

GÖREVLERİMİ NASIL PAYLAŞABİLİRİM?

Share Properties

Name: Work
Type: Task Folder

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

Email: ahmet.oztuna@izmirkonomi.edu.tr;

Role

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

Message

Send standard message

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

URL

To allow others to access this item, direct them to this URL:
<https://zcstf.izmirkonomi...@izmirkonomi.edu.tr/Work>

OK Cancel

- ✓ WebMail Birlikte Çalışma Sistemi ile dilediğiniz görev listesini belirleyeceğiniz kişiler ile paylaşabilirsiniz.
 - Paylaşmak istediğiniz görev listesine sağ tıkladığınızda açılan menüden **Share Task List** seçeneğine tıklayarak,
 - **Preferences** sekmesinde sağ panelde yer alan **Sharing** alanına tıkladığınızda açılan bölümden, **Folder type** olarak **Task Folder** seçip, **Share** butonuna tıklayarak görev listesini paylaşım ekranına erişebilirsiniz.
- ✓ Açılan pencereden E-mail alanına, görev listenizi paylaşmak istediğiniz Üniversite personeli e-posta adreslerini giriniz. Bu alanda otomatik tamamlama özelliği aktiftir.
- ✓ Görev listenizi paylaşma özelliği **Internal users or groups**, **External guests(view only)** ve **Public seçenekleri** ile sunulmaktadır.
- ✓ **Role** alanında None, Viewer, Manager, Admin seçeneklerinden birisini seçerek görev listesi için yetki seviyesini belirleyebilirsiniz.
- ✓ **Message** alanında görev listenizi paylaştığınız kişi yâda kişilere yollayacağınız bildirim, Do no 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.
- ✓ **URL** alanında yer alan linke tıklayarak ilgili görev listesine ulaşabilirsiniz.
- ✓ **OK** butonuna tıklayarak paylaşımı tamamlayınız.