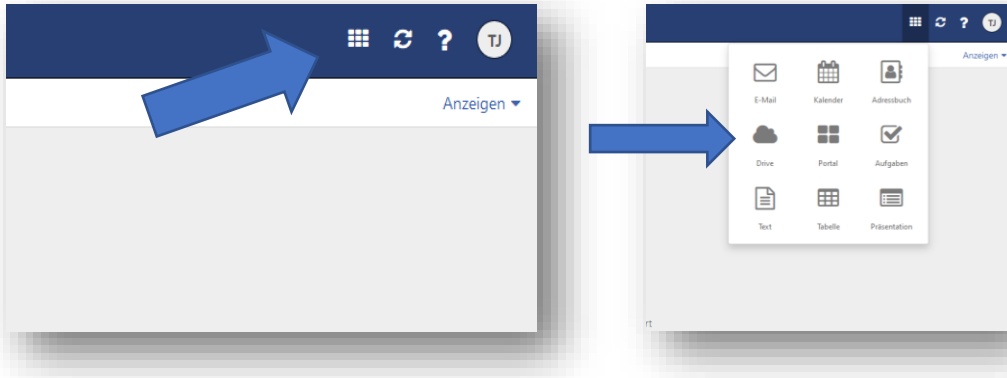
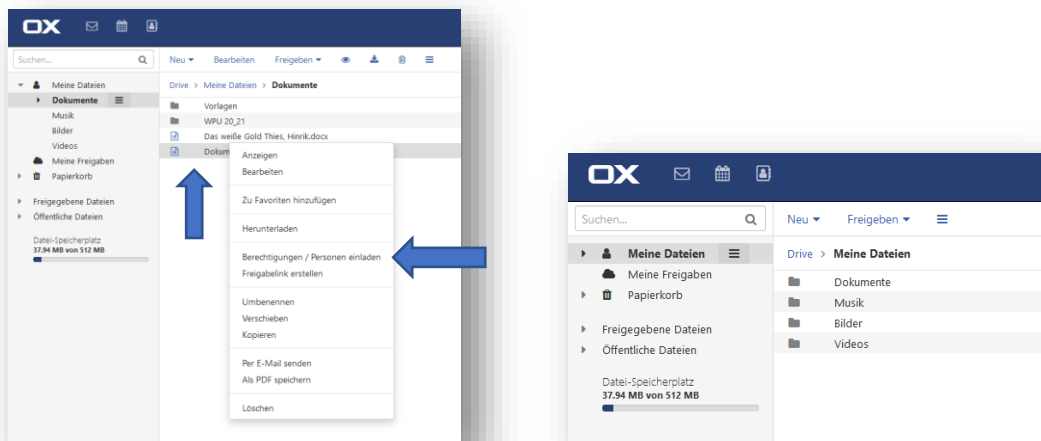


## Dokumente teilen

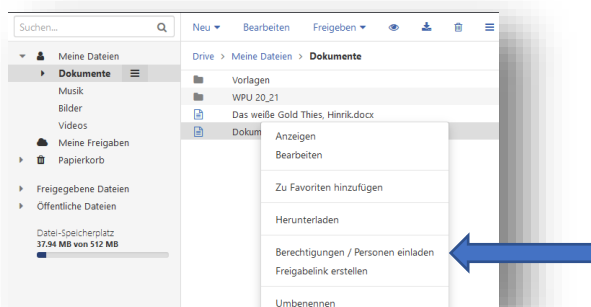
1. Auf der Startseite findet ihr die neun weißen Kachel oben Rechts, dort klickt ihr drauf. Dort tauchen nun neun Optionen. Ihr klickt zunächst auf **Drive**.



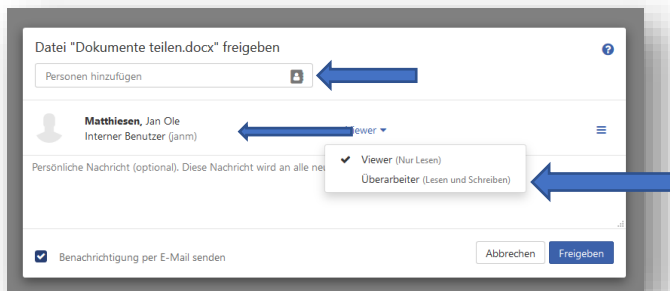
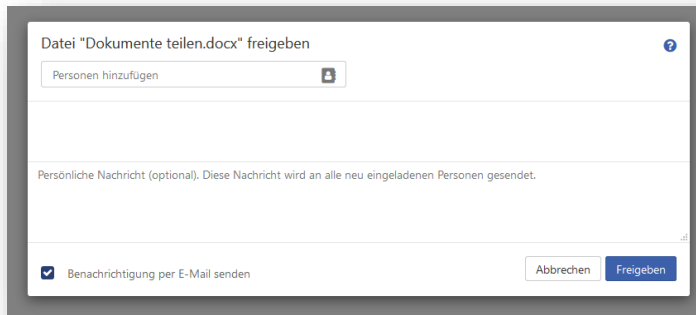
2. Bei Drive könnt ihr nun, je nachdem wo ihr die Datei gespeichert habt, auf das Fenster gehen und dort auf die Datei links klicken. Meine Datei ist unter „Meine Dateien“ und „Dokumente“.



3. Unter dem neu erschienenem Reiter kannst du nun die Option „Berechtigungen/ Personen einladen“ auswählen

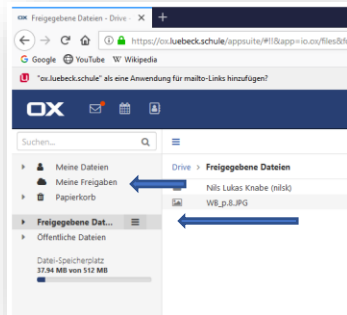


4. Dort könnt ihr Personen suchen, einladen und Überarbeitungsrechte übermitteln



5. Von anderen Usern freigegebene Dateien findet ihr unter „Freigegebene Dateien“ unter „Drive“.

Von euch freigegebene Dateien findet ihr unter „Meine Freigaben“ ebenfalls unter „Drive“.



6. Beim Schreiben eines Dokumentes z.B. könnt ihr schon beim schreiben Personen freigeben, indem ihr auf „Datei“ und dann auf „Freigeben“ klickt.

