



# DocuVerse 云办公

企业私有云办公协同/存储/管理平台

## 管理员操作手册

### 云办公

效率办公首选

统一存管

文档管理

办公协同

知识沉淀



# 声明

飞天云网络技术（深圳）有限公司及其许可者版权所有，保留一切权利。  
未经飞天云网络技术（深圳）有限公司书面许可，任何单位和个人不得擅自摘抄本手册的内容，且不得以任何形式传播本手册。

本手册仅作为操作参考，由于软件版本升级或其他原因，本手册的内容可能滞后于最新的软件版本，飞天云网络技术（深圳）有限公司保留在没有任何通知或提示的情况下对本手册的内容进行修改的权利。

# 目 录

声明 .....	1 5
前言 .....	2 0
适用对象 .....	2 0
版本及更新 .....	2 0
内容提醒约定 .....	2 0
资料获取与意见反馈 .....	2 1
1 系统管理 .....	2 2
1.1 系统预览 .....	2 2
1.1.1 用户信息概览 .....	2 2
1.1.2 总存储文件概览 .....	2 2
1.1.3 文件访问信息概览 .....	2 3
1.1.4 系统信息概览 .....	2 3
1.1.5 部门/用户存储使用预览 .....	2 4
1.2 基础设置 .....	2 4
1.2.1 新用户显示设置 .....	2 4
1.2.2 安全设置 .....	2 5
1.2.3 上传下载设置与优化 .....	2 7
1.2.4 网站备案号/其他设置 .....	2 7
1.3 授权激活与企业形象自定义 .....	2 8
1.3.1 系统激活 .....	2 8
1 联网激活 .....	2 8
2 离线激活 .....	2 9
3 升级授权码/重新激活 .....	2 9
1.3.2 自定义企业形象 .....	2 9
3 菜单栏自定义 .....	3 1
4 左侧栏（导航窗格）自定义 .....	3 2
1.4 菜单管理 .....	3 3
1.4.1 添加菜单 .....	3 3
1.4.2 管理插件菜单 .....	3 4
1.5 通知管理 .....	3 4
1.5.1 创建通知 .....	3 5
1.5.2 通知管理 .....	3 6

2 系统权限 .....	3 7
2.1 权限设定 .....	3 7
2.1.1 双轨权限管控体系 .....	3 7
2.1.2 整体优先原则 .....	3 7
2.1.3 文档权限优先原则 .....	3 7
2.1.3 文档权限适用场景 .....	3 9
2.2 角色权限 .....	3 9
2.2.1 角色权限管理 .....	3 9
2.2.2 角色权限设置 .....	4 1
3.管理后台功能 .....	4 2
2.3 文档权限 .....	4 3
2.3.1 文档权限管理 .....	4 3
2.3.2 权限组合设置 .....	4 4
1.基础信息 .....	4 4
2.权限配置 .....	4 5
3 部门与用户 .....	4 6
3.1 概览 .....	4 6
3.2 部门管理 .....	4 7
3.2.1 新建部门 .....	4 7
3.2.2 编辑部门 .....	4 7
3.2.3 禁用部门 .....	4 8
3.2.4 删除部门 .....	4 8
3.3 用户管理 .....	4 9
3.3.1 新建用户 .....	4 9
3.3.2 批量添加用户 .....	4 9
3.3.3 用户账号信息修改 .....	4 9
3.3.4 用户账号的启用/禁用/删除 .....	4 9
3.3.5 批量设置用户部门和角色 .....	5 0
3.3.6 用户检索 .....	5 1
4 存储与备份 .....	5 2
4.1 存储管理 .....	5 2
4.1.1 多存储融合架构 .....	5 2
4.1.2 本地存储挂载 .....	5 2
4.1.3 FTP 存储服务器挂载 .....	5 3

4.1.4 对象存储挂载 .....	5 3
4.1.5 存储切换/扩容 .....	5 4
4.1.6 存储文件管理 .....	5 4
4.1.7 存储间数据迁移 .....	5 4
4.2 数据备份与恢复 .....	5 5
4.2.1 数据备份 .....	5 5
4.2.2 数据恢复 .....	5 5
4.3 系统回收站 .....	5 6
4.3.1 开启系统回收站 .....	5 6
4.3.2 系统回收站数据恢复 .....	5 7
5 插件与应用 .....	5 8
5.1 插件列表 .....	5 8
5.1.1 基础办公支持 .....	5 8
5.1.2 多媒体播放 .....	5 9
5.1.3 安全与权限 .....	5 9
5.1.4 统一认证 .....	6 0
5.1.5 开发者工具 .....	6 0
5.2 插件配置说明 .....	6 0
5.2.1 插件安装 .....	6 0
5.2.2 插件配置 .....	6 1
5.2.3 插件卸载/禁用 .....	6 2
5.2.4 插件版本 .....	6 2
5.3 第三方账户认证同步集成 .....	6 3
5.3.1 AD 域账户认证 .....	6 3
插件截图 .....	6 4
2 同步设置 .....	6 5
5.3.2 钉钉集成 .....	6 6
钉钉集成功能概述 .....	6 7
3. H5 微应用 .....	6 9
4. 扫码登录 .....	7 2
5. 同步方式 .....	7 3
5.3.3 企业微信集成 .....	7 6
1. 插件中心安装插件 .....	7 8
2. 企业 ID .....	7 9

3. 通讯录 Secret .....	7 9
4. 创建应用 .....	8 0
6 安全审计 .....	8 7
6.1 安全审计 .....	8 7
6.1.1 登录日志 .....	8 7
6.1.2 操作日志 .....	8 7
6.1.3 文档水印 .....	8 8
6.1.4 登录管控 .....	8 9
6.1.5 分享管控 .....	8 9
7 系统运维 .....	9 1

# 前言

## 适用对象

本手册用于指导 DocuVerse 云办公产品管理后台的相关设置，适用于系统管理员、运维人员或其他有后台管理权限的用户，基于管理工作的审慎性需求，请读者熟悉本手册内容，以正确完成相关设置。

## 版本及更新

本手册仅适用于 DocuVerse 云办公系列产品。

手册版本	适用系统版本	更新日期	更新内容
V 3.2	DocuVerse V1.09+ TeamOS v1.0 +	2024 年 9 月	优化部分内容

## 文档约定

在手册中，使用一些醒目的标识显示需要您关注的内容，请您在操作的过程中特别注意。

## 内容提醒约定

说 明
该部分文字表示提示信息，是对操作内容描述的补充说明。
注 意
该部分文字表示重要信息，说明操作过程中需要注意的事项。如果该部分文字使用红色字体，表示强调，需要重点关注。

## 资料获取与意见反馈

飞天云网络技术（深圳）有限公司真诚地感谢您欣赏并选用了 DocuVerse 云办公！如您需要获取最新的资料，或在阅读或使用资料过程中有任何意见或建议，欢迎通过以下方式与我们联系：

- 官方网站：<http://www.docuverse.cn>
- 热线电话：0755-81470011
- 邮箱：[docuverse@fetioa.com](mailto:docuverse@fetioa.com)

### 说 明

资料内容会不定期进行更新，但资料内容可能滞后于最新的软件版本。



# 1 系统管理

## 1.1 系统预览

### 1.1.1 用户信息概览

针对总用户数、禁用用户数、当日登录用户数、当时在线用户数实时管控。



### 1.1.2 总存储文件概览

针对总存储使用情况、总文件数、当天新增文件数实时管控。



### 1.1.3 文件访问信息概览

针对文件上传、下载、编辑、删除实时管控。



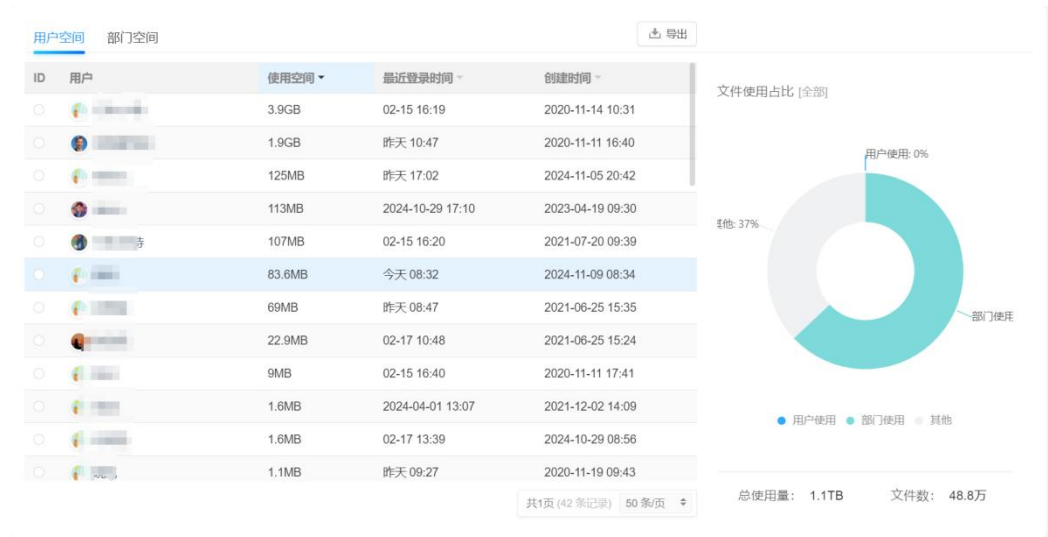
### 1.1.4 系统信息概览

针对系统盘、存储盘、服务器环境实时管控



### 1.1.5 部门/用户存储使用预览

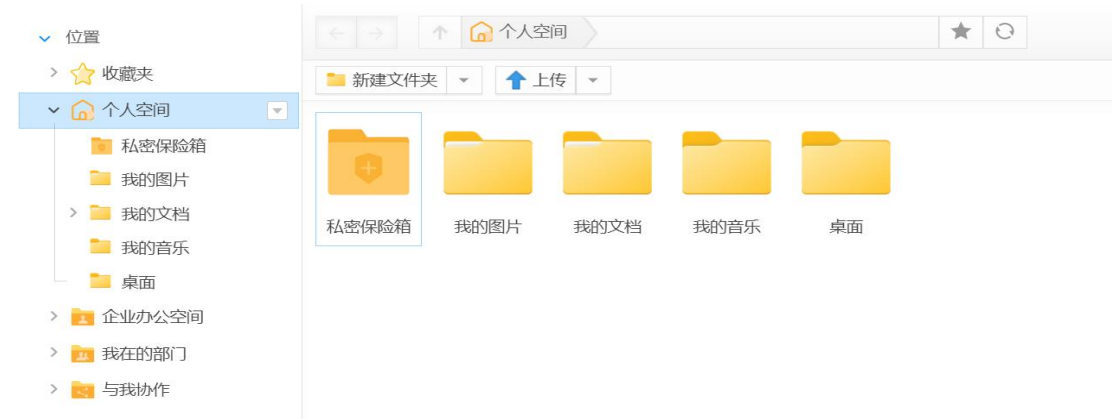
通过时间、空间多视图预览部门/用户存储使用情况。



## 1.2 基础设置

### 1.2.1 新用户显示设置

- **新用户默认创建目录：**用于设置新用户首次登录后，在“我的文档”（个人空间）中显示的文件夹。如公司为提倡员工养成数据备份的习惯，可在该项中添加“个人文件备份,公司文件备份”。如上图，填写「我的文档,我的图片,我的音乐」对应效果如下：



- **新用户默认创建轻应用：**用于设置新用户首次登录后，在桌面显示哪些轻应用。如根据公司需求可以添加一个“adminer”的轻应用，将其添加到默认创建的轻应用中——则所

有新用户首次登录后桌面都会看到“公司邮箱”的应用。

- **游客自动登录**：管理员可以选择是否允许游客自动登录。开启后游客无需登录即可进入默认登录页面。

说 明
游客自动登录，须确保： 1. 游客账户 <code>guest/guest</code> 已经存在； 2. 登录验证码功能在未开启状态

- **登录后默认进入**：管理员可以根据自己需求勾选默认用户登录页面。如管理员勾选了“桌面”，则用户登录后显示页面为桌面。

说 明
系统设置中，拨块开关打开状态时显示蓝色。

### 1.2.2 安全设置

作为私有文档管理系统，DocuVerse 云办公深知数据安全对用户的重要性，从底层架构设计的固有安全要求，到系统部署方案，我们提供了多策略保障安全。安全设置选项提供了管理员层面可选设置项目。

- **登录验证码** DocuVerse 云办公支持单一账号的多平台登录，用户可以在不同的平台登录 DocuVerse 账号。登录环节可以设置人机验证，开启后用户需要输入验证码才能登录。开启登录验证码可方便进行人机验证，有效防止恶性破解。
- **密码强度** 支持普通、中等、高强度不同密码强度组合供管理员选择和设置，可有效杜绝弱口令 密码锁定 连续 5 次密码输入错误后，账号会进入锁定阶段，防止暴力破解。
- **CSRF 保护** CSRF（Cross-site request forgery）是指跨站请求伪造，也被称为“One Click Attack”或者 Session Riding，通过伪装来自受信任用户的请求来利用受信任的网站。DocuVerse 提供了 CSRF 保护开关，开启 CSRF 保护功能能够帮助用户有效防范大多数的该类攻击。

## 说 明

开启 CSRF 保护后，显示系统错误，提示“token\_error”时，说明服务器配置有问题，请尽量配置服务器安全策略，支持防 CSRF 攻击。可以选择在系统设置中暂时关掉 CSRF 保护功能后进行使用，如此请注意安全风险。

- 根目录访问** 开启根目录权限后，管理员可以在 DocuVerse 地址栏输入物理路径，访问其他服务器所有目录。可以通过地址栏切换目录，也可以直接输入进入其他磁盘（例如：输入 c:/ 可以进入系统 C 盘），这样管理员可以更方便地管理服务器上的其他文件。反之，关闭权限后，管理员仅可访问 DocuVerse 所在目录。

## 说 明

鉴于根目录权限较大，建议管理员基于安全性和管理便捷的综合审慎评估，根据自己的实际需求进行配置，通过修改 PHP 防跨站 open\_basedir 参数，来决定是否开启根目录访问功能。

- 文件存储加密** DocuVerse 对上传文件进行去后缀元数据加密存储，以避免被上传木马文件攻击，同时可以有效防范勒索病毒破坏。对上传文件进行加密后统一存储后，也可以规避恶意用户从磁盘根据目录或文件名直接获取文件，有利于公司内控工作的开展。

## 说 明

- 全部加密**：即便拥有服务器权限也无法获知文件真实内容；能有效防御勒索病毒等破坏；
- 保留扩展名**：文件名加密，保留文件扩展名；
- 不加密**：不对文件名进行加密，保留原始文件名；（为确保安全性，上传文件夹名为加密构造）

DocuVerse 默认采用全部加密的方式进行存储（强烈推荐）。管理员也可以基于后台数据可见性需求自行设置。

### 1.2.3 上传下载设置与优化

- 上传速度优化** 管理员可以设置上传分片大小、并发线程等参数来优化上传速度。
- 上传设置** 可设置上传失败自动重传次数、上传忽略文件等项目。
- 下载限速** 限制下载速度,对网站并发大的情况可以进行统一限速。
- 外链分享打包下载** 外链分享文件夹, 支持打包压缩下载, 并发大的会占用服务器性能

基础设置

安全设置

注册与登录

上传/下载

邮箱设置

其他设置

企业信息设置

上传分片大小 \*

5

MB

大文件上传时切分成片进行开发上传,从而实现加速和断点续传。  
推荐5M; 此值必须小于下述配置,否则会引起上传异常(上传失败,进度回退)  
php.ini: post\_max\_size, upload\_max\_filesize ==> 5M  
nginx: client\_max\_body\_size ==> 5M;

上传并发线程 \*

10

推荐=10;文件成分片同时上传数

上传失败自动重传 \*

5

推荐=5;分片上传失败自动进行重传次数,0代表不自动重传

上传忽略文件:

\*.DS\_store,\*.db,\*.tmp

上传自动忽略的文件名,可以排除临时文件,多个用逗号隔开,例如: \*.DS\_store,thumb.db

开启前端打包压缩下载

需要能够链接外网,或者站点为https

后端打包压缩下载限制

0

GB

0为不限制, 为避免服务器性能消耗过大, 文件过大时限制打包下载, 提示通过PC客户端可以直接下载文件

拖拽到桌面下载

仅PC端Chrome内核浏览器支持(chrome edge 360急速等支持)

多选拖拽压缩下载

多选或文件夹拖拽下载支持,须先服务器打包压缩后下载

拖拽内容大小限制

0

MB

0为不限制, 拖拽内容大小会受该限制, 由于目前Chrome拖拽下载没有进度条,无法取消,推荐限制大小到20M.

