



SAS[®] Drive : 文件

2020.1 - 2023.01

本文件可適用於本軟體的其他版本。請於 [SAS Help Center](#) 開啟本文件並在橫幅中按一下版本即可看到所有可用的版本。

SAS Drive 簡介	2
存取 SAS Drive	2
將 SAS Drive 安裝為漸進式 Web 應用程式	3
SAS Drive 介面重點	4
快速存取和我的最愛	5
建議內容 (2021.2.3 及更新版本)	5
地標	5
資訊窗格	5
導覽至其他應用程式	6
編製索引	6
SAS Content SDK	6
使用頁籤	6
關於頁籤	6
管理頁籤	7
上傳和下載	7
上傳	7
下載	7
匯入資料	8
共用項目	8
共用項目	8
檢視項目的共用設定	9
共用通知	9
共用項目的位置	9
取消共用項目	9
取消共用項目的存取	10
共用的授權	10

使用標記	10
增加標記	10
檢查項目上的標記	10
篩選和搜尋	11
篩選	11
搜尋	11
複製報表連結	13
開啟和預覽	13
建立連結和捷徑	14
重新命名項目和捷徑	14
刪除項目	14
修改 SAS Drive 設定	14
管理	15
管理授權	15
讓使用者上傳資料夾	15
將內容推送至快速存取	15
管理 SAS Drive 的設定屬性	16
控制共用和重新共用	17
控制上傳和下載	17
控制建議的可用性 (2021.2.3 及更新版本)	17
控制產品導覽可用性	18
控制 Video 資料夾和連結的建立	18
Video 資料夾的內容	19
從 SAS Home 移轉的內容	19

SAS Drive 簡介

SAS Drive 是 **SAS Viya** 平台上的應用程式中樞，可讓您在一個位置輕鬆地檢視、組織和共用內容。

SAS Drive 中的功能可用性取決於已安裝的應用程式，以及管理員已指定的功能和權限。

存取 SAS Drive

若要顯示登入視窗，請輸入管理員所提供的 URL (例如，<https://prod.host.com/SASDrive>)。

若要從 **SAS Viya** 平台上的另一個應用程式開啟 **SAS Drive**，請從應用程式橫幅的應用程式功能表中選取 **[共用與協作]**。

若已啟用您部署的訪客存取，則您就可以使用訪客使用者登入。訪客使用者不需要驗證認證，但其可存取 **SAS Drive** 中有限的功能集。例如，依預設，訪客使用者無法上傳檔案。

將 SAS Drive 安裝為漸進式 Web 應用程式

從 2021.1.2 版開始，您可以將 **SAS Drive** 用作漸進式網路應用程式 (PWA) 安裝。將 **SAS Drive** 用作漸進式網路應用程式 (PWA) 來包含下列：

- 應用程式持續性 - 依預設，您的工作階段將不會逾時，所以您可以更快地重新啟動您的工作。您的管理員可以在 **SAS Environment Manager** 中以設定屬性控制時間。
- 效能 - 當以 PWA 安裝時，**SAS Drive** 通常會比在瀏覽器存取時啟動得更快。
- 比擬桌上型電腦軟體的使用體驗 - 將 **SAS Drive** 安裝為 PWA 時，具有傳統安裝的所有優點。您可以從 [開始] 功能表或工作列啟動 **SAS Drive**，且您不需要在無數個頁籤中搜尋 **SAS Drive** 的正確執行個體
- 重新命名 - 您可以將每個 PWA 執行個體重新命名來快速存取不同的環境，例如開發、測試或生產伺服器。

附註： 先決條件是，**SAS Drive** 必須使用已啟用的 TLS 和 HTTPS 來部署。

若要將 **SAS Drive** 用作 PWA 安裝：

- 1 請在以 Chromium 為基礎的 Web 瀏覽器中開啟 **SAS Drive**。
- 2 開啟 Web 瀏覽器的 [更多] 功能表並選取 [安裝 SAS]。

