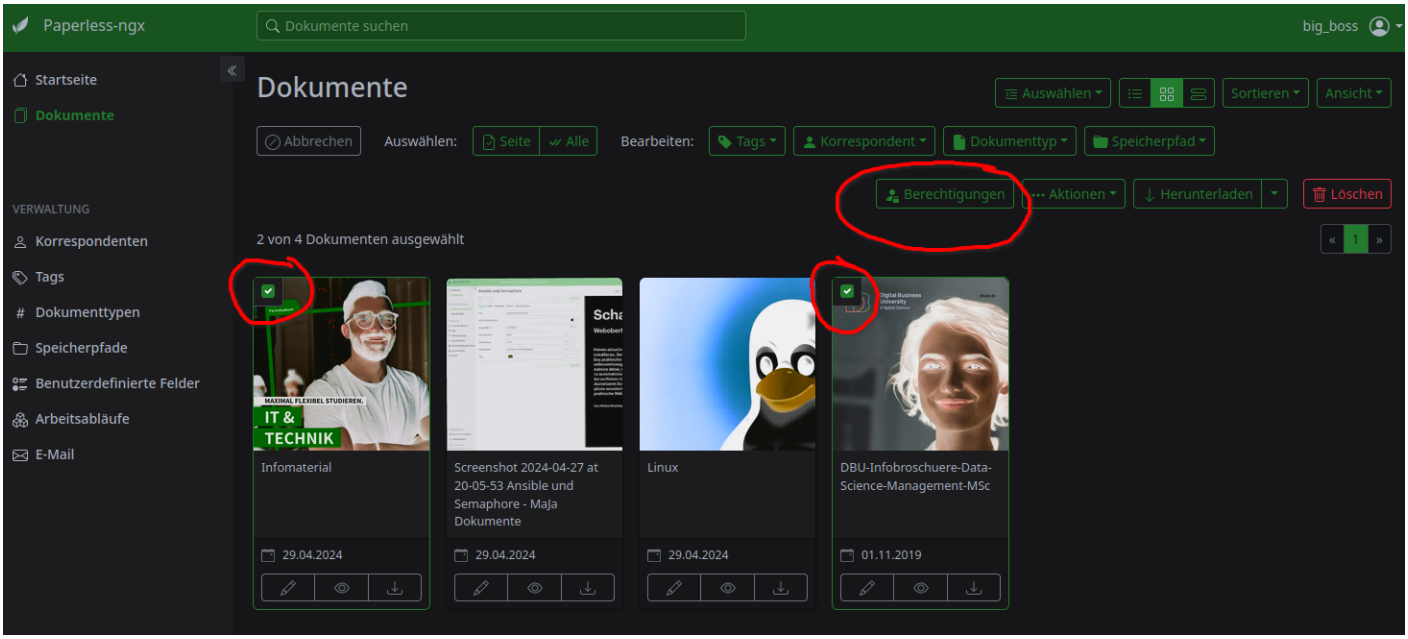
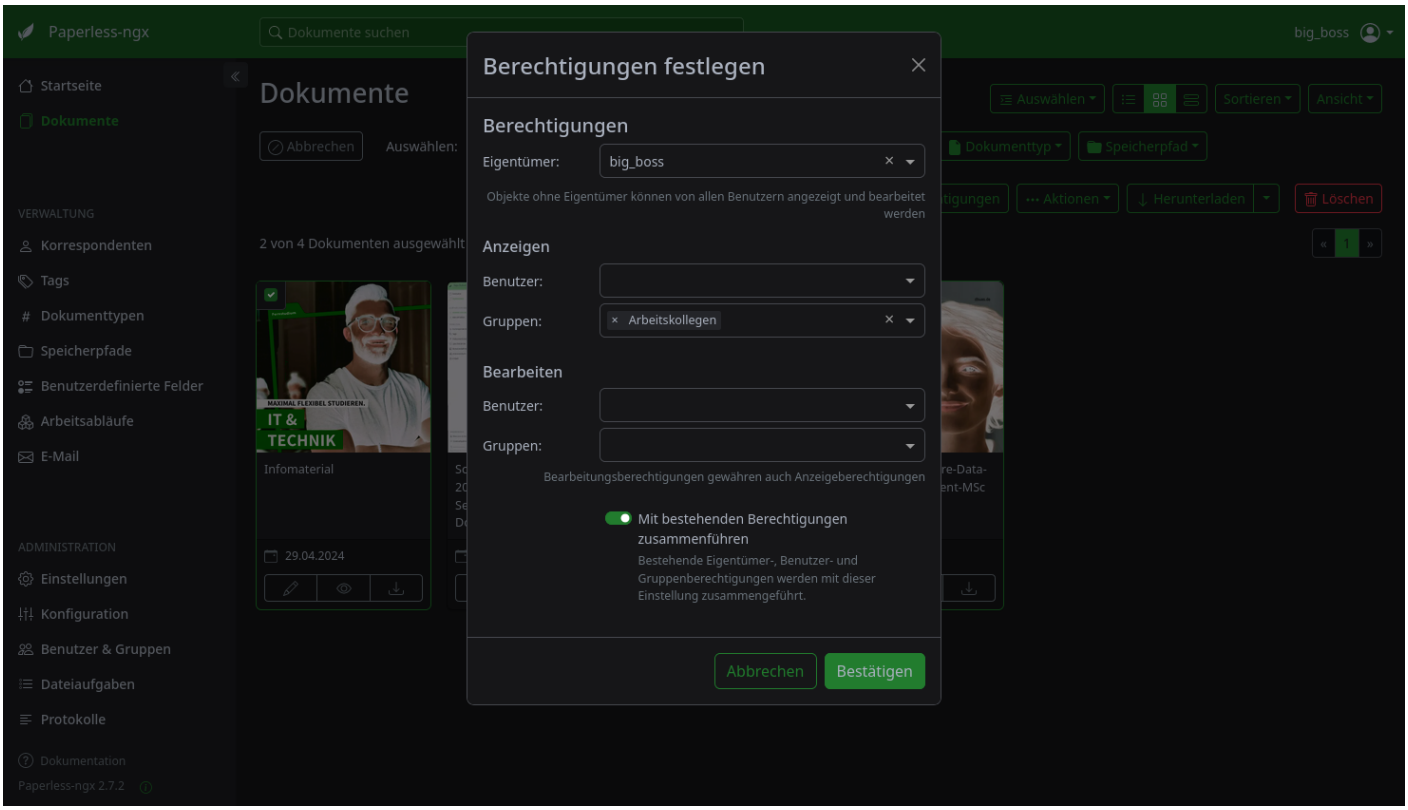
Berechtigungen

