**教师云盘使用说明**

为方便老师上课，防范电脑病毒，多媒体教学部部署了一套NAS存储系统，为每位上课老师分配容量为8G左右的云盘空间，供老师在多媒体教室上课时临时存储课件使用，容量不够时可申请扩容。

**一、使用方法**

**1、多媒体教室和校园网内使用**

**①教师云盘客户端访问**

老师在多媒体教室上课时，启动计算机会自动打开教师云盘客户端登陆界面，输入用户名（工号），密码（默认为123456），验证通过即可自动挂载教师云盘，打开我的电脑或资源管理器即可访问，操作方法和本机磁盘类似。如果教师云盘客户端没有自动启动，老师可自己打开桌面教师云盘客户端程序，进行登陆。

**②网页浏览器访问**

第一步：打开浏览器（Google Chrome效果最佳），地址栏输入IP地址192.168.151.250，然后回车，打开多媒体教学云存储系统登陆界面；

第二步：在登陆界面输入用户名（工号），默认密码为123456，点击登陆，进入系统界面，首次登陆须修改密码；

第三步：在系统界面点击File Station文件夹，即可进行上传、下载及新建等文件和文件夹的操作，如需上传文件夹，需将本机文件夹用鼠标拖拽至云盘文件夹。

在多媒体教室使用时，建议优先使用①教师云盘客户端访问，在校园网内其它位置使用②网页浏览器访问。

**2、校外网络使用**

校外网络使用需要用网络浏览器通过域名地址进行访问，具体步骤如下：

第一步：打开浏览器（Google Chrome效果最佳），地址栏输入网址<http://stdunas.quickconnect.to>，然后回车，打开多媒体教学云存储系统登陆界面；

第二步：在登陆界面输入用户名（工号），默认密码为123456，点击登陆，进入系统界面，首次登陆须修改密码。

第三步：在系统界面点击File Station文件夹，即可进行上传、下载及新建等文件和文件夹的操作，如需上传文件夹，需将本机文件夹用鼠标拖拽至云盘文件夹。

**二、注意事项**

1、由于系统空间有限，该系统只用于老师临时存放多媒体教学资料使用，不建议存放其它资料，所存资料老师自行备份，以防丢失。

 2、我们根据教务系统数据库中的教师信息开设账号，用户名为工号，密码默认为123456，为了安全，老师第一次登陆后请务必修改密码（登录后页面右上角点击头像--个人设置，进入后可更改密码）；如果有老师被遗漏或新入职，可通过学校信息门户-服务中心-教师云盘相关业务申请服务流程进行申请或携带工作证到基础楼517室办理开户。

3、老师上课仍需携带U盘等其它存储工具，建议优先使用教师云盘系统，出现故障时再使用其它存储工具。

4、该系统也可通过安卓手机APP进行访问，如需体验可通过群晖官网<https://www.synology.cn/zh-cn/support/download> ，下载中心，下载APP体验，选择产品类型为NAS，型号为RS3618xs。

5、试用过程中，如需帮助或有疑问可与现代教育技术中心多媒体教学部联系。

地点：基础教学楼517

办公电话：35575或39626

联系人：张国兵（15531150670，微信同号）

张志刚（13582335041，微信同号）