

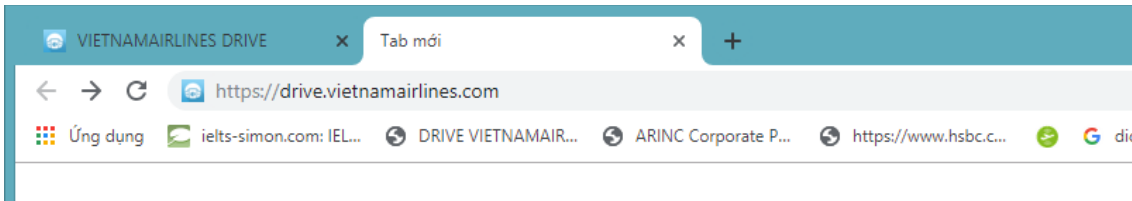


HƯỚNG DẪN CÀI ĐẶT VÀ SỬ DỤNG DRIVE TRÊN MÁY TÍNH

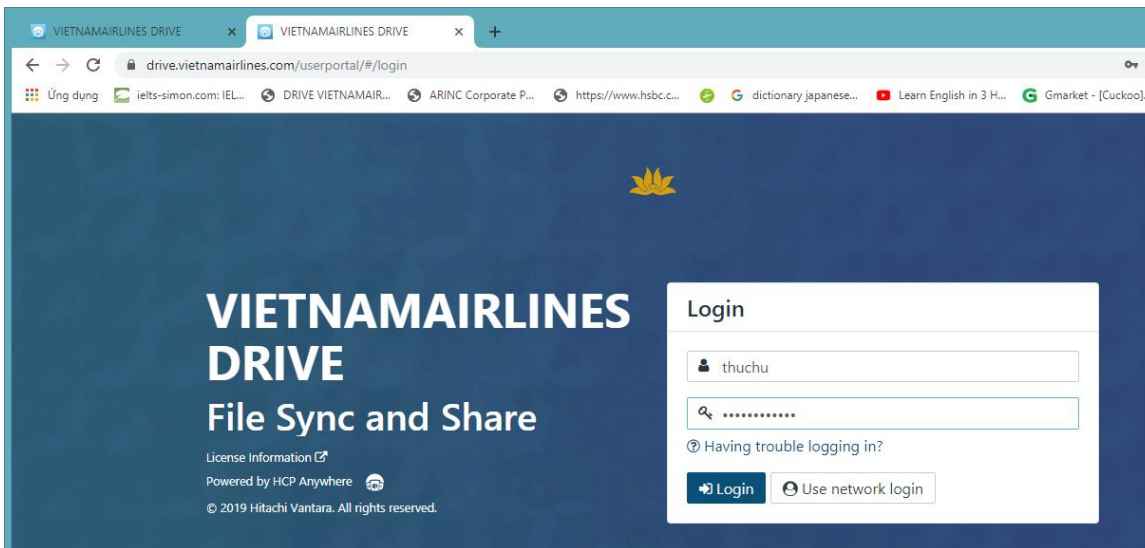
HN, 8 - 2019

Bước 1. Download phần mềm


Đăng nhập vào link: <https://drive.vietnamairlines.com> để download phần mềm

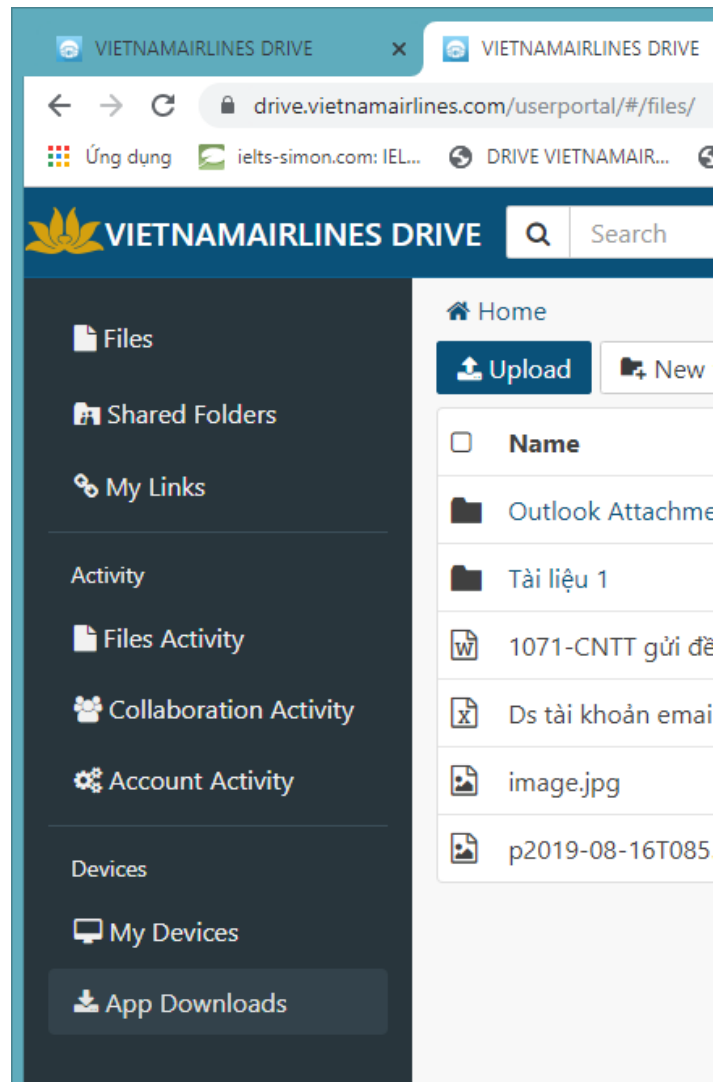


