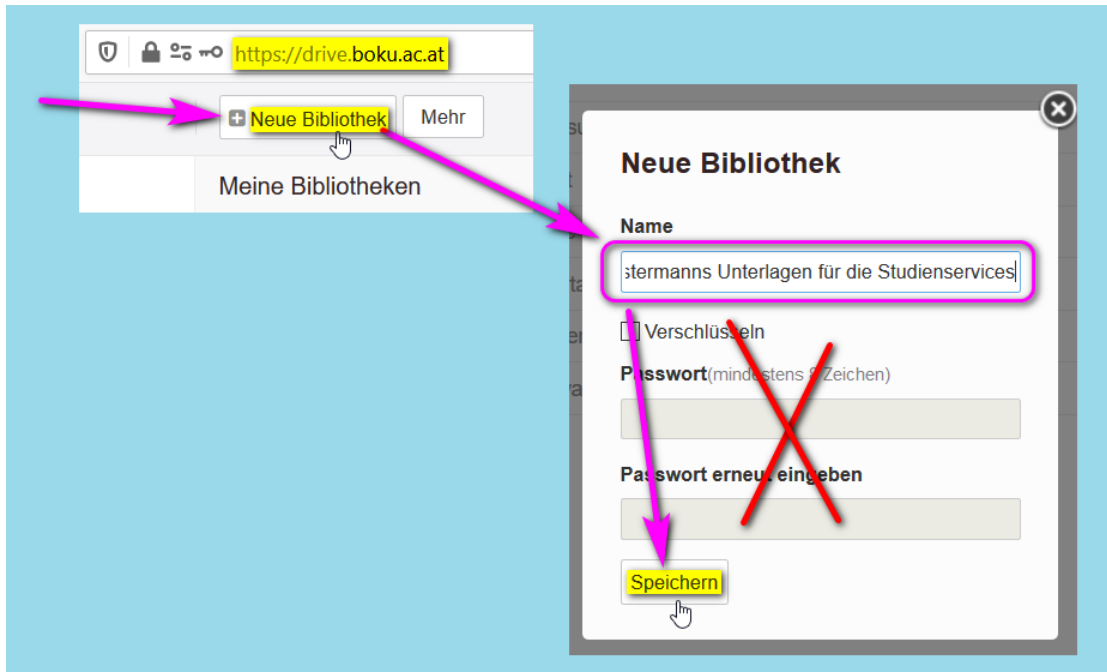


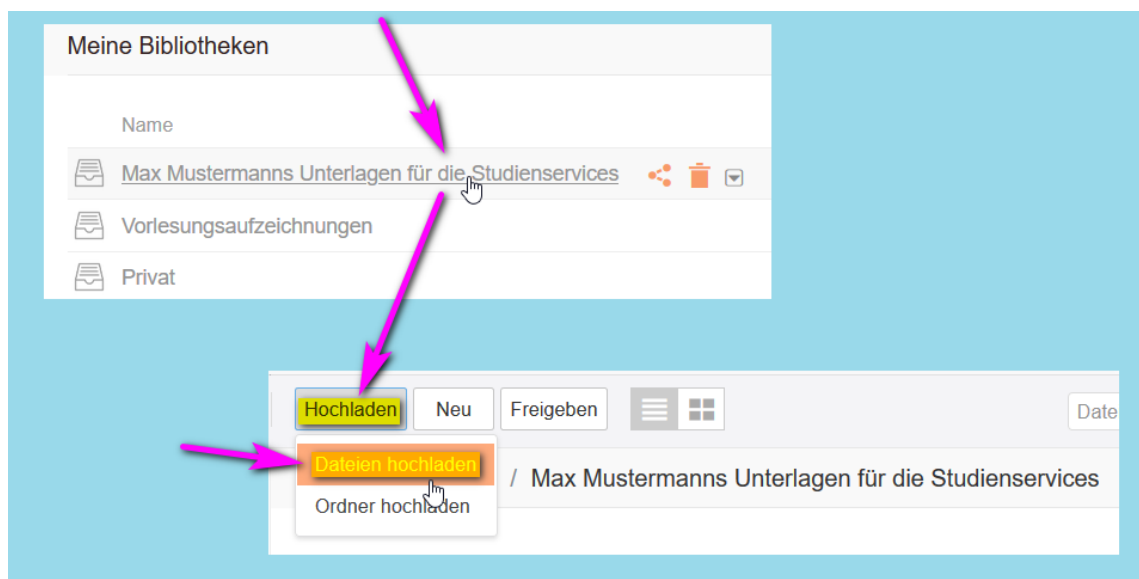
Schritt 1: Bibliothek auf BOKUdrive erstellen

- Loggen Sie in BOKUdrive mit Ihren gewohnten BOKU-Zugangsdaten (dieselben wie für BOKUonline) ein: <https://drive.boku.ac.at>
- Klicken Sie auf 'Neue Bibliothek'. Zur Vermeidung von Missverständnissen sollte Ihr eigener Name im Namen der Bibliothek vorkommen.



Schritt 2: Dateien in die Bibliothek auf BOKUdrive hochladen

- Klicken Sie auf die neu erstellte Bibliothek.
- Klicken Sie auf 'Hochladen' > 'Dateien hochladen' und laden Sie alle Dateien, die Sie an die Studienservices übermitteln möchten, hoch. Zur Vermeidung von Missverständnissen sollte Ihr eigener Name im Dateinamen jeder hochgeladenen Datei vorkommen.



Schritt 3: Freigabe / Download-Link erstellen

- Klicken Sie auf '**Freigeben**'.
- Klicken Sie auf '**Link freigeben**'.
- Klicken Sie auf '**Erstellen**'.
- **Kopieren** Sie den eben erstellten Download-Link und fügen Sie den Link in die E-Mail an die Studienservices ein.

The image illustrates the process of sharing a document through three sequential screenshots:

- Top Screenshot:** Shows a file management interface with a menu bar containing 'Hochladen', 'Neu', and 'Freigeben'. A pink arrow points to the 'Freigeben' button. Below the menu, the library name 'Max Mustermanns Unterlagen für die Studienservices' is visible, along with a file entry 'Masterarbeit Max Mustermann.pdf'.
- Middle Screenshot:** Shows the 'Max Mustermanns Unterlagen für die Stu... freigeben' dialog. The 'Link freigeben' button is highlighted with a pink arrow. To its right are options for password, expiration, and permissions. The 'Erstellen' button is highlighted with a pink arrow.
- Bottom Screenshot:** Shows the final sharing confirmation screen. The 'Link auf Webansicht' is displayed as <https://drive.boku.ac.at/