

Anleitung Artikel-Upload

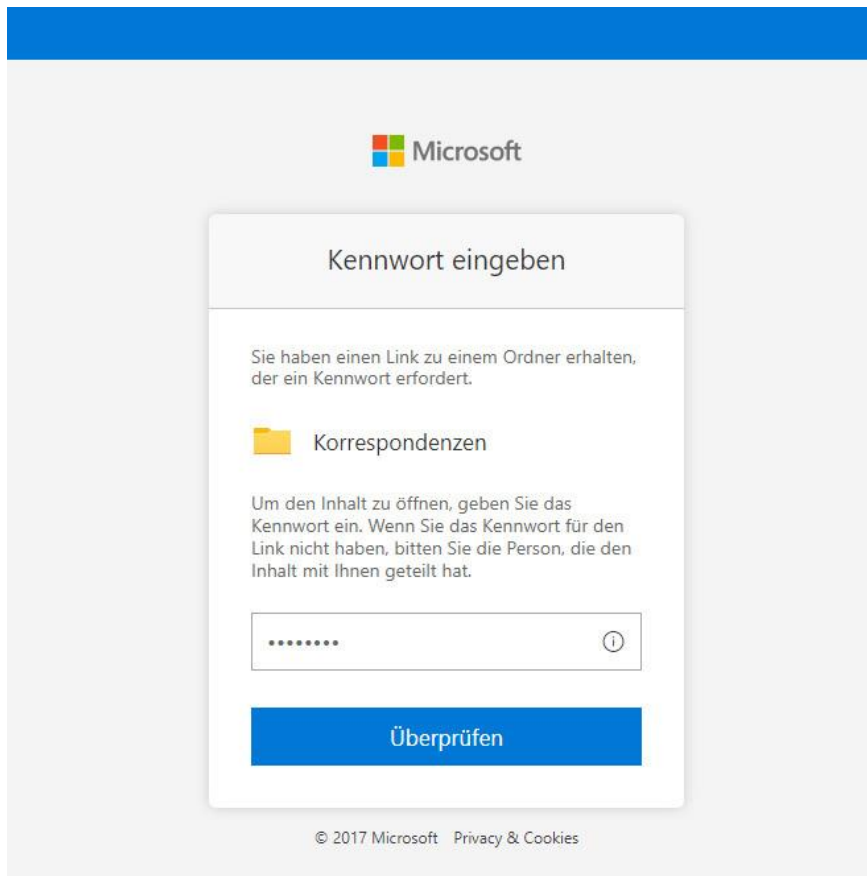
In der Folgenden Anleitung wird Ihnen gezeigt, wie Sie Daten auf OneDrive hochladen und neue Ordner erstellen können.

