



Οδηγός Χρήσης
γραφικού περιβάλλοντος
Υπηρεσίας Διαμοιρασμού Αρχείων ΠΣΔ
(Myfiles)

Έκδοση 3

20/12/2017

Περιεχόμενα

1. Εισαγωγή	3
2. Στοιχεία αρχικής οθόνης.....	3
2.1 Κεντρικό παράθυρο	4
2.2 Αριστερό Pane	4
2.2.1 Βασικοί Φάκελοι.....	4
2.2.2 Πληροφορίες Φακέλων και Αρχείων	7
2.3 Μπάρα εργαλείων	8
2.3.1 Εργαλεία γενικών ενεργειών.....	8
2.3.1.1 Μενού «Επεξεργασία»	8
2.3.1.2 Μενού «Ετικέτες»	9
2.3.1.3 Μενού «Ομάδες χρηστών»	9
2.3.1.4 Μενού «Βοήθεια».....	11
2.3.1.5 Εργαλείο «Ειδοποιήσεις διαμοιρασμού αρχείων».....	11
2.3.1.6 Πρόσθετα εργαλεία παραθυρου	12
2.3.1.7 Εργαλείο εξόδου	12
2.3.2 Εργαλεία επεξεργασίας αρχείων	13
2.3.2.1 Διαδικασία μεταφόρτωσης αρχείων	14
2.3.2.2 Διαμοιρασμός αρχείου.....	15
2.3.2.3 Δημοσιοποίηση αρχείου	17
2.3.2.4 Συμπίεση/Αποσυμπίεση αρχείων φακέλων	17
2.3.2.5 Σύνδεση μέσω WebDAV	18

1. Εισαγωγή

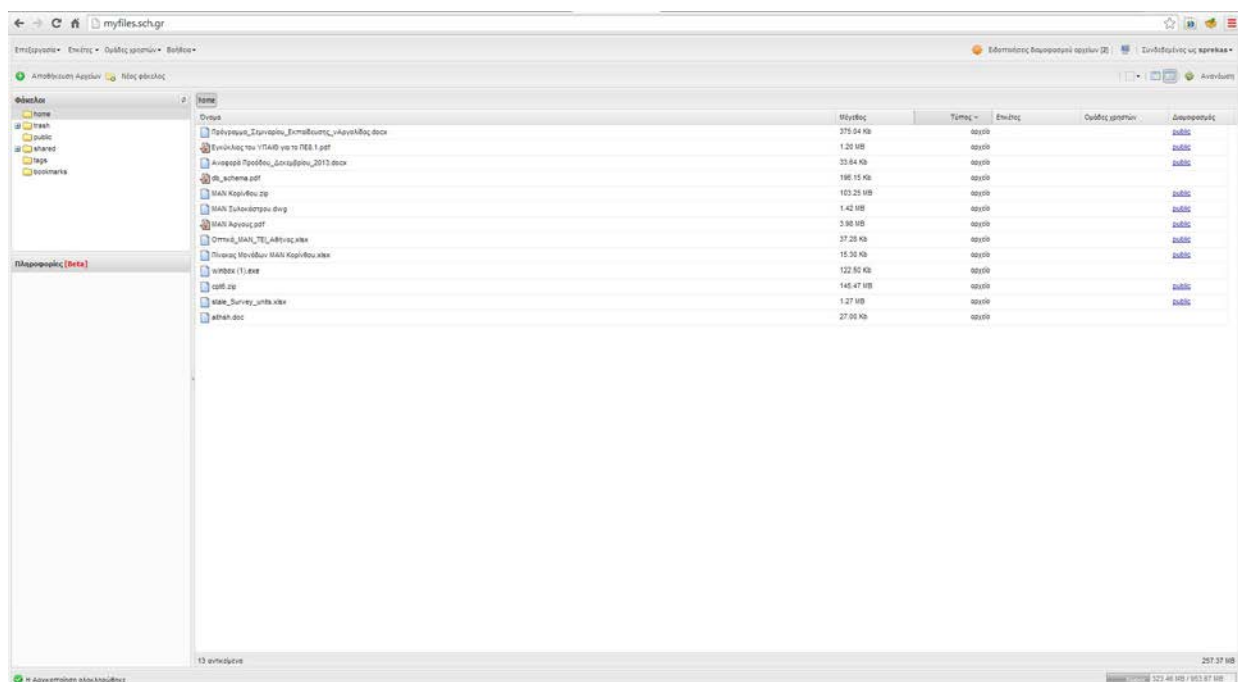
Στόχος του συγκεκριμένου κειμένου είναι η εξοικείωση του χρήστη με τη λειτουργικότητα του γραφικού περιβάλλοντος Υπηρεσίας Διαμοιρασμού Αρχείων του ΠΣΔ (MyFiles). Η πρόσβαση στο γραφικό περιβάλλον είναι εφικτή με τη χρήση των προσωπικών λογαριασμών των χρηστών στο ΠΣΔ, μιας και η υπηρεσία MyFiles έχει ολοκληρωθεί με την υποδομή SSO.

Το Πληροφοριακό Σύστημα MyFiles είναι διαθέσιμο στο URL **myfiles.sch.gr**

2. Στοιχεία αρχικής οθόνης

Η αρχική οθόνη αποτελείται από τα παρακάτω βασικά μέρη:

- Κεντρικό παράθυρο
- Αριστερό pane
- Μπάρα εργαλείων

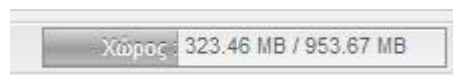


2.1 Κεντρικό παράθυρο

Στο κεντρικό παράθυρο εμφανίζονται στο χρήστη τα αρχεία τα οποία έχει μεταφορτώσει, συνοδευόμενα από σχετικές πληροφορίες όπως το όνομα, το μέγεθος, τον τύπο, πιθανές ετικέτες και ομάδες χρηστών καθώς και την κατάσταση διαμοίρασμού.