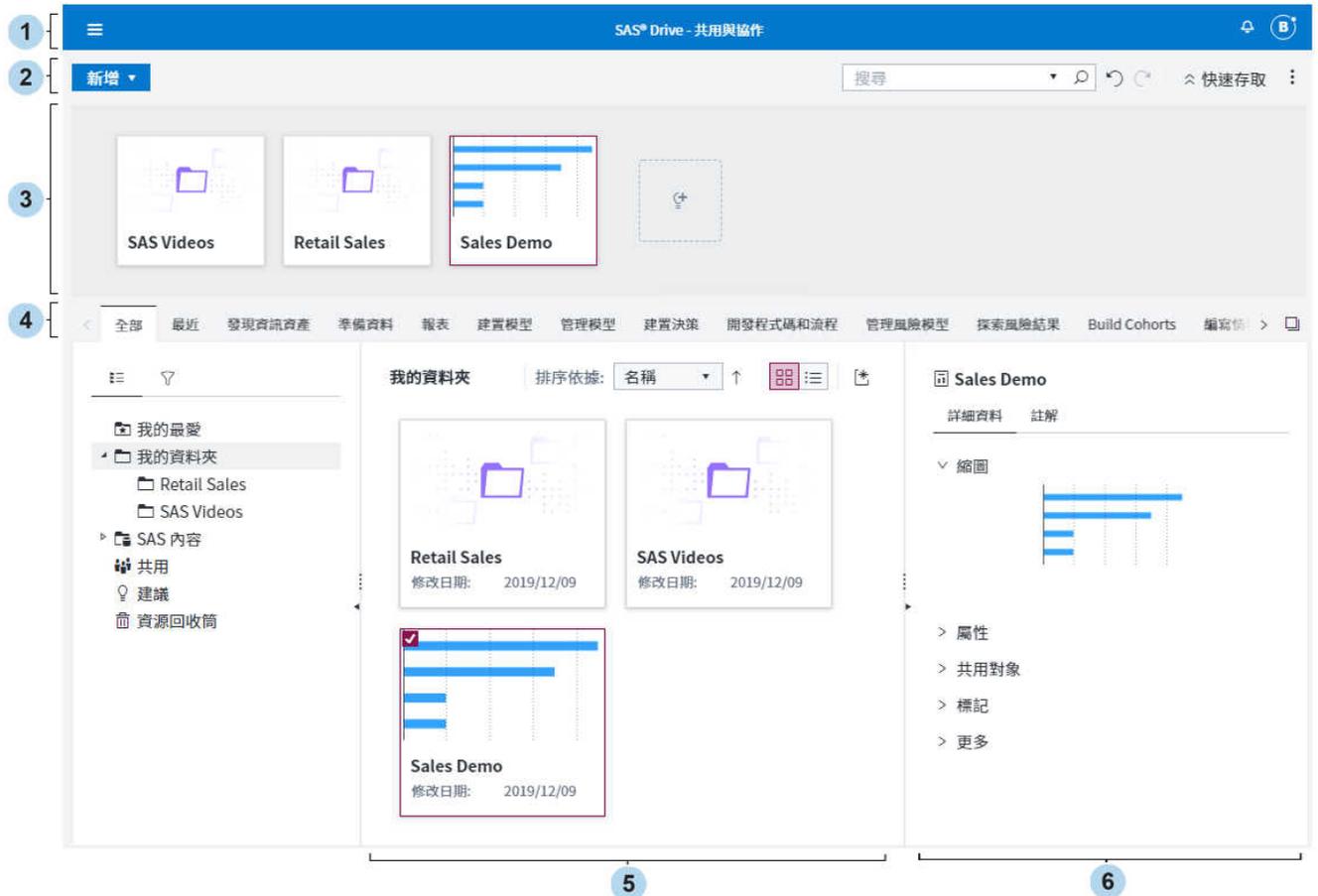
附註： 安裝 SAS 選項可位於另一個功能表選項下。例如，在 Microsoft Edge 瀏覽器中，其位於**應用程式**下。

SAS Drive 現在安裝為名為 SAS 的桌面程式。將一個 Web 應用程式安裝為 PWA 後，所有其他 SAS 應用程式都可以在 PWA 中存取。

若要解除安裝 **SAS Drive** 的 PWA：

- 1 開啟 **SAS Drive** 的 PWA。
- 2 在 [PWA] 功能表中，選取 [解除安裝 SAS]。

SAS Drive 介面重點



- 1 應用程式列可讓您存取其他 SAS 應用程式、檢視通知、更新設定、存取說明，以及登出 **SAS Drive**。
- 2 工具列可讓您建立新的內容、搜尋、復原和取消復原變更，以及存取 **SAS Drive** 主要功能表。
- 3 **[快速存取]** 區域可讓您方便存取最常用的項目。若需要更多資訊，請參閱「[快速存取和我的最愛](#)」(第 5 頁)。
- 4 頁籤列提供不同的內容檢視。
- 5 畫布會顯示目前所選取頁籤、資料夾或搜尋的內容。
- 6 資訊窗格會顯示目前所選取項目的詳細資料和註解。若需要更多資訊，請參閱「[資訊窗格](#)」(第 5 頁)。