Wenn verschiedene Benutzer und Gruppen angelegt wurden, können auch Dokumente, Tags, Korrespondenten, Typen usw. mit anderen Benutzern/Gruppen geteilt werden.

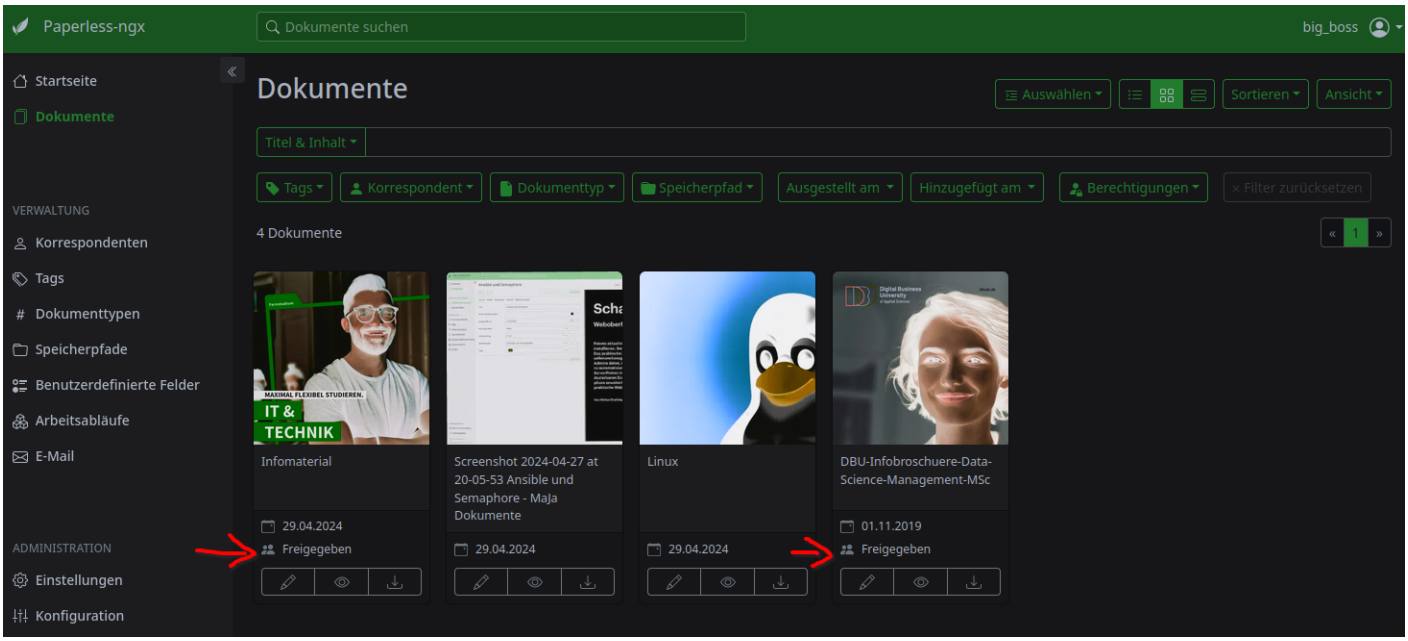
Als Beispiel wollen wir nun mehrere Dokumente für die Gruppe *Arbeitskollegen* freigeben. Hierzu wird nun zuerst in die Ansicht Dokumente gewechselt und die gewünschten Dokumente werden gesucht. Dann werden diese durch anklicken ausgewählt. Anschließend wird auf Berechtigungen geklickt.



Daraufhin öffnet sich ein Pop-Up, in welchem die Berechtigungen konfiguriert werden können. Hierbei wird zwischen Anzeigen und Bearbeiten unterschieden. Außerdem ist es sogar möglich, den Eigentümer zu ändern, hierbei kann nur eine Person und keine Gruppe ausgewählt werden.



Nachdem die Berechtigungen angepasst wurden, wird nun unter den freigegebenen Dokumenten angezeigt, dass diese freigegeben wurden.



Version #2
Erstellt: 2024-04-29 18:54:57 CEST von Marcel
Zuletzt aktualisiert: 2024-04-30 10:45:30 CEST von Marcel