Όνομα	Μέγεθος	Τύπος ▾	Ετικέτες	Ομάδες χρηστών	Διαμοίρασμός
Πρόγραμμα_Σεμιναρίου_Εκπαίδευσης_νΑργολίδας.docx	375.04 Kb	αρχείο			public
Εγκύκλιος του ΥΠΑΙΘ για το ΠΕ8.1.pdf	1.20 MB	αρχείο			public
Αναφορά Προόδου_Δεκεμβρίου_2013.docx	33.64 Kb	αρχείο			public
db_schema.pdf	196.15 Kb	αρχείο			
MAN Κορίνθου.zip	103.25 MB	αρχείο			public
MAN Ξυλοκάστρου.dwg	1.42 MB	αρχείο			public
MAN Άργους.pdf	3.98 MB	αρχείο			public
Οπτικά_MAN_TEL_Αθήνας.xlsx	37.28 Kb	αρχείο			public
Πίνακας Μονάδων MAN Κορίνθου.xlsx	15.30 Kb	αρχείο			public
winbox (1).exe	122.50 Kb	αρχείο			
crt6.zip	145.47 MB	αρχείο			public
stale_Survey_units.xlsx	1.27 MB	αρχείο			public
aithsh.doc	27.00 Kb	αρχείο			

Επίσης, στο κάτω μέρος του κεντρικού παραθύρου παρέχεται πληροφόρηση, αριστερά για το σύνολο των αντικειμένων του τρέχοντος φακέλου και δεξιά για το συνολικό μέγεθος των αντικειμένων. Επίσης υπάρχει και μπάρα για το χώρο που έχει χρησιμοποιηθεί από το συνολικό διαθέσιμο.

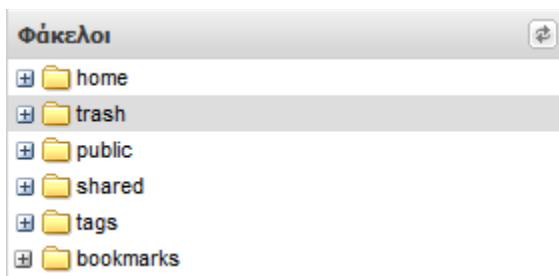


2.2 Αριστερό Pane

Στο αριστερό pane της οθόνης είναι διαθέσιμα 2 παράθυρα, που περιλαμβάνουν τους βασικούς φακέλους αρχείων του χρήστη και βασικές πληροφορίες για αυτούς.

2.2.1 Βασικοί Φάκελοι

Στο αριστερό κατακόρυφο pane παρέχεται η απεικόνιση της δομής των βασικών φακέλων του χρήστη.



Το κουμπί κάνει ανανέωση των φακέλων.

- **home**

Αυτός είναι ο φάκελος στον οποίο περιέχονται όλα τα αρχεία που αποθηκεύονται στην εφαρμογή. Με την επιλογή του εμφανίζονται οι δυνατότητες για αποθήκευση αρχείων και για την δημιουργία υποφακέλων με την επιλογή Νέος φάκελος, βοηθώντας έτσι στην καλύτερη οργάνωση των αρχείων. Η επιλογή Επικόλληση εμφανίζεται στην περίπτωση που έχουμε κάνει Αντιγραφή αρχείου από άλλον φάκελο.



- **trash**

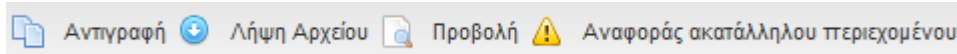
Σε αυτόν τον φάκελο μεταφέρονται όλα τα αρχεία τα οποία διαγράφονται από τους υπόλοιπους φακέλους. Όλα τα αρχεία σε αυτόν τον φάκελο διαγράφονται οριστικά με την επιλογή Καθαρισμός κάδου απορριμμάτων.

Υπάρχει και η δυνατότητα για την οριστική διαγραφή μεμονωμένου ή πλήθους αρχείων με την επιλογή των αντικειμένων και την επιλογή Διαγραφή. Επίσης είναι δυνατή η επαναφορά διαγραμμένου αρχείου με την επιλογή του αντικειμένου και την αντίστοιχη επιλογή Επαναφορά διεγραμμένου αρχείου Διαγραφή Επαναφορά διεγραμμένου αρχείου.

- **public**

Ο φάκελος αυτός περιέχει μια λίστα με τους χρήστες που έχουν διαμοιράσει αρχεία. Κάνοντας διπλό κλικ σε έναν χρήστη θα εμφανιστεί μια λίστα με τα αρχεία που έχουν διαμοιραστεί. Υπάρχουν οι εξής δυνατότητες :

- αντιγραφή αρχείου και επικόλληση στον home φάκελο του χρήστη
- λήψη αρχείου στον υπολογιστή του
- προβολή , εφόσον το αρχείο είναι εικόνα
- αναφορά ακατάλληλου περιεχομένου στο διαχειριστή



- **shared**

Περιέχει τρεις υποφακέλους:

- **users**

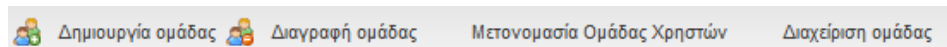
Περιέχει μια λίστα με όλους τους χρήστες στους οποίους έχουν διαμοιραστεί αρχεία ή φάκελοι. Κάνοντας διπλό κλικ σε κάποιον χρήστη εμφανίζεται μια λίστα με τα αρχεία που έχουν διαμοιραστεί μόνο σε αυτόν τον χρήστη. Είναι εφικτές οι παρακάτω ενέργειες

- μετονομασία αρχείου/φακέλου
- αντιγραφή αρχείου/φακέλου και επικόλληση στον home φάκελο του χρήστη
- λήψη αρχείου στον υπολογιστή του
- προβολή , εφόσον το αρχείο είναι εικόνα



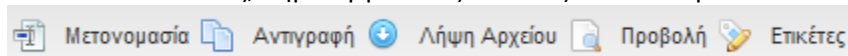
- **groups**

Περιέχει μια λίστα με όλες τις ομάδες στις οποίες έχουν διαμοιραστεί αρχεία ή φάκελοι.




