共享云盘申请操作方法

为方便各教研室任课教师之间互相传递文件、存取资料, 各教研室可通过申请共享云盘的方式实现资源共建共享。共 享云盘申请的具体操作方法如下:

进入智慧山职首页,在"公共服务"一>"共享云盘"一> 选择"共享云盘申请"。

■ 公共服务	Ş								
公文运转	外出报备	会议管理	用章申请	租车申请	资产变动	人事管理	学生服务	学籍异动	
学校二级网站游	統程 共	学云盘							
共享 云 金 申请									
■ 茹次杏花	5								

填写教研室名称或专项工作名称、选择分享范围、填写 空间用途后,点击右上角"提交"。

			● 提交 ● 暂存 ● 附件 ● 目	流转监控
		山东职业学院共享云盘申请		
*申请人	(III) *I4		*所屬部门 信息中心	Ŧ
*空间名称	请填写教研室名称或专项工作名称		*分享范围 💿 部门内 🗌 全校	
*空间用途	9004			

流程单号生成后,等待审批即可。信息中心收到流程, 审批后会给您开通云盘,届时将通过邮箱通知您共享云盘的 账号及密码。

流程单号:2021110	31121481124	山东职业学院共享云盘申请			炒送历史 2021 11 02	9
*申请人 🤃		*15	*所屬部门 信息中心	-	11:21:48	
*空间名称	10 10		*分臺范園 💿 部门内 🔵 全校		2021-11-03	发起结果:发起 发起人: 2011-11-03 11:21:48 下一级处理人:张亦辉,问丽君,陈 冠幸
					10.56	

如有疑问,请与信息中心联系,电话: 66772118。

信息中心

2021年11月6日