分享文件

在 OxOOL的環境下，可透過以下的兩種方式，進行分享的動作:

第一種方法：適用於給內部有帳號的使用者。

使用者登入後，至目錄的最上層，點選所有分享的檔案，點選後方「分享」之圖示，如下圖所示:

輸入您想要分享的帳號或群組名稱並按下「 Enter」鍵，如左下圖所示:

系統的使用者預設值都可「允許編輯」，若只允許被分享的使用者唯讀，只要取消「允許編輯」即可。另外，

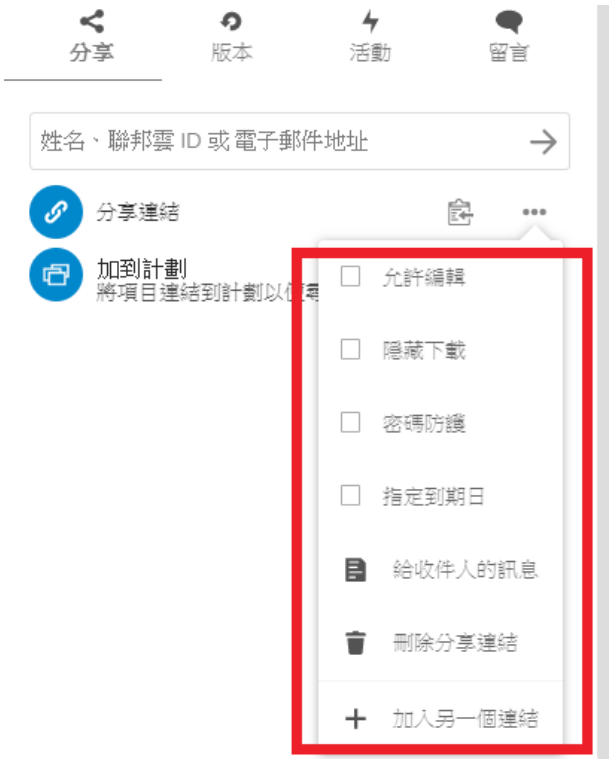
點選後方「 ...」之圖示，即可進行相關詳細的分享設定 (詳細的介紹請見下方)，如右下圖所示:

關於「分享設定」之它欄介紹:

- 「允許再次分享」：可讓被分享的使用者，再次將文件分享出去。
- 「指定到期日」：設定分享的截止日。
- 「給收件人的訊息」：透過系統內部傳送給被分享的使用者。
- 「取消分享」：手動取消分享。

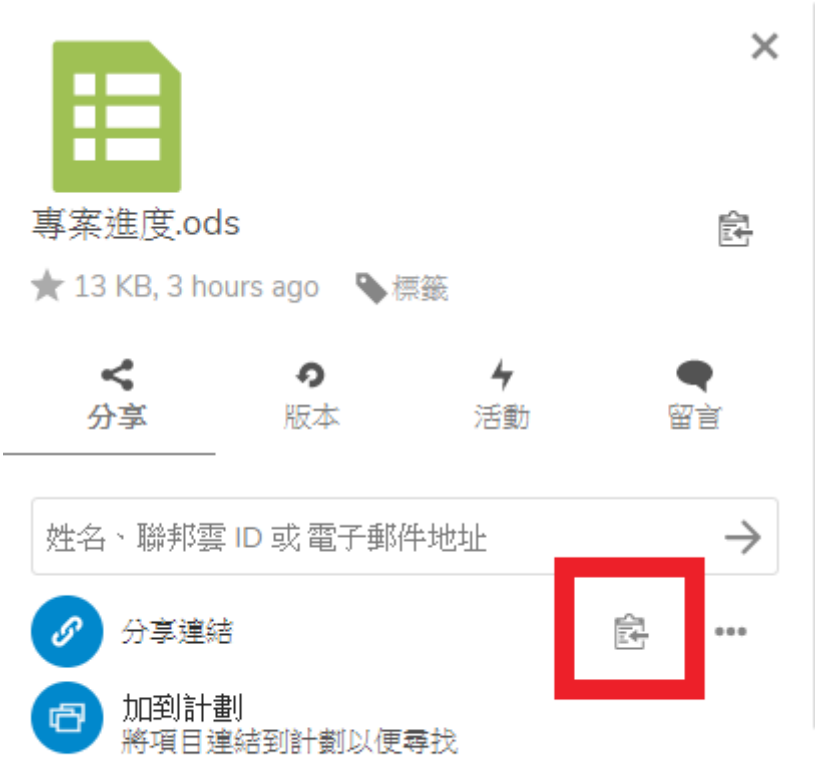
第二種方法：適用於分享給外部使用者。

讓外部使用者透過連結就可以直接看到檔案，點選畫面中的「分享連結」後方「 ＋」的符號，如左下圖所示:



點選「 ＋」符號後，會出現下拉式選單，如右上圖所示:

另外，當按下「 ＋」後，已生成一個對外的 URL ，此時按下右下圖的圖示，即可成功複製此分享之連結，如下圖所示:



分享連結「 ＋」符號各欄介紹:

- 「允許編輯」：外部使用者不須登入即可線上編輯檔案。
- 「隱藏下載」：外部使用者無取消下載檔案的權限。
- 「密碼防護」：需要輸入一組密碼才可查看檔案。
- 「指定到期日」：設定檔案之分享截止日期。
- 「加入另一個連結」：再新增一個分享的 URL。

Revision #2
Created 2020-05-15 09:32:19 UTC by kevin
Updated 2020-05-15 09:43:05 UTC by kevin