北京商连信息科技有限公司



# 产品使用手册

版本号	V2.0
编写日期	2020-02-05
编写者	微铸产品组

## 目录

第1	章 概述5
第 <b>2</b>	章 账号注册、登录及忘记密码5
2.1	账号注册5
2.2	登录6
	2.2.1 账号密码登录6
	2.2.2 短信快捷登录6
2.3	忘记密码7
第3	章 协作7
3.1	进入微铸协作版界面7
3.2	创建项目8
	3.2.1 邀请项目参与者11
	3.2.2 新建任务14
	3.2.3 添加任务16
3.3	我创建的项目17
	3.3.1 修改封面图和项目名称18
	3.3.2 修改项目成员19
	3.3.3 项目私密设置19
	3.3.4 锁定项目
	3.3.5 删除项目
3.4	我加入的项目21
3.5	我受邀的项目22
3.6	私密项目
3.7	锁定项目
3.8	近期删除
3.9	项目协作
	3.9.1 项目预览
	3.9.1 协同编纂
	3.9.2 文件保存 打印、导出

第4章云盘	32
4.1 文件夹	32
4.1.1 新建文件夹	
4.1.2 重命名文件夹	
4.1.3 移动与复制文件夹	
4.1.4 删除文件夹	
4.2 文件	34
4.2.1 上传文件	34
4.2.2 上传文件夹	34
4.2.3 预览文件	36
4.2.4 在线编辑	37
4.2.5 下载文件	
4.2.6 重命名文件	
4.2.7 移动与复制文件	40
4.2.8 删除文件	40
第5章图片	41
5.1 图片下载	41
5.2 图片删除	41
5.3 图片复制	42
第6章音频	42
6.1 音频下载	
6.2 音频删除	43
6.3 音频复制	43
第7章视频	43
7.1 视频下载	43
7.2 视频删除	44
7.3 视频复制	44
第8章文档	45
8.1 文档下载	45

8.2 文档删除	45
8.3 文档复制	46
第9章表格4	5
9.1 表格下载	46
9.2 表格删除	47
9.3 表格复制	47
第 10 章 PDF4	3
10.1 PDF 下载	48
10.2 PDF 删除	48
10.3 PDF 复制	49
第 11 章 Epub4	Э
11.1 Epub 下载	49
11.2 Epub 删除	50
11.3 Epub 复制	50
第 12 章 归档5	1
12.1 归档下载	51
12.2 归档删除	51
12.3 归档复制	52
第 13 章 字体	2
13.1 字体下载	52
13.2 字体删除	53
13.3 字体复制	53
第 14 章 图书54	4
14.1 新建图书	54
14.2 编辑图书	
14.2.1 设置	55
14.2.1 设置 14.2.2 信息管理	55 56
14.2.1 设置 14.2.2 信息管理 14.2.3 文档管理	55 56 58

14.4 复制图书	60
14.5 创建协作	60

# 第1章 概述

"微铸,为法律工作者,编辑、作者、审核、管理等人员提供在线协同办公及内 容资源管理。微铸主要功能包括对流程信息管理、版权管理、内容资源管理、在线协 作办公、项目管理、图书版本存档管理、内容信息查看权限管理、产品发布管理以及 排版印刷管理等等,为作者、编辑提供内容资源管理及在线协同办公平台,同时满足 出版机构对图书出版全流程管控。

# 第2章 账号注册、登录及忘记密码

## 2.1 账号注册

在浏览器中输入"微铸"网址: https://law.weiban.ink 后,点击【立即注册】 按钮,即可打开账号注册页面。

账号注册使用的是通用的"手机号+验证码"的注册方式,手机号作为微铸用户账 号,在登录、找回密码、参与协作等模块均具有重要作用。

# 微铸-法律专业版

法律工作者专属云协作平台

18511978123	
÷	
>> 请按住滑块	4,拖动到最右边
🗌 记住密码	使用短信登录
	登录
还没有账	号? 立即注册
ta	战客户端

#### 2.2 登录

微铸的登录有两种方式:账号+密码登录以及短信快捷登录。

#### 2.2.1 账号密码登录

输入账号(手机号)、滑动验证滑块、输入密码后,点击登录按钮,即可完成登录。

微铸-法律专业	扳
法律工作者专属云协作平台	
18511978123	
A	
验证通过	0
□ 记住密码	使用短信登录
登录	

## 2.2.2 短信快捷登录

输入账号(手机号)、滑动验证滑块、获取并输入验证码后,点击登录按钮,即 可完成登录。

微铸-	法	律专	业版
-----	---	----	----

法律工作者专属云协作平台

18511978123				
验证通过	t 📀			
5443	获取验证码			
□ 记住密码	密码登录			
登录				
还没有账号? 立即注册				

#### 2.3 忘记密码

点击忘记密码,输入账号(手机号)、滑动验证滑块、获取并输入验证码后,可 以重新设置密码。

输入新密码并确认新密码后,点击确定按钮,即完成密码重置。

微铸-法律专业版

法律工作者专属云协作平台

18511978123		
验证通	过	0
☑ 3321	获取验证	码
☐ 请输入新密码		
请再次输入新密码		
确定		
直接登录	没有账号? 立	即注册

# 第3章 协作

# 3.1 进入微铸协作版界面

在微铸账号已登录状态下(登录操作详见第二章),点击 <sup>▶ 协作空间</sup>按钮或 者左侧协作导航 <sup>▶</sup>,进入协作版界面,如图 **14-1** 所示:



图 14-01

微铸协作版首页主要包括功能导航栏和项目展示界面。

功能导航栏包括:全部项目、我创建的项目、我加入的项目、我受邀的项目、私 密项目、锁定项目、近期删除项目、创建协作项目。

项目详情界面包括:项目列表、项目名称、项目参与者数量、项目任务数量。 如图 14-2 所示:



图 14-2

## 3.2 创建项目

点击<sup>创建协作项目</sup>按钮,弹出创建协作项目页面,如图 14-3 所示:



图 14-3

点击添加封面,弹出添加封面页面,如图 14-4 所示:

添加封面		已选择1项 取消	选择	企上传文件	88
<ul> <li>✓ ▲ 全部文件</li> <li>▲ 《不曾起舞的日子》章节</li> <li>▲ 《不曾起舞的日子》封面</li> <li>● 书签-优秀作品</li> <li>● 书签-代表作</li> <li>■ 测试使用的文件夹</li> </ul>	全部文件 していた 微信图片_201 夏合型领导力	でしていたいです。     では、     でのでは、      でのでは、     でのでは、      で	你不懂茶.jpg 能力陷阱.jpg	園           前情商管理者           しまた           しまた           近知:           所谓成	片 ~
	取詐	确定			

