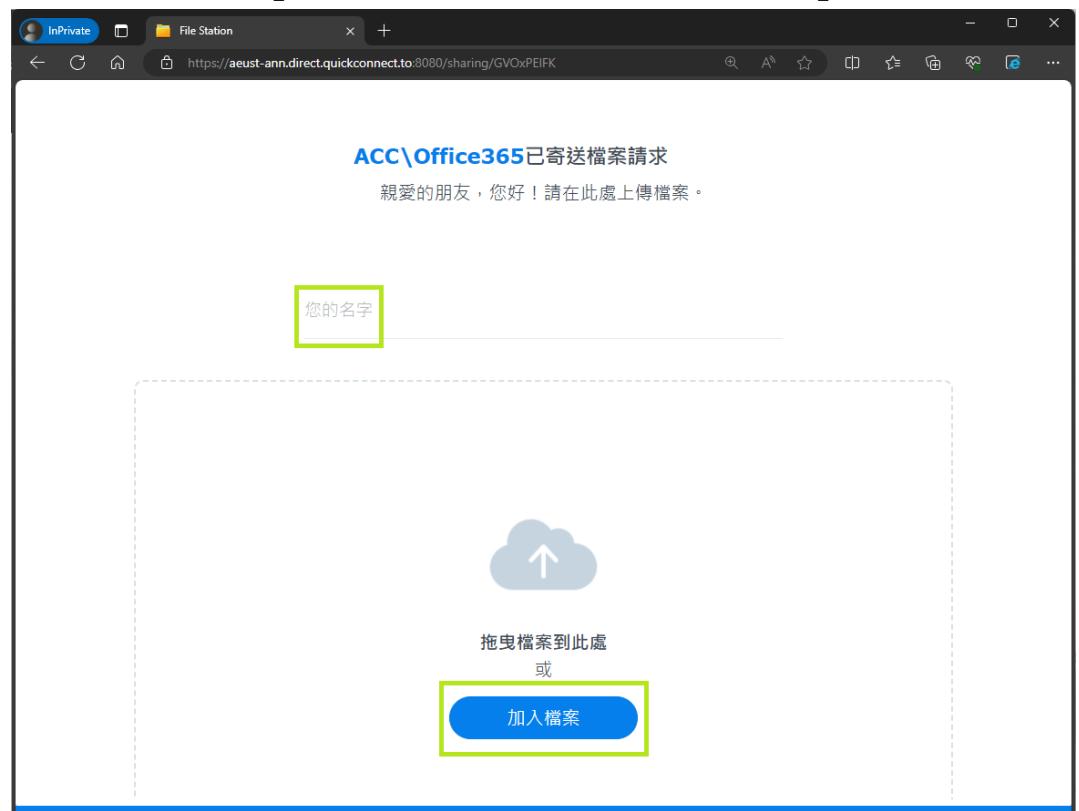
### 5.1 檔案請求功能

建立新資料夾並選擇後，執行「操作」內的「建立檔案請求」，建立儲存後可至「工具」內的「分享連結管理員」查看狀態。

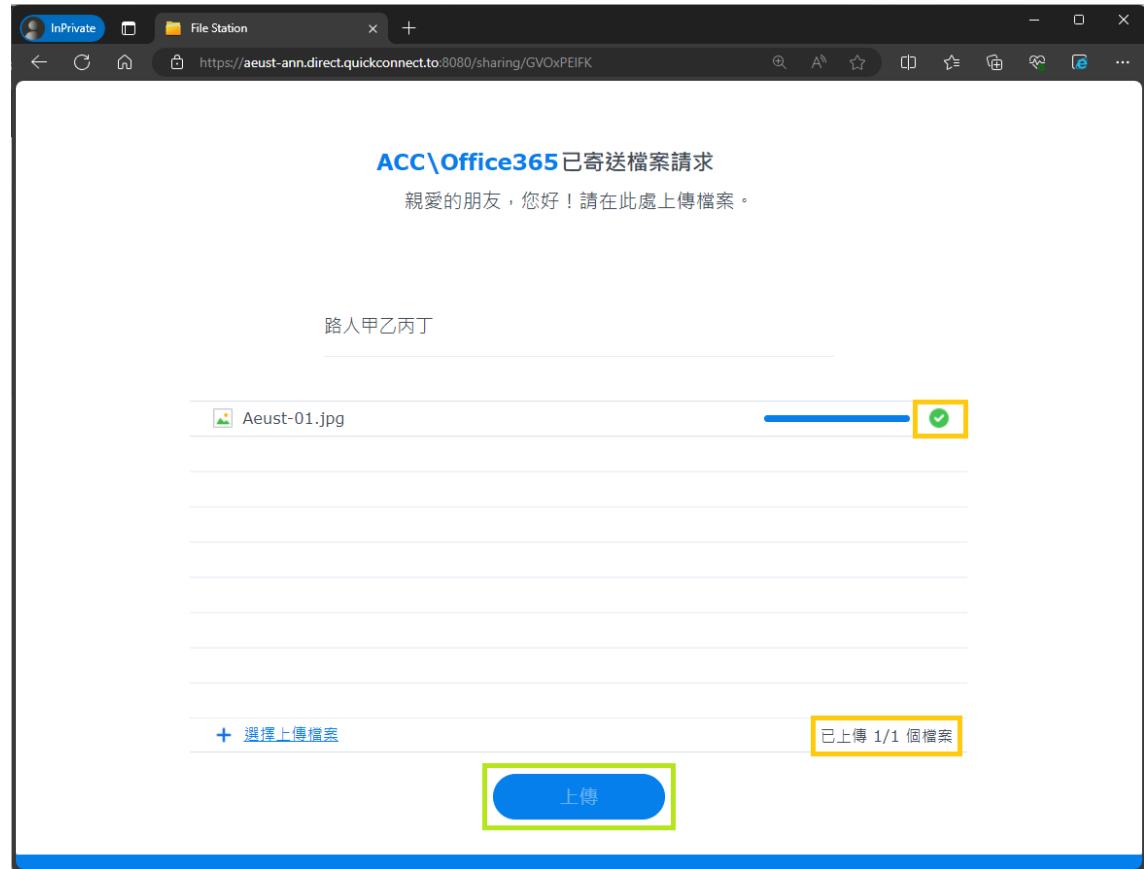


### 5.2 外部訪客上傳

訪客於「您的名字」欄位輸入訪客名稱，點選「加入檔案」。



選擇電腦端欲上傳檔案，點選「上傳」按鈕即可。



### 5.3 訪客上傳完成之資料夾呈現方式

資料夾名稱會以訪客自行輸入的名字為主體。

