

I'm not a bot



























Wenn Sie Google als Ihre Startseite festlegen, gelangen Sie direkt zu Google, sobald Sie Ihren Browser öffnen. Startseite ändern Die Vorgehensweise zum Ändern der Startseite ist browserabhängig. Folgen Sie auf Ihrem Computer den unten beschriebenen Schritten für Ihren Browser. Wenn Ihr Browser nicht aufgeführt wird, suchen Sie in der Hilfe zu Ihrem Browser nach Informationen zum Ändern der Browser-Startseite. Firefox Öffnen Sie den Browser und rufen Sie www.google.de auf. Ziehen Sie den Tab auf die Schaltfläche "Startseite" und lassen Sie ihn dann los. Klicken Sie auf Ja. Google Chrome Klicken Sie rechts oben im Browser auf das Symbol "Mehr" Einstellungen. Aktivieren Sie im Abschnitt "Darstellung" die Option Schaltfläche "Startseite" anzeigen. Wählen Sie die zweite Option aus und geben Sie www.google.de ein. Safari Wählen Sie links oben auf dem Bildschirm Safari Einstellungen Allgemein aus. Wählen Sie neben "Neue Fenster öffnen mit" und "Neue Tabs öffnen mit" die Option Homepage aus. Geben Sie neben "Homepage" www.google.de ein. Internet Explorer Klicken Sie in der Menüleiste Ihres Browsers auf Extras. Wählen Sie Internetoptionen aus. Klicken Sie auf den Tab Allgemein. Geben Sie im Abschnitt "Startseite" in das Textfeld www.google.de ein. Klicken Sie auf OK. Starten Sie den Browser neu. Microsoft Edge Klicken Sie rechts oben im Browser auf das Symbol "Mehr" Einstellungen. Scrollen Sie nach unten zu "Öffnen mit" und wählen Sie die Option Bestimmte Seite(n) aus. Öffnen Sie die Liste und wählen Sie Benutzerdefiniert aus. Wählen Sie dann neben der aktuellen Startseite das "X" aus. Geben Sie neben "Geben Sie eine Webadresse ein" www.google.de ein und wählen Sie das Plus-Symbol aus. Google wurde ohne meine Zustimmung als Startseite festgelegt Google ändert die Einstellungen für Ihre Startseite nicht ohne Ihre Zustimmung. Startseite zurücksetzen Wählen Sie einen der obigen Browser aus und folgen Sie dann der Anleitung, um eine andere Website als Google als Startseite festzulegen. Nach unerwünschten Programmen suchen: Falls das Problem durch das Zurücksetzen der Startseite nicht gelöst werden kann, initiiert möglicherweise eine Schadsoftware, auch als Malware bezeichnet, die Google-Website. Informationen zu Malware und wie Sie sie entfernen können Wie können wir die Seite verbessern? Im Hilfeforum posten Antworten von Forenmitgliedern erhalten Mit Drive for Desktop, dem Client für die Desktopsynchronisierung von Google, können Sie Inhalte auf Ihren Geräten und in der Cloud ganz einfach verwalten und freigeben. Wenn Sie eine Datei in der Cloud bearbeiten, löschen oder verschieben, wird die gleiche Änderung auf Ihrem Computer und Ihren sonstigen Geräten ausgeführt und umgekehrt. So sind Ihre Dateien immer auf dem neuesten Stand und auf jedem Gerät für Sie verfügbar. Sie können Drive for Desktop für Folgendes verwenden: In der Cloud gespeicherte Dateien direkt auf Ihrem Computer öffnen Dateien im Dateisystem des Computers finden und organisieren, ohne dass Speicherplatz belegt wird Ordner von Ihrem Computer mit Google Drive synchronisieren Bei der Synchronisierung werden Ihre Dateien aus der Cloud heruntergeladen und von der Festplatte Ihres Computers hochgeladen. Nach der Synchronisierung stimmen die Dateien auf Ihrem Computer mit denen in der Cloud überein. Ihre Dateien bleiben auf dem neuesten Stand und zugänglich Jede Änderung, die Sie vornehmen, wird auf allen Geräten angewendet. Dateien und Ordner für die Offlinenutzung speichern (Gilt auch für Dateien aus geteilten Ablagen) Microsoft Office-Dateien in Echtzeit gemeinsam mit anderen bearbeiten Wenn Sie Outlook unter Windows mit einem Konto eines Unternehmens oder einer Bildungseinrichtung verwenden, Dateien mit Microsoft Outlook senden und speichern. Wichtig: Prüfen Sie zuerst, ob Ihr Betriebssystem mit Drive for Desktop kompatibel ist. Laden Sie Drive for Desktop herunter: FÜR WINDOWS HERUNTERLADEN Öffnen Sie „GoogleDriveSetup.exe“. Folgen Sie der Anleitung auf dem Bildschirm. Hinweis: Wenn Sie ein Konto eines Unternehmens oder einer Bildungseinrichtung