顯示的頁籤取決於您站台上已安裝的產品。

[我的資料夾] 是 `/SAS Content/Users/[userID]/MyFolder/` 的捷徑。

快速存取和我的最愛

接近介面頂端的 **[快速存取]** 區域是用來儲存您最常用的項目。若要將項目新增至 **[快速存取]** 區域，請將它拖曳至 **[快速存取]** 區域，或以滑鼠右鍵按一下項目，並選取 **[釘選至快速存取]**。

您可以按一下 **⌘**，以將建議項目增加至 **[快速存取]** 區域。**SAS Drive** 會根據您在 **SAS Drive** 中最近存取的項目來選取建議。

[我的最愛] 資料夾會儲存項目的參考。這與在 Web 瀏覽器中儲存書籤或我的最愛類似。您可以將篩選套用至 **[我的最愛]** 資料夾。

建議內容 (2021.2.3 及更新版本)

[建議] 資料夾會顯示根據其他使用者最近活動所建議的內容項目，例如使用者開啟項目的次數。您可以按一下 **i** (針對每個項目)，以查看導致建議的因子。

地標

地標是應用程式介面的主要區域參考，並提供鍵盤讓使用者快速導覽至這些區域。按 **Ctrl+F6** 開啟 **[地標]** 視窗。

資訊窗格

資訊窗格會顯示所選取項目的詳細資料和註解。

詳細資料頁籤

[詳細資料] 頁籤會顯示所選取項目的詳細資訊。展開標題，以勘查可用的資訊。

註解頁籤

您可以將註解和附件新增至項目。有一個回覆層級。

在註解欄位中輸入文字之後，會出現 **[附加]** 按鈕。

搜尋時不會搜尋註解。

導覽至其他應用程式

使用左上方的應用程式功能表 (☰)，以存取其他應用程式。

請不要使用 [上一步] 按鈕來切換應用程式。

編製索引

您建立的項目不會向其他使用者顯示或顯示在搜尋結果中，除非已編製這些項目的索引。編製索引不需要 5 分鐘 (視系統負載而定)。

SAS Content SDK

SAS Content SDK 是 JavaScript 程式庫，可用來瀏覽自訂網頁或 Web 應用平台程式內的 **SAS Viya** 平台內容。

SAS Content SDK 是 **SAS Viya SDK for JavaScript** 的一部分，而且可以從 developer.sas.com 上的 [SAS Content SDK](#) 頁面免費下載。

使用頁籤

關於頁籤

SAS Drive 中的每個頁籤都會提供不同的內容檢視。顯示的頁籤取決於設定和 SAS 部署。

以下是一些可用的頁籤：

全部

顯示您可用的所有項目。此頁籤也包含特殊資料夾，例如 [我的最愛]、[我的資料夾] 和 [資源回收筒]。[共用] 資料夾會顯示與您共用的項目，或您已與其他使用者共用的項目。

最近

顯示任何 SAS 應用程式中最近存取的任何項目。

報表

顯示您可以存取的所有報表。

搜尋頁籤

顯示搜尋結果。搜尋頁籤會標上 🔍 圖示。

您可以使用滑鼠右鍵按一下頁籤，並選取 [關閉所有搜尋頁籤]，以關閉所有搜尋頁籤。

自訂頁籤

顯示資料夾的內容。您可以使用篩選來自訂檢視。自訂頁籤會標上  圖示。

若要建立自訂頁籤，請以滑鼠右鍵按一下任何資料夾，並選取 **[設為頁籤]**。

若要移除自訂頁籤，請以滑鼠右鍵按一下頁籤，並選取 **[移除「tab-name」頁籤]**。

管理頁籤

若要隱藏頁籤，請以滑鼠右鍵按一下頁籤，然後選取 **[隱藏「tab-name」頁籤]**。

若要變更顯示的頁籤或頁籤的顯示順序，請以滑鼠右鍵按一下任何頁籤，並選取 **[管理頁籤]**。您也可以拖放頁籤，將其重新排序。

無法隱藏 **[全部]** 和 **[最近]** 頁籤。您也無法隱藏自訂頁籤或搜尋頁籤。

上傳和下載

上傳

若要上傳項目，請導覽至您有權放置檔案的資料夾，然後執行下列其中一項：

- 將檔案或資料夾從檔案系統拖放至畫布。
- 以滑鼠右鍵按一下資料夾，然後選取 **[上傳]**。
- 按一下 **[*]**，然後選取 **[上傳] ⇨ [檔案]** 或 **[上傳] ⇨ [資料夾]**。

