



SECURE STORAGE UNDER YOUR CONTROL

July 29, 2014

INVISOR CO., LTD.

คู่มือการใช้งาน SecureDrive
สำหรับผู้ใช้งานทั่วไป

สารบัญ

1	เอกสารสำหรับผู้ใช้งาน Secure Drive	1
1.1	หน้าเว็บเบราว์เซอร์	1
1.2	ไฟล์และการซิงโครไนซ์ไฟล์	1
1.3	การจัดการข้อมูลส่วนตัว	1
1.4	การจัดการข้อมูลผู้ใช้งาน	1
2	หน้าเว็บ SecureDrive	2
2.1	การใช้งานระบบโดยทั่วไป	3
3	ไฟล์และการซิงโครไนซ์ไฟล์	4
3.1	การจัดการไฟล์ผ่านเบราว์เซอร์	4
3.1.1	แถบทางใน SecureDrive	4
3.1.2	การสร้างไฟล์/ อัปโหลดไฟล์	5
3.1.3	การเลือกไฟล์	5
3.1.4	การเรียกดูไฟล์	6
3.1.5	การเคลื่อนย้ายไฟล์	6
3.1.6	การแชร์ไฟล์	6
3.2	การจัดการไฟล์ผ่าน WebDAV	8
3.3	การจัดการเวอร์ชันของไฟล์	8
3.4	ไฟล์ที่ถูกลบ	9
3.5	การซิงโครไนซ์ไฟล์กับ desktop client	9
3.6	การเข้ารหัสไฟล์	10
3.6.1	อะไรบางอย่างที่ต้องเข้ารหัส	10
3.7	การกำหนดโควตาการใช้งานของผู้ใช้งานแต่ละคน	10
3.7.1	การตรวจสอบพื้นที่ว่างที่เหลืออยู่	10

3.7.2	การแชร์	11
3.7.3	สิ่งที่ไม่ได้รวมอยู่ในโควตาการใช้งาน	12
3.8	ไฟล์ที่มีขนาดใหญ่	12
4	การจัดการข้อมูลส่วนตัว	13
4.1	การเปลี่ยนรูปโปรไฟล์	14
4.2	การเปลี่ยนชื่อผู้ใช้งาน	14
4.3	การเปลี่ยนรหัสผ่านผู้ใช้งาน	15
4.4	การกู้คืนรหัสผ่านด้วยอีเมล	15
4.5	การเปลี่ยนภาษา	16
4.6	WebDAV	16
4.7	แถบแสดงโควตาการใช้งานพื้นที่ทั้งหมด	16
5	การจัดการข้อมูลผู้ใช้งาน	17
5.1	การสร้างผู้ใช้งานใหม่	17
5.2	การสร้างกลุ่มผู้ใช้งานใหม่	18
5.3	การลบบัญชีผู้ใช้งาน	18

เอกสารสำหรับผู้ใช้งาน

SecureDrive

ยินดีต้อนรับสู่ SecureDrive

SecureDrive เป็นเสมือนพื้นที่สำหรับการจัดการไฟล์ของคุณ โดยที่คุณสามารถดำเนินการแก้ไข แชร์ หรือจัดการไฟล์ของคุณได้อย่างอิสระ ภายใต้การควบคุมของคุณ

โดยในตอนนี้จะเป็นคู่มือที่จะช่วยให้ผู้ใช้งานได้ทำความเข้าใจเกี่ยวกับระบบการทำงานของ SecureDrive เบื้องต้น โดยจะมีการอธิบายขั้นตอนการทำงานอย่างง่าย ๆ เพื่อให้ผู้ใช้งานได้ทำความเข้าใจระบบการทำงาน แบ่งเป็นหัวข้อต่างๆ ดังนี้

1.1 หน้าเว็บเบราว์เซอร์

ในบทนี้จะเป็นการนำเสนอเกี่ยวกับการเข้าไปจัดการไฟล์ของคุณผ่านทางเว็บเบราว์เซอร์ เช่น Firefox, Chrome หรือ Internet Explorer

- หน้าเว็บ SecureDrive

1.2 ไฟล์และการซิงโครไนซ์ไฟล์

ในบทนี้จะเป็นการนำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับการเข้าไปจัดการไฟล์ของคุณผ่านทางเบราว์เซอร์, WebDAV และการซิงโครไนซ์ไฟล์

- การจัดการไฟล์ผ่านเบราว์เซอร์
- การจัดการไฟล์ผ่าน WebDAV
- การซิงโครไนซ์กับ Desktop client
- การจัดการเวอร์ชันของไฟล์
- การจัดการไฟล์ที่ลบไปแล้ว
- การเข้ารหัสไฟล์
- การกำหนดโควตาการใช้งานของผู้ใช้งานแต่ละคน
- ไฟล์ขนาดใหญ่

1.3 การจัดการข้อมูลส่วนตัว

ในบทนี้จะเป็นการนำเสนอเกี่ยวกับการจัดการข้อมูลส่วนตัวของผู้ใช้งานและการเปลี่ยนแปลงข้อมูลต่างๆ

1.4 การจัดการข้อมูลผู้ใช้งาน

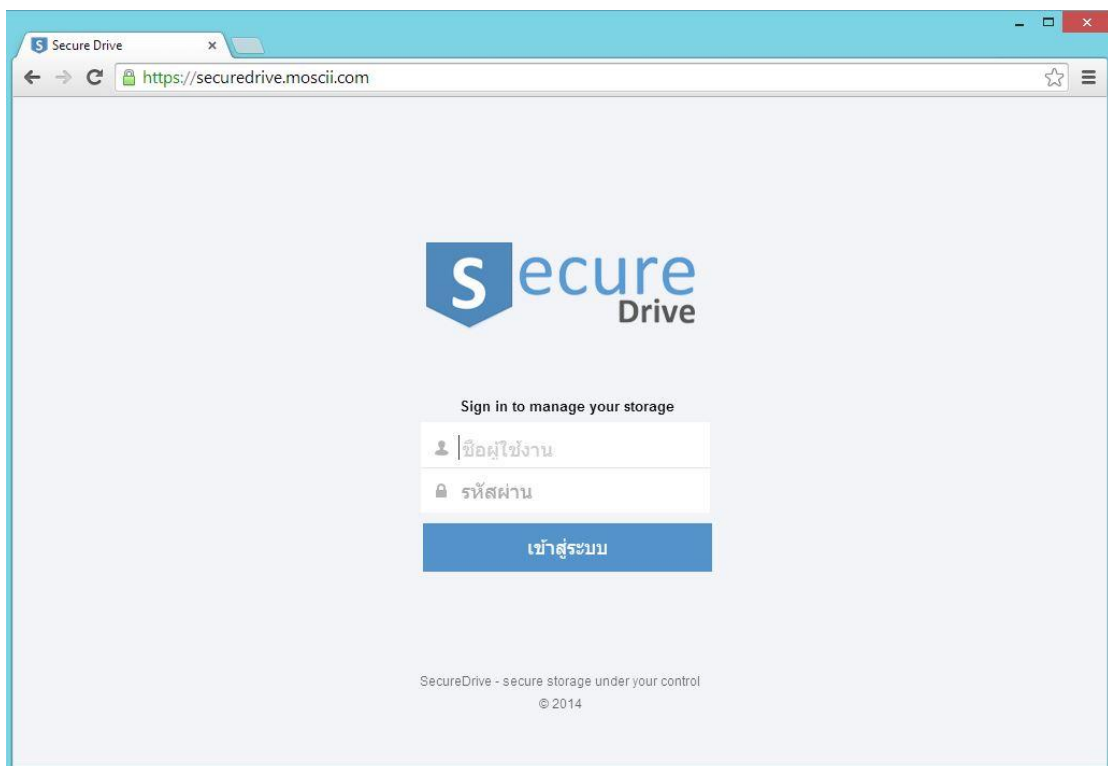
ในบทนี้จะเป็นการนำเสนอเกี่ยวกับการจัดการสร้างผู้ใช้งานใหม่และการจัดการกลุ่มผู้ใช้งาน

หน้าเว็บ

SecureDrive

คุณสามารถเชื่อมต่อเข้าไปยัง SecureDrive ผ่านทางเว็บเบราว์เซอร์ของคุณ โดยใส่แอดเดรสที่คุณได้รับจากผู้ดูแลระบบ ถ้าในกรณีที่
ที่คุณเป็นผู้ดูแลระบบเอง คุณสามารถดูวิธีการใช้งานได้ที่ SecureDrive Administrators Manual.

