【亞東科大備份雲】

- 1. 系統用途為全校教職員校內資料備份。
- 2. 建議使用 Google Chrome 瀏覽器。
- 3. 僅限校內網路或 VPN 連線, 無法共用分享檔案。
- 4. 連線使用方式分為網頁版或電腦版。
- 5. 每人空間總容量為 1TB。
- 6. 電腦版請勿設定為永久連線之網路磁碟機。
- 7. 重要資料應自行定期備份,本處不負擔保管責任。
- 8. 請尊重智慧財產權及個資規範(機敏資料請加密)。

目錄

- `	網頁版登入3
1.1	Chrome 瀏覽器連線 https://backup.aeust.edu.tw3
ニ、	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 Station6
3.1	建立資料夾
3.2	使用者上傳檔案
3.3	使用者上傳檔案狀態
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

- 一、 網頁版登入
 - 1.1 Chrome 瀏覽器連線 <u>https://backup.aeust.edu.tw</u>



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。

	- 0 ×
← → C ଲ 😂 backup.aeust.edu.tw:5050/#/signin/password 🖈 🗈 🍊 🖸	⇔ 無痕視窗 :

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

▶ 亞東科大備份要	× +					- 0 X
← → C ⋒ 😁 ba	ckup.aeust.edu.tw:5050			* •	ំ 🗘 🖸	⇔ 無痕視窗 :
						💬 💄 Q
@ 個人設定						? — 🗗 X
帳號 顯示偏好 電子郵件傳	送 空間配額 其他					
名稱:	Aeust					
描述:	圖書資訊處 網路技術組					
電子郵件:			(i)			
介面顯示語言	系統設定值	•				
檢視您的帳號活動,包含目前連	線、信任裝置及登入記錄。					
帳號活動						
密碼						
密碼能夠保護您的帳號,您也可	以使用雙重驗證加強保護。					
密碼:	最後一次變更:2024-09-24	修改密碼				
登入方式						
您可以使用多種方法來提升登入	體驗並加強帳號安全性。選擇以了	下任一選項:				
無密碼登入						
透過 Synology Secu	ıre SignIn 應用程式或硬體安全	金鑰來登入 DSM	1,無須輸入密碼 (您仍可選拔	睪使用密碼)。		>
					取消	儲存

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。

➤ 554 亞東科大備份要 × +				o x
← → ♂ ⋒ 🛱 backup.aeust.edu.tw:5050	@ ☆	😐 🖸		R6) :
		•	₽ ≗	Q
☑ 個人設定			? — t	₹ ×
帳號 安全性 顯示偏好 電子器件傳送 空間配额 其他				
檢視您的帳號活動,包含目前連線、信任裝置及登入記錄。				
登入記錄 帳號活動				
登入方式				
您可以使用多種方法來提升登入體驗並加強帳號安全性。選擇以下任一選項:				
單一驗證				
✓ 透過 Synology Secure SignIn 應用程式、硬體安全金鑰或輸入密碼來登入 DSM。			>	
登入方法: 輸入密碼				
雙重驗證			>	
您可以增加第三步驗證來提升安全性。				
	取涉	i 🗋 🧲	套用	

2.4 空間配額

可查看儲存空間容量的相關資訊。

➤ 型 亞東科大備份 × +				- 0 ×
\leftrightarrow \rightarrow C \widehat{m} \mathfrak{s} backup.aeust.edu.tw:5050		* 🖻	🕐 🖸 🗆	⇔ 無痕視窗
				🗭 🚨 ପ
🙆 個人設定				? – 🗗 X
帳號 顯示偏好 電子郵件傳送 空間配額 其他				
儲存空間 / 共用資料夾 共用資料夾空間配額	共用資料夾大小	使用者配額	使用容量	
▼ 儲存空間 1				
home -	-	1.00 TB	0.000 MB	
			取消	儲存