Κάνοντας διπλό κλικ σε κάποιον χρήστη εμφανίζεται μια λίστα με τα αρχεία που έχουν διαμοιραστεί μόνο σε αυτή την ομάδα. Είναι εφικτές οι παρακάτω ενέργειες

- μετονομασία αρχείου/φακέλου
- αντιγραφή αρχείου/φακέλου και επικόλληση στον home φάκελο του χρήστη
- λήψη αρχείου στο υπολογιστή του
- προβολή , εφόσον το αρχείο είναι εικόνα
- ετικέτες, δημιουργία νέας ετικέτας σε αντικείμενα



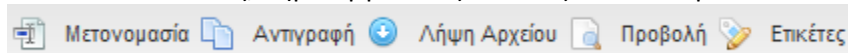
○ schools

Περιέχει μια λίστα με όλα τα σχολεία στα οποία έχουν διαμοιραστεί αρχεία ή φάκελοι. Κάνοντας διπλό κλικ σε κάποιον χρήστη εμφανίζεται μια λίστα με τα αρχεία που έχουν διαμοιραστεί μόνο σε αυτή την ομάδα. Στην περίπτωση που έχει διαμοιραστεί αρχείο σε

όλες τις σχολικές μονάδες εμφανίζεται το παρακάτω εικονίδιο 

Υπάρχουν οι παρακάτω δυνατότητες

- μετονομασία αρχείου/φακέλου
- αντιγραφή αρχείου/φακέλου και επικόλληση στον home φάκελο του χρήστη
- λήψη αρχείου στο υπολογιστή του
- προβολή , εφόσον το αρχείο είναι εικόνα
- ετικέτες, δημιουργία νέας ετικέτας σε αντικείμενα



• tags

Οι ετικέτες είναι ένας μηχανισμός που βοηθάει στην καλύτερη οργάνωση των αρχείων και των φακέλων που έχουν αποθηκευτεί στην εφαρμογή. Με την επιλογή του εμφανίζονται οι κατηγορίες tags που έχουμε δημιουργήσει και κάνοντας διπλό κλικ σε οποιαδήποτε ετικέτα εμφανίζεται μια λίστα με τα αρχεία που αντιστοιχίζονται σε αυτήν. Είναι δυνατή η δημιουργία νέας ετικέτας αλλά και η διαγραφή ετικέτας.



• bookmarks

Οι σελιδοδείκτες είναι ένας μηχανισμός που βοηθάει στην ταχύτερη εύρεση φακέλων. Με την επιλογή του εμφανίζονται οι σελιδοδείκτες που έχουμε δημιουργήσει με τα αρχεία που αντιστοιχίζονται σε αυτά. Με την επιλογή ενός σελιδοδείκτη μεταφερόμαστε στον αντίστοιχο φάκελο του home. Η εισαγωγή σελιδοδείκτη γίνεται σε επίπεδο φακέλου. Για τους φακέλους υπάρχουν οι παρακάτω δυνατότητες

- μετονομασία φακέλου
- αντιγραφή φακέλου και επικόλληση στον home φάκελο του χρήστη

- ο ετικέτες, δημιουργία νέας ετικέτας σε αντικείμενα
- ο διαγραφή σελιδοδείκτη



2.2.2 Πληροφορίες Φακέλων και Αρχείων

Επίσης στο αριστερό κατακόρυφο ραπε παρέχονται πληροφορίες σχετικές με τα αρχεία και τους φακέλους. Υπάρχει η δυνατότητα εμφάνισης :

- Της μικρογραφίας ενός αρχείου εικόνας ή τύπου αρχείων(π.χ. zip file)
- Του τύπου αντικειμένου
- Του ονόματος του αντικειμένου
- Του μεγέθους φακέλου
- Των ομάδων και χρηστών που είναι διαμοιρασμένο το αρχείο ή ο φάκελος
- Του ονόματος της ετικέτας

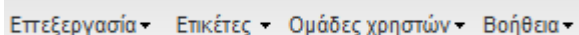
Πληροφορίες [Beta]	
File Info	
Τύπος	file
Όνομα	asana_mylab_json.js
Μέγεθος	
Διαμοιρασμένο	
Ομάδες	
Χρήστες	testteia1student
Περισσότερα	
Ετικέτες	infos

2.3 Μπάρα εργαλείων

Στο πάνω μέρος της οθόνης είναι διαθέσιμη η μπάρα εργαλείων, που περιλαμβάνει εργαλεία γενικών ενεργειών και εργαλεία επεξεργασίας συγκεκριμένων αρχείων.

2.3.1 Εργαλεία γενικών ενεργειών

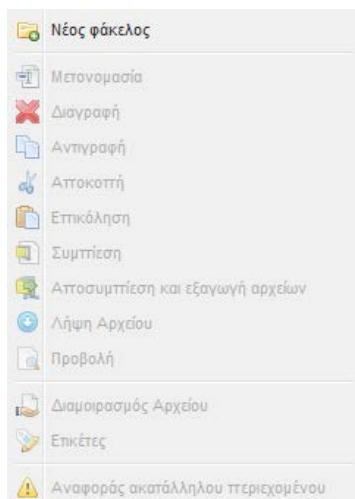
Τα κουμπιά αυτών των εργαλείων είναι πάντα εμφανή στο χρήστη και η λειτουργικότητά τους αποτυπώνεται παρακάτω.



