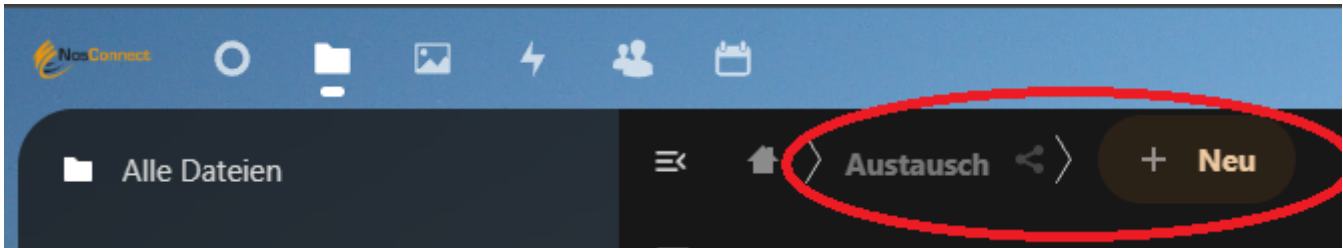


# Dateien Teilen

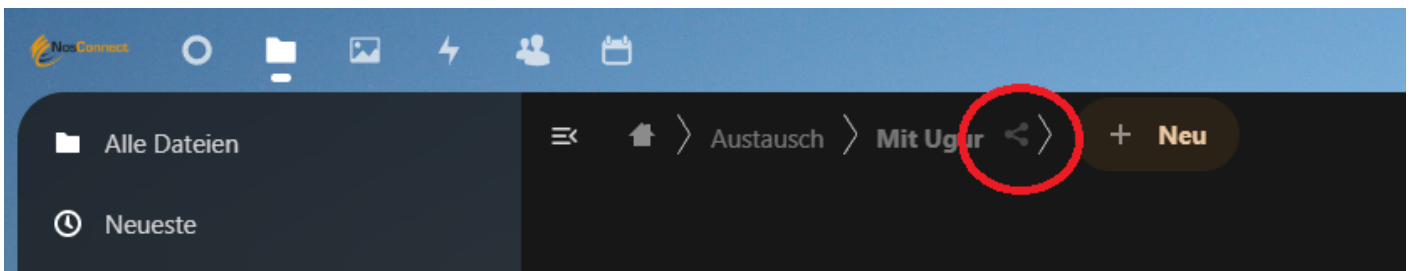
- Teilen von Dateien mit Mitarbeitern
- Mit externen Personen

# Teilen von Dateien mit Mitarbeitern

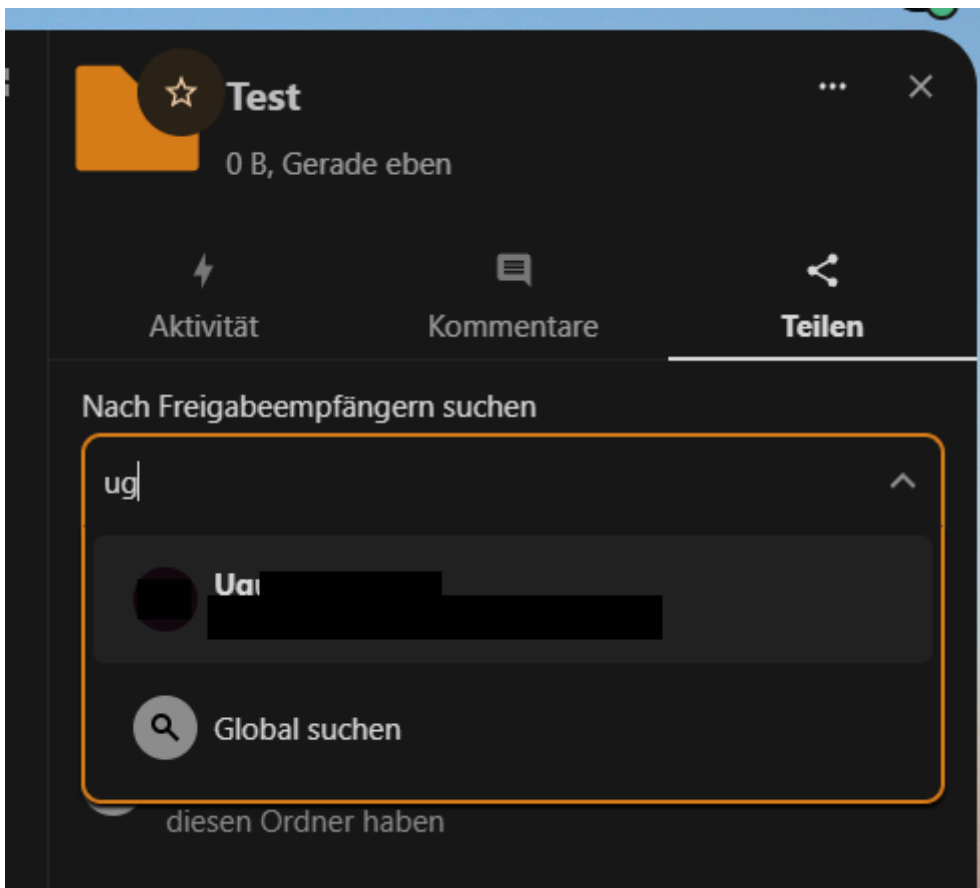
Lege in deinem NextCloud einen Ordner "Austausch" an.



