

# 共享云盘申请操作方法

为方便各教研室任课教师之间互相传递文件、存取资料，各教研室可通过申请共享云盘的方式实现资源共建共享。共享云盘申请的具体操作方法如下：

进入智慧山职首页，在“[公共服务](#)” —> “[共享云盘](#)” —> 选择“[共享云盘申请](#)”。



填写教研室名称或专项工作名称、选择分享范围、填写空间用途后，点击右上角“[提交](#)”。



流程单号生成后，等待审批即可。信息中心收到流程，审批后会给您开通云盘，届时将通过邮箱通知您共享云盘的账号及密码。



如有疑问，请与信息中心联系，电话：66772118。

信息中心

2021年11月6日