Επεξεργασία ▾ Επκέτες ▾ Ομάδες χρηστών ▾ Βοήθεια ▾

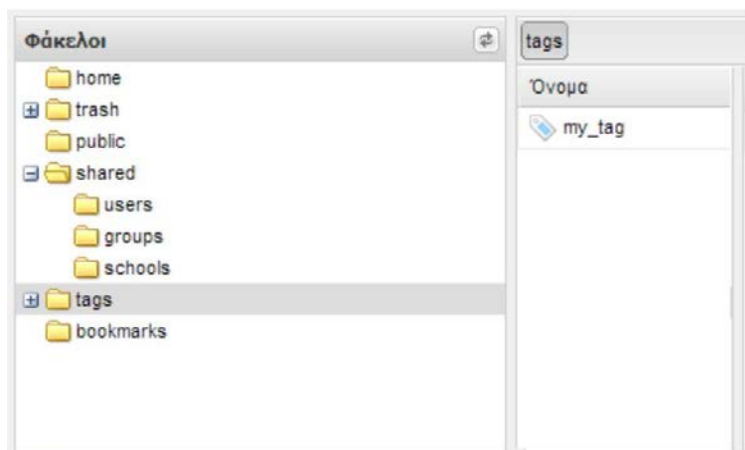
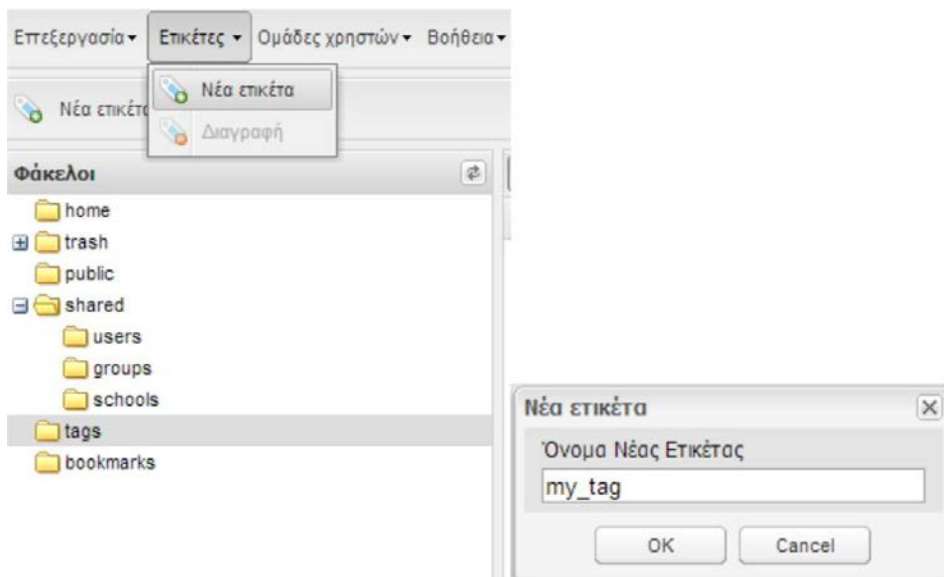
2.3.1.1 Μενού «Επεξεργασία»

Επιλέγοντας το κουμπί **Επεξεργασία** εμφανίζεται το μενού που αφορά την επεξεργασία ενός επιλεγμένου αρχείου ή μιας συγκεκριμένης ομάδας επιλεγμένων αρχείων. Εάν κανένα αρχείο δεν έχει επιλεγεί, τότε οι ενέργειες αυτού του μενού είναι ανενεργές. Η λειτουργικότητα της κάθε ενέργειας περιγράφεται στην παράγραφο 2.3.2.



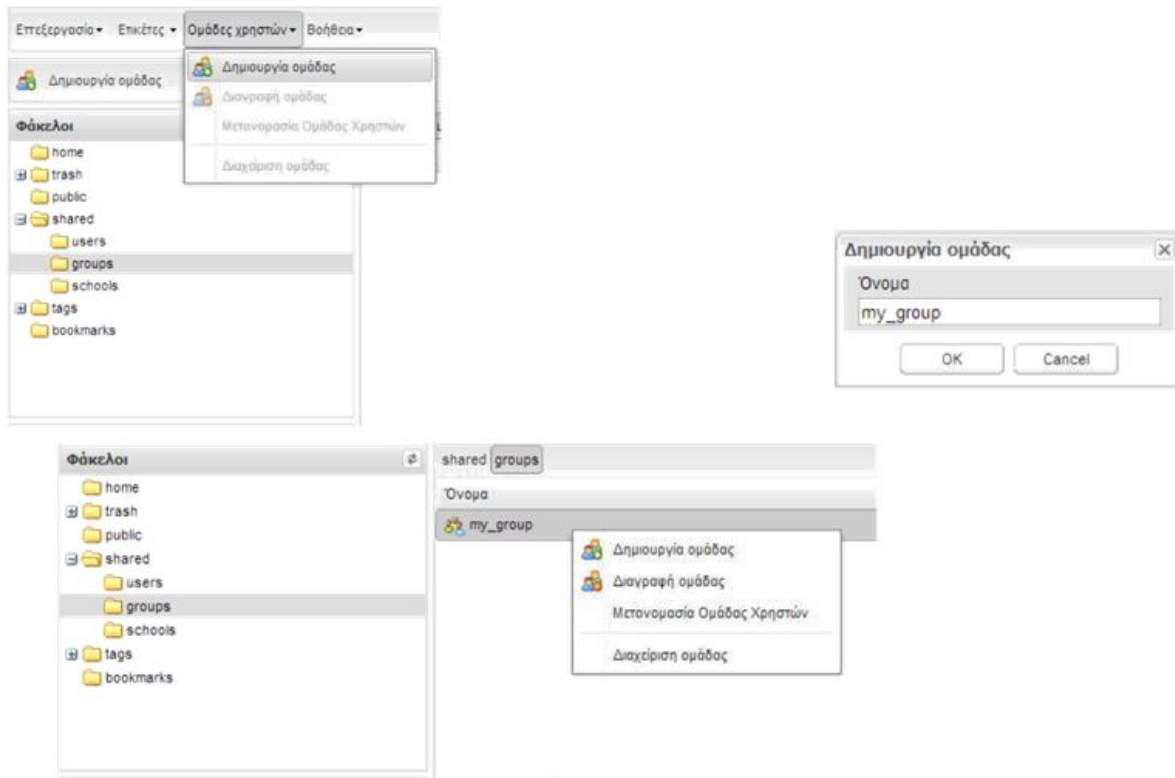
2.3.1.2 Μενού «Ετικέτες»

Αφού έχουμε επιλέξει το φάκελο tags από το αριστερό ραφεί και επιλέξουμε το κουμπί **Ετικέτες**, μας δίνεται η δυνατότητα να δημιουργήσουμε νέες ή να διαχειριστούμε υπάρχουσες ετικέτες.