เมื่อคุณใส่ URL ครบถ้วน คุณจะเข้าไปสู่หน้าเว็บเหมือนดังภาพประกอบด้านล่างนี้:

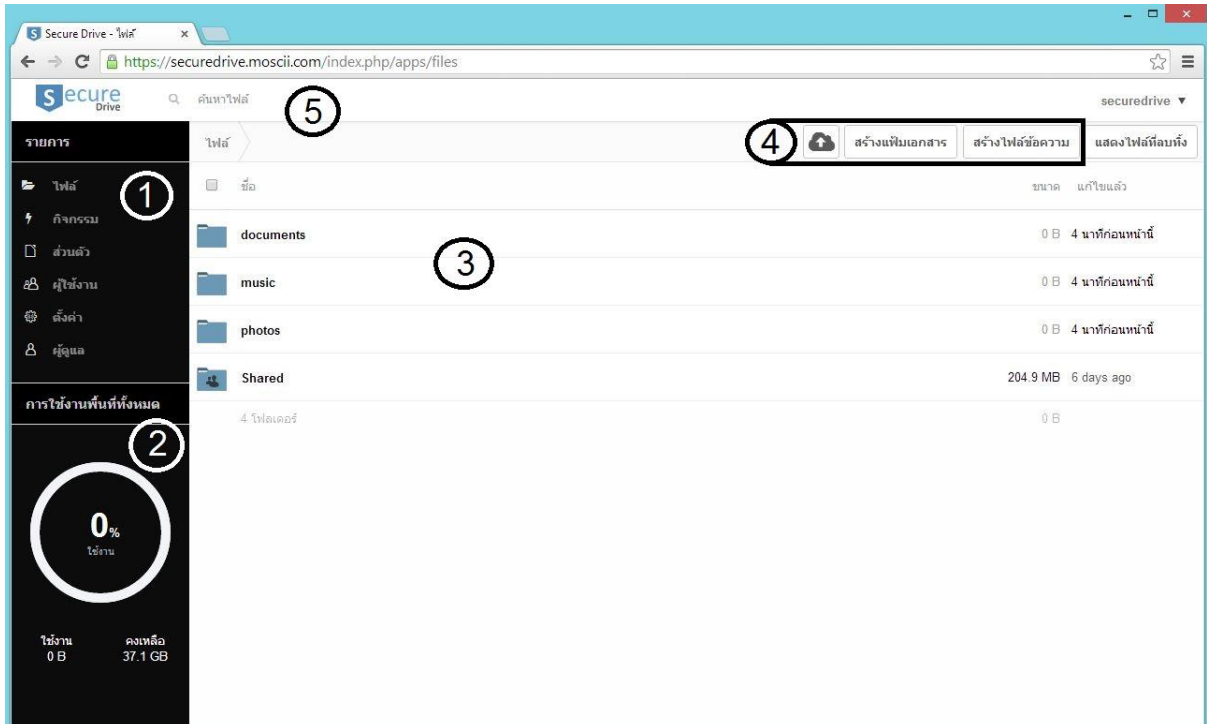


รูปภาพที่ 2.1 หน้าต่างเข้าสู่ระบบ SecureDrive

คุณสามารถเข้าสู่ระบบด้วยชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านที่คุณได้รับจากผู้ดูแลระบบ แต่ถ้าคุณติดตั้งระบบด้วยตัวของคุณเอง
คุณสามารถเข้าสู่ระบบด้วยบัญชีผู้ใช้งานที่คุณได้กรอกไว้ในขณะที่กำลังติดตั้งระบบ และคุณยังสามารถเพิ่มความสามารถของระบบหรือ
จัดการการใช้งานของผู้ใช้งานอย่างเช่น LDAP ได้ด้วย

2.1 การใช้งานระบบโดยทั่วไป

หลังจากที่คุณได้ทำการเข้าสู่ระบบด้วยชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านที่ถูกต้องแล้ว หน้าเว็บเบราว์เซอร์ของคุณจะเข้าสู่หน้าเว็บหลักของ Secure Drive โดยที่หน้าเว็บหลักจะประกอบไปด้วยสิ่งต่างๆดังต่อไปนี้:



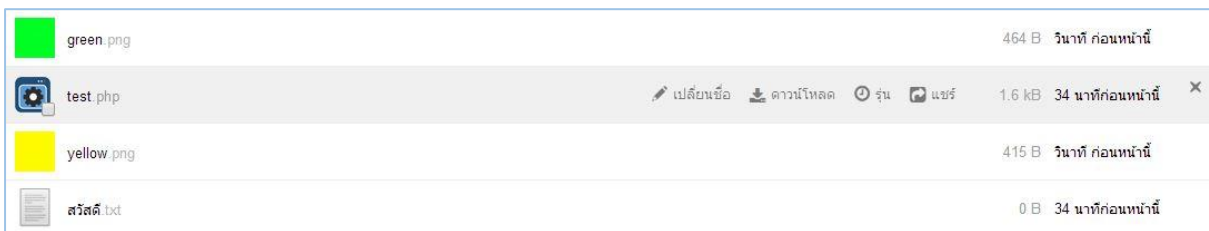
รูปภาพที่ 2.2 หน้าต่างหลักของ SecureDrive และตัวเลขแสดงตำแหน่งของการทำงาน

1. **Navigation bar** : ใช้สำหรับเข้าถึงหน้าเว็บในส่วนต่างๆ ของ SecureDrive ประกอบไปด้วย:
 - หน้าจัดการไฟล์
 - กิจกรรมของผู้ใช้งาน
 - หน้าต่างการแก้ไขข้อมูลส่วนตัว
 - หน้าจัดการผู้ใช้งาน (กรณีที่คุณเป็นผู้ดูแลระบบหรือผู้ดูแลกลุ่มต่างๆ ของผู้ใช้งาน)
 - หน้าต่างการตั้งค่าส่วนเสริมของระบบ (กรณีที่คุณเป็นผู้ดูแลระบบ)
 - หน้าจัดการระบบของผู้ดูแลระบบ (กรณีที่คุณเป็นผู้ดูแลระบบ)
2. **Storage usage** : ใช้สำหรับแสดงการใช้งานพื้นที่ตามโควตาของผู้ใช้งาน.
3. **Application view** : ใช้สำหรับแสดงส่วนที่อยู่ภายในของหน้าเว็บ SecureDrive ในส่วนต่างๆ โดยปกติแล้วผู้ใช้งานจะเข้ามาอยู่ในหน้าจัดการไฟล์ของผู้ใช้งานเป็นอันดับแรก (หน้า files).
4. **ปุ่ม New folder / New file / Upload** : ปุ่ม upload เป็นปุ่มที่ใช้สำหรับเพิ่มไฟล์ที่อยู่ในเครื่องของคุณเข้าไปใน SecureDrive (คุณสามารถเพิ่มไฟล์เข้าไปได้โดยลากจากแฟ้มเอกสารภายนอกเบราว์เซอร์เข้ามาในหน้าเบราว์เซอร์ได้ทันที) ในส่วนของ ปุ่ม new folder ใช้สำหรับสร้างแฟ้มเอกสารของผู้ใช้งานขึ้นมาใหม่ และปุ่ม new file ใช้สำหรับสร้างไฟล์เอกสารเปล่านามสกุล (.txt) เพิ่มเข้าไปยังหน้าจัดการไฟล์ของผู้ใช้งาน.
5. **Search box** : ใช้สำหรับค้นหาไฟล์ที่อยู่ในหน้าจัดการไฟล์

ไฟล์และการซิงโครไนซ์ไฟล์

3.1 การจัดการไฟล์ผ่านเบราว์เซอร์

คุณสามารถเข้าไปจัดการไฟล์ของคุณจากที่ไหนก็ได้โดยเข้าผ่านหน้าเว็บ SecureDrive ในหน้าจัดการไฟล์คุณสามารถที่จะเปิดดูไฟล์ (ถ้าเป็นไฟล์ทั่วไป เช่น ไฟล์ข้อความ ไฟล์ภาพ), เคลื่อนย้าย, เปลี่ยนชื่อ, ดาวน์โหลด, แชร์, และลบไฟล์ของคุณได้อย่างง่ายดาย และยัง สามารถจัดการไฟล์เวอร์ชันได้อีกด้วย ถ้าหากมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขไฟล์ ดูรายละเอียดได้ที่ [การจัดการเวอร์ชันของไฟล์](#)



