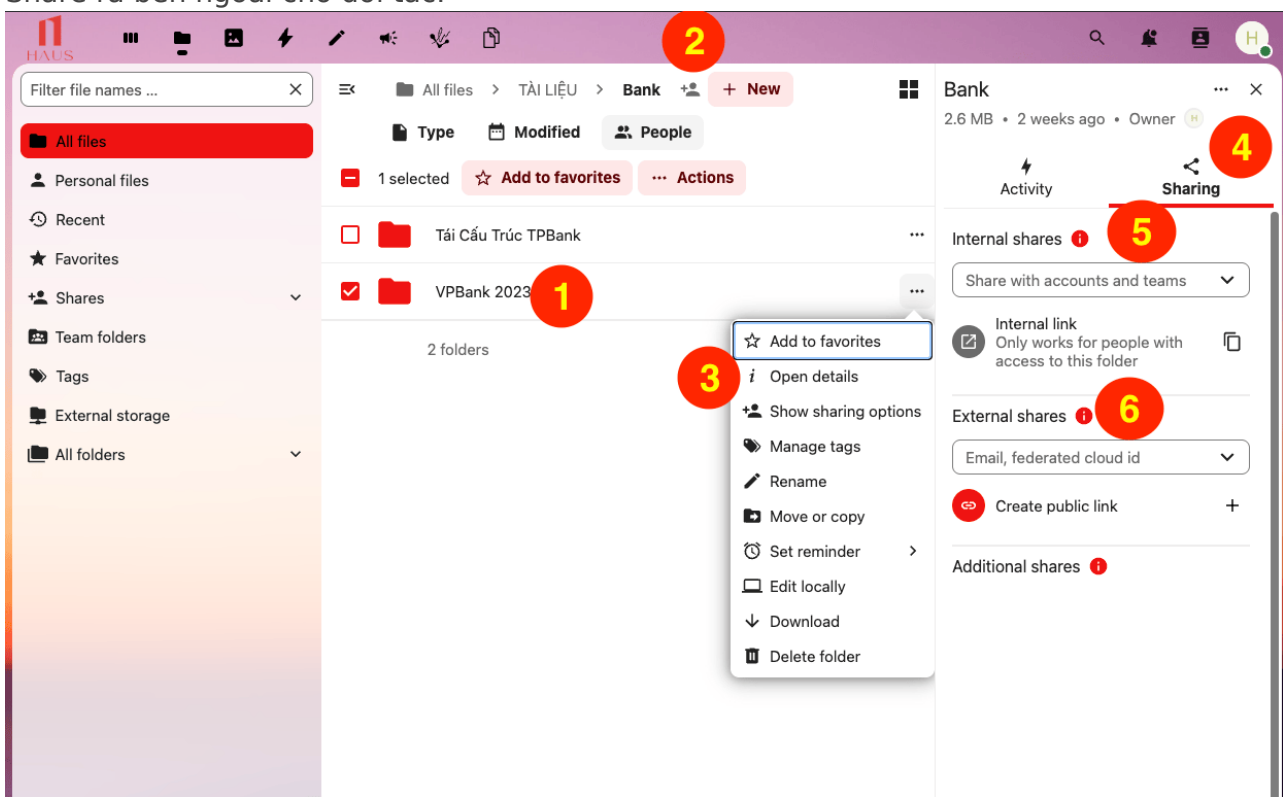


I.1 HƯỚNG DẪN CHIA SẺ FILE , THƯ MỤC

1. Chọn dữ liệu cần share
2. Chọn button thêm người cần share
3. Cách khác là chọn xem chi tiết để mở màn hình share
4. Màn hình Sharing(chia sẻ)
5. Share cho người dùng nội bộ trong nhóm
6. Share ra bên ngoài cho đối tác.




