

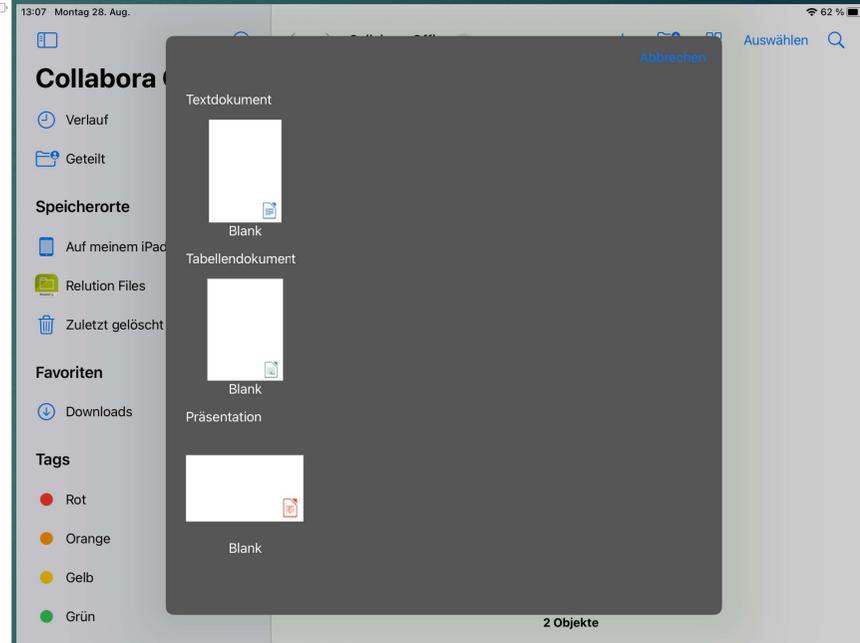
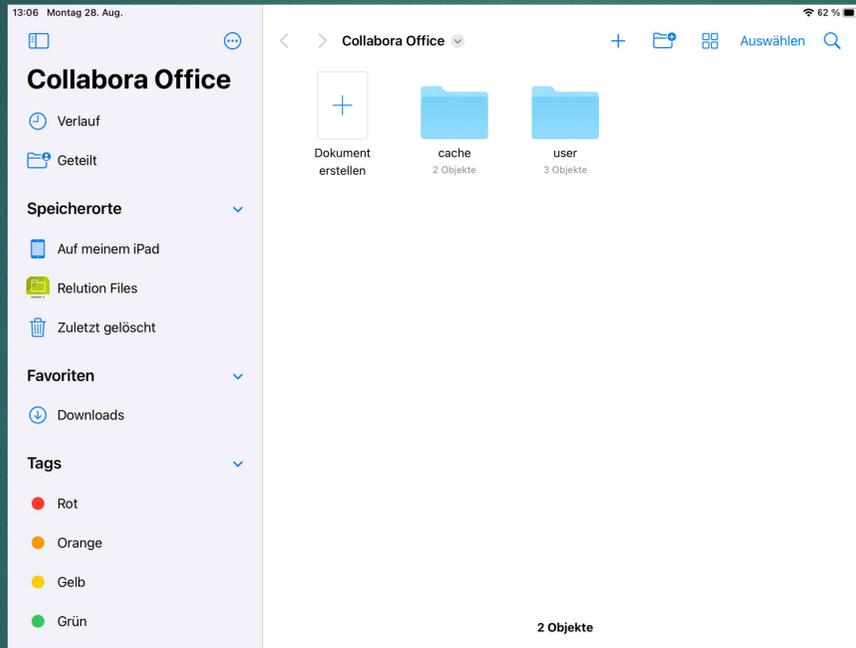


