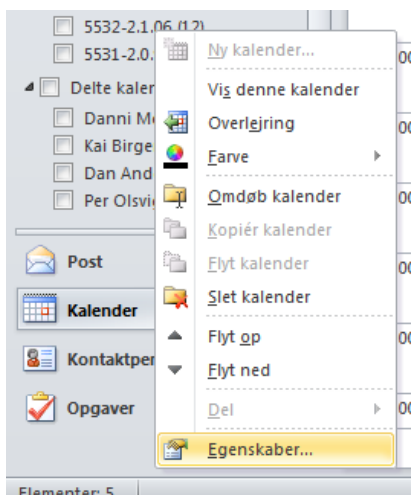


SÅDAN UDDELEGERER DU RETTIGHEDER TIL EN RESSOURCE – TIL RESSOURCEJERE

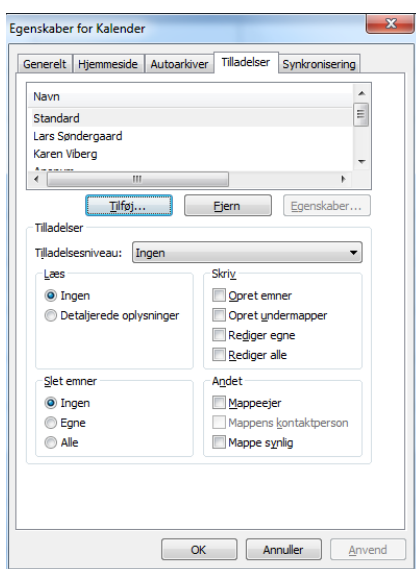
Hvis du er ressourceejer, kan du give andre rettigheder til fx at oprette møder uden selv at være deltager.

Sådan gør du

1. Vælg Egenskaber for ressourcen



2. Vælg fanen Tilladelser og tryk på Tilføj/fjern for at redigere.



3. Vælg det ønskede tilladelsesniveau. Se på denne liste, hvad de forskellige roller betyder.

MED DETTE TILLADELSNIVEAU (ELLER DENNE ROLLE)	KAN DU
Ejer	Oprette, læse, redigere eller slette alle <u>emner</u> og filer og oprette undermapper. Som mappeejer kan du ændre de tilladelsesniveauer, andre har til mappen. (Gælder ikke for stedfortrædere).
Udgivende redaktør	Oprette, læse, redigere og slette alle emner og filer og oprette undermapper. (Gælder ikke for stedfortrædere).
Redaktør	Oprette, læse, ændre og slette alle emner og filer.
Udgivende forfatter	Oprette og læse emner og filer, oprette undermapper samt ændre og slette emner og filer, du har oprettet. (Gælder ikke for stedfortrædere).
Forfatter	Oprette og læse emner og filer samt ændre og slette emner og filer, du har oprettet.
Bidragyder	Kun oprette emner og filer. Indholdet i mappen vises ikke. (Gælder ikke for stedfortrædere).
Læser	Kun læse emner og filer.
Brugerdefineret	Udføre handlinger, der defineres af mappeejeren. (Gælder ikke for stedfortrædere).
Ingen	Du har ingen tilladelse. Du kan ikke åbne mappen.