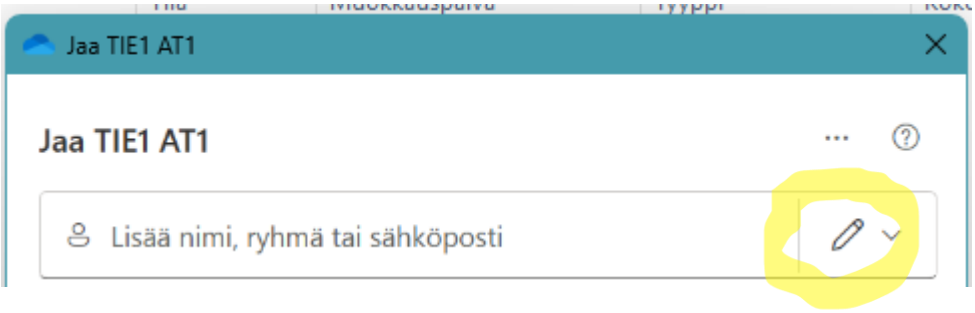
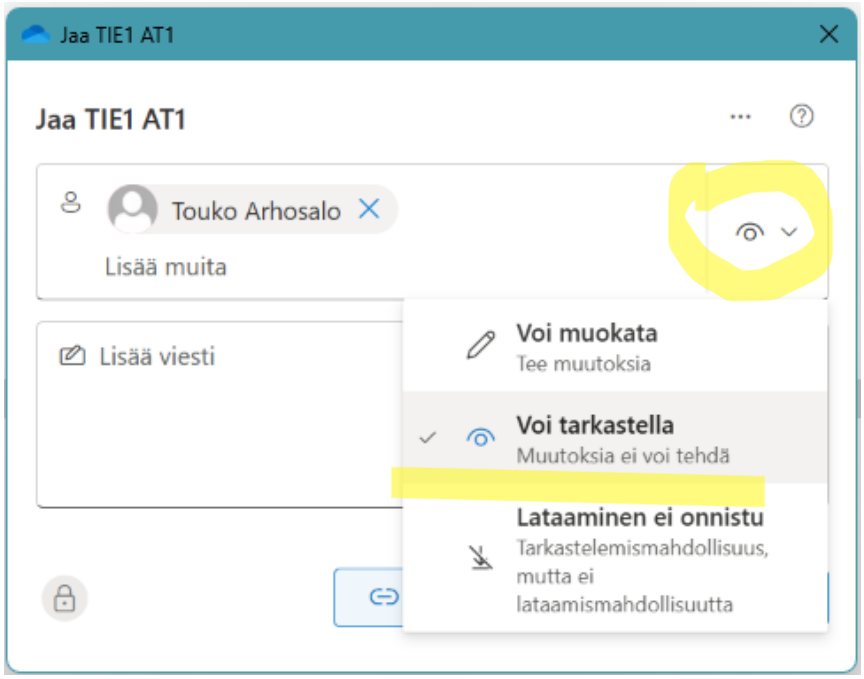
Resurssinhallinnasta jaettavan kansion päällä 2. napin valikko auki ja toiminto Jaa.



Huomaa määritellä oikeudet alasvetovalikosta

Oletuksena vastaanottaja voi muokata kansiota (!)

Voit vaihtaa sen pelkkään tarkasteluoikeuteen.