Collabora

OFFICE FÜR IPAD UND PC

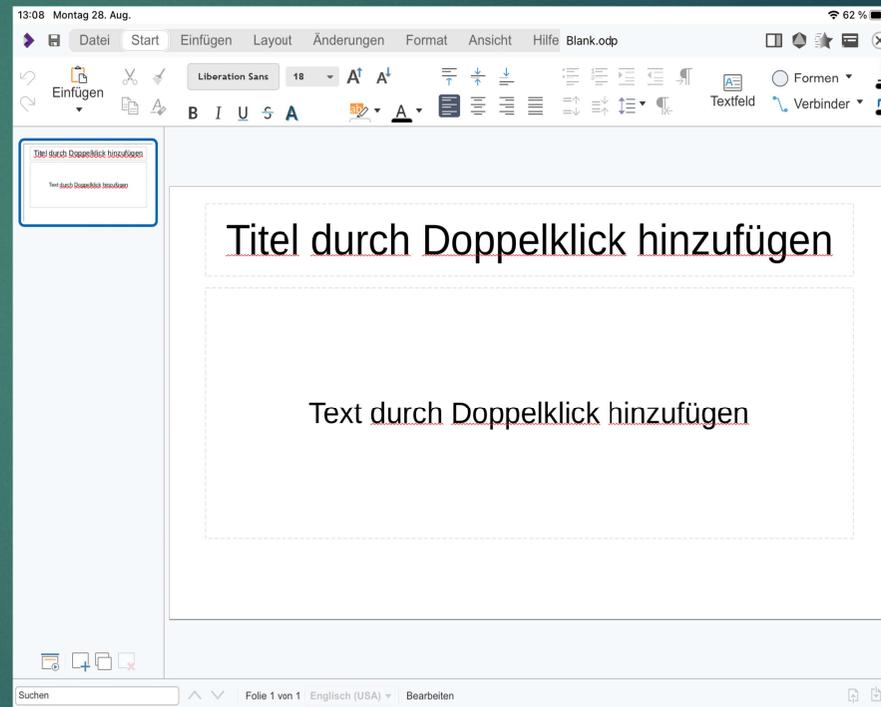
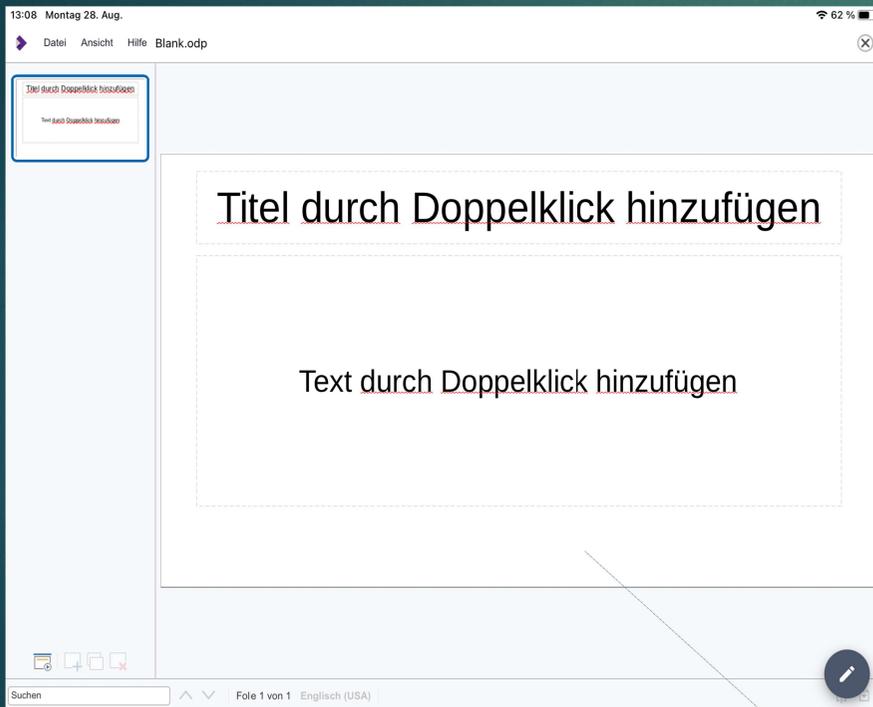
➤ Öffnen