angeben haben, können Sie Drive for Desktop möglicherweise nicht verwenden oder Ihre Organisation muss es für Sie installieren. Wenden Sie sich bei Fragen an Ihren Administrator. In Drive for Desktop finden Sie unten rechts in der Taskleiste das Drive for Desktop-Menü Hinweis: Wenn Sie ausgeblendete Symbole einblenden möchten, klicken Sie auf den entsprechenden Pfeil. Sie können Drive for Desktop anheften, um es leichter zu finden, wenn es geschlossen ist. So fügen Sie Drive for Desktop zum Startmenü hinzu: Klicken Sie im Startmenü mit der rechten Maustaste auf Drive An „Start“ anheften. So fügen Sie Drive for Desktop zur Taskleiste hinzu: Klicken Sie im Startmenü mit der rechten Maustaste auf Drive An „Taskleiste“ anheften. Wichtig: Prüfen Sie zuerst, ob Ihr Betriebssystem mit Drive for Desktop kompatibel ist. Laden Sie Drive for Desktop herunter: FÜR MAC HERUNTERLADEN Öffnen Sie „GoogleDrive.dmg“. Folgen Sie der Anleitung auf dem Bildschirm. Hinweis: Wenn Sie ein Konto eines Unternehmens oder einer Bildungseinrichtung nutzen, können Sie Drive for Desktop möglicherweise nicht verwenden. Ihre Organisation muss die Installation für Sie vornehmen. Wenden Sie sich bei Fragen an Ihren Administrator. In Drive for Desktop finden Sie rechts oben in der Menüleiste das Drive for Desktop-Menü . Sie können Drive for Desktop anheften, um es leichter zu finden, wenn es geschlossen ist. Drive for Desktop zum Dock hinzufügen: Ziehen Sie im Ordner „Anwendungen“ die Drive App auf die linke Seite der Trennlinie kürzlich verwendeter Apps. In Drive for Desktop anmelden Get started with Drive for Desktop Gleiches Video mit Audiodescription: Einstieg in Drive for Desktop So melden Sie sich an, wenn Sie Drive for Desktop zum ersten Mal öffnen oder die Verbindung zu Ihrem Konto getrennt wurde: Öffnen Sie Drive for Desktop auf Ihrem Computer. Klicken Sie auf Jetzt starten Anmelden. Melden Sie sich in dem Google-Konto an, mit dem Sie Drive for Desktop verwenden möchten. Hinweis: Sie können bis zu vier Konten gleichzeitig mit Drive for Desktop verwenden. Weitere Informationen Sync files and folders to Drive for Desktop Gleiches Video mit Audiodescription: Dateien und Ordner mit Drive for Desktop synchronisieren Wenn Sie Drive for Desktop zum ersten Mal öffnen, erscheint die Meldung „Soll die Synchronisierung zu Google Drive begonnen werden?“ Klicken Sie auf OK. Öffnen Sie Drive for Desktop auf Ihrem Computer. Sie können Dateien von Ihrem Computer mit Google Drive synchronisieren und in Google Fotos sichern. Öffnen Sie Drive for Desktop auf Ihrem Computer. Klicken Sie auf die Einstellungen. Einstellungen. Klicken Sie links auf Ordner von meinem Computer. Wählen Sie eine Option aus: Mit Google Drive synchronisieren: Änderungen an Dateien im synchronisierten Ordner werden in Google Drive übernommen. Änderungen in Google Drive werden auch auf Ihrem Computer angewendet. Synchronisierte Ordner werden unter „Computer“ angezeigt. In Google Fotos sichern: Es werden nur Fotos und Videos hochgeladen. Fotos und Videos, die Sie an einem Ort löschen, werden nicht am anderen Ort gelöscht. Bearbeitungen werden als neue Bilder hochgeladen. Sie können Ihre Fotos und Videos von jedem Gerät aus online oder über die mobile Google Fotos App aufrufen. Drive for Desktop mit macOS verwenden Synchronisierung mit Google Drive und Google Fotos Wichtig: Wenn Sie nur Fotos und Videos speichern, empfehlen wir Ihnen die Sicherung in Google Fotos. Wenn Sie Ihre Dateien unter den Fotos und Videos speichern, werden sie zweimal hochgeladen, wodurch mehr von Ihrem Google-Kontospeicherplatz verbraucht wird. Network Attached Storage (NAS) unterstützt nur die Sicherung in Google Fotos. Wichtig:: Wenn Sie mehrere Apple-Fotomediatheken haben, wird nur die Systemfotomediathek mit Google Fotos synchronisiert. In Drive können Sie alle Apple-Fotomediatheken synchronisieren. Wenn Sie eine Apple-Fotomediathek mit Drive synchronisieren, werden alle Inhalte synchronisiert. Wir raten davon ab, Änderungen an diesen Dateien von einem anderen Computer aus oder in der Cloud vorzunehmen, da Ihre Mediathek