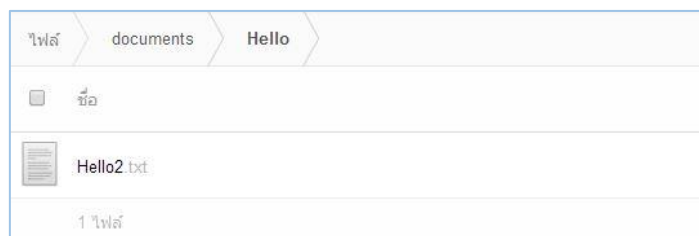
รูปภาพที่ 3.1 การจัดการไฟล์บนหน้าต่างหลักของ SecureDrive

คุณสามารถที่จะเห็นรายการการดำเนินการไฟล์ของคุณได้โดยการนำเมาส์เคอร์เซอร์ไปวางไว้บนไฟล์ โดยที่คุณสามารถเปลี่ยนชื่อ, ดาวน์โหลด, แชร์ เพียงแค่คุณคลิกที่เครื่องหมายของการดำเนินการนั้นๆ หรือคลิกที่เครื่องหมายกากบาทที่มุมขวาของไฟล์ที่คุณนำเมาส์เคอร์เซอร์ไปวางไว้ เพื่อทำการลบไฟล์นั้น

ถ้าไฟล์นั้นๆ สามารถแก้ไขได้ ในกรณีที่คุณแก้ไขไฟล์นั้นแล้ว คุณจะเห็นเวอร์ชันของไฟล์เพื่อที่จะสามารถกู้ไฟล์เวอร์ชันเก่าๆ ของไฟล์นั้นได้

3.1.1 แถบทางใน Secure Drive

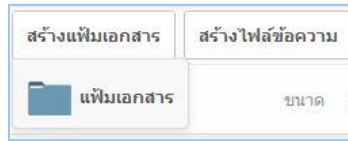
เพื่อความง่ายในการจัดการไฟล์ คุณสามารถคลิกที่ชื่อแฟ้มเอกสารและแถบนำทางด้านบนจะปรากฏชื่อแฟ้มเอกสารปัจจุบันของคุณ โดยที่คุณสามารถคลิกที่ชื่อแฟ้มเอกสาร หรือคลิกที่แถบนำทางไฟล์(Files)เพื่อกลับไปยังหน้าไฟล์ทั้งหมด



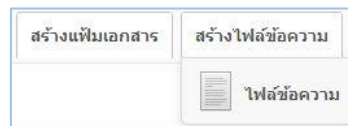
รูปภาพที่ 3.2 แถบนำทาง

3.1.2 การสร้างไฟล์ / อัปโหลดไฟล์

คุณสามารถสร้างแฟ้มเอกสาร หรือสร้างไฟล์ข้อความได้โดยการคลิกที่ปุ่มสร้างแฟ้มเอกสาร หรือปุ่มสร้างไฟล์ข้อความดังรูป



รูปภาพที่ 3.3 การสร้างแฟ้มเอกสาร



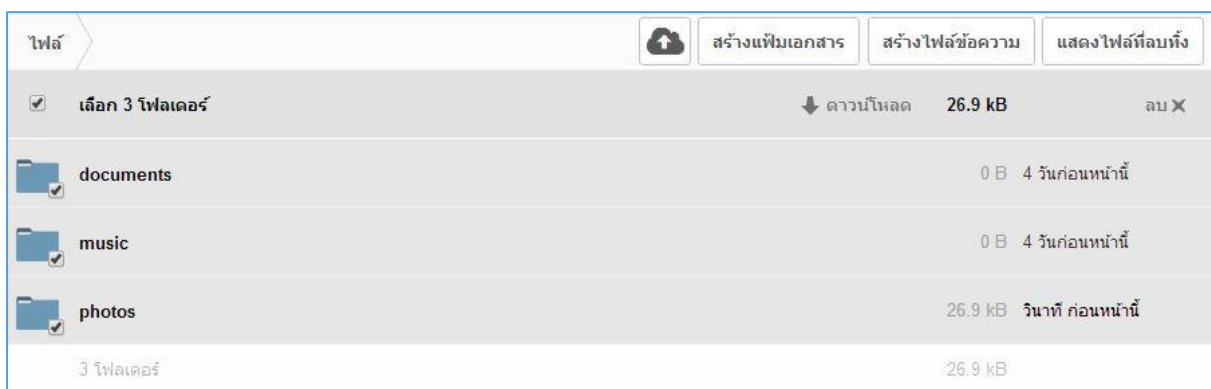
รูปภาพที่ 3.4 การสร้างไฟล์ข้อความ

- แฟ้มเอกสารที่ถูกสร้างขึ้นใหม่จะสร้างในแฟ้มเอกสารปัจจุบัน
- ไฟล์ข้อความที่ถูกสร้างขึ้นใหม่จะสร้างเป็นไฟล์ข้อความอย่างง่ายไปยังแฟ้มเอกสารปัจจุบัน

3.1.3 การเลือกไฟล์

คุณสามารถเลือกไฟล์ โดยที่จะเลือกเพียงไฟล์เดียวหรือหลายๆไฟล์ได้โดยการคลิกที่ช่องสี่เหลี่ยมด้านล่างเครื่องหมายของไฟล์เพื่อทำเครื่องหมายว่าเลือกไฟล์นั้นๆ หากต้องการเลือกไฟล์ทั้งหมดให้ทำเครื่องหมายถูกที่ช่องสี่เหลี่ยมหน้าแถบชื่อด้านบนของรายการไฟล์ทั้งหมด

ถ้าคุณทำการเลือกไฟล์ ไฟล์ที่ถูกเลือกจะมีรายการการจัดการไฟล์ที่สามารถทำการลบหรือดาวน์โหลดไฟล์เป็นไฟล์สกุลซิป โดยคลิกที่ปุ่มที่อยู่เหนือรายการของไฟล์ทั้งหมด ถ้าปุ่มดาวน์โหลดไม่ปรากฏให้เห็น นั่นหมายถึงผู้ดูแลระบบได้ทำการปิดฟังก์ชันนั้นๆไว้



รูปภาพที่ 3.5 การเลือกไฟล์

3.1.4 การเรียกดูไฟล์

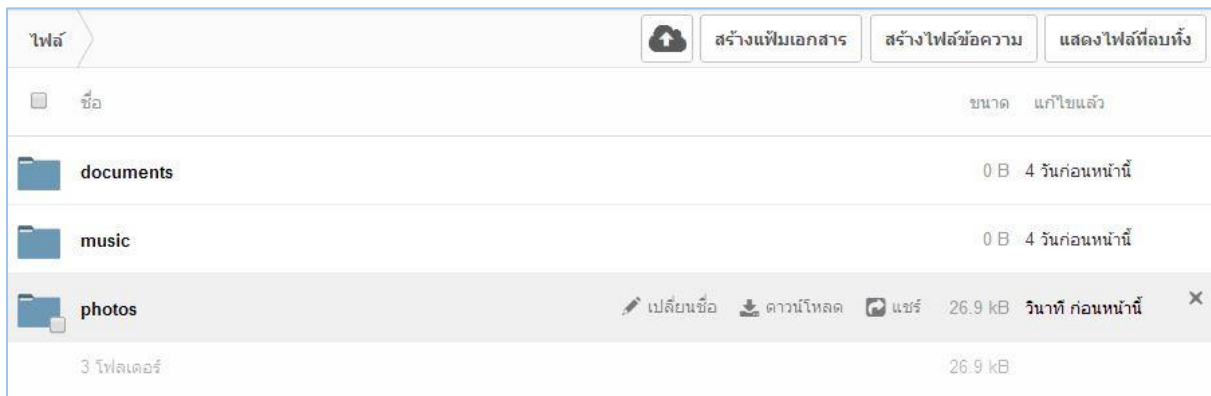
Secure Drive สามารถที่จะดูไฟล์ข้อความที่ไม่ได้ถูกบีบอัด, ไฟล์ PDF, และ ไฟล์รูปภาพโดยการคลิกลงบนไฟล์. ถ้าไม่สามารถเรียกดูได้, การดาวน์โหลดแบบอัตโนมัติจะเริ่มโดยทันที