Đăng nhập vào cửa sổ login bằng tài khoản với user và mật khẩu giống email

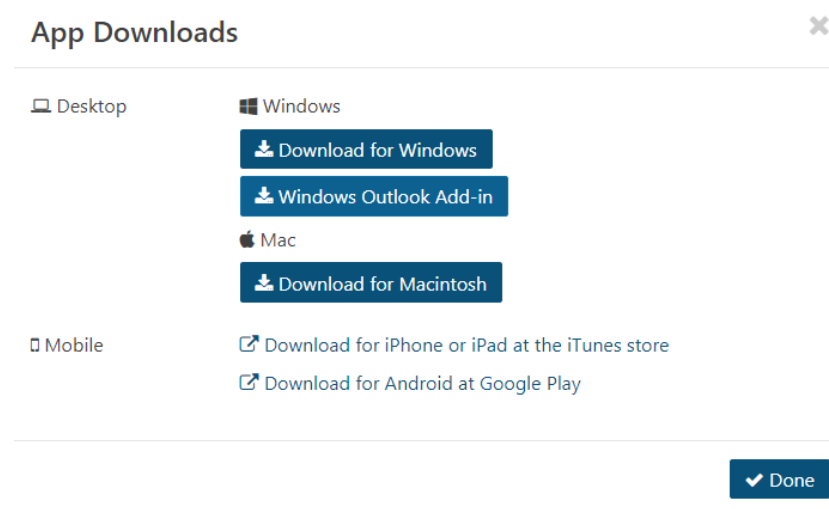


Chọn App Downloads ở góc trái bên dưới của cửa sổ:

 App Downloads

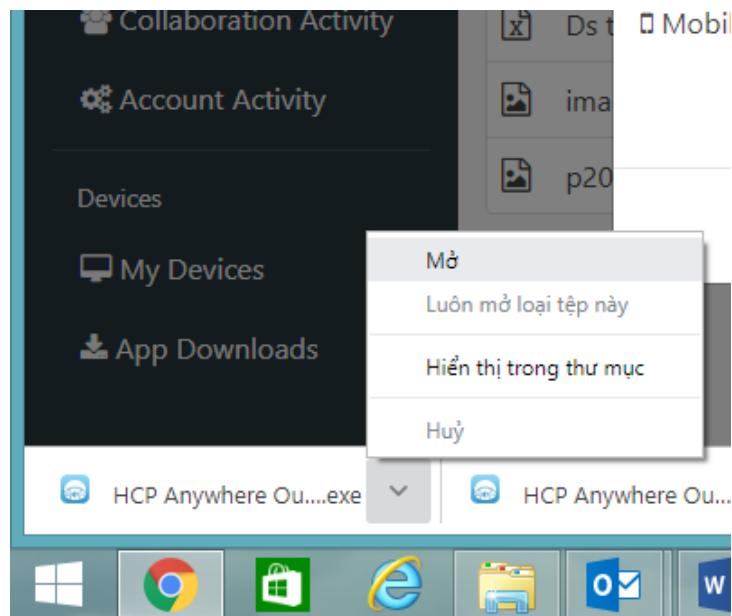


Chọn Download for Windows trong cửa sổ dưới:

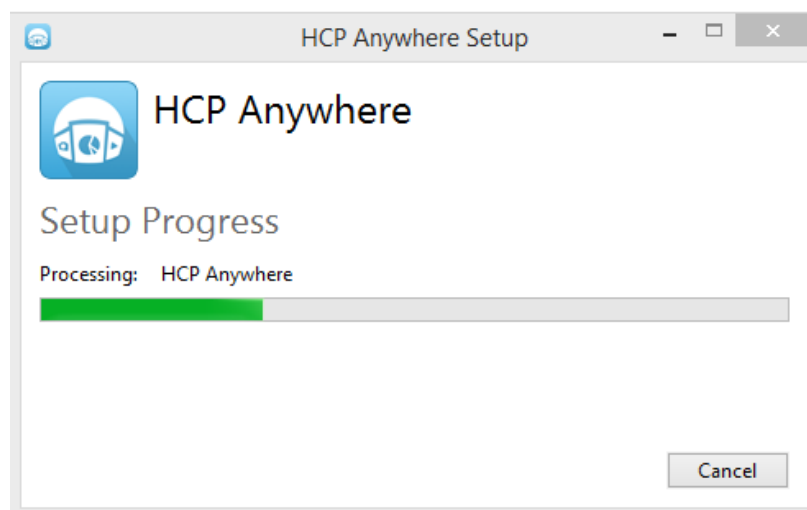
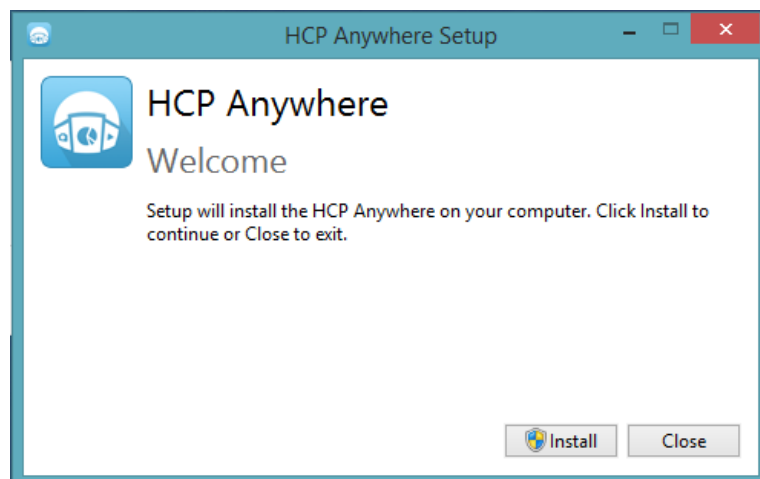