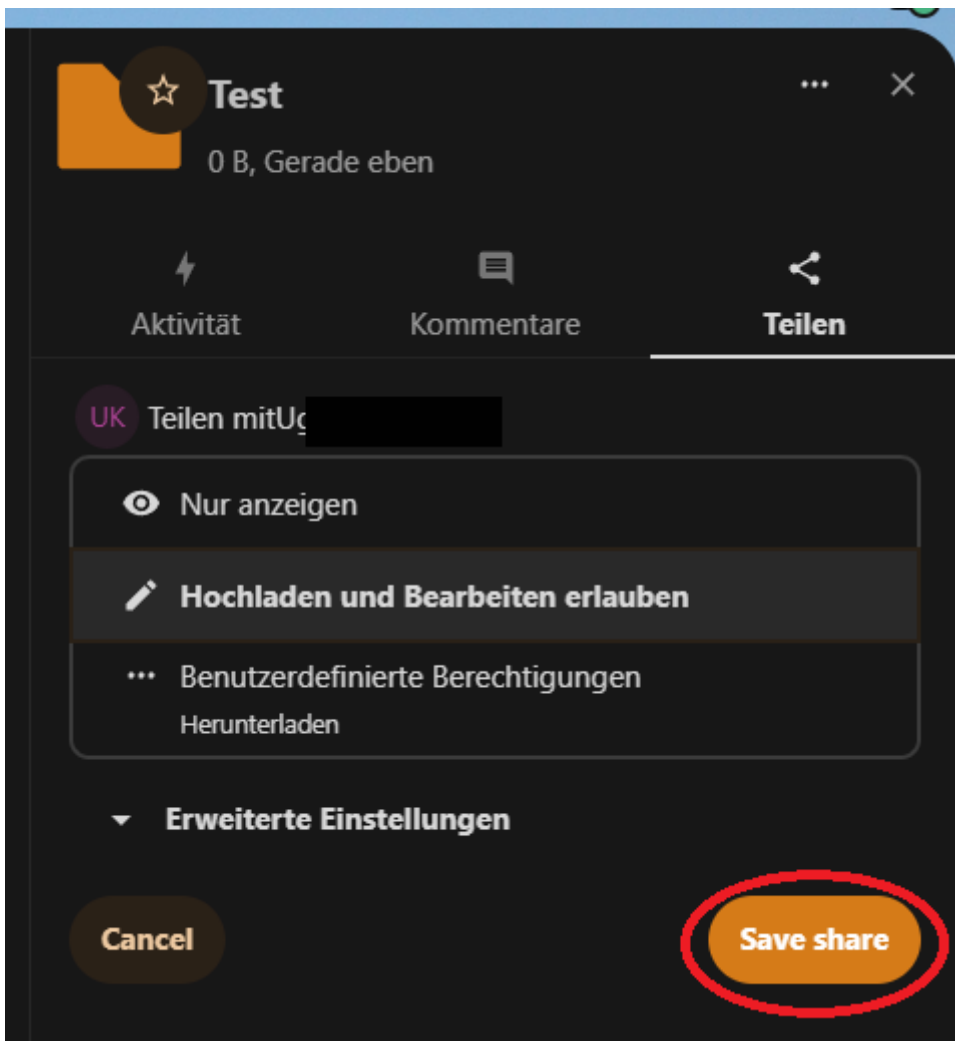
Dort kannst du nun einen Ordner für die Person mit der du teilen möchtest erstellen. Beispiel "Mit Jan".



