

WPS+云办公--启动工作引擎、在线协同办公



WPS+云办公 产品使用手册

更新时间：01/02/2019

目 录

- 1, 免注册登录**
- 2, 创建/加入企业**
 - 2.1 创建/加入企业
 - 2.11 加入说明
 - 2.12 如何创建
 - 2.2 邀请同事
 - 2.21 通过二维码加入流程
 - 2.22 通过邀请链接加入流程
 - 2.3 管理企业通讯录
 - 2.31 添加部门
 - 2.32 调整部门
- 3, 同步备份, 打造企业文档中心**
 - 3.1 支持所有格式上云
 - 3.2 云端文档管理
 - 3.3 文档下载
 - 3.4 实时同步, 云端传输
 - 3.41 WPS Office 编辑文档直接保存上云
 - 3.42 WPS 网盘, 实现本地和云端的智能同步
 - 3.5 安全存储
 - 3.51 历史版本
 - 3.52 回收站
 - 3.53 文档操作动态
- 4, 在线共享, 协同编辑**
 - 4.1 团队协作
 - 4.2 文档共享
 - 4.3 协同编辑
 - 4.31 多人一起写

4.32 协作记录留痕

5, 跨平台多终端, 随时随地办公

5.1 浏览器

5.2 WPS Office 客户端

5.3 小程序

6, 文档安全

6.1 文档权限控制

6.2 文档实体安全

7, 尽享 WPS 会员特权

7.1 金山 PDF

7.11 PDF 转换其他格式

7.12 PDF 拆分与合并

7.2 文档修复

7.21 修复已损坏的文档

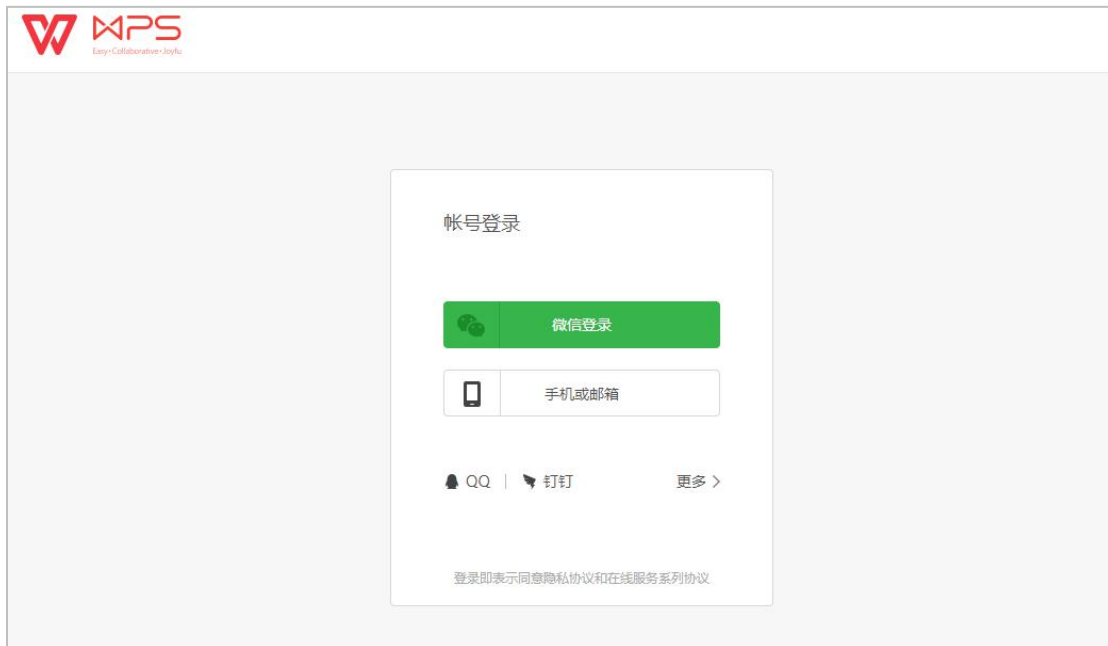
7.22 找回丢失的文档

7.3 数据恢复

7.4 金山 OCR 识别工具

1, 免注册登录

访问 <https://plus.wps.cn> 点击【登录】进入登录界面，您可以使用微信、QQ、钉钉或者手机/邮箱等进行登录。



登录成功后，点击【云文档】可进入云文档。



2, 创建/加入企业

2.1 创建/加入企业

2.1.1 加入说明

每位用户可以加入一家企业，因此，只有没有加入过企业的账号才可以创建/加入企业。

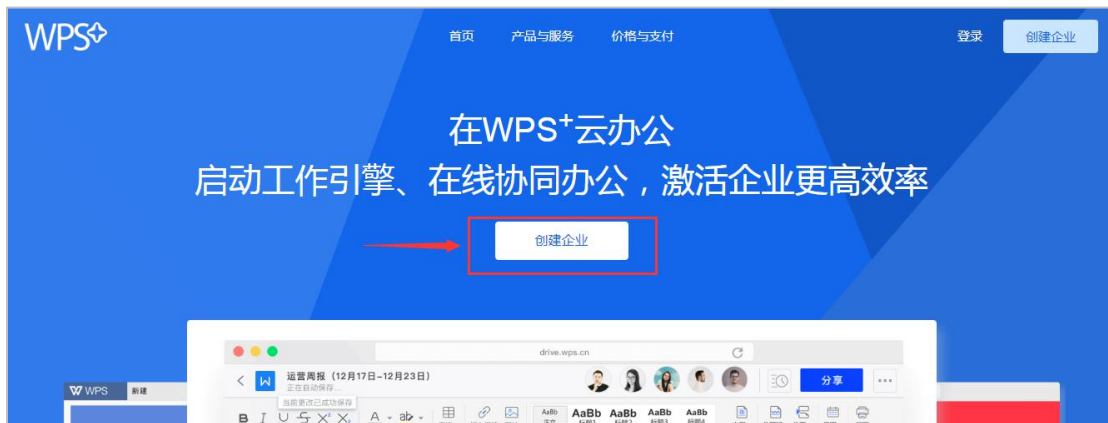
若您所在的公司已创建企业，可联系公司的管理员，邀请您加入 WPS+云办公企业；

若您所在的公司未创建企业，可通过下面的步骤，创建企业，体验云文档功能；

2.1.2 如何创建

①访问官网 <https://plus.wps.cn/> ；

②完成登录后，回到当前页面，点击【创建企业】；



③输入企业基本信息，完成创建；



④ 创建企业完成后，可点击【邀请同事】，进入邀请同事流程；或点击【进入云文档】即可体验云文档产品功能。



2.2 邀请同事

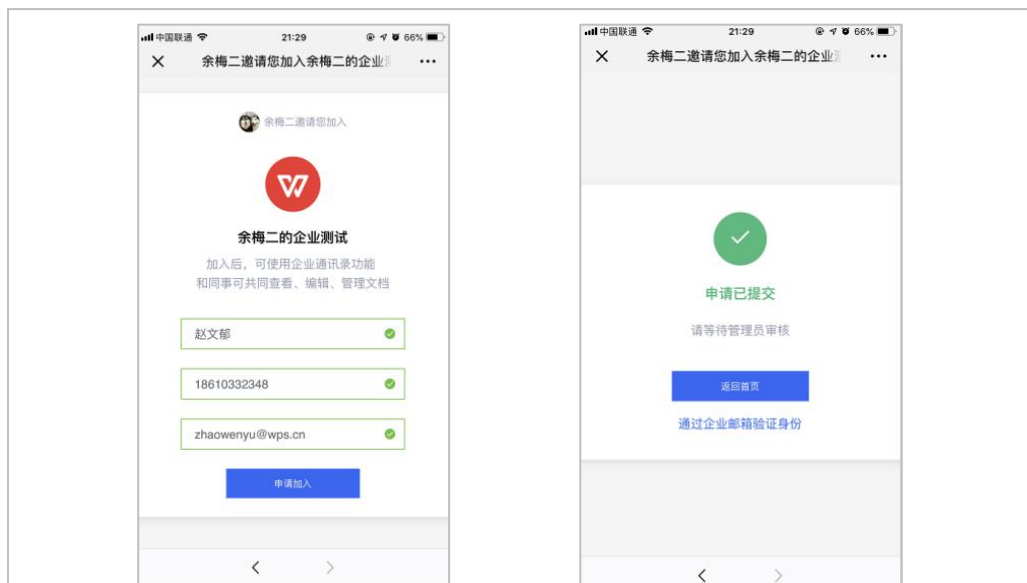
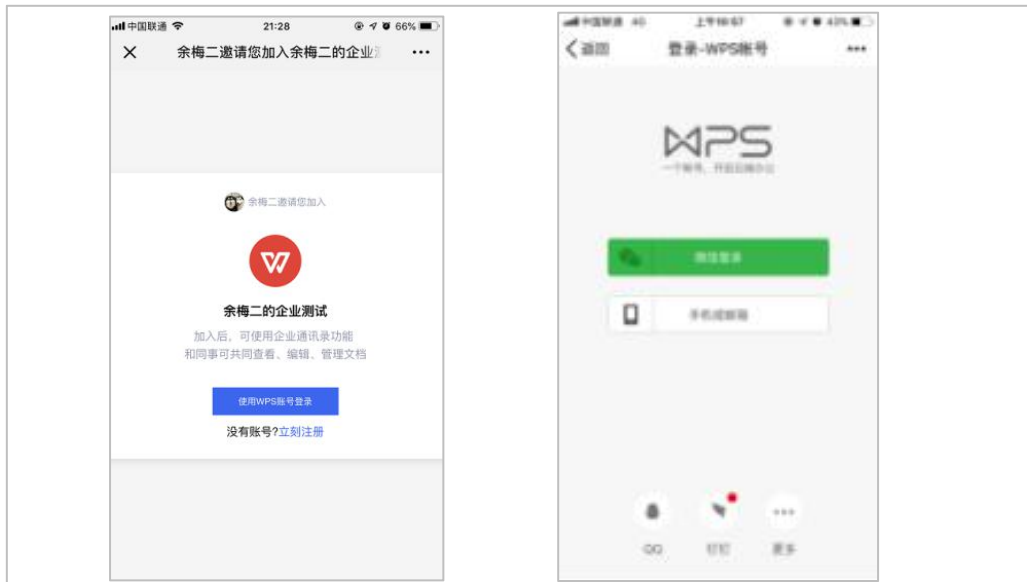
点击邀请同事后进入企业管理后台（后台地址：<https://work.wps.cn>），您可以通过二维码或者链接邀请同事加入企业。