图 14-4

可以从微铸存储的全部文件的文件夹中选择,鼠标指向某张图片,图片左上角会 出现 2 按钮,点击后显示 2 颜色加深,页面上方显示 已选择1项 取得选择,同时有取消 选择按钮,点击可取消已选择的图片,选择完成后点击 确定 按钮,完成封面图片的 添加;

封面添加也可以通过本地上传,点击<sup> 企上传文件</sup>按钮,从本地选择封面图书进行上

传,点击 横钮,完成封面图片的添加。如图 14-5 所示:



图 14-5

封面图片上传完成,在 新科 请输入项目名称框中输入项目协作名称,点 击 新建 按钮,创建完成新项目名称、封面。如图 14-6 所示:



图 14-6

创建完成的新项目在"全面项目"和"我创建的项目"模块中可见, 鼠标指向项目又 上角的 图标, 可对项目进行设置操作: 如图 14-7 所示:





可通过设置修改封面图和项目名称;

设置本项目为私密项目,设置私密后仅创建者团队可见,其他团队不可见; 可锁定本项目,项目锁定设置后,锁定后任何人员将不可进行编辑; 可删除创建的项目,删除后 30 天内可以从近期删除中恢复项目。

#### 3.2.1 邀请项目参与者

创建完成的项目可通过邀请项目参与者组建项目协作团队,具体操作如下:

项目左下角 A 拉钮,当前显示 1 人为项目创建者本人,点击 A 拉钮,弹出 邀请参与者页面,如图 14-8 所示:

项目参与者	请输入参与者昵称	Q	$\times$
我的团队 🖻			
. 176***9250	项目创建者		
● 邀请成员     □			
邀请合作方			

图 14-7

邀请项目参与者可以邀请项目成员或项目合作方;

邀请项目参与者时,需要输入被邀请人的手机号,如图 14-8 所示:

邀请成员		×
13621383060	邀请	

图 14-8

点击 <sup>邀请</sup>按钮,被邀请人员添加到我的团队列表中,被邀请人未接受时,状态显示为 邀请中,可点击 <sup>取消邀请</sup>按钮取消邀请。如图 **14-9** 所示:

项目参与者	请输入参与者昵称	Q X
我的团队 🗹		
. 176****9250	项目创建者	
😣 vizii 邀请中	成员	取消邀请
+ 邀请成员		
邀请合作方		

图 14-9

注: 创建者和管理者可邀请本团队的成员。被邀请成员可选择接受或拒绝。其他人不 能邀请成员。

邀请人发出邀请请求后,被邀请人手机号会收到邀请短信提醒:



面,出现被邀请项目信息,如图 14-10 所示:

行的波涛 按空波诗	D. J.			
某项目协作计划测试用例 응1人 0任务	软件定制计划 名1人 0任务	北京商连信息科技有限公司	中国数字出版博览会 〇 2人 2 任务	商注文档
	The second secon			
雨季 81人 1任务	2020年出版计划 名 3人 12 任务			
		查看更多		
		图 14-10		

绝;

被邀请人点击 接受邀请,邀请人项目参与者团队成员显示该邀请人状态为以加入,可 点击 删除 按钮删除成员。如图 14-11 所示:

项目参与者	请输入参与者昵称	Q X
我的团队 🗹		
. 176****9250	项目创建者	
😡 vizii 已加入	成员	删除
● 邀请成员		
邀请合作方		

图 14-11

邀请合作方流程同邀请成员操作流程,仅创建者可邀请合作者(团队)。其他人不能 邀请合作者。被邀请的合作者可选择接受或拒绝。

#### 3.2.2 新建任务

创建完成的项目可添加项目任务,具体操作如下:

项目左上角新建任务按钮,进入添加任务页面,如图 14-12 所示:

•	≡ 协作空间	青输入检索内容	Q			○ 云盘	۵ 🔍 13601192645 🗸
69	▲协作 〉 🏞 ddd > ≶	◎ 任务列表					
	删除						2 全选 88
0	新建任务	0	0	0	0		团队管理
Ľ	沃加任冬						我的团队
		-	-	-	-		. 136****2645
	● 通用						
		公司任务A	公司任务B	公司任务C	公司任务D		
\$	茴 回收站						

图 14-12

#### 3.2.2.1 信息管理

鼠标悬停在任务上,可出现信息管理项,点击信息管理进入进入信息管理页面。



通过左侧 编辑 按钮可对该任务进行关键词标注,还可以通过 <sup>+ 增加</sup>按钮添加 任务属性描述。

<b>v</b>		内容 Q		◆ 协作空间 6	۵ اعداد المحمد المحم
0	⑦ (物作 > ♪ ddd > ⊗ 公	司任务A > Ľ信息管理			
۶	任务 Task	通用任务元数据			编辑
		(2)200 ◆	值≑		
		任务计划完成时间	2020/12/12		
	公司任务A	任务计划开始时间	2020/1/12		
	创建人: 136****2645 创建于: 2020-02-05	任务客户信息	中国联通		
	文档管理				
8					

	载内容 Q		▶ 协作空间	¢	13601192
♠协作 > ❥ddd > Ձ;	公司任务A > IC 信息管理				
任务	通用任务元数据				取消 保
	键 🗢	值 🗧			
Ē	任务计划完成时间	2020/12/12			
公司任务A	任务计划开始时间	2020/1/12			
创建人: 136****2645 创建于: 2020-02-05	任务客户信息	中国联通			
文档管理	+ 增加				
		取消保存			

#### 3.2.2.2 文档管理

鼠标悬停在任务上,可出现文档管理项,点击文档管理进入文档管理页面。



通过上侧"上传文件","导入"等按钮可对该任务进行文档上传,也可以通过

"新建文件夹"建立子任务目录夹。

<b>N</b>	= 任务 请输入者	金素内容 Q			◆协作空间 6	۵	13601192645 ~
0	♠ 协作 > 🏞 ddd > 🤶	≥公司任务A > 目 文档管理	_				
8	100 400	▲ 导入	🗈 新建文件夹	下载 重命名 移动到 复制	到 删除		↓ <b>=</b> 88
		全部文件					□ 全选
		Ľ					
	e	P					
	公司任务A	微铸产品简介.pp					
	创建人: 136****2645						
	创建于: 2020-02-05			没有更多了			
	信息管理						
ø	@ 回收站						