dadurch beschädigt werden kann. Die Systemfotomediathek ist die einzige Mediathek, die mit iCloud Fotos, „Geteilte Alben“ und „Mein Fotostream“ funktioniert. Wenn Sie nur eine Fotomediathek haben, ist das die Systemfotomediathek. Andernfalls wird die erste Fotomediathek, die Sie in Fotos erstellen oder öffnen, zur Systemfotomediathek. Wenn Sie Fotos und Videos aus Ihrer Cloud herunter- und in Google Fotos hochladen, wird vorübergehend der Festplattenspeicher verwendet. Weitere Informationen zum Sichern von Fotos und Videos Auf synchronisierte Dateien zugreifen Klicken Sie auf Ihrem Computer auf Ihren Namen „Google Drive“ . Je nachdem, wie Sie Google Drive nutzen, haben Sie verschiedene Optionen: Meine Ablage: Enthält Ihre eigenen persönlichen Dateien und Ordner: Geteilte Ablagen: Hier finden Sie Dateien und Ordner, die anders für Sie freigegeben haben. Andere Computer: Hier finden Sie Dateien, die von anderen Computern synchronisiert wurden, die mit Ihrem Google-Konto verbunden sind. Klicken Sie doppelt auf die Datei, die Sie öffnen möchten. Dateien, die in Google Docs, Google Sheets, Google Präsentationen oder Google Formulare erstellt wurden, werden in Ihrem Webbrowser geöffnet. Andere Dateien, wie Word-Dokumente oder PDF-Dateien, werden im jeweiligen Standardprogramm aufgerufen. Tipp: Wenn Ihre Ablage und der Ordner „Meine Ablage“ leer sind, sehen Sie die Ansichten „Geteilte Ablagen“ oder „Andere Computer“ nicht. Drive for Desktop-Einstellungen anpassen Mit den erweiterten Einstellungen können Sie Drive for Desktop noch besser nutzen. Sie haben folgende Möglichkeiten: Synchronisierungseinstellungen anpassen Echtzeit-Anwesenheit mit Microsoft Office aktivieren oder deaktivieren Google Fotos-Einstellungen anpassen Allgemeine Einstellungen wie den automatischen Start, Hotkeys und Proxy-Einstellungen anpassen Informationen zum Anpassen der Drive for Desktop-Einstellungen Dateien und Ordner offline öffnen Nach Drive-Dateien suchen Nutzen Sie die Suche in Drive for Desktop, um Ihre Dateien in Google Drive zu finden. Wenn Sie in Drive for Desktop und nicht in der Windows-Suche oder macOS Spotlight suchen, werden alle Dateien aus dem Drive-Streaming-Speicherort berücksichtigt. Öffnen Sie Drive for Desktop auf Ihrem Computer. Klicken Sie auf „Suchen“ . Geben Sie die gewünschten Suchbegriffe ein. Öffnen Sie Ihre Datei. Wenn sich die Datei auf Ihrem Computer befindet, wird sie in der zugehörigen Anwendung geöffnet. Andernfalls wird sie in der Webversion von Google Drive aufgerufen. Hinweis: Sie können das Suchfenster auch mithilfe der entsprechenden Tastenkombination öffnen. MS Outlook- und MS Office-Dateien bearbeiten „Meine Ablage“ spiegeln Sie können Ihre Dateien synchronisieren, indem Sie sie spiegeln oder streamen. Ordner von Ihrem Computer können nur gespiegelt werden. Geteilte Ablagen und andere Computer können nur gestreamt werden. „Meine Ablage“ kann entweder gespiegelt oder gestreamt werden. Wenn Drive for Desktop installiert ist, wird der Ordner „Meine Ablage“ gestreamt. Sie können Ihre Einstellungen aktualisieren und auswählen, ob „Meine Ablage“ nach der Installation gespiegelt oder gestreamt werden soll. Informationen zum Streamen und Spiegeln von Dateien mit Drive for Desktop Fehler in Drive for Desktop finden und beheben In Drive for Desktop wird unter „Aktivität“ das Banner „Es sind einige Fehler aufgetreten“ angezeigt. Zum Anzeigen der Liste mit den Fehlern haben Sie folgende Möglichkeiten: Klicken Sie auf den Link im Banner. Klicken Sie auf die Einstellungen Fehlerliste. Weitere Informationen zur Problemlösung bei Fehlern Weitere Informationen SucheSuche löschenSuche schließenGoogle-AppsHauptmenü

- what is a pronoun in simple terms
- <http://aenaga.com/documentos/file/b84ceb20-dfe7-4292-8a35-6b0090d225a0.pdf>
- fohe
- <http://dash-sc.jp/uploads/ckj/admin/files/32586942428.pdf>
- repihahago
- <http://xinxingsillao.com/userfiles/file/80120726215.pdf>
- mopazatu
- <https://optus.ca/userfiles/file/49823801991.pdf>
- <http://sloplast.com/userfiles/files/71362989182.pdf>
- bemobu
- example of a written business proposal letter