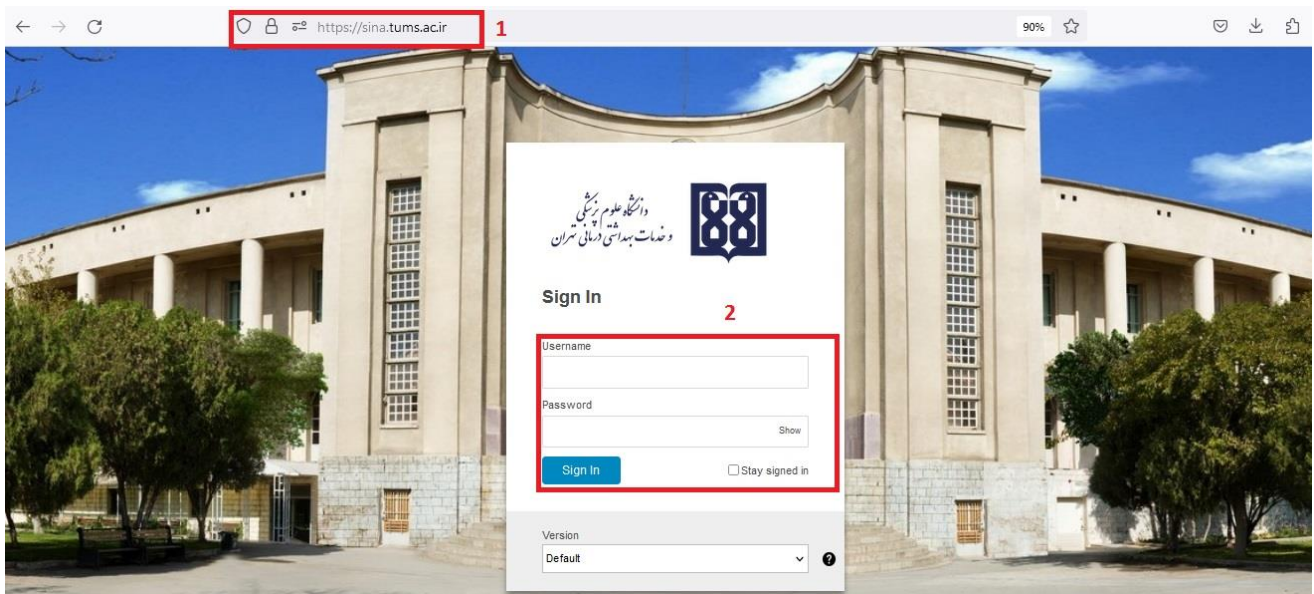


## مدیریت فایل ها در میل سرور Zimbra

در میل سرور Zimbra یک ابزار مدیریت فایل است که به کاربران اجازه می دهد تا فایل های خود را ذخیره، سازماندهی و به اشتراک بگذارند. برای استفاده از Briefcase در Zimbra، مراحل زیر را دنبال کنید:

### ۱. ورود به سیستم Zimbra

ابتدا به حساب کاربری Zimbra خود وارد شوید. این کار را با باز کردن مرورگر وب و وارد کردن آدرس میل سرور Zimbra انجام دهید. (تصویر ۱)