1. Wählen Sie Ihren Clubordner aus

ONEDRIVE CLUBORDNER

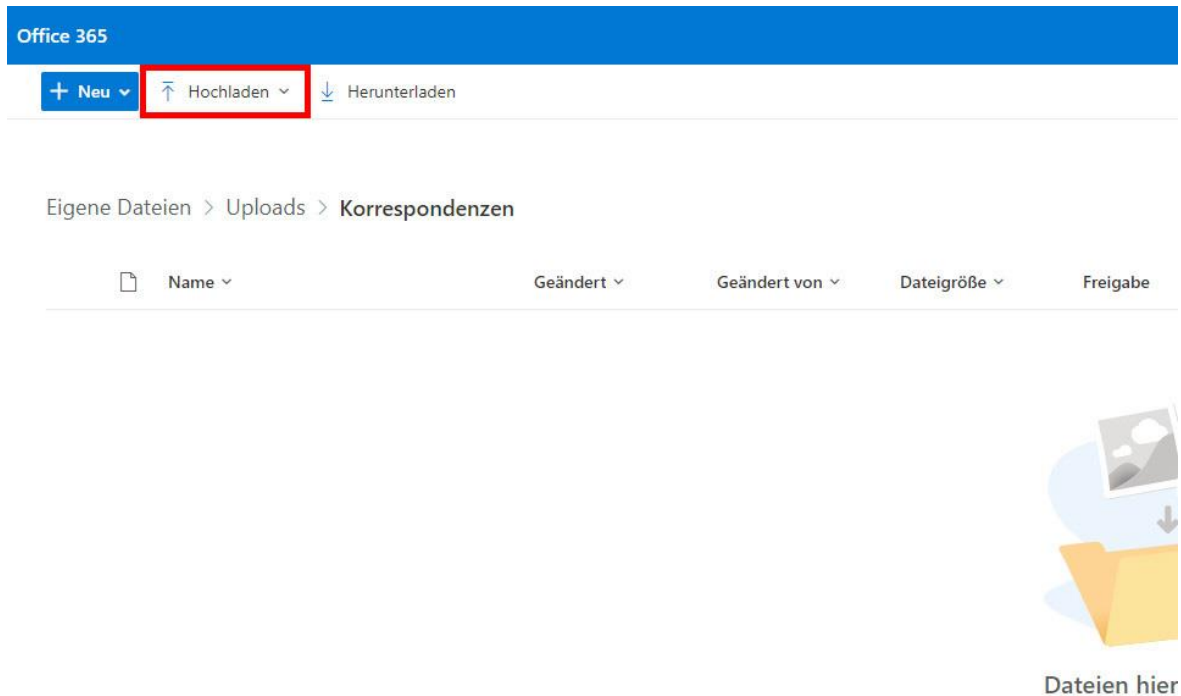


2. Nun sehen Sie ein Login Formular vor sich geben Sie hier das von der Redaktion erhaltene Kennwort ein

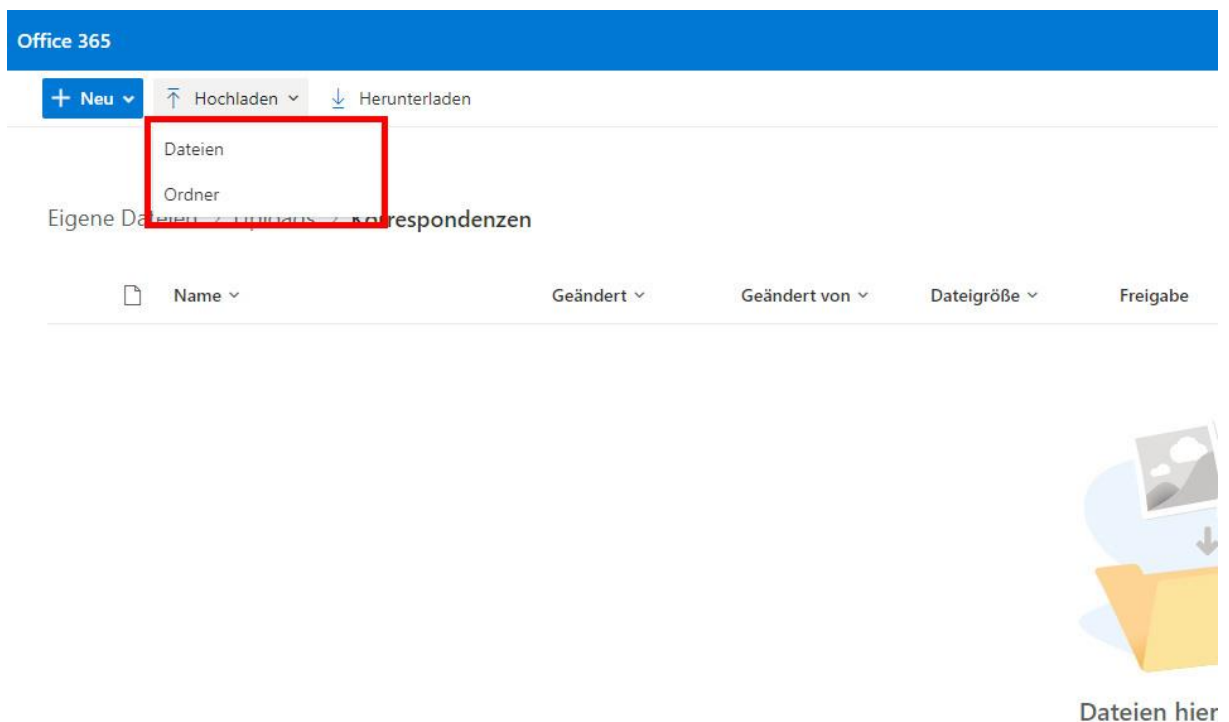


The image shows a Microsoft login form titled "Kennwort eingeben". The form is centered on a light gray background with a blue header bar at the top. The Microsoft logo is at the top center. Below the title, there is a message: "Sie haben einen Link zu einem Ordner erhalten, der ein Kennwort erfordert." Below this message is a folder icon labeled "Korrespondenzen". Underneath, there is another message: "Um den Inhalt zu öffnen, geben Sie