

Dosya geri dönüşüm kutusuna taşıma işlemi - Mobil

Logo Doküman Yönetim Servisi mobil uygulamalarında, dosya ve klasörleri kullanıcıların yanlışlıkla silmeleri ihtimali düşünülerek direkt olarak silinmezler. Bunun yerine, geri dönüşüm kutusu adı verilen bir alanda saklanırlar. Kullanıcılar yanlışlıkla sildikleri dosya ve klasörlerine geri dönüşüm kutusundan erişebilirler. Dosya ve klasörlerin kalıcı olarak silinmesi için geri dönüşüm kutusundaki "Kalıcı olarak sil" işlemi yapılmalıdır.

Dosyalarım alanından silinen dokümanlar kullanıcının [geri dönüşüm kutusu'na](#) taşınırken, çalışma alanlarından silinen dokümanlar ilgili [çalışma alanı geri dönüşüm kutusu'na](#) taşınır.

Dosyaları geri dönüşüm kutusuna taşıma işlemi yapılırken izlenecek adımlar şunlardır:

- Dosyalar, çalışma alanlarında dosya silme işlemi dosya detayı, dosya üzerinden ya da dosya seçilerek yapılmaktadır.
- Her üç durumda da ekranın sağ üst köşesinde bulunan üç nokta butonuna daha sonra açılan menüde "Geri Dönüşüm Kutusuna Taşı" butonuna basılır.
- Gelen ekranda "tamam" butonuna basılır. Böylelikle dosyayı geri dönüşüm kutusuna taşıma işlemi gerçekleştirilir.
- Birden fazla dosya seçilip silme işlemi gerçekleştirildikten sonra aynı anda geri dönüşüm kutusuna taşınabilir.
- Paylaşılan çalışma alanlarında bu işlemin gerçekleştirilebilmesi için web ortamından ilgili çalışma alanına "Silme" yetkisinin verilmiş olması gereklidir.