

راهنمای اشتراک گذاری فایل ها در شبکه

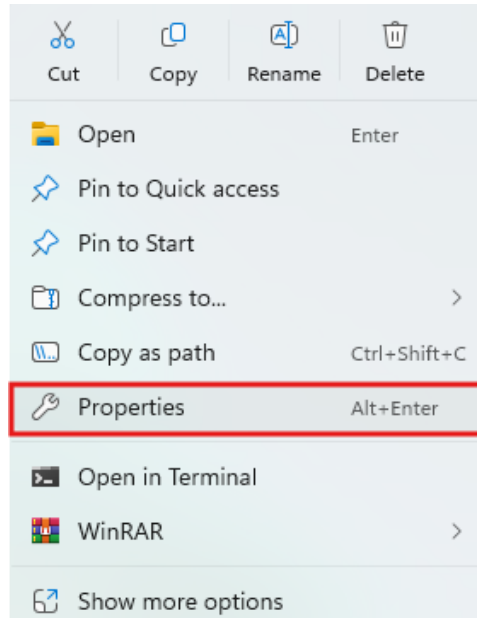
تاریخ: ۱۴۰۴/۰۸/۳۰

تدوین: سینا خوبانی

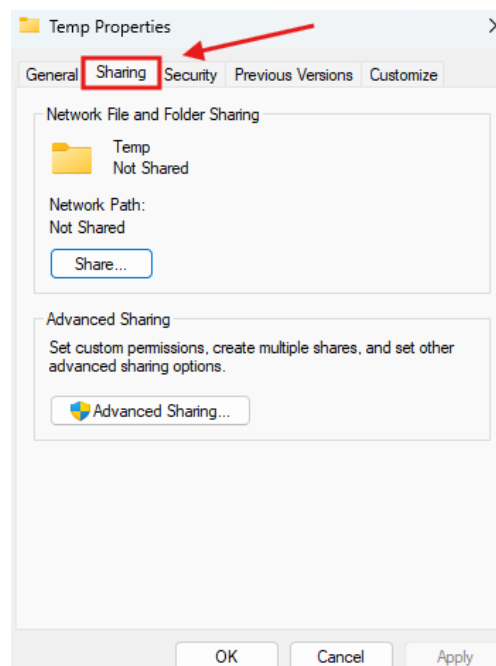




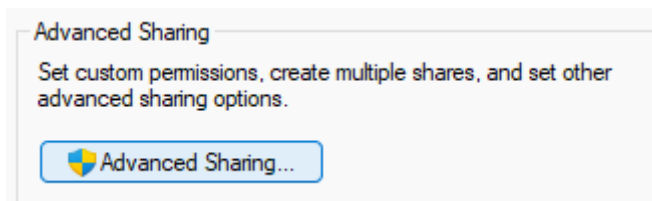
۱. برای اشتراک گذاری فایل های مدنظر در شبکه، ابتدا یک فولدر ایجاد کرده و فایل های مدنظر را درون فولدر قرار داده و مطابق تصویر زیر برروی فولدر کلیک راست کرده و گزینه "Properties" را انتخاب کنید تا وارد فضای تنظیمات فولدر شوید.



۲. پس از وارد شدن به محیط "Properties" همانند عکس پایین وارد تب "Sharing" شوید.

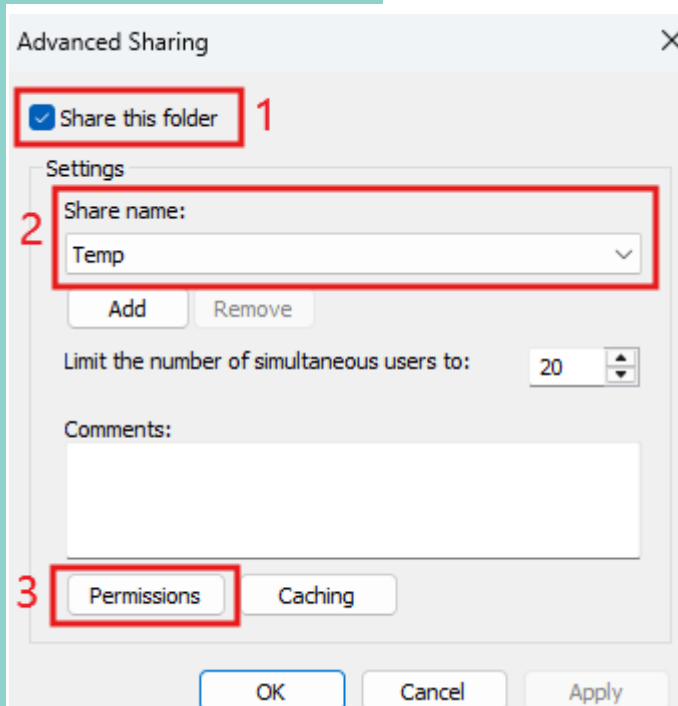


۳. پس از ورود به محیط "Sharing" همانند عکس زیر بعد میبایست وارد قسمت "Advanced Sharing" شوید.