下载限速:

限制下载速度,对网站并发的情况进行统一限速

文件历史版本数量

200

推荐200个,为0则关闭文件历史版本,大于500则为不限制

保存

#### 说 明

上传下载针对用户自行部署配置的, 针对传输速率需要优化配置的, 参照配置优化文档

### 1.2.4 网站备案号/其他设置

「系统设置」>「基础设置」>「其他设置」中, 可以自定义网站备案号信息。

- 清空缓存** 点击该操作后会清除系统临时目录如 data/temp 等缓存。

#### 说 明

执行该操作后 AutoCAD 等格式文件预览服务器缓存等也会被清除, 可能会影响预览速度。

- 自定义全局 CSS 提供了强大的可拓展性，管理员可以实现包括但不限于以下功能的自定义：

- ✧ 去除桌面随机壁纸
- ✧ 多语言只保留中文
- ✧ 自定义用户桌面文件夹目录
- ✧ 配置静态文件 CDN 访问 URL
- ✧ 配置插件静态文件到 CDN
- ✧ ....

#### 说 明

更多需求的自定义可参考 API 文档

- 统计代码 为网站增加第三方统计代码

## 1.3 授权激活与企业形象自定义

### 1.3.1 系统激活

#### 1 联网激活

联网激活适用于服务器联通互联网状态下，需要激活授权的情况。联网激活流程如下：

1. 确保 DocuVerse 正确安装，达到可正常使用状态
2. 使用管理员账号登录 DocuVerse
3. 点击左下角头像弹出菜单面板，点击「免费版」，弹出“价格与服务”介绍页面
4. 点击页面左上角“激活授权”，进入激活面板
5. 输入授权码，点击「注册授权」，提示激活成功

#### 说 明

1. 激活授权前需要购买授权，请联系官方客服电话。
2. 激活授权过程中服务器需要接通互联网进行序列号验证，激活后不再需要联网。

## 2 离线激活

离线激活适用于因单位政策或网络问题无法接通互联网、局域网使用需要取得商业授权的情况。离线激活流程如下

1. 按照联网激活所示流程进行操作，进入激活面板；
2. 输入授权码后，点击「离线激活」，进入离线激活操作页面；
3. 获得离线激活地址，在任意可以联网的电脑上，输入激活地址可获得离线激活码；
4. 在离线激活操作页面，输入离线激活码；
5. 点击「注册授权」，提示激活成功。

### 注意

离线激活码仅支持获取一次，请谨慎操作！

## 3 升级授权码/重新激活

已激活授权，需要对授权版本进行升级时，可采用如下流程：

- 管理员登陆，进入「系统设置」→「基础设置」→「产品信息」
  - 在授权信息栏点击「重新授权」，跳转后输入授权码激活即可
- 如遇其他情况需要重新激活授权码的，同样按此进行操作。

首页 / 系统设置 / 基础设置



### 1.3.2 自定义企业形象

#### 1 产品名称自定义

管理员可以在 DocuVerse「基础设置」页面更改程序名称和程序描述，更改后在程序的



登录界面及登录后左上角 LOGO 信息会相应变化，网页标题也会相应更改为“文件管理”

基础信息

公司产品名:xx集团

用于产品logo标题

产品副标题:企业云文档管理系统

产品副标题

列表目录排除:\*.db,\*.DS\_Store,\*.gitignore,\*.git,\*.tmp

默认不显示的目录和文件,逗号隔开

新用户默认创建目录:我的文档

用逗号隔开

新用户默认创建app:trellor,一起写office,微信,石墨文档,ProcessOn,

应用中心的应用, 多个用逗号隔开

游客自动登录:

默认登录用户为 guest/guest 的用户; 开启后确保该用户存在

登录后默认进入:

桌面

文件管理

- 公司产品名 用于产品 LOGO 标题，如“XX 集团”
- 产品副标题 产品副标题，可缺省。如“企业云文档管理系统”

提醒

免费版用户仅支持设置产品名和副标题，更多 LOGO 及版权信息自定义需要购买旗舰（pro）版授权。

## 2 LOGO 及版权信息自定义

升级为商业授权后，菜单面板的「免费版」字样消失，管理员可以到管理后台「系统设置」→「基础设置」→「企业信息设置」中查看授权信息，对企业 LOGO、版权和标识信息进行自定义。

支持的设置内容项有：

- 登录页面 LOGO
- 主菜单 LOGO
- 公司版权信息
- 公司跳转链接
- 产品介绍
- 联系方式等

基础设置

安全设置

注册与登录

上传/下载

邮箱设置

其他设置

企业信息设置

企业形象logo设置

登录页logo类型

Tr 文字logo

图片logo

文字logo则使用公司名称,图片logo则使用如下设置的图片.. 测试

登录页面logo图片

/?explorer/share/file&hash=71e4Lf0ME

登录页面和管理后台logo,推荐尺寸250x100,半透明png格式

主界面菜单logo

/?explorer/share/file&hash=3d99FM4V

文件管理左上角logo,推荐尺寸200x200,白色半透明png格式

公司版权信息设置

底部版权公司名

Powered by DocuVerse

底部版权链接跳转

Copyright © <a href="https://kodcloud.com/" t

弹出层联系方式

授权或定制请联系QQ:<a href="http://wpa.qq.

产品弹出层详细说明

DocuVerse是面向企业的私有云/私有网盘/在线文档管理平台,为企业提供了安全可靠、简单易用的私有云存储、云办公、云协同、云权限和云拓展等一系列的功能特性,帮助企业实现文档的集中存管、便捷分享、移动办公、协同办公、群组权限管理等需求,为团队提供高度透明、安全的协作环境。

修改保存后,刷新页面生效

系统服务协议设置

是否启用

☐

启用后,将在登录页显示协议链接,用户需勾选同意后方可登录

保存

### 3 菜单栏自定义

当管理员有需求对左侧栏标签做出自定义时,可以在「系统设置」>「菜单管理」项目进行设置。管理员可以对默认选项“桌面、文件管理、编辑器”进行、排序、隐藏、更换图标等操作,也可以选择添加菜单、定义子菜单、选择是否在新窗口打开菜单等。

菜单名	URL地址	属性信息	打开方式	子菜单	操作
desktop	https://box.kodcloud.com/#desktop	系统配置	当前页打开	否	编辑 上移
explorer	https://box.kodcloud.com/#explorer	系统配置	当前页打开	否	编辑 下移
editor	https://box.kodcloud.com/#editor	系统配置	当前页打开	否	编辑 操作

管理员可以根据需求新建菜单项目。

编辑菜单

使用权限

所有人

指定用户

指定部门

指定权限组

设置所有人可用,或者指定用户、用户组、权限组可以使用

菜单名

公司官网

URL地址

http://docuverse.cn/

url地址或js代码

图标

ri-home-line-2

打开方式

当前页

新窗口

嵌入页面

对话框

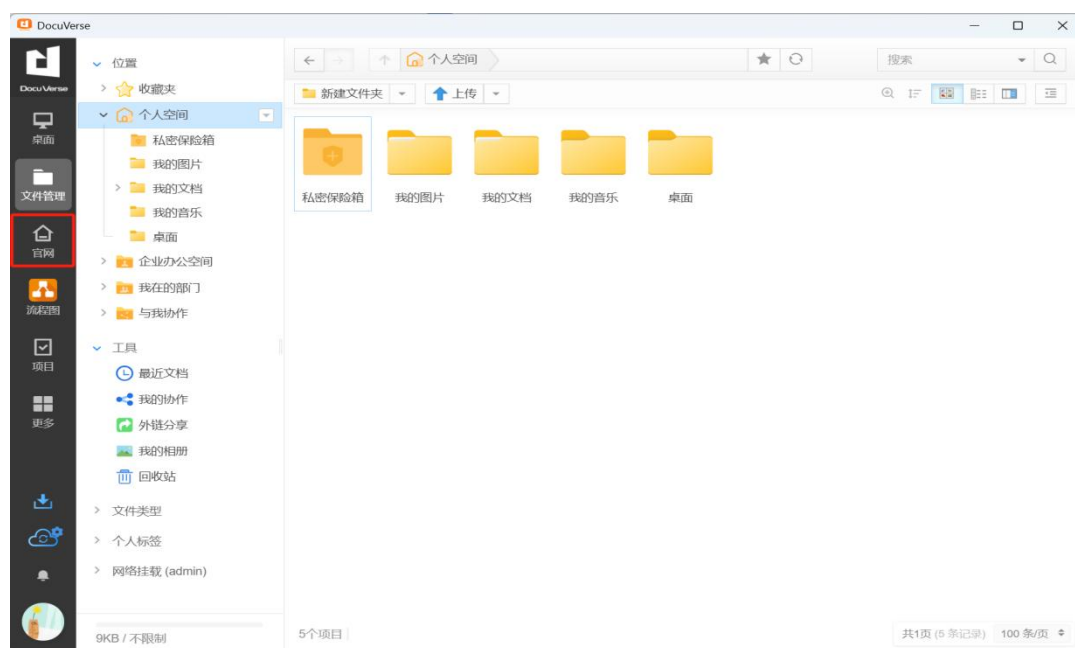
子菜单

是否显示

保存

举例来说：

- 如管理员需要用户登录时只呈现云桌面，可在「菜单管理」页面将「desktop」外其他标签删除或隐藏处理；
- 如果管理员仅仅想呈现给普通用户文件管理/企业办公空间，可以隐藏「explorer」之外的其他标签；
- 有展示企业形象需求时，将其他网页链接作为标签来进行添加。



## 4 左侧栏（导航窗格）自定义

管理员可以根据需求对左侧的导航窗格显示内容以及部门文件的显示效果进行调整。设置路径：「系统设置」→「基础设置」→「其他设置」

### 左侧栏显示效果设置

左侧导航窗格中，以下目录管理员可根据实际需求选择开启或者关闭。

基础设置	安全设置	注册与登录	上传/下载	邮箱设置	其他设置	企业信息设置
------	------	-------	-------	------	------	--------

---

功能及开关

树目录功能开关:

☒ 个人空间

☒ 收藏夹

☒ 公司总部

☒ 我在的部门

☒ 最近文档

☒ 文件类型

☒ 个人标签

☒ 我的相册

☒ 网络挂载

文件管理,树目录对应功能全局开启与关闭

罗列子部门:

不罗列

罗列

仅树目录罗列

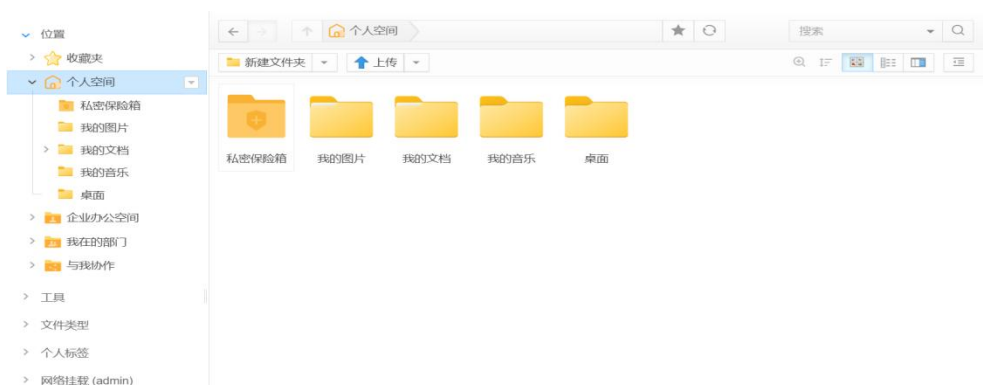
部门文件夹是否显示子部门,权限向上继承

企业网盘罗列子部门:

☒

企业网盘文件夹是否显示子部门,权限向上继承

配置项对应的效果图：



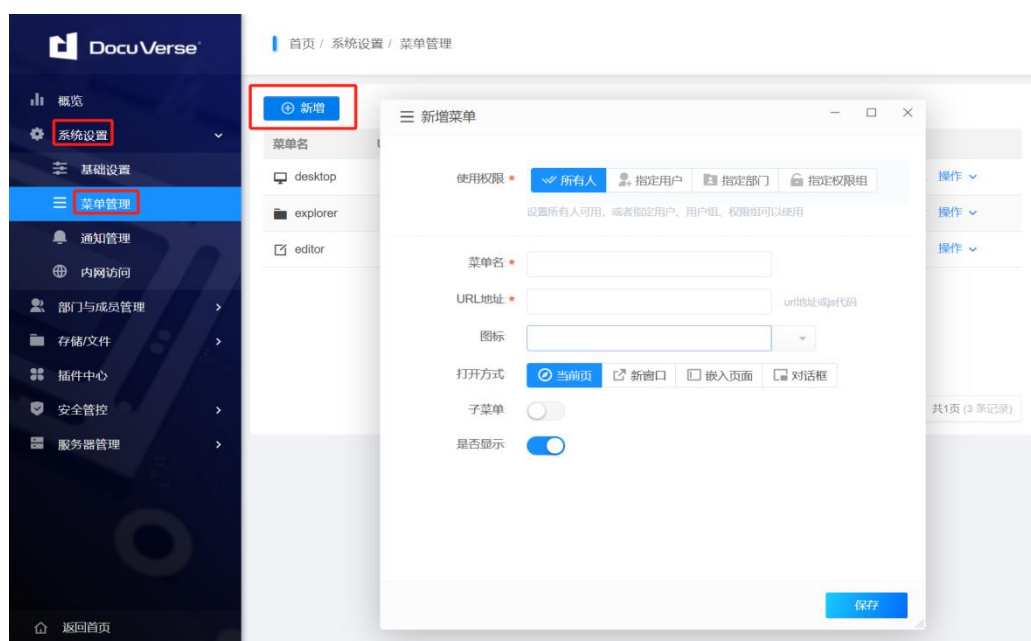
### 部门文件的显示效果设置

- **罗列子部门**：部门中是否显示下级部门的目录。开启后有利于上级部门所有成员均可见下级部门文件，有利于进行监管。系统默认不显示下级部门。
- **企业办公空间罗列子部门**：开启后会在“企业办公空间”中显示用户所在部门。

## 1.4 菜单管理

### 1.4.1 添加菜单

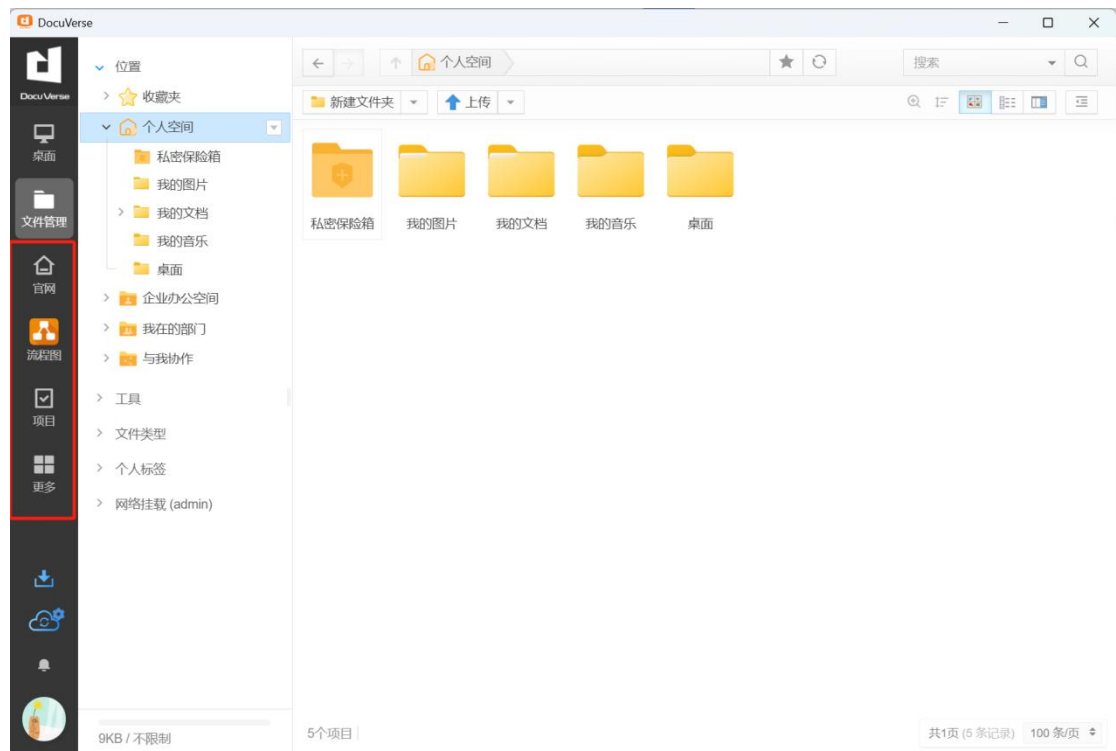
点击后台管理——系统设置——菜单管理——新增，即可开始创建菜单。



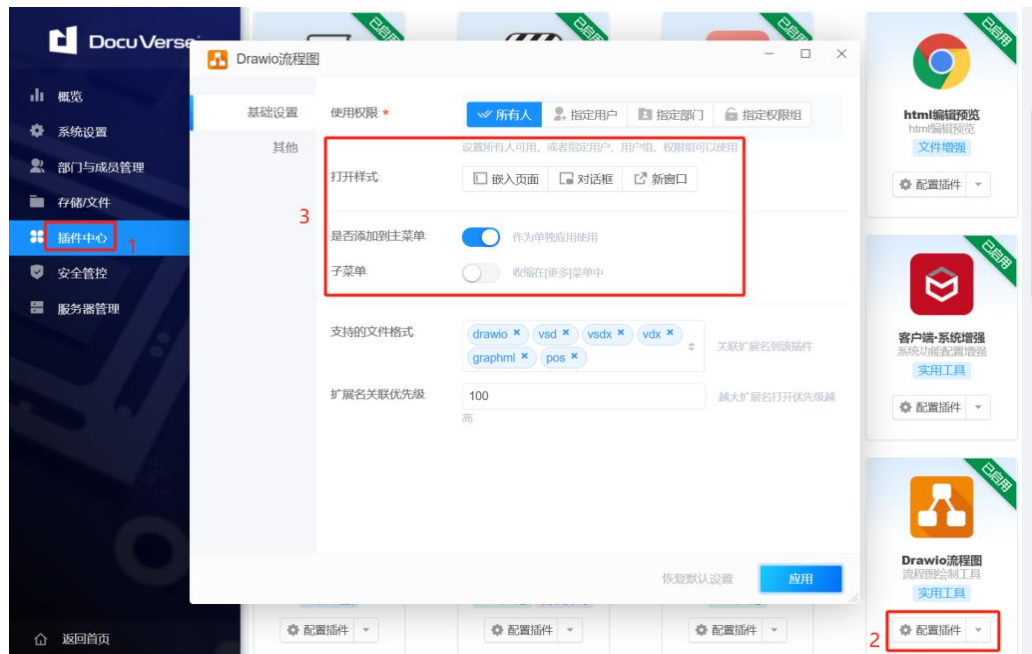
- **使用权限** 指定哪些用户/部门可以看见和使用该菜单
- **菜单名** 菜单显示名称
- **URL 地址** 菜单打开的页面地址
- **图标** 菜单显示的图标样式
- **打开方式**
  - ✧ 当前页 覆盖当前 DocuVerse 页面
  - ✧ 新窗口 打开一个新的浏览器 tab 页面
  - ✧ 嵌入页面 在当前 DocuVerse 页面中嵌入页面
  - ✧ 对话框 弹出一个对话框页面
- **子菜单** 默认关闭，开启后会把菜单收缩到更多里面
- **是否显示** 默认开启，关闭后不会显示菜单

