

Şirket Kullanıcıları Arası Dosya ve Klasör Paylaşımı

Logo Doküman Yönetimi, aynı şirket/kurum içindeki iş arkadaşlarının birbirleriyle hızlı doküman paylaşılabilmesini sağlamaktadır. Paylaşım özelliği ile kullanıcı kendi alanında bulunan bir dokümanın yerini değiştirmeden başka kullanıcı veya kullanıcı gruplarına erişilebilir hale getirir. Dosyaların ekranında herhangi bir klasör ya da dosya başka bir kullanıcı ile paylaşılabilir. Paylaşım işlemi tek tek dosya ya da klasör seçilerek gerçekleştirilmektedir.

Kullanıcılar Arası Dosya Paylaşımı İşlemi için izlenecek adımlar şunlardır:

- Dosya seçilerek ya da dosya detayından paylaşım yapılabilir.
- Her iki durumda da ekranın sağ üst köşesinde bulunan paylaşım ikonuna basılır ve gelen seçeneklerden "Paylaşım" isimli seçeneğe tıklanır.
- Bu seçeneğe tıkladıktan sonra "Paylaşım" isimli bir ekran gelmektedir ve bu ekrandan "Kullanıcı ya da Grup Ekle" butonuna basılır.
- Bu butona basıldıktan sonra gelen ekrandan paylaşım yapılacak kullanıcılar eklenir ve bu kullanıcılara istenilen yetkiler verilir.
- Daha sonra "Kaydet" butonuna basılarak ilgili dosyanın paylaşım işlemi gerçekleştirilir. İlgili kullanıcı paylaştığı dokümanlara "Benim Paylaştıklarım" ekranından erişilebilir.
- Bu ekrana erişebilmek için ilk önce sol menüde bulunan "Paylaşımlar" butonuna tıklanır ve açılan ekranda "Benim Paylaştıklarım" alanına tıklanır.

Kullanıcılar Arası Dosya Paylaşım Yetkilerinin Düzenlenmesi için izlenecek adımlar şunlardır:

- Kullanıcı dosyayı paylaştığı kişinin dosya üzerindeki yetkilerini düzenleyebilmektedir.
- Paylaşılan dosya için verilebilecek yetkiler şunlardır; İndir, Kopyalama, Yeni Versiyon, Düzenleme.
- "Paylaşım" isimli ekrandan ilgili kullanıcıların dosya üzerindeki yetkileri kaldırılabilir, eklenebilir ya da direk olarak paylaşılan kullanıcılar silinebilir.

Kullanıcılar Arası Dosya Paylaşımı İşleminin Sonlandırılması için izlenecek adımlar şunlardır:

- Dosya paylaşımının sonlandırılması işlemi paylaşan kullanıcı ya da dosyanın paylaşıldığı kullanıcı tarafından yapılabilir.
- Dosyanın paylaşıldığı kullanıcı dosya paylaşımını sonlandırma işlemini şu şekilde yapmaktadır; Uygulamaya giriş yaptıktan sonra sol menüde bulunan "Paylaşımlar" butonuna tıklanır ve açılan ekranda "Benimle Paylaşılanlar" alanı direk olarak seçili gelmektedir.
- Daha sonra dosya seçilerek ya da dosya detayından ekranın sağ üst köşesinde bulunan üç nokta butonuna basılır. Gelen seçeneklerden "Paylaşımı Kaldır" seçeneğine basılır.
- Böylelikle dosya paylaşım işlemi paylaşılan kullanıcı tarafından sonlandırılmış olur.
- Paylaşan kullanıcı ise "Paylaşım" ekranından paylaştığı kullanıcıları sil ikonuna basarak siler ve "Kaydet" butonuna basarak dosya paylaşım işlemini silinen kullanıcılarla sonlandırmış olur.
- Bu işlem yapıldıktan sonra artık paylaşılan kullanıcının "Benimle Paylaşılanlar" ekranında ilgili dosyalar listelenmez.