3.1.5 การเคลื่อนย้ายไฟล์

ในหน้าเว็บของ Secure Drive คุณสามารถเคลื่อนย้ายไฟล์ได้โดยการคลิกที่ไฟล์แล้วทำการลากไปวางตรงเพิ่มเอกสารได้โดยทันที ถ้าคุณต้องการเคลื่อนย้ายไฟล์ไปยังใดเรกทอรีก่อนหน้านี้ คุณสามารถทำได้โดยการคลิกที่ไฟล์แล้วลากไปยังแถบนำทางและไปวางไว้ที่ใดเรกทอรีที่ต้องการ ไฟล์ที่ถูกเลือกจะย้ายไปยังใดเรกทอรีนั้นๆ

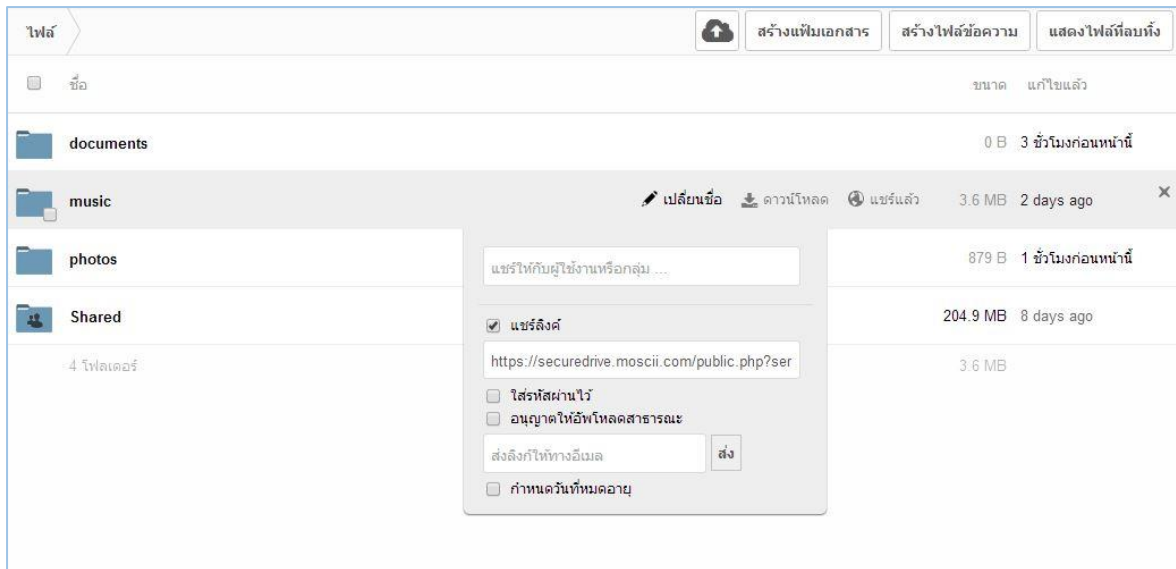
3.1.6 การแชร์ไฟล์

การแชร์ไฟล์แบบทั่วไปสามารถแชร์ให้กับผู้ใช้งานหรือกลุ่มผู้ใช้งานที่อยู่ในระบบภายในองค์กร หรือใครก็ตามที่เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตด้วยลิงก์สาธารณะ หลังจากที่คุณแชร์ไฟล์เรียบร้อยแล้วจะปรากฏเครื่องหมายแสดงสถานะของการแชร์ไฟล์นั้นๆให้เห็น



รูปภาพที่ 3.6 การแชร์ไฟล์

การแชร์ไฟล์สามารถทำได้โดยการนำเมาส์เคอร์เซอร์ไปวางไว้บนไฟล์ที่ต้องการจะแชร์และกดที่ปุ่ม แชร์(Share) คุณจะเห็นหน้าต่างแสดงการแชร์ไฟล์พร้อมกับตัวเลือกต่างๆดังนี้

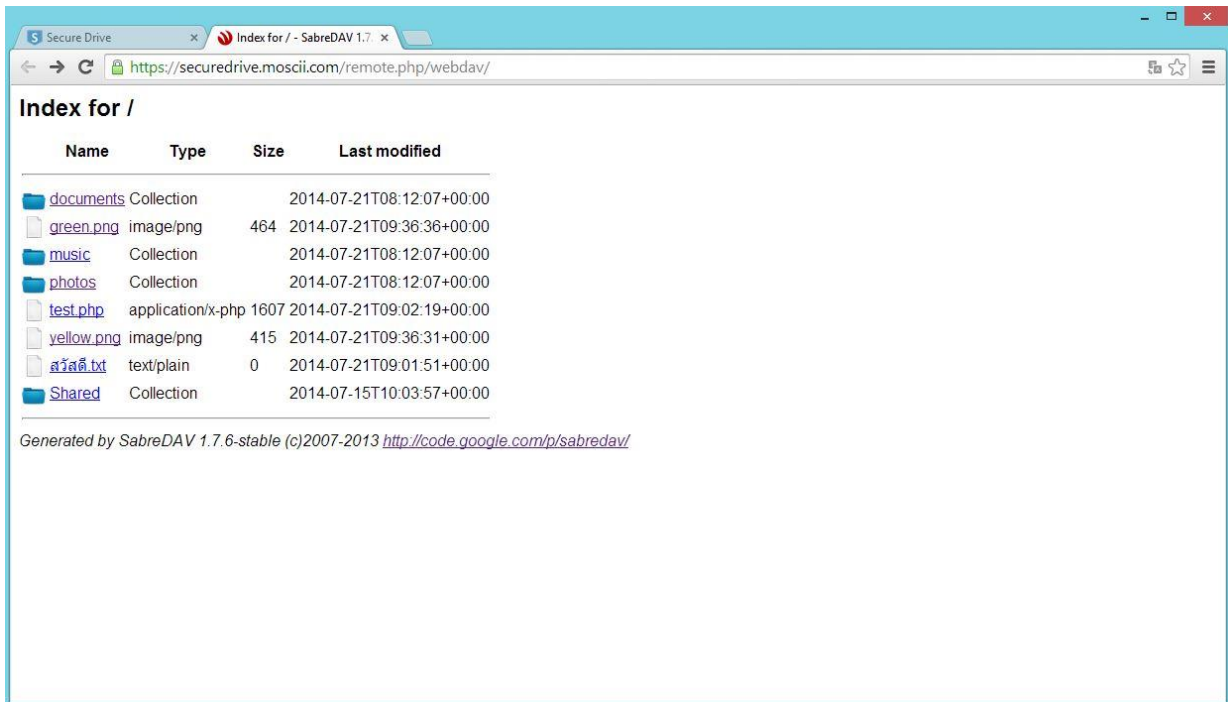


รูปภาพที่ 3.6 ตัวเลือกการแชร์ไฟล์

- ในช่องแรกคือการแชร์ไฟล์ให้กับผู้ใช้งานหรือกลุ่มผู้ใช้งานที่อยู่ในระบบภายในองค์กร.
- ถ้าคุณคลิกแชร์ลิงก์ ฟังก์ชันอื่นที่ปรากฏให้เห็น ถ้าเป็นไฟล์ที่แชร์แบบสาธารณะ คุณควรที่จะใส่รหัสผ่านไว้เพื่อป้องกันไฟล์ถูกนำไปใช้งานภายนอกองค์กร วิธีการใส่รหัสคือให้เราทำการทำเครื่องหมายถูกที่ช่องใส่รหัสผ่าน เพื่อทำการกวดรหัสผ่านให้กับไฟล์นั้นๆ
- ถ้าสิ่งที่คุณแชร์เป็นแฟ้มเอกสาร คุณจะมีฟังก์ชันในการเปิดการใช้งานเพื่ออัปโหลดไฟล์ได้อย่างสาธารณะ เพื่อให้ผู้ใช้งานหลายๆ คนได้เข้าถึงและสามารถอัปโหลดไฟล์ไปยังแฟ้มเอกสารนั้นๆ ได้อีกด้วย
- ถ้าเซิร์ฟเวอร์ของคุณได้ทำการติดตั้งอีเมลเซิร์ฟเวอร์ คุณสามารถแชร์ไฟล์ได้ด้วยการกรอกอีเมลของผู้รับไปยังช่อง ส่งลิงก์ให้ทางอีเมล และกดส่ง
- ผู้ใช้งานที่คุณแชร์ไฟล์ให้จะไม่สามารถใช้งานไฟล์นั้นได้อีก หากคุณตั้งค่าวันหมดอายุให้กับการแชร์ไฟล์นั้น และไฟล์นั้นหมดอายุไปแล้ว