企业免费版本最多可邀请 50 个同事加入企业，付费版本购买地址：<https://plus.wps.cn/price>

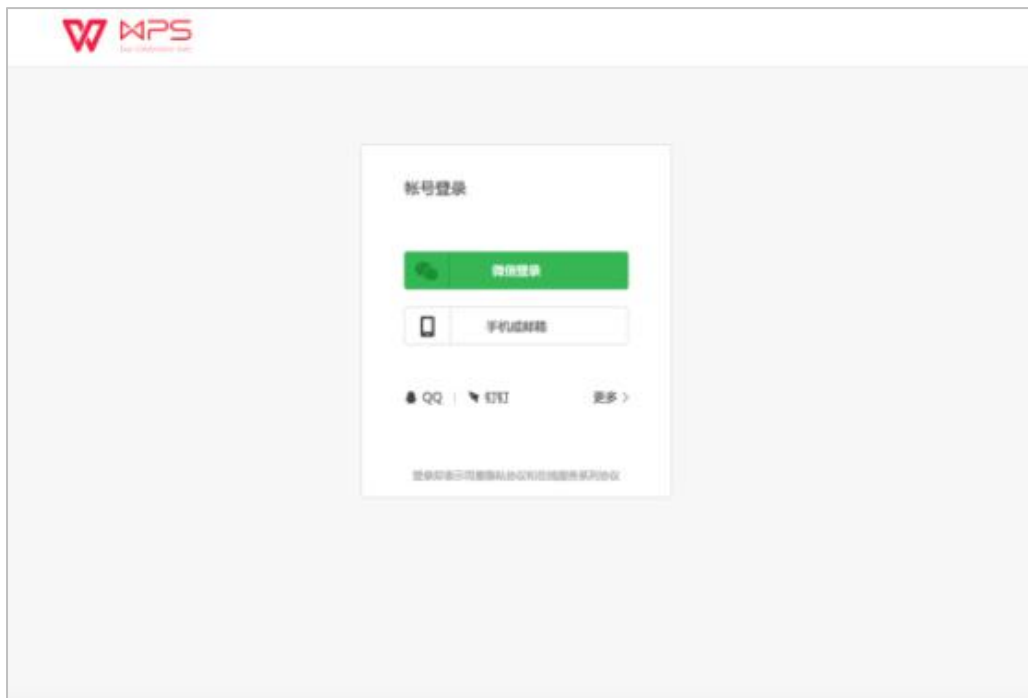
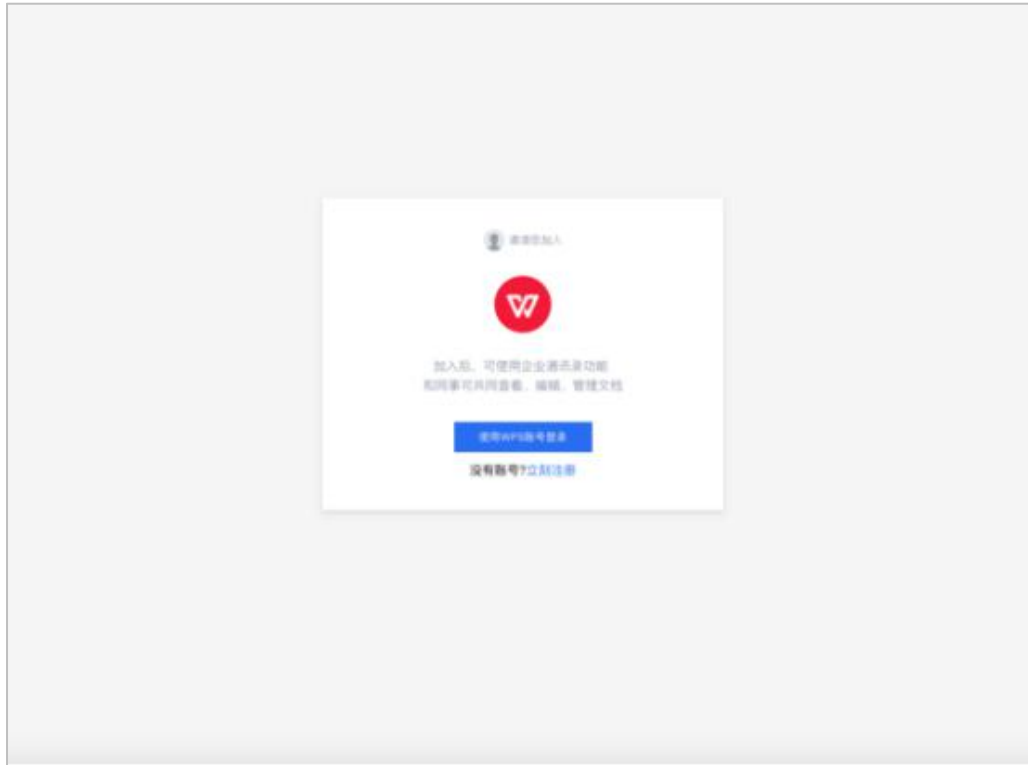
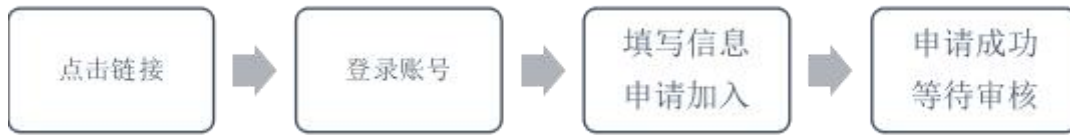
2.2.1 通过二维码加入流程