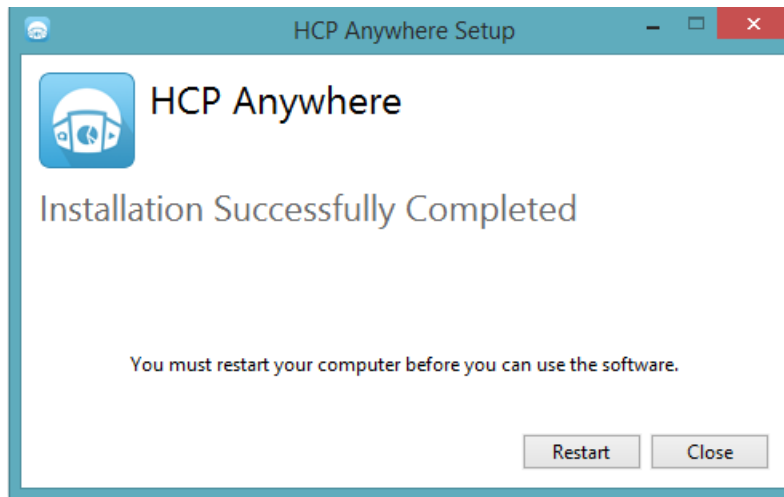
Bước 2. Cài đặt phần mềm

Sau khi download xong, chọn Mở để cài đặt:



Chọn Install:





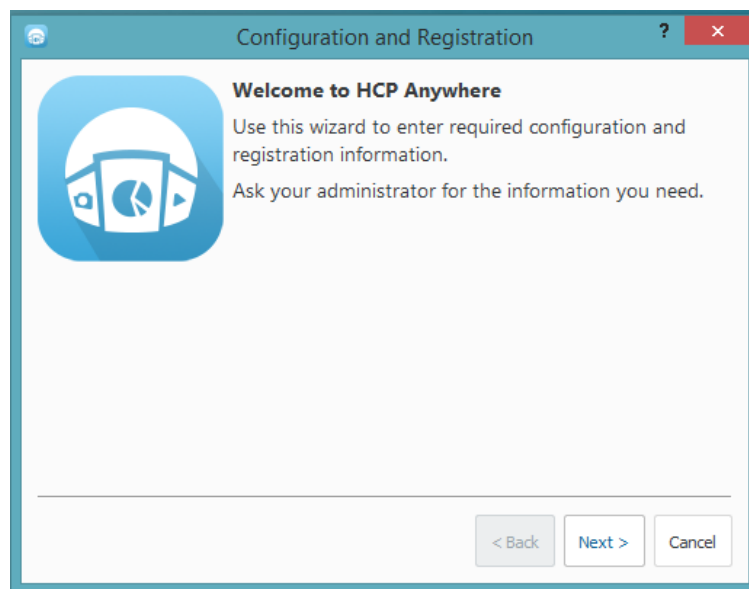
Chọn Close.

Cài đặt thông số thực hiện các bước như sau:

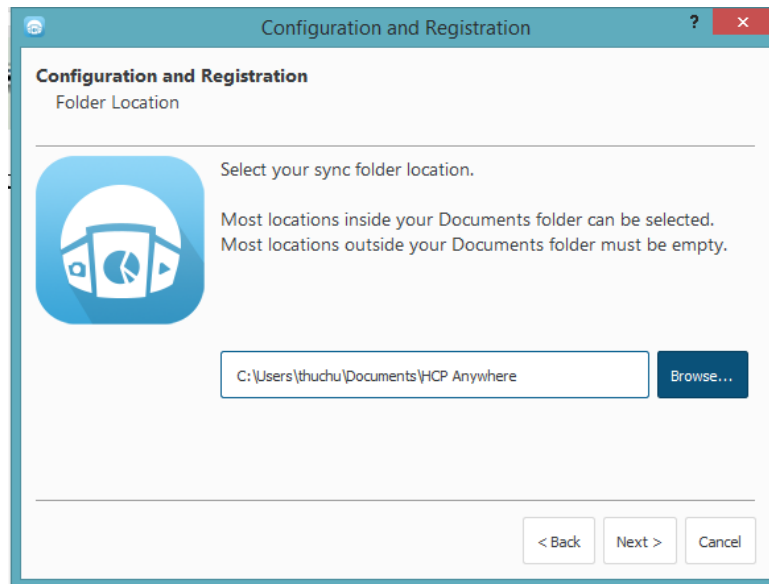
Mở Phần mềm Drive trên máy tính: Click biểu tượng HCP Anywhere trên desktop



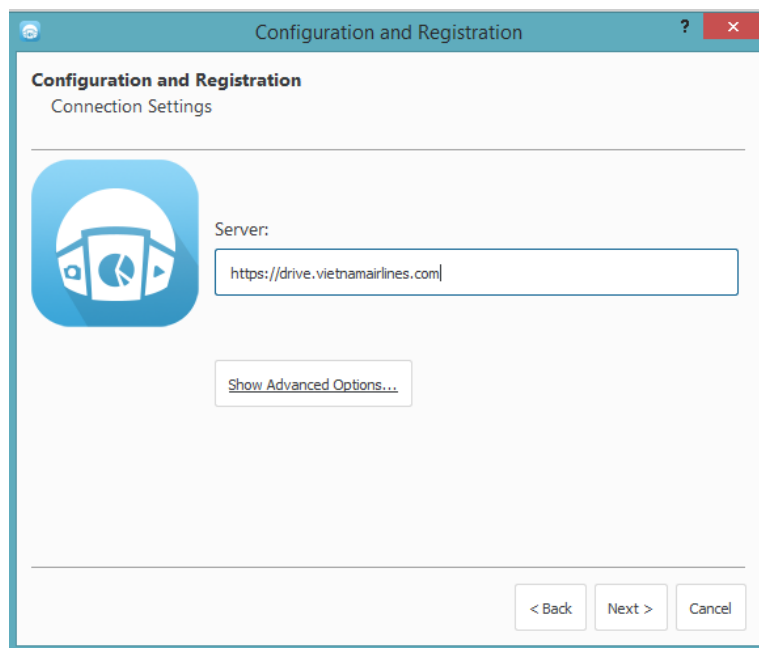
Xuất hiện cửa sổ sau: Chọn Next:



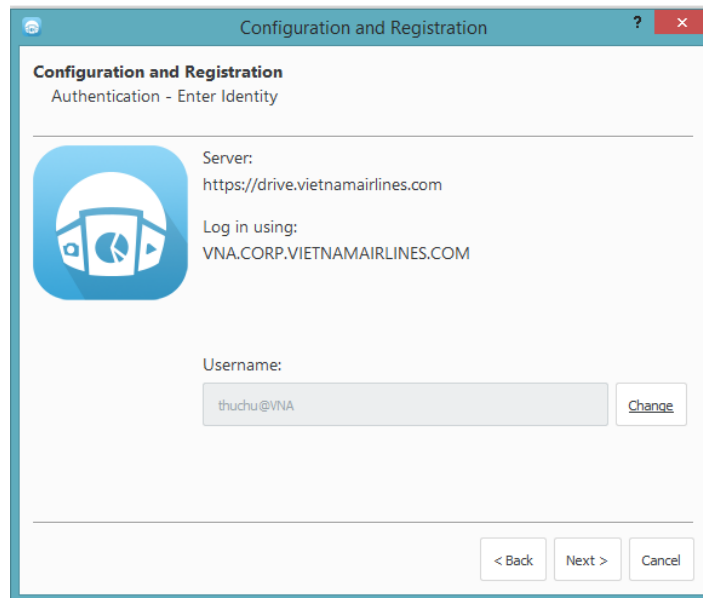
Chọn Next:



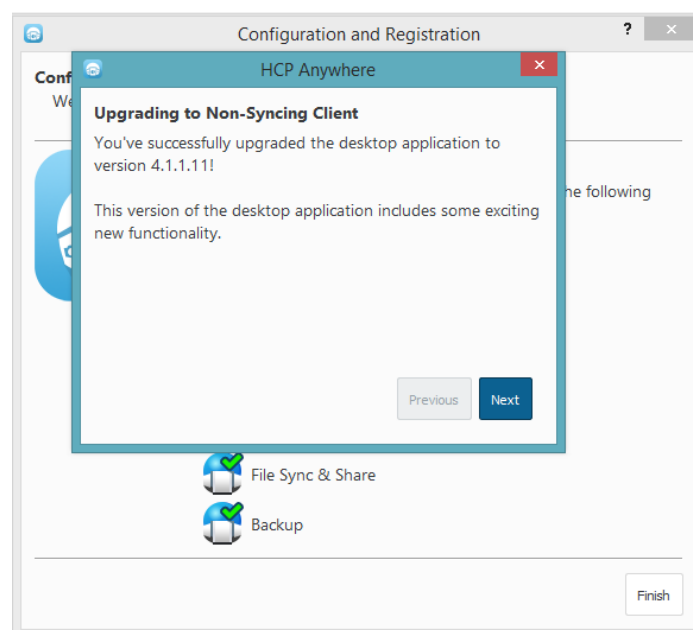
Nhập domain như hình sau: Chọn Next



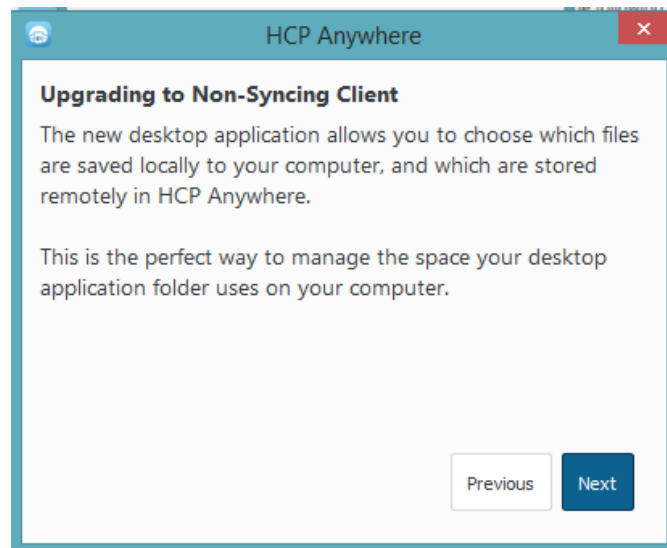
Chọn Next.



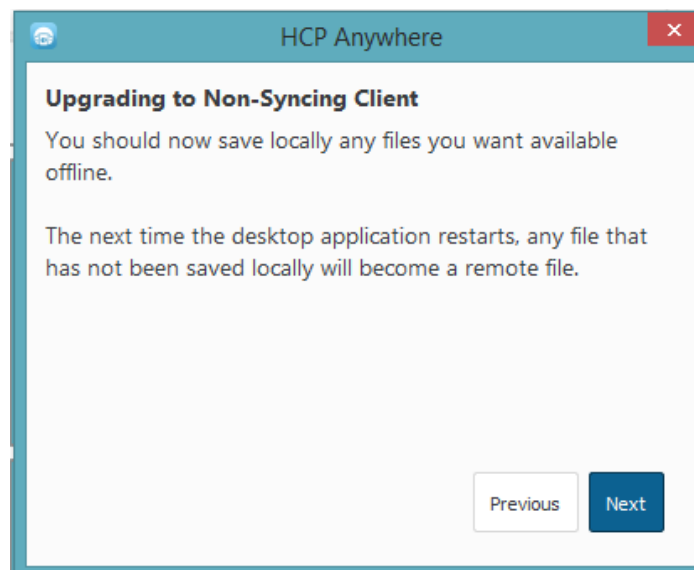
Chọn Next.



