



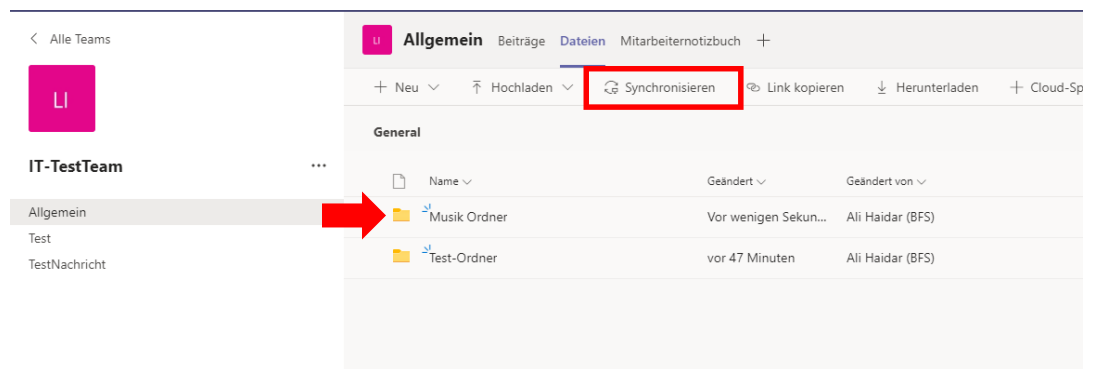
17. Juli 2022

Dateien synchronisieren

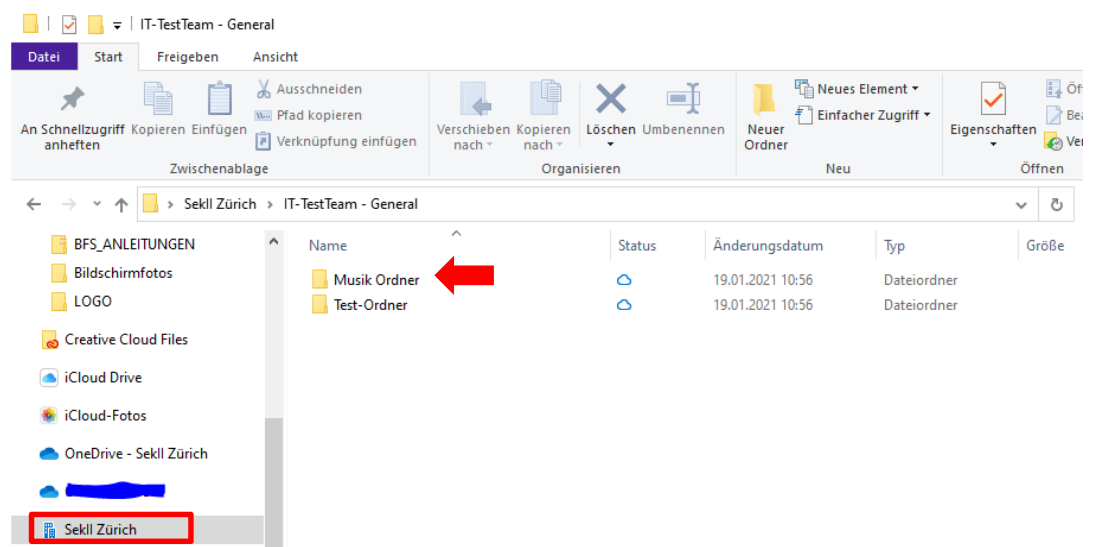
Liebe Lernende und Lehrpersonen der BFS Winterthur

Ordner die Sie auf Microsoft Teams erstellt haben können Sie direkt auf Ihren OneDrive Ordner in Windows synchronisieren.