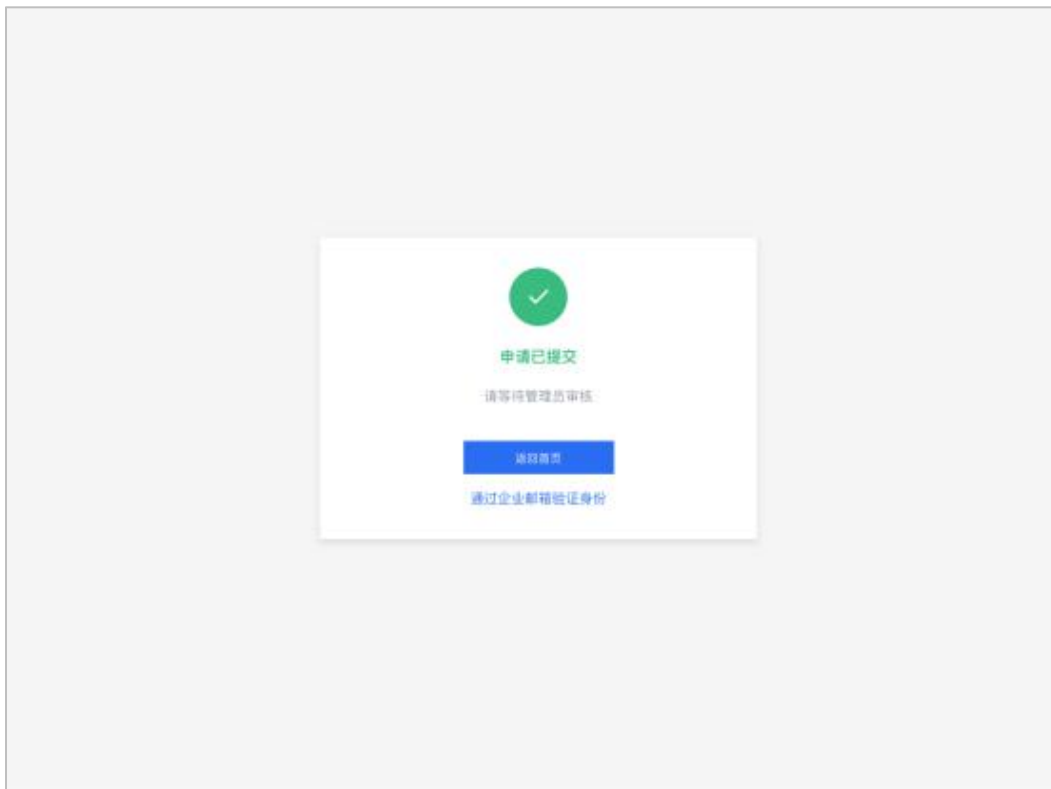
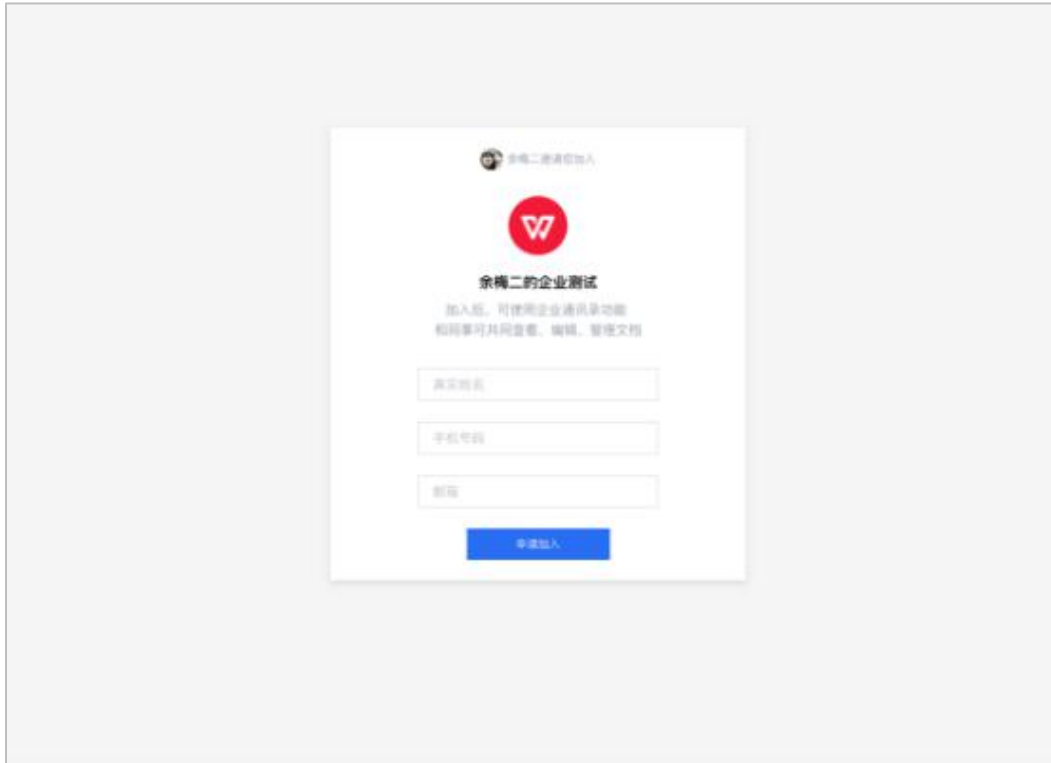