以下是上傳檔案的一些重點：

- 上傳的能力取決於目標資料夾的權限。如果無法上傳資料夾，則請聯絡系統管理員以尋求協助。
- 您無法上傳至特殊資料夾，例如 **[我的最愛]** 和 **[共用]** 資料夾。
- 需要特殊權限，才能上傳包含項目的資料夾。如果您無法上傳包含項目的資料夾，則請聯絡系統管理員以尋求協助。
- 檔案大小上限取決於 **SAS Viya** 平台的設定屬性。若需要更多資訊，請參閱 [maxFileSizeMB](#)。

下載

若要下載項目，請以滑鼠右鍵按一下它，然後選取 **[下載]**。只能下載一些類型的項目 (例如，PDF 檔案、影像檔等)。

下載會儲存至瀏覽器所指定的預設位置。

匯入資料

若要在 **SAS Viya** 平台上的其他應用程式中使用資料檔案，您必須將這些檔案匯入 SAS Cloud Analytics Services (CAS)。

若要將資料檔案匯入 SAS Drive：

- 1 如果尚未上傳檔案，請將它上傳至 SAS Drive 資料夾。支援 Microsoft Excel 試算表和 CSV (逗點分隔值) 檔案。
- 2 以滑鼠右鍵按一下檔案，然後選取 **[匯入資料]**。
- 3 在 **[匯入表格]** 視窗中，指定適合您資料的選項。若需要更多關於匯入資料的資訊，請參閱 [SAS Data Explorer: User's Guide](#) 中的「Import Files from SAS Folders」。
- 4 按一下 **[匯入項目]** 以將資料載入 CAS。

當您將資料檔案匯入 CAS 之後，原始檔案與 CAS 表格之間將不再有任何關聯。若要更新 CAS 表格，您必須重複匯入工作。

共用項目

共用項目

以滑鼠右鍵按一下項目，然後選取 **[共用]**。指定您要與之共用的使用者或群組，然後指定是否延伸共用收件者的讀取和編輯權限。

附註： 共用項目的能力取決於部署的授權設定。依預設，您可以直接共用 **[我的資料夾]** 中的項目以及與您共用的項目。如果項目無法共用，請與系統管理員聯絡。

在預設定中，共用的收件者無法共用共用資料夾的內容。只有在個別共用共用資料夾中的項目時，才能這些項目。

附註： 如果您共用捷徑，則共用項目的收件者會接收捷徑的目標以及捷徑目標的權限。

附註： 如果您共用包含 **SAS Model Studio** 專案的資料夾，這些專案的 CAS 資料館權限不會授與此共用的收件者。若要解決此問題，請個別共用資料夾中的每個專案。

檢視項目的共用設定

在資訊窗格中，展開 [詳細資料] 頁籤的 [共用對象] 標題。

共用通知

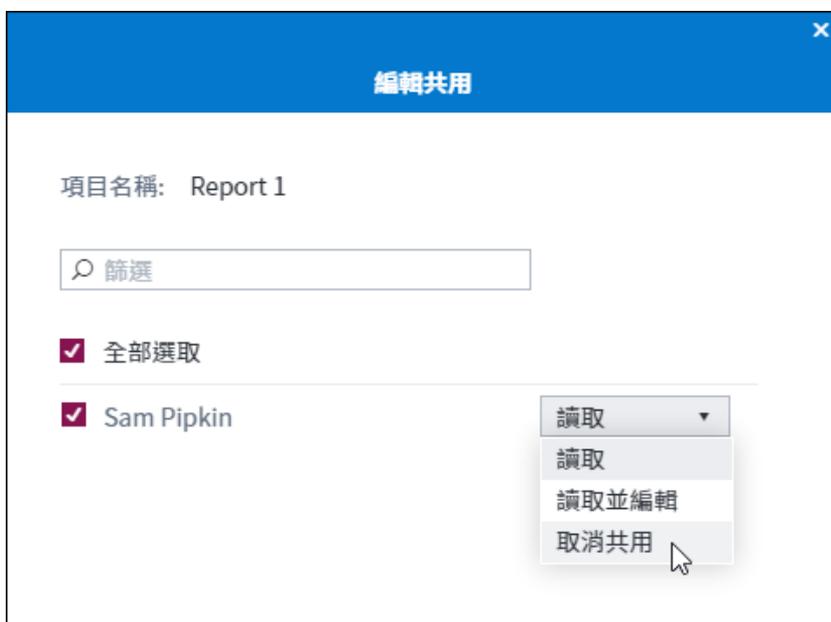
只要有人與您共用項目，就會通知您。介面右上方的鈴圖示 (🔔) 會顯示您具有的通知數目。按一下鈴，以查看您的通知。按一下通知予以確認，但將它保留在清單中。

