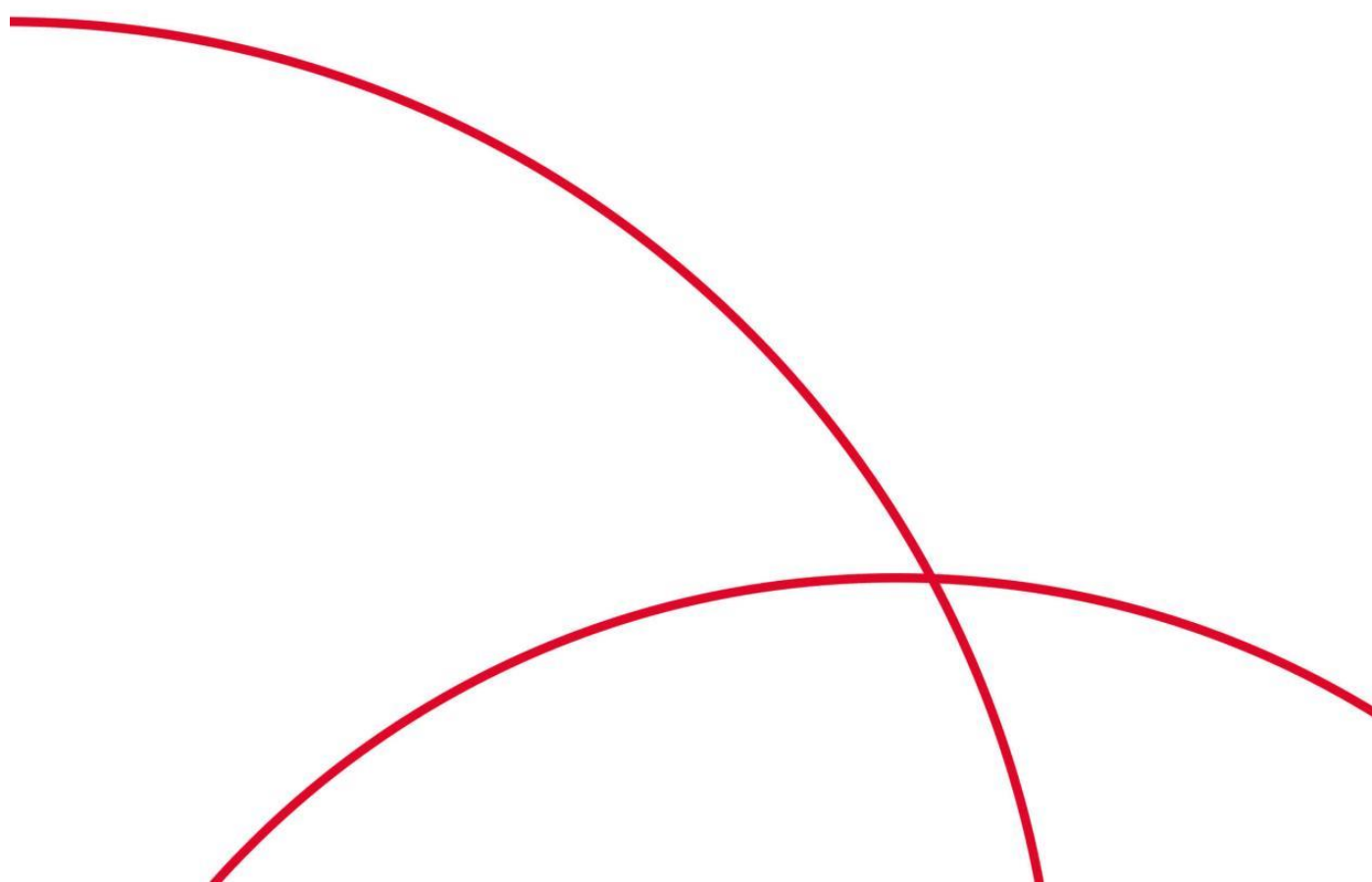




WPS 云文档

用户操作指南

天翼云科技有限公司



WPS 云文档

目录

WPS 云文档.....	1
1、产品简介.....	3
1.1 产品定义.....	3
1.1.1 什么是 WPS 云文档?	3
1.2 产品规格.....	3
1.4.1WPS 云文档有几种产品规格?	3
1.5 产品功能.....	3
1.5.1WPS 云文档有什么功能?	3
1.6 产品优势.....	3
1.6.1WPS 云文档有什么优势?	3
1.7 应用场景.....	4
1.7.1WPS 云文档可以在哪些场景下使用?	4
2、计费说明.....	4
2.1 计费模式.....	4
2.1.1WPS 云文档的计费方式是什么?	4
2.1.2WPS 云文档的价格?	4
2.2 产品试用.....	5
2.2.1WPS 云文档是否支持试用?	5
2.3 产品订购.....	5
2.3.1WPS 云文档的订购渠道?	5
2.3.2 如何订购 WPS 云文档?	5
2.4 产品续订.....	6
2.4.1WPS 云文档是否支持续订?	6
2.4.2 如支持续订, 如何续订 WPS 云文档?	错误!未定义书签。
2.5 产品退订.....	6
2.5.1WPS 云文档是否支持退订?	6
2.5.2 如支持退订, 如何操作 WPS 云文档退订?	错误!未定义书签。
2.6 规格变更.....	6
2.6.1 WPS 云文档是否支持规格升级?	6
3、用户指南.....	6
4、常见问题.....	12
4.1 登录类.....	12
4.2 操作类.....	12
5、文档下载.....	13
6、相关协议.....	13

1、产品简介

1.1 产品定义

1.1.1 什么是 WPS 云文档？

WPS 云文档系统基于企业、团队协同办公及知识积累的管理理念，通过提供文档多人实时在线协同编辑/预览、链接一键分享、历史版本记录、团队文档管理、权限管控、表单收集等功能，对日常办公中海量的非结构化数据进行管理，实现企业文档的高效协同共享、集中便捷存储、以及数据安全可控等目标，提升企业办公效率。

1.2 产品规格

1.2.1 WPS 云文档有几种产品规格？