das Kennwort ein. Wenn Sie das Kennwort für den Link nicht haben, bitten Sie die Person, die den Inhalt mit Ihnen geteilt hat." Below the message is a password input field with a masked password "....." and a help icon. At the bottom of the form is a blue button labeled "Überprüfen". At the very bottom of the page, there is a small copyright notice: "© 2017 Microsoft Privacy & Cookies".

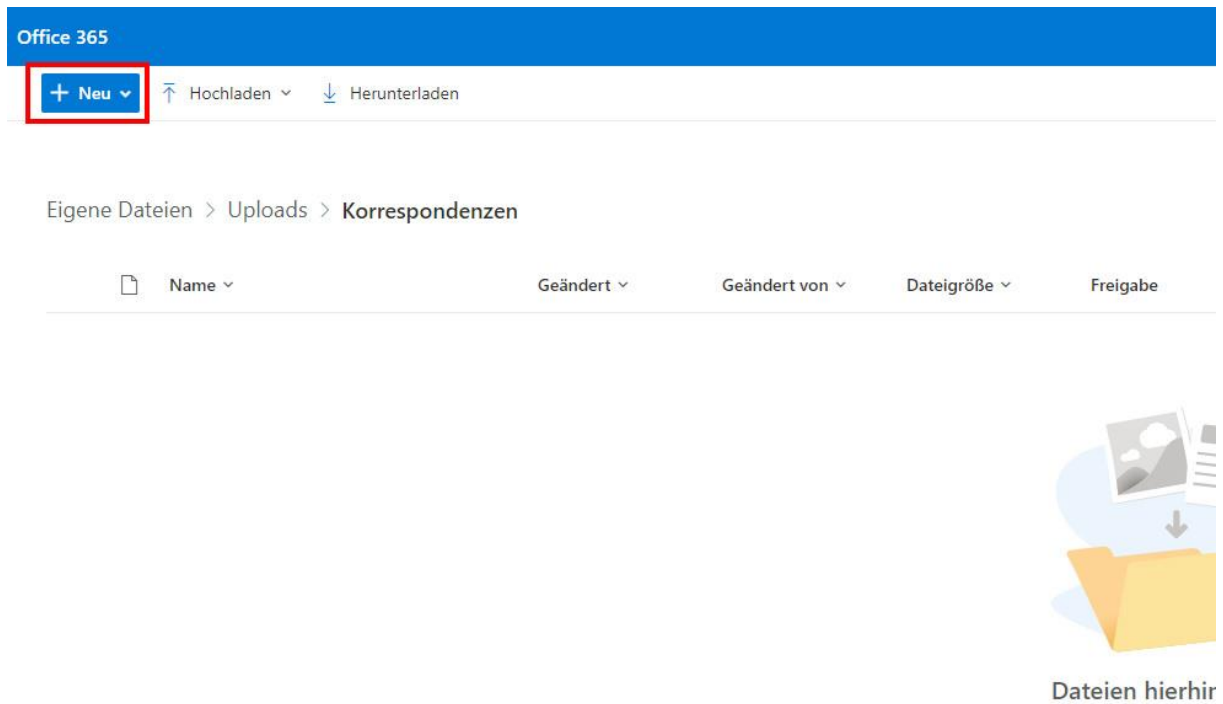
3. Nachdem erfolgreichen Einloggen haben Sie die Möglichkeit über den Knopf «Hochladen» oben Links Dateien oder Ordner hochzuladen (P.S.: auch «Drag and Drop» wäre möglich). Falls Sie einen neuen Ordner erstellen möchten, fahren Sie mit Schritt 5 fort.