Klicke nun auf die "Ordner Teilen" Funktion. Links erscheint die Auswahl der Personen mit denen du teilen möchtest.



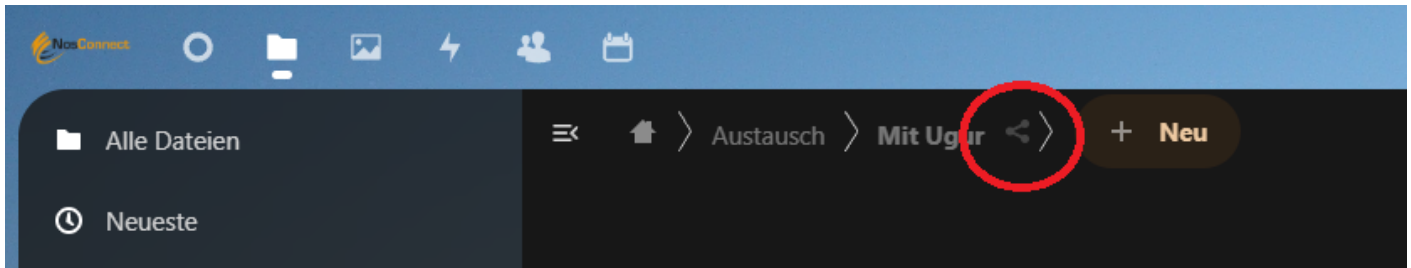
Gib den Namen ein und bestätige.



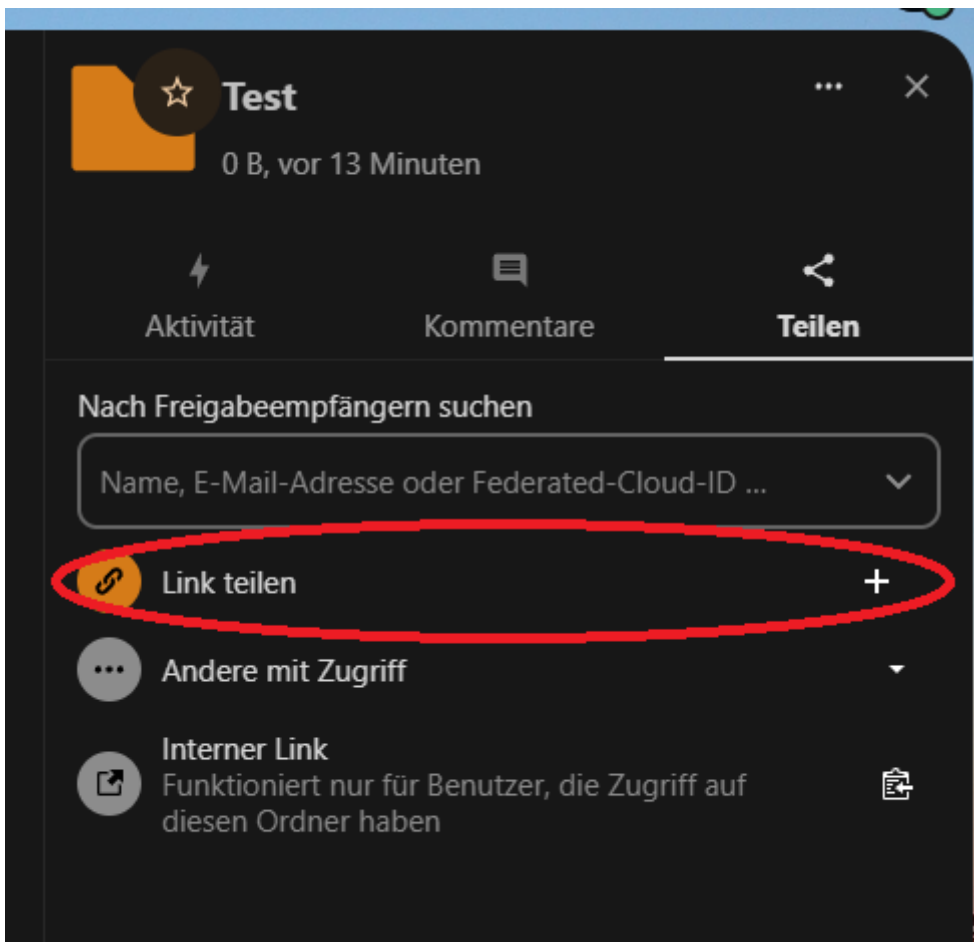
Der Ordern erscheint nun im NextCloud der anderen Mitarbeiterin und kann dort umbenannt oder verschoben werden wie man will. Am besten ist man packt den Ordner auch dort in "Austausch" und nennt ihn nach der Quelle z.B. "Mit Hans" falls man den Ordner später noch mal in die andere Richtung nutzen möchte.