- 1、基础版：提供文档管理、文档协同编辑、文档分享与精细化权限控制等功能，1000 用户起订。
- 2、升级版：提供文档管理、文档协同编辑、文档分享与精细化权限控制等功能，10000 用户起订。

1.3 产品功能

1.3.1 WPS 云文档有什么功能？

产品主要功能：

- 1、在线编辑/预览：文档无论是 PC 端还是移动端，都支持直接对文档进行跨浏览器，多平台在线编辑/预览。并且支持在网页端新建 Office 文档。
- 2、在线协同：支持文档多人在线预览、协同编辑，可在文档中进行评论和批注并进行记录，并支持在线查看等功能。
- 3、链接分享：支持外链一键分享功能，可以控制文件接收方只读和编辑权限，并可以自由设定外链有效期、下载次数、链接密码等。
- 4、权限管理：支持对文档和账号权限进行管控，提供文档分层级分权管理。
- 5、全文检索：支持快速和准确的对全文内容进行检索，支持多种方式的检索。
- 6、历史版本管理：提供历史功能，用于文档备份与文档恢复，支持历史版本修改记录查看。
- 7、文件控制：支持部门团队和普通团队；支持组织机构同步、自定义团队创建、自定义团队管理、自定义团队角色管理、团队文件权限管理等功能。
- 8、云端一体化：达到 PC 和移动设备之间数据互通、数据安全保障，建立完整有效的一体化结构。可直接调用本地 wps office 软件对文件进行编辑/预览，并且实现本地文件一键自动同步到云端。
- 9、后台功能：支持系统后台管理，包含通讯录维护、空间管理、文档安全管理、应用管理、角色管理、日志报表等功能。

1.4 产品优势

1.4.1 WPS 云文档有什么优势？

- 1、安全可靠：平台基于容器化底座，采用微服务、高可用设计架构，集群模式部署，避免机器单点故障，确保服务高可用和稳定性。
- 2、缓存层使用缓存服务的集群和分布式能力，保证了缓存数据的一致性和高可用。支持功能模块随系统结构发展变化灵活组合和扩充，可迅速灵活扩展。

支持负载均衡如 SLB、F5、Nginx 等设备分发机制接入，后端服务资源可横向和纵向弹性扩充，应对业务变化。

3、易操作性、便于管理：采用简洁、直观、友好的图形化界面；

具有完整的操作权限管理功能和完善的系统日志机制，能够对每个操作员的每次操作有详细的记录；
监控平台实时监控系统状态，为系统管理员提供多种发现系统故障和非法登录的手段。

