

E-POSTALARIMI NASIL PAYLAŞABİLİRİM?

Share Properties

Name: TESTLER
Type: Mail Folder

Share with: Internal users or groups
 External guests (view only)
 Public (view only, no password required)

Email:

Role

None None
 Viewer View
 Manager View, Edit, Add, Remove
 Admin View, Edit, Add, Remove, Administer

Message

Note: The standard message displays your name, the name of the shared item, permissions granted to the recipients, and login information, if necessary.

OK Cancel

- ✓ WebMail Birlikte Çalışma Sistemi ile e-postalarınızın yer aldığı bir dizini belirlediğiniz Üniversite personeli ile paylaşabilirsiniz.
- ✓ Bir e-posta dizinini paylaşmak için;
 - Paylaşmak istediğiniz e-posta kutusunda sağ tıkladığınızda açılan menüden **Share Folder** seçeneğine tıklayabilir,
 - **Preferences** sekmesindeki **Sharing** alanında yer alan **Share A Folder** seçeneğini kullanabilirsiniz.
- ✓ Açılan pencereden E-mail alanına, e-posta kutunuzu paylaşmak istediğiniz Üniversite personeli e-posta adreslerini giriniz. Bu alanda otomatik tamamlama özelliği aktiftir.
- ✓ E-posta dizini paylaşma özelliği yalnızca **Internal users or groups** seçeneği ile kullanılabilir.
- ✓ **Role** alanında None, Viewer, Manager, Admin seçeneklerinden birisini seçerek e-posta dizini için yetki seviyesini belirleyebilirsiniz.
- ✓ **Message** alanında e-posta dizinini paylaştığınız kişi yâda kişilere yollayacağınız bildirim, Do not send mail about this Share, Send standart message, Add note to standart message, Compose emails in new window seçeneklerini kullanarak belirleyebilirsiniz.
- ✓ Varsayılan olarak **Send standart message** alanı aktif olmakla birlikte Do not send mail about this share seçeneğinde kullanıcıya herhangi bir bildirim sunulmamaktadır. Bu durumda paylaşım yapılan kullanıcılar, paylaşımları ayrıca aktive etmelidirler.
- ✓ **OK** butonuna tıklayarak paylaşımı tamamlayınız.