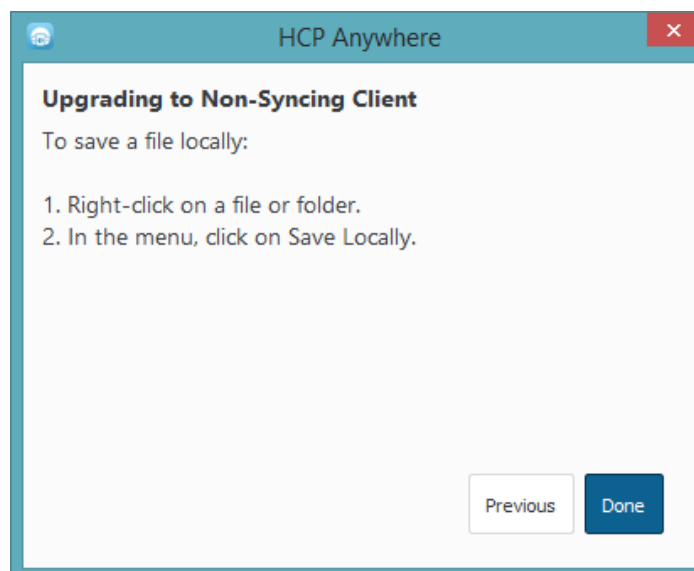
Chọn Next.

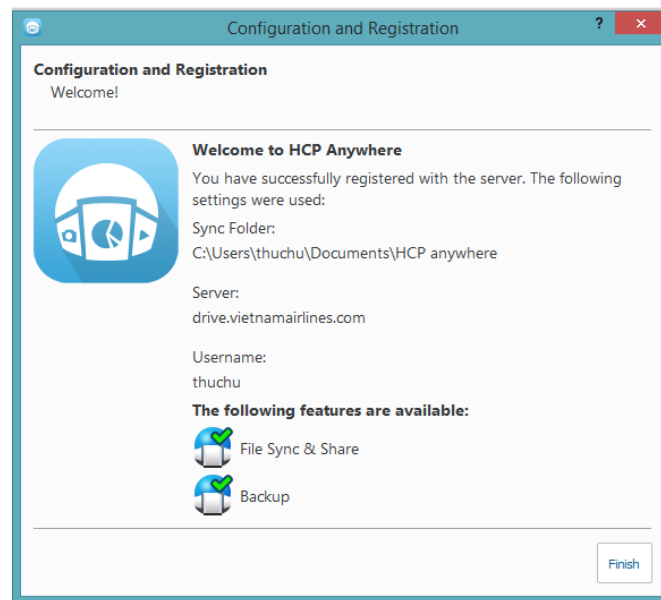


Chọn Next.



Chọn Done





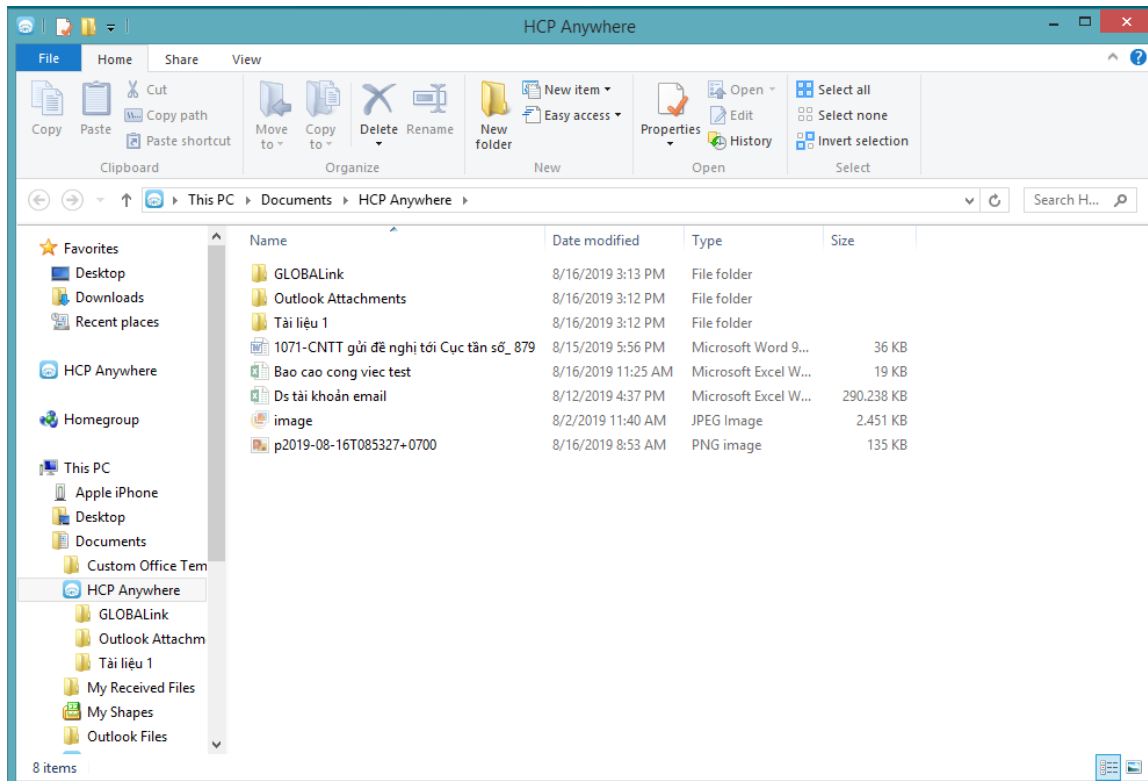
Chọn Finish để kết thúc.

