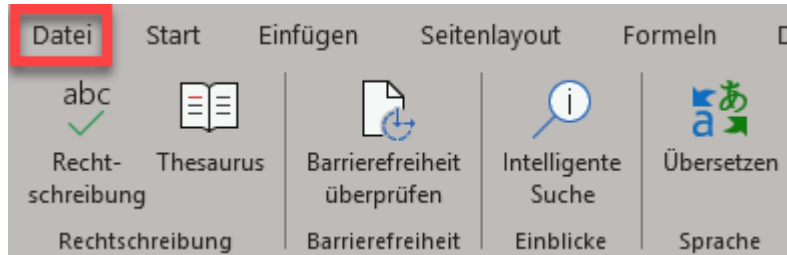
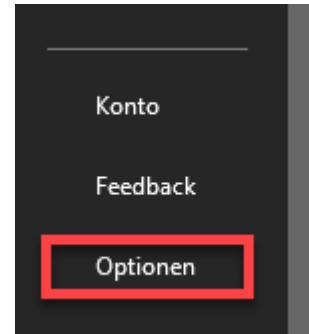


"Freigeben" im Office 365 einrichten

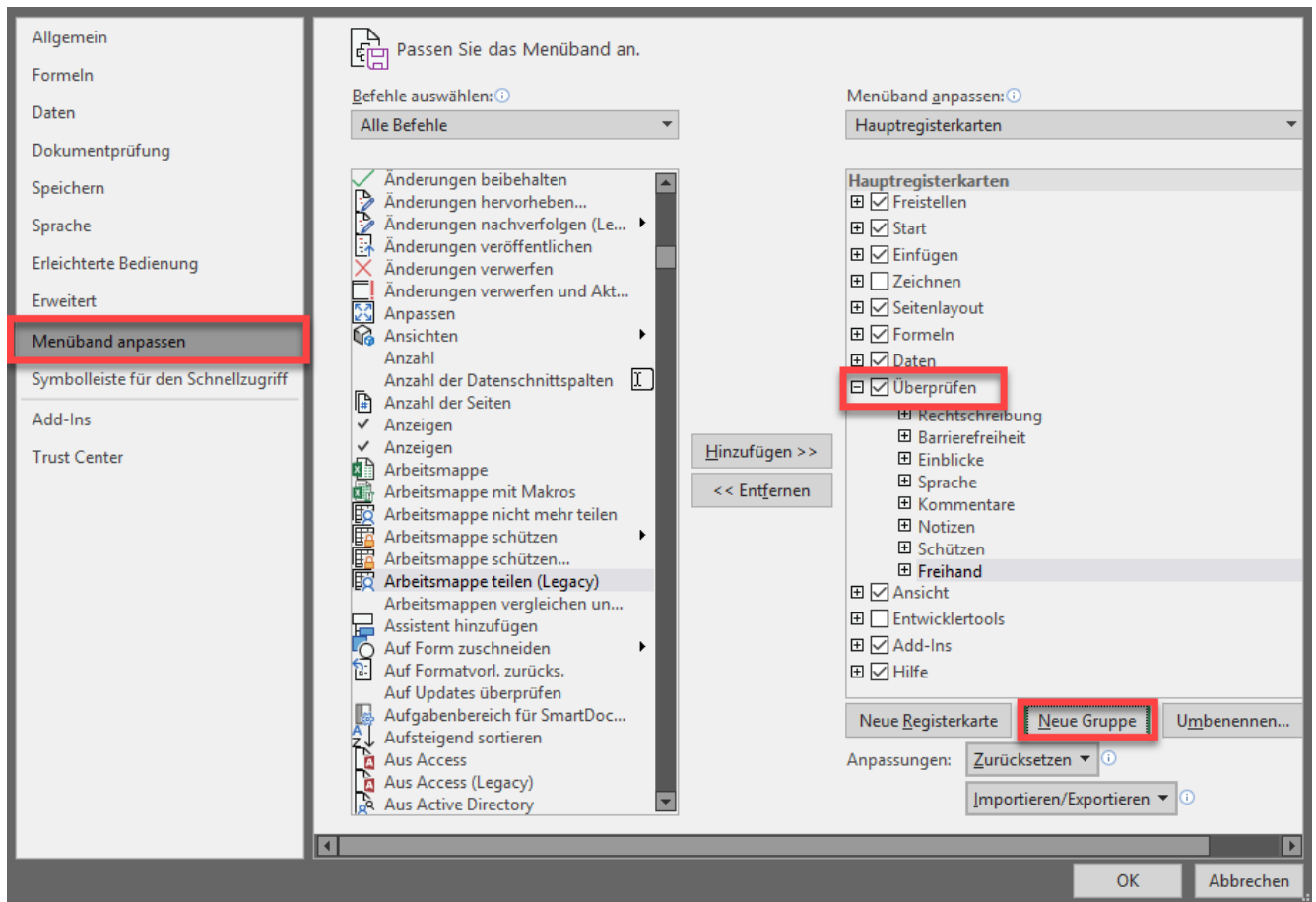
Im Excel auf Datei klicken:



Danach Optionen auswählen:



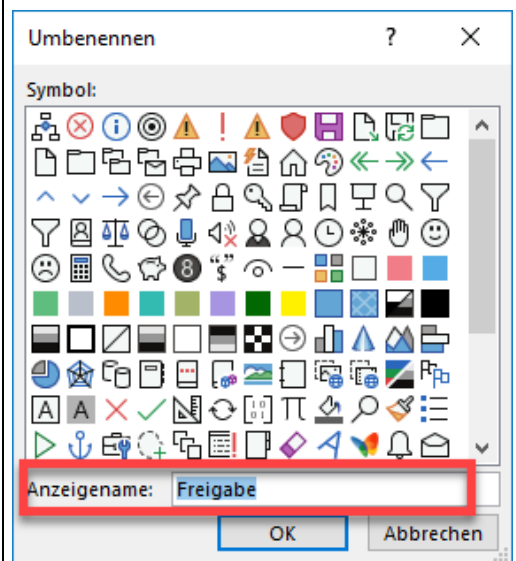
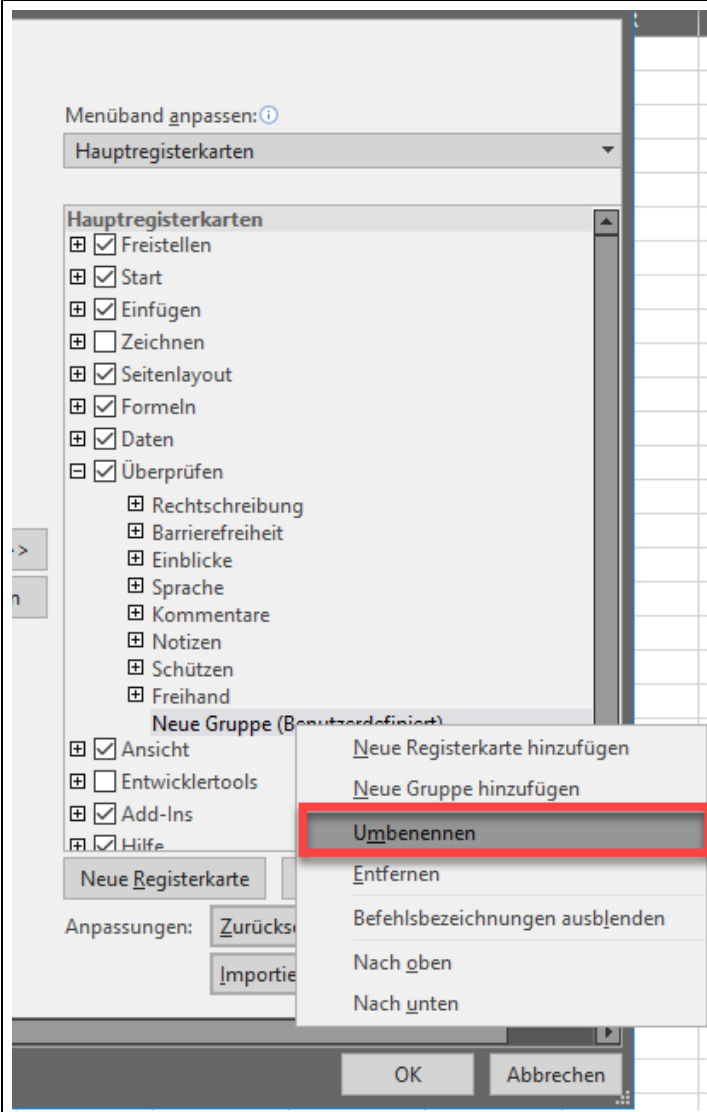
Im Optionsfenster "Menüband anpassen" den Punkt "Überprüfen" auklappen danach eine "Neue Gruppe" anlegen:



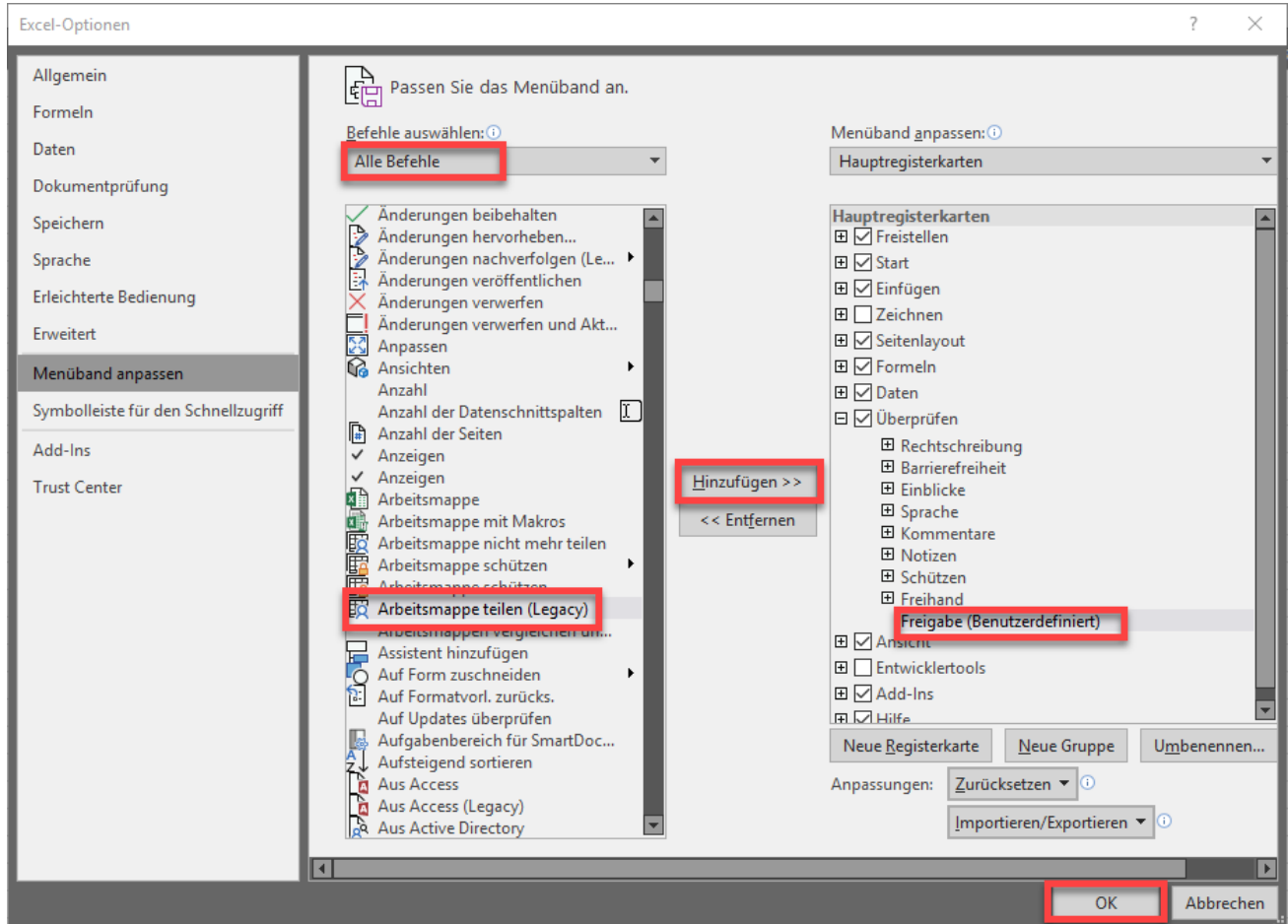
Die Gruppe wird mit dem Namen "Neue Gruppe (Benutzerdefiniert)" angelegt.

Man kann mit einem Rechtsklick auf die Gruppe diese umbenennen:

Diese kann wie im alten Office als "Freigabe" bezeichnet werden:



Danach muss man bei "Befehle auswählen" "Alle Befehle" in der Liste suchen und anklicken. Danach die neu erstellte Gruppe anklicken damit diese mit einer Farbe hinterlegt ist. Nach diesem Schritt in der Auflistung nach "Arbeitsmappe teilen (Legacy)" suchen und mit dem "Hinzufügen" Button zur Gruppe zuweisen. Mit "OK" bestätigen



Danach kann man wie im alten Office das Dokument freigeben unter "Überprüfen"