信息管理

## 3.2.3 添加任务

点击左侧添加任务可以添加任务列表中未分配协作的子任务。

小贴士:任务列表可以通过左侧"任务"导航呼出。

≡ 协作空间	请输入检索内容	Q			○ 云盘	۵ 🖓	13601192645 ~
▲协作 〉 🗫 ddd > 😫	◎ 任务列表						
删除						<b></b>	<u>کی</u>
新建任务	C	0	0	0 			团队管理
添加任务							我的团队
	<b>C</b>	Ē	e	e			l 136****2645
● 週用							
	公司任务A	公司任务B	公司任务C	公司任务レ			
而同收站							
	<ul> <li>● 协作 &gt; ▶ ddd &gt; \$</li> <li>● 协作 &gt; ▶ ddd &gt; \$</li> <li>● 耐除</li> <li>● 新龍任务</li> <li>● 適用</li> </ul>	<ul> <li>● 世/F 上门</li> <li>● 世/F 上门</li> <li>● 世/F 3 ● ddd &gt; ● 任/F 30表</li> <li>● 研想任务</li> <li>● 適用</li> <li>● 適用</li> <li>● 適用</li> <li>● ご通用</li> </ul>	<ul> <li>● b/f + 1 ● ddd &gt; ◎ 任务列表</li> <li>● 結果任务</li> <li>添加任务</li> <li>● 適用</li> <li>● 適用</li> <li>● 適用</li> <li>● ご通用</li> <li>● ご通用</li> <li>● ご通用</li> </ul>	<ul> <li>● b/F 1 1 ● b dd 2 ● 住务列表</li> <li>● 前代 任务</li> <li>● dd 2 ● 住务列表</li> <li>● 適用</li> <li>● 適用</li> <li>● 道用</li> <li>● 画校站</li> </ul>			

添加作	務	不可添加	已在项目中的任务。		请输入任务名称	Q	未在项目中 > 器
0	通用	通用任务					全选
		任务 () 部门考勤					
				没有更多	了		
			H	<b>双消</b> 确定			
5	≡ 任务 [	请输入检索内容 Q	0		I	▶ 协作空间 6 4	2 😡 13601192645 ~
0		建协作		-			2 全选 88
9 ·	任务 新建任务 ● 通用	任务 Tax	任务	任 <u>第</u>	任务 Tex	任5 二	任務
	操作说明: 1:已在协作中的 不可以删除。	任务 部门考勤	公司任务A	www	公司任务D	公司任务C	公司任务B
	2: 创建协作时不 添加已在协作中的 务。						
		888	ААА	没有	更多了		

# 3.3 我创建的项目

点击查看我创建的项目,进入我创建的项目列表页,如图 14-14 所示:



图 14-14

在我创建的项目模块中,作为项目创建人除了对项目进行编辑、邀请项目参与者 与合作者、添加任务、查看图书编辑情况,还可以对项目进行私密、锁定、删除以及 还原设置。

#### 3.3.1 修改封面图和项目名称



点击项目右上角 图标,点击设置,弹出设置界面,如图 14-15 所示:

图 14-15

点击更换封面进入更换封面页面(具体操作同14.2添加封面操作);点击 ☑ 按钮,

修改项目名称;点击 探疫 按钮,完成修改操作。

#### 3.3.2 修改项目成员

点击 <u>♀ 2人</u>按钮,进入项目参与者界面,可进行查看、添加、删除项目成员等操 作。(具体操作参考 14.2.1 操作流程)

#### 3.3.3 项目私密设置

点击项目右上角 图标,弹出设置选项,如图 14-16 所示:



图 14-16

点击私密设置按钮,弹出确认私密设置窗口,如图 14-17 所示:



图 14-17

点击<sup>确定</sup>按钮,项目设置为私密状态,设置私密后仅创建者团队可见,其他团 队不可见。

#### 3.3.4 锁定项目

点击项目右上角 图标,弹出设置选项,如图 14-18 所示:





点击锁定设置按钮,弹出确认锁定设置窗口,如图 14-19 所示:



图 14-19

点击<sup>确定</sup>按钮,项目设置为锁定状态,项目锁定设置后,锁定后任何人员将不可 进行编辑。

3.3.5 删除项目

点击项目右上角 图标,弹出设置选项,如图 14-20 所示:





点击删除设置按钮,弹出确认删除窗口,如图 14-21 所示:

		×
	确定删除	
确定删除	项目?删除后30天内可以从近期删除中恢复项目。	
	取消 确定	

图 14-21

点击<sup>确定</sup>按钮,项目从项目列表中删除。已删除的项目,删除后 30 天内可以 从近期删除中恢复项目。

# 3.4 我加入的项目

进入我加入的项目模块,打开我加入的项目列表页面,如图 14-22 所示:

			×		×			ma )
							4. 小菜田香味、肉菜品味菜 肉、肉、肉、肉、肉、肉、 肉、肉、肉、肉、肉、肉、 肉、肉、肉、肉、肉、 肉、肉、 肉、肉、 肉、肉、 肉、	ACT 2012 CARABA
用例	北京商连信息和	料技有限公司	中国数字出版博》	先会	商连文档		2020年出版计	划
1 任务	은 3人	2 任务	음 2人	2 任务	음 5人	3 任务	음 3人	12 任务
	用例 1 任务	用例 北京商连信息标 1任务 Q 3人	用例 北京商连信息科技有限公司 1 任务 ♀ 3人 2 任务	用例 北京商连信息料技有限公司 中国数字出版博 1 任务 ○ 3人 2 任务 ○ 2人	用例 北京商注信息科技有限公司 1 任务 ○ 3人 2 任务 ○ 2人 2 任务	用例 北京商连信息科技有限公司 中国数字出版博览会 商连文档 1 任务 ○ 3人 2 任务 ○ 2人 2 任务 ○ 5人	用例 北京商注信息科技有限公司 中国数学出版博览会 商连文档 1 任务 △ 3人 2 任务 △ 2 任务 △ 5人 3 任务	用例 北京商往信息科技有限公司 中国数学出版博览会 商连文档 2020年出版计 1 任务 △ 3人 2 任务 △ 2 任务 △ 5人 3 任务 △ 3人

图 14-22

我加入的项目中作为本邀请人加入到本项目,可以对项目进行以下操作:

查看项目状态、查看项目参与者、查看/编辑项目任务等操作。(相关操作前方都有详述,不再展开复述)

#### 3.5 我受邀的项目

进入我受邀的项目模块,打开我受邀的项目列表页面,如图 14-23 所示:

全部项目	我创建的项目	我加入的项目	我受邀的项目	私密	锁定	近期删除	
A H							
	拒绝邀请						
	hommunder 接受邀请						
	NARY						
认知							
음 1人	1任务						

图 14-23

我受邀的项目列表中的项目状态即是被邀请还未通过状态,可进行拒绝邀请或接受邀 请操作;

点击<sup>拒绝邀请</sup>按钮,项目信息从我受邀项目列表中删除; 点击 <sup>接受邀请</sup>按钮,项目信息从我受邀项目列表中进入我加入的项目列表。

# 3.6 私密项目

进入私密项目模块,打开私密项目列表页面,如图 14-24 所示:



图 14-24

私密项目列表页面显示所有已设置为私密状态的项目,项目在私密状态下不可进 行邀请成员和编辑/查看任务操作,可通过设置取消私密设置,操作如下:

点击项目右上角 图标,弹出设置选项,如图 14-25 所示:



图 14-25

点击取消私密,项目取消私密设置,项目从私密列表中删除,在未锁定的状态下 所有项目成员可对项目进行编辑操作。

## 3.7 锁定项目

进入锁定项目模块,打开锁定项目列表页面,如图 14-26 所示:

全部项目	我创建的	项目 我加入	入的项目 我	受邀的项目	私密 锁定	近期删	除		创建协作项目
白锁症									
某项目	协作计划测试用	列							
음 2人	. 1	任务							
						查看更多			

图 14-26

私密项目列表页面显示所有己锁定状态下的项目,项目在锁定状态下不可进行邀 请成员和编辑/查看任务操作,可通过设置取消锁定设置,操作如下:

点击项目右上角 图标,弹出设置选项,如图 14-27 所示:



图 14-27

点击取消锁定,项目取消锁定设置,项目从锁定列表中删除,在未私密的状态下 所有项目成员可对项目进行编辑操作。

#### 3.8 近期删除

进入近期删除模块,打开近期删除项目列表页面,如图 14-28 所示:



图 14-28

近期删除项目列表页面显示近期 30 天内被删除的项目,用户可在近期删除的项目 列表中进行还原操作,操作如下:

点击项目右上角 图标,弹出设置选项,如图 14-29 所示:



图 14-29

点击还原,项目从近期删除的项目列表中还原到全部项目列表和我创建的项目列 表,可继续对项目进行相关操作。

#### 3.9 项目协作

#### 3.9.1 项目预览

项目创建完成后, (项目创建、添加任务、邀请项目参与者操作流程见 14.2) 进入项目, 如"微铸共享资料"项目:



鼠标悬浮在项目上,可看到本项目的团队管理和任务管理模块,点击 团队管理 按钮,查看当前项目的项目参与者,如图 14-30 所示:

项	目参与者		请输入参与者昵称	Q	×
微版	云客户服务团队				
0	孟繁永		项目创建者		
0	186****3009	已加入	成员		
0	vizii	已加入	成员		
0	136****6180	已加入	成员		
0	136****2645	邀请中	成员		
0	183****9162	已加入	成员		
0	程彦斌	已加入	成员		
0	123	已加入	成员		
0	137****9174	已加入	成员		
0	135****4362	邀请中	成员		
0	李翔	已加入	成员		
	184****7133	已加入	成员		
	185****2383	邀请中	成员		

图 14-30

点击 任务管理 按钮,进入任务管理界面,可查看本项目中包含的文件资料。

#### 如图 14-31 所示:

协作 > 微版云共享资料				
微版云共享资料		请输入任务名称	Q 88	茴 回收站
				已加载3项
书籍 Excites Bacelos	书籍 Freeks			
微版云使用手册 行业报告	告集锦 出版发行文库			

图 14-31

鼠标悬浮于某个文件上,可看到文件的信息管理和文档管理模块,



						br     br		4 vizii ~
协作 > 微版云共享资	料 > 图书 > 微版云	使用手册 > 文档管理	Ŧ					
平 音グ (1) 平 日	传文件 🕞 新建	文件夹下载	删除			请输入文档名称关键	詞 Q	₩ <b>回 1</b> 1
全部文件								已加载14项
1	A.账号注册-微版 云使用mp4	B.登录-微版云使 用视频mp4	C.重置密码-微版 云使用mp4	D.云盘-文件夹管 理-微版mp4	E.云盘-文件管理- 微版云mp4	F.图书-新建、删 除、复制mp4	G.图书-编辑图书- 设置mp4	H.图书-编辑图书- 信息管mp4
	A PARA		× ×	R				
1.图书-编辑图书- 文档管mp4	J.协作-发起协作- 微版云mp4	K.协作-受邀参与 协作-微mp4	微版云使用手册 (0709).docx	微版云使用手册2 0190603.pdf				
				已全部显示				

图 14-32

点击需要预览的文件,进入文件预览页面,如图 14-33、34、35 所示:

微版云使用手册(0709).docx (只读)	
微版云-产品使用手册	
第1章 概述	
"微版云"是一款面向出版行业的专属云协作平台,为编辑、作者、审核、管理 等人员提供在线协同办公及内容资源管理。微版云主要功能包括对出版流程信息管 理、版权管理、内容资源管理、在线协作办公、项目管理、图书版本存档管理、内容 信息查看权限管理、产品发布管理以及排版印刷管理等等,为作者、编辑提供内容资 源管理及在线协同办公平台,同时满足出版机构对图书出版全流程管控。	
第2章 账号注册、登录及忘记密码	
2.1 账号注册	
在浏览器中输入"微版云"网址: https://weiban.ink后,点击【立即注册】按 钮,即可打开账号注册页面。 账号注册使用的是通用的"手机号+验证码"的注册方式,手机号作为微版云用户 账号,在登录、找回密码、参与协作等模块均具有重要作用。	
<b>微版云</b> 真正属于编辑的云盘!	

图 14-33 word 文件预览页面

微版云	● 「 「 日本 市 に な の の 、 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・			- 0 ×	A 🕢 vizit 🗸
d) mits				0	
0 元献	A Mark		微版云	12	
🗈 文档		-	G 1880入手打印		
D #6	ETIM		① (前前人)的时	612309	
			C LEVING MARKE	*	市. 出国书编辑图书.
國 職片			还没有账号? 立则注册	_	
n ma					
色 祝練	0:02 / 0:42	90CP#1602	92019-4 018	<b>S</b>	
PDF					
E Epub			程20190603.mp4 其他视频 ヘ		
<u>ه الم</u>	<ul> <li></li></ul>				

图 14-34 视频文件播放页面

□ 全屏 首页 尾页	上一页 <b>下一页</b> O 顺时指旋转 O 放大 O 缩小 共46页, 跳转到第 5 页	×
		Â
	微版云-产品使用手册	ł
	第一章 概述	ł
	"微版云"是一款面向出版行业的专属云协作平台,为编辑、作者、审核、管理等	ł
	人员提供在线协同办公及内容资源管理。微版云主要功能包括对出版流程信息管理、版 权管理、内容资源管理、在线协作办公、项目管理、图书版本在档管理、内容信息查看	
	权限管理、产品发布管理以及排版印刷管理等等,为作者、编辑提供内容资源管理及在	
	线协同办公平台,同时满足出版机构对图书出版全流程管控。	
	第二章 账号注册、登录及忘记密码	
	2.1 账号注册	
	在浏览器中输入"微版云"网址: https://weiban.ink 后,点击【立即注册】按钮,	÷

#### 图 14-35 PDF 文件预览页面

## 3.9.1 协同编纂

#### 3.9.1.1 编辑文件

系统支持 word、excel 文件在线编辑;点击文件右上角 / 按钮,进入文件编辑页 面,如图 14-36 所示:



图 14-36

在线编辑的文件保存后可以显示文件的修改日期、修改人。如图 14-37 所示:

协作 > 微版云共享资料 > 图书 > 微版云使用手册 > 又档管理				
▲ 导入		请输入文档名称关键词 Q	E ≡	🖻 回收站
全部文件				已加载14项
□ 文件名	文件大小	修改时间	上传人	
□ F.图书-新建、删除、复制mp4	9 <del>09</del> .66KB	2019-06-04 16:36:28	孟繁永	-
□ G.图书-编辑图书-设置mp4	文件最新修改时间 862.71KB	2019-06-04 16:37:12	孟繁永	
▶ H.图书-编辑图书-信息管mp4	992.86KB	2019-06-04 16:37:06	孟繁永	
□ • 1.图书-编辑图书-文档管mp4	1.22M	2019-06-04 16:37:21	孟繁永	- 1
□ J.协作-发起协作-微版云mp4	2.72M	2019-06-04 16:37:31	孟繁永	_
□ ► K.协作-受邀参与协作-微mp4	1.45M	2019-06-04 16:37:40	孟繁永	_
□ w 微版云使用手册(0709).docx 区	3.46M	2019-07-09 17:57:20	vizii	
□	2.62M	2019-06-04 16:17:16	孟繁永	*

图 14-37

#### 3.9.1.2 协作修订

文件可以在线协作修订,点击文件右上角 / 按钮,进入文件编辑页面,

点击栏目中的 协作 按钮进入文件协作编辑页面,可对文件进行修订、查看上一条、查看下一条、接受修订、拒绝修订、评论等操作。如图 14-38 所示:



图 14-38

点击 附 按钮,在线修订文件内容,项目协作中的人员可以看到文件的修订记录,包括修订人员、修订时间、修订内容,可对文件的修订内容进行接受修订、拒绝修订,也可进行再修订。如图 14-39 所示:



图 14-39

#### 3.9.2 文件保存 打印、导出

协作项目中的文件可进行保存、打印、导出操作。点击文档编辑页面栏目中的 <sup>文件</sup>按钮,如图 14-40 所示:

<b>1</b>	文件	开始	插入	协作	数据		
<b>二</b> 保存 打	○ ○ ▼ ○ ○ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	(i) ≭∓					
				图	14-39		
点击 <sup>保存</sup>	按钮,亻	呆存编辑	、修订	完成的	文档;		
点击打印	按钮,	打印当前	<b>文档</b> ;				
点击 🗣	• 古按钮,	编辑、	修订完成	成的文档	何选择	"下载文档'	'或"

第4章 云盘

# 4.1 文件夹

## 4.1.1 新建文件夹

点击	Ž o	
新建文件夹	×	全选
文件夹名称: 请输入文件夹名称		
取消	确定	微版云使用指南

# 4.1.2 重命名文件夹

勾选文件夹左上角的勾选框,选中后,画面右上角出现重命名、移动到、复制 到、删除按钮,点击重命名按钮,可修改当前文件夹名称。

①上传文件	⊡新建文件夹	重命名	移动到	复制到 删	<del>余</del>
全部文件					
全选					
微版云使用指南					

## 4.1.3 移动与复制文件夹

勾选文件夹左上角的勾选框,选中后,画面右上角出现重命名、移动到、复制 到、删除按钮,点击移动到/复制到按钮,可将当前文件夹移动/复制至别处。

①上传文件	∋新建文件夹	重命名	移动到	复制到删除
全部文件				
全选				
<b>Ø</b>				
微版云使用指南				

#### 4.1.4 删除文件夹

勾选文件夹左上角的勾选框,选中后,画面右上角出现重命名、移动到、复制 到、删除按钮,点击删除按钮,可将当前文件夹删除。

①上传文件	已新建文件夹	重命名	移动到	复制到删除
全部文件				
全选				
微版云使用指	南			

# 4.2 文件

#### 4.2.1 上传文件



"微铸"会根据文件格式,自动将所上传的文件分类存放至左侧的图片、音频、视频、文档、表格、PDF、Epub、归档、字体模块中。

上传文件			
文件名	大小	目录	状态
微版云使用指南.epub	285.19KB	全部文件	❷上传成功
微版云使用指南.mp3	56.85M	全部文件	64.31%(555.10KB/秒… 取消
微版云使用指南.mp4	2.23M	全部文件	排队中
微版云使用指南.pdf	83.11KB	全部文件	排队中

#### 4.2.2 上传文件夹



上传文件夹时系统会提示是否将此文件夹中得文件上传到此网站,如图:



点击 上传 按钮,显示文件上传进度,可点击页面右上角 × 按钮取消文件上传, 取消文件操作只默认取消还没有上传完成的文件。

上传文件夹 搜索文件夹:	● 完成 上作	专文件:	完成	$\times$
文件名	大小	目录	状态	
1.账号注册.mp4	1.65M	微版云使用手册	❷秒传	
10.协作-发起协作.mp4	2.72M	微版云使用手册	⊘秒传	
11协作-受邀参与.mp4	1.45M	微版云使用手册	❷秒传	
2.登录.mp4	900.41KB	微版云使用手册	❷秒传	
3.重置密码.mp4	1.02M	微版云使用手册	❷秒传	
4.云盘-文件夹.mp4	990.01KB	微版云使用手册	❷秒传	
5.云盘-文件.mp4	2.93M	微版云使用手册	❷秒传	
6.图书-新建删除复制.mp4	909.66KB	微版云使用手册	⊘秒传	

上传完成后,文件夹显示在文件列表中,可对文件夹进行重命名、移动、复制、 删除操作。

企上	传文件 🕞 新建文件夹	下载	重命名	移动到	复制到	删除			请输入内容		Q	↓₹	≡
全部文件	ŧ											已加	载68项
	文件名							文件大小		修改时间			
	产品宣传资料							-		2019-06-11 1	3:40:58		^
	微版云使用手册							-		2019-07-09	17:28:27		1
	微版云使用指南							-		2019-07-09	17:24:46		
	数博会logo							-		2019-07-05 (	)9:44:48		
	验收文档							-		2019-06-11 1	3:44:48		

# 4.2.3 预览文件

点击需要预览的文件,进入文件预览页面,如图:

微版云使用手册(0709).docx (只读)
徽版云-产品使用手册
第1章 概述
"微版云"是一款面向出版行业的专属云协作平台,为编辑、作者、审核、管理 等人员提供在线协同办公及内容资源管理。微版云主要功能包括对出版流程信息管 理、版权管理、内容资源管理、在线协作办公、项目管理、图书版本存档管理、内容 信息查看权限管理、产品发布管理以及排版印刷管理等等,为作者、编辑提供内容资 源管理及在线协同办公平台,同时满足出版机构对图书出版全流程管控。
第2章 账号注册、登录及忘记密码
2.1 账号注册
在浏览器中输入"微版云"网址: https://weiban.ink后,点击【立即注册】按钮,即可打开账号注册页面。 账号注册使用的是通用的"手机号+验证码"的注册方式,手机号作为微版云用户 账号,在登录、找回密码、参与协作等模块均具有重要作用。
微版云
真正属于编编的云盘!