### 1.4.2 管理插件菜单

部分插件启用后，也会在侧边栏显示。



在插件配置中,可以把侧边菜单隐藏, 或者开启子菜单, 把插件菜单收缩到更多里面

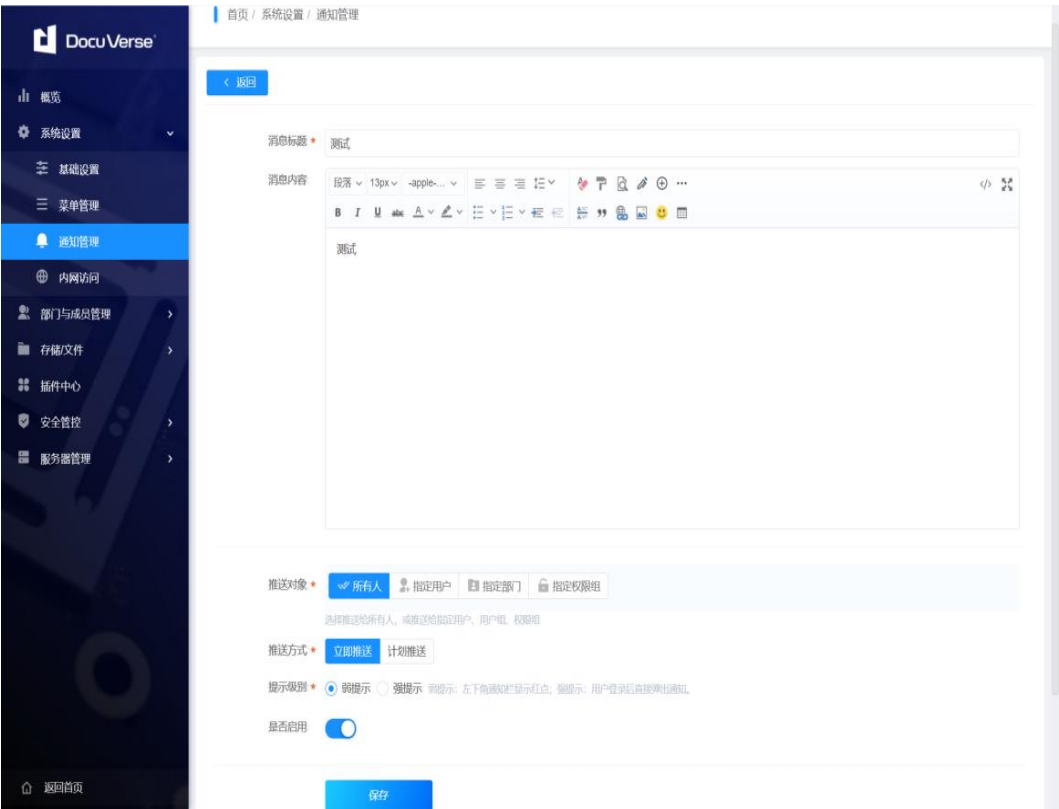


## 1.5 通知管理

### 1.5.1 创建通知

点击后台管理——系统设置——通知管理——新增, 即可开始创建通知。此通知主要用户在 DocuVerse 内实现有效沟通。

- 消息标题** 用于描述通知的主题
- 消息内容** 用于描述通知的细节
- 推送对象** 支持将通知推送给所有人、指定部门/用户组, 指定用户
- 推送方式** 立即推送和指定时间推送
- 提示级别** 弱提示: 左下角通知栏显示红点; 强提示: 用户登录后直接弹出通知。
- 是否启用** 直接使用还是作为草稿保存



### 1.5.2 通知管理

针对已经编辑好的通知草稿、已发送通知，作为通知记录，可以作为模板进行二次编辑，针对计划发送的通知，可以及时进行更改。

新增

名称	状态	推送时间	创建时间	是否启用	操作
测试	已推送	2020-11-14 11:31	2020-11-14 11:31	<input checked="" type="checkbox"/>	编辑 预览 操作
员工大会	已推送	2024-12-16 16:37	2024-12-16 16:37	<input checked="" type="checkbox"/>	编辑 预览 下移 删除

## 2 系统权限

### 2.1 权限设定

#### 2.1.1 双轨权限管控体系

为了能够实现对不同的人、事实现灵活周全的权限管控，DocuVerse 采用按用户角色、按文档（部门）进行双轨权限管控的体系设计。系统中用户受到角色权限和文档权限两类权限的管控。

- 角色权限** 角色权限是系统全局权限，规定了用户在整个 DocuVerse 系统中的权限，包括在我的文档、企业办公空间和部门等所有分类中操作权限。
- 文档权限** 文档权限规定用户（组）对文件（夹）所拥有的权限。文档权限是设置具体文件（夹）、部门权限、内部协作分享权限的基础。

#### 2.1.2 整体优先原则

在 DocuVerse 中，角色权限级别高于文档权限。角色权限规定了用户在 DocuVerse 系统中所拥有的最大权限。

##### 全局优先原则

角色权限 > 文档权限



**配置实例：**管理员设置某用户在企业办公空间、技术部为拥有者权限（文档权限）；同时该用户角色为访客，访客角色仅有预览权限（角色权限）。则该用户在技术部或系统其它部门、我的文档中仅对文档有预览权限。

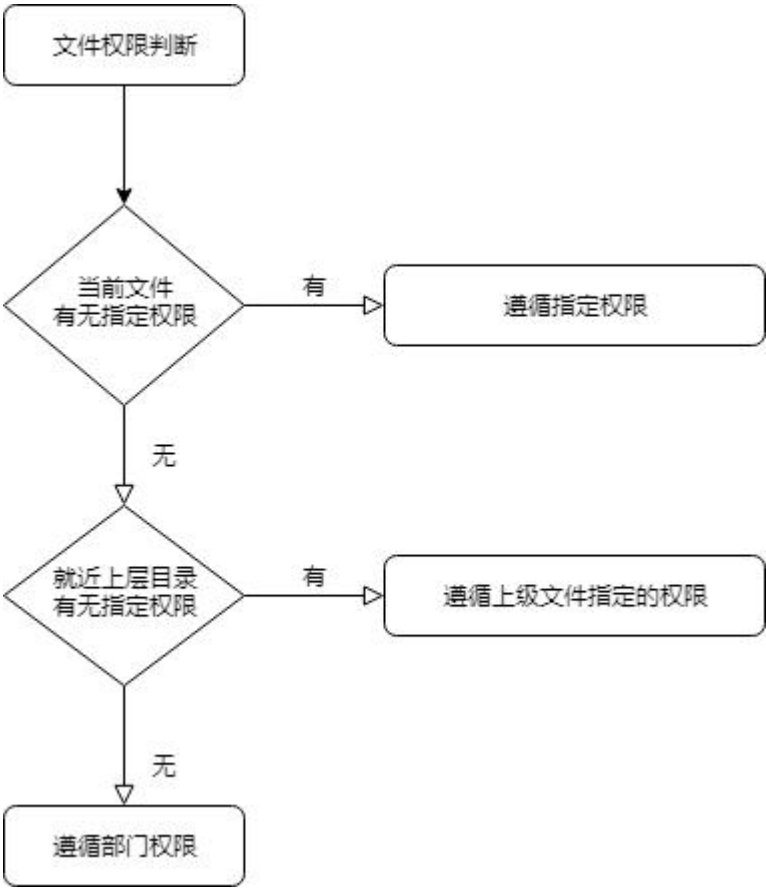
#### 2.1.3 文档权限优先原则



文档权限优先度按如下流程进行判断：

- 1. **当前文档权限**：如当前文档被拥有者设置或指定了权限，则用户权限遵循设定的权限；否则向上追溯。
- 2. **上层目录权限**：选择就近的、包含用户权限指定的文档，作为用户在该文档的权限；否则继续向上追溯。
- 3. **部门权限**：如追溯到部门根目录无权限指定，则用户在该文档的权限取部门权限。

说明
<p><b>判别的优先顺序：</b></p> <p>当前文档权限指定 &gt; 就近上级文档权限指定 &gt; 部门权限</p>



简言之：有指定则遵循指定，无指定则继承上级（直至部门）

### 2.1.3 文档权限适用场景

文档权限适用于以下 3 个应用场景：

1. **部门权限设置**：部门权限本质上是用户在该部门根目录下的文档权限，因此部门权限是通过文档权限来进行管理的。
2. **文件（夹）权限设置**：文件（夹）拥有者指定其他用户/用户组所拥有的权限。
3. **内部协作分享权限设置**：文件协作时指定相应部门、用户的操作权限。

## 2.2 角色权限

### 2.2.1 角色权限管理

角色权限是拥有相同权限的用户组，管理员可以根据具体业务需求对相同权限的用户进行分角色管理。

对公司或单位赋权基本一致的用户，可以设定同一角色身份。如可以分别公司供应链伙伴、给予“访客”的角色身份。

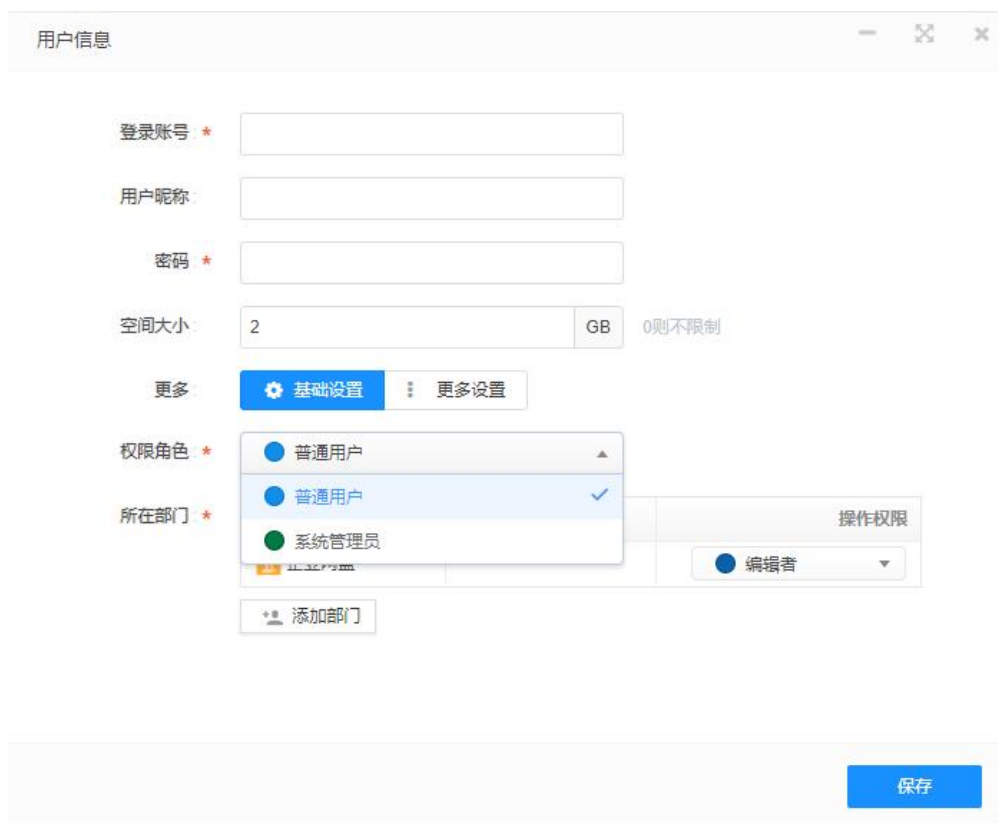
DocuVerse 系统内置了系统管理员、普通用户两类角色，这两种角色不可删除，仅支持重命名和顺序调整操作。系统管理员拥有最高权限，可进行系统允许权限范围内的所有操作。

+ 新增				
ID	名称	属性信息	修改时间	操作
6	 普通用户		16分钟前	编辑 操作 ▾
1	 系统管理员	系统内置	16分钟前	编辑 操作 ▾
7	 用户管理员		16分钟前	编辑 操作 ▾
8	 安全审计员		16分钟前	编辑 操作 ▾

除系统内置的角色外，管理员可以自由进行新增、删除、调整角色顺序等操作。

- **新增** 新设一类用户角色。
- **操作** 对角色进行顺序调整（上移、下移）、删除操作。调整顺序可相应调整系统默认用户角色的顺序。如上图中，“普通用户”顺序调整为第一位时，新建用户时，默认角色也为“普通用户”。
- **编辑** 对角色权限内容进行修改和重新定义。

可以通过调整顺序改变选择用户角色时默认的显示顺序。假如将“普通用户”角色顺序移动到第一位，当设置用户信息需要选择权限角色时，如下图所示，第一顺序会默认是“普通用户”，管理员可以防止因为疏忽、忘记选择角色失误将“系统管理员”权限赋予给新建的情况。



The screenshot shows a 'User Information' (用户信息) form. It includes fields for 'Login Account' (登录账号), 'User Nickname' (用户昵称), 'Password' (密码), and 'Space Size' (空间大小) set to 2 GB. Below these are tabs for 'Basic Settings' (基础设置) and 'More Settings' (更多设置). The 'Authority Role' (权限角色) dropdown menu is open, showing '普通用户' (General User) as the first and selected option, followed by '系统管理员' (System Administrator). The 'Department' (所在部门) field has a 'Add Department' (添加部门) button. A 'Save' (保存) button is at the bottom right.