- Collabora Office öffnen
- + Dokument erstellen auswählen
- Art auswählen



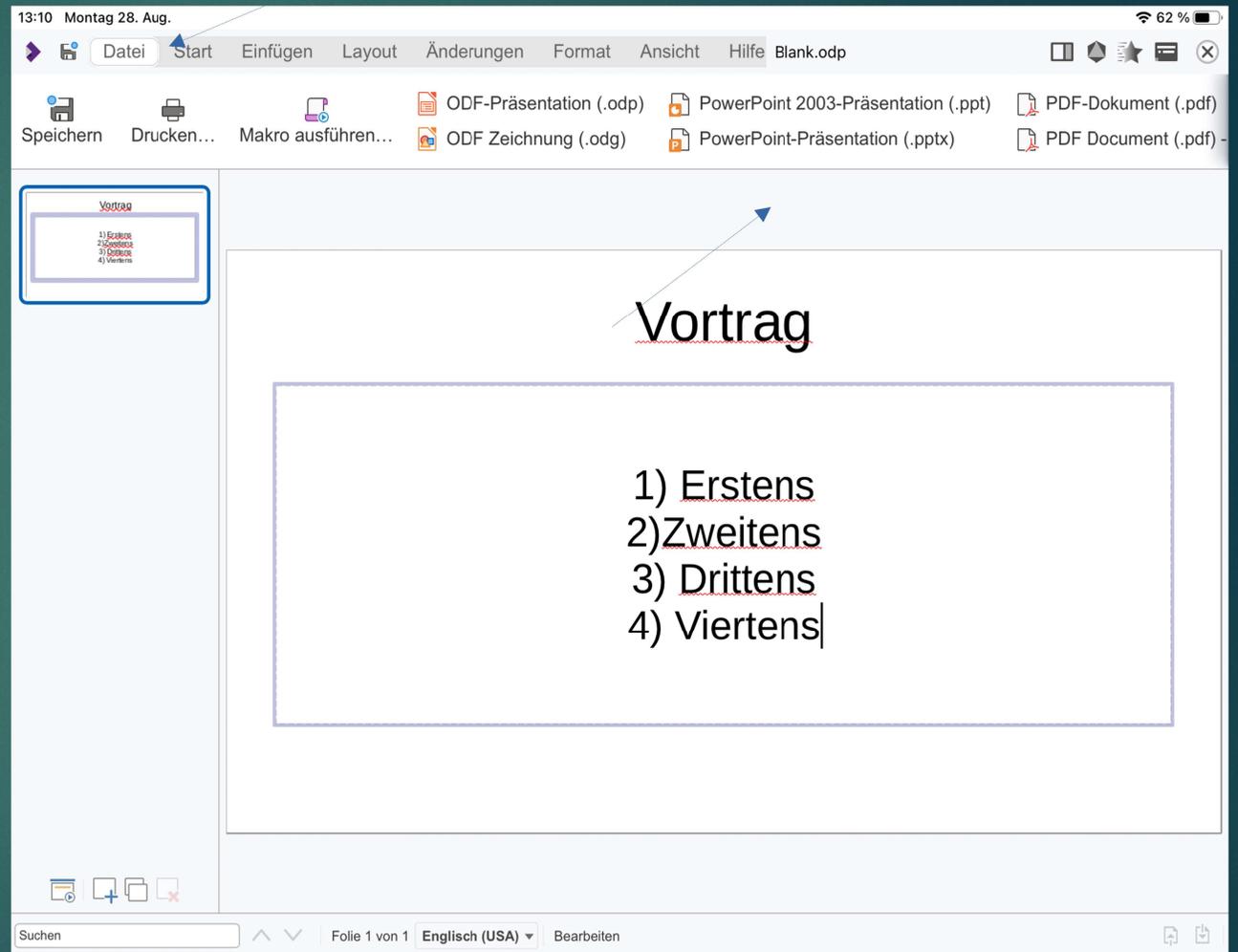
➤ Bearbeiten

- Mit Stift (rechts unten) zum bearbeiten öffnen
- Jetzt kann das Dokument beschrieben werden