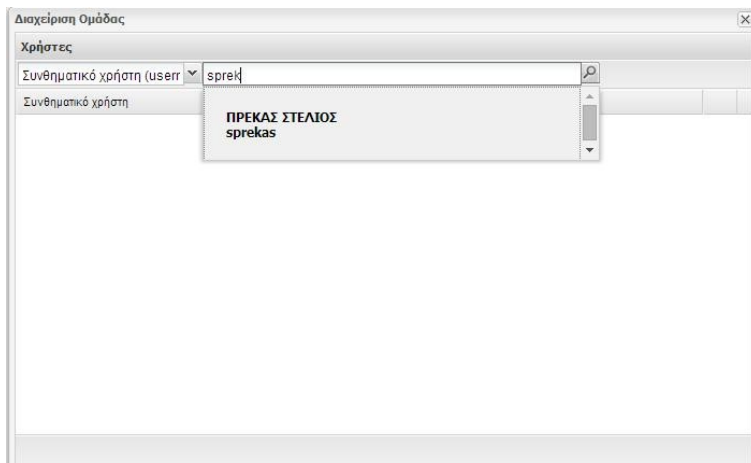




2.3.1.3 Μενού «Ομάδες χρηστών»

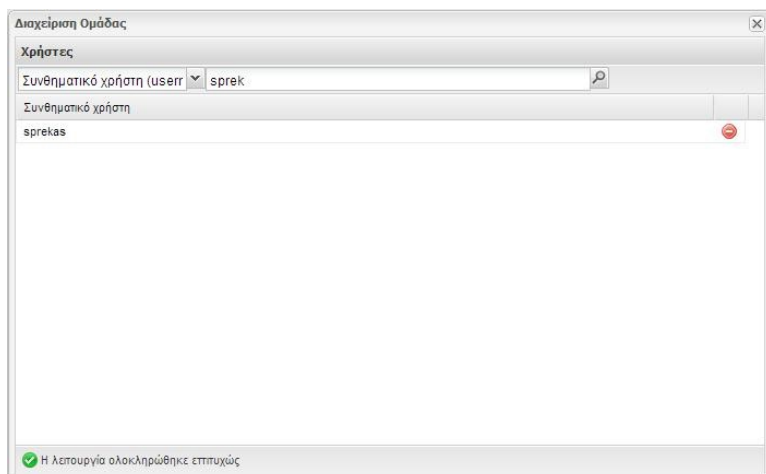
Αφού έχουμε επιλέξει τον υποφάκελο groups του φάκελου shared από το αριστερό ραφεί και επιλέξουμε το κουμπί **Ομάδες χρηστών**, μας δίνεται η δυνατότητα να δημιουργήσουμε νέες ή να διαχειριστούμε υπάρχουσες ομάδες χρηστών.



Με αριστερό κλικ πάνω σε μία ομάδα χρηστών μας δίνεται η δυνατότητα να διαχειριστούμε αυτή την ομάδα. Επιλέγοντας «Διαχείριση ομάδας» μας εμφανίζεται ένα νέο παράθυρο στο οποίο μπορούμε να εντάξουμε ή να απεντάξουμε χρήστες σε αυτή την ομάδα. Για την εύρεση των χρηστών που επιθυμούμε να προσθέσουμε, μπορούμε να χρησιμοποιήσουμε μέρος του λεκτικού του username, ονοματεπώνυμου ή email χρήστη και το σύστημα θα μας επιστρέψει τα πιθανά αποτελέσματα, από τα οποία μπορούμε να επιλέξουμε τον επιθυμητό χρήστη ΠΣΔ.



Εάν επιθυμούμε να αφαιρέσουμε ένα χρήστη από μία ομάδα, από το παράθυρο διαχείρισης απλά επιλέγουμε το κουμπί  στην εγγραφή του χρήστη. Για να ολοκληρώσουμε τη διαχείριση της ομάδας επιλέγουμε το κουμπί  του παραθύρου.

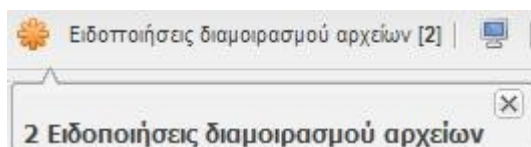


2.3.1.4 Μενού «Βοήθεια»

Ο τελευταίος ενημερωμένος οδηγός χρήσης εμφανίζεται σε pdf format με την επιλογή από το μενού Οδηγός χρήσης.

Εάν αντιμετωπίσουμε οποιαδήποτε προβληματική λειτουργία στην υπηρεσία myfiles, έχουμε τη δυνατότητα να υποβάλουμε σχετικό Τεχνικό Δελτίο, επιλέγοντας το κουμπί **Βοήθεια** και στη συνέχεια την επιλογή «Αναφορά Προβλήματος». Το σύστημα θα μας οδηγήσει στη σελίδα του ΠΣ ticketing του ΠΣΔ (helpdesk.sch.gr). Για τη σωστή υποβολή του Τεχνικού Δελτίου θα πρέπει να επιλέξουμε : **Διαμοιρασμός αρχείων**

2.3.1.5 Εργαλείο «Ειδοποιήσεις διαμοιρασμού αρχείων»



Εάν κάποιος χρήστης του ΠΣΔ μας έχει συμπεριλάβει σε κάποια ομάδα διαμοιρασμού αρχείων ή μας έχει διαμοιράσει προσωπικά ένα αρχείο, τότε θα μας εμφανιστεί σχετική ειδοποίηση στο συγκεκριμένο εργαλείο.

Για να προσπελάσουμε τα αρχεία που μας έχουν διαμοιράσει, επιλέγουμε το φάκελο public από το αριστερό pane και στο κεντρικό παράθυρο κάνουμε διπλό κλικ στο φάκελο με το όνομα χρήστη που μας έκανε το διαμοιρασμό.

Εάν θέλουμε να αφαιρέσουμε τη σχετική ειδοποίηση, επιλέγουμε το κουμπί των ειδοποιήσεων και στο νέο παράθυρο που θα ανοίξει μαρκάρουμε τα σχετικά αρχεία και επιλέγουμε το κουμπί

Σημείωση ως αναγνωσμένο

2.3.1.6 Πρόσθετα εργαλεία παραθυρου

Υπάρχει η δυνατότητα για προβολή των αρχείων και φακέλων του κεντρικού παραθύρου σε διάταξη list ή thumbnails. Επίσης υπάρχει η δυνατότητα της επιλογής ή αποεπιλογής όλων των αρχείων και φακέλων του κεντρικού παραθύρου καθώς και ανανέωση του.