WPS+云办公--启动工作引擎、在线协同办公

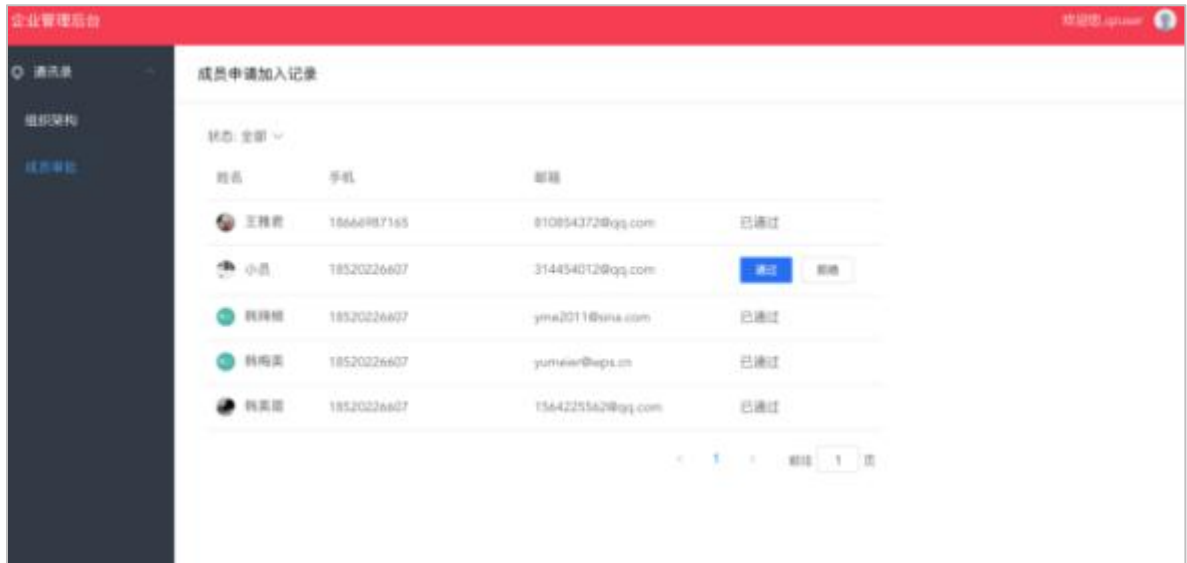


2.22 通过邀请链接加入流程





您的同事申请加入企业后，在成员审批列表中点击通过，同事即加入企业成功。



2.3 管理企业通讯录

2.3.1 添加部门

当您需要添加子部门时，只需点击添加子部门，然后填写部门名称，最后点击确定即可添加成功。

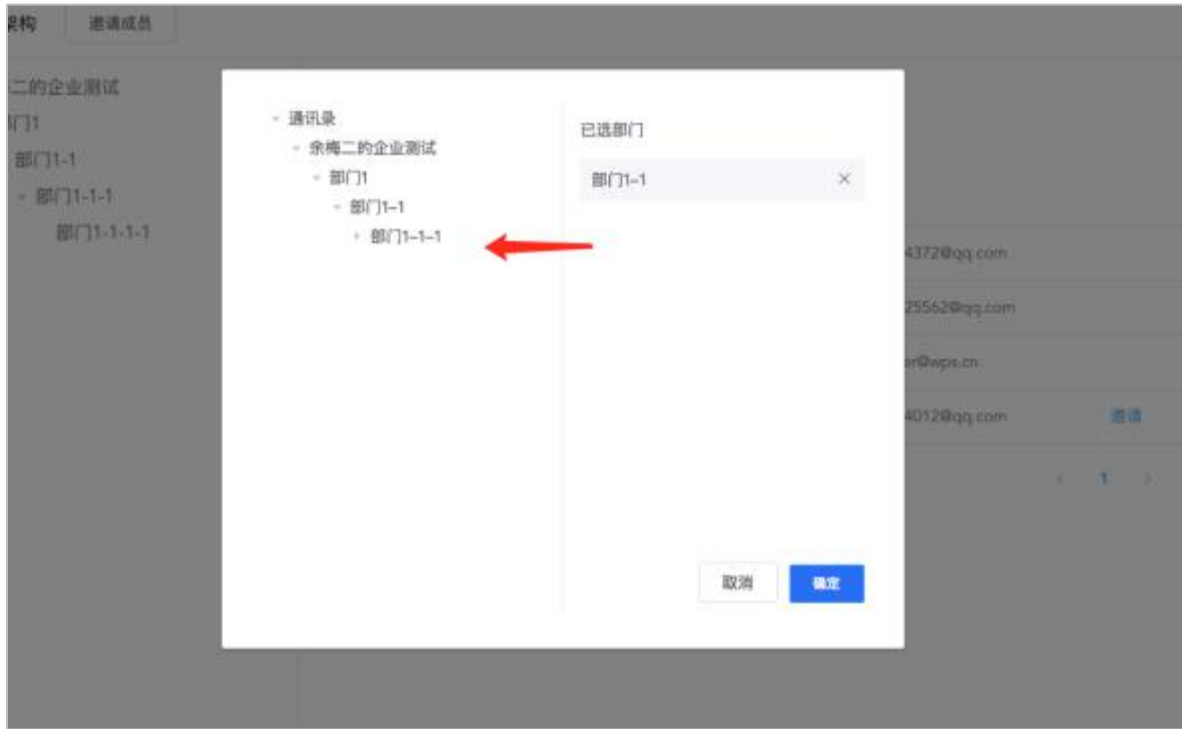




2.32 调整部门

当您需要调整用户所在部门时：选中需要调整部门的用户，点击调整部门，从左侧部门列表里面选择用户的所在部门，点击确定，即可成功调整用户所在部门。





3，同步备份，打造企业文档中心

3.1 支持所有格式上云


【上传】

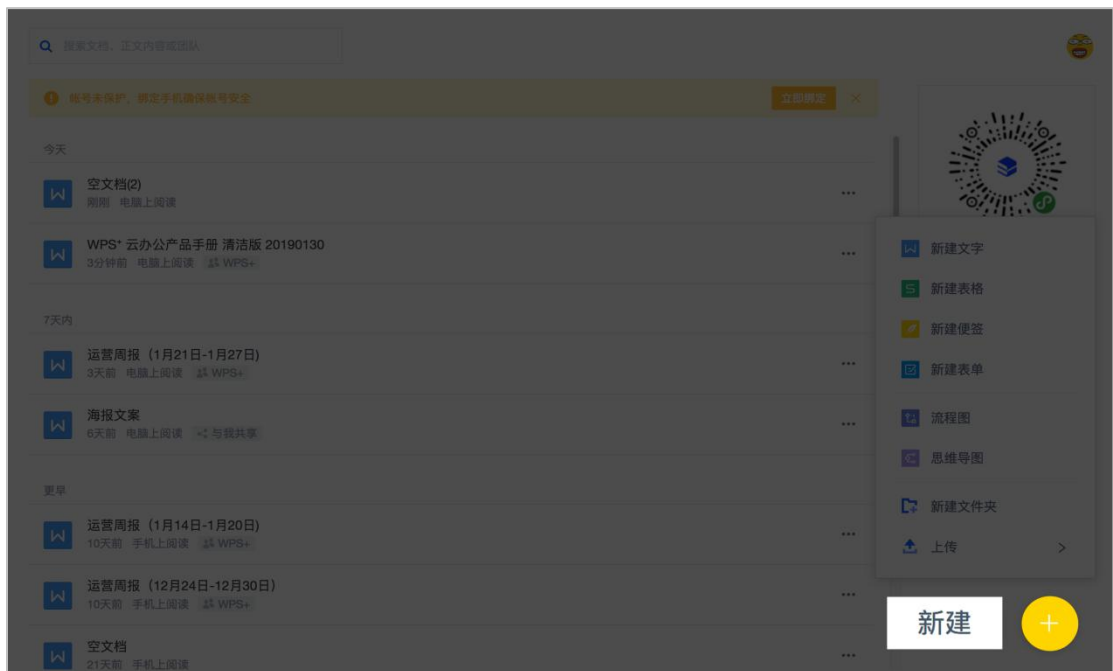
企业文档上云，集中管理企业知识财富，企业知识可更好的保存、传承和更新。

在 <https://drive.wps.cn> 点击文档右侧菜单栏【上传】，即可上传文件和文件夹，支持同时选中多个文件进行批量上传。

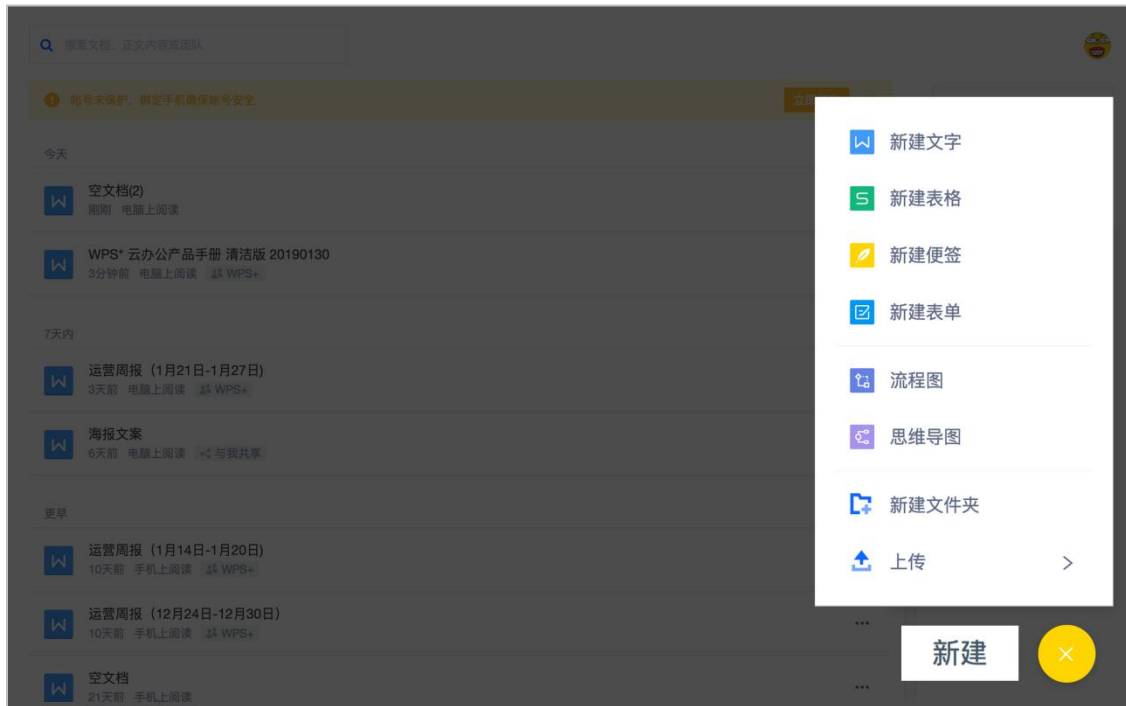


【新建】

直接在云端新建文件，您可点击云文档右下角  新建文档。





目前新建文档格式包括：WPS 文字、WPS 表格、WPS 演示、WPS 便签、表单、流程图、思维导图等格式，根据您的需求来选择。





3.2 云端文档管理

在云端，您可以对文档进行目录调整、移动、复制、重命名、删除、添加星标等操作。

【移动/复制】点击文档右侧的  选择移动/复制，即可将文档移动/复制到目标文件夹中。


【重命名】点击文档右侧的  选择重命名，即可将文档重命名。

【删除】点击文档右侧的  选择删除，即可删除文件。

