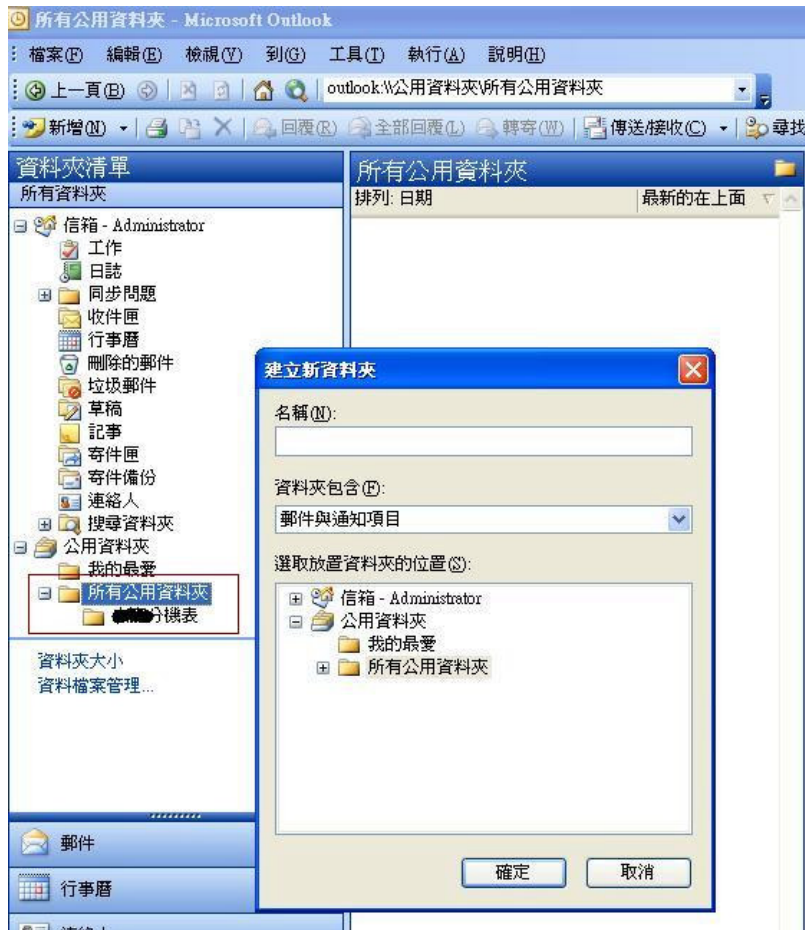


Microsoft Exchange 2007 公用資料夾權限設定

作者: UBLink DarkSkyline 日期: 2008-08-20

[步驟 1] 請用 administrator 帳號登入 Microsoft Outlook

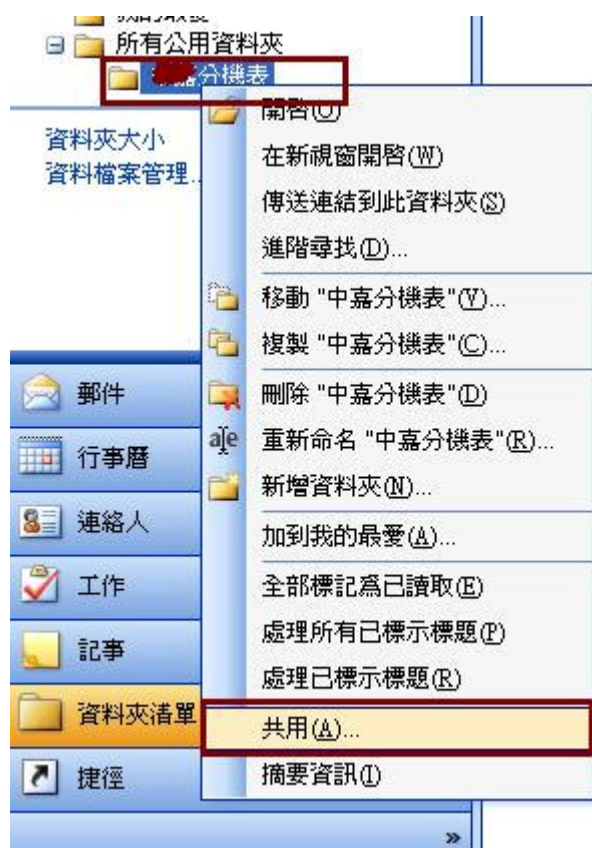
[步驟 2] 登入後可以在公用資料夾上面新增一個資料夾 (以下使用 XXX 分機表做舉例)



[步驟3]拖曳”分機表.xls”到 [XXX 分機表]資料夾中



[步驟4]設定公用資料夾存取權限,在[XXX 分機表]資料夾上按滑鼠右鍵選共用



[步驟 5] 設定匿名 user 的權限為可讀可看到的權限

一般 首頁 管理 表單 權限

名稱(N): 預設 [redacted] Administrator 匿名

權限層級: 作者 自訂 自訂 擁有人 校訂人

新增(N)... 移除(V) 內容(P)...

權限

權限層級(R): 校訂人

☐ 建立權(C) ☐ 資料夾擁有人(F)
☒ 讀取權(I) ☐ 資料夾連絡人(O)
☐ 建立子資料夾(S) ☒ 可看到資料夾(B)

編輯項目(E) 刪除項目(L)

☒ 無 ☒ 無
☐ 個人所有 ☐ 個人所有
☐ 全部 ☐ 全部

確定 取消 套用(A)

[步驟 6] 設定維護分機表的帳號權限

一般 首頁 管理 表單 權限

名稱(N): 預設 [redacted] Administrator 匿名

權限層級: 作者 自訂 自訂 擁有人 校訂人

新增(N)... 移除(V) 內容(P)...

權限

權限層級(R): 自訂

☒ 建立權(C) ☐ 資料夾擁有人(F)
☒ 讀取權(I) ☐ 資料夾連絡人(O)
☐ 建立子資料夾(S) ☒ 可看到資料夾(B)

編輯項目(E) 刪除項目(L)

☐ 無 ☐ 無
☐ 個人所有 ☒ 個人所有
☒ 全部 ☐ 全部

確定 取消 套用(A)

以上的設定就可以讓 user 可以讀取此[XXX 分機表]資料夾內容,維護分機表的帳號就可以直接修改分機表檔案的內容了,其它公用資料夾的權限請依此類推....^^