

EKHN-Portal

Freigaben mit anderen Personen teilen – Links erstellen und versenden

Freigaben

Links erstellen und mit anderen teilen

Es gibt folgende Arten von Freigaben:

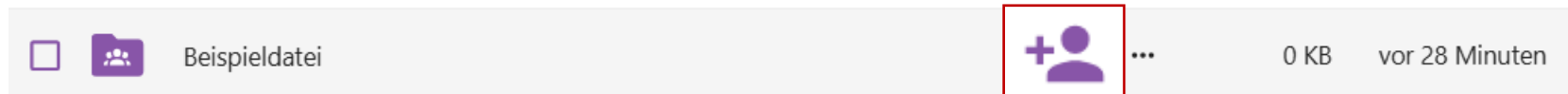
Interne Freigabe:

- für Personen mit EKHN-Portal-Account

Externe Freigabe:

- für Personen ohne EKHN-Portal-Account oder für die Öffentlichkeit

Gehen Sie zu der Datei oder dem Ordner, den Sie teilen möchten, und klicken Sie auf das „Teilen“-Symbol.



Interne Freigabe



Gehen Sie zu der Datei oder dem Ordner, den Sie teilen möchten, und klicken Sie auf das „Teilen“-Symbol.

Interne Freigabe = für Personen mit EKHN-Portal Account

Verwenden Sie diese Methode, um Dateien für Personen oder Teams innerhalb der Organisation freizugeben.

The screenshot shows a file management interface. On the left, a file explorer view shows a folder named 'Beispielordner' containing a file named 'Beispieldatei'. The file is 0 KB and was modified 'vor 1 Minute'. A red box highlights the share icon (a person with a plus sign) next to the file. On the right, a context menu for 'Beispieldatei' is open. It shows the file is 0 B, owned by 'Testnachname, Test...', and was modified 'vor 1 Minute'. The 'Teilen' button is highlighted with a red box. Below it, the 'Interne Freigaben' section is expanded, showing a dropdown menu with 'Teile mit Konten und Teams' selected. Below this, there is a section for 'Andere mit Zugriff' and a red box highlights the 'Interner Link' option, which is described as 'Funktioniert nur für Personen mit Zugriff auf diesen Ordner'.

„Teile mit Konten und Teams“

- Sie können Lese- und Bearbeitungsrechte vergeben
- Kein Passwort nötig – Zugriff erfolgt über das Benutzerkonto

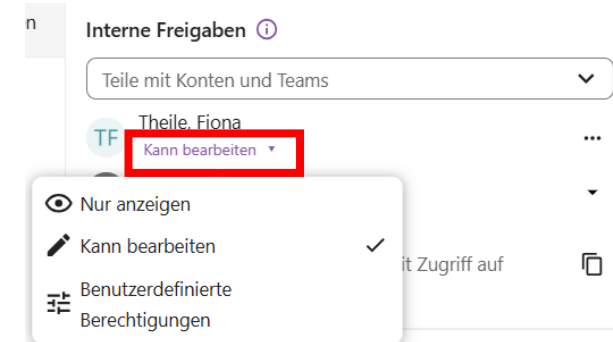
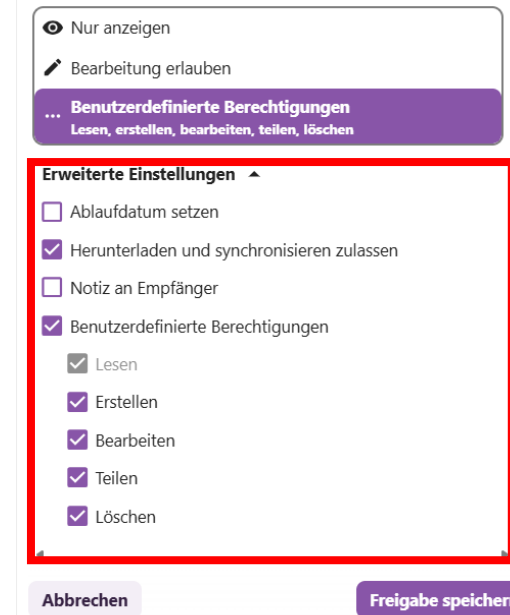
„Interner Link“

- Wenn der Empfangende bereits Zugriff auf die Freigabe hat, diese aber nicht finden kann, können Sie ihm den internen Freigabelink für einen einfachen Zugriff senden

Interne Freigabe

„Teile mit Konten und Teams“

- Geben Sie den Namen der Person ein, mit der Sie die Datei teilen möchten.
- Sie haben die Möglichkeit verschiedene Berechtigungen einzustellen.
- Klicken Sie anschließend auf „Speichern“.
- Nach dem Speichern können Sie mit einem Klick auf den Pfeil „kann bearbeiten“ die Berechtigungen im Nachhinein verändern.