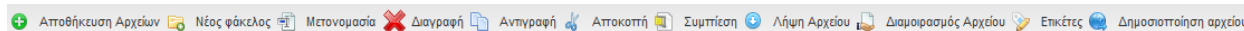


2.3.1.7 Εργαλείο εξόδου













Επιλέγοντας το κουμπί Συνδεδεμένος ως μας δίνεται η δυνατότητα να εξέλθουμε από την υπηρεσία διαμοιρασμού αρχείων.

2.3.2 Εργαλεία επεξεργασίας αρχείων




Τα κουμπιά αυτών των εργαλείων είναι δεν είναι πάντα εμφανή στο χρήστη και εμφανίζονται ανάλογα με τις ενέργειες του χρήστη.




Εάν επιλέξουμε ένα αρχείο, μας δίνεται η δυνατότητα να εκτελέσουμε μία σειρά από ενέργειες, οι οποίες περιγράφονται παρακάτω.

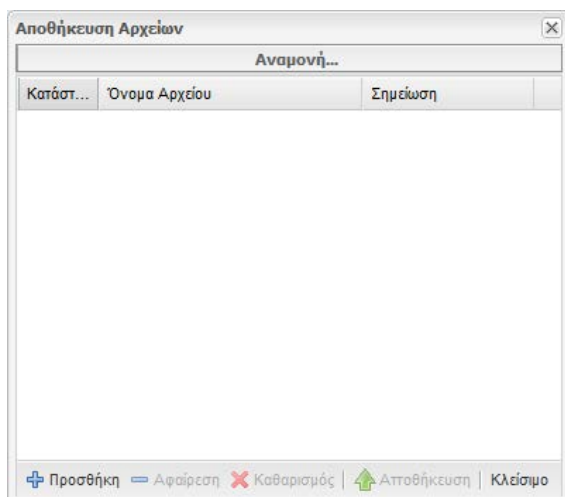
Κουμπί	Περιγραφή
 Αποθήκευση Αρχείων	Αποθήκευση αρχείων σε φάκελο
 Νέος φάκελος	Δημιουργία νέου φακέλου
 Μετονομασία	Αλλαγή του ονόματος του αρχείου ή του φακέλου
 Διαγραφή	Διαγραφή του αρχείου ή του φακέλου
 Αντιγραφή	Αντιγραφή του αρχείου ή του φακέλου στο clipboard
 Αποκοπή	Αποκοπή του αρχείου ή του φακέλου στο clipboard
 Επικόλληση	Επικόλληση του αρχείου ή του φακέλου από το clipboard στο φάκελο που έχουμε επιλέξει
 Συμπίεση	Άμεση συμπίεση του αρχείου ή του φακέλου. Το zip αρχείο δημιουργείται στον φάκελο home
 Διαμοιρασμός Αρχείου	Δυνατότητα διαμοιρασμού ενός αρχείου με ένα ή και περισσότερους χρήστες, καθώς και με ομάδες χρηστών
 Ετικέτες	Προσθήκη ετικέτας στο αρχείο ή στον φάκελο
 Διαγραφή σελιδοδείκτη	Διαγραφή σελιδοδείκτη σε φάκελο
 Δημοσιοποίηση αρχείου	Δημοσιοποίηση Αρχείου ως δημόσιο (public)


Εκτός από τα παραπάνω εμφανίζονται και οι παρακάτω δυνατότητες ανάλογα με την επιλογή διαφορετικών αντικειμένων π.χ. επιλογή σελιδοδείκτη

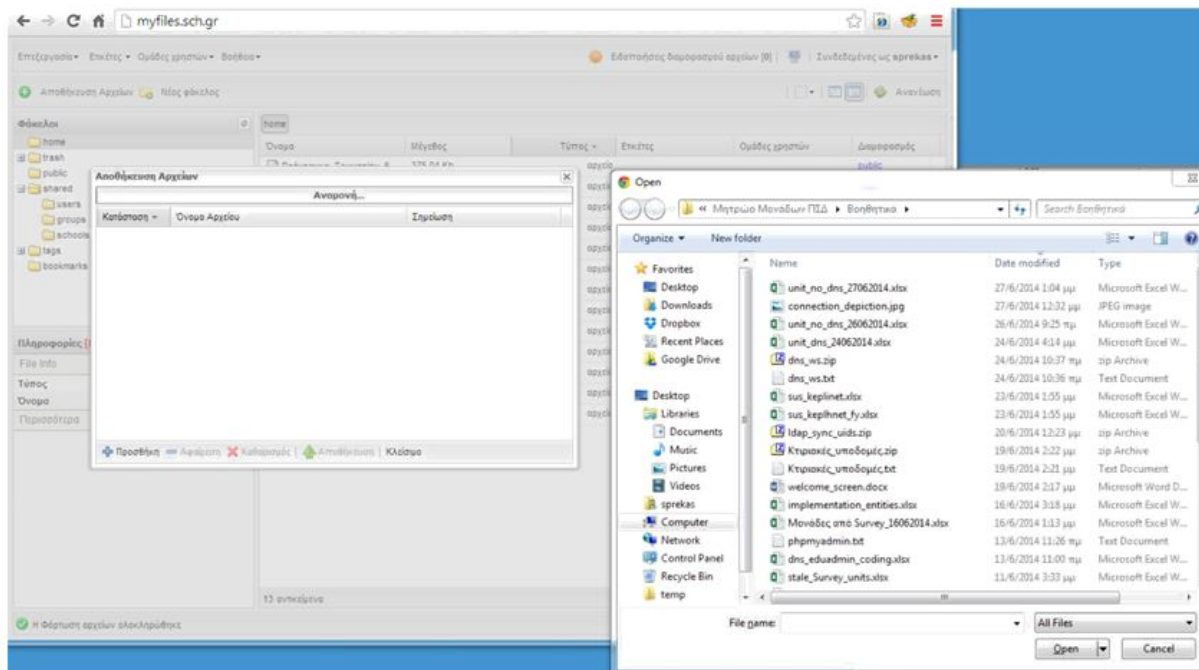
Κουμπί	Περιγραφή
 Προσθήκη σελιδοδείκτη	Προσθήκη σελιδοδείκτη σε φάκελο
 Αποσυμπίεση και εξαγωγή αρχείων	Αποσυμπίεση zip αρχείων και εξαγωγή των περιεχομένων του στο τρέχων φάκελο
 Λήψη Αρχείου	Λήψη του αρχείου σε τοπικό μέσο αποθήκευσης του Η/Υ μας
Αναίρεση δημοσιοποίησης	Αναίρεση της δημοσίευσης ενός αρχείου ως δημόσιου(public)