Bước 3. Sử dụng phần mềm

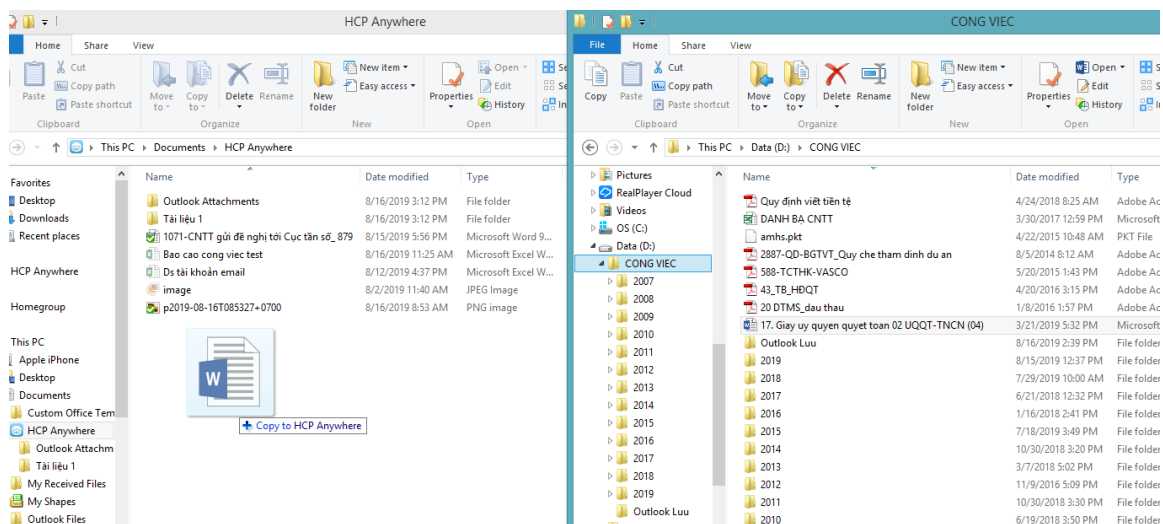


Nhấp đúp vào biểu tượng trên desktop để mở phần mềm.

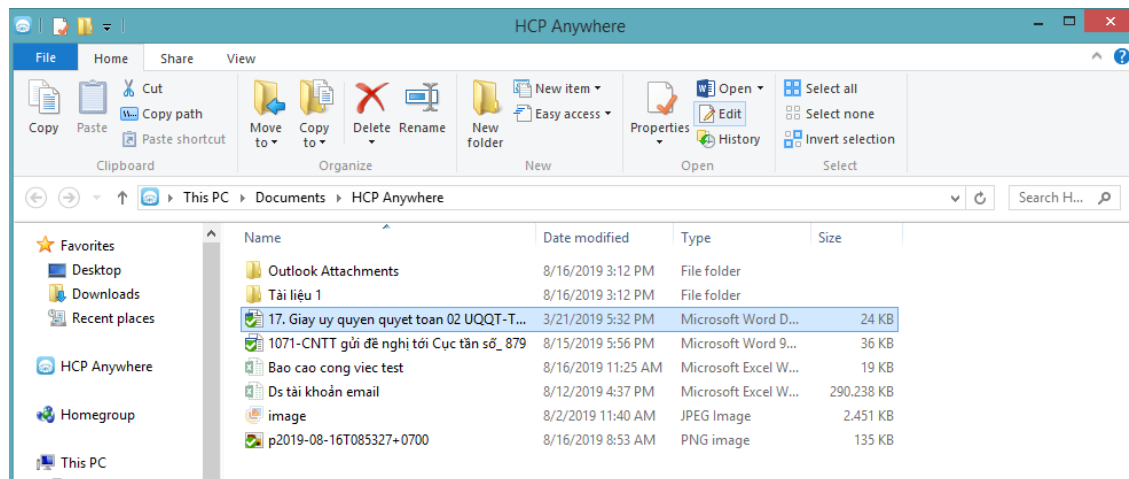
Ví dụ tài khoản có chứa các tài liệu như bên dưới.



Để đưa dữ liệu lên Drive: Kéo thả dữ liệu từ máy tính sang HCP anywhere. Ví dụ như hình dưới đưa file Giấy ủy quyền quyết toán 02 lên Drive bằng việc kéo thả:



Sau khi hoàn thành đưa file Giấy ủy quyền quyết toán 02 lên Drive, File trên Drive được đánh dấu như hình dưới (đã đồng bộ xong)

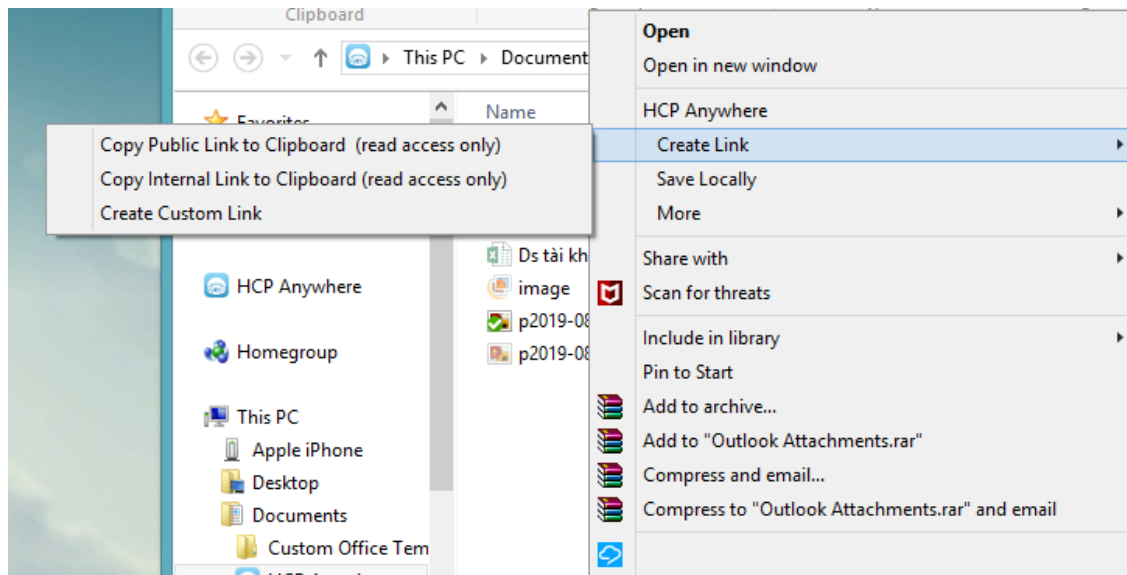


Muốn xóa dữ liệu trên Drive, chọn chuột trái vào file cần xóa, chọn Delete.