【星标】点击文档右侧的  或星星  符号，即可添加星标。并在左侧菜单栏【星标文档】中查找。



3.3 文档下载

在网页端点击文档右侧  选择【下载】，即可下载文档。



或者在文件列表中，勾选要下载的文件；然后点击右侧菜单栏【批量下载】即可批量下载。

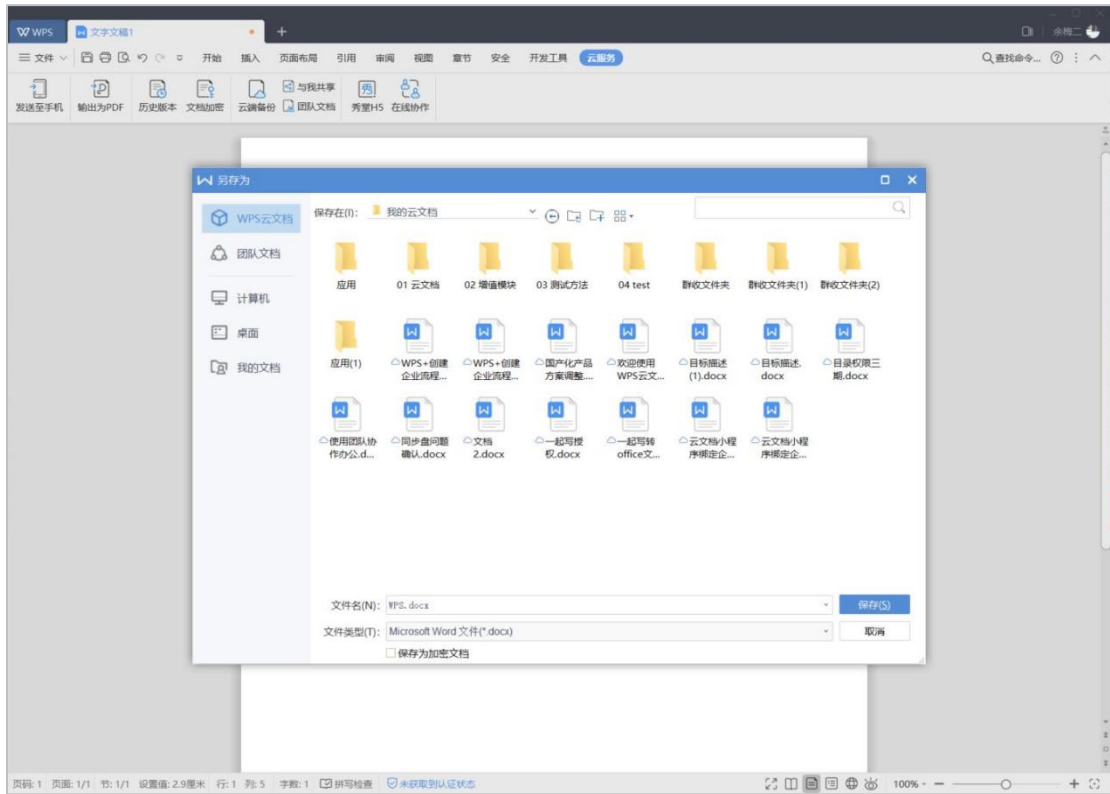


3.4 实时同步，云端传输

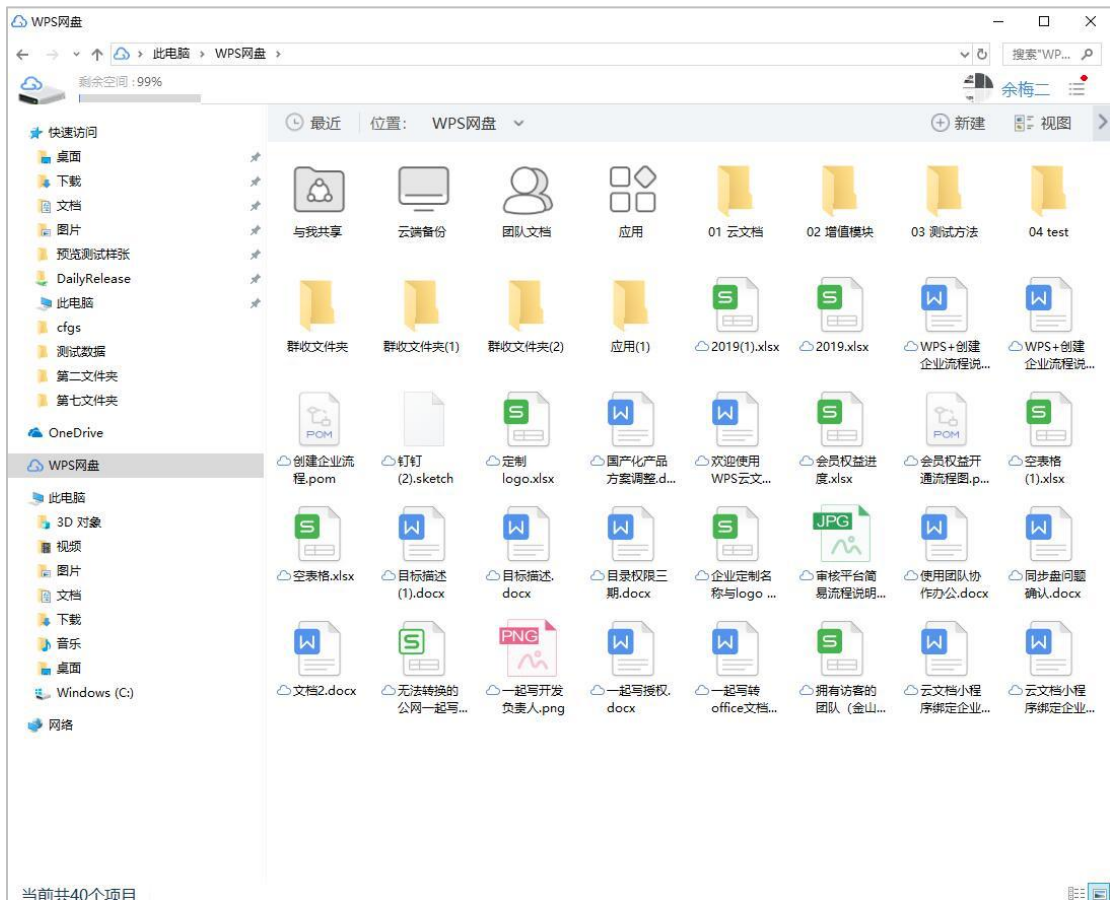
3.4.1 WPS Office 编辑文档直接保存上云

您的文档在 Office 客户端完成编辑后，可以一键保存到云端。

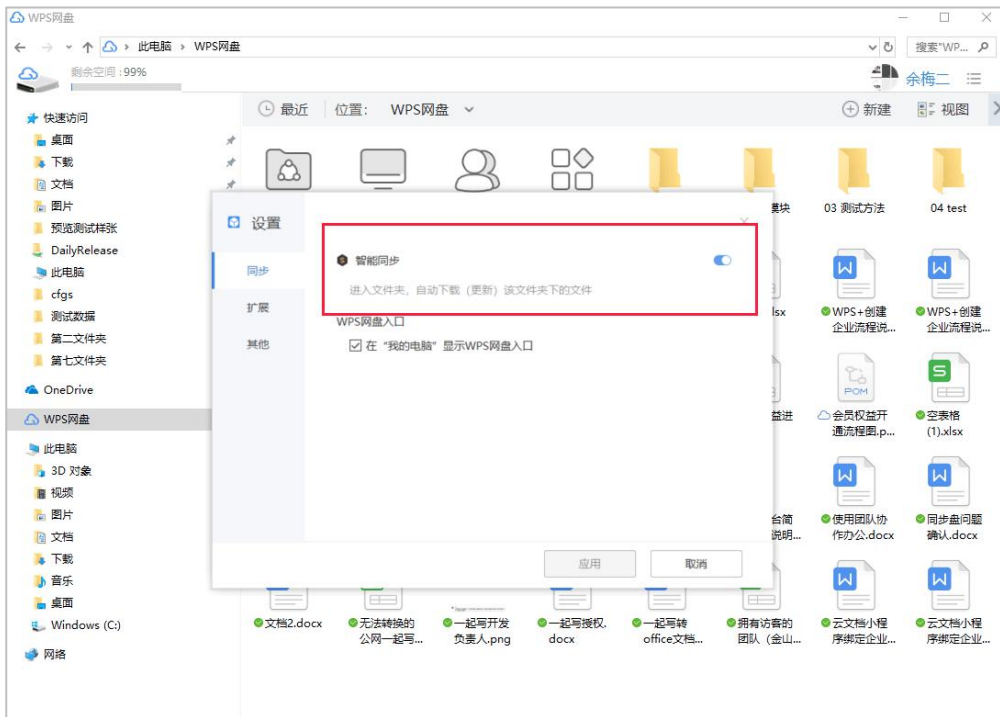
WPS+云办公--启动工作引擎、在线协同办公



3.42 WPS 网盘，实现本地和云端的智能同步



本电脑的文档可以直接拖入 WPS 网盘中，实现云端备份；云端的文档可以通过智能同步的设置，同步下载云端文档。




3.5 安全存储

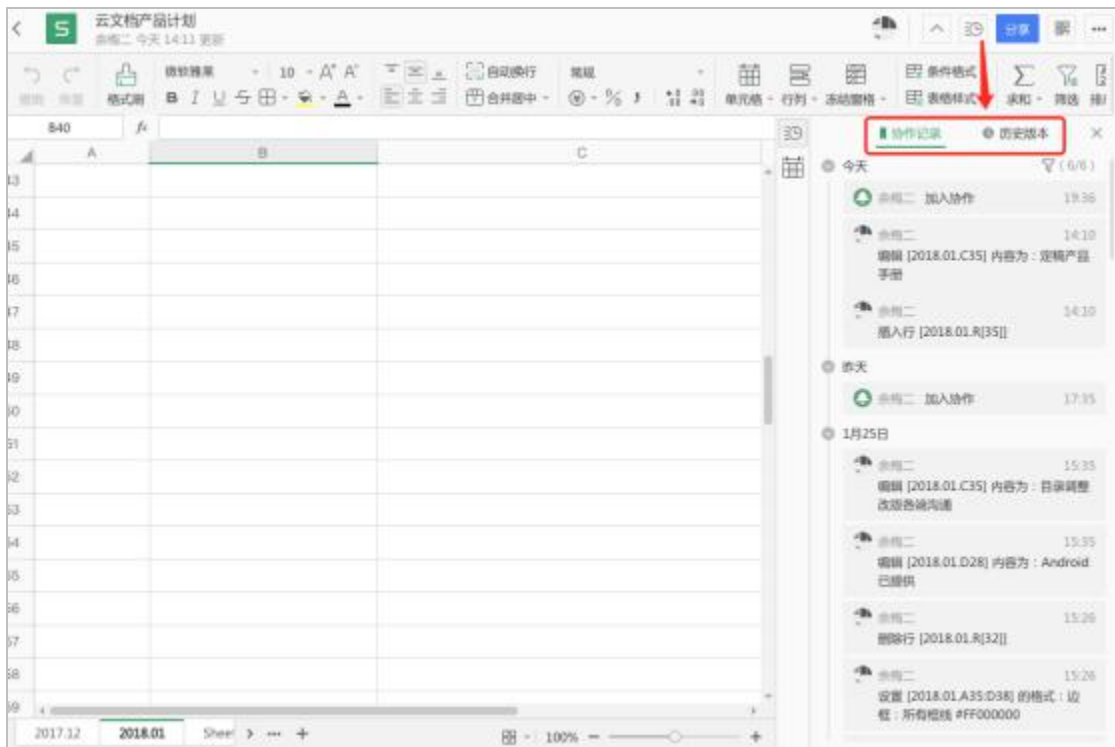
3.5.1 历史版本

您的每一次保存都有对应的历史版本，方便您随时找回和恢复过程性的版本。

【查看历史版本】网页版通过点击文档右侧  选择【历史版本】即可查看，在编辑状态

的文档可通过顶部  来查看历史版本和协作记录。





【恢复历史版本】选择要恢复的相应版本，点击右侧【恢复到版本 xx】来进行恢复。并可查看修改时间和修改人员。



3.52 回收站

误删文档可通过【我的文档】--【回收站】进行找回。回收站里面的文件不会清理，保证误删文件可以随时找回。



3.53 文档操作动态

您也可以通过查看团队文档列表的右下方文档操作动态，一目了然该团队谁新增了哪些文档，谁删除了哪些文档，谁更新了哪些文档等。



4，在线共享，协同编辑

4.1 协作团队

【新建团队】

