

Dosya kopyalama işlemleri

Dosya ve klasör kopyalama işlemleri, yetki kontrolleri sebebiyle Dosyalarım ve Çalışma Alanları içinde farklı davranmaktadır. Bu nedenle, bu işlemler ayrıca anlatılmıştır.

Dosyalarım alanı içinde kopyalama işlemleri nasıl yapılır?

Kopyalama işleminden sonra isimlendirme şu şekilde yapılmaktadır; "dosya.docx" dosyasını kopyaladığımız zaman isimlendirilmesi "dosya-Kopya.docx", "klasör" isimli klasörü kopyaladığımız zaman isimlendirilmesi "klasör-Kopya" şeklindedir.

Dosya kopyalama işlemi yapılırken izlenmesi gereken adımlar şunlardır:

- Dosya seçildikten sonra ekranın sağ üst köşesinde yer alan aksiyon listesinden kopyalama ikonuna basılır. Eğer dosya detayından kopyalama yapılmak istenilirse dosya ismine tıklanır daha sonra ekranın sağ üst köşesinde yer alan aksiyon listesinden kopyalama ikonuna basılır.
- Kopyalama ikonuna basıldıktan sonra gelen ekranda kullanıcıya iki tane kopyalama alanı seçeneği sunulmuştur. Bu seçenekler: "Dosyalarım" ve "Çalışma Alanları". İstenilen alanda kopyalanmak istenilen konum seçilir ve "Kopyala" butonuna basılır.

Toplu dosya veya klasör kopyalama işlemi

Kullanıcı birden fazla klasör ya da dosya seçerek toplu dosya veya klasör kopyalama işlemi yapabilmektedir.

Toplu dosya veya klasör kopyalama işlemi yapılırken izlenmesi gereken adımlar şunlardır:

- Dosyalar ve klasörler seçildikten sonra ekranın sağ üst köşesinde yer alan aksiyon listesinden kopyalama ikonuna basılır.
- Kopyalama ikonuna basıldıktan sonra gelen ekranda kullanıcıya iki tane kopyalama alanı seçeneği sunulmuştur. Bu seçenekler: "Dosyalarım" ve "Çalışma Alanları". İstenilen alanda kopyalanmak istenilen konum seçilir ve "Kopyala" butonuna basılır.

Çalışma alanları içinde kopyalama işlemleri için; kullanıcının, ilgili çalışma alanı için "Kopyala" yetkisine sahip olması gerekir.

Dosya kopyalama işlemi yapılırken izlenmesi gereken adımlar şunlardır:

- İlgili çalışma alanı içerisine gidildikten sonra dosya seçilir ya da dosya ismine tıklanarak dosya detayına gidilir.
- Her iki durumda da ekranın sağ üst köşesinde yer alan kopyalama ikonuna basılır.
- Paylaşılan çalışma alanlarında kullanıcıya "Kopyalama" yetkisi verilmiş ise dosya kopyalayabilmektedir, verilmemiş ise ekranın sağ üst köşesinde kopyalama ikonu gelmemektedir.
- Kullanıcının yetkisi varsa aynı şekilde dosya seçilip ya da dosya detayına gidilerek kopyalama işlemi yapılır.
- Kopyalama ikonuna basıldıktan sonra gelen ekranda dosyalarım alanında ki gibi kullanıcıya iki tane kopyalama alanı seçeneği sunulmuştur. Bu seçenekler: "Dosyalarım" ve "Çalışma Alanları". İstenilen alanda kopyalanmak istenilen konum seçilir ve "Kopyala" butonuna basılır.

Toplu dosya veya klasör kopyalama işlemi yapılırken izlenmesi gereken adımlar şunlardır:

- Çalışma alanı içerisine gidildikten sonra birden fazla klasör veya dosya seçilir ve ekranın sağ üst köşesinde yer alan kopyalama ikonuna basılır.
- Paylaşılan çalışma alanlarında kullanıcıya "Kopyalama" yetkisi verilmiş ise klasör ve dosya kopyalayabilmektedir, verilmemiş ise ekranın sağ üst köşesinde kopyalama ikonu gelmemektedir.
- Kullanıcının yetkisi varsa aynı şekilde klasör ve dosya seçilerek kopyalama işlemi yapılır.
- Kopyalama ikonuna basıldıktan sonra gelen ekranda dosyalarım alanında ki gibi kullanıcıya iki tane kopyalama alanı seçeneği sunulmuştur. Bu seçenekler: "Dosyalarım" ve "Çalışma Alanları". İstenilen alanda kopyalanmak istenilen konum seçilir ve "Kopyala" butonuna basılır.