共用項目的位置

有人從 **SAS Drive** 與您共用項目時，項目會出現在 [共用] 資料夾的 [全部] 頁籤中。

取消共用項目

- 1 以滑鼠右鍵按一下項目，然後選取 [共用]。
- 2 在 [共用] 視窗中，按一下右側的 [編輯] 圖示 (✎)。
- 3 在 [編輯共用] 視窗中，選取使用者或群組，然後選取 [取消共用]。



取消共用並不會產生通知。

取消共用項目的存取

如果取消與您先前可存取之項目的共用，則會在下次重新整理瀏覽器時移除該項目的所有捷徑、我的最愛和 [快速存取] 參考。

如果之後與您共用相同的項目，則會還原先前的捷徑、我的最愛和 [快速存取] 參考。

共用的授權

如需如何停用共用和重新共用的資訊，請參閱「[管理](#)」(第 15 頁)。

使用標記

增加標記

標記可讓您將一或多個關鍵字套用至項目。稍後，您可以搜尋該標記。

從資訊窗格將標記增加至項目，或執行這些步驟：

- 1 以滑鼠右鍵按一下項目，然後選取 [標記]。
- 2 輸入標記，並按 Enter。

即會列出先前套用的標記，而且按一下清單中的標記，即可將其新增至目前項目。

檢查項目上的標記

以滑鼠右鍵按一下項目，然後選取 [標記]，或選取項目並顯示資訊窗格。

篩選和搜尋

篩選

篩選會套用至目前的頁籤和資料夾，並可在所有頁籤上取得。

在輸入 [項目名稱] 之後，請按 Enter 來套用篩選。

附註：若要在選取 [全部] 頁籤時建立篩選，請按一下 [全部] 頁籤上的 。

搜尋

- 搜尋會套用至所有頁籤和資料夾。
- 搜尋會根據搜尋運算子來檢查項目的名稱、說明和標記。(請參閱下表)。
- 搜尋不區分大小寫。
- 搜尋只會傳回目前使用者具有讀取存取權的項目。
- 每個搜尋的結果都會呈現在新的頁籤中。
- 您可以篩選搜尋結果，進一步縮小搜尋範圍。
- 若要搜尋包含特殊字元的名稱，請使用雙引號括住字串來進行搜尋。

提示 若只要符合物件的名稱，請將 NAME: 前置詞增加至搜尋。例如，若要尋找名稱包含 "cars" 的物件，請搜尋 name:cars。

提示 若要搜尋 SAS 程式，請使用搜尋字串 name:*.sas。

表格 1 搜尋語法

運算子	說明	範例
*	比對任何文字。當您在搜尋單字開頭或結尾放置 * 運算子時，搜尋僅會比對在開頭或結尾包含搜尋單字的結果。	apple* ⇒ "applesauce" *apple ⇒ "grapple"

運算子	說明	範例
[space]	空格是隱含的 AND。	apple oranges ⇒ both "apples" and "oranges"
" "	以雙引號括住的單字或片語會傳回完全相符的項目。	"apple" ⇒ "apple" (but not "apples")
OR	結合兩個搜尋。	apples OR oranges ⇒ either "*apples*", "*oranges*", or both "*apples*" and "*oranges*"
- NOT:	排除單字，或將運算子設為負值。	apples -bananas ⇒ "*apples*" but not "bananas" apples not:bananas ⇒ "*apples*" but not "bananas"
HAS:	尋找所有包含搜尋查詢的項目。這是隱含的 search 運算子。	has:apple ⇒ "apple", "greenapple", "apples", "greenapples"
NAME:	僅搜尋項目名稱。	name:report ⇒ 項目名稱內的 "*report*"
TYPE:	僅搜尋項目類型。	type:report ⇒ 報表項目
@ AUTHOR	尋找特定使用者所建立或上次修改的項目。 使用者 ID "me" 是目前使用者的縮寫。	@cbab ⇒ Charles Babbage 所建立或上次修改的項目。 author:cbab ⇒ Charles Babbage 所建立或上次修改的項目。 @me ⇒ 目前使用者所建立或上次修改的項目。 author:me ⇒ 目前使用者所建立或上次修改的項目。
CREATEDBY:	尋找特定使用者 ID 所建立的項目。 使用者 ID "me" 是目前使用者的縮寫。	createdby:cbab ⇒ Charles Babbage 所建立的項目。 createdby:me ⇒ 目前使用者所建立的項目
MODIFIEDBY:	尋找特定使用者 ID 上次修改的項目。 使用者 ID "me" 是目前使用者的縮寫。	modifiedby:cbab ⇒ Charles Babbage 上次修改的項目。 modifiedby:me ⇒ 目前使用者上次修改的項目
# TAG:	尋找標上特定標記的項目。	#RedTeam ⇒ 標上 "RedTeam" 的項目 tag:RedTeam ⇒ 標上 "RedTeam" 的項目