您可以在云文档平台点击新建团队来创建自己的团队，进行团队协作，和团队成员共享文档。



【添加成员】

团队创建后，点击【添加成员】来添加团队成员。



可通过链接的方式邀请同事加入，也可以直接从企业通讯录中选择用户来添加成员。



4.2 文档共享

【分享链接】

在文档列表，点击文件右侧  ，选择【共享】即可分享文件。



还可以设置文档的分享范围和对应的权限类型（查看或编辑）。



设置分享权限的有效时期。




【二次分享】企业用户“仅查看”权限下的二次分享：可以分享链接，但是不能设置链接的分享权限。



4.3 协同编辑

4.3.1 多人一起写

【邀请他人一起写】您可点击文档右侧 ，选择【共享】然后选择【邀请他人一起写】来邀请同事与您一起协作文档。



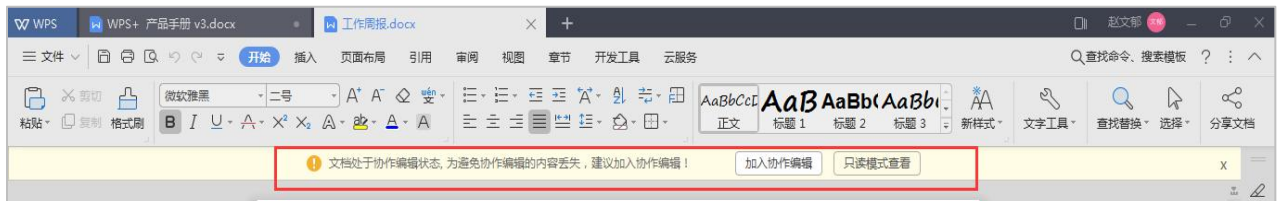


可通过企业通讯录邀请本企业的人员一起协作，并对每个人设置查看或者编辑的权限。





【加入协作】当该文档在云端正在在线编辑时，本地 Office 客户端打开会提示【加入协作编辑】或者【只读模式查看】，如果点击【加入协作编辑】则可和同事一起进行协同编辑。



协同编辑时，文档右上方会显示正在参与协作的人员的头像，同时，在文档中也会标注哪个人在文档的哪个位置正在编辑。

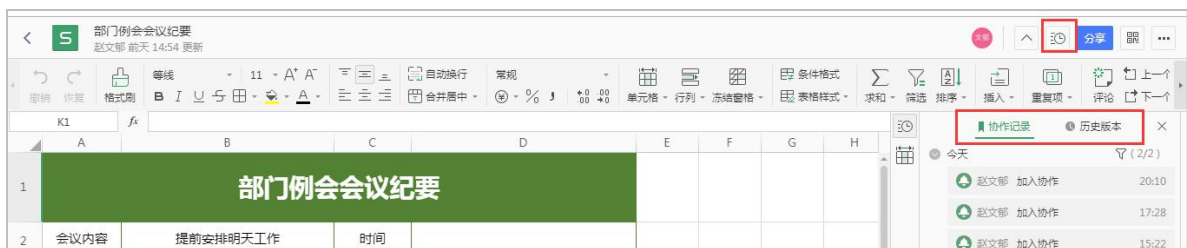


【高亮协作内容】Word 文档中点击上方【审阅】-【高亮协作内容】，可对协作内容进行高亮显示，即可将他人编辑的内容用不同颜色显示。



4.32 协作记录留痕

您可点击上方可查看【协作记录】以及【历史版本】。



5, 跨平台多终端, 随时随地办公

5.1 浏览器

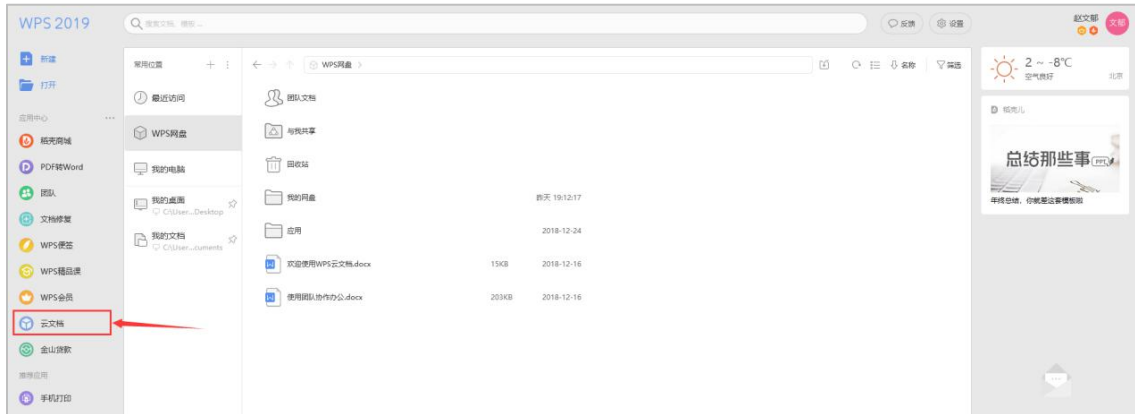
已拥有 WPS 账号的用户可从官网 <https://plus.wps.cn/> 登录，选择【云文档】直接进入。