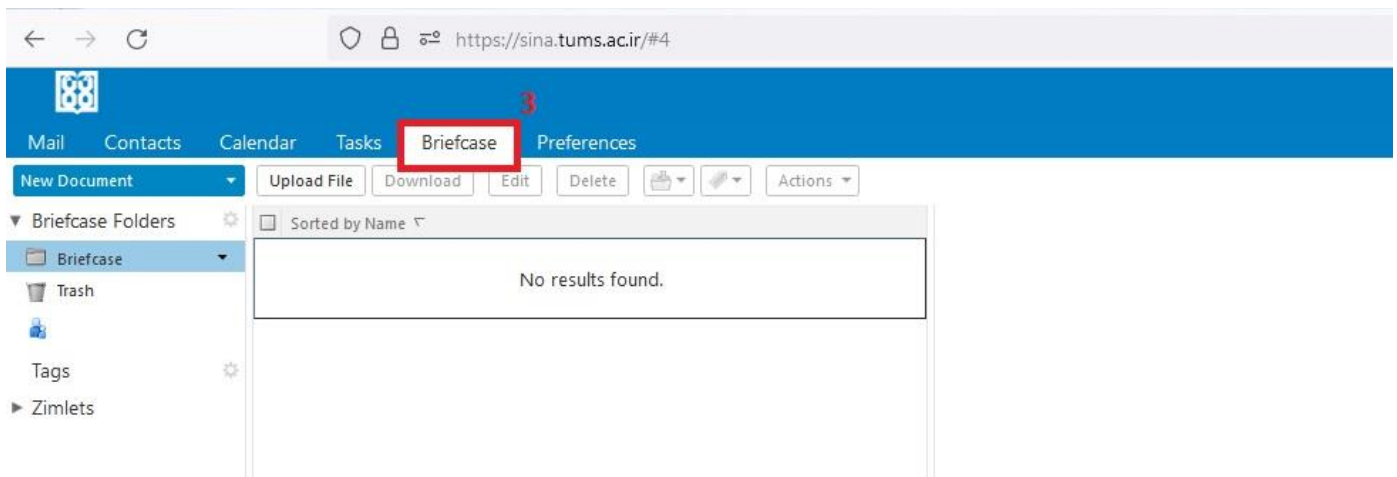


تصویر ۱

### ۲. دسترسی به Briefcase

پس از ورود به حساب کاربری:

- در پنل کاربری سمت چپ، گزینه های مختلفی مانند Mail، Calendar، Contacts و غیره را مشاهده می کنید.
- بر روی گزینه "Briefcase" کلیک کنید تا به بخش مدیریت فایل دسترسی پیدا کنید. (تصویر ۲)