3.2 การจัดการไฟล์ผ่าน WebDAV

คุณสามารถเข้าถึงไฟล์ผ่าน WebDAV ได้โดยการเข้าไปที่หน้า ส่วนตัว (Personal) หลังจากนั้นให้ทำการคัดลอกลิงก์ของ WebDAV ที่ปรากฏไปวางไว้ที่ URL เพื่อเข้าถึงไฟล์ผ่าน WebDAV

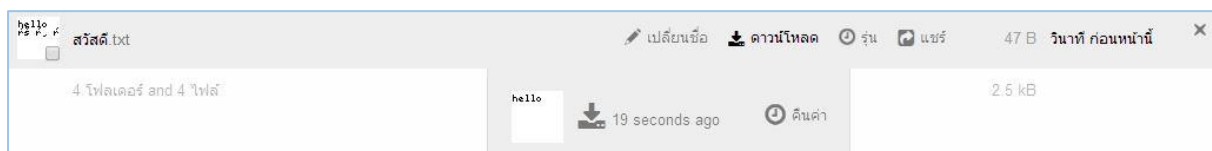


รูปภาพที่ 3.7 การจัดการไฟล์ผ่าน WebDAV

3.3 การจัดการเวอร์ชันของไฟล์

Secure Drive มีการจัดการเวอร์ชันของไฟล์แบบง่ายๆ เวอร์ชันของไฟล์จะถูกสร้างมาและทำการสำรองข้อมูลเอาไว้ที่เซิร์ฟเวอร์และจะทำการสร้างลิงก์ของเวอร์ชันของไฟล์นั้นๆขึ้นมาหลังจากที่ไฟล์นั้นถูกทำการแก้ไข โดยที่ลิงก์นั้นจะเก็บประวัติของไฟล์และสามารถกู้คืนเวอร์ชันของไฟล์ก่อนหน้าขึ้นมาได้

วิธีการกู้คืนไฟล์เวอร์ชันเก่ากลับมา ให้นำเมาส์เคอร์เซอร์ไปวางไว้บนไฟล์ที่ต้องการจะกู้คืนไฟล์เวอร์ชันเก่ากลับมา และกดที่ปุ่มรุ่น (Version) ถ้าหากไฟล์นั้นมีเวอร์ชันของไฟล์ที่เก่ากว่าเวอร์ชันปัจจุบัน คุณจะเห็นรายการของเวอร์ชันปรากฏมาให้เห็นได้ไฟล์นั้นๆ ดังรูป:



รูปภาพที่ 3.8 การจัดการเวอร์ชันของไฟล์

หลังจากคลิกที่ปุ่มคืนค่าระบบก็จะทำการกู้คืนเวอร์ชันของไฟล์นั้นกลับมาทับกับไฟล์ปัจจุบัน หากยังมีเวอร์ชันของไฟล์ก่อนหน้านั้นอีก ที่รายการเวอร์ชันของไฟล์ก็จะมีไฟล์เวอร์ชันปรากฏมาให้เลือก

เวอร์ชันของไฟล์จะหมดอายุแบบอัตโนมัติ โดยมีวัตถุประสงค์ในการรักษาพื้นที่การใช้งานของผู้ใช้งาน เพื่อไม่ให้ใช้พื้นที่เกินความจำเป็น โดยมีรูปแบบดังนี้ :

- สำหรับวินาทีแรก Secure Drive จะเก็บ 1 เวอร์ชัน
- สำหรับ 10 วินาทีต่อมา Secure Drive จะเก็บ 1 เวอร์ชันทุกๆ 2 วินาที
- สำหรับนาทีแรก Secure Drive จะเก็บ 1 เวอร์ชันทุกๆ 10 วินาที
- สำหรับชั่วโมงแรก Secure Drive จะเก็บ 1 เวอร์ชันทุกๆ นาที
- สำหรับ 24 ชั่วโมงแรก Secure Drive จะเก็บ 1 เวอร์ชันทุกๆ ชั่วโมง
- สำหรับ 30 วันแรก Secure Drive จะเก็บ 1 เวอร์ชันทุกๆ วัน
- หลังจาก 30 วัน Secure Drive จะเก็บ 1 เวอร์ชันทุกๆ สัปดาห์

เวอร์ชันของไฟล์จะถูกปรับทุกครั้งที่มีการอัปเดตเวอร์ชันใหม่ถูกสร้างขึ้น และนอกจากนี้ระบบเวอร์ชันของไฟล์จะป้องกันไม่ให้สร้างเวอร์ชันของไฟล์เกินจำนวน 50% ของพื้นที่ทั้งหมดของไฟล์ หากเกินจากที่กำหนดไว้ ระบบจะลบรุ่นที่เก่าที่สุดเพื่อให้เป็นไปตามขีดจำกัดที่กำหนดไว้

3.4 ไฟล์ที่ถูกลบ

Secure Drive จะเก็บไฟล์ที่ลบไว้ในกรณีที่คุณต้องการที่จะใช้ไฟล์นั้นอีกครั้งหนึ่ง. เพื่อที่จะป้องกันไม่ให้คุณใช้พื้นที่เกินกำหนด ระบบจะทำการลบไฟล์ที่ถูกลบอันที่เก่าที่สุดในกรณีที่ไฟล์ที่ถูกลบใช้พื้นที่เกิน 50%

คุณสามารถเห็นไฟล์ที่ถูกลบได้โดยการคลิกปุ่ม แสดงไฟล์ที่ลบทิ้ง ที่อยู่ข้างๆ ปุ่มสร้างไฟล์ข้อความ ด้านบนของรายการไฟล์ทั้งหมด คุณสามารถกู้คืนไฟล์ที่ถูกลบหรือจะลบไฟล์ที่ถูกลบจากระบบได้ด้วยกรกดที่เครื่องหมายที่ปรากฏมาให้เห็นตอนที่นำเมาส์เคอร์เซอร์ไปวางไว้ที่ไฟล์นั้นๆ

โดยปกติแล้วไฟล์ที่ถูกลบจะถูกเก็บไว้ในถังขยะ 180 วัน หลังจากนั้นไฟล์นั้นจะถูกลบทิ้งทันที แต่ผู้ดูแลระบบสามารถตั้งค่าในไฟล์ config.php โดยกำหนด `""trashbin_retention_obligation""` และตั้งค่าจำนวนวันที่ต้องการจะเก็บไว้ในถังขยะ หลังจากตั้งค่าเสร็จ ไฟล์ที่มีอยู่ในถังขยะก่อนหน้านี้นี้จะถูกลบจากระบบโดยทันที

3.5 การซิงโครไนส์ไฟล์กับ Desktop Client

Secure Drive Desktop Client นั้นได้อนุญาตให้คุณเชื่อมต่อไปยังเซิร์ฟเวอร์ภายในองค์กรของคุณ คุณสามารถสร้างแฟ้มเอกสารในหน้าของแฟ้มเอกสาร Secure Drive คุณสามารถลากไฟล์ไปยังพื้นที่ในแฟ้มเอกสารของ Secure Drive หรือแฟ้มเอกสารที่สร้างขึ้นใหม่ และรอให้ไคลเอนท์นั้นทำการซิงโครไนส์ไฟล์ไปยังเซิร์ฟเวอร์

3.6 การเข้ารหัสไฟล์

Secure Drive มีการเข้ารหัสไฟล์เพื่อเพิ่มความปลอดภัยให้กับไฟล์ของผู้ใช้งาน Secure Drive โดยที่ระบบการเข้ารหัสจะถูกเปิดด้วยผู้ดูแลระบบ หลังจากนั้นไฟล์ทุกไฟล์ของคุณจะถูกเข้ารหัสโดยอัตโนมัติ

การเข้ารหัสและถอดรหัสจะถูกกระทำที่ฝั่งเซิร์ฟเวอร์ เมื่อเปิดการใช้งานการเข้ารหัสแล้วผู้ใช้งานสามารถใช้งานได้ตามปกติไม่ว่าจะเป็นการดูไฟล์หรือแก้ไขข้อมูลไฟล์ การเข้ารหัสที่ฝั่งเซิร์ฟเวอร์จะช่วยเพิ่มความปลอดภัยมากขึ้นหากเซิร์ฟเวอร์ของคุณติดตั้งอยู่ภายนอกองค์กร