Tạo link chia sẻ tài liệu

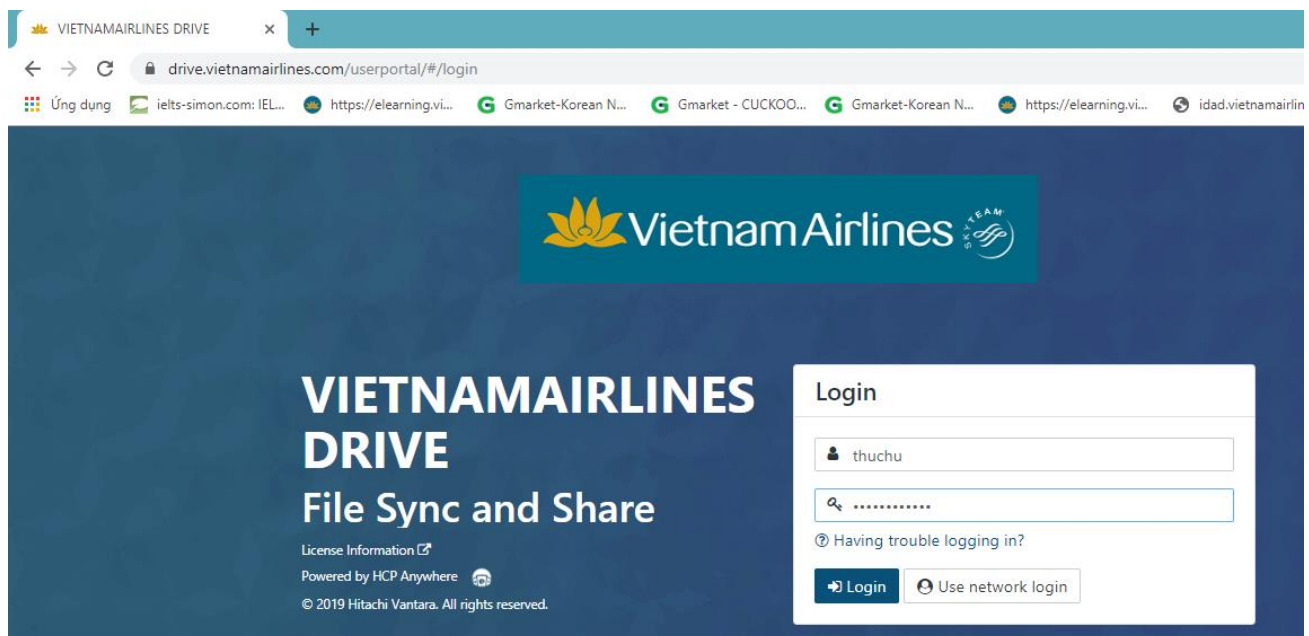
a. Dùng HCP Anywhere trên máy tính

Mở HCP Anywhere, chuột phải vào file cần đưa lên ổ ảo/HCP Anywhere/Create Link/Chọn 1 trong 3 phương án chia sẻ.

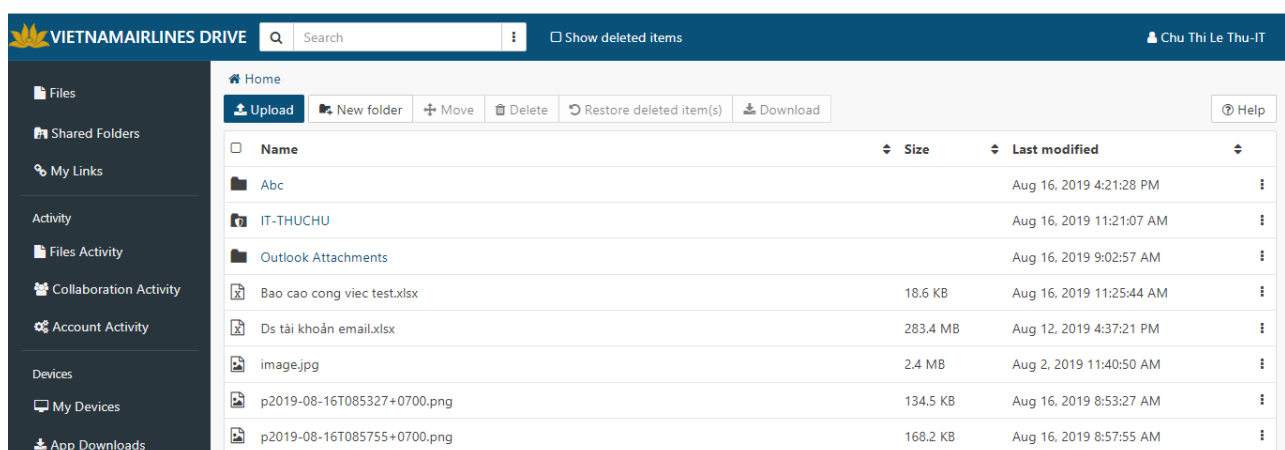


b. Dùng HCP Anywhere trên Web

Truy cập vào trang web: <https://drive.vietnamairlines.com>



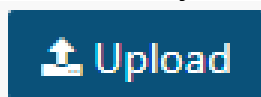
Sau khi đăng nhập, cửa sổ ảo như sau:



Đưa file lên ổ ảo:


Có thể đưa lên từ phần mềm HCP Anywhere trên máy tính, hệ thống sẽ đồng bộ lên

web. Hoặc chọn Upload



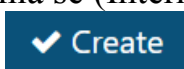


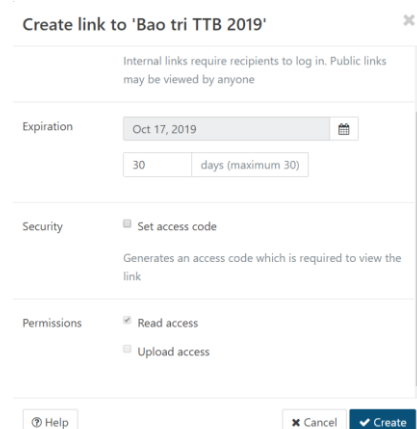
trên thanh công cụ, chọn file muốn đưa lên.