#### 说明

实际配置中，建议将常用的用户角色顺序调整到第一位；或基于审慎性的权限管理原则，将最低权限调整到第一位。

### 2.2.2 角色权限设置

在角色权限组中，提供了基础信息、文件及配置（个人相关）、管理后台功能三个模块。系统管理员默认拥有所有权限。系统管理员可以根据角色需求，勾选赋予该组角色用户对应的权限。对已有角色编辑名称、增删权限等操作程序会自动关联。

#### 1.基础信息

基础信息包含角色名称、标签、是否显示三个选项。

- **名称** 企业可以根据管理需求对角色进行命名。
- **标签** 对不同角色规定不同颜色，方便快速识别所属角色类别，类似于生产企业不同岗位佩戴不同颜色安全帽。
- **是否显示** 对于某种暂时不需要的权限可以做隐藏处理。如隐藏“系统管理员”后，新建用户或对用户角色进行设置时，“系统管理员”角色会相应隐藏。

文档权限管理

名称 \*

是否显示

设置部门用户权限时是否显示

#### 2.文档及配置

文件及配置主要用于规定用户文件管理和个人设置操作方面的权限。

文档及配置

文件管理

新建文件（夹）

上传

预览

下载

分享

文档删除

编辑保存文件

移动（复制/剪切/粘贴/拖拽操作）

远程下载

搜索

解压

压缩

用户配置数据

配置修改（设置头像/修改密码等）

收藏夹操作

- **文件管理** 可以对用户十多项权限进行选择配置。
- **用户配置数据** 设置是否允许修改密码、配置数据、管理收藏夹，对应权限组用户权限项目如下图所示，管理员可设置是否允许用户对「个人中心」中的项目、个人主题和壁纸、收藏夹进行自定义；

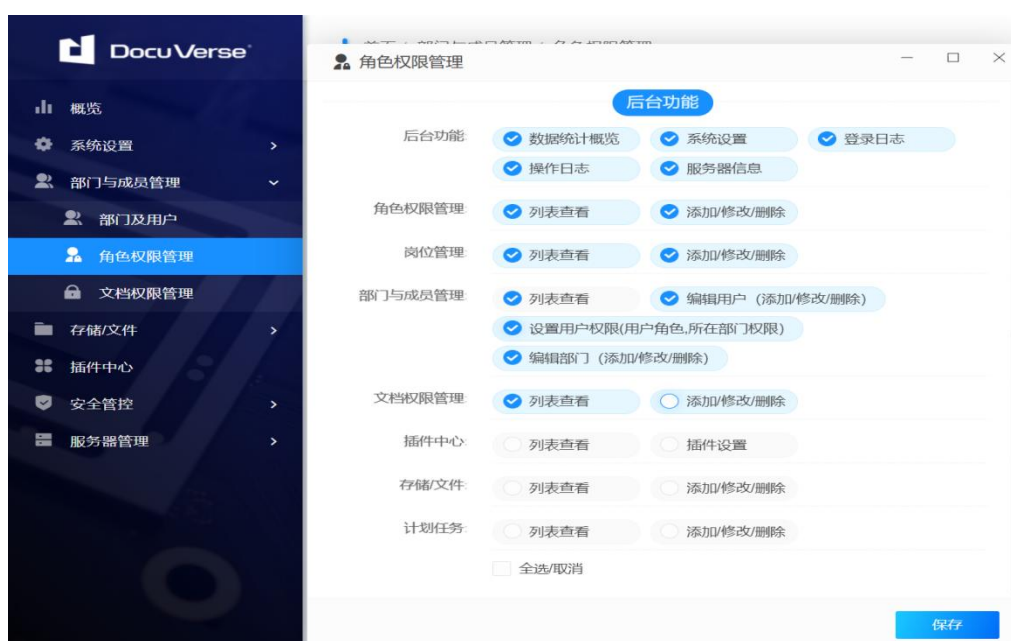
## 注 意

对于下载受限、有预览权限的用户，DocuVerse 已屏蔽下载相关的按钮和操作路径，正常情况下用户不可下载受限文件。但部分格式文件如 PDF 文档、图片等，因浏览器加载特性，预览意味着本地已经完成了文件的缓存，受限用户仍旧可能通过技术手段获得文件的下载链接。文件保密性要求较高的情况下，建议将预览权限等同于下载权限配置。

如某设计公司，需要限制客户在任何情况只能预览文件。则可以新增“访客”角色，在仅勾选预览权限。

## 3.管理后台功能

后台功能设置主要用于规定用户对管理面板相应项目的访问和管理权限。勾选相关选项后，角色可以对在管理后台进行相应模块访问或管理。不勾选则用户无法在管理后台看到管理后台相关项目。



- **角色需求：**设置“用户管理员”角色，来负责用户管理、权限控制等职能。
- **设置建议：**勾选“部门及用户管理”所有权限，为了方便对照管理，同时勾选角色管理、岗位管理、日志等相关功能的查看和编辑权限。

如未勾选“角色管理”，则该用户的管理后台不包含“角色管理”相关条目。如全部不勾选，则该角色登录后，仅显示“个人中心”，不显示后台管理、插件管理相关选项。

## 2.3 文档权限

### 2.3.1 文档权限管理

文档权限是拥有几种权限的组合。如期望有仅允许文件上传、预览的权限组来进行管理，则可设置一个“上传+预览”的文档权限组合。

DocuVerse 系统默认了 7 个权限组合，系统默认权限组合不可删除，仅支持重命名、隐藏和顺序调整操作。管理员可以根据具体业务需求增减文档权限组合。

ID	名称	属性信息	权限	操作
2	 编辑者	<a href="#">系统配置</a>	文件列表,文件预览,下载/复制,上传,编辑新建,删除,分享,文档评论,文档动态	<a href="#">编辑</a> <a href="#">操作</a> ▼
3	 编辑/上传者	<a href="#">系统配置</a>	文件列表,文件预览,下载/复制,上传,编辑新建,文档评论,文档动态	<a href="#">编辑</a> <a href="#">操作</a> ▼
4	 查看者	<a href="#">系统配置</a>	文件列表,文件预览,下载/复制,文档评论,文档动态	<a href="#">编辑</a> <a href="#">操作</a> ▼
5	 预览者	<a href="#">系统配置</a>	文件列表,文件预览	<a href="#">编辑</a> <a href="#">操作</a> ▼
6	 上传者	<a href="#">系统配置</a>	文件列表,上传	<a href="#">编辑</a> <a href="#">操作</a> ▼
1	 拥有者	<a href="#">系统配置</a>	文件列表,文件预览,下载/复制,上传,编辑新建,删除,分享,文档评论,文档动态,管理权限	<a href="#">编辑</a> <a href="#">操作</a> ▼
7	 不可见	<a href="#">系统配置</a>		<a href="#">编辑</a> <a href="#">操作</a> ▼

- **拥有者：**拥有所在文档目录的最高权限。管理者跟其他权限组最大的区别是具备管理权限，可以设置其他用户（组）的文档权限，对文档评论、历史记录等进行管理。
- **无权限：**没有任何权限，看不到相关文档。
- 其他组合请参照权限组合表进行了解和配置。

管理员可以对文件组合进行如下操作：

- **新增** 新设一类文档权限组合策略。

- **操作** 对权限组合进行顺序调整（上移、下移）、删除操作。调整顺序可相应调整系统默认权限组合的顺序。如下图，设置权限时默认选择顺序与文档权限调整的顺序一致。



- **编辑** 对已设定的权限组合进行修改。

## 2.3.2 权限组合设置

除系统内置的权限组合外，管理员进行新增/删除文档权限组合操作，以及调整组合顺序。文档权限设置包含基础信息、权限设置两个模块。

### 1.基础信息

基础信息包含名称、标签、是否显示三个选项。

- **名称** 企业可以根据管理需求对权限组合进行命名。
- **标签** 对不同权限组设定不同颜色，方便快速识别和管理。
- **是否显示** 对于某种暂时不需要的权限可以做隐藏处理。如隐藏“系统管理员”后，新建用户或对用户角色进行设置时，“系统管理员”角色会相应隐藏。

## 2. 权限配置

可根据管理需求勾选相应的权限，新建权限组合。

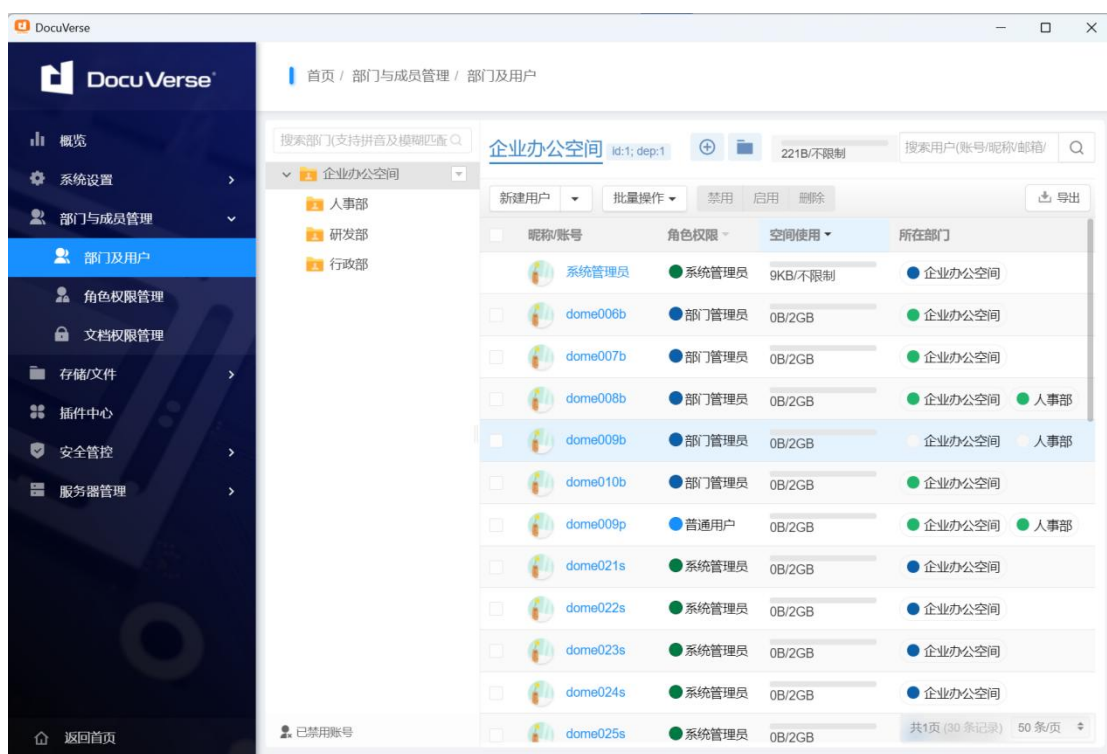
- **文件列表** 文件列表查看；
- **文件预览** 文件打开预览；
- **下载/复制** 下载、复制、预览、打印；
- **上传** 文件（夹）上传、远程下载；
- **编辑新建** 新建文件（夹）、重命名、粘贴到文件夹、编辑文件、设置备注、创建副本、解压、压缩等；
- **删除**：删除、剪切、移动；
- **分享**：外链分享和协作分享；
- **文档评论** 添加评论、删除自己评论；
- **文档动态** 文档动态订阅和查看；
- **管理权限** 设置成员（组）对文件（夹）的权限、评论和历史版本管理。



## 3 部门与用户

### 3.1 概览

管理员进入管理后台的「部门与成员管理」，点击子栏目「部门及用户」，可对企业组织架构和成员情况进行查看和管理。左侧栏是企业组织架构，主要呈现部门/群组，右侧是相应部门/群组下的用户情况。



1. 所有用户默认归属于企业办公空间（公共部门）
2. 部门有如下设定：
  - 任何一个部门系统都会自动形成相应的部门文件夹。
  - 部门之间彼此隔离，部门文件夹仅本部门用户可见。
  - 支持多层部门结构，支持部门层级再创建子部门。

## 3.2 部门管理

点击公共空间，可以看到该组下的登录账号、权限角色、空间使用和所在部门的情况，可以直接进行新建，编辑，删除，禁用。

### 3.2.1 新建部门

点击公共空间“+”符号，可实现新建部门操作。

The screenshot shows the '添加部门' (Add Department) dialog box. At the top, there is a search bar labeled '搜索部门(支持拼音及模糊匹配)' and a button with a plus sign (+) inside a red square. Below the search bar, there is a dropdown menu showing '企业办公空间'. The dialog box contains the following fields and options:

- 部门名称:** A text input field with a red asterisk indicating it is required.
- 空间大小 (0则不限制):** A text input field with the value '0' and a unit selector 'GB'.
- 上级部门:** A dropdown menu showing '企业办公空间'.
- 该部门成员可见的组织架构范围:** Three buttons: '所有部门' (selected), '仅本部门及子部门', and '指定部门'.
- 提示信息:** A green box containing the text: '该部门成员协作分享时,可以选择其他所有部门(及用户)'.
- 高级配置:** A dropdown arrow.
- 保存:** A blue button at the bottom right.

### 3.2.2 编辑部门

点击部门名称，可以对部门名称、空间大小等进行设置。



### 3.2.3 禁用部门

整个部门文件以及权限会被锁定，部门用户无法查看文件，但是部门资料依旧存在。

### 3.2.4 删除部门

整个部门相关资料都会被删除,所有部门成员的部门权限对应作废，回归到企业办公空间。

#### 注 意

在未开启系统回收站的情况下，删除某部门后该部门对应的文件会被彻底删除。请管理员删除前务必做好确认。

系统回收站开启时，被删除部门的文件将会转移到系统回收站。管理员也请务必在回收站有效保存期内尽早对相关文件进行处置。

## 3.3 用户管理

### 3.3.1 新建用户

进入「部门及用户」栏目，在任意部门点击「新建用户」，会弹出新建用户窗口。管理员可以添加用户并对新建用户的信息、角色、权限等进行设置。

- 登录账号** 必填项；支持中文，仅支持管理员修改，用户无法自定义。
- 用户昵称** 选填项；用户可在「个人中心」>「账号设置」中进行修改。
- 密码** 必填项；设置用户密码。
- 空间大小** 用于设置用户的个人空间（即“我的文档”）的大小。默认为 2G，填写 0 则为不限空间大小。
- 权限角色** 为用户选择一个已经设置好的角色权限。
- 所在部门** 为用户设置归属的部门，及对应的部门权限（部门根目录文档权限）。系统默认新建用户在“企业办公空间”部门。用户可以归属任意数量的部门。
- 更多设置** 点击更多设置按钮，可以添加用户性别、手机、邮箱等信息。

### 3.3.2 批量添加用户

点击「新建用户」右侧下拉菜单，选择「批量添加」，可以进行用户的批量导入。**上传文件** 下载批量导入模板后，按照模板要求格式填写后上传即可批量导入。其他选项与新建用户设置基本一致。

### 3.3.3 用户账号信息修改

用户管理员可以点击某用户账号名称进入用户信息设置窗口，该面板设置项跟「新建用户」窗口内容基本一致，可以对用户进行账号、昵称、密码、空间、角色、部门和部门权限进行设置。

### 3.3.4 用户账号的启用/禁用/删除

可勾选一个或多个用户，对选定的账号进行禁用、启用、删除操作和管理。

**启用** 恢复禁用的账号，或者对自助注册用户的用户审核后启用操作。

**禁用** 冻结某账户，禁用后账号将不能登录，但账号相关数据仍将保留。

说 明
如某员工离职，可以先将账号“禁用”，修改用户名和密码后转交给继承人而后“启用”，这样可以保证文档数据的不遗失，实现平滑交接。

**删除** 彻底删除某账号及对应的文件。

注 意!!!
删除某用户后该用户对应的文件会彻底删除。请管理员删除前务必做好备份和确认。

### 3.3.5 批量设置用户部门和角色

同时勾选一个或多个用户，可以批量设置这些用户的部门、权限角色。



●**角色权限设置** 批量设置勾选用户的角色。

●**空间大小设置** 批量设置勾选用户的个人空间大小。

- **从部门移除** 批量将用户从某个部门移除。从部门移除用户并不会真正删除用户（被所有所在部门移除的用户最终会进入到“企业办公空间”），但是被移除用户将不能访问相应部门文件。
- **添加到部门** 批量将勾选用户添加到一个或多个部门，并指定相应的部门权限。

**添加到部门**

已选用户: \*

dome006b dome007b dome008b

所在部门: \*

选择对象	上级部门	文档权限
人事部	企业办公...	编辑/上传者
研发部	企业办公...	编辑/上传者

添加部门

- **迁移到部门** 将所选用户从当前部门迁移至目标部门。

**迁移到部门**

已选用户 (所在部门: 企业办公空间) : \*

dome006b dome007b dome008b

目标部门: \*

行政部

将所选用户从当前所在部门迁移至目标部门

### 3.3.6 用户检索

在「部门及用户」栏目右上角搜索框，可以实现快速对用户的检索和定位。

DocuVerse 支持对用户账号、昵称进行拼音搜索、首字母快捷检索。

## 4 存储与备份

### 4.1 存储管理

#### 4.1.1 多存储融合架构

可道云存储支持本地服务器存储、FTP 存储、对象存储等多种存储方式，支持数据存储到阿里云 OSS、七牛云、天翼云、S3（及标准）对象存储；企业可以选择其中一种或多种存储方式来进行文档数据的存储，实现存储空间的快捷拓展，轻松构建本地+云端的混合存储架构；不同存储空间内的数据也可以通过可道云轻松管理，便捷迁移。



#### 4.1.2 本地存储挂载

当管理员有需求挂载其他存储时，可以在「存储/文件」>「存储管理」页面，点击「新增」进行操作。

- **名称** 自定义存储名称，以区分不同的存储。
- **空间大小** 可根据需要限定某一存储目录的空间大小。
- **存储目录** 填入文件存储挂载目录。
- **默认存储** 系统运行过程中，文件等数据默认存储路径和方式。

## 注 意

默认存储为唯一有效的存储方式，如选择开启，将自动取消其他默认存储方式，系统存储路径将切换，请谨慎操作。

存储挂载完成后，点击某挂载存储可进入参数配置页面，对存储参数进行修改。

### 4.1.3 FTP 存储服务器挂载

FTP 存储服务器挂载与本地挂载方式基本一致，除名称、空间大小、存储目录、默认存储等 3.4.2 中涉及的设置项目外，需要额外输入 FTP 服务器地址、账号、密码。