โปรดจำไว้ว่าหลังจากระบบการเข้ารหัสได้เปิดการใช้งานแล้ว รหัสผ่านของคุณนั้นจำเป็นมากในการใช้ถอดรหัสและเข้าถึงข้อมูลของคุณ หากคุณลืมรหัสผ่านของคุณนั้นหมายความว่า你可能ต้องสูญเสียข้อมูลของคุณไปด้วยนั่นเอง ถ้าคุณต้องการที่จะป้องกันไม่ให้รหัสผ่านของคุณหาย โปรดเก็บรหัสผ่านของคุณไว้ในที่ปลอดภัย หรือเปิดการใช้งาน การกู้คืนรหัสผ่าน

3.6.1 อะไรบ้างที่ต้องเข้ารหัส

การเข้ารหัสในเวอร์ชันปัจจุบันจะเข้ารหัสไฟล์ของคุณทั้งหมดที่เก็บไว้ใน Secure Drive ไม่รวมไฟล์ที่มีเงื่อนไขตามนี้ :

- ไฟล์เก่าที่เก็บอยู่ในถังขยะ (ไฟล์อะไรก็ตามที่ถูกลบก่อนที่จะทำการเปิดระบบการเข้ารหัส)
- ไฟล์รูปภาพขนาดเล็กที่แสดงในรายการไฟล์ทั้งหมด
- ดัชนีการค้นหาของฟิงก์ชัน full text search

ข้อมูลของคุณทั้งหมดจะถูกเก็บไว้ในเซิร์ฟเวอร์ของ Secure Drive ดังนั้นไม่ต้องเป็นห่วงว่าข้อมูลของคุณจะถูกเปิดเผย

3.7 การกำหนดโควตาการใช้งานของผู้ใช้งานแต่ละคน

Secure Drive จะมีการกำหนดพื้นที่ให้ผู้ใช้งานแต่ละคนอย่างจำกัด โดยผู้ดูแลระบบสามารถกำหนดได้ว่าจะให้ผู้ใช้งานแต่ละคนใช้พื้นที่ได้เท่าไร

หมายเหตุ : เมื่อทำการตั้งค่าโควตา ผู้ดูแลระบบควรจะทราบว่าไฟล์ที่ทำการอัปโหลดมาเป็นไฟล์ที่ใช้งานได้จริง และเมื่อทำการกำหนดโควตาแล้ว จะต้องมีพื้นที่ว่างอย่างน้อยมากกว่า 10% ที่ผู้ใช้งานคนนั้นได้ใช้จริงๆ

3.7.1 การตรวจสอบพื้นที่ว่างที่เหลืออยู่

คุณสามารถตรวจสอบพื้นที่ว่างของคุณเพียงแค่ออกดูที่หน้าไฟล์ตรง Storage Usage หรือที่หน้า ส่วนตัว(Personal) จะมีแถบแสดงการใช้งานพื้นที่ทั้งหมดอยู่ด้านล่างของหน้าส่วนตัว

3.7.2 การแชร์

การแชร์ไฟล์หรือแฟ้มเอกสาร สิ่งเหล่านี้จะใช้พื้นที่ที่เหลือของผู้ที่แชร์ไฟล์หรือแฟ้มเอกสารนั้นๆ

การแชร์ไฟล์

ยกตัวอย่างเช่น ผู้ใช้งาน A ได้แชร์ไฟล์ F ให้กับผู้ใช้งาน B ขนาดของไฟล์ F จะเพิ่มในพื้นที่ของผู้ใช้งาน A แต่ถ้าไฟล์นั้นถูกแก้ไขขนาดของไฟล์ F จะเพิ่มในพื้นที่ของผู้ใช้งาน B ด้วยเช่นกัน

การแชร์แฟ้มเอกสาร

ยกตัวอย่างเช่น ผู้ใช้งาน A ได้แชร์แฟ้มเอกสาร D ให้กับผู้ใช้งาน B ไฟล์ที่ถูกแก้ไข หรืออัปเดตโดยผู้ใช้งาน B ในแฟ้มเอกสาร D จะเพิ่มขนาดการใช้งานพื้นที่ในผู้ใช้งาน A แทน

การแชร์ใหม่อีกครั้ง

เมื่อทำการแชร์ไฟล์หรือแฟ้มเอกสารซ้ำอีกครั้ง การใช้งานพื้นที่จะถูกเพิ่มในโควตาการใช้งานของคนแรกที่แชร์คนแรก

การแชร์แบบสาธารณะและการกำหนดสิทธิ์ในการอัปเดต

ยกตัวอย่างเช่น ผู้ใช้งาน A ทำการแชร์แฟ้มเอกสาร D แบบสาธารณะ (แชร์ด้วยลิงก์) และเปิดการใช้งานการอัปเดตแบบสาธารณะขนาดของไฟล์ที่ผู้ใช้งานคนอื่นที่อัปเดตไฟล์ไปยังแฟ้มเอกสาร D จะถูกเพิ่มไปยังการใช้งานพื้นที่ผู้ใช้งาน A

3.7.3 สิ่งที่ไม่ได้รวมอยู่ในโควตาการใช้งาน

เมตาดาต้าและแคช

ข้อมูลจำพวกเมตาดาต้าและแคชจะไม่ได้ถูกรวมอยู่ในโควตาการใช้งานของผู้ใช้งานแต่ละคน ตัวอย่างเช่น ไฟล์รูปที่เป็นแท็บเนลล์ (เครื่องหมายต่างๆ, รูปภาพของแอปพลิเคชัน) , ไฟล์ขยะ, คีย์การเข้ารหัส, อื่นๆ

ไฟล์ที่ถูกลบ

เมื่อทำการลบไฟล์ทั้ง ไฟล์นั้นๆจะถูกทำการสำรองไว้ในถังขยะเป็นอันดับแรก ไฟล์เหล่านี้จะไม่รวมอยู่ในพื้นที่การใช้งานของผู้ใช้งานแต่ละคน

ตัวอย่างเช่น มีโควตา 10GB ถ้าผู้ใช้งานใช้ไป 4GB และ 5GB อยู่ในถังขยะ ผู้ใช้งานจะยังคงเห็นพื้นที่ว่าง 6GB และถ้าผู้ใช้งานอัปโหลดอีก 6GB ที่เหลือ ในจุดนี้ไฟล์ที่อยู่ในถังขยะจะถูกลบทิ้งโดยอัตโนมัติ

การจัดการเวอร์ชันของไฟล์

ขนาดของไฟล์เวอร์ชันเก่าๆจะไม่ถูกรวมอยู่ในพื้นที่การใช้งานของผู้ใช้งานแต่ละคน

ตัวอย่างเช่น มีโควตาอยู่ 10GB ถ้าผู้ใช้งานใช้ไป 4GB และ 5GB เป็นไฟล์เวอร์ชันเก่าๆ ผู้ใช้งานจะยังคงเห็นพื้นที่ว่าง 6GB และถ้าผู้ใช้งานอัปโหลดอีก 6GB ที่เหลือ ในจุดนี้ไฟล์เวอร์ชันเก่าๆจะถูกลบทิ้งโดยอัตโนมัติ

การเข้ารหัส

เมื่อไฟล์ได้ถูกเข้ารหัสเรียบร้อยแล้ว ถึงแม้ว่าขนาดไฟล์ที่ถูกเข้ารหัสจะมีขนาดเล็กกว่าไฟล์ต้นฉบับ แต่พื้นที่การใช้งานจริงๆ จะถูกนับจากขนาดของไฟล์ต้นฉบับ

หน่วยจัดเก็บข้อมูลภายนอก

เมื่อทำการติดตั้งหน่วยจัดเก็บข้อมูลภายนอก ไม่ว่าจะเป็นผู้ดูแลระบบหรือผู้ใช้งานทั่วไป พื้นที่การใช้งานคงเหลือของโควตาการใช้งานพื้นที่ของแต่ละคนก็จะไม่ถูกนับรวมกับพื้นที่ในหน่วยจัดเก็บข้อมูลภายนอก เพราะไม่สามารถกำหนดโควตาการใช้งานพื้นที่ให้กับผู้ใช้งานแต่ละคนจากหน่วยจัดเก็บข้อมูลภายนอกได้


3.8 ไฟล์ที่มีขนาดใหญ่

โดยปกติแล้ว Secure Drive จะอนุญาตให้อัปโหลดไฟล์ขนาดสูงสุด 2MB ต่อผู้ใช้งานแต่ละคน แต่ถ้าผู้ใช้งานต้องการที่จะอัปโหลดไฟล์ที่มีขนาดใหญ่กว่า 2MB ผู้ใช้งานจะต้องติดต่อให้ผู้ดูแลระบบปรับขนาดการอัปโหลดสูงสุดให้

การจัดการข้อมูลส่วนตัว

ในหน้าส่วนตัว(Personal)นั้นจะให้คุณได้เป็นคนจัดการข้อมูลของตนเอง โดยเบื้องต้นหลังจากที่ผู้ดูแลระบบได้ทำการลงทะเบียนคุณในเบื้องต้นแล้ว คุณจำเป็นต้องกรอกข้อมูลส่วนตัวของตนเองให้ครบถ้วน

แก้ไขข้อมูลส่วนตัว



เลือกระหว่างไฟล์ png หรือ jpg. และไฟล์ภาพต้องเป็น 4 เหลี่ยมจัตุรัส.

