


團隊裏的文檔，如何設置不同成員的查看和編輯許可權？

(1) 進入金山文檔後，點擊左側的團隊名稱，再點擊團隊成員設置圖示 ：



(2) 在彈窗中，點擊成員名稱右側的許可權設置按鈕，為不同成員設置不同的查看/編輯許可權：