如 FTP 服务器操作系统为 Windows，则可根据情况将服务器编码设置为 GBK。

存储方式	Ftp	<a href="#">使用帮助</a>
名称 *	<input type="text"/>	存储名称，用于区分不同存储
空间大小	500	(GB) 0则不限制
服务器地址 *	<input type="text"/>	ip地址
账号名称 *	<input type="text"/>	
账号密码 *	<input type="password"/>	
FTP服务器编码	UTF-8	如果是FTP服务器为windows,该处根据情况可以设置为GBK;
存储目录 *	/	文件存储目录
设为默认	<input type="checkbox"/>	默认项为唯一有效的存储方式，如选择开启，将自动取消其它默认存储方式，请谨慎操作。

保存

### 4.1.4 对象存储挂载

可道云内置了阿里云 OSS、七牛云、天翼云、Amazon S3（及相关标准）对象存储可供对接。除名称、空间大小、存储目录、默认存储等设置项目外，需填写对象存储对接相关的 Access ID、Access Key、Bucket 名称、地域节点等参数信息。不同对象存储因标准差异在设置和填写项目上会有所差异，管理员可以根据实际情况进行填写和挂载。



### 4.1.5 存储切换/扩容

如果有存储扩容或切换需求，可在挂载多个存储后，指定其他挂载为系统默认存储来实现存储路径的切换。指定默认存储后，之后所有系统文件将存储在默认存储中。

#### 注 意

将某一存储挂载设置为默认存储后，之前系统存储的数据并不会自动转移到默认存储中；所以为了系统的正常运转，请勿在服务器移除之前的默认存储挂载，并保证之前的默认存储路径正常可访问，否可可能引发数据访问错误。

### 4.1.6 存储文件管理

点击挂载存储的「文件管理」按钮，可以方便地存储中文件进行直接管理。管理员可以像操作云办公一样方便地对本地服务器、FTP 服务器或对象存储中的文件进行预览、编辑或管理。



### 4.1.7 存储间数据迁移

挂载多个存储时，管理员可以点击挂载存储的「文件管理」，进入文件管理窗口对存储中的文件进行复制、剪切到其他挂载存储的操作。

#### 说 明

可以通过将存储添加到收藏的方式来实现对存储的快捷管理。

#### 注 意

为保证系统正常运行，在设为默认或曾经设为默认的挂载存储中，请勿对 DocuVerse 系统自动生成的文件做任何修改、移动、删除操作。

## 4.2 数据备份与恢复

### 4.2.1 数据备份

为避免因意外情况（如系统故障、数据库损坏、服务器崩溃等）导致数据丢失，DocuVerse 系统提供了数据备份功能。用户可利用此功能对系统数据进行备份。

数据备份分为文件、数据库备份两部分：

- 文件备份按原物理文件存储路径，增量备份至目标存储目录
- 数据库备份则按日期，完全备份至目标存储的 `database` 目录

备份设置

备份时间 \*

23:00

每天 23:00

备份所需时间较长，请尽量选在非工作时间段进行

备份位置

本地存储

如需备份文件，请新建一个专门用于备份的存储 [新增](#)

备份内容

☒ 数据库 + 文件 ☐ 仅数据库

提示说明

★ 备份分为数据库备份和文件备份两部分。

★ 数据库备份：将数据库内容生成SQL文件，备份至目标存储 database 目录。

★ 文件备份：将系统存储文件，按原存储路径增量备份至目标存储。

★ 系统仅保留最近7天，及每月1号的备份。

开启备份

☒

保存

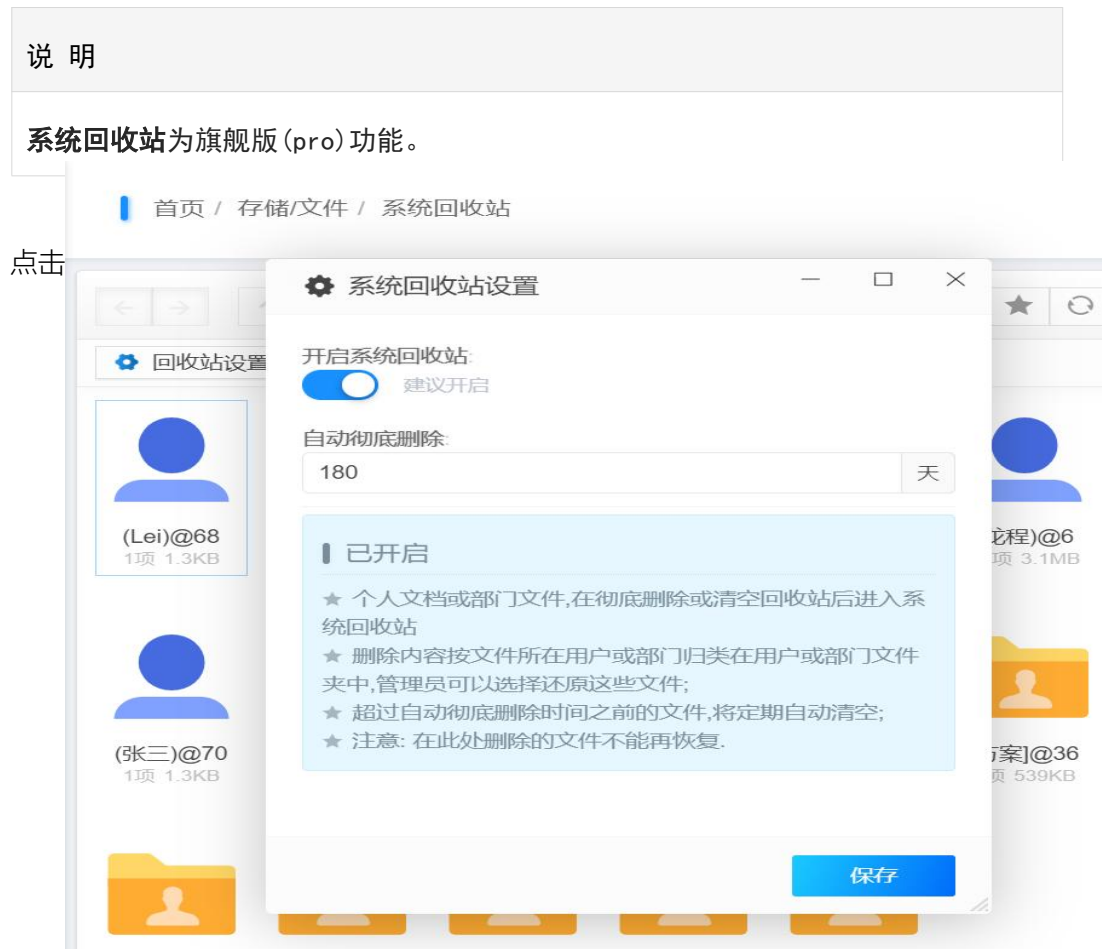
用户可根据自身需求，选择备份【文件+数据库】，或仅备份【数据库】。

### 4.2.2 数据恢复

因系统环境的差异性和数据的复杂性，数据恢复是一项复杂的工作。为确保数据能够正常恢复，系统能够正常运行，DocuVerse 提供备份数据恢复的（付费）技术支持服务。如有此方面需求，可联系我们做进一步沟通。

## 4.3 系统回收站

### 4.3.1 开启系统回收站



#### 说 明

- 个人文档或部门文件, 在彻底删除或清空个人回收站后会进入系统回收站
- 删除内容按文件所在用户或部门归类在用户或部门文件夹中, 管理员可以选择还原这些文件;
- 超过自动彻底删除时间之前的文件, 将定期自动清空;
- 注意:** 在此处删除的文件不能再恢复

### 4.3.2 系统回收站数据恢复

系统回收站的数据一般都是员工彻底删除的，但有时候会出现对方是误删或者恶意删除，针对这种情况，可以通过系统回收站进行数据恢复，归还给原主，或者移交给其他用户。



## 5 插件与应用

### 5.1 插件列表

#### 5.1.1 基础办公支持

插件名称	功能特性	与外网发生 数据交换	企业应用 安装推荐
onlyoffice	可打开 office 系列文件在线预览和编辑, 协同作业		√
Google 文档预览	可打开 office 系列文件在线预览	√	
永中 office 预览	可打开 office 系列文件在线预览, 官方限制 2M 大小	√	
WPS Office	基于 WPS 官方开放 API, 提供 office 文件在线编辑服务	√	
Officelive 预览	可打开 office 系列文件在线预览	√	
Opendocument Viewer	可打开 Opendocument 文档格式, 如 odf,odt,ods,odp 等		√
PDFjs	可打开 pdf,djvu,ofd 文件格式		√
浩辰 CAD 预览	采用 flash 解析方式实现 dwg,dwfx,dxf,dwt 格式在线预览	√	
PSD 文件预览	PSD&AI 等文件预览, 图片 EXIF 获取		√
AutoCAD 在线预览	支持 2D、3D 文件在线预览, 基于 html5 的 canvas、webGL 在客户端浏览器渲染	√	√
在线解压缩	全格式支持文件在线解压缩, 可支持预览压缩文件内单文件		√

备 注
1. 永中 Office 及 WPS Office 私有化部署均需购买相关授权。 2. DocuVerse 提供上述两家解决方案的代购、对接和整合服务。

### 5.1.2 多媒体播放

插件名称	功能特性	企业应用 安装推荐
DPlayer 播放器	视频文件播放器，支持 mp4,m4v,flv,mov,f4v,webm,webmv,mkv 等格式	√
JPlayer	视频和音频播放器	√
Epub 阅读器	电子书阅读软件，支持 epub 格式	√
PhotoSwipe Image	图片预览插件，支持打开主流图片格式	√
图片 EXIF	图片 EXIF 获取;手机拍摄图片方向自动校正	√
Picasa 图片浏览	图片预览插件，支持打开主流图片格式	√

### 5.1.3 安全与权限

插件名称	功能特性	企业应用 安装推荐
文档水印	对 office, pdf 文档添加水印，可自定义水印为图片或文字	√
敏感词过滤	支持企业自定义敏感词组合并进行过滤，规避内容合规性风险	√

5.1.4 统一认证

插件名称	功能特性	与外网发生 数据交换	企业应用 安装推荐
AD 域账户认证	企业 AD 域账户数据、统一账号认证处理	×	按需对接
企业微信	企业微信用户同步、自动登录集成	√	按需对接
钉钉	钉钉用户同步、自动登录集成	√	按需对接

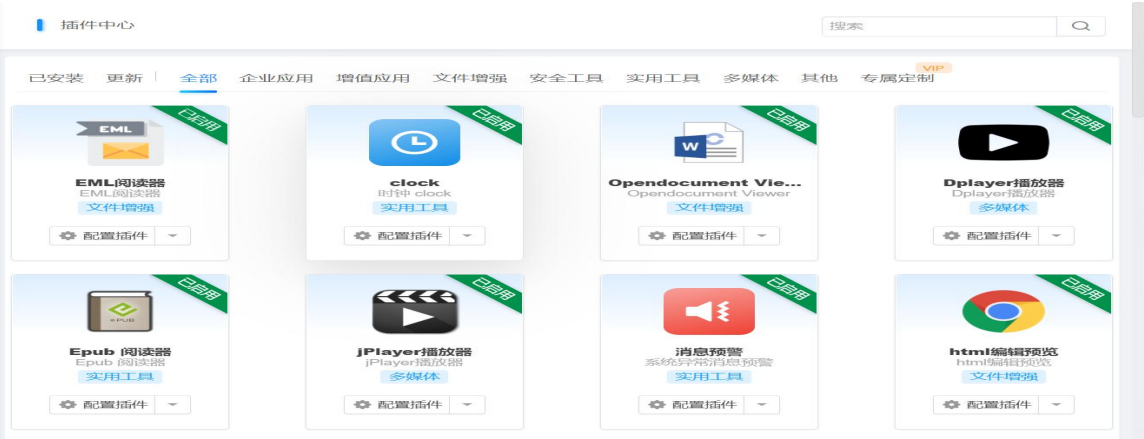
5.1.5 开发者工具

插件名称	功能特性
Adminer	轻量强大的数据库管理工具,类似 phpMyAdmin
codeBlast	在线代码编辑
clock(桌面时钟)	桌面时钟挂件(desktop widget)

5.2 插件配置说明

5.1.1 插件安装

在线安装：后台管理——插件中心——选择要安装的插件，直接安装



离线安装：后台管理——插件中心——离线安装

注意

1. 服务器不支持连接外网.
2. 虚拟主机商禁用了相关功能时(网络请求, https 验证).

- 安装: 下载后上传解压到 **plugins** 目录(需要保留插件名的文件夹,不能修改插件名);  
插件中心启用即可
- 更新: 下载后上传解压覆盖到对应插件名文件夹

5.1.2 插件配置

- 使用权限配置: 支持插件权限配置为所有人使用、指定部门使用、指定用户使用以及指定部门和用户使用
- 支持格式: 关联扩展名到该插件, 介绍该插件支持的文件格式

基础设置

使用权限 \*

所有人

指定用户

指定部门

指定权限组

设置所有人可用, 或者指定用户、用户组、权限组可以使用

打开样式

内部对话框

新页面打开

支持的文件格式

docx × doc × odt × rtf ×  
mht × djvu × fb2 × xps ×  
docm × dotm × dot × dotx ×  
wps × wpt × xls × xlsb ×  
xlsx × ods × csv × xlt ×  
xltx × xlsx × et × ett ×  
pps × ppsx × ppt × pptx ×  
odp × pot × potx × pptm ×  
ppsm × potm × dps × dpt ×  
pdf ×

关联扩展名到该插件

扩展名关联优先级

1000

越大扩展名打开优先级越高

恢复默认设置

应用

DocuVerse 云办公管理员操作手册



- 扩展名关联优先级设置：越大扩展名打开优先级越高

#### 说 明

优先级一般出现在由同样功能的插件中，比如 office 阅读器的优先级为 1000、officelive 优先级为 50，此时打开一个 office 文档，使用的会是优先级更高的 office 阅读器。

### 5.1.3 插件卸载/禁用

在对应插件点击倒三角形，选择卸载/禁用插件

- 卸载插件：彻底删除相关插件配置和插件



- 禁用插件：无法使用该插件，但插件配置信息依旧保存，配置恢复能够直接使用，不需要再次安装。

### 5.1.4 插件版本

在插件中心点击任意插件的 logo，可以查看插件详情，包括插件描述、支持的格式说明、插件版本等。

## 5.3 第三方账户认证同步集成

### 5.3.1 AD 域账户认证

#### 注 意

- 这里的 AD 域专指 Windows Server 的 Active Directory 域服务, 其他环境的可能存在不兼容。
- AD 域同步时, 默认会同步 Active Directory 中的所有 OU(组织单元), 而不会同步 Group(组)。

#### 功能说明

1. 用户数据集成: AD 域账户集成同步到 DocuVerse。
2. 部门数据集成: AD 域部门集成同步到 DocuVerse。
3. 用户定时同步: 在 AD 域账户后台新增、修改、删除用户, 数据定时同步到 DocuVerse。
4. 部门定时同步: 在 AD 域账户后新增、修改、删除部门, 数据定时同步到 DocuVerse。
5. 用户、部门数据锁定: 禁用“用户修改密码”, 禁用“添加、删除(非管理员)用户”, 不支持修改用户名。
6. 统一认证: 登陆认证统一走 AD 域进行判定, DocuVerse 不记录用户密码。

#### 提 示

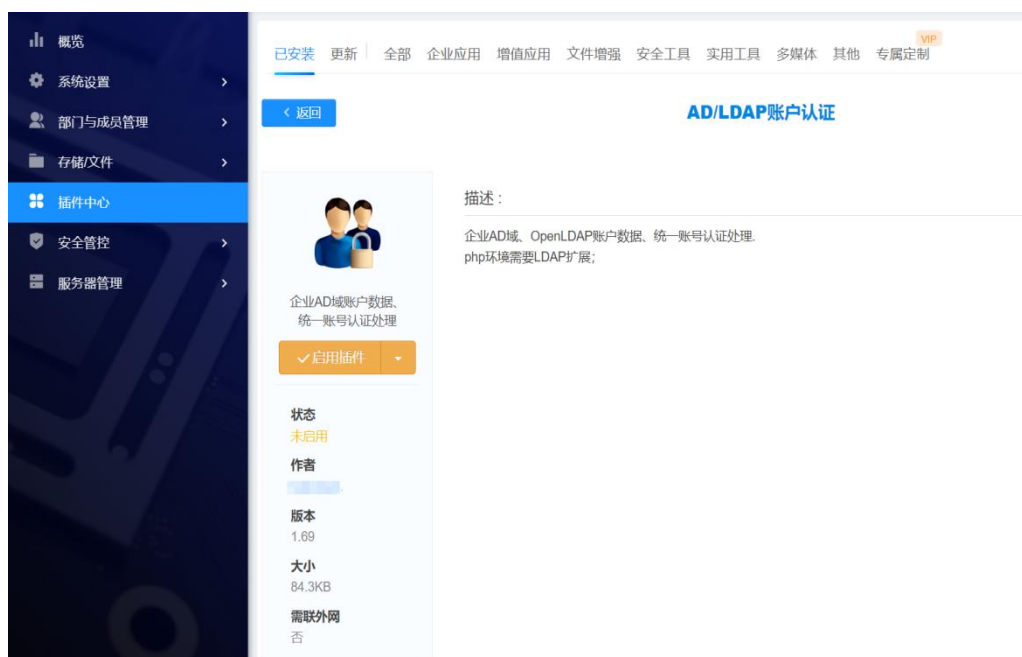
- 用户登陆数据是实时的(新用户时自动同步数据), 部门数据、用户所在部门根据定时自动进行同步。
- 支持清除全部数据(保留管理员, 根部门), 手动同步数据。