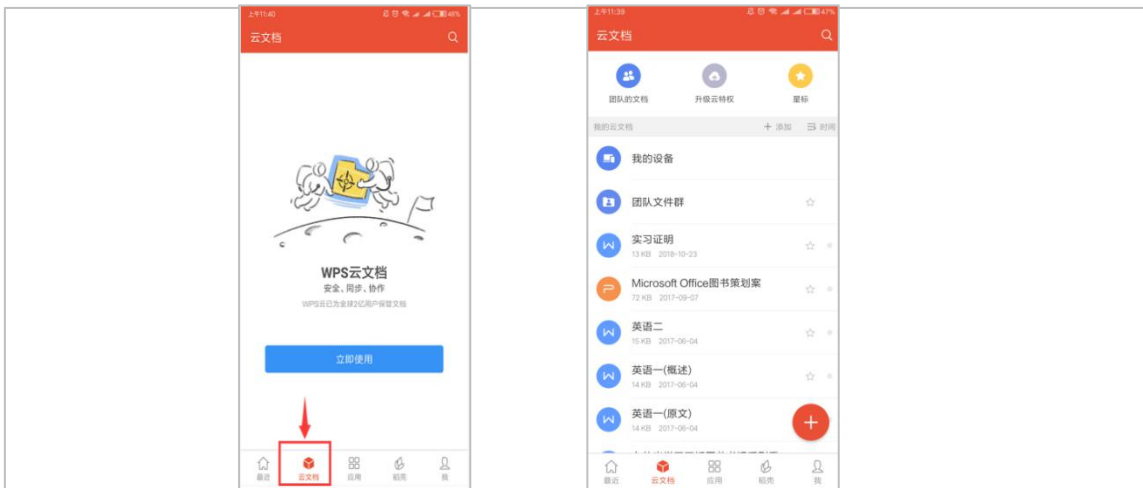
5.2 WPS Office 客户端

【PC 端】

您可以通过 WPS Office 客户端左侧菜单栏点击【云文档】而进入云文档。

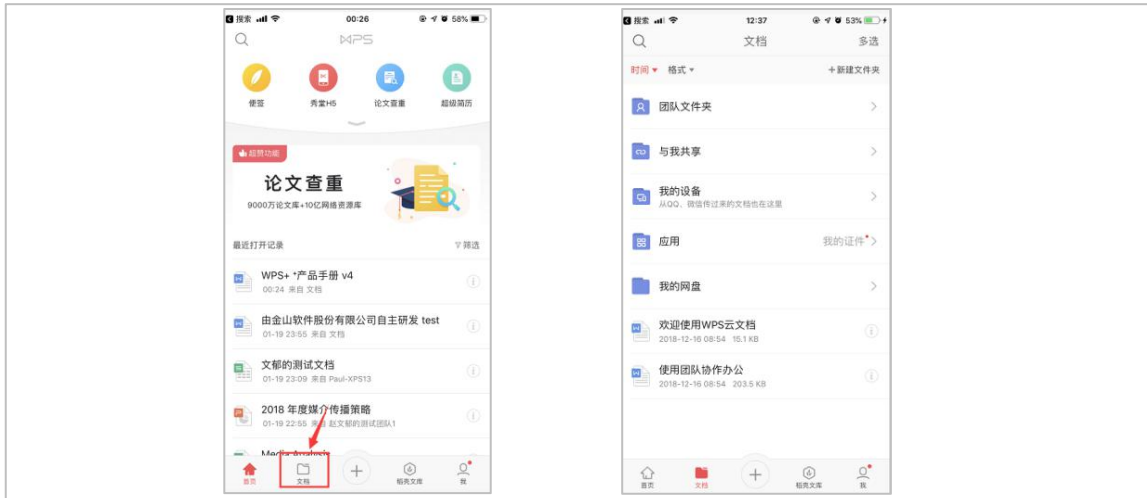


【Android】可通过 WPS Office 的 APP  端进入【云文档】。





【iOS】您可通过 WPS Office 的 APP 端进入【文档】。

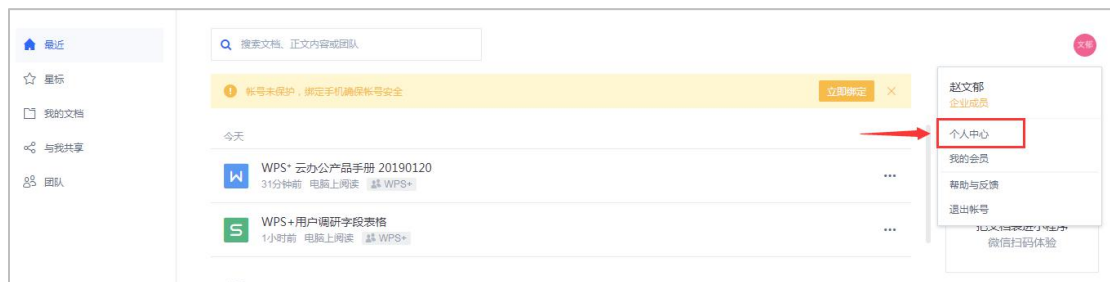


5.3 小程序

金山文档小程序默认用「微信」登录，因此，为了小程序中的文档与您的云文档保持同步，如果您原来不是用微信登录云文档的话，请在个人中心先绑定您的微信，然后再在微信中使用金山文档小程序。

【绑定微信】

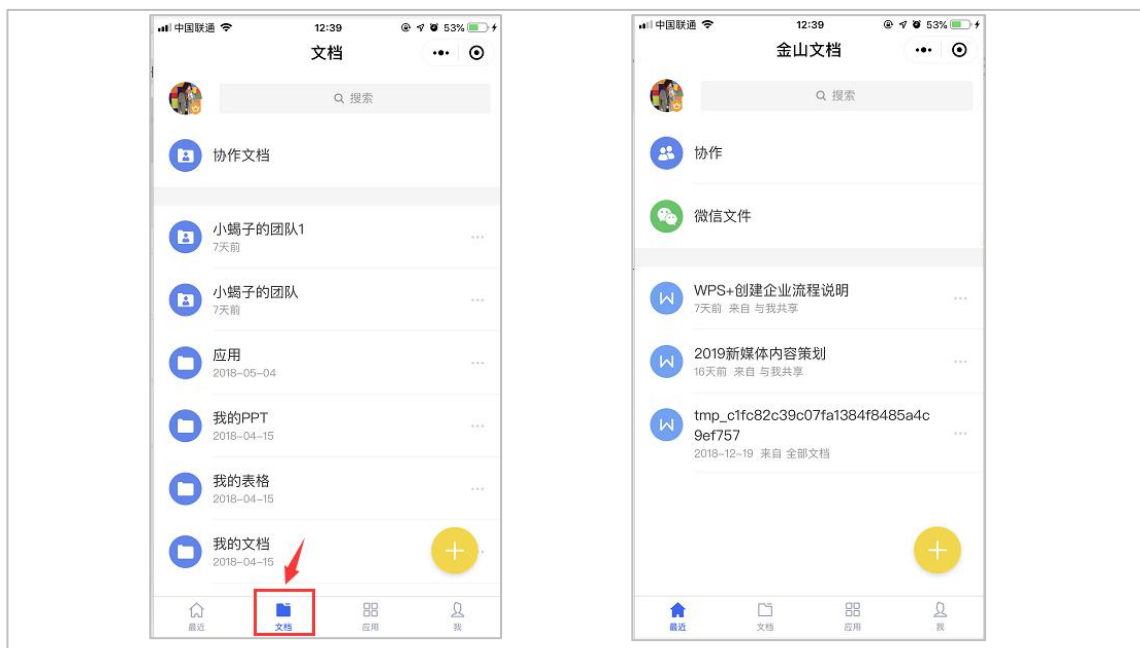
进入云文档后您可以在【个人中心】绑定您的微信等。绑定后，您可以使用微信登录云文档和在微信小程序中使用云文档。






【金山文档小程序】

打开金山文档小程序点击【文档】直接进入云文档。



6, 文档安全

6.1 文档权限控制

您可以管理团队文档的访问权限，点击 ，点击【谁可以看】/【谁可以改】来修改文档的权限，在谁可以看这里选择仅部分人后，仅指定的人才可以看，在谁可以改这里选择仅部分人后，仅指定的人才可以改。



