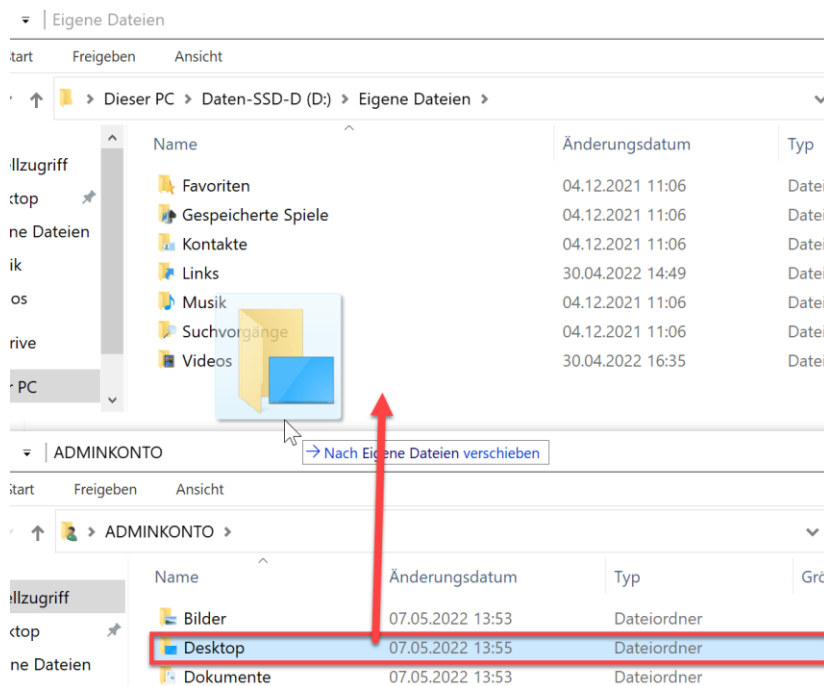




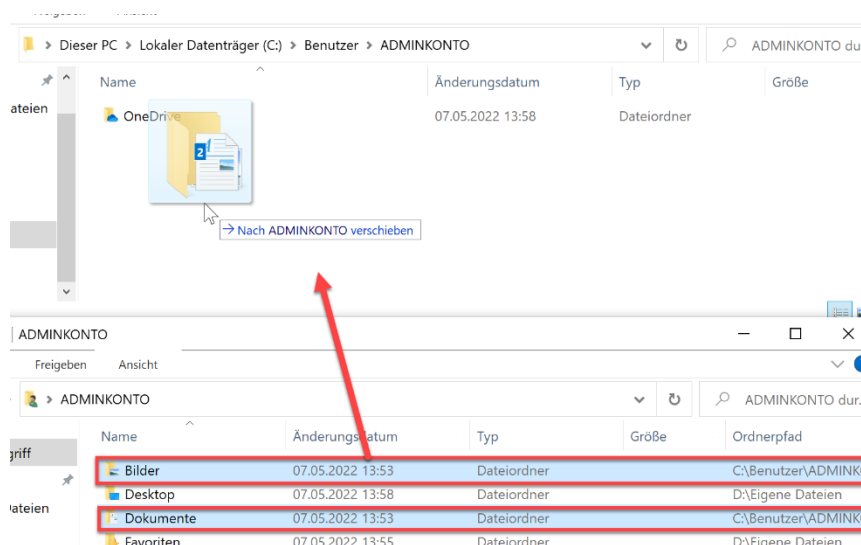
One Drive Ordner verschieben

In dieser Anleitung wird Ihnen gezeigt, wie Sie die Ordner [Dokumente], [Bilder] und [Desktop], nachdem sie von OneDrive verschoben wurden, wieder an ihren richtigen Platz bringen können.

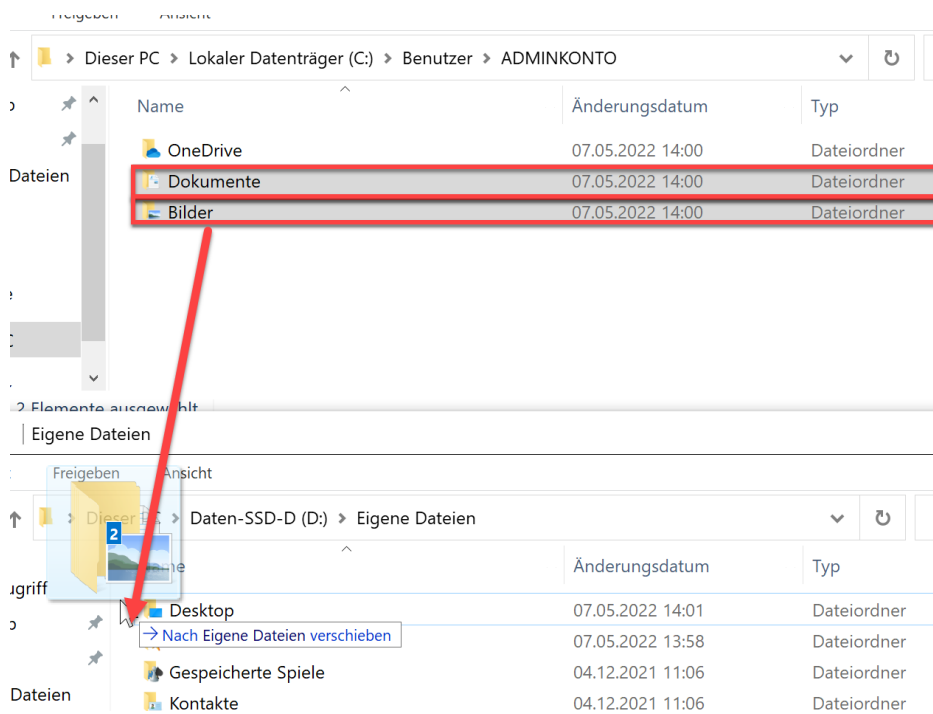
Öffnen Sie zuerst Ihren Benutzerordner, den Ordner [C:\Benutzer\BENUTZERNAME\] und den Ordner [D:\Eigene Dateien], in drei verschiedenen Fenstern.



Ziehen Sie nun den [Desktop] Ordner aus dem Benutzerordner, in den Ordner [D:\Eigene Dateien]. Wichtig: Drücken Sie während des gesamten Vorgangs die Großschreiftaste auf Ihrer Tastatur.



Klicken Sie nun auf [Bilder], und danach mit gedrückter [Strg] Taste auf [Dokumente]. Lassen Sie ab jetzt die Großschreiftaste gedrückt und schieben die beiden Ordner nach [C:\Benutzer\BENUTZERNAME\].



Klicken sie nun auf [Bilder], und danach mit gedrückter [Strg] Taste auf [Dokumente]. Lassen sie ab jetzt die Großschreibentaste gedrückt und schieben die beiden Ordner nach [D:\Eigene Dateien].

Wenn der normale Speicherordner auf C:\User liegt:

Man öffnet den OneDrive Ordner und den %USERNAME% Ordner. Nun nimmt man die drei Ordner und verschiebt sie nach C:\Users\%USERNAME%.

Fertig.