#### 名词解释

- 是否同步组织架构**: 如选择关闭, 将不同步部门, 只同步用户账号(部门归属默认为根部门)。

- **允许账号昵称重复**：在 AD 域中，可能存在用户昵称（姓名）相同的情况，如关闭该项，同名账号将无法同步。
- **允许账号自动绑定**：如果打算使用已有账号和 AD 域账号合并，请设置绑定唯一字段 邮箱, DocuVerse 用户邮箱 和 AD 域用户邮箱一致时则不会再创建新账号。
- **失效数据处理**：此处的失效数据，主要是指已同步到 DocuVerse 系统，但在 AD 域中被删除了的部门和用户。
  - ✧ 如选择开启，同步时失效数据将被直接禁用。
  - ✧ 如选择关闭，则只对失效数据做标记，而不直接禁用，管理员可在后台【用户与部门管理】-【待处理账号】选择管理。
- **同步指定排除**：不需要同步的部门/用户，按名称进行排除，多个时以“,”分隔。关于排除指定部门，如待同步用户的归属部门都在排除指定范围内，则该用户也不会被同步。

## 插件截图



## 1 服务器配置

### 提示

DocuVerse 服务器需要安装 php-ldap 扩展。一般通过 `yum install php-ldap` 或 `apt install php-ldap` 即可，宝塔面板上在 PHP 管理可以直接安装。

- **AD 域服务器地址**：填写 ip 或域名
- **AD 域服务器域名**：填写域服务器设置的域名
- **管理员用户名**：填写管理员
- **管理员密码**：填写密码
- **域服务器端口**：389，默认不需要修改
- **连接超时时间**：5，单位:秒，默认不需要修改
- **定时同步时间间隔**：240，单位：分钟, 0 代表不同步

连接测试提示成功时说明配置正常，可以等待插件自动同步，或在同步设置中立即 手动同步用户数据。

## 2 同步设置

AD域账户认证

服务器配置

同步设置

其他

是否同步组织架构

☐

如选择关闭，将只同步用户不同步部门

允许账号昵称重复

☒

如选择关闭，将无法同步有相同昵称的账号，建议开启

允许账号自动绑定

☐

同步过程中，指定唯一字段值相同时，将视为同一账号进行绑定

用户所属部门权限

预览者

更多

用户存储空间大小 \*

(GB)，0代表不限制

部门存储空间大小 \*

(GB)，0代表不限制

用户默认权限角色

普通用户

登录后用户默认的权限角色

手动同步用户数据

恢复默认设置

应用

## 3 其他

### 注 意

- 默认会同步 Active Directory 中的所有 OU(组织单元)，如果有需要排除的请在 插件-排除指定部门中提前配置，多个部门使用英文逗号隔开。
- 如果打算清空已同步架构，请长按 清空用户及部门数据按钮，然后可以重新设置插件并同步。

AD域账户认证

服务器配置

同步设置

其他

失效数据处理

失效数据：AD域中已删除的、及当前系统中自行添加的部门/用户

★ 如选择开启，同步时将自动禁用失效数据；

★ 如选择关闭，同步时对失效数据只做记录，可在【部门与用户管理 - 待处理账号】手动处理

禁用失效部门

禁用失效用户

同步指定排除

排除指定部门

排除指定用户

清空用户及部门数据(长按)

恢复默认设置

应用

失效数据：AD域中已删除的、及当前系统中自行添加的部门/用户

★ 如选择开启，同步时将自动禁用失效数据；

★ 如选择关闭，同步时对失效数据只做记录，可在【部门与用户管理 - 待处理账号】手动处理

禁用失效部门

禁用失效用户

同步指定排除

排除指定部门

排除指定用户

清空用户及部门数据(长按)

恢复默认设置

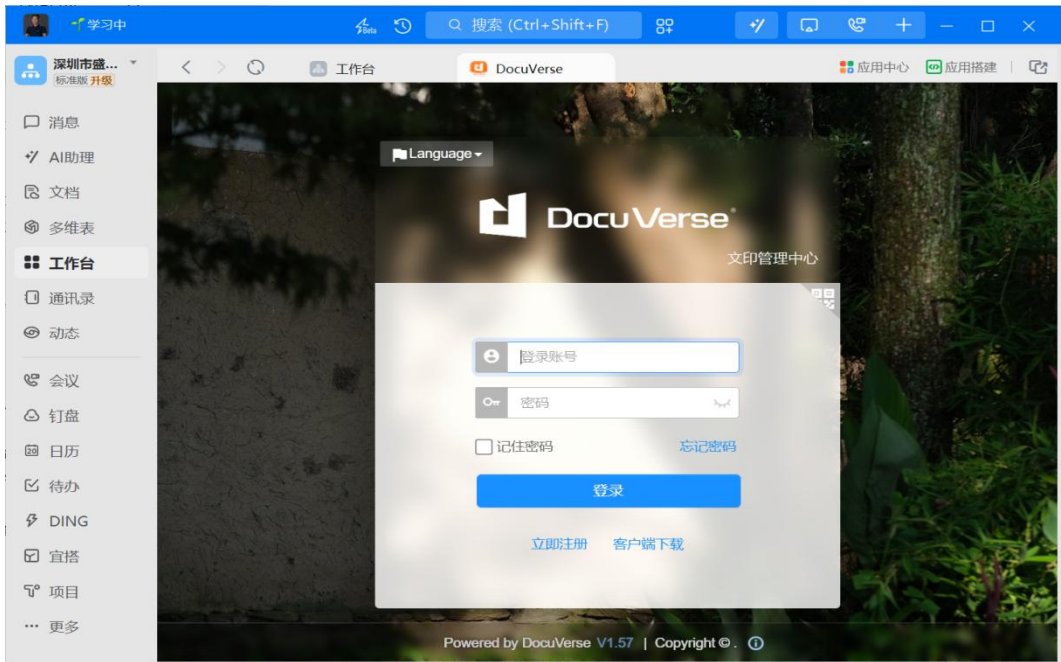
应用

### 5.3.2 钉钉集成

#### 注 意

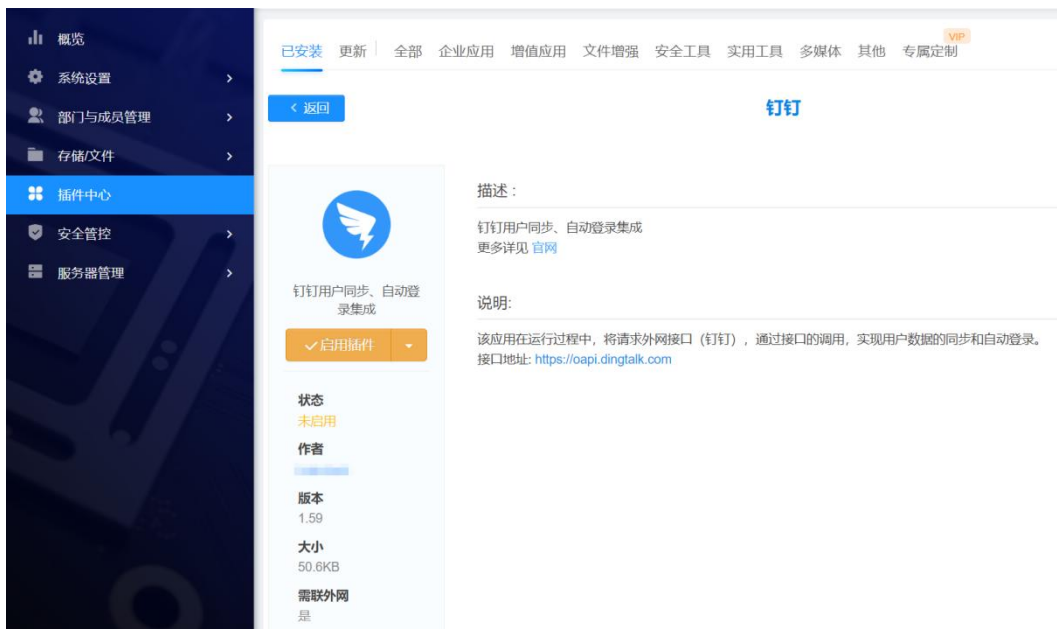
- 钉钉对接要求 DocuVerse 必须有公网 IP 或者公网域名地址。
- DocuVerse 服务器时间需与标准时间一致，否则登录可能出现“**签名时间戳参数超时**”的报错提示。

DocuVerse 的钉钉插件，是结合钉钉中的自建应用（免密登录），来实现钉钉通讯录信息同步和网页扫码登录。



## 1.钉钉集成功能概述

1. **用户数据集成**: 钉钉用户集成同步到 DocuVerse。
2. **部门数据集成**: 钉钉部门集成同步到 DocuVerse。
3. **用户实时同步**: 在钉钉后台新增、修改、删除用户, 数据自动实时同步到 DocuVerse。
4. **部门实时同步**: 在钉钉后新增、修改、删除部门, 数据自动实时同步到 DocuVerse。
5. **钉钉 APP 中单点登录**: 在钉钉中打开 DocuVerse 应用, 能自动识别当前登录的用户并自动登录对应账号。
6. **钉钉扫码登录 DocuVerse**: 电脑/浏览器端访问 DocuVerse 地址, 通过钉钉扫码可以实现自动登录。



## 对接流程

### 1. 插件中心安装插件

管理员登录；插件中心，安装『钉钉同步』插件。在钉钉插件配置界面，需填写如下 4 个参数，以完成配置：

1. 企业应用 Corpid
2. AgentId(原 H5 微应用 AgentId)
3. Client ID（原 H5 微应用 AppKey）
4. Client Secret（原 H5 微应用 AppSecret）



钉钉

服务器配置

企业应用Corpid \*

使用帮助

同步设置

AgentId \*

原企业内部应用AgentId

Client ID \*

原H5微应用AppKey

Client Secret \*

原H5微应用AppSecret

登录方式:

扫码登录 验证码登录

验证码登录为发送验证码到钉钉App，适用于客户端无法连接外网的情况，需同时开启【消息网关】插件。

同步方式:

实时推送 定时拉取

注册回调地址:

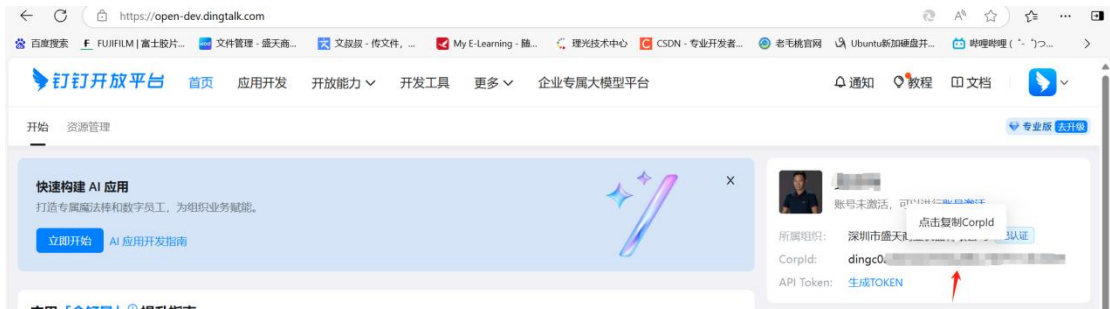
未注册 用于接收钉钉通讯录变更时的数据推送 点击注册

恢复默认设置 应用

通过后续步骤，可获取到相关参数。

## 2. 企业应用 Corpid

如尚未注册钉钉，请前往[注册](https://open-dev.dingtalk.com/)登录钉钉后台(网站：<https://open-dev.dingtalk.com/>)，导航栏【工作台】，点击自建应用，进入新页面。在新页面右上方可获取到企业应用 Corpid [1]



