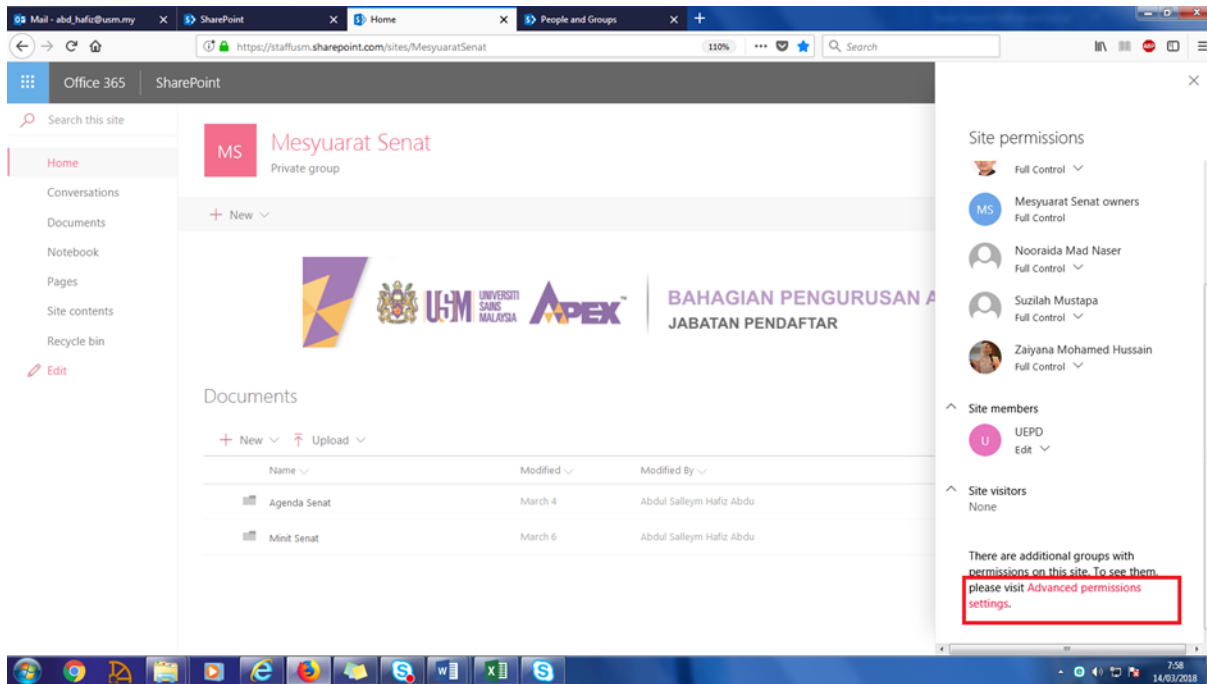


1. Buka site sharepoint anda, sila klik Settings dan dari drop down sila pilih Site Permissions.

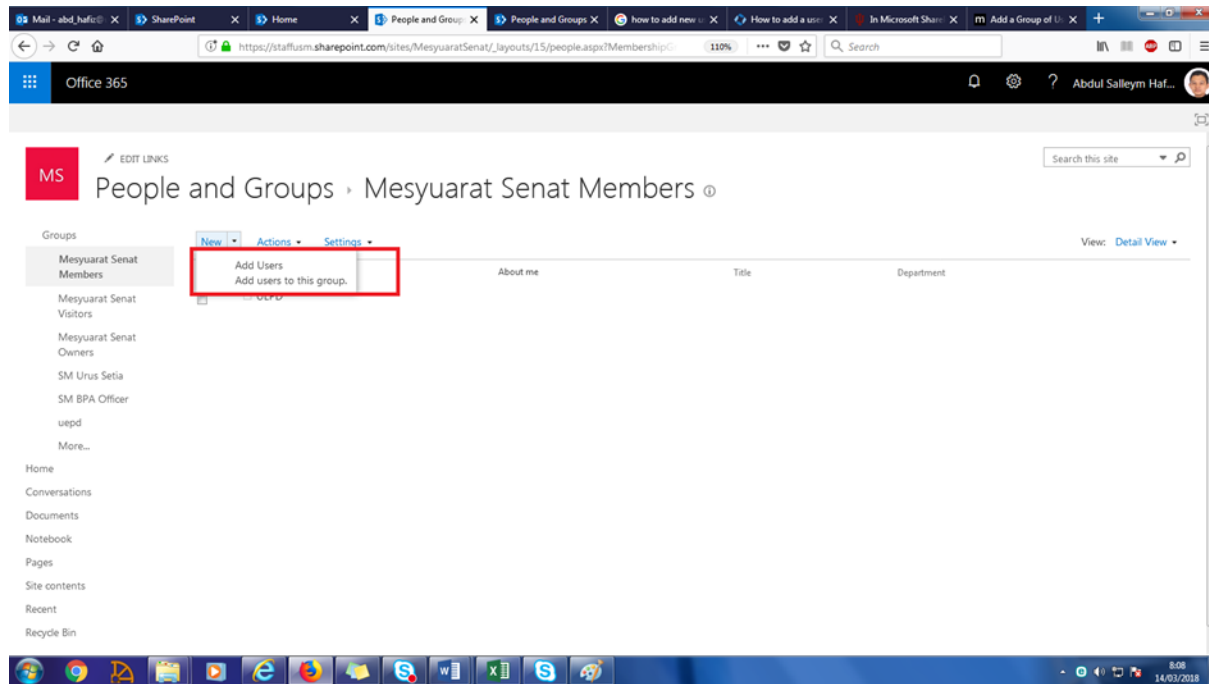


2. Kemudian sila klik Advanced Permission Settings .

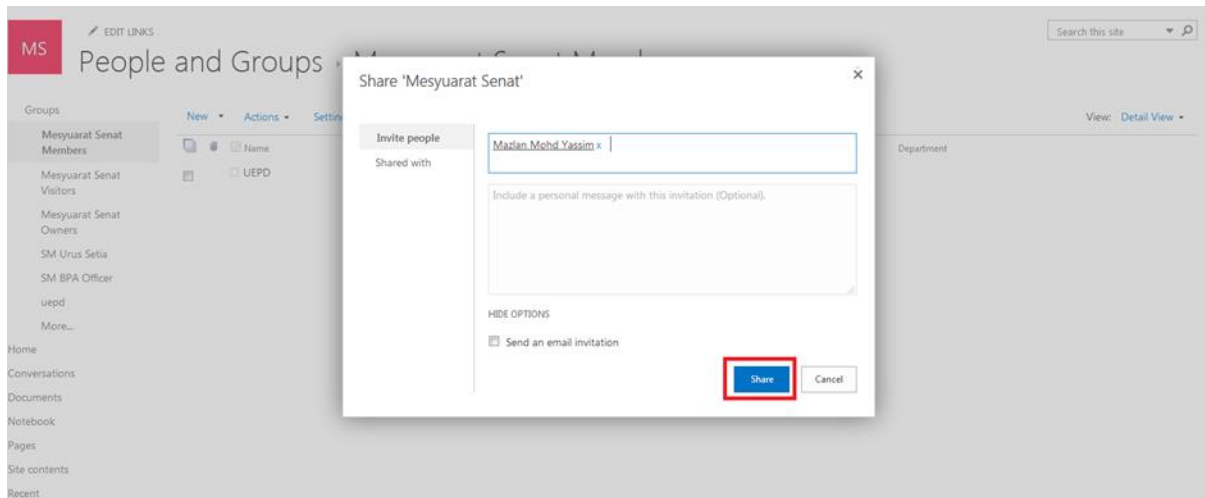


Name	Type	Permission Levels
<input type="checkbox"/> Mesyuarat Senat Members	SharePoint Group	Edit
<input type="checkbox"/> Mesyuarat Senat Owners	SharePoint Group	Full Control
<input type="checkbox"/> Mesyuarat Senat Visitors	SharePoint Group	Read
<input type="checkbox"/> Senat [1 - Naib Canselor]	Domain Group	Read
<input type="checkbox"/> Senat [2 - Timbalan NC]	Domain Group	Read
<input type="checkbox"/> Senat [3a - Pengarah Kampus]	Domain Group	Read
<input type="checkbox"/> Senat [3b - Dekan]	Domain Group	Read
<input type="checkbox"/> Senat [3c - Pengarah]	Domain Group	Read
<input type="checkbox"/> Senat [4 - Profesor Dipilih]	Domain Group	Read
<input type="checkbox"/> Senat [5 - Koopt]	Domain Group	Read
<input type="checkbox"/> Senat [6 - Ex-Officio]	Domain Group	Read
<input type="checkbox"/> SM BPA Officer	SharePoint Group	Read
<input type="checkbox"/> SM JEMPUTAN	SharePoint Group	Read
<input type="checkbox"/> SM Urus Setia	SharePoint Group	Edit

3. Sila pilih tab "Permissions" akan keluar senarai group yang telah dicipta sebelum ini.
4. Kemudian pilih mana-mana group yang dikehendaki, dari contoh paparan di atas klik group "Mesyuarat Senat Members" untuk masukkan pengguna baru.



5. Klik "New" dan kemudian pilih "Add Users to This Group"



3

6. Sila pilih "invite people" dalam kotak (masukkan nama, emai) dan klik "show options" untuk pilih emel jemputan ke group.
7. Klik Share