1. Gehen Sie auf Dateien im gewünschten Teams und klicken Sie auf «Synchronisieren». (Beispiel Ordner: Musik Ordner)



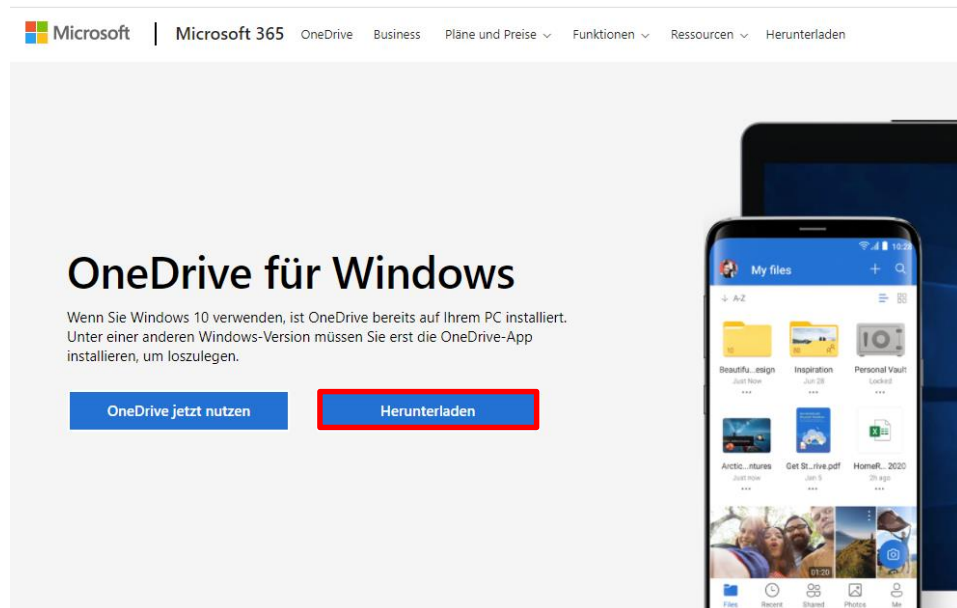
2. Sobald Sie synchronisiert haben sollten Sie den Ordner und die dazugehörigen Dateien im OneDrive Ordner im Explorer finden.



OneDrive einrichten

Falls Sie OneDrive auf Ihrem Gerät noch nicht eingerichtet haben, folgen Sie den weiteren Punkten.

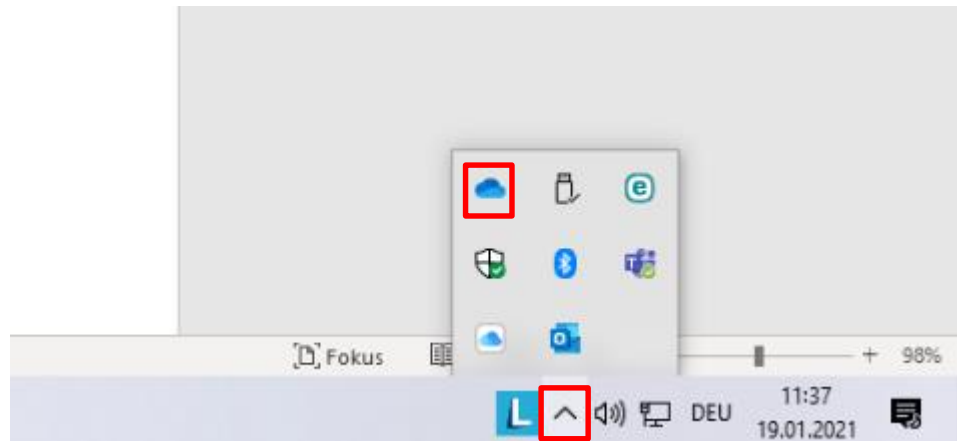
1. Sie müssen OneDrive herunterladen und installieren. Klicken Sie auf diesem Link: <https://www.microsoft.com/de-de/microsoft-365/onedrive/download> und laden Sie OneDrive herunter.



2. Sobald die OneDriveSetup.exe heruntergeladen ist, starten Sie diese und OneDrive wird installiert.



3. Sie finden OneDrive in der **Taskleiste**, wenn Sie den Pfeil anklicken.



4. Richten Sie jetzt OneDrive ein, indem Sie sich mit der Schulmailadresse anmelden.

Lehrpersonen: vorname.nachname@bfs.zh.ch
Lernende: vorname.nachname@stud.bfs.zh.ch

Microsoft OneDrive



OneDrive einrichten

Legen Sie Ihre Dateien auf OneDrive ab, um sie von jedem Gerät aus abrufen zu können.



Konto erstellen

Anmelden

5. Sobald Sie sich angemeldet haben, werden alle Dokumente und Ordner synchronisiert. Den Ordner OneDrive finden Sie im «Explorer».