4、功能方面：支持云端一体化办公、支持账户权限管控和文档细粒度权限管控、云上创建文档及文档处理、文档多人实时协同办公、文档快速上云统一存储等优势。

1.5 应用场景

1.5.1 WPS 云文档可以在哪些场景下使用？

1、多人协作，实时保存：

多人实时在线查看和编辑，同一个文档，多人同时在线修改；实时保存历史版本，随时可以恢复到任何一个历史版本。

2、文件上云，统一管理：

企业文档资料繁多，存储混乱，查询困难，是企业文档管理面临的问题。

企业员工将日常办公中积累的各种资料数据集中存储在云文档。将各类资料基于不同团队、文档类型、业务类型进行分类存储。搭配云文档提供的高级检索功能，可以很方便的通过文档内容或标题、创建人等不同搜索条件，快速的定位文档位置。满足用户文件快速上云，文件集约化管理的需求。

随着云上的文档越来越多，会慢慢沉淀形成宝贵的企业知识库。新员工入职可直接从云端知识库中快速检索获取所需资料，快速学习并融入新工作。

3、文档不落地编辑，安全高效：

文档资料更新频繁，反复传送，极易出错且同步版本繁琐。内部资料存储在各自电脑上，安全性无法保证。

当一份文档需要不同部门的成员进行补充完善时，只需通过云端文档生成分享链接，将链接分享到每个需要编辑的成员，一份文档就可以由不同人在不同的场景下完成编写。同时文档如有变动，直接在文档内更新。无论何时何地打开这份文档，看到都是最新的版本。解决反复传送，版本不统一的问题。

将企业资料集中存储在云端。可对涉密文档进行账号加密，只有授权账号才有操作文档的权限，其他人即使获得文档链接也无法打开。当员工离职时，可直接将其从企业组织架构中移除，使其无法再访问企业文档，确保企业资料的安全。

2、计费说明

2.1 计费模式

2.1.1 WPS 云文档的计费方式是什么？

WPS 云文档按年订购，起订周期为一年。

2.1.2 WPS 云文档的价格？

产品	形态	版本	功能	标准资费 (元/人/年)
----	----	----	----	-----------------

WPS 云文档	软件+人工线下模式	基础版（1000 用户起订）	提供文档管理、文档协同编辑、文档分享与精细化权限控制等功能，1000 用户起订	400
		升级版（10000 用户起订）	提供文档管理、文档协同编辑、文档分享与精细化权限控制等功能，10000 用户起订	286
		版本	功能	标准资费（元/人/天）
		人工服务费	人工线下的部署、对接、定制开发等服务	3000