对文件夹设置的权限对其包含的所有文件夹和文件都会生效。





6.2 文档实体安全

WPS 安全文档格式是文档实体级别的安全管控，无论文档在哪里，仅授权的用户才可以打开。

安全文档有两种加密方式：一种是账号加密，另一种是密码加密。

备注：目前加密操作仅支持客户端操作。

【WPS 账号加密】账号加密后，仅授权的账号才可以打开文档。您可直接点击**【使用 WPS 账号加密】**即可直接为文档加密。





【密码加密】密码加密后，仅知道密码的用户才可以打开文档。您可通过密码加密可设置文档打开和编辑的权限。



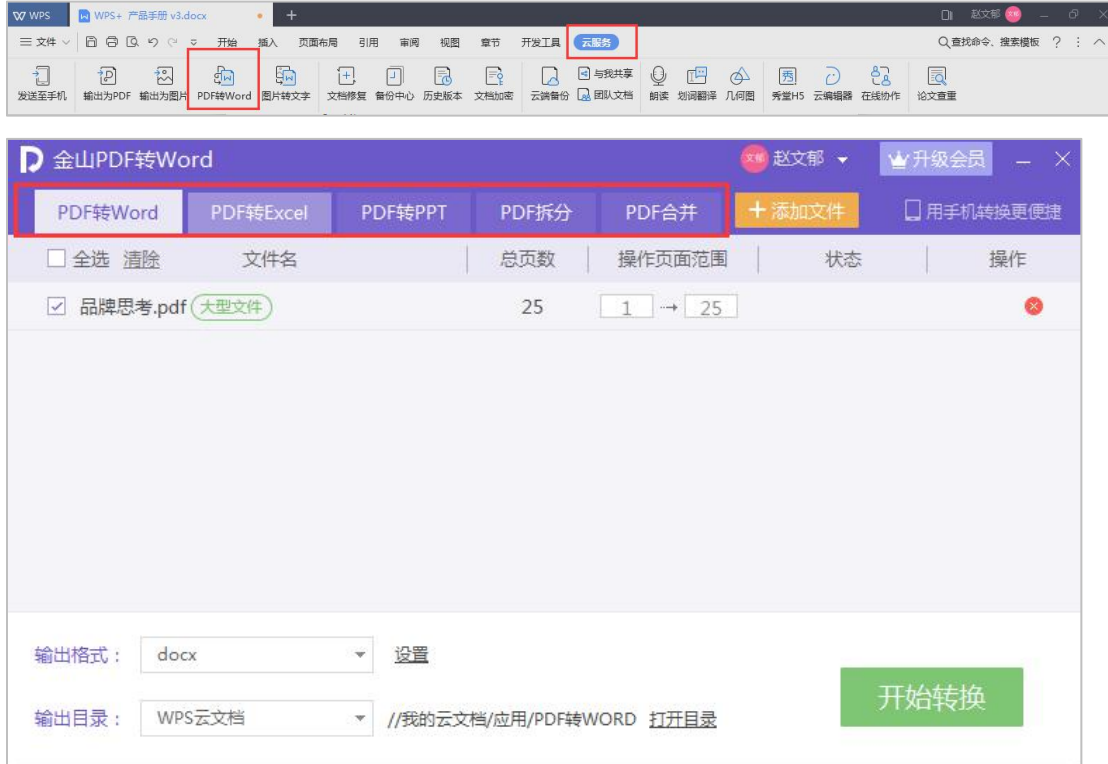
7，尽享 WPS 会员特权

您可通过文档顶部的菜单进入【云服务】模块，即可找到相应会员权益区域。



7.1 金山 PDF

您可以通过文档顶部【云服务】可找到 PDF 功能模块，点击【PDF 转 Word】可进入细分功能模块：包括【PDF 转 Word】【PDF 转 Excel】【PDF 转 PPT】【PDF 拆分】【PDF 合并】等。



7.1.1 PDF 转换其他格式

【添加 PDF 文件】

您可以点击  区域添加 PDF 文件或者将 PDF 文件拖拽到进来，支持一次添加多个 PDF 文件。



【选择转换类型】

选中需要转换其他格式的 PDF 文件，默认全部勾选；



然后您可以根据需求，设置转换的页面范围，输出格式，输出目录，设置完成后点击【开始转换】。

转换完成后，您可在操作栏可以选择【打开文件】、【打开目录】或者【删除转换任务】。点击打开目录，即可查看刚才完成转换格式文档。



注意：扫描件以及图片格式的 PDF 软件无法识别，不支持转换为其他格式。

7.12 PDF 的拆分和合并

【设置拆分/合并】

您可以根据需求设置需要拆分/合并的页面范围，拆分/合并方式（支持自定义页数），一次仅能处理一份文档，最后设置输出目录，默认保存在 PDF 相同目录。



完成拆分/合并后，在操作栏打开目录，即可查看拆分/合并后的 PDF 文件。



7.2 文档修复

7.2.1 修复已损坏的文档

您可以选择需要修复的文档，并添加进插件。



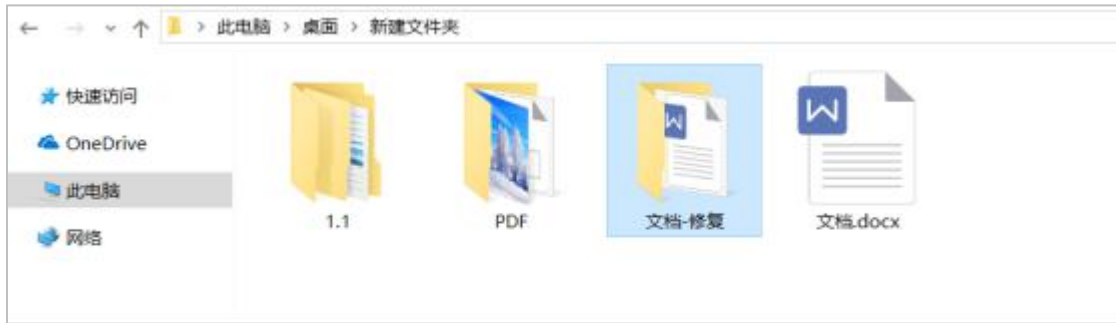
工具会对损坏的文档进行分析，此处需要几秒到几十秒的时间。



分析完成后，修复内容包括两部分：文字内容和包含文件，支持自定义需要修复的文件。



修复成功后，修复后的文档会保存在与源文档同一个目录下，您可以点击【查看文件】即可查看修复好的文档。



7.22 找回丢失的文档

您可以点击【找回丢失的文档】。



工具将扫描系统中丢失的文档。



您可在扫描出来的丢失文档列表中勾选需要找回的文件，并自定义输出文档的路径。



点击【确认修复】，完成修复后，点击【查看文件】，即可查看修复的文档。



7.3 数据恢复

全面解决数据丢失，系统损毁等企业数据棘手问题，深度保障您的数据安全。



【万能恢复】

深度扫描磁盘，即使文件系统遭遇破坏，也能恢复常用类型的文件。任何原因的数据丢失都可以尝试万能恢复，但选择合适的恢复方式恢复速度和效果都会更好。



【误删除文件】

右键删除、彻底删除文件等意外删除都可以使用本功能。可以恢复指定的文件路径、并且在恢复后保持原来的文件名和原有的目录结构。



【误格式化硬盘】

重装系统时误格式化的磁盘、磁盘文件全部异常消失或者变成奇怪的文件名、双击磁盘或文件夹时提示错误、双击磁盘或文件夹提示格式化等情况都可以使用本功能。



【U 盘/手机卡/相机卡】

系统提示未格式化的、文件目录变成乱码的、频繁掉盘的外置存储设备都可以使用本功能。

外置存储设备包含移动硬盘、手机外置存储卡、数码相机存储卡、U 盘等 USB 连接存储设备。



【误清空回收站】

回收站被清空后可以使用本功能。如扫描不出您需要恢复的数据，请尝试万能恢复。



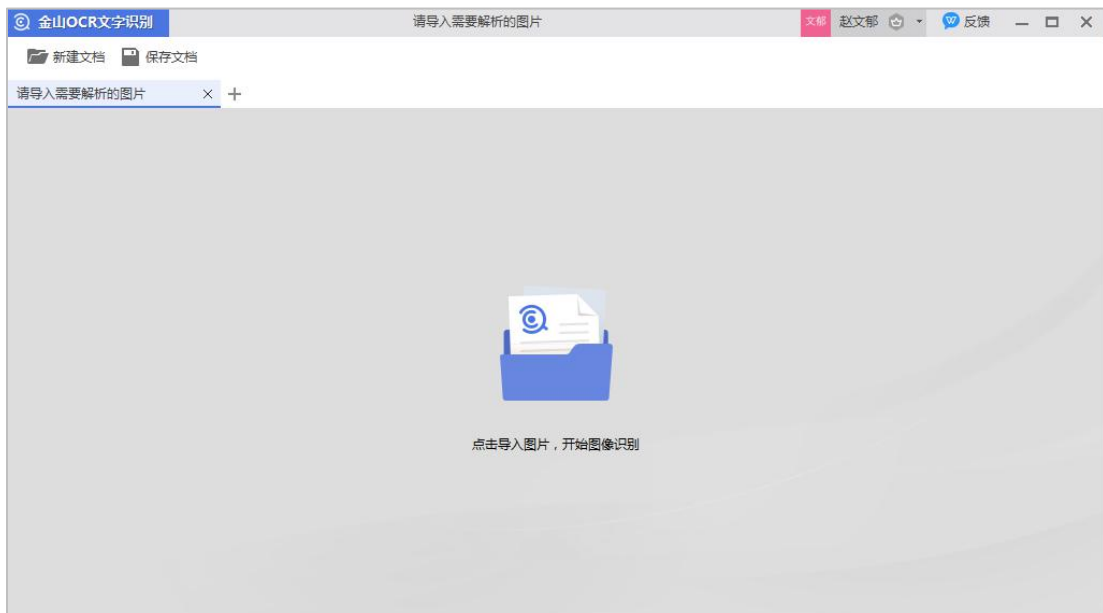
【硬盘分区消失】

误删除分区或重新分区后分区丢失，整个磁盘变为一个分区、提示未格式化、误 ghost 后分区变成一个或者被划分为多个分区等情况都可以使用本功能。



7.4 金山 OCR 识别工具

您可将拍照的照片上传插件，并点击【开始解析】，可将图片中的文字识别提取，转换成文字格式。





欢迎关注微信公众号



欢迎访问官方博客

-----END-----