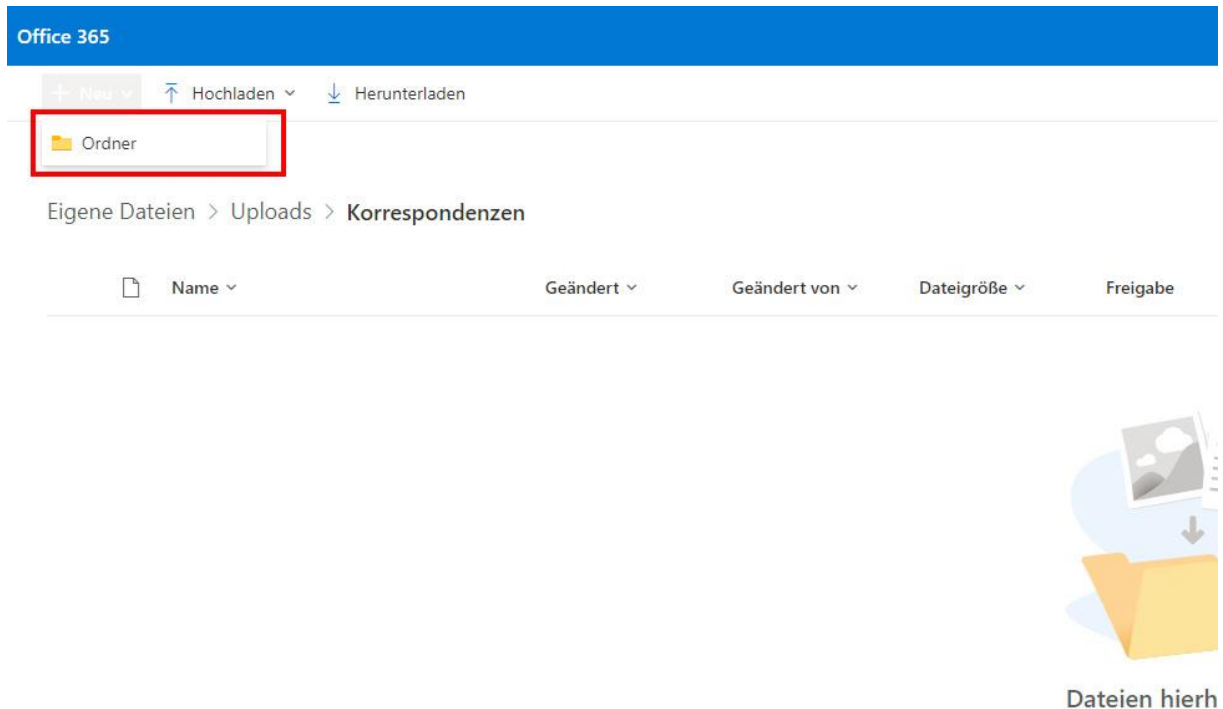
4. Nach einem Klick auf «Hochladen» können Sie auswählen, ob Sie eine Datei oder einen Ordner hochladen möchten



