

**Anleitung:**  
**Dateien als externer Nutzer zu**  
**ZOHO WorkDrive-Sammlungen hinzufügen**

Mit ZOHO WorkDrive können externe Nutzer Dateien zu bestimmten Sammlungen hinzufügen. Damit dies funktioniert, stellen wir Ihnen einen speziellen Upload-Link per E-Mail zur Verfügung.

Befolgen Sie die folgenden Schritte:

**1. Erhalt des Upload-Links**

Wir erstellen einen benutzerdefinierten Upload-Link für die Sammlung oder den Ordner, in den Sie Dateien hochladen können. Sie erhalten diesen Link per E-Mail oder über eine andere Kommunikationsmethode.

**2. Zugriff auf die Upload-Seite**

- Klicken Sie auf den erhaltenen Link.
- Sie werden zur sicheren Upload-Seite von ZOHO WorkDrive weitergeleitet.

**3. Dateien hochladen**

- Wählen Sie die gewünschten Dateien auf Ihrem Gerät aus.
- Laden Sie die Dateien über die Upload-Funktion hoch.
- Nach Abschluss erhalten Sie eine Bestätigung über den erfolgreichen Upload.

**Wichtige Hinweise:**

- Als externer Nutzer haben Sie keinen direkten Zugriff auf die gesamte Sammlung oder andere darin enthaltene Dateien.
- Diese Methode stellt eine sichere und kontrollierte Möglichkeit zur Dateiübertragung mit externen Partnern dar.

Falls Sie Fragen haben oder Unterstützung benötigen, wenden Sie sich bitte an Ihren Ansprechpartner im Unternehmen.

Vielen Dank, ihr Welcomp Team