„Interner Link“

- Durch Klicken auf das  Zeichen wird der Link in die Zwischenablage kopiert und kann mit „Strg+V“ an Personen versendet werden, die bereits Zugriff auf den Ordner haben.



Interner Link
Funktioniert nur für Personen mit Zugriff auf diesen Ordner



Externe Freigabe



Gehen Sie zu der Datei oder dem Ordner, den Sie teilen möchten, und klicken Sie auf das „Teilen“-Symbol.

Externe Freigabe = für Personen ohne EKHN-Portal Account

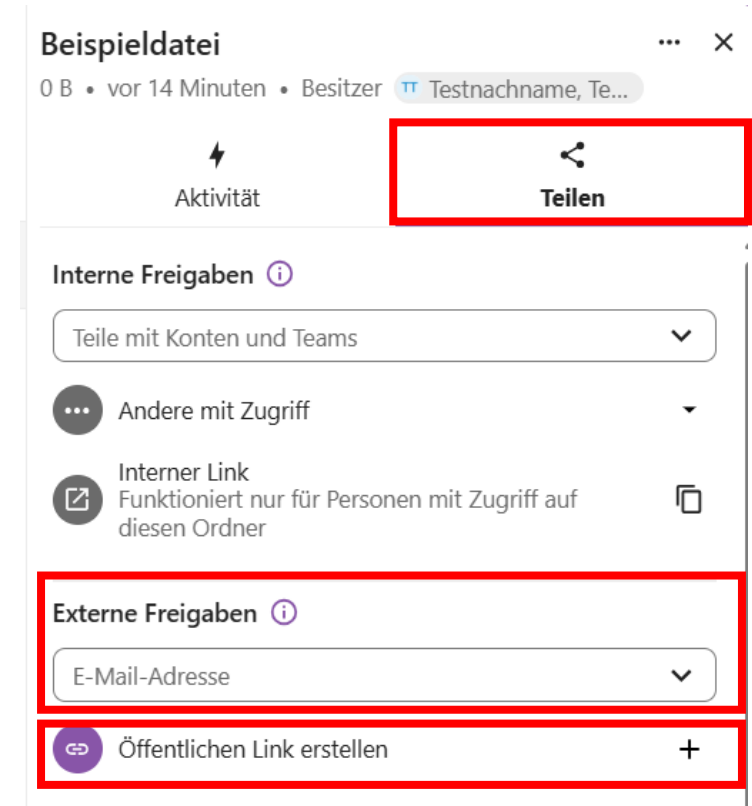
Verwenden Sie diese Methode, um Dateien für Personen außerhalb des Einrichtungsordners oder für die Öffentlichkeit verfügbar zu machen.

„E-Mail-Adresse“

- Sie können hier jede E-Mailadressen von Personen finden, die keinen Account für das EKHN-Portal haben und Zugriff auf einen Ordner oder eine Datei bekommen sollen.
- Sie können Lese- und Bearbeitungsrechte vergeben.
- Das Passwort wird als gesonderte E-Mail an die Person versendet.

„Öffentlichen Link erstellen“

- Sie können diesen Link für die Öffentlichkeit erstellen, um ihnen Zugriff auf einen Ordner oder eine Datei zu ermöglichen.
- Sie können Lese- und Bearbeitungsrechte vergeben.
- Ein Passwort muss vergeben werden. Dieses muss direkt abgespeichert werden!



Externe Freigabe

„E-Mail-Adresse“

- Sie können jede E-Mail-Adresse eingeben, die noch keinen Account im EKHN-Portal hat. Sie können auswählen, auf welchem Weg die Freigabe versendet werden soll:
 - 1) Per E-Mail: Die Person erhält eine E-Mail mit einem Link zum Dokument und eine zweite E-Mail mit dem zugehörigen Passwort.
 - 2) Die Person kann als Gast eingeladen werden, muss sich dann aber einen Account für das EKHN-Portal erstellen.

1)

2)

Externe Freigaben ⓘ

T

GE

Gast einladen

MT

Mit einer Deck-Karte teilen

Externe Freigabe

„Öffentlichen Link erstellen“

- Sie können einen öffentlichen Link teilen. Geben Sie ein Passwort ein, das die Datei schützt, und speichern Sie es unbedingt ab!

(Es kann zu keinem späteren Zeitpunkt gespeichert werden!)

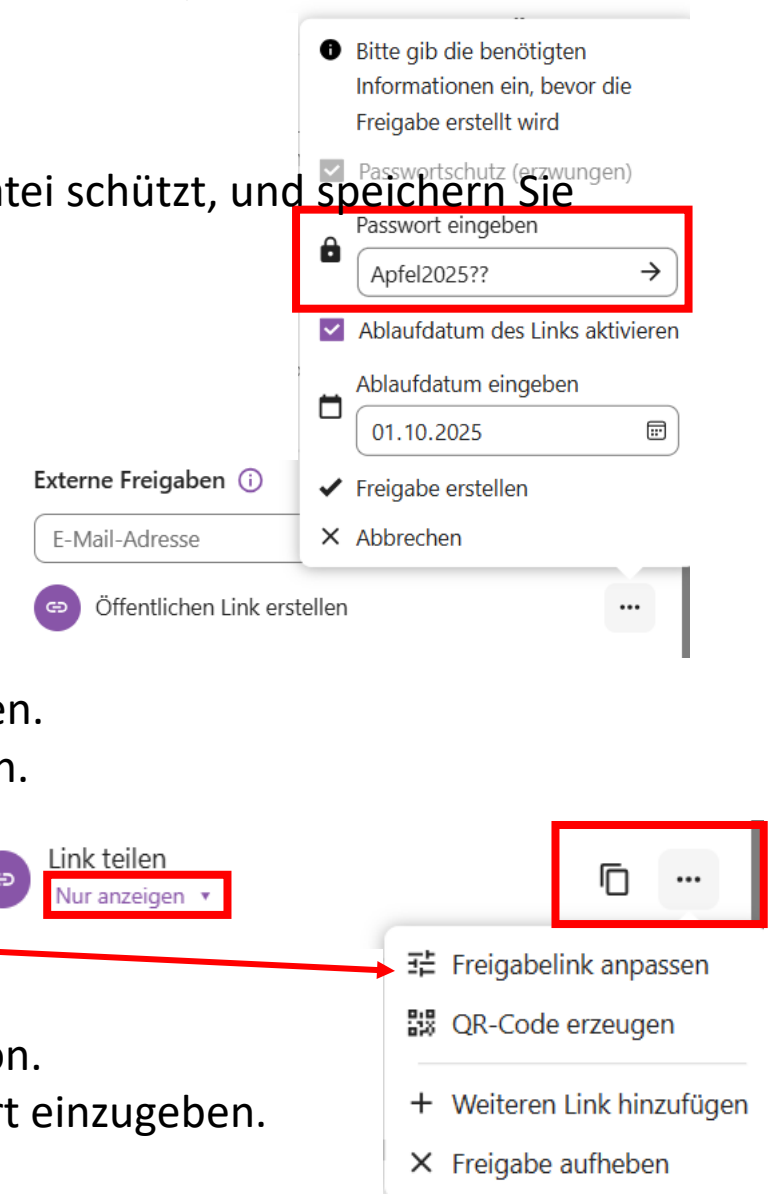
- Sie können ein Ablaufdatum festlegen oder das Häkchen entfernen, wenn der Link unbegrenzt gültig sein soll.

(Bei der Erstellung eines Links wird automatisch ein Ablaufdatum gesetzt!)

- Wenn Sie nun auf das  Symbol klicken, kopieren Sie den Link, um ihn zu teilen.
- Unter dem kleinen Pfeil können Sie benutzerdefinierte Berechtigungen einstellen.
- Wenn Sie auf die drei Punkte klicken, können Sie einen QR-Code erzeugen oder den Freigabelink anpassen.

Beachten Sie, dass das bisher erzeugte Passwort dann nicht mehr hinterlegt ist und Sie es erneut eingeben oder ein neues vergeben müssen.

- Senden Sie das Passwort und den Link zum Ordner nun an die gewünschte Person.
- Nach dem Anklicken des Links wird diese Person dann aufgefordert, das Passwort einzugeben.



Bitte gib die benötigten Informationen ein, bevor die Freigabe erstellt wird

☒ Passwortschutz (erzwungen)

Passwort eingeben

Apfel2025?? →

☒ Ablaufdatum des Links aktivieren

Ablaufdatum eingeben

01.10.2025

Freigabe erstellen

Abbrechen

Externe Freigaben ⓘ

E-Mail-Adresse

Öffentlichen Link erstellen

Link teilen

Nur anzeigen ▾

Freigabelink anpassen

QR-Code erzeugen

+ Weiteren Link hinzufügen

× Freigabe aufheben

Anleitungen und Webinare zum EKHN-Portal

Buchungsformular

**Infoabende und Webinare
zum EKHN-Portal**

[EKHN-Portal-Kalender](#)



Anleitungen

**Anleitungen
zum EKHN-Portal und
CKalender**

[EKHN-HILFE - EKHN-Portal](#)



Infos und Hilfe

**Infos zum
Digitalisierungsprogramm**

[EKHN-Portal: Digitalisierung](#)

Hilfe-Kontaktformular

[EKHN-HILFE](#)