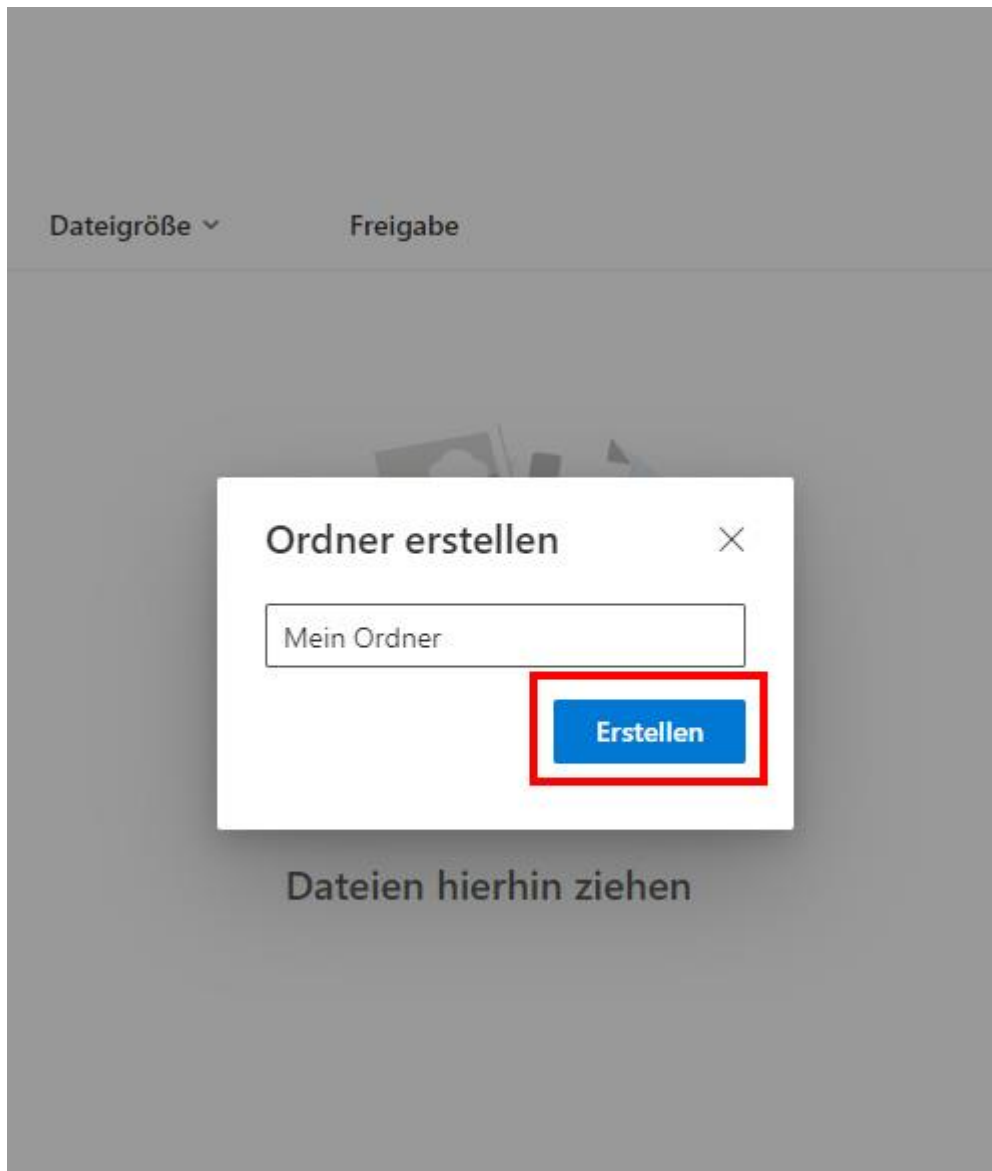
5. Falls Sie einen neuen Order erstellen möchten klicken Sie oben Links auf «Neu»



6. Wählen Sie anschliessend «Ordner» aus



7. Geben Sie dem Ordner einen Namen und klicken Sie anschliessend auf «Erstellen»



Hinweis:

Wenn Ihre Dateien nach einigen Tagen nicht mehr in Ihrem Verzeichnis vorhanden sind, dann wurden diese von der Redaktion verwendet und folglich bei Ihnen auf OneDrive gelöscht.