運算子	說明	範例
()	括號群組相關搜尋。	apples (bananas OR cherries) ⇒ "*apples*" 和 "*bananas*" 或 "*cherries*" (或兩者) name:(apples bananas) ⇒ 物件名稱 內同時有 "*apples*" 和 "*bananas*" type:(report OR folder) ⇒ 報表項目 和資料夾項目

附註：根據 **SAS Viya** 平台的組態設定，搜尋服務可能找不到最近建立或上傳的內容 (在幾分鐘內)。如果您嘗試在短暫等待之後再次搜尋，新的內容應該會出現在搜尋結果中。

複製報表連結

您可以產生報表的 URL 連結，此 URL 連結將直接在 **SAS Visual Analytics** 或 **SAS Visual Analytics App** 中開啟報表。

若要產生連結，請以滑鼠右鍵按一下您要共用的報表，然後選取 **[複製連結]**。設定連結的選項，然後按一下 **[複製連結]**，或選取並複製文字欄位中的 URL。

附註：根據瀏覽器和瀏覽器設定，**SAS Drive** 可能會顯示剪貼簿存取的訊息。如果您看到此訊息，則應該從 **[複製連結]** 視窗的文字欄位中選取和複製 URL。

開啟和預覽

按兩下項目予以開啟。開啟項目切換至處理該類型之內容的應用程式。例如，開啟報表會啟動 **SAS Visual Analytics**。

附註：**SAS Drive** 只能開啟網頁瀏覽器原生的 **SAS Viya** 平台內容和檔案。對於其他檔案，您可以下載後再開啟。

以滑鼠右鍵按一下項目，然後選取 **[預覽]**，以預覽項目。預覽可讓您查看項目，而不需要開啟相關聯的應用程式。

若要預覽項目，您可能需要停用瀏覽器快顯封鎖程式。

建立連結和捷徑

若要建立另一個應用程式或網站的連結，請按一下 [⌘]，然後選取 [連結]。

若要建立另一個項目的捷徑 (例如報表或資料夾)，請按一下 [⌘]，然後選取 [捷徑]。

附註： 您無法在檢視特殊資料夾 (例如 [共用] 和 [我的最愛]) 時建立連結或捷徑。

若要開啟連結，您可能需要停用瀏覽器快顯封鎖程式。

重新命名項目和捷徑

在 [我的資料夾] 中，而且只要您有適當的權限，就可以重新命名項目。您也可以設定新的快速存取名稱或我的最愛名稱。

重新命名的快速存取項目、我的最愛和捷徑一律會參照原始項目，即使重新命名該原始也是一樣。

刪除項目

刪除的項目移至 [資源回收筒]。若要復原刪除，請按 Ctrl+Z，或按一下 ↶。

從 [資源回收筒] 中，您可以使用快顯功能表，將項目還原至其前一個位置。

若要在 [資源回收筒] 中永久刪除所有項目，請以滑鼠右鍵按一下它，然後選取 [清空資源回收筒]。

當您將項目移至 [資源回收筒] 時，會刪除任何參照該項目的我的最愛或快速存取項目。如果您將項目還原至其前一個位置，則不會還原我的最愛和快速存取項目。

修改 SAS Drive 設定

若要修改設定，請按一下應用程式列中的使用者名稱按鈕，然後按一下 [設定]。

有兩種類型的設定：**SAS Drive** 專用的本機設定，以及套用至所有 SAS Web 應用程式的全域設定。若需要更多關於全域設定的資訊，請參閱 [SAS Viya Web 應用程式：一般使用說明](#)。

SAS Drive 提供下列本機設定：

- 初始螢幕

設定初始螢幕

指定當您存取 **SAS Drive** URL 時，以及存取 **SAS Viya** 平台部署所在之伺服器的根 URL 時，所顯示的應用程式。當您登出 **SAS Drive** 並重新登入時，也會顯示選取的應用程式。

例如，如果您在 URL <https://server-name.com/SASDrive> 存取 **SAS Drive**，則當您存取該 URL 時或當您存取根 URL (<https://server-name.com>) 時會顯示選取的應用程式。