2.3.2.1 Διαδικασία μεταφόρτωσης αρχείων


Για να μεταφορτώσουμε ένα ή περισσότερα αρχεία επιλέγουμε το κουμπί  Αποθήκευση Αρχείων και εμφανίζεται το παρακάτω παράθυρο με κουμπιά ενεργειών.




Επιλέγουμε το κουμπί  Προσθήκη για προσθήκη αρχείου στην λίστα αποστολής. Μπορούμε να επαναλάβουμε τη διαδικασία για όσα αρχεία επιθυμούμε να μεταφορτώσουμε.



Στη περίπτωση που θέλουμε να αφαιρέσουμε τα αρχεία από την λίστα μεταφόρτωσης επιλέγουμε το κουμπί  Καθαρισμός .

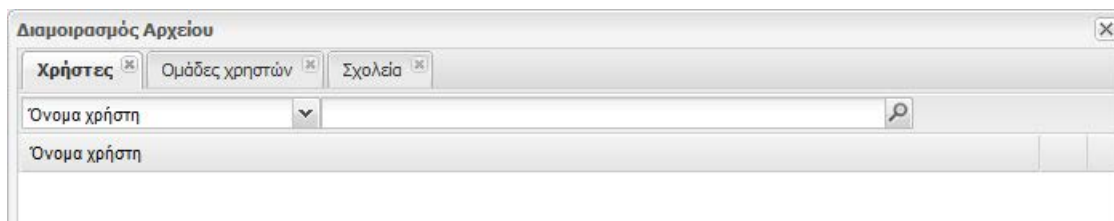
Επιλέγουμε  Αποθήκευση για τη μεταφόρτωση των αρχείων στο διαθέσιμο χώρο του λογαριασμού μας.

2.3.2.2 Διαμοιρασμός αρχείου

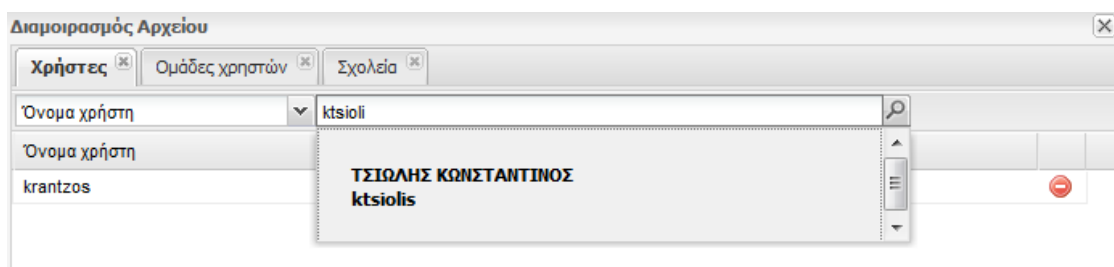
Έχοντας επιλέξει ένα αρχείο και αφού επιλέξουμε το κουμπί  Διαμοιρασμός Αρχείου μας δίνεται η δυνατότητα να διαμοιράσουμε αυτό το αρχείο

- σε έναν ή και περισσότερους χρήστες
- σε ομάδες χρηστών που ενδεχομένως έχουμε δημιουργήσει
- Σε σχολεία
 - Σε όλες τις σχολικές μονάδες

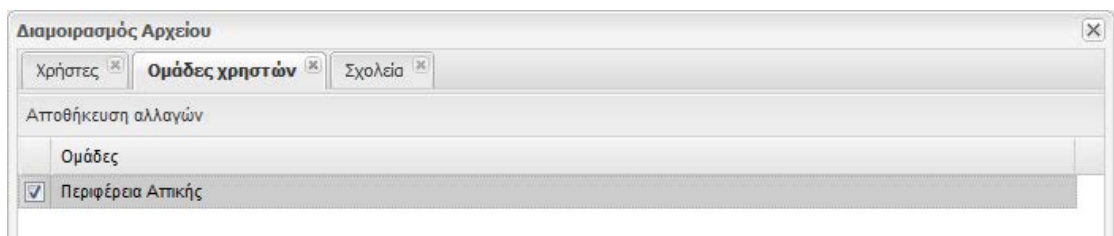
Η σχετική επιλογή γίνεται από τις καρτέλες που εμφανίζονται στο πάνω μέρος του παραθύρου για το διαμοιρασμό.



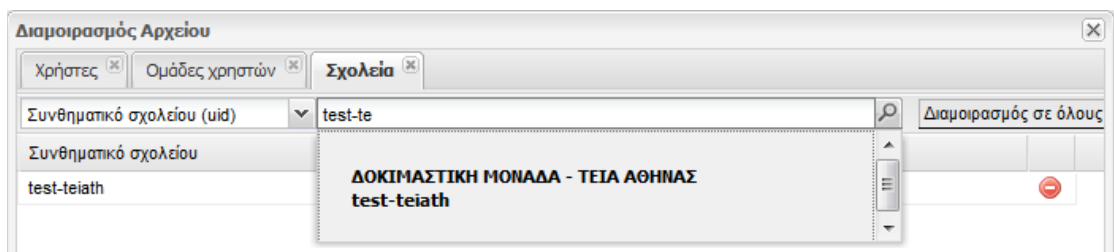
Για την εύρεση των χρηστών που επιθυμούμε να προσθέσουμε για τον διαμοιρασμό του αρχείου , μπορούμε να χρησιμοποιήσουμε μέρος του λεκτικού του ονόματος χρήστη(username), ονοματεπώνυμο χρήστη ή email χρήστη και το σύστημα θα μας επιστρέψει τα πιθανά αποτελέσματα, από τα οποία μπορούμε να επιλέξουμε τον επιθυμητό χρήστη ΠΣΔ.



