## راهنمای کار با سرویس پشتیبانگیری فایل

سرویس پشتیبانگیری فایل دانشگاه فنی و حرفهای استان مرکزی جهت ذخیره سازی فایلهای مهم در سرور را اندازی گردیده است تا در صورت از دسترس خارج شدن کامپیوتر شخصی شما، فایل های مهم قابل دستیابی باشد. این سرویس به شما امکان ذخیرهسازی تا حجم حداکثر GB۱۰ اطلاعات را میدهد.

۱-وارد کردن آی پی 192.168.101.108 در مرورگر



۲-وارد کردن نام کاربری مطابق لیست پیوست و کلمه عبور به صورت پیشفرض qwe123456@

۳-جهت تغییر کلمه عبور پیشفرض اولین بار بعد از ورود، آیکن دایره را از سمت راست بالای صفحه و سپس تنظیمات را انتخاب نمایید. از منوی سمت چپ امنیت را انتخاب ، رمز جدید را وارد و روی دکمه تغییر گذرواژه کلیک نمایید.



	1	مشخصات شخصى				
	•	امنیت	حدروازه			
	4	فعاليت	•••••	گذرواژه جدید	•	تغيير گذر واژه
		موبایل و دسک تاپ				

۴-جهت پشتیبان گیری از فایلهای مهم، از سمت چپ بالای صفحه، پروندهها و سپس آیکن + را انتخاب و فایل مورد نظر را از گزینه آپلود فایل بارگذاری نمایید.





۵- میتوانید جهت ساماندهی فایلها ابتدا از گزینه پوشه جدید، پوشه ایجاد نمایید و فایلها را درمحیط پوشه آپلود نمایید و یا فایلهای آپلود شده را به پوشه ایجاد شده منتقل نمایید.

جهت انتقال فایلها به پوشه، ابتدا از منوی تمامی فایلها، روی ستون ... فایل مورد نظر کلیک نموده و گزینه انتقال یا کپی را انتخاب نمایید. همچنین در این بخش میتوانید فایل را حذف نموده و یا تغییر نام دهید.



در صورت حذف فایل، فایل شما از منوی فایل های حذف شده در بخش پروندهها قابل بازیابی میباشد. در صورتیکه در بخش فایل های حذف شده فایل خود را به صورت قطعی حذف نمایید امکان دسترسی مجدد به آن را نخواهید داشت.



۶-از گزینه New Text Document جهت ایجاد یک فایل متن استفاده نمایید. از آیکن +، New Text Document را انتخاب، نام فایل را وارد و روی فلش روبروی نام کلیک نمایید تا صفحه ویرایش فایل ایجاد شود.



بعد از وارد نمودن متن مورد نظر با بستن صفحه ویرایشگر متن شما ذخیره می شود.