附註：此選項不會影響使用應用程式功能表導覽至 **SAS Drive**。

■ 頁籤

選取要在 **SAS Drive** 中顯示的頁籤

指定顯示的頁籤。您也可以透過主要 [**SAS Drive**] 介面中的頁籤列管理頁籤。若需要更多資訊，請參閱「[使用頁籤](#)」(第 6 頁)。

管理

管理授權

如果您以管理員身分登入，則可以用滑鼠右鍵按一下項目，並選取 [**管理**] ⇒ [**授權**]，以檢視和編輯項目的授權設定。

若要在 [**檢視授權**] 視窗中進行變更，請按一下 [**編輯**]，然後進行變更。

若需要更多關於編輯授權設定的資訊，請參閱 *SAS Viya: General Authorization Window* 中的「[General Authorization Window](#)」。

讓使用者上傳資料夾

若要上傳包含檔案的資料夾，使用者必須具有目標資料夾的 [**Add (傳遞)**] 權限。如需設定權限的資訊，請參閱 *SAS Viya 平台：一般授權*。

將內容推送至快速存取

管理員可以將項目推送至個別使用者或群組的 [**快速存取**] 區域。

以滑鼠右鍵按一下項目，然後選取 [**管理**] ⇒ [**快速存取**]。

若要推送多個項目，請將它們放入資料夾，然後推送資料夾。您可以選擇將資料夾的內容新增為個別快速存取項目。

推送的項目是參考。如果刪除推送的項目，則會移除快速存取參考。

推送動作是一次性事件，而且在推送之後新增至群組的使用者在其 [**快速存取**] 區域中沒有項目。

附註：您只能為登入過 SAS Drive 的使用者增加項目。

管理 SAS Drive 的設定屬性

您可以修改 **SAS Environment Manager** 中 **SAS Drive** 服務的設定屬性。

若需要關於設定組態屬性的資訊，請參閱 *SAS Environment Manager: User's Guide* 中的「[Edit Configuration Instances](#)」。

SAS Drive 具有下列屬性：

Cached content threshold (2021.2.1 和更新版本)

指定時間臨界值 (以秒為單位) 以便在您瀏覽至不同頁籤時顯示快取內容。依預設，若在過去 30 秒內檢視過該頁籤，則會顯示快取頁籤內容。當您檢視不同頁籤時，若快取比指定值還舊，則會立刻重新整理內容。

附註：若未啟用 **[Check for content changes]** 屬性，則該屬性將不會有效果。

Check for content changes (2021.2.1 和更新版本)

指定 **SAS Drive** 是否會在目前頁籤內自動檢查內容變更，並在您變更頁籤時啟用內容快取。

Content refresh interval (2021.2.1 和更新版本)

指定 (以秒為單位) **SAS Drive** 在目前頁籤中檢查內容變更時的間隔。若有變更，則會出現具有 **[重新整理]** 按鈕的通知。

附註：若未啟用 **[Check for content changes]** 屬性，則該屬性將不會有效果。

Copy Link

可讓使用者存取 **[複製連結]** 視窗。

Copy Link Change Permissions

可讓使用者將權限授與他們與之共用報表的使用者。

Copy Link Expiration

針對從 **[複製連結]** 視窗中獲得的權限指定到期日。從 **[複製連結]** 視窗獲得的任何權限，都會在指定日期的上午 12:00 到期。指定的日期必須是未來的日期。

附註：到期日僅適用於設定 **[複製連結到期日]** 選項後獲得的連結權限。

Default to List View

指定預設是否顯示清單檢視。

若啟用 **[Default to List View]**，則所有使用者的預設設定為清單檢視。使用者可選擇顯示方塊檢視。

My Organization

指定群組識別身分，以存取共用報表。如果指定群組，則使用者從 **[複製連結]** 視窗管理權限時，可以選取 **[我的組織中擁有此連結的人員]** 來與該群組共用報表。

Use Default Thumbnails

可停用方塊檢視中報表與其他內容所產生的縮圖。

如果啟用 **[Use Default Thumbnails]**，則方塊檢視會顯示各項內容的預設圖示。如此可在有大量內容項目的情況下增進效能表現。

View in New Tab

可讓使用者在新的瀏覽器頁籤中開啟內容。

如果無法使用 **[View in New Tab]**，則 **[View in new tab]** 選項會隱藏在內容項目 (例如影像、文字檔案和 PDF 文件) 的快顯功能表中。