2.2 产品试用

2.2.1 WPS 云文档是否支持试用？

不支持

2.3 产品订购

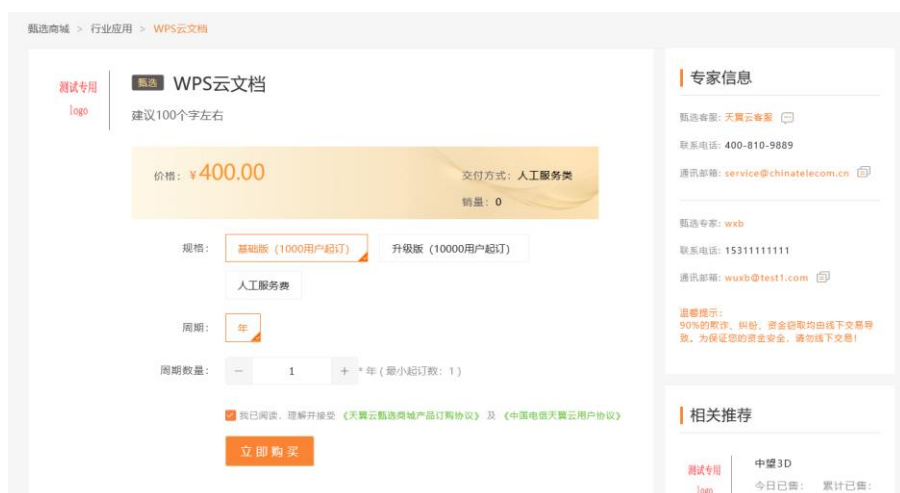
2.3.1 WPS 云文档的订购渠道？

线上用户可在天翼云官网订购；

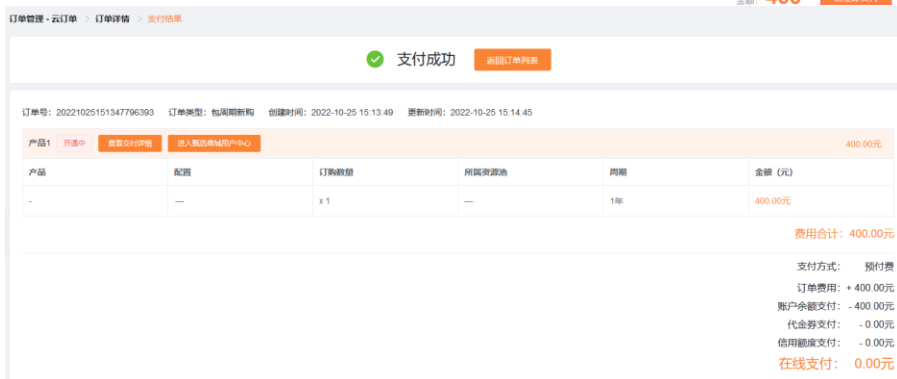
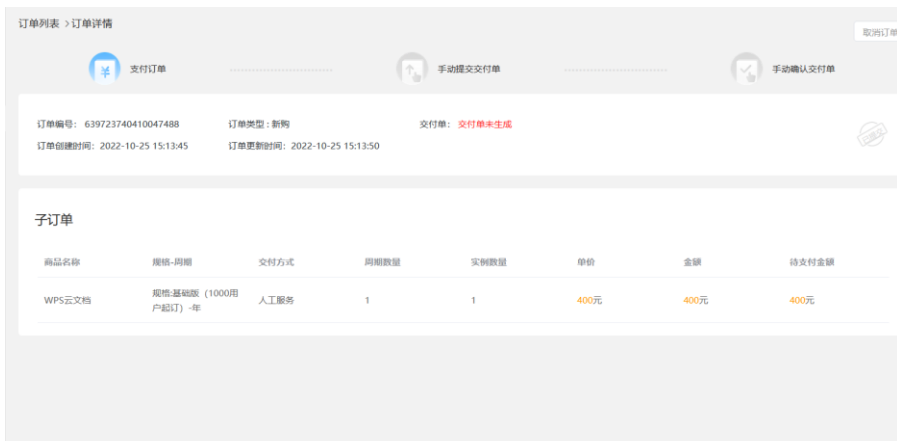
线下用户可联系客户经理订购；

2.3.2 如何订购 WPS 云文档？

第一步：在天翼云甄选商城搜索产品名称“WPS 云文档”，找到相关产品。



第二步：根据客户自身需求选择商品规格进行购买，然后点击购买进入支付



2.4 产品续订

2.4.1 WPS 云文档是否支持续订？

不支持续订。

2.5 产品退订

2.5.1 WPS 云文档是否支持退订？

不支持

2.6 规格变更

2.6.1 WPS 云文档是否支持规格升级？

不支持规格升级

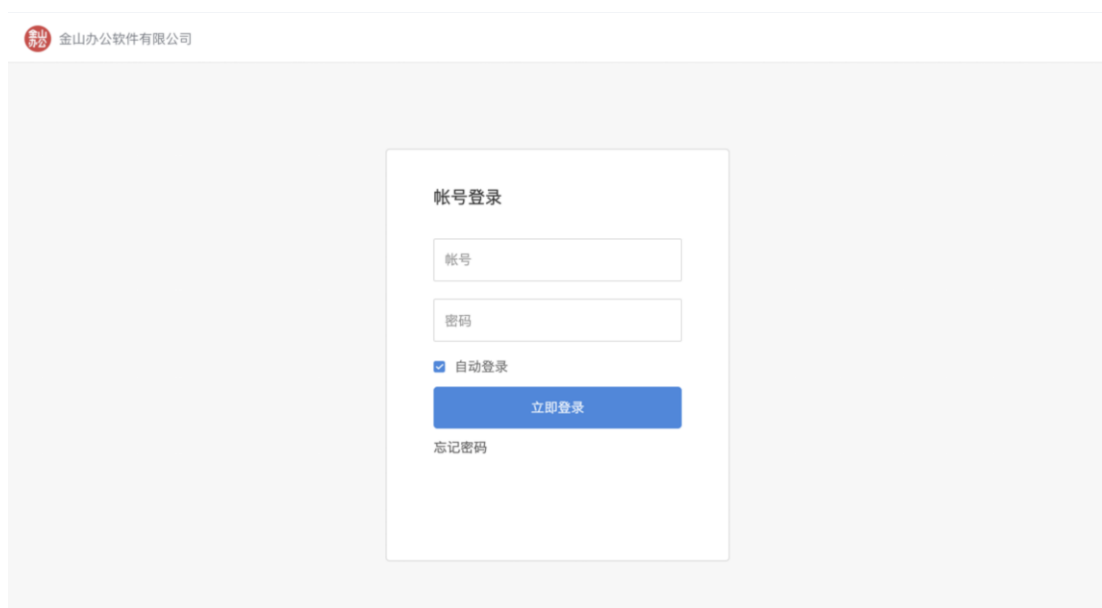
3、用户指南

1、使用环境

为保证最佳体验效果，建议使用谷歌浏览器或基于谷歌内核的浏览器（推荐 Chrome 69 以上内核版本，最低支持 Chrome 49）。若使用其他浏览器（如 IE11、Firefox 等），部分功能可能会有效果缺失。

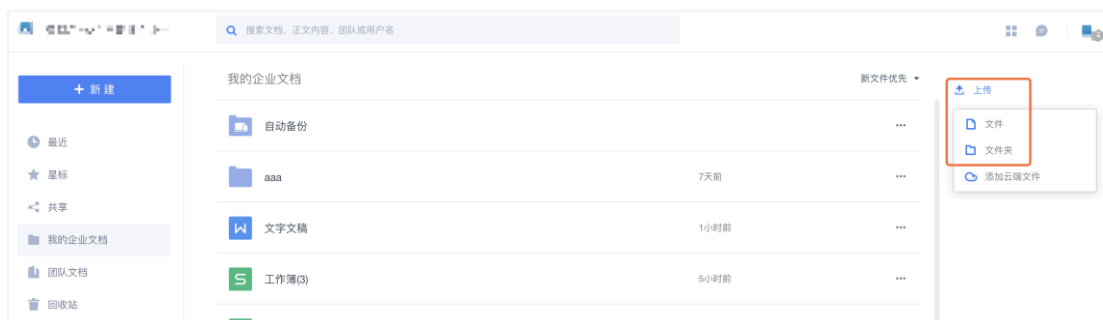
2、账号登录

使用桌面浏览器访问本企业 WPS+云办公私有化版本的网址，进入登录页。输入账号和密码后点击【立即登录】。



3、上传文件/文件夹

登录 WPS+云办公后，点击右侧的【上传】，在下拉菜单里点击【文件】/【文件夹】，再按提示操作即可将文件/文件夹上传到云端：



4、新建文件/文件夹

点击页面左上角的【+新建】，选择要新建的文件类型即可：



5、下载单个文件

点击文档名右侧的 **...**，在弹窗中点击【下载】即可：



6、批量下载文件

将鼠标悬停在文件上，勾选要下载的所有文件，点击右侧的【批量下载】，即可批量下载已勾选文件：



7、快速检索文件

企业的海量文档资料存储在云端，可通过关键词检索方式快速定位所需文件。



在搜索框输入关键词，即可搜到名称中包含该关键词的文档、文件夹、团队：



8、在线分享编辑

工作中经常遇到需要多人对一份文档共同编辑的场景。传统办法是将文档存放于本地，使用 U 盘、邮箱或 IM 在线发送等方式拷贝后再进行编辑，既无法多人同时编辑、易产生内容错误，又存在数据泄露风险，且执行效率低。

WPS+云办公可通过对文件【分享】的方式进行多人同时在线编辑。支持文字、表格、PPT 等多种文档类型，并实时保存，不占本地任何内存，永远保持最新版本。

操作如下：

在文件列表中，将鼠标悬停在要分享的文档上，点击文档名右侧的【分享】：



这时会弹出一个文档权限设置页面，有多个选项：【任何人可查看】、【任何人可编辑】、【本企业成员可查看】【本企业成员可编辑】【仅指定人可查看/编辑】，选择权限类型后，点击【创建并分享】：



在弹窗里点击【复制链接】，将链接分享给他人，对方打开链接就能查看/编辑文档：



若文件分享对象为所有人，且不限查看人员是否需要登录企业账号，可使用【获取免登录链接】功能，开启后，得到链接的人即可直接查看文件。支持



同时支持团队管理员统一查看和管理团队内已生效的分享链接，方便安全管控。

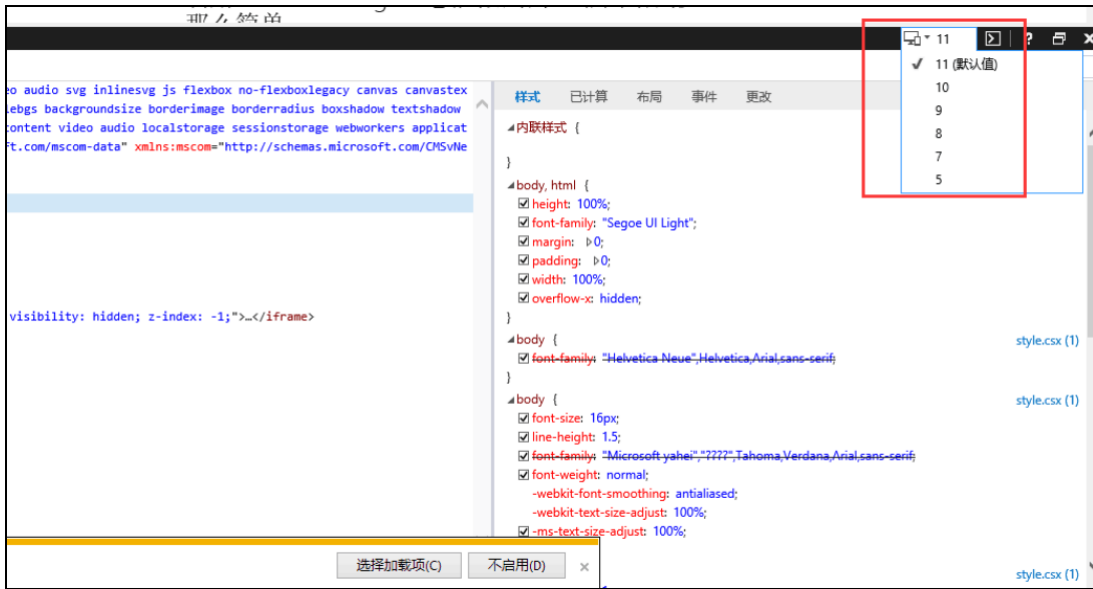


4、常见问题

4.1 运维类

1、浏览器已使用 IE11，为什么还提供版本过低，无法打开页面？

一般是被篡改了 IE 真实的内核版本，打开控制台看看实际使用的版本：



另外，检查网站是否在兼容性视图列表中。兼容性视图列表是一个 xml 文件：

File:\\%LOCALAPPDATA%\Microsoft\Internet Explorer\IECompatData\iecompatdata.xml

这个文件维护着系统下的网站与 IE 的兼容信息，检查/修改里面文件的 wps.cn 指向即可。

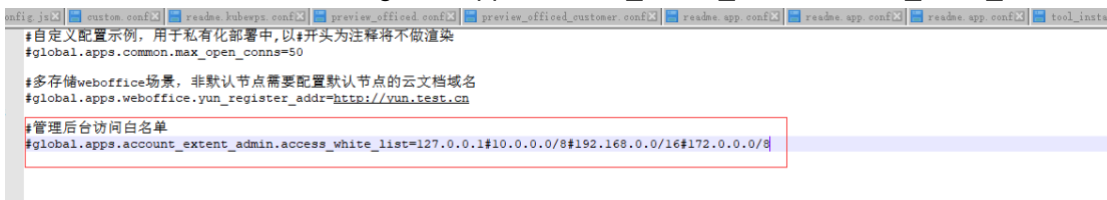
2、组织架构同步，点击保存出错。

分析是否企业某些信息长度很长，而导致数据库字段长度不够。

```
alter table sync_dns modify column value varchar(150) NOT NULL;
```

3、管理后台访问白名单

修改 conf/custom.conf 中配置 global.apps.account_extent_admin.access_white_list



4.2 操作类

1. 文件上传限制大小吗？

默认限制 2G 以内文件上传。

2. 云文档支持的最大历史版本数是多少？

目前云文档支持的最大历史版本数是 1000。1000 这个数字是在管理后台-设置-常规设置中设置的。

3. 云文档团队的排序方式是什么？

非置顶团队的默认排序：

1、按照先部门团队再普通团队的规则

2、按照团队的创建时间降序

4. 云文档上传文件名称长度限制多少

文件名称长度限制：249 个汉字即 498 字符
未做特殊字符限制，如果有限制，则为 windows 环境的限制

5、文档下载

1、【金山文档】 【云文档】员工使用手册

<https://kdocs.cn/l/cnfTyLQjdKZO>

2、【金山文档】 【云文档】管理员使用手册

<https://kdocs.cn/l/cazY5Az87o3F>

3、【金山文档】 【云文档】产品白皮书

<https://kdocs.cn/l/ccrwpqCqc0L9>

6、相关协议