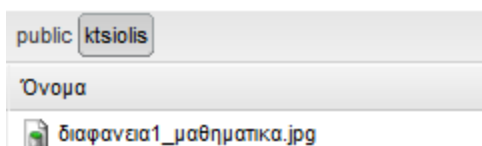
Με την επιλογή διαμοιρασμού σε ομάδες χρηστών μπορούμε να το διαμοιράσουμε σε συγκεκριμένες ομάδες από τις υπάρχουσες που έχουμε δημιουργήσει. Επιλέγουμε από τις διαθέσιμες ομάδες και πατάμε το κουμπί αποθήκευση αλλαγών.





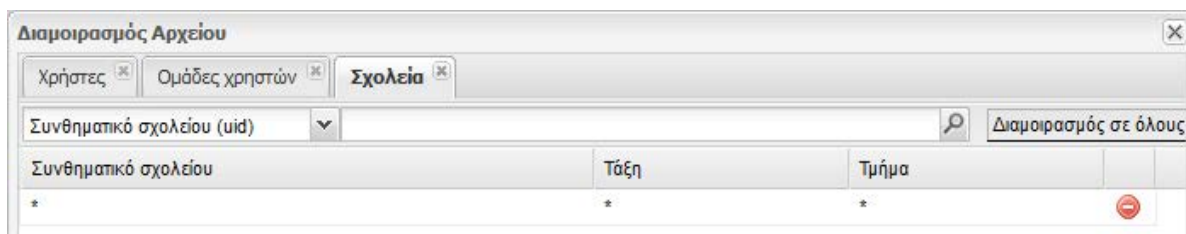
Για την εύρεση των σχολείων που επιθυμούμε να προσθέσουμε για τον διαμοιρασμό του αρχείου , μπορούμε να χρησιμοποιήσουμε μέρος του λεκτικού του συνθηματικού σχολείου(uid), όνομα σχολείου ή email σχολείου και το σύστημα θα μας επιστρέψει τα πιθανά αποτελέσματα, από τα οποία μπορούμε να επιλέξουμε το επιθυμητό σχολείο ΠΣΔ.




Με την επιλογή διαμοιρασμός σε όλους, το αρχείο διαμοιράζεται σε όλες τις σχολικές μονάδες. Εμφανίζεται στον φάκελο Public στο username του χρήστη που το διαμοίρασε.



Εάν επιθυμούμε να αφαιρέσουμε ένα χρήστη από μία ομάδα, από το παράθυρο διαχείρισης απλά επιλέγουμε το κουμπί  στην εγγραφή του χρήστη. Για να ολοκληρώσουμε τη διαχείριση της ομάδας επιλέγουμε το κουμπί  του παραθύρου.



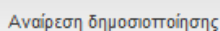
2.3.2.3 Δημοσιοποίηση αρχείου

Εάν θέλουμε να δημοσιοποιήσουμε ένα αρχείο και σε χρήστες που δεν ανήκουν στο ΠΣΔ, επιλέγουμε  Δημοσιοποίηση αρχείου και αμέσως το αρχείο χαρακτηρίζεται ως δημοσιοποιημένο, με την ένδειξη [public](#) στην στήλη `Διαμοιρασμός`.

Ο υπερσύνδεσμος που παράγεται είναι της μορφής:


<http://myfiles.sch.gr/server/get/d10343bae7a814d899e65ddaf6bf54446>



Στη συνέχεια, εάν κάνουμε δεξί κλικ στην ένδειξη [public](#) μπορούμε να αντιγράψουμε τον υπερσύνδεσμο που αντιστοιχεί στο σχετικό αρχείο και να το κοινοποιήσουμε με όποιον τρόπο επιθυμούμε σε έναν άλλο χρήστη, είτε εντός είτε εκτός ΠΣΔ (πχ αποστολή με email το κείμενο του υπερσυνδέσμου). Εάν επιθυμούμε να πάψουμε την δημοσίευση του αρχείου, απλά το επιλέγουμε και πατάμε την επιλογή

 Αναίρεση δημοσιοποίησης

Η δημοσιοποίηση αρχείου είναι απενεργοποιημένη για την κατηγορία χρηστών μαθητές.

2.3.2.4 Συμπίεση/Αποσυμπίεση αρχείων φακέλων

Μπορούμε να επιλέξουμε πολλαπλά αρχεία στο φάκελο home και με την επιλογή  Συμπίεση φτιάχνουμε ένα zip αρχείο με το όνομα που θέλουμε στον ίδιο φάκελο.

Υπάρχει η δυνατότητα σε zip αρχείο να γίνει αποσυμπίεση επιλέγοντας το zip αρχείο και πατώντας την επιλογή  Αποσυμπίεση και εξαγωγή αρχείων. Τα αρχεία εξάγονται στον ίδιο φάκελο και χρειάζεται να πατηθεί η  Ανανέωση για να εμφανιστούν.

2.3.2.5 Σύνδεση μέσω WebDAV

Η υπηρεσία MyFiles δίνει τη δυνατότητα σύνδεσης και συγχρονισμού αρχείων με τοπικούς υπολογιστές χρησιμοποιώντας το πρωτόκολλο WebDAV. Για να χρησιμοποιήσουμε τη συγκεκριμένη δυνατότητα απαιτείται η εγκατάσταση ενός WebDAV client στον υπολογιστή μας (πχ. <http://www.bitkinex.com/webdavclient> για Windows). Στη συνέχεια για να βρούμε τα στοιχεία σύνδεσης στο WebDAV πηγαίνουμε στις προτιμήσεις και αντιγράφουμε τα σχετικά πεδία στον WebDAV client, όπως στα παρακάτω screenshots:

