Ein Dokument freigeben

 

• Eine oder weitere

Eingeben und auswählen



• Oder die ganze

Klasse

•Hier auswählen:

Der-/Diejenige mit der Freigabe diesen Ordner anklicken und auf annehmen gehen:



Und anschl. auf den Namen der Datei klicken zum Bearbeiten

Oder

 Etwas anderes wählen