视频文件播放截图

□ 全屏 首页 尾页	上一页 下一页 C 驟時指旋转 O 逆時指旋转 O 放大 O 缩小 共46页, 能转到第 5 页	×
	微版云,产品使用手册	*
	第一章 概述	
	"微版云"是一款面向出版行业的专属云协作平台,为编辑、作者、审核、管理等 人员提供在线协同办公及内容资源管理。微版云主要功能包括对出版流程信息管理、版 权管理、内容资源管理、在线协作办公、项目管理、图书版本存档管理、内容信息查看 权限管理、产品发布管理以及排版印刷管理等等,为作者、编辑提供内容资源管理及在 线协同办公平台,同时满足出版机构对图书出版全流程管控。	
	第二章 账号注册、登录及忘记密码	
	2.1 账号注册 在浏览器中输入"微版云"网址: https://weiban.ink 后,点击【立即注册】按钮,	·
	PDF 文件预览截图	

#### 4.2.4 在线编辑

#### 4.2.4.1 编辑文件

系统支持 word、excel 文件在线编辑;点击文件右上角 / 按钮,进入文件编辑页 面,如图:

1	文件	开始	插入	紛作	800F									微度	云使用手册(07	709).docx					
*	₫ T © D	Calibri B /	- 1 ⊻ ob <u>∂</u>	2			10 - 3 I II I	0 E	▲* 图片	★格	B表头	<b>祥式</b> B3	表格序号	B表格正文	B麦格题注	正常	Normal Inde	Plain Text	TRS图形居中	TRS图表题注意	● TRS小原点
L.					1.1	2 • • • *		ç. N	: 1 - 2 -	1 · 3 · 1 · 4	5 .	1 - 6 - 1 - 7	7 - 1 - 8 - 1	9 • • • 10 • •	· 11 · · · 12 · ·	- 13 - 1 - 14 - 1	15	17 · · · 18			
								第1]	章 概	述											
									4 Mb 46 -	二" 日二:1	を面白い	山居伝山君	的本屋二	抽查更厶	小种相	此来 守拉	205 JH				
								64 L 1	1成成2	5 定一3	人田円ィ		的专用云	WTFT'G,	∧ 綱 祖、 1	下有、甲核・	、官理				
1								等人真	〕提供(	任线协问	办公及	内谷资源	官理。①	敞版云王要	功能包括X	可出版流程1	同息官				
								理、胤	反权管理	里、内容	资源管3	理、在线†	协作办公	、项目管理	1、图书版:	本存档管理。	、内容				
-								信息者	查看权降	很管理、;	空品发表	布管理以》	及排版印	刷管理等等	等,为作者、	、编辑提供	内容资				
-								源管理	里及在约	线协同办公	公平台,	同时满足	已出版机构	构对图书出	版 <u>quan'liu'</u> d	cheng'guan'k	ong。				
-								第2〕	章 账	号注册	<b>牙</b> 、	登录及2	忘记密	码	1	全流程管控	2 全流和	星 ₃全留	4 泉流	5全 6	泉 7券
								21	<b>帐</b> 石	- 11											
								2.1 %	4 J 7	_////											
-								者	主浏览者	器中输入	"微版	云"网址	https:	//weiban.i	nk后,点击	击【立即注力	册】按				
20								钮,艮	11可打尹	于账号注册	于页面。										
-								则	长号注册	#使用的表	1111月11日	有"手机号	号+验证码	4"的注册7	与式,手机	号作为微版	云用户				
								能是	左登录	多 北同家	8石1 名	读与执作等	高档 抽书1	目右重更作	Π						
								74L 17 9	1L U A	r、 J&凹T	1941 3	>	171天天村;	四里女仆	/13 0						
. 71 .									微	版云											
2									(PK)		-										
									真正加	電于编辑的云	盘!										

在线编辑的文件保存后可以显示文件的修改日期、修改人。如图:

协作 > 微版云共享资料 > 图书 > 微版云使用手册 > 文档管理				
<b>▲ 导入                                    </b>		请输入文档名称关键词 Q	↓ <b>F ≡</b>	🗇 回收站
全部文件	文件十小	68209d1a	►/疟人	已加载14项
	999.66KB	2019-06-04 16:36:28	五繁永	
□ G.图书-编辑图书-设置mp4	文件最新修改时间 862.71KB	2019-06-04 16:37:12	孟繁永	
■ H.图书-编辑图书-信息管mp4	992.86KB	2019-06-04 16:37:06	孟繁永	
□ 1.图书-编辑图书·文档管mp4	1.22M	2019-06-04 16:37:21	孟繁永	- 1
□ J.协作-发起协作-微版云mp4	2.72M	2019-06-04 16:37:31	孟繁永	_
□ ► K.协作-受邀参与协作-微mp4	1.45M	2019-06-04 16:37:40	孟繁永	_
□ 🙀 微版云使用手册(0709).docx 📝	3.46M	2019-07-09 17:57:20	vizii	
□ <	2.62M	2019-06-04 16:17:16	孟繁永	

#### 4.2.4.2 协作修订文件

文件可以在线协作修订,点击文件右上角 / 按钮,进入文件编辑页面,

点击栏目中的 协作 按钮进入文件协作编辑页面,可对文件进行修订、查看上一条、查看下一条、接受修订、拒绝修订、评论等操作。如图:

文件 开始 新入 助作 数据	微版云使用手册(0709).docx	8
** (1) · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
	an 2 ann 1 an 2 an 1 2 an 2 an 12	
	他就这些高级用于推	
	第1章 概述	
	"微板云"是一款面向出版行业的专属云协作平台,为编辑,作者、审核、管理 等人员提供在线协同办会及内容资源管理。微板云主要功能包括对出版或程信息管 理,版权管理,内容资源管理,在线协作协会,项目管理,图书版本存档管理,内容 信息在看权限管理,产品发布管理以及排版的网管理等等,为作者、编辑提供内容资 源管理及在线协同分公平台,同时满足出版原根和可能比版全很保管的。	
	第2章 账号注册、登录及忘记密码	
	2.1 账号注册 在浏览器中输入"微胶云"网址,https://weiban.ink后,点由【总即注册】故 组,即可打开账号注册按面的是通用的"手机号-验证吗"的注册方式,手机号作为微版公用户 能号,在意志,说问密码,参与协作等模块均式有重要作用。 2. 微版元 2. 国家学师研究法 1 2. 国家学师研究法 1	

点击 <sup>(新)</sup> 按钮,在线修订文件内容,项目协作中的人员可以看到文件的修订记录, 包括修订人员、修订时间、修订内容,可对文件的修订内容进行接受修订、拒绝修 订,也可进行再修订。如图:



#### 4.2.5 下载文件

勾选文件夹左上角的勾选框,选中后,画面右上角出现下载、重命名、移动到、 复制到、删除按钮,点击下载按钮,可下载当前文件。

①上传文件	已新建文件夹	下载	重命名	移动到	复制到	删除
全部文件						
全选						
✓						
微版云使用指						

#### 4.2.6 重命名文件

勾选文件夹左上角的勾选框,选中后,画面右上角出现下载、重命名、移动到、 复制到、删除按钮,点击重命名按钮,可重命名当前文件。

①上传文件	已新建文件夹	下载	重命名	移动到	复制到	删除
全部文件						
全选						
微版云使用指						

#### 4.2.7 移动与复制文件

勾选文件夹左上角的勾选框,选中后,画面右上角出现下载、重命名、移动到、 复制到、删除按钮,点击移动到/复制到按钮,可移动/复制当前文件至他处。



# 4.2.8 删除文件

勾选文件夹左上角的勾选框,选中后,画面右上角出现下载、重命名、移动到、 复制到、删除按钮,点击删除按钮,可将当前文件删除。

①上传文件	⊇新建文件夹	下载	重命名	移动到	复制到	删除
全部文件						
全选						
<ul><li>✓</li><li>✓</li></ul>						
微版云使用指						

# 第5章 图片

"微铸"会根据文件格式,自动将通过云盘模块上传的文件分类存放至左侧的图 片、音频、视频、文档、表格、PDF、Epub、归档、字体模块中。

#### 5.1 图片下载

勾选文件左上角的勾选框,选中后,画面右上角出现下载、删除、复制到按钮, 点击移动到/复制到按钮,可下载当前文件。



#### 5.2 图片删除

勾选文件左上角的勾选框,选中后,画面右上角出现下载、删除、复制到按钮, 点击删除按钮,可将当前文件删除。

下载	删除	复制到	
🔽 2019 年	06月03日	收起	
✓ 微版: 产品使用	云.  手册:		

#### 5.3 图片复制

勾选文件左上角的勾选框,选中后,画面右上角出现下载、删除、复制到按钮, 点击复制到按钮,可将当前文件复制至别处。

下载	删除	复制到	
🔽 2019年	06月03日	收起	
✓ 微版式 产品使用	云. (手册:		

# 第6章 音频

"微铸"会根据文件格式,自动将通过云盘模块上传的文件分类存放至左侧的图 片、音频、视频、文档、表格、PDF、Epub、归档、字体模块中。

## 6.1 音频下载

勾选文件名前面的勾选框,选中后,画面右上角出现下载、删除、复制到按钮, 点击移动到/复制到按钮,可下载当前文件。

下载	删除	复制到	已选择1项 取消选择 请输入内容	Q	≡
2019	年06月03日	收起			
💌 🚺 i	說版云使用指南	j.mp3	56.85M 2019-06	-03 14:03:56	

#### 6.2 音频删除

勾选文件名前面的勾选框,选中后,画面右上角出现下载、删除、复制到按钮, 点击删除按钮,可将当前文件删除。

	下载 別除 复制到	已选择1项 取消选	择	请输入内容	Q	≡
~	2019年06月03日 收起					
<b>~</b>	♪ 微版云使用指南.mp3	56.85M		2019-06-03 1	4:03:56	

#### 6.3 音频复制

勾选文件名前面的勾选框,选中后,画面右上角出现下载、删除、复制到按钮, 点击复制到按钮,可将当前文件复制至别处。

下载	已选择1项	取消选择	请输入内容	Q	≡
☑ 2019年06月03日 收起					
🔽 📝 微版云使用指南.mp3	56.85M		2019-06-03	14:03:56	

