**文档管控系统改造为网盘方案**

目录

[1 目的 2](#_Toc510596250)

[2 改造计划 3](#_Toc510596251)

[2.1 主页 3](#_Toc510596252)

[2.2 文件库 3](#_Toc510596253)

[2.2.1 我的文档 3](#_Toc510596254)

[2.2.1.1 上传 3](#_Toc510596255)

[2.2.1.2 新建 3](#_Toc510596256)

[2.2.1.3 打开 3](#_Toc510596257)

[2.2.1.4 移动 4](#_Toc510596258)

[2.2.1.5 删除 4](#_Toc510596259)

[2.2.1.6 复制 4](#_Toc510596260)

[2.2.1.7 重命名 4](#_Toc510596261)

[2.2.1.8 申请 4](#_Toc510596262)

[2.2.1.9 更多 4](#_Toc510596263)

[2.2.2 共享中心 5](#_Toc510596264)

[2.2.2.1 打开 5](#_Toc510596265)

[2.2.2.2 复制 5](#_Toc510596266)

[2.2.2.3 重命名 5](#_Toc510596267)

[2.2.2.4 取消共享 5](#_Toc510596268)

[2.2.2.5 下载 5](#_Toc510596269)

[2.2.3 我的共享 6](#_Toc510596270)

[2.2.4 待接收的文件 6](#_Toc510596271)

[2.2.4.1 接收 6](#_Toc510596272)

[2.2.4.2 取消 6](#_Toc510596273)

[2.2.5 回收站 6](#_Toc510596274)

[2.2.5.1 清空 6](#_Toc510596275)

[2.2.5.2 清除 6](#_Toc510596276)

[2.2.5.3 还原 7](#_Toc510596277)

[2.3 审计 7](#_Toc510596278)

[2.3.1 文件类型 7](#_Toc510596279)

[2.3.2 文件统计 7](#_Toc510596280)

[2.3.3 文件操作日志 7](#_Toc510596281)

[2.3.4 文件操作统计 7](#_Toc510596282)

[2.4 系统管理 7](#_Toc510596283)

[2.4.1 文件类型 7](#_Toc510596284)

[2.4.1.1 新增 8](#_Toc510596285)

[2.4.1.2 编辑 8](#_Toc510596286)

[2.4.1.3 删除 8](#_Toc510596287)

[2.4.2 用户管理 8](#_Toc510596288)

[2.4.3 组织机构管理 8](#_Toc510596289)

[2.4.3.1 新增 8](#_Toc510596290)

[2.4.3.2 修改 9](#_Toc510596291)

[2.4.3.3 删除 9](#_Toc510596292)

[2.4.4 部门管理 9](#_Toc510596293)

[2.4.4.1 新增 9](#_Toc510596294)

[2.4.4.2 修改 9](#_Toc510596295)

[2.4.4.3 删除 9](#_Toc510596296)

[2.4.5 密码修改 9](#_Toc510596297)

[2.5 注销 10](#_Toc510596298)

[3 安全性 10](#_Toc510596299)

[3.1 数据安全 10](#_Toc510596300)

[3.2 资源访问安全 10](#_Toc510596301)

[4 网盘产品的其他功能 10](#_Toc510596302)

[4.1 文件在线管理 10](#_Toc510596303)

[4.1.1 客户端 10](#_Toc510596304)

[4.1.2 上传、下载 10](#_Toc510596305)

[4.2 个人数据保护 11](#_Toc510596306)

[4.2.1 定时备份 11](#_Toc510596307)

[4.2.2 定制数据库备份策略 11](#_Toc510596308)

[4.3 公共知识库 11](#_Toc510596309)

[4.3.1 上传文件 11](#_Toc510596310)

[4.3.2 新建 11](#_Toc510596311)

[4.3.3 编辑 11](#_Toc510596312)

[4.3.4 删除 11](#_Toc510596313)

# 目的

将现有文档管控系统改造为适合企业级应用的公共网盘。

# 改造计划

## 主页

主页保留【我的空间】功能，可以查看个人空间的使用状况。

主页使用【文件库】改造后的页面。

## 文件库

### 我的文档

#### 上传

将文件上传到当前目录，支持批量上传。上传文件的类型不受限制。

#### 新建

支持新建文件夹和受支持的文件。受支持的文件类型可以根据需要进行配置。

#### 打开

打开的文件类型可以支持pdf,office系列,图片,视频等。具体支持的文件类型，可以根据需要进行配置。

#### 移动

将目录或文件移动到其他目录。支持批量移动功能。

#### 删除

删除选中的目录或文件，支持批量删除。删除的文件会保存在回收站中。

#### 复制

将当前目录中的目录或文件复制到其他目录中，支持批量复制。

#### 重命名

支持文件和目录的重命名。不支持批量重命名。

#### 申请

申请功能取消，保留【发送】、【共享】和【导出】功能。

【发送】：可以将文件发送给某个人或部门或工作组。支持批量发送。

【共享】：可以将自己的文件共享给某个部门或工作组。支持目录共享和批量共享。共享时可以指定相应的权限，如：查看、取消共享等

【导出】：更名为下载。支持批量下载和目录下载。

#### 更多

更多功能取消，保留其中的查看版本和新增版本功能。

历史版本可以查看，但不允许修改和删除。

可以将文件恢复到某个历史版本。

新增历史版本必须键入版本描述。

历史版本的生存期为3年。

### 共享中心

存放所有共享给我的文件和我共享的文件。

#### 打开

同“我的文档”中【打开】功能。

#### 复制

同“我的文档”中【复制】功能。

#### 重命名

同“我的文档”中【重命名】功能。

#### 取消共享

可以取消文件的共享。支持批量取消共享。

#### 下载

支持批量下载和目录下载。

### 我的共享

可以对自己共享的数据进行操作。

**所有操作同“共享”模块。**

### 待接收的文件

存放其他用户发送的，还未接收的文件。

#### 接收

接收其他用户发送的文件，文件接收之后会出现在"我的文档"中。

#### 取消

不接收该文件。

### 回收站

存放删除的文件和目录。

#### 清空

清空回收站，清空之后的文件不能够还原。

#### 清除

清除某个文件或目录。清除之后不能还原。

#### 还原

将文件或目录还原到原来位置。

## 审计

对网盘上的文件做统计。

### 文件类型

以饼状图形式显示网盘上受支持的文件类型所占的百分比。

### 文件统计

以柱状图形式显示网盘上受支持的文件类型的数量。

### 文件操作日志

记录每个用户的文件操作。

### 文件操作统计

统计每种类型文件的操作频率。

## 系统管理

对支持的文件类型、用户、角色、权限和工作组等进行设置。

### 文件类型

对受支持的文件类型进行管理。

#### 新增

新增一个受支持的文件类型。

#### 编辑

对选中文件类型进行修改。扩展名不允许修改。

#### 删除

删除选定的文件类型。如果网盘中存在该类型的文件，则不允许修改。

### 用户管理

用户、权限、角色等管理引自UUM系统的用户管理模式。

### 组织机构管理

多租户模式下的组织机构管理。

#### 新增

添加一个新的组织机构。新增的组织机构，可以根据其所需服务，为其开放不同的权限和空间。

新增组织机构会在云存储上为其新建一个目录，所有该组织机构下的文件都存储在该目录下。

目录结构的组织可以为：组织机构名称->部门名称->用户名称

#### 修改

对组织机构信息进行修改。

#### 删除

删除组织机构信息，通过修改标志位完成删除操作，数据库中依然保存该组织机构信息。

### 部门管理

对该组织机构中的部门进行管理。

#### 新增

新增一个部门。

#### 修改

修改选中部门的信息。

#### 删除

删除部门信息，如果该部门下具有用户，则给出提示。如果点击确定，则该部门下的所有用户都被删除。

### 密码修改

修改当前用户下的密码。

## 注销

注销当前登录用户

# 安全性

## 数据安全

密码加密策略：md5+盐值加密

文件采用加密传输与存储方式。

## 资源访问安全

所有资源的访问都要经过中央认证系统的认证才可访问。

所有资源都要具备相应的权限才可访问。

# 网盘产品的其他功能

## 文件在线管理

### 客户端

提供windows、android、ios客户端。

### 上传、下载

提供上传下载进度显示。

## 个人数据保护

### 定时备份

可以指定某个目录或文件进行定时备份。

### 定制数据库备份策略

## 公共知识库

组织机构内，任何用户都具有查看和搜索知识库的权限。

### 上传文件

将本地文件上传到知识库中。

### 新建

可以新建目录或文件。

### 编辑

支持在线编辑文件。文件编辑时，文件自动锁定。

### 删除

删除知识库中的文件或目录。