

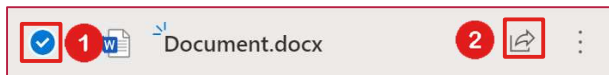


SO KÖNNEN SIE IN ONEDRIVE ONLINE EINE DATEI MIT ANDEREN TEILEN

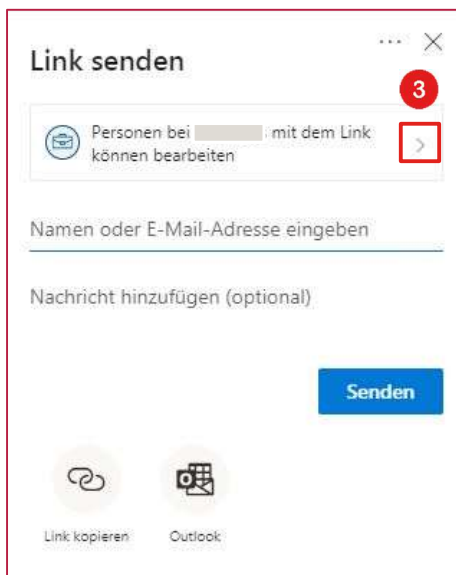
Tutorial für eine Windows-Umgebung
Version 1.0 (29.06.2020)



- 1 Wählen Sie die Datei, die Sie freigeben (teilen) möchten.
- 2 Klicken Sie auf die Schaltfläche "Ausgewähltes Element mit anderen teilen".



- 3 Wenn Sie auf den Pfeil klicken, können Sie auf die verschiedenen Optionen für die gemeinsame Nutzung zugreifen.





- i** Der Benutzer ist für die Konfiguration der Freigabe verantwortlich.

- 4** Konfigurieren der Zugriffsrechte des Dokuments

"Jeder mit dem Link"

gewährt Personen Zugang, die den Link direkt von Ihnen erhalten oder von einer dritten Partei, die Ihren Freigabelink weitergibt. Diese Freigabe kann auch Personen ausserhalb Ihrer Organisation umfassen. Bei dieser Art der Freigabe können Sie auch die folgenden Optionen konfigurieren:

- Ein Ablaufdatum festlegen: Der Link funktioniert bis zu dem von Ihnen festgelegten Datum.
- Ein Kennwort festlegen: Der Benutzer, der den Link erhält, wird aufgefordert, ein Kennwort für den Zugriff auf das Dokument einzugeben.

"Personen 'in Ihrer Organisation' mit dem Link"

erlaubt allen Mitgliedern Ihrer Organisation, die über den Link verfügen, auf die Datei zuzugreifen. Dieser Link kann von Ihnen oder einer dritten Partei, die Ihren Freigabelink weitergibt, geteilt werden.

"Personen mit Zugriff"

Verwenden Sie diese Option, wenn die Person bereits Zugriffsrechte auf dieses Dokument hat.

"Bestimmte Personen"

gewährt nur den von Ihnen angegebenen Personen Zugang.



5 Konfiguration weiterer Einstellungen

Bearbeitung zulassen

Standardmässig ist die Option "Bearbeitung zulassen" aktiviert. Wenn Sie möchten, dass Benutzer den Inhalt Ihres Dokuments nur anzeigen können, entfernen Sie die Markierung des Kästchens.

Download blockieren

Sie können nicht nur verhindern, dass ein Dokument geändert wird, sondern auch das Herunterladen blockieren, was bedeutet, dass Benutzer keine lokale Kopie speichern können.

6 Klicken Sie auf "Übernehmen", sobald Ihre Freigabe konfiguriert ist.

i Sie können den Freigabelink auf verschiedene Arten senden.

Variante 1

7 Geben Sie die Mail-Adresse des Empfängers ein ...

8 und fügen Sie eine Nachricht hinzu (optional).

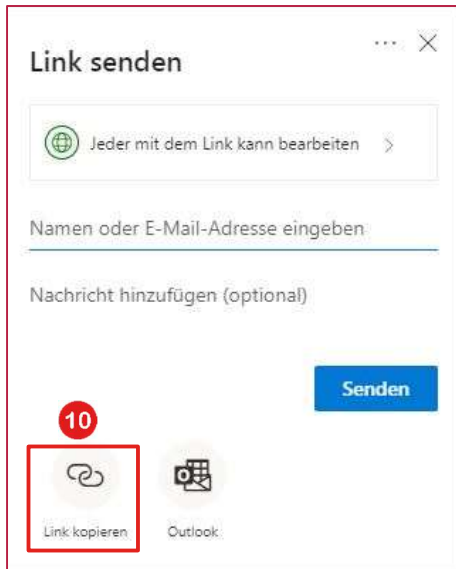
9 Klicken Sie dann auf "Senden".



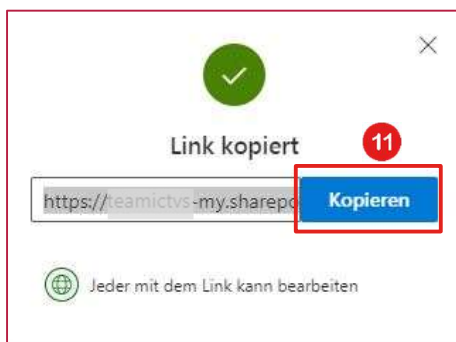


Variante 2

10 Klicken Sie auf "Link kopieren"...



11 und klicken Sie dann auf "Kopieren", um den Link z.B. in eine Nachricht einzufügen.





Variante 3

- 12 Klicken Sie auf Outlook. Eine neue Nachricht wird in Outlook erstellt. Der Link wird automatisch integriert.