# Mit externen Personen

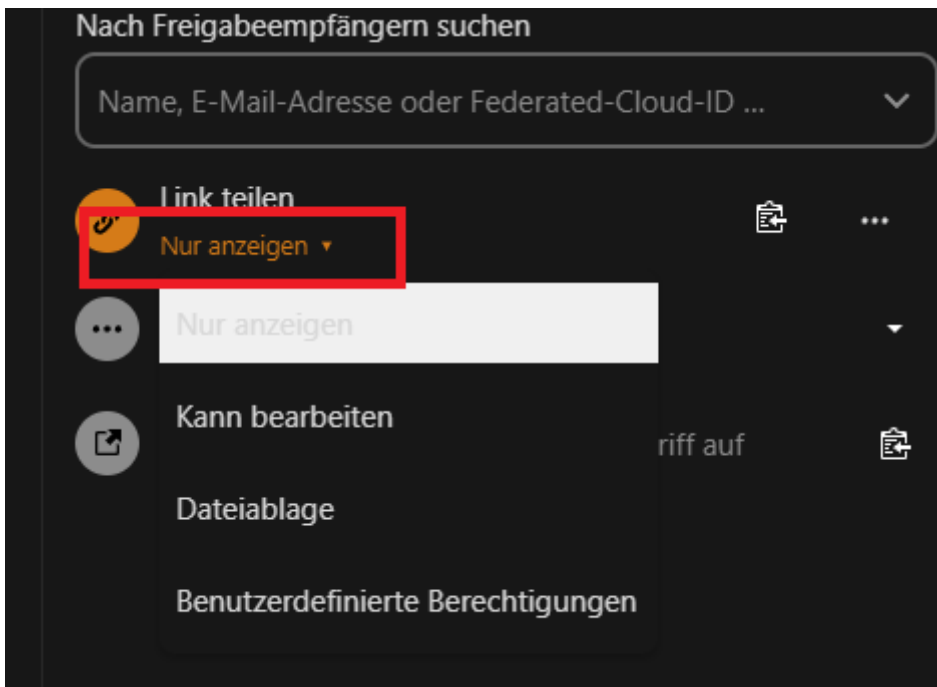
Erstelle einen Ordner mit den Dateien die du Teilen möchtest.



Starte die "Ordner Teilen" Funktion und erzeuge einen Link für die externe Person.



Setze die Rechte der Person so wie gewünscht:



- "Nur Anzeigen": Dateien können nur heruntergeladen werden
- "Kann Bearbeiten": Dateien können von extern Hochgeladen oder Runtergeladen werden. Aber auch Gelöscht!
- "Dateiablage": Dateien können nur hochgeladen werden.

Kopiere den Link zum Ordner in die Zwischenablage:



Und sende ihn z.B. per E-Mail an die betreffende Person.

(Der link sollte folgende Form haben: "https://nc.nos-connect.de/s/waCoQxjFsMn2eGW")