Xóa file trên ổ ảo:

Chọn File/Folder mình muốn chia sẻ, nhấn vào  rồi chọn delete để xóa. Khi xóa trên web, hệ thống sẽ đồng bộ xuống máy tính.

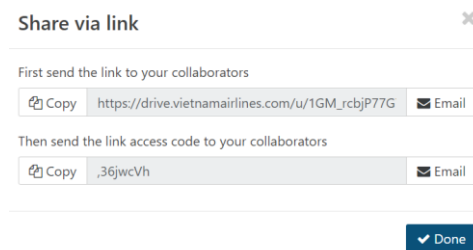
Chia sẻ File/Folder:

Chọn File/Folder mình muốn chia sẻ, nhấn vào  rồi chọn  Share via link. Sau đó sẽ thiết lập một số thông số liên quan: vùng chia sẻ (Internal/Public), ngày hết hạn, tạo mật khẩu và phân quyền. Cuối cùng chọn 



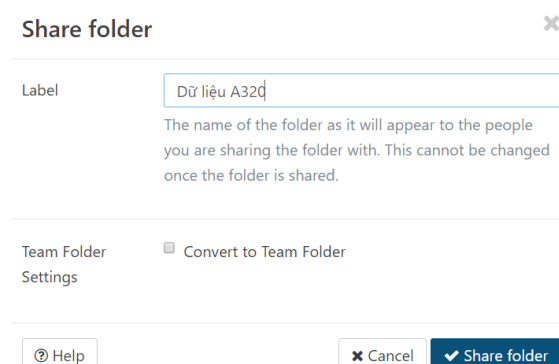
Khi đó, trên hộp chọn **My Links** ở giao diện chính sẽ xuất hiện thêm đường link của file/folder mình vừa tạo. Chọn **⋮** rồi nhấn vào **✉ Resend** để lấy link và mật khẩu (nếu thiết lập).

Ta có thể chia sẻ cho mọi người bằng cách gửi link này qua email.

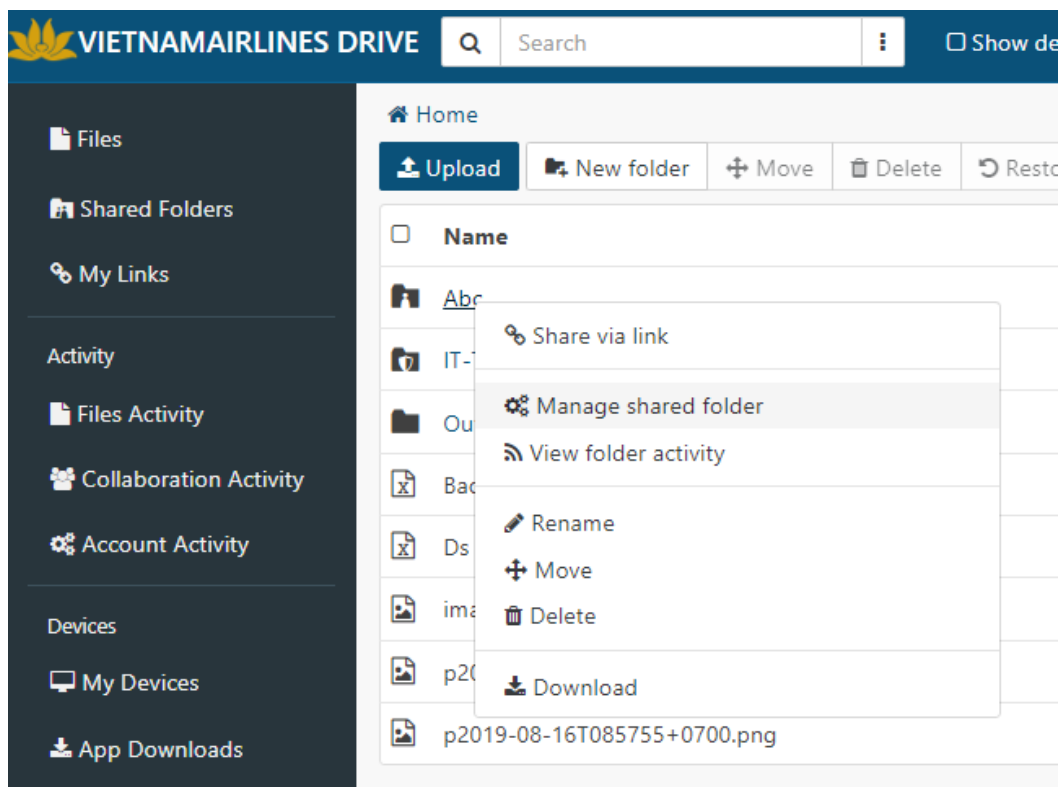


Tạo thư mục làm việc chung (team group)

Ở giao diện chính, chọn **+ New folder** và đặt tên cho folder, sau đó chọn **⋮** và bấm vào **➡ Share folder**, cuối cùng bấm vào **✓ Share folder**



Tiếp tục là thêm người làm việc chung với dữ liệu folder vừa chia sẻ: Chọn file/folder, nhấp chuột phải, chọn Manage Shared Folder.









Gõ tên đầy đủ hoặc email (thuộc Domain VNA) rồi bấm 

Manage shared folder : Dữ liệu A320

Label: Dữ liệu A320

 thuchu 

Name ^	Role ^	Status ^
 Chu Thi Le Thu-IT VNA\thuchu	Collaborator	
 Share settings  Unshare		 Help 

Phân quyền chỉnh sửa/xem (Collaborator/View) rồi sau đó chọn 

Thiết lập dung lượng cho folder dùng chung này bằng cách chọn  Share settings và

lựa chọn quota

Quota:	5	GB
--------	---	----

Lưu ý: dung lượng folder dùng chung này sẽ không liên quan đến dung lượng sử dụng của người tạo.

Với mỗi folder dùng chung, ta có thể xem lại lịch sử tương tác với các dữ liệu của từng người trong nhóm bằng cách  View folder activity