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。

▶ 亞東科大備份雲	× +				– o x
← → C ଲ 😁 backup	o.aeust.edu.tw:5050		☆	🕑 🕐 🖸 I	⇔ 無痕視窗 :
🛛 🗶 🚊					👳 💄 Q
File Station					? – 🗗 X
▼ Backup-01	< > C home			★ Q- 搜索	no -
▶ home	建立資料夾 上傳 ▼ 操作 ▼	設定			≡ - ≣t
	名稱	大小	檔案類型	修改日期	:
	建立資料夾 : : : : : : : : : : : : : : : : : : :	取消	X 確定		沒有資料 С
					没有真科 🕻

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。

▶ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	× +			- o x
← → C ⋒ 😁 backu	ip.aeust.edu.tw:5050		*	😕 🔮 🖆 🛛 😂 無痕視窗 :
** 🚊				🗢 单 🛓 Q
File Station				? — 🗗 X
▼ Backup-01	< > C home			★ Q- 搜尋
home	建立資料夾 上傳▼ 操作▼	設定		≡ - Ξŧ
	名稱 ┣ — 略過	大小	檔案類型	修改日期
	📄 測試資料夾 🚹 上傳 - 覆寫		資料夾	2024-09-24 14:02:37
				1 個項目 🛛 C

3.3 使用者上傳檔案狀態 點選右上角「檔案任務監控」圖示。

▶ 亞東科大備份会	× +			>
← → C ଲ 😅 backup	.aeust.edu.tw:5050			☆ 🕑 🜔 🎦 😂 無痕視窗
** 🚊				🖬 🖗 🕹 Q
File Station			ſ	上傳 X
▼ Backup-01	() C home			已將「Panda.mp4」加到 [上傳任務]。
▶ home	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	設定	-	上傳 ×
			100.00	上傳「Panda.mp4」成功。
		大小	福案頻型	修改日期
	別試資料夾		頁科夾	2024-09-24 14:02:37
	O Panda.mp4	2.1 MB	MP4 福窯	2015-12-24 11:31:51
				2 個項目 🕻

檢查檔案上傳狀態是否為「已完成」,

◇ 300 亞東科大備份要	×	+				_	o x
 	5 backup.aeust.	edu.tw:5050		☆	•	⊉ ♣	無痕視窗
** 🗀						T 🤛	L Q
檔案任務監控							ē X
上傳任務 下載任務	背景作業 電子郵件	ŧ					
清除已完成項目 移	除重新開始						
檔案	剩餘時間	速度	進度		狀態		
Panda.mp4				100 %	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。

✓ № 亞東科大備份要 × +	- o ×
\leftrightarrow \rightarrow C \widehat{m} 25 backup.aeust.edu.tw:5050	🔉 🕑 🗘 🛛 🔒 無痕視識 :
** 🔁	🖬 🖉 🕹 Q
檔案任務監控	₽ X
上傳任務 下载任務 背景作業 電子郵件	
涛除已完成項目 移除 重新開始	
橫案 利龄時間 速度 進度	狀題
Panda.mp4	100 % 已略過

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!

▶ 亞東科大備份要	× +		- 0 X
← → C ⋒ ≞ backu	p.aeust.edu.tw:5050		🔉 🕑 🚺 🗎 🔒 無痕視識 :
:: 🚊			🖬 🖌 🗭 🕹 Q
File Station			? — 🗗 X
▼ Backup-01	< > C home		★ Q - 搜尋
▶ home	建立資料夾 上傳 -	操作 ▼ 設定	≡ - ≣∔
	名稱	◎ 檢視	① 在 Microsoft Office Online 中檢視
	 ▶ ▶ 剤試資料夾 ▲ Announce 使用教學.pd ④ Example.mov ▲ MaxEgg.jpg 	▶ 下載	在 Google Docs 中檢視
		在新分頁開啟	「 電索 2022-04-13 15:27:07
		 加到壓縮檔 壓縮到 Microsoft 授權計費.zip 	la 2021-04-19 11:53:16
	■ Microsoft 授權計費.doc		福案 2023-11-30 15:22:04
	Panda.mp4	 ↓ 複製到/移動到 ▶ ※ 剪下 □ 複製 □ 副除 重新命名 	gg 2015-12-24 11:31:51
	教育體系電子郵件服務與		富案 2024-08-20 09:20:44
		建立桌面捷徑	
		(1) 內容	
			7 個項目 🧧 🕻

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!