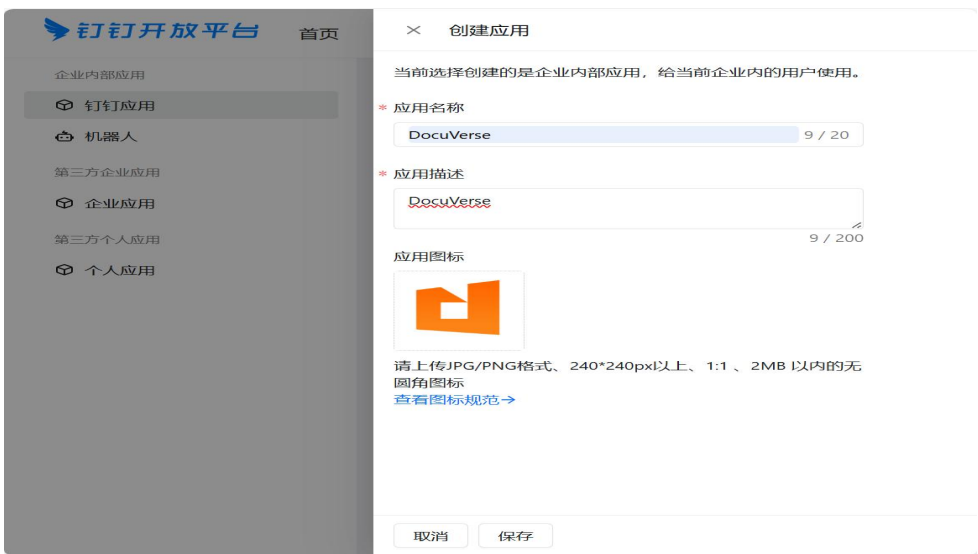
## 3. H5 微应用

### 注 意

- 服务器出口 IP 是钉钉方面限制的白名单，如果有变更，请及时修改，否则将无法使用钉钉登录。

1.点击应用开发，选择 H5，点击【创建应用】：

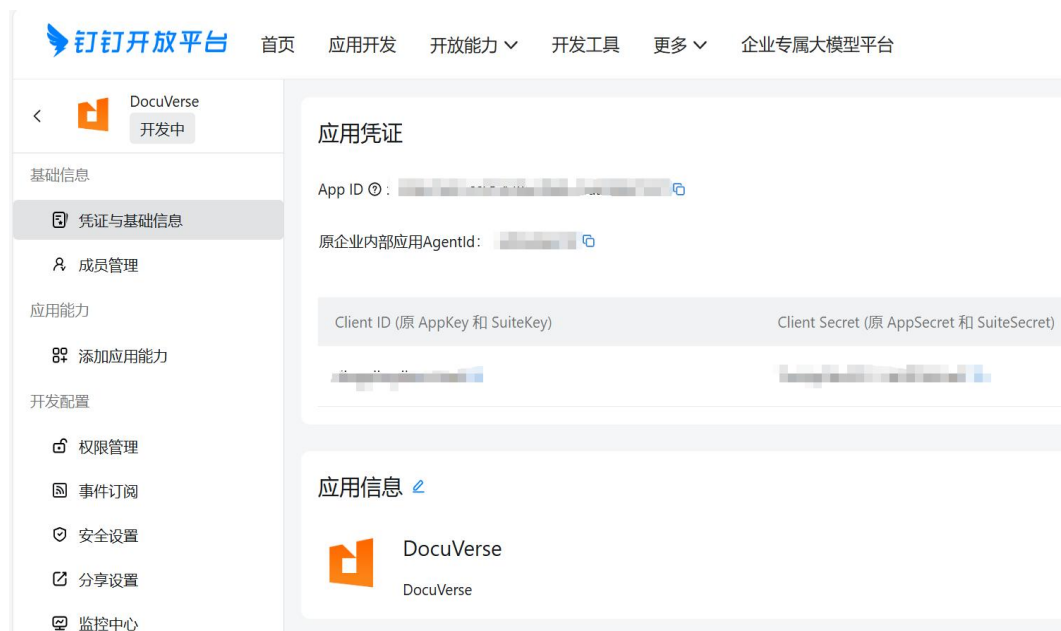
- 填写应用名称
- 填写应用描述
- 上传应用图标





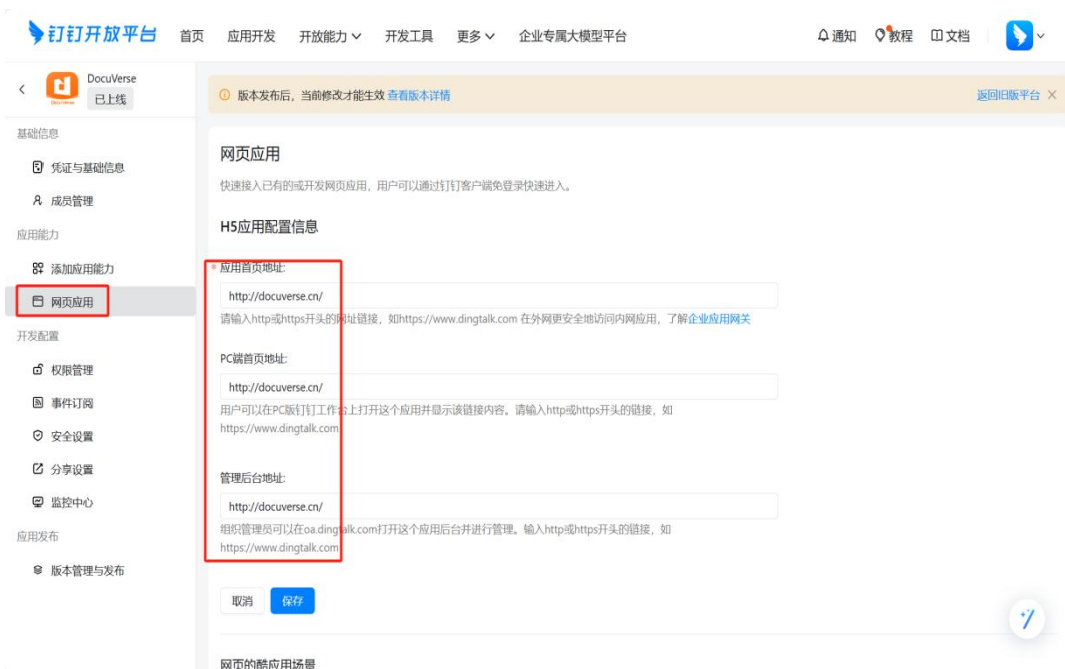
2.创建完成后，进入凭证与基础信息页：

- 凭证与基础信息：可获取到微应用 AgentId [2]、Client ID [3]、Client Secret [4]。



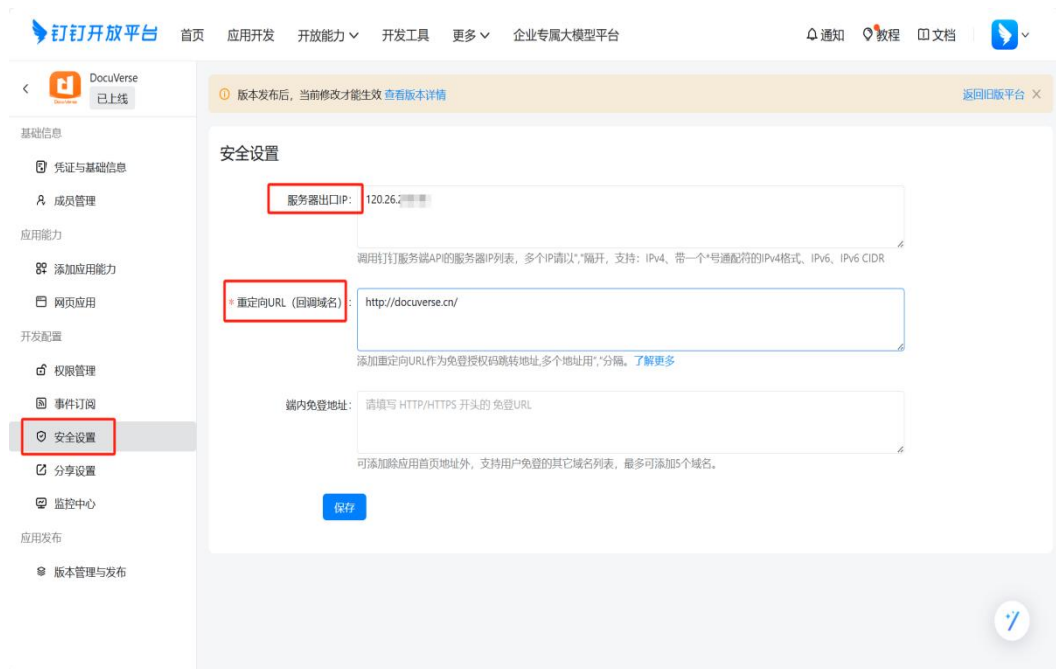
3.进入网页应用页，修改：

- 地址填写[DocuVerse 地址], 如 <https://docuverse.cn/>

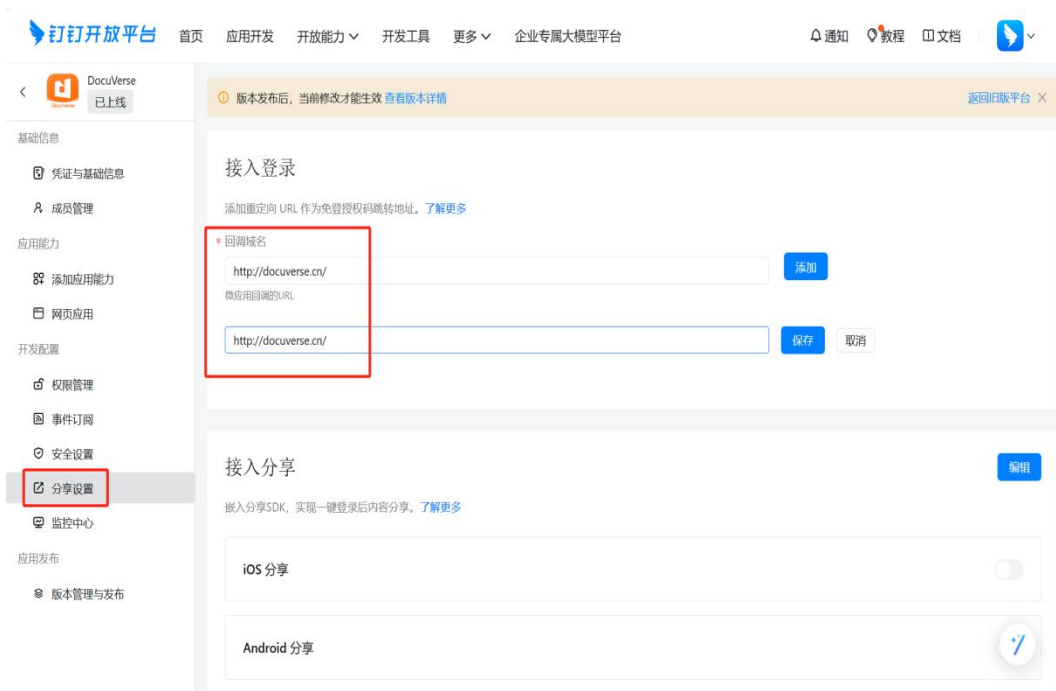


#### 4.进入安全设置页, 修改:

- 填写回调域名



#### 5.进入分享设置页, 填写回调域名和微应用回调的 URL



6.应用发布

- 版本管理与发布-创建新版本，点击保存，直接发布。



- 发布后，用户可以在钉钉【工作台】看到该应用并且可以登录。



7. 扫码登录



## 5. 同步方式

DocuVerse 提供了两种同步钉钉通讯录的方案：实时推送、定时拉取。

- 实时推送：填写 回调校验 aesKey (长度固定 43 位的随机字符串)，点击【注册回调地址】按钮进行回调注册。注册成功后，如果钉钉通讯录的数据发生变动，会实时推送到 DocuVerse 系统，DocuVerse 接收数据后进行更新。

### 提示

此方式只有在钉钉通讯录发生变化时才进行推送（且只推送有变化的部分），因此在完成插件配置后，需在【同步设置】页点击【手动同步用户数据】，进行一次数据初始化同步。

- 定时拉取：DocuVerse 系统通过钉钉提供的接口，定时拉取（时间推荐默认填写的 240 分钟，数据量较大时适当增大）通讯录数据进行更新。

### 提示

此方式为定时全量拉取企业微信通讯录数据，进行覆盖更新。可能存在同步不及时，增加服务器压力的情况。

## 6. 配置插件

将如上参数配置到 DocuVerse 钉钉插件配置中，点击[应用]进行保存——如选择同步方式为【实时推送】，保存前需先注册回调地址。

名词解释：

- 是否同步组织架构：如选择关闭，将不同步部门，只同步用户账号（部门归属默认为根部门）。
- 允许账号昵称重复：在钉钉通讯录中，可能存在用户昵称（姓名）相同的情况，如关闭该项，同名账号将无法同步。
- 允许账号自动绑定：默认关闭，如果打算使用已有账号和钉钉账号合并，请设置绑定唯一字段 手机号/邮箱, DocuVerse 用户手机号或邮箱 和钉钉用户一致时则不会再创建新账号。
- 用户所属部门权限：用户在归属的所有部门中，都设置为这个文档权限。
- 用户在根部门权限：（点击更多展开设置） 用户在根部门（企业办公空间）中的文档权限。
- 用户存储空间大小：用户个人空间分配大小。
- 部门存储空间大小：每个部门的共享空间大小。
- 用户默认权限角色：用户个人角色权限。

钉钉

服务器配置

同步设置

其他

是否同步组织架构 ☒ 如选择关闭，将只同步用户不同步部门

允许账号昵称重复 ☒ 如选择关闭，将无法同步有相同昵称的账号，建议开启

允许账号自动绑定 ☒ 同步过程中，指定唯一字段值相同时，将视为同一账号进行绑定

账号绑定唯一字段 ☒ 手机号 ☐ 邮箱 绑定时不更新账号密码

用户所属部门权限 ☒ 编辑者 [更多](#)

用户在根部门权限 ☒ 预览者

用户存储空间大小 \* 5 (GB), 0代表不限制

部门存储空间大小 \* 5 (GB), 0代表不限制

用户默认权限角色 ☒ 普通用户

登录后用户默认的权限角色

[手动同步用户数据](#)

[恢复默认设置](#) [应用](#)

- 失效数据处理：此处的失效数据，主要是指已同步到 DocuVersebox 系统，但在钉钉通讯录中被删除了的部门和用户。如选择开启，同步时失效数据将被直接禁用；如选择关闭，则只对失效数据做标记，而不直接禁用，管理员可在后台【用户与部门管理】-【待处理账号】选择管理；另，如同步方式为定时拉取，可能出现因网络或接口不稳定导致部分拉取结果为空的情况，这部分结果将被当做失效数据处理，因此建议选择关闭。
- 同步指定排除：不需要同步的部门/用户，按名称进行排除，多个时以“,”分隔。关于排除指定部门，如待同步用户的归属部门都在排除指定范围内，则该用户也不会被同步。



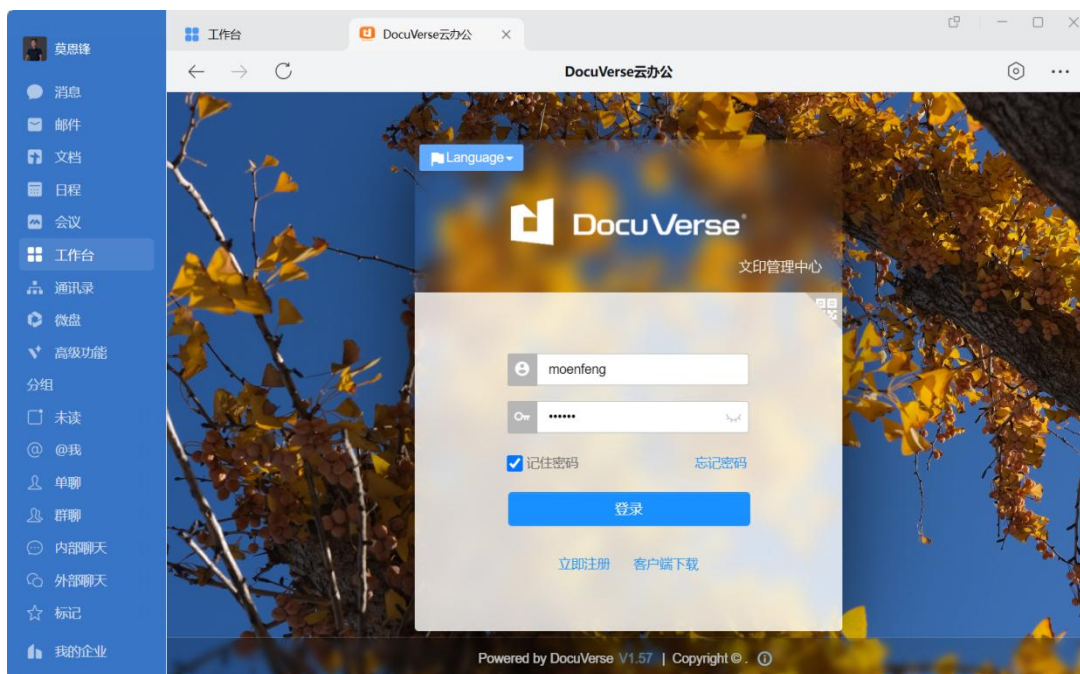
### 5.3.3 企业微信集成

#### 注 意

- 企业微信对接要求 DocuVerse 必须有**公网域名**地址。
- 更新说明：自 2022 年 6 月 20 日起，企业微信对通讯录相关接口做了升级调整。在此之后创建的自建应用，或做过**回调地址**、**可信 IP** 调整的应用，将只能使用新版接口。为适应接口变更，本插件在版本 v1.58+ 对旧版本做了兼容调整。调整后，部分功能配置及使用有所变化，具体请参考 # 7. 更新说明



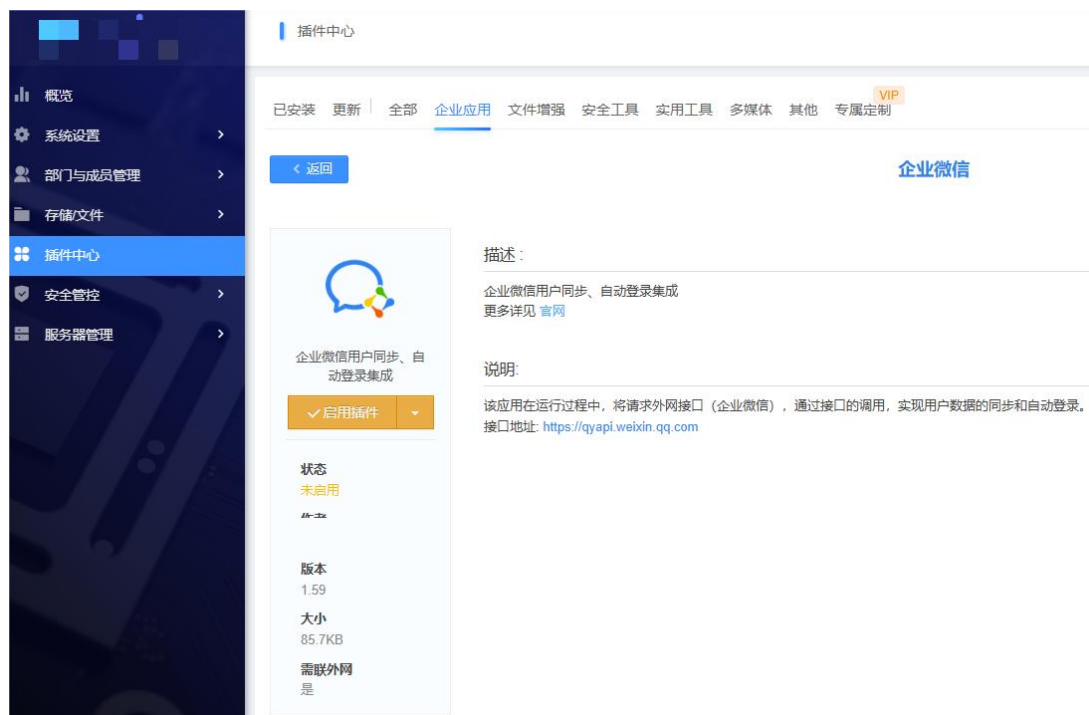
DocuVerse 的企业微信插件，是结合企业微信中的自建应用（免密登录），来实现企业微信通讯录信息同步和网页扫码登录。



## 企业微信集成功能概述

1. 用户数据集成：企业微信用户集成同步到 DocuVerse。
2. 部门数据集成：企业微信部门集成同步到 DocuVerse。
3. 用户实时同步：在企业微信后台新增、修改、删除用户；数据自动实时同步到 DocuVerse。
4. 部门实时同步：在企业微信后新增、修改、删除部门；数据自动实时同步到 DocuVerse。
5. 企业微信 APP 中单点登录：在企业微信中打开 DocuVerse 应用，能自动识别当前登录的用户并自动登录对应账号。
6. 企业微信扫码登录 DocuVerse：电脑/浏览器端打开 DocuVerse，通过企业微信扫码可以实现自动登录。





## 对接流程

### 注 意

企业可信 IP 是企业微信方面限制的白名单, 如果有变更, 请及时修改, 否则将无法使用企业微信登录

### 1. 插件中心安装插件

管理员登录; 插件中心, 安装『企业微信』插件。在企业微信插件配置界面, 需填写如下 5 个参数, 以完成配置:

1. 企业应用 Corpid
2. 自建应用 AgentId
3. 自建应用 Secret
4. 推送回调 Token
5. EncodingAESKey

通过后续步骤，可获取到相关参数。

## 2. 企业 ID

如尚未注册企业微信，请前往 [注册](#)

登录企业微信，导航栏【我的企业】，页面底部，获取到 企业 IDCorpid [1]。

## 3. 通讯录 Secret

- 导航栏【安全与管理】→【管理工具】，点击[通讯录同步]，可获取到通讯录 Secret [3]。
- 企业可信 IP：填写 DocuVerse 服务器 IP 地址。