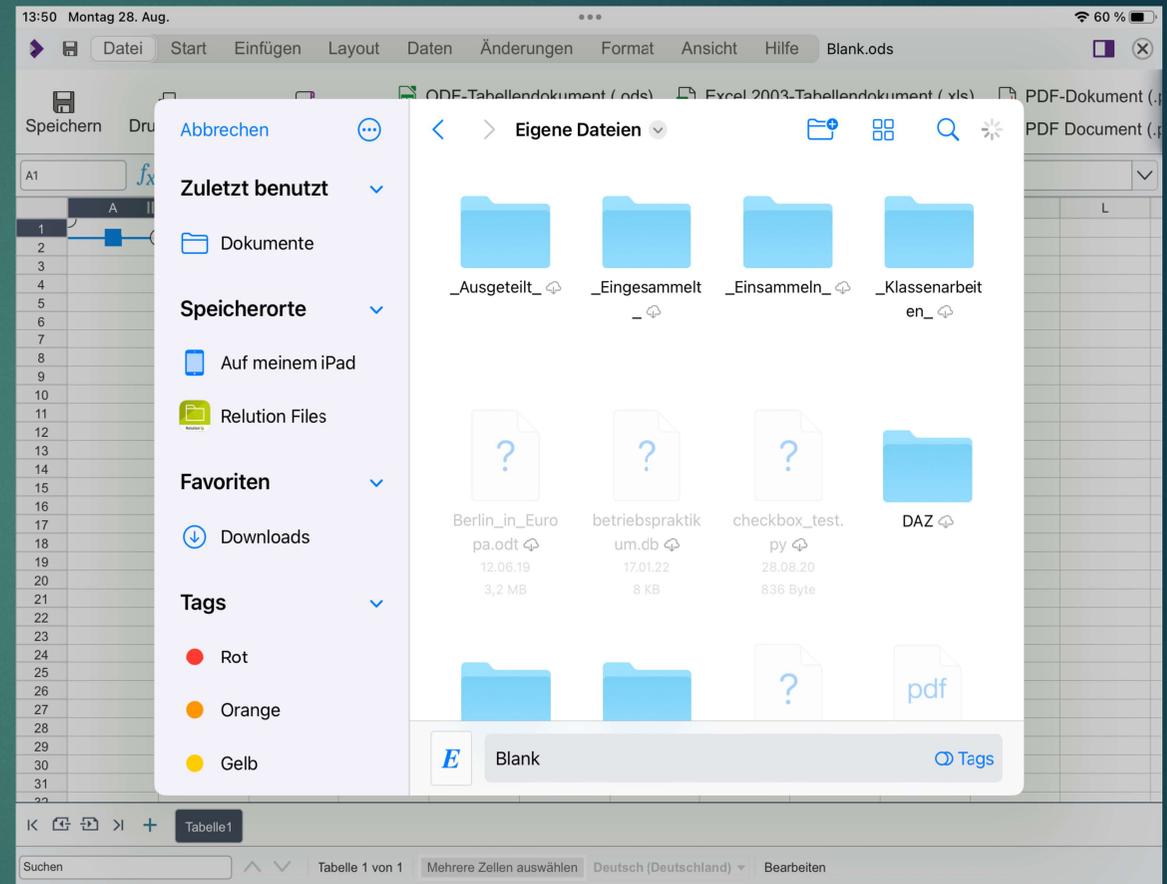
➤ Speichern

- Auf Reiter „Datei“ klicken
- Als Format am besten Powerpoint (.pptx), Word (.docx) oder Excel (.xlsx) auswählen