1.1 Chia sẻ nội bộ (Internal Shares)

Nhập tên người muốn chia sẻ


Activity

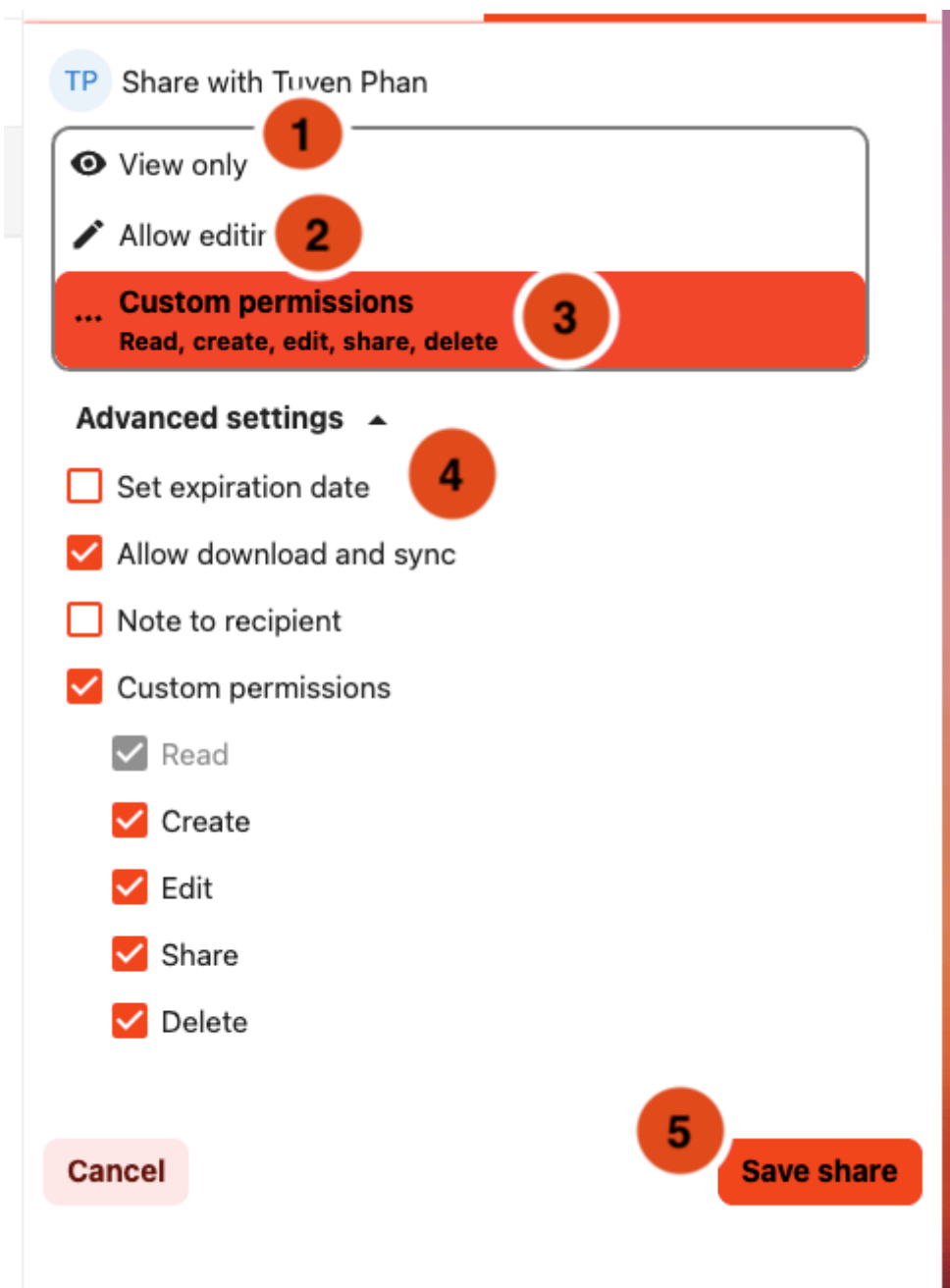

Sharing

Internal shares 



Chọn Loại chia sẻ phù hợp :

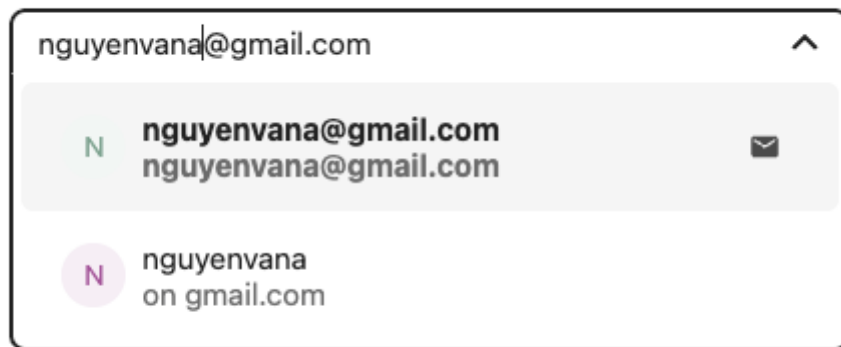
1. Chỉ xem
2. Được phép chỉnh sửa
3. Tùy chọn chia sẻ
4. Thêm ngày hết hạn cho chia sẻ (chia sẻ tự động hết sau ngày được chọn)
 1. Chặn download hoặc cho phép download về máy
 2. Cho phép các quyền phù hợp
Cho phép xoá, cho phép chia sẻ, cho phép xoá
5. Lưu lại chia sẻ.



1.2 Chia sẻ cho bên ngoài (External shares)

Nhập email người muốn chia sẻ

External shares ⓘ



Chọn quyền chia sẻ :

1. Chỉ được xem
2. Được phép chỉnh sửa
3. Tùy chọn chia sẻ
4. Tiêu đề cho việc chia sẻ
5. Mật khẩu bảo vệ chia sẻ
6. Ngày hết hạn chia sẻ
7. Ghi chú cho người được chia sẻ
8. Tùy chọn quyền chia sẻ khác nhau.
 1. Cho phép thêm mới
 2. Cho phép sửa
 3. Cho phép xóa
9. Lưu lại việc chia sẻ.

Share with email nguyenvana@gmail.com

View only

Allow editing

Custom permissions
Read, create, edit, delete

Advanced settings

Share label
CHIA SẺ CHO ANH A

Set password

Password
Dj4SZRqoZL

Set expiration date

10/07/2025

Hide download

Note to recipient

Note to recipient

Show files in grid view

Custom permissions

Read

Create

Edit

Delete

Cancel

Save share

Phiên bản #4

Được tạo 24 tháng 7 2025 10:33:51 bởi Admin

Được cập nhật 25 tháng 8 2025 08:55:44 bởi Admin