# 第7章 视频

"微铸"会根据文件格式,自动将通过云盘模块上传的文件分类存放至左侧的图 片、音频、视频、文档、表格、PDF、Epub、归档、字体模块中。

#### 7.1 视频下载

勾选文件左上角的勾选框,选中后,画面右上角出现下载、删除、复制到按钮, 点击移动到/复制到按钮,可下载当前文件。

下载	删除	复制到
2019 年	■06月03日	收起
A supervision of the second se		
in an and		

# 7.2 视频删除

勾选文件左上角的勾选框,选中后,画面右上角出现下载、删除、复制到按钮, 点击删除按钮,可将当前文件删除。



# 7.3 视频复制

勾选文件左上角的勾选框,选中后,画面右上角出现下载、删除、复制到按钮, 点击复制到按钮,可将当前文件复制至别处。

# 第8章 文档

"微铸"会根据文件格式,自动将通过云盘模块上传的文件分类存放至左侧的图 片、音频、视频、文档、表格、PDF、Epub、归档、字体模块中。

#### 8.1 文档下载

勾选文件左上角的勾选框,选中后,画面右上角出现下载、删除、复制到按钮, 点击移动到/复制到按钮,可下载当前文件。



#### 8.2 文档删除

勾选文件左上角的勾选框,选中后,画面右上角出现下载、删除、复制到按钮, 点击删除按钮,可将当前文件删除。



#### 8.3 文档复制

勾选文件左上角的勾选框,选中后,画面右上角出现下载、删除、复制到按钮, 点击复制到按钮,可将当前文件复制至别处。



# 第9章 表格

"微铸"会根据文件格式,自动将通过云盘模块上传的文件分类存放至左侧的图 片、音频、视频、文档、表格、PDF、Epub、归档、字体模块中。

#### 9.1 表格下载

勾选文件左上角的勾选框,选中后,画面右上角出现下载、删除、复制到按钮, 点击移动到/复制到按钮,可下载当前文件。



# 9.2 表格删除

勾选文件左上角的勾选框,选中后,画面右上角出现下载、删除、复制到按钮, 点击删除按钮,可将当前文件删除。



## 9.3 表格复制

勾选文件左上角的勾选框,选中后,画面右上角出现下载、删除、复制到按钮, 点击复制到按钮,可将当前文件复制至别处。



# 第10章 PDF

"微铸"会根据文件格式,自动将通过云盘模块上传的文件分类存放至左侧的图 片、音频、视频、文档、表格、PDF、Epub、归档、字体模块中。

#### 10.1 PDF 下载

勾选文件左上角的勾选框,选中后,画面右上角出现下载、删除、复制到按钮, 点击移动到/复制到按钮,可下载当前文件。



#### 10.2 PDF 删除

勾选文件左上角的勾选框,选中后,画面右上角出现下载、删除、复制到按钮, 点击删除按钮,可将当前文件删除。



#### 10.3 PDF 复制

勾选文件左上角的勾选框,选中后,画面右上角出现下载、删除、复制到按钮, 点击复制到按钮,可将当前文件复制至别处。



# 第11章 Epub

"微铸"会根据文件格式,自动将通过云盘模块上传的文件分类存放至左侧的图 片、音频、视频、文档、表格、PDF、Epub、归档、字体模块中。

#### 11.1 Epub 下载

勾选文件左上角的勾选框,选中后,画面右上角出现下载、删除、复制到按钮, 点击移动到/复制到按钮,可下载当前文件。



# 11.2 Epub 删除

勾选文件左上角的勾选框,选中后,画面右上角出现下载、删除、复制到按钮, 点击删除按钮,可将当前文件删除。



# 11.3 Epub 复制

勾选文件左上角的勾选框,选中后,画面右上角出现下载、删除、复制到按钮, 点击复制到按钮,可将当前文件复制至别处。



# 第12章 归档

"微铸"会根据文件格式,自动将通过云盘模块上传的文件分类存放至左侧的图 片、音频、视频、文档、表格、PDF、Epub、归档、字体模块中。

#### 12.1 归档下载

勾选文件左上角的勾选框,选中后,画面右上角出现下载、删除、复制到按钮, 点击移动到/复制到按钮,可下载当前文件。

下载	删除	复制到
🔽 2019 年	■06月03日	收起
<ul> <li></li> </ul>		
微版云使用	指南.zip	

#### 12.2 归档删除

勾选文件左上角的勾选框,选中后,画面右上角出现下载、删除、复制到按钮, 点击删除按钮,可将当前文件删除。



## 12.3 归档复制

勾选文件左上角的勾选框,选中后,画面右上角出现下载、删除、复制到按钮, 点击复制到按钮,可将当前文件复制至别处。



# 第13章 字体

"微铸"会根据文件格式,自动将通过云盘模块上传的文件分类存放至左侧的图 片、音频、视频、文档、表格、PDF、Epub、归档、字体模块中。

#### 13.1 字体下载

勾选文件左上角的勾选框,选中后,画面右上角出现下载、删除、复制到按钮, 点击移动到/复制到按钮,可下载当前文件。

下载	删除	复制到
🔽 2019 年	■06月03日	收起
<ul> <li></li> </ul>		
微版云使用	 指南.ttf	

## 13.2 字体删除

勾选文件左上角的勾选框,选中后,画面右上角出现下载、删除、复制到按钮, 点击删除按钮,可将当前文件删除。



## 13.3 字体复制

勾选文件左上角的勾选框,选中后,画面右上角出现下载、删除、复制到按钮, 点击复制到按钮,可将当前文件复制至别处。



# 第14章 图书



# 14.1 新建图书

点击 按钮,输入图书名称,点击新建按钮,即可创建一本图书。

微版云使用指南
·
T
点击新建立的公司。
新建图书
2019年06月03日 収起

# 14.2 编辑图书

# 14.2.1 设置

将鼠标置于图书上时,会出现如下图的按钮,点击右上角的设置按钮,即可进入 设置页面。



在设置页面,可更换图书封面、修改图书名称、标记该书的出版状态。



#### 14.2.2 信息管理

将鼠标置于图书上时,会出现如下图的按钮,点击中间的信息管理按钮,即可进 入信息管理页面。



进入信息管理页面(如下图所示)后,可编辑相关信息。并可点击修改记录按 钮,查看图书信息修改履历。

图书 > 微版云使用指南 > 信息管理		
图书在版编目(CIP)数据		编辑
ID · 193		
图书名称: 微版云使用指南	图书名称 (英文):	
图书副名:	图书副名(英文):	
作者:		
出版地:	出版机构:	出版日期:
ISBN出版号:	CIP主题词:	
中国法分类号:		
中国版本图书CIP数据( )第号		
责任编辑:	策划编辑:	
美术编辑:		
出版单位:	统筹编辑:	
总发行:	开本:	
经销:	印张:	修改记录
印刷单位:	字数(千):	
责任校对:	版次:	
责任印制:	印次:	
丛书项		编辑
从书名:	丛书副名:	
丛书主编:	ISSN :	
丛书编号:	附属丛书名:	
丛书著作方式:		
编辑推荐		编辑
读者对象:	纸质书定价: 0元	
上架建议:		
编辑推荐:		
广告语:		
媒体评论:		
书摘:		

# 14.2.3 文档管理

将鼠标置于图书上时,会出现如下图的按钮,点击中间的文档管理按钮,即可进 入文档管理页面。



#### 在文档管理中,可上传文档:

导入	已选择1项 取消选择	①上传文件 <sup>88</sup>
2 全部文件	全部文件	全部 >
	微版云使用指	
	取消 确定	

# 14.3 删除图书

将勾选框 🗹 选中后,会出现删除按钮,点击可删除该书。

十新建图书	复制	删除
✔ 2019年06月	03日	收起
✓ 书籍 Books		

# 14.4 复制图书

 +新建图书
 反制
 ●
 +新建图书

 ● 2019 年 06 月 03 日
 收起
 ● 2019 年 06 月 03 日
 收起

 ● 119 年 06 月 03 日
 收起
 ● 2019 年 06 月 03 日
 收起

 ● 119 年 06 月 03 日
 收起
 ● 119 年 06 月 03 日
 收起

 ● 119 年 06 月 03 日
 收起
 ● 119 年 06 月 03 日
 收起

 ● 119 年 06 月 03 日
 收起
 ● 119 年 06 月 03 日
 收起

 ● 119 年 06 月 03 日
 收起
 ● 119 年 06 月 03 日
 收起

 ● 119 年 06 月 03 日
 收起
 ● 119 年 06 月 03 日
 收起

 ● 119 年 06 月 03 日
 收起
 ● 119 年 06 月 03 日
 ● 119 年 06 月 03 日

 ● 119 年 06 月 03 日
 收起
 ● 119 年 06 月 03 日
 ● 119 年 06 月 03 日

 ● 119 年 06 月 03 日
 0 119 年 06 月 03 日
 ● 119 年 06 月 03 日
 ● 119 年 06 月 03 日

 ● 119 年 06 月 03 日
 ● 119 年 06 月 03 日
 ● 119 年 06 月 03 日
 ● 119 年 06 月 03 日

 ● 119 年 06 月 03 日
 ● 119 年 06 月 03 日
 ● 119 年 06 月 03 日
 ● 119 年 06 月 03 日
 ● 119 年 06 月 03 日

 ● 119 年 06 月 03 日
 ● 119 年 06 月 119 日
 ● 119 年 06 月 119 日
 ● 119 日
 ● 119 日

 ● 119 日
 ● 119 日
 ● 119 日
 ● 119 日
 ● 119 日
 ● 119 日

 <

将勾选框 🗹 选中后,会出现复制按钮,点击可复制该书。

# 14.5 创建协作

选择需要进行协作的图书文件,点击创建协作按钮;



#### 完成新建图书协作项目。

项目协作具体功能操作参考本文档"第十四章项目协作"。