附註： 啟用 **[View in New Tab]** 屬性可以建立安全性弱點。若需要更多資訊，請參閱 <http://support.sas.com/kb/66059>。

控制共用和重新共用

管理員可以防止共用，而且可以使用 **reshareEnabled** 和 **sharingEnabled** 屬性重新予以共用。請參閱 *SAS Viya Platform: General Authorization* 中的「Sharing: Details for Administrators」。

控制上傳和下載

管理員可以選擇性防止使用者上傳或下載項目。

SAS Environment Manager 中有兩個設定：

/SASDrive_capabilities/allowUpload

如果禁止 **allowUpload**，則使用者無法上傳項目。

/SASDrive_capabilities/allowDownload

如果禁止 **allowDownload**，則使用者無法下載項目。

這兩個設定會在使用者下次登入時生效。

若要停用任一設定，請遵循這些步驟：

- 1 以管理員身分登入，並切換至 **[管理環境]**。
- 2 選取 **[規則]** (⚙️)。
- 3 搜尋 **sasdrive**。
- 4 以滑鼠右鍵按一下設定，然後選取 **[編輯]**。
- 5 選取 **[主體類型]**，並在適當時選取 **[主體]**。
- 6 將 **[規則類型]** 變更為 **[禁止]**。
- 7 按一下 **[儲存]**。

控制建議的可用性 (2021.2.3 及更新版本)

管理員可以防止內容建議顯示在 **SAS Drive** 和 **SAS Visual Analytics** 中。

SAS Environment Manager 中可以找到設定：

/allowContentRecommendations_capabilities

如果禁止 **/allowContentRecommendations_capabilities**，則 **SAS Drive** 中會隱藏 [建議] 資料夾，而且不會在 **SAS Visual Analytics** 首頁窗格上顯示建議。

若要修改此設定，請遵循這些步驟：

- 1 以管理員身分登入，並切換至 [管理環境]。
- 2 選取 [規則] (⚙️)。
- 3 搜尋 **recommendations**。
- 4 以滑鼠右鍵按一下設定，然後選取 [編輯]。
- 5 選取 [主體類型]，並在適當時選取 [主體]。
- 6 將 [規則類型] 變更為 [禁止]。
- 7 按一下 [儲存]。

控制產品導覽可用性

管理員可以防止顯示產品導覽。

SAS Environment Manager 中可以找到設定：

/SASDrive_capabilities/allowWelcomeTour

如果禁止 **allowWelcomeTour**，則使用者存取 **SAS Drive** 時不會自動顯示產品導覽

/SASDrive_capabilities/allowWelcomeTourMenu

如果禁止 **allowWelcomeTourMenu**，則無法從主要功能表取得產品導覽。

若要停用任一設定，請遵循這些步驟：

- 1 以管理員身分登入，並切換至 [管理環境]。
- 2 選取 [規則] (⚙️)。
- 3 搜尋 **sasdrive**。
- 4 以滑鼠右鍵按一下設定，然後選取 [編輯]。
- 5 選取 [主體類型]，並在適當時選取 [主體]。
- 6 將 [規則類型] 變更為 [禁止]。
- 7 按一下 [儲存]。

控制 Video 資料夾和連結的建立

管理員可以防止在帳戶初始化期間建立 **/SAS Videos** 資料夾以及視訊的連結。若要防止建立資料夾和連結，使用者不得先前登入其帳戶。

SAS Environment Manager 中可以找到設定：

/SASDrive_capabilities/allowSASVideo

如果禁止 [allowSASVideo]，則不會為初次使用者建立 /SAS Videos 資料夾。

/SASDrive_capabilities/allowSASVideoLinks

如果僅禁止 allowSASVideoLinks，則會建立 /SAS Videos 資料夾，但不會為初次使用者建立資料夾中視訊的連結。

若要停用任一設定，請遵循這些步驟：

- 1 以管理員身分登入，並切換至 [管理環境]。
- 2 選取 [規則] (⚙️)。
- 3 搜尋 allowsas。
- 4 以滑鼠右鍵按一下設定，然後選取 [編輯]。
- 5 選取 [主體類型]，並在適當時選取 [主體]。
- 6 將 [規則類型] 變更為 [禁止]。
- 7 按一下 [儲存]。

Video 資料夾的內容

當您移動至新的版本或部署時，將不會包含任何在 /SAS Videos 資料夾中建立的任何檔案或連結。但是 /SAS Videos 資料夾中的 SAS 內容 (例如報告) 和子資料夾會包含在內。

從 SAS Home 移轉的內容

從 SAS Home 移轉的內容會出現在 /My Folder/SAS Home/ 中。