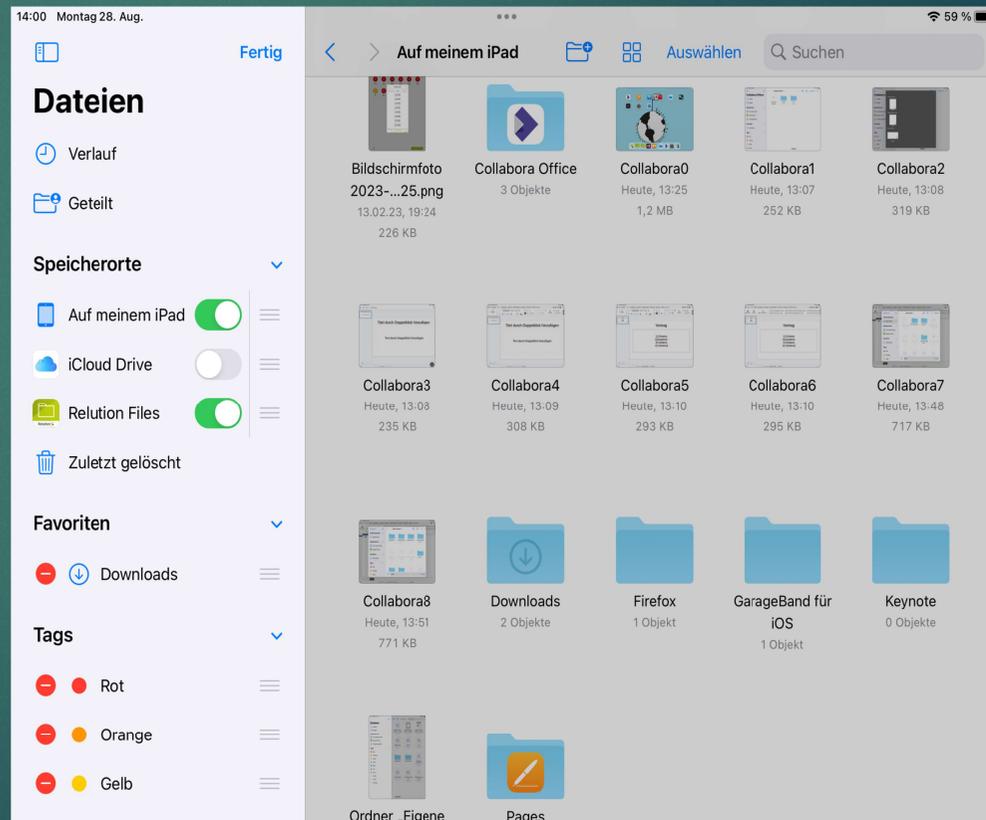
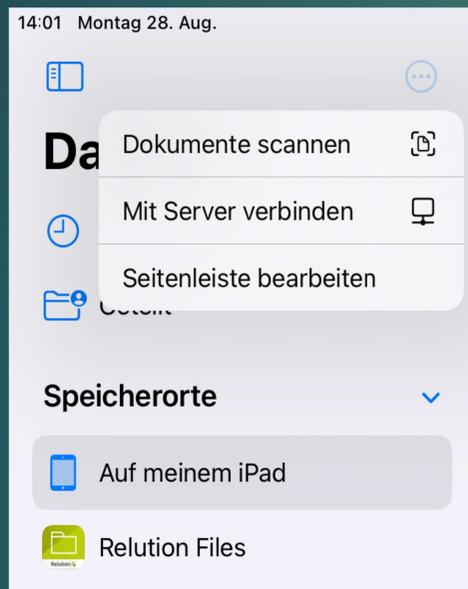
Speichern

- Jetzt kann der Speicherort ausgewählt werden
- „Relation Files“ (H: Laufwerk) auswählen. Nun zum Ordner, z.B. Dokumente navigieren.
- Passenden Namen für das Dokument finden und speichern.
- Eine Kopie wird auf dem Laufwerk erzeugt und ist jetzt auch auf Windows PCs nutzbar.



➤ Trouble Shooting

- „Relation Files“ wird nicht angezeigt
- Lösung: in 3-Punkte Menü „Seitenleiste bearbeiten“ wählen und mit grünem Balken aktivieren.



➤ Trouble Shooting

- „Relation Files“ ist leer
- Lösung: mit Home-Button auf den Desktop gehen. Relation Files auswählen und diese laden lassen, bis zwei grüne Haken zu erkennen sind. Jetzt ist die Verbindung zum Server aufgebaut und es kann gespeichert werden.