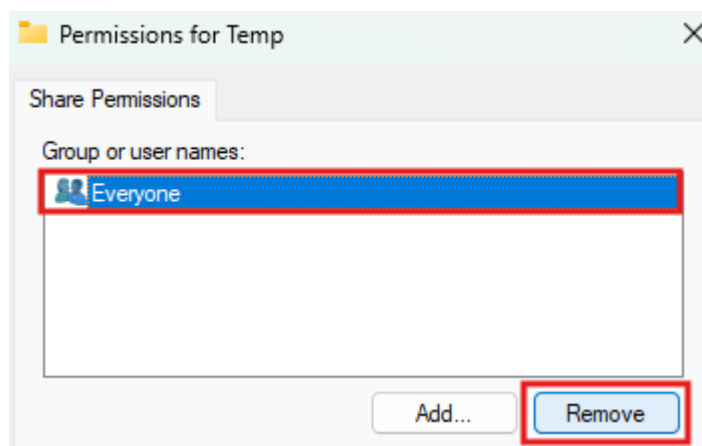


۴. در این قسمت تنظیمات مربوط به اشتراک گذاری را همانند توضیحات و عکس زیر تنظیم نمایید.



- 1) Share this folder: تیکت اصلی که فولدر شما را در شبکه به اشتراک میگذارد.
- 2) Share name: نامی که میخواهید در شبکه برای فولدر خود بگذارید.
- 3) Permissions: تنظیمات مربوط به تخصیص دسترسی به یوزر های منتخب

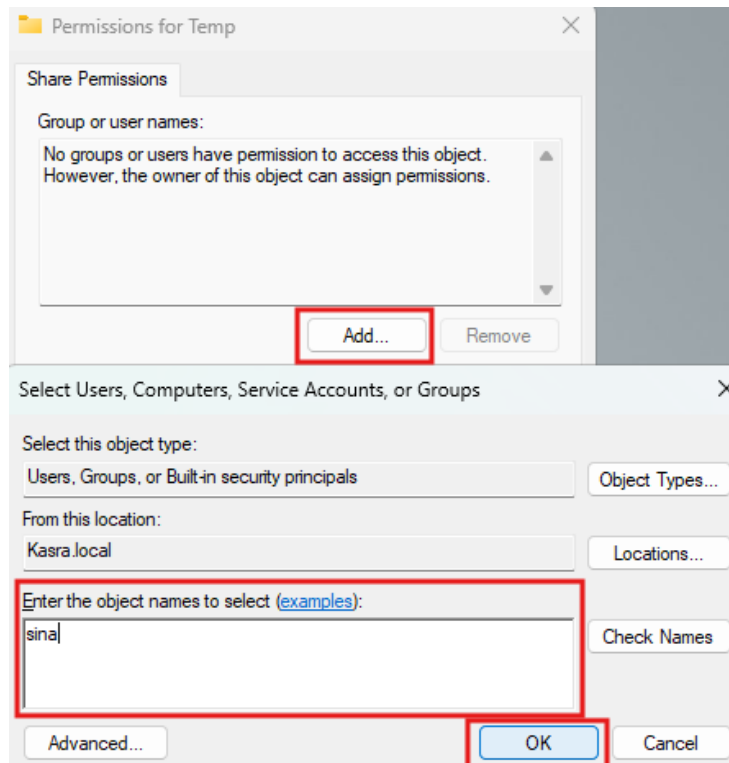
۵. توجه داشته باشید تنظیمات مربوط به "Permissions" بسیار مهم است و حتما خود باید مشخص کنید و فقط اشخاصی که قصد دیدن فایل را دارند باید دسترسی داشته باشند.





۶. همانطوری که در عکس بالا میبینید، سیستم به طور خودکار در قسمت "Permissions" به تمام یوزر هایی که در شبکه هستن دسترسی "Read" میدهد. که حتما باید گروه "Everyone" را ریمو کنید.

۷. پس از ریمو کردن گروه "Everyone" همانند عکس زیر با انتخاب گزینه "Add..." اشخاصی که میخواهید به فایل شما دسترسی داشته باشند را پنجره جدید وارد کنید (شماره پرسنلی) و "OK" را بزنید.



- حتما گروه "Everyone" را ریمو و فقط اشخاص مورد نظر را اد کنید.
- فایل به اشتراک گذاشته شده را فقط کسانی که در همان طبقه با شما هستند میتوانند ببینند.
- در صورت خاموش بودن سیستم دسترسی به فایل ها امکان پذیر نمیشود.
- در صورت تغییر "IP" سیستم شما فایل را باید دوباره به اشتراک بگذارید.

در صورت مشکل با واحد IT در ارتباط باشید.