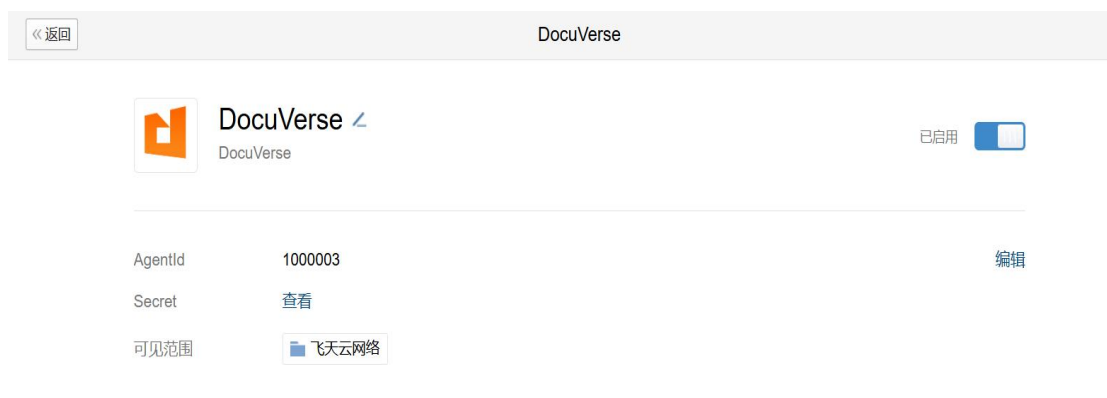


## 4. 创建应用

导航栏【应用管理】，选择【自建应用】进行创建。



点击新创建的应用，可以获取到 AgentId [2]、Secret [3]。



继续下拉可以看到开发者接口设置



- 可见范围：企业根部门。其范围会影响用户登录和通讯录同步(须设置到根部门,否则拉取用户列表会异常)
- 应用主页：填写 DocuVerse 外网地址，如：http://yun.docuverse.cn
- 网页授权及 JS-SDK：只需设置 OAuth2.0 授权的可信域名，填写 DocuVerse 域名，如 yun.docuverse.cn

设置可信域名

可作为应用OAuth2.0网页授权功能的回调域名

可信域名

可调用JS-SDK、跳转小程序的可信域名（最多10个，需完成域名校验）

可信域名

+ 添加更多域名

配置可信域名需完成域名归属认证 [申请校验域名](#)

确定

取消

- 企业微信授权登录：启用 Web 网页，填写授权回调域名，如 yun.docuverse.cn

企业微信

首页

通讯录

协作

应用管理

客户与上下游

高级1

返回

企业微信授权登录

请配置所需的类别

Web网页

使用企业微信扫一扫登录

授权回调域

保存

取消

iOS

嵌入登录分享SDK，实现一键登录、内容分享

设置 Bundle ID

Android

嵌入登录分享SDK，实现一键登录、内容分享

设置 Bundle ID

- 企业可信 IP：填写 DocuVerse 服务器 IP 地址。

DocuVerse 云办公管理员操作手册

## 5. 同步方式

DocuVerse 提供了两种同步企业微信通讯录的方案：实时推送、定时拉取。

- 实时推送：在企业微信后台开启通讯录同步 API 接口方式，并完成接收事件服务器配置后，如果企业微信通讯录的数据发生变动，会实时推送到 DocuVerse 系统，DocuVerse 接收数据后进行更新。

### 提 示

- 此方式只有在企业微信通讯录发生变化时才进行推送（且只推送有变化的部分），因此在完成插件配置后，需在【同步设置】页点击【手动同步用户数据】，进行一次数据初始化同步。
- 新版接口推送触发条件：成员所属部门或 user id 发生变更、部门父节点变更时。

- 定时拉取：DocuVerse 系统通过企业微信提供的接口，定时拉取（时间推荐默认填写的 240 分钟，数据量较大时适当增大）通讯录数据进行更新。

### 提 示

- 此方式为定时全量拉取企业微信通讯录数据，进行覆盖更新。可能存在同步不及时，增加服务器压力的情况。
- 新版接口只能拉取成员及部门的 ID、名称，覆盖更新的作用不大，故不推荐。

下面详细介绍【实时推送】所需配置—— 导航栏【管理工具】，点击【通讯录同步】（同步骤 3）：

1. 同步方式：API 同步
2. 权限：API 编辑通讯录，并选择开启手动编辑
3. 设置接收事件服务器
  - URL：http://[域名]/?plugin/weixinAuth/callback

- Token：随机获取 [4]
- EncodingAESKey：随机获取 [5]

企业微信 服务商后台 | API文档

首页 通讯录 协作 应用管理 客户与上下游 管理工具

<< 返回 设置接收事件服务器

URL 获取帮助

https://www. .... om/?plugin/weixinAuth/callback

为保障企业数据安全，需配置备案主体与当前企业主体相同或有关联关系的域名。[配置指引](#)

Token

EncodingAESKey

保存 取消

点击保存，以验证回调地址——保存前，需先填写并保存插件配置，否则会因为获取不到相关配置参数而导致验证不通过。

## 6. 配置插件

将如上参数配置到 DocuVerse 企业微信插件配置中，点击【应用】进行保存  
如选择同步方式为【实时推送】，需要在企业微信后台配置接收事件服务器之前保存插件配置。

名词解释：

- **是否同步组织架构**：如选择关闭，将不同步部门，只同步用户账号（部门归属默认为根部门）。
- **允许账号昵称重复**：在企业微信通讯录中，可能存在用户昵称（姓名）相同的情况，如关闭该项，同名账号将无法同步。
- **用户所属部门权限**：用户在归属的所有部门中，都设置为这个文档权限。
- **用户在根部门权限**：（点击更多展开设置）用户在根部门（企业办公空间）中的文档权限。
- **用户存储空间大小**：用户个人空间分配大小。
- **部门存储空间大小**：每个部门的共享空间大小。
- **用户默认权限角色**：用户个人角色权限。

企业微信

服务器配置

同步设置

其他

是否同步组织架构

如选择关闭，将只同步用户不同步部门

允许账号昵称重复

如选择关闭，将无法同步有相同昵称的账号，建议开启

允许账号自动绑定

同步过程中，指定唯一字段值相同时，将视为同一账号进行绑定  
——该功能仅对旧版接口有效

用户所属部门权限

编辑者

更多

用户在根部门权限

预览者

用户存储空间大小 \*

5

(GB)，0代表不限制

部门存储空间大小 \*

5

(GB)，0代表不限制

用户默认权限角色

普通用户

登录后用户默认的权限角色

手动同步用户数据

恢复默认设置

应用

- **失效数据处理**：此处的失效数据，主要是指已同步到 DocuVersebox 系统，但在企业微信通讯录中被删除了的部门和用户。如选择开启，同步时失效数据将被直接禁用；如选择关闭，则只对失效数据做标记，而不直接禁用，管理员可在后台【用户与部门管理】-【待处理账号】选择管理。
- **同步指定排除**：不需要同步的部门/用户，按名称进行排除，多个时以“,”分隔。关于排除指定部门，如待同步用户的（所有）归属部门都在排除指定范围内，则该用户也不会被同步。





## 7. 更新说明

此次企业微信接口升级，最主要的变化是不再支持通过接口获取用户详情（手机号、邮箱等），详情需要用户主动授权来获取。根据此变化，插件功能做了如下调整——对于还能正常使用旧版接口的用户，建议不要轻易变更应用：

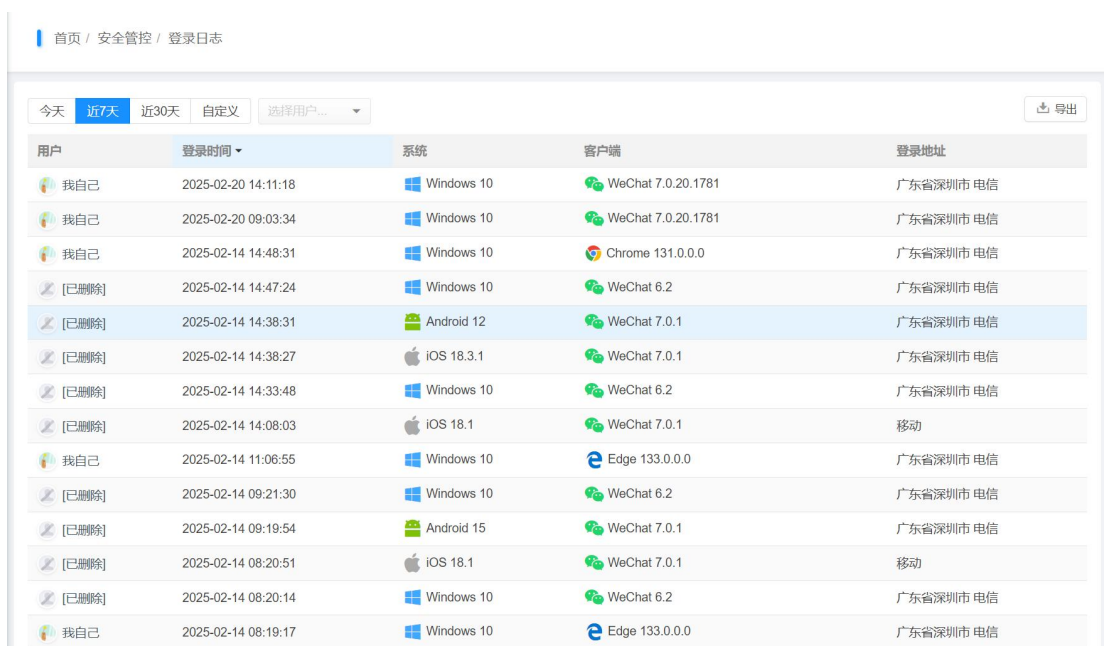
- 数据初始化同步，只同步用户 id、昵称。用户首次扫码登录时，提示在企业微信 App 中进行授权，以获取用户详情，更新至系统后台；
- 取消根据手机号或邮箱自动绑定账号功能。

## 6 安全审计

### 6.1 安全审计

#### 6.1.1 登录日志

管理员能够在后台管理——登录日志，查看所有用户的登录情况，可以根据时间和指定用户进行查看，确认用户具体的登录时间，ip 地址等，而且支持导出



首页 / 安全管控 / 登录日志				
今天 近7天 近30天 自定义 选择用户...				
导出				
用户	登录时间	系统	客户端	登录地址
我自己	2025-02-20 14:11:18	Windows 10	WeChat 7.0.20.1781	广东省深圳市 电信
我自己	2025-02-20 09:03:34	Windows 10	WeChat 7.0.20.1781	广东省深圳市 电信
我自己	2025-02-14 14:48:31	Windows 10	Chrome 131.0.0.0	广东省深圳市 电信
[已删除]	2025-02-14 14:47:24	Windows 10	WeChat 6.2	广东省深圳市 电信
[已删除]	2025-02-14 14:38:31	Android 12	WeChat 7.0.1	广东省深圳市 电信
[已删除]	2025-02-14 14:38:27	iOS 18.3.1	WeChat 7.0.1	广东省深圳市 电信
[已删除]	2025-02-14 14:33:48	Windows 10	WeChat 6.2	广东省深圳市 电信
[已删除]	2025-02-14 14:08:03	iOS 18.1	WeChat 7.0.1	移动
我自己	2025-02-14 11:06:55	Windows 10	Edge 133.0.0.0	广东省深圳市 电信
[已删除]	2025-02-14 09:21:30	Windows 10	WeChat 6.2	广东省深圳市 电信
[已删除]	2025-02-14 09:19:54	Android 15	WeChat 7.0.1	广东省深圳市 电信
[已删除]	2025-02-14 08:20:51	iOS 18.1	WeChat 7.0.1	移动
[已删除]	2025-02-14 08:20:14	Windows 10	WeChat 6.2	广东省深圳市 电信
我自己	2025-02-14 08:19:17	Windows 10	Edge 133.0.0.0	广东省深圳市 电信

#### 6.1.2 操作日志

管理员可以在后台管理——操作日志，查看所有用户的操作情况，可以根据具体日期/期限、指定用户、指定动作进行查看，确认用户具体的操作时间，操作动作以及操作修改的文件等，同样也支持导出

今天

近7天






近30天

自定义

选择用户...

选择内容

导出

用户	操作时间	操作	详情	登录地址
 我自己	2025-02-20 14:11:18	 登录	 Windows 10  WeChat 7.0.20.1781	广东省深圳市 电信
 我自己	2025-02-20 09:03:34	 登录	 Windows 10  WeChat 7.0.20.1781	广东省深圳市 电信
 我自己	2025-02-14 16:10:28	 删除文件	在 系统回收站 删除了[(系统管理员)@1]	广东省深圳市 电信

### 6.1.3 文档水印

DocuVerse 支持对文档添加图片或文字动态水印，防止未经授权对文件进行截屏、拍照等行为，保护企业知识产权。管理员可以在「安全管控」>「文档水印」进行设置。

文档水印

加密及安全

使用权限 \*

所有人

指定用户

指定部门

指定权限组

设置所有人可用，或者指定用户、用户组、权限组可以使用

图片设置

无水印

图片水印

文字水印

设置水印后，office文档、pdf文档、CAD系列文档页面会启用水印保护。

文字对齐方式

左对齐

居中对齐

右对齐

文字间距

上 30

下 30

左 40

右 40

主标题文字

SETI

变量支持 ⓘ

字体

G:/wwwroot/192.168.1.2/plugins/waterf

风格样式

#0099ff

大小 30

px

副标题文字

{userLoginTime} - {userNickName}

变量支持 ⓘ

DocuVerse 文档水印提供了多种变量支持和丰富的样式元素，可供管理员自由配置。

- **使用权限** 设置文档水印的应用范围，可选任意用户、部门或权限组。
- **图片设置** 可选设置图片水印、文字水印或者无水印。
- **图片水印** 支持设置图片、透明度等信息。
- **水印样式** 支持设置文字对齐方式、间距等；自定义主标题、副标题内容及相应字体、颜色、大小、透明度、旋转角度等信息。
- **自定义变量** 支持将主、副标题文字内容设置为变量，包括用户登录时间、用户 ID、

用户账号、用户昵称、时间等。

### 6.1.4 登录管控

管理员在后台管理—登录管控进行操作，用来限制用户登录的方式。

- 指定用户：可以指定用户/部门/用户组/所有人来设置范围问题
- 指定设备：设备包含 DocuVerse 客户端、网页端、app 端
- ip 限制：可以指定某个 ip 可用/不可用 如图，管理员进行了两条设置：
- 所有人不能用指定 ip 登录
- 技术部只能用网页端进行登录

首页 / 安全管控 / 登录管控

添加

优先级	规则名称	指定用户	IP限制	指定设备
1 IP黑名单	黑名单	所有人	117.136.89.29	不限制
2	技术部特定设置	1 部门:	不限制	网页端

#### 说 明

##### 登录限制说明

按规则优先级顺序依次检测；规则指定用户包含当前登录用户；则以该规则判定作为结果 建议将用户组，部门用户范围大的放在后面，指定用户设置的放在前面；（可拖拽调整顺序）

### 6.1.5 分享管控

- 管理员可以在后台管理-分享管理，对所有分享的文件进行管控，了解分享的相关信息，包含分享文件内容、分享形式、分享文件的浏览/下载情况、分享者等，并且能够对分享文件进行取消的操作
- 所有分享记录支持按照时间、用户以及分享形式进行筛选，并支持分享数据导出

今天	近30天	全部	自定义	选择用户...	全部	请输入要搜索的字符串	Q	导出
分享者	分享名称	分享类型	详情	浏览数	下载数	过期时间	分享时间	操作
我自己	新建文件.docx		外链	26	0		2021-11-04 11:32	取消分享
我自己	新建文件.xlsx		外链	1	0		2021-11-04 11:29	取消分享
我自己	新建文件夹		协作分享				2021-11-03 15:53	取消分享
张硕	veer-105516317.jpg		外链	1	0		2021-11-02 10:42	取消分享
我自己	veer-105516317.jpg		外链	4	0	已过期	2021-11-02 10:41	取消分享
我自己	共享资源		外链	0	0		2021-10-29 16:58	取消分享
我自己	test002		协作分享				2021-10-15 11:10	取消分享
我自己	test001		协作分享				2021-10-15 11:10	取消分享
我自己	公共的		协作分享				2021-10-15 11:09	取消分享

共1页 (9 条记录)

## 7 系统运维

### 警 示

因系统环境的差异性和数据的复杂性，系统运维相关项目对操作人员专业性和技术性均有较高要求。为确保您的系统稳定和数据安全，我们强烈建议：系统运维相关项目仅限专业人员操作。如无需求，请勿随意修改相关配置。

### 站点迁移概述

DocuVerse 支持迁移到任意服务器，有类似环境(LNMP)即可，迁移过程主要有 2 步：

1. 站点目录可以直接拷贝迁移
2. 数据库可以导出 sql 备份，再导入新服务器（数据库密码可查询站点下配置文件./config/setting\_user.php)