[อัปโหลดรูปโปรไฟล์](#) [ลบรูปโปรไฟล์](#)

ชื่อผู้ใช้งาน

รหัสผ่าน

อีเมล
กรอกที่อยู่อีเมลของคุณเพื่อเปิดให้มีการกู้คืนรหัสผ่านได้

ภาษา

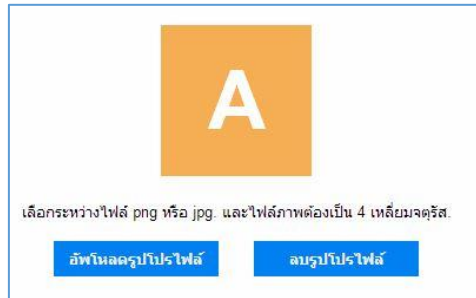
WebDAV <https://securedrive.moscii.com/remote.php/webdav/>
ใช้แอดเดรสที่ให้เพื่อเข้าถึงไฟล์

คุณได้ใช้งานไปแล้ว 71.8 MB จากจำนวนที่สามารถใช้ได้ 38.2 GB

รูปภาพที่ 4.1 การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

4.1 การเปลี่ยนรูปโปรไฟล์

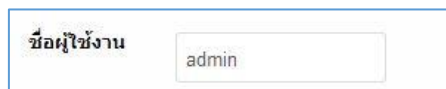
คุณสามารถเปลี่ยนรูปโปรไฟล์ได้เพียงแค่ว่ากดที่ปุ่มอัปโหลดรูปโปรไฟล์จะมีหน้าต่างมาให้เลือกอัปโหลดรูปไปยังระบบ เพื่อเปลี่ยนรูปโปรไฟล์ของคุณ ถ้าหากรูปมีขนาดใหญ่หรือไม่เป็นสี่เหลี่ยมจัตุรัส ระบบจะให้คุณตัดรูปให้เป็นสี่เหลี่ยมจัตุรัส ถ้าหากคุณต้องการลบรูปโปรไฟล์ปัจจุบัน คุณต้องกดที่ปุ่มลบรูปโปรไฟล์เพื่อทำการลบรูปโปรไฟล์ปัจจุบันของตนเอง



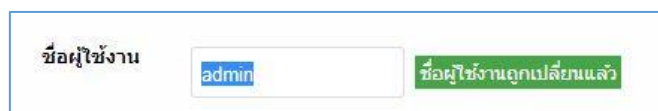
รูปภาพที่ 4.2 การอัปโหลดรูปโปรไฟล์และลบรูปโปรไฟล์

4.2 การเปลี่ยนชื่อผู้ใช้งาน

คุณสามารถเปลี่ยนชื่อของคุณได้โดยการกรอกชื่อใหม่ของคุณลงในช่อง ชื่อผู้ใช้งาน หลังจากนั้นระบบจะทำการบันทึกข้อมูลของคุณลงในฐานข้อมูล



รูปภาพที่ 4.3 การเปลี่ยนชื่อผู้ใช้งาน



รูปภาพที่ 4.4 การเปลี่ยนชื่อผู้ใช้งานสำเร็จ

4.3 การเปลี่ยนรหัสผ่านผู้ใช้งาน

คุณสามารถเปลี่ยนรหัสผ่านได้โดยการกรอกรหัสผ่านปัจจุบันลงในช่องรหัสผ่านปัจจุบันและรหัสผ่านใหม่ลงในช่องรหัสผ่านใหม่ หลังจากนั้นกดปุ่มเปลี่ยนรหัสผ่านเพื่อทำการเปลี่ยนรหัสผ่านปัจจุบันของคุณ

รูปภาพที่ 4.5 การเปลี่ยนรหัสผ่านผู้ใช้งาน

หลังจากเปลี่ยนรหัสผ่านปัจจุบันสำเร็จจะมีข้อความแจ้งให้คุณทราบว่าระบบได้ทำการเปลี่ยนรหัสผ่านปัจจุบันสำเร็จแล้ว

รูปภาพที่ 4.6 การเปลี่ยนรหัสผ่านผู้ใช้งานสำเร็จ

4.4 การกู้คืนรหัสผ่านด้วยอีเมล

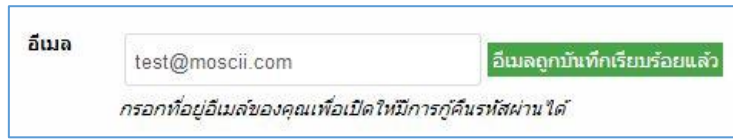
คุณจำเป็นต้องกรอกอีเมลลงในช่อง ที่อยู่อีเมลของคุณ เพื่อใช้สำหรับการกู้คืนรหัสผ่านของคุณกรณีที่คุณลืมรหัสผ่านของตนเอง หลังจากที่คุณกรอกอีเมลครบถ้วน ระบบจะทำการบันทึกอีเมลของคุณลงในฐานข้อมูลเพื่อที่จะใช้สำหรับส่งอีเมลในกรณีที่คุณลืมรหัสผ่าน

รูปภาพที่ 4.7 การกู้คืนรหัสผ่านด้วยอีเมล

ในกรณีที่คุณกรอกอีเมลของคุณไม่ตรงตามแบบฟอร์มของอีเมล ระบบจะทำการแจ้งเตือนคุณด้วยข้อความข้างช่องว่างที่ให้กรอกอีเมลดังนี้

รูปภาพที่ 4.8 อีเมลไม่ตรงตามแบบฟอร์ม

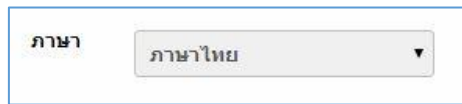
ในกรณีที่คุณกรอกข้อมูลอีเมลของคุณครบถ้วนและตรงตามแบบฟอร์มสำหรับอีเมล ระบบจะทำการแจ้งเตือนคุณด้วยข้อความข้าง
ช่องว่างที่ให้กรอกอีเมลดังนี้



รูปภาพที่ 4.9 อีเมลตรงตามแบบฟอร์ม

4.5 การเปลี่ยนภาษา

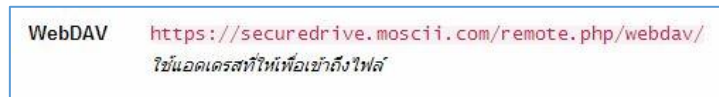
คุณสามารถเปลี่ยนภาษาของหน้าเว็บได้ด้วยการเลือกภาษาที่อยู่ในแถบ ภาษา ที่หน้าส่วนตัวนี้ โดยที่ Secure Drive จะสนับสนุน
ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ



รูปภาพที่ 4.10 การเลือกภาษา

4.6 WebDAV

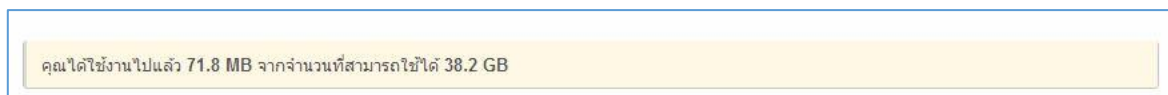
คุณสามารถเข้าถึงไฟล์ได้อีกช่องทางหนึ่งคือการเข้าผ่าน WebDAV ตามลิงก์ที่ Secure Drive ได้กำหนดไว้ให้ในหน้าส่วนตัวนี้
ผู้ใช้งานสามารถเข้าไปจัดการไฟล์ผ่าน WebDAV ได้ทันที



รูปภาพที่ 4.11 WebDAV

4.7 แถบแสดงโควตาการใช้งานพื้นที่ทั้งหมด

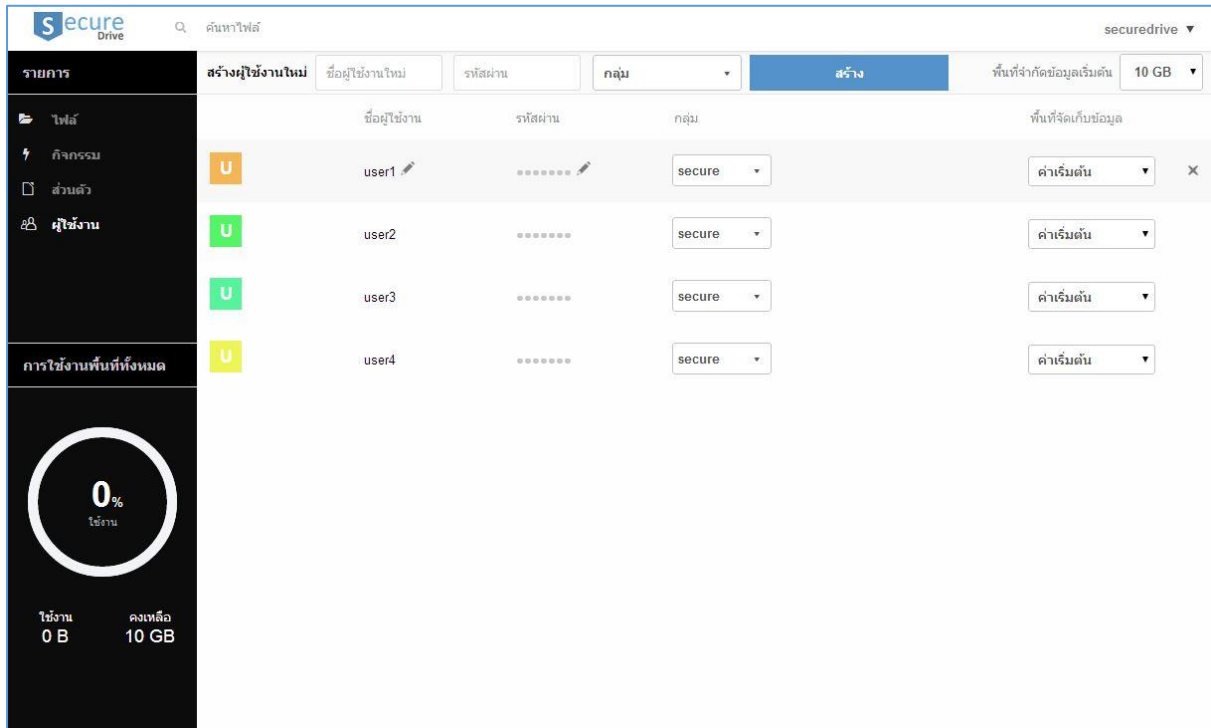
คุณสามารถเห็นการใช้งานพื้นที่ทั้งหมดของคุณด้วยแถบแสดงพื้นที่การใช้งานปัจจุบันและโควตาการใช้งานทั้งหมดที่คุณมี โดย
แถบนี้จะอยู่ด้านล่างของหน้าส่วนตัวของคุณ



รูปภาพที่ 4.12 แถบแสดงโควตาการใช้งานพื้นที่ทั้งหมด

การจัดการข้อมูลผู้ใช้งาน

ในกรณีที่ท่านเป็นผู้ดูแลระบบหรือผู้ดูแลกลุ่มผู้ใช้งาน คุณสามารถเข้าถึงเมนูผู้ใช้งาน เพื่อที่จะจัดการข้อมูลผู้ใช้งานในแต่ละกลุ่มได้ทันที



รูปภาพที่ 5.1 หน้าจัดการข้อมูลผู้ใช้งาน

5.1 การสร้างผู้ใช้งานใหม่

คุณสามารถสร้างผู้ใช้งานใหม่ได้โดยการกรอกข้อมูล “ชื่อผู้ใช้งานใหม่” และ “รหัสผ่าน” ให้ครบถ้วน



รูปภาพที่ 5.2 การกรอกข้อมูลผู้ใช้งาน

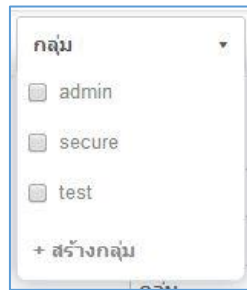
ถ้าต้องการจัดผู้ใช้งานใหม่ให้อยู่ในกลุ่มที่ต้องการ เพียงแค่คุณคลิกที่ดรอพดาวน์ลิสต์ข้างๆช่องกรกรหัสผ่าน หลังจากนั้นเลือกกลุ่มให้กับผู้ใช้งานใหม่ และกดที่ปุ่มสร้าง เพื่อเพิ่มผู้ใช้งานใหม่เข้าสู่ระบบ



รูปภาพที่ 5.3 การเลือกกลุ่มให้กับผู้ใช้งาน

5.2 การสร้างกลุ่มผู้ใช้งานใหม่

ในกรณีที่คุณเป็นผู้ดูแลระบบ ถ้าหากต้องการสร้างกลุ่มใหม่ เพียงแค่คุณคลิกที่ดรอพดาวน์ลิสต์ และคลิกที่ "+สร้างกลุ่ม" และกรอกชื่อกลุ่มใหม่หลังจากนั้นกด (Enter) เพื่อเพิ่มกลุ่มใหม่เข้าไปยังระบบ



รูปภาพที่ 5.4 การสร้างกลุ่มผู้ใช้งานใหม่

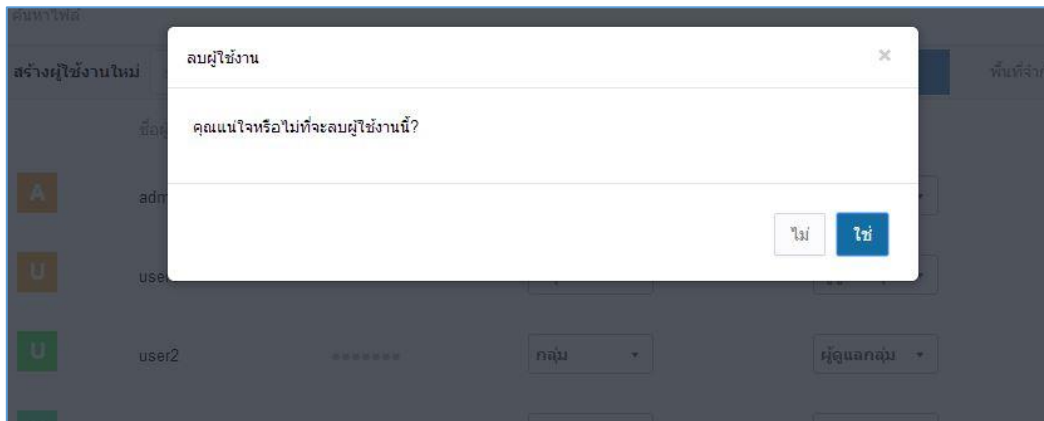
5.3 การลบบัญชีผู้ใช้งาน

หากคุณต้องการลบบัญชีผู้ใช้งาน เพียงแค่คุณนำเอาเมาส์เคอร์เซอร์ไปวางไว้ที่ผู้ใช้งานคนที่ต้องการลบ จะมีเครื่องหมายกากบาทอยู่ที่แถวแถวของผู้ใช้งานคนนั้น ดังรูป

สร้างผู้ใช้งานใหม่	ชื่อผู้ใช้งานใหม่	รหัสผ่าน	กลุ่ม	สร้าง	พื้นที่จำกัดข้อมูลเริ่มต้น	ไม่จำกัดจำนวน
A	admin	.....	admin	ผู้ดูแลกลุ่ม	ค่าเริ่มต้น	
U	user1	.....	กลุ่ม	ผู้ดูแลกลุ่ม	ค่าเริ่มต้น	
U	user2	.....	กลุ่ม	ผู้ดูแลกลุ่ม	ค่าเริ่มต้น	
U	user3	.....	กลุ่ม	ผู้ดูแลกลุ่ม	ค่าเริ่มต้น	
U	user4	.....	กลุ่ม	ผู้ดูแลกลุ่ม	ค่าเริ่มต้น	ลบ X

รูปภาพที่ 5.5 การลบผู้ใช้งาน

เมื่อคุณคลิกที่เครื่องหมายกากบาท จะมีหน้าต่างยืนยันการลบผู้ใช้งานปรากฏขึ้นมาให้เห็นดังรูป



รูปภาพที่ 5.6 หน้าต่างยืนยันการลบผู้ใช้งาน