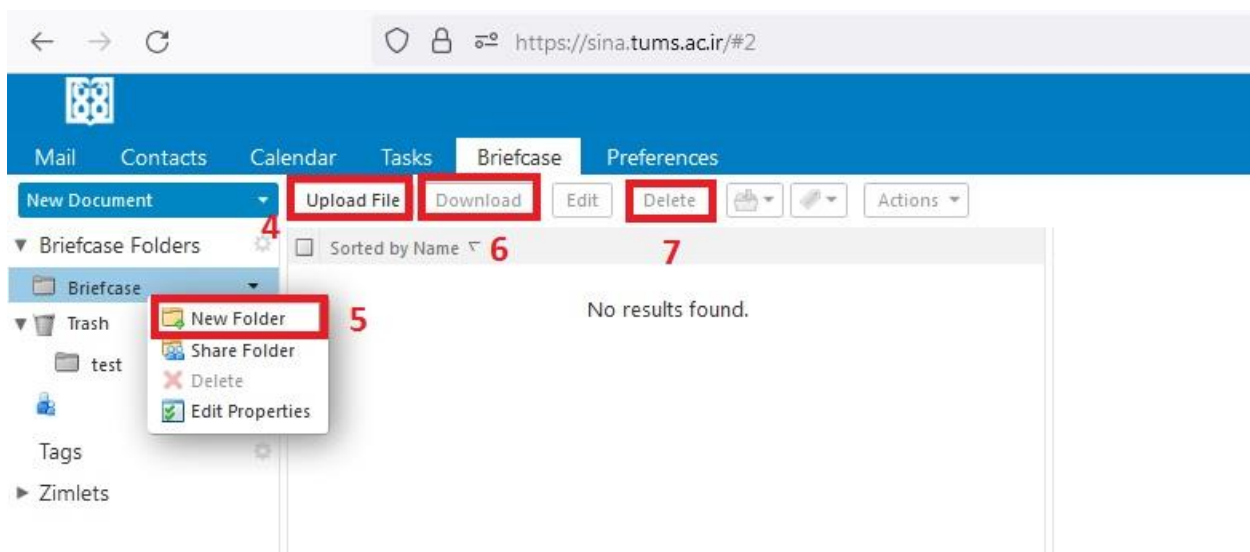


تصویر ۲

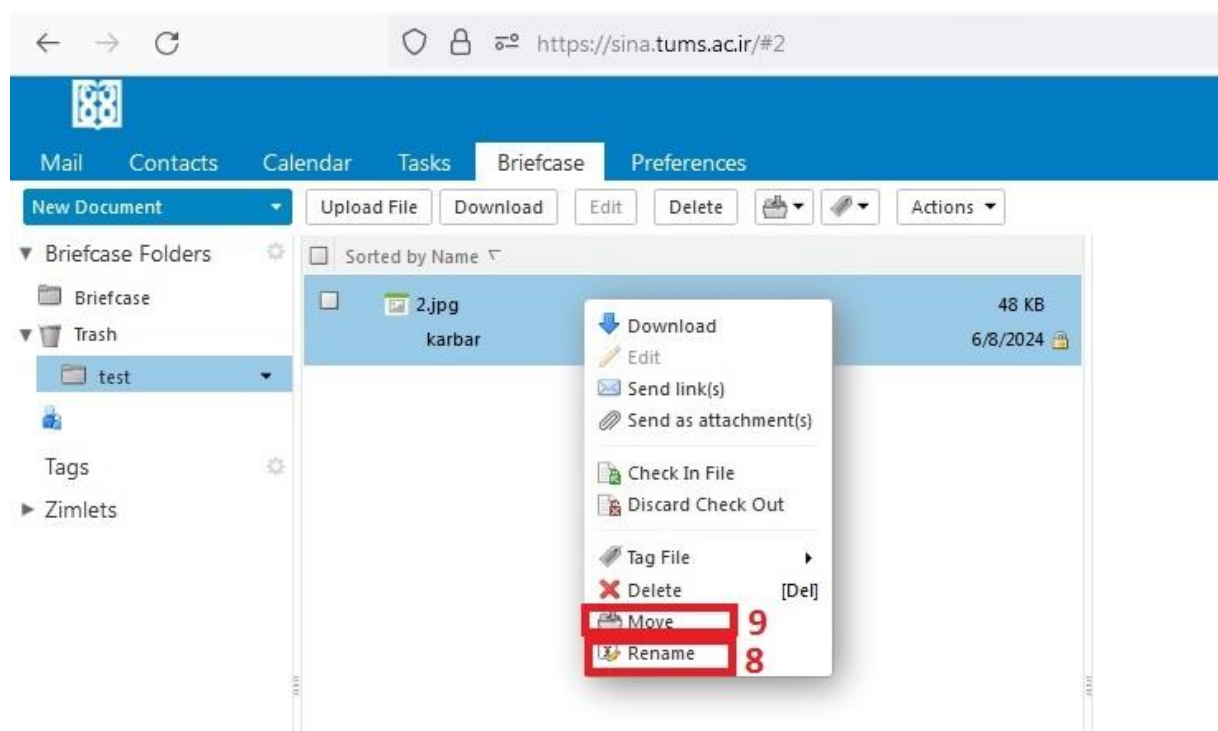
### ۳. ایجاد و سازماندهی فایل‌ها

در بخش Briefcase می‌توانید فایل‌های خود را مدیریت کنید:

- **آپلود فایل‌ها:** برای آپلود یک فایل، بر روی دکمه "Upload" کلیک کنید. سپس فایل مورد نظر را از سیستم خود انتخاب کنید و آپلود را تایید کنید. (مرحله ۴ تصویر ۳)
- **ایجاد پوشه:** برای ایجاد پوشه جدید، بر روی دکمه "New Folder" کلیک کنید و نام پوشه را وارد کنید. این پوشه‌ها به شما کمک می‌کنند تا فایل‌های خود را بهتر سازماندهی کنید. (مرحله ۵ تصویر ۳)
- **مدیریت فایل‌ها:** با راست کلیک کردن بر روی هر فایل، گزینه‌های مختلفی مانند دانلود، حذف، تغییر نام و جابجایی فایل را مشاهده خواهید کرد. (مرحله ۶ تا ۹ تصویر ۳ و ۴)



تصویر ۳

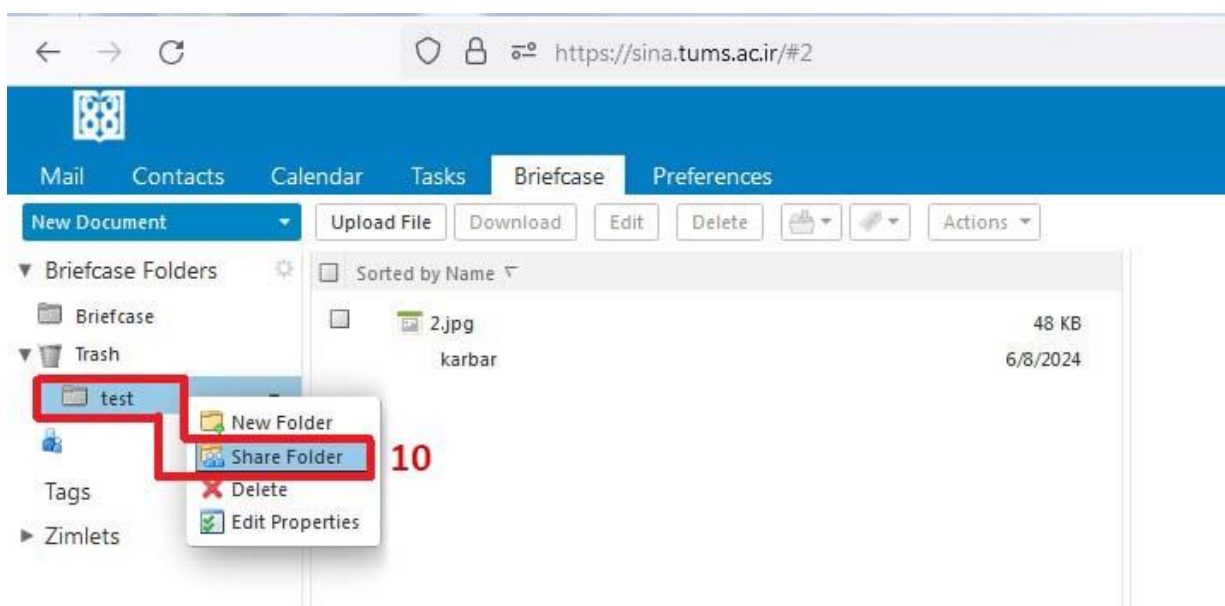


تصویر ۴

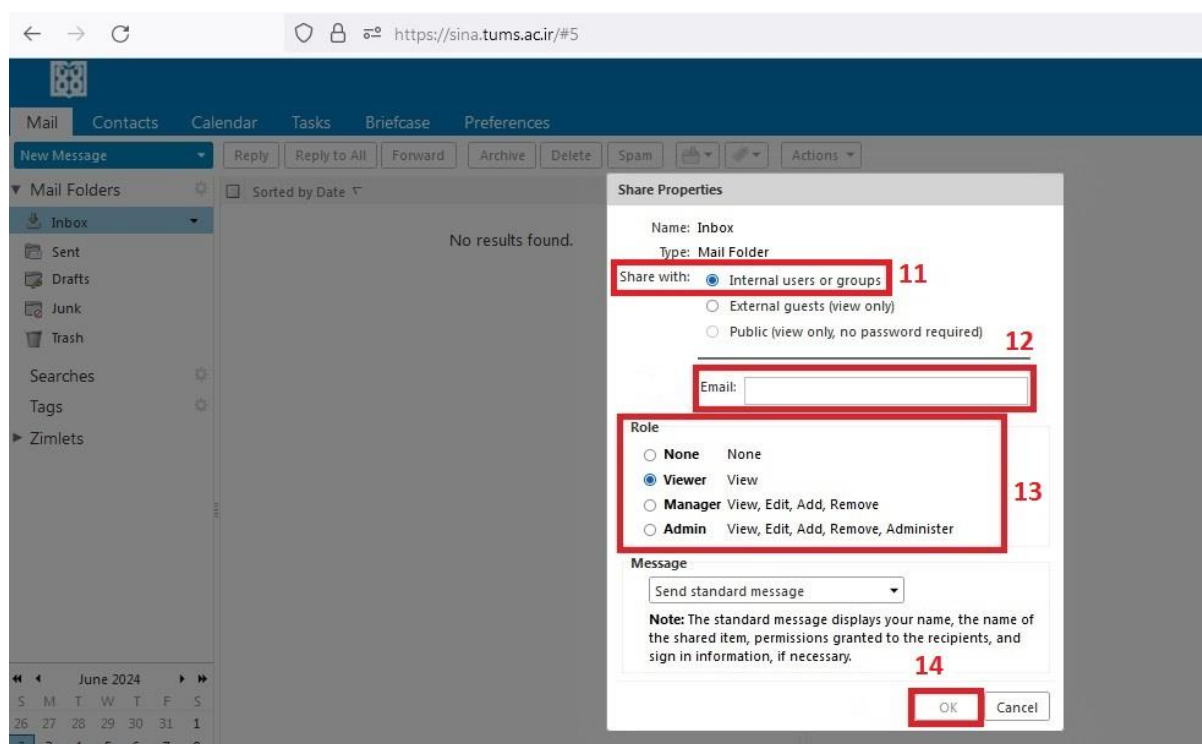
#### ۴. به اشتراک گذاری فایل ها

برای به اشتراک گذاری فایل ها با دیگر کاربران:

- فایل های مورد نظر خود را داخل پوشه ای گذاشته و بر روی آن راست کلیک کنید.
- گزینه "Share" را انتخاب کنید. (مرحله ۱۰ تصویر ۵)
- در پنجره باز شده، می توانید آدرس ایمیل افرادی که می خواهید فایل را با آن ها به اشتراک بگذارید وارد کنید و سطح دسترسی آن ها (مشاهده، ویرایش و غیره) را تعیین کنید. (مرحله ۱۲ و ۱۳ تصویر ۶)
- بر روی دکمه "OK" کلیک کنید تا تنظیمات به اشتراک گذاری اعمال شود.



تصویر ۵



تصویر ۶

نکته :

- اگر در قسمت **share With** گزینه **Internal** را انتخاب کنید یعنی میتوانید با افرادی که در ایمیل سرور وجود دارند فولدر را به اشتراک بگذارید(مثلا اگر در ایمیل سرور سینا هستین فقط با افرادی که در ایمیل سرور سینا هستند میتوانید آن پوشه را به اشتراک بگذارید)(مرحله ۱۱ تصویر ۶)
- در این مرحله آدرس ایمیل افراد در پست الکترونیک خود مثلا سینا را وارد میکنید و سطح دسترسی را مشخص میکنید که فرد فقط بتواند مشاهده کند یا اینکه امکان ویرایش و تغییر در فایلها را دارد. برای فرد مورد نظر ایمیلی ارسال میشود که میتواند این دسترسی را قبول یا رد کند در صورت پذیرفتن پوشه به اشتراک گذاشته شده در **Briefcase Folders** قابل مشاهده و دسترسی است.
- اگر در قسمت **share With** گزینه **External** را انتخاب کنید میتوانید با افرادی خارج از میل سرور خود آن را به اشتراک بگذارید

#### ۵. دسترسی به فایل های به اشتراک گذاشته شده

اگر فایل یا پوشه ای توسط دیگر کاربران با شما به اشتراک گذاشته شده باشد:

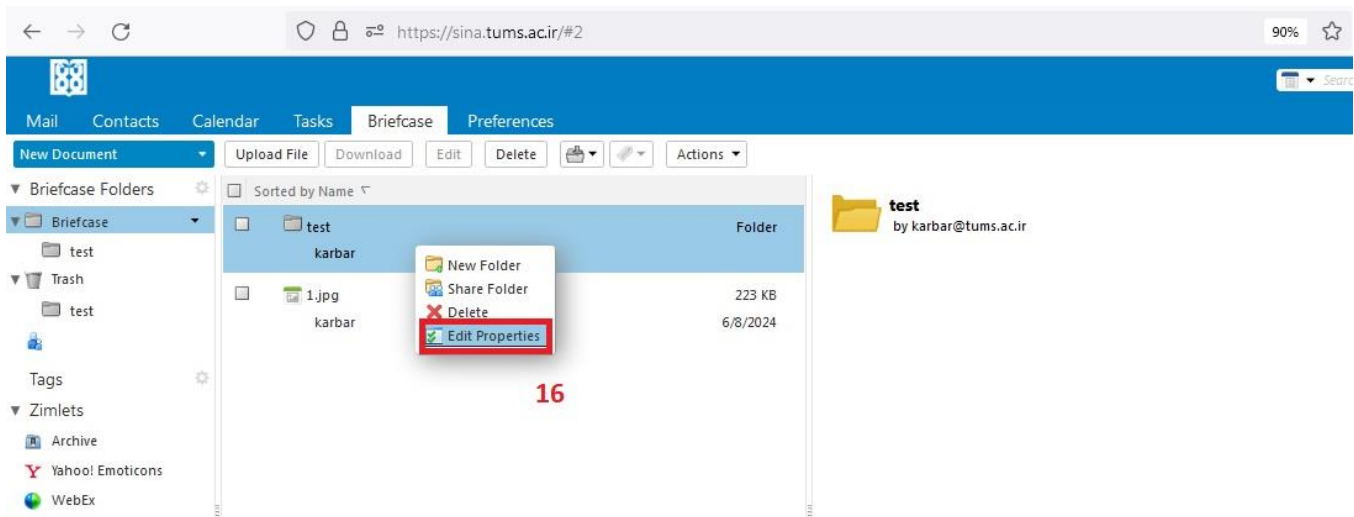
- در بخش **Briefcase**، به دنبال پوشه یا فایل با نماد اشتراک گذاری بگردید.(مرحله ۱۵ تصویر ۷)
- بر روی آن کلیک کنید تا به محتویات دسترسی پیدا کنید.



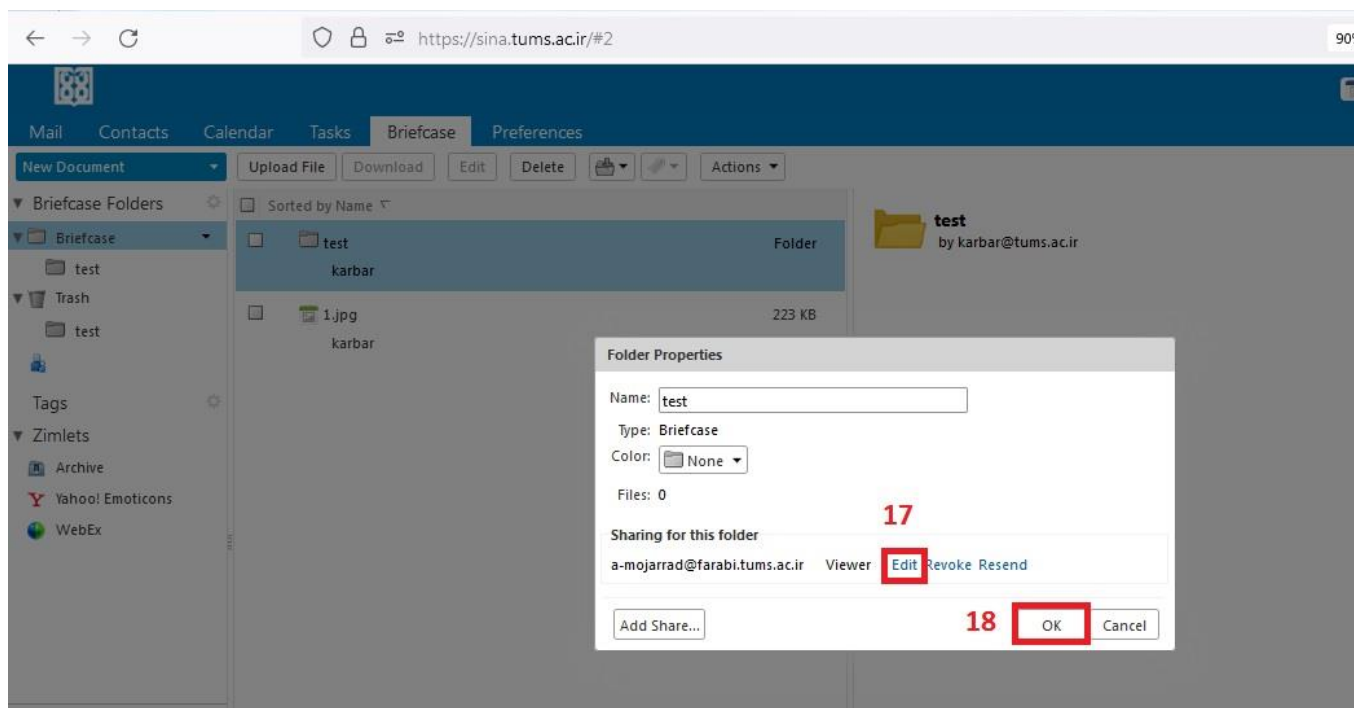
تصویر ۷

#### ۶. نحوه گرفتن دسترسی های **Share** شده

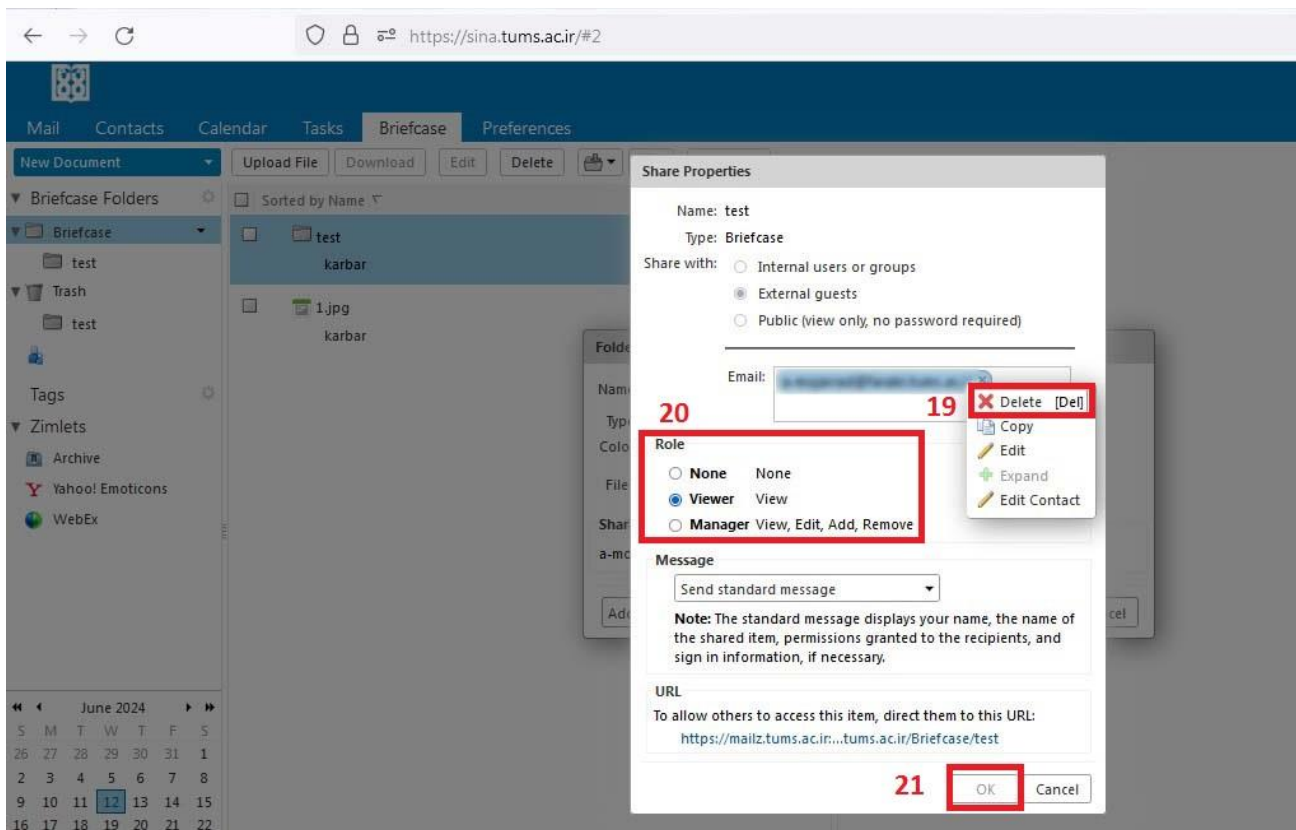
برای گرفتن دسترسی ها به فایل **Share** شده کافیست روی فایل با نماد اشتراک گذاشته اید کلیک راست کرده و گزینه **Edit Properties** را انتخاب کنید و سپس وارد قسمت **Edit** شوید، در این قسمت می توانید با کلیک راست بر روی آدرس ایمیل مورد نظر و گزینه **Delete** دسترسی کاربر مربوطه به فایل **share** شده را بگیرید و هم از قسمت **Role** می توانید سطح دسترسی کاربر به فایل مربوطه را تغییر دهید(تصویر ۹،۸ و ۱۰)



تصویر ۸



تصویر ۹



تصویر ۱۰

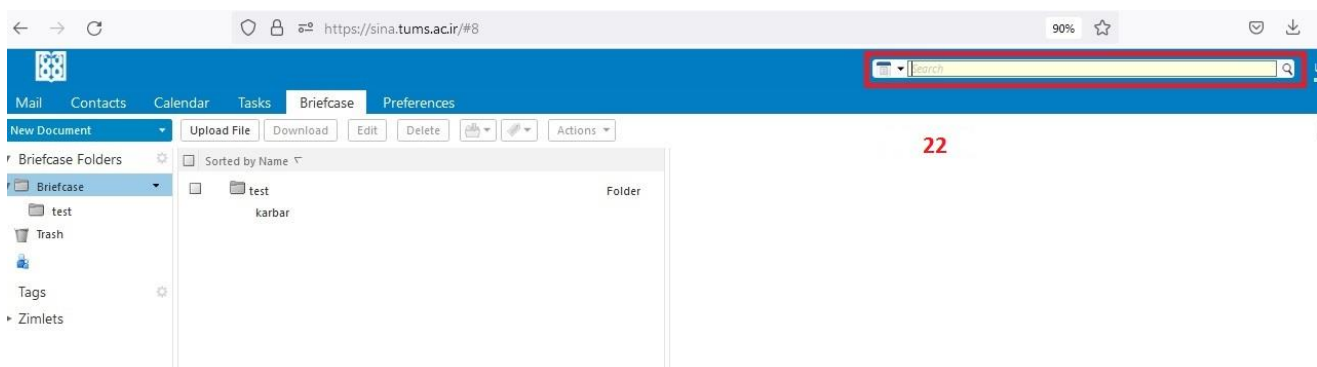
نکته :

حتما به یاد داشته باشید بعد از اتمام کار با فایل‌های به اشتراک گذاشته شده دسترسی کاربران به فایل‌های مربوطه گرفته شود.

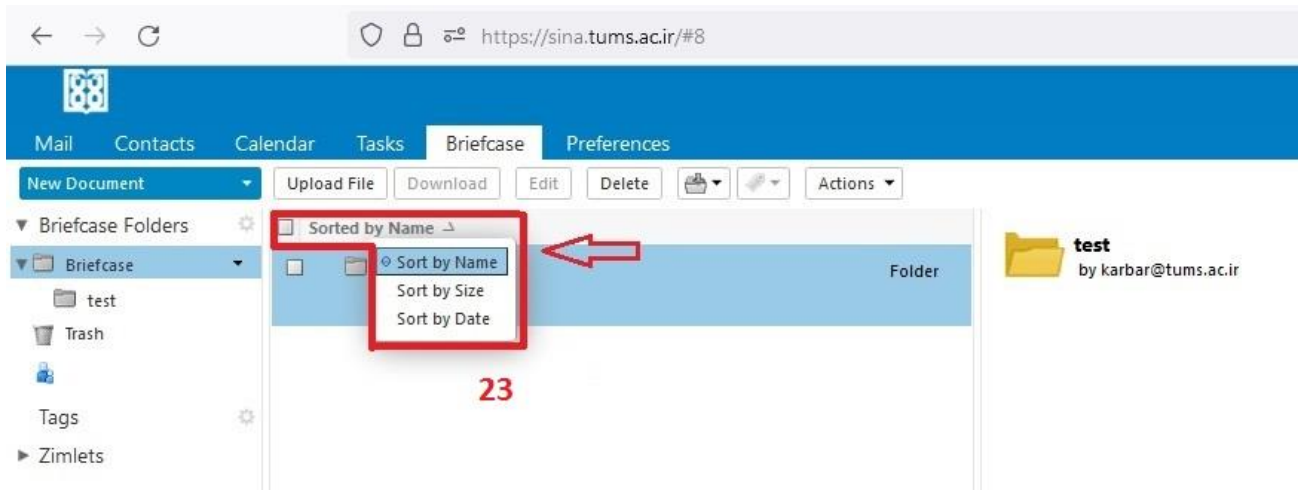
## ۷. جستجو و فیلتر کردن فایل‌ها

برای پیدا کردن سریع‌تر فایل‌ها:

- از نوار جستجو در بالای صفحه Briefcase استفاده کنید و نام فایل یا نوع آن را وارد کنید. (مرحله ۲۲ تصویر ۱۱)
- همچنین می‌توانید از فیلترهای مختلف برای مرتب‌سازی و نمایش فایل‌ها بر اساس تاریخ، نوع و اندازه استفاده کنید. (مرحله ۲۳ تصویر ۱۲)



تصویر ۱۱



تصویر ۱۲

#### نکات مهم:

- پشتیبان‌گیری: همیشه مطمئن شوید که از فایل‌های مهم خود پشتیبان‌گیری کرده‌اید.
- سطح دسترسی: در تنظیمات به اشتراک‌گذاری، سطح دسترسی کاربران را به دقت تنظیم کنید تا از دسترسی غیرمجاز جلوگیری کنید.

با پیروی از این مراحل، می‌توانید از قابلیت‌های Briefcase در میل سرور Zimbra بهره‌مند شوید و فایل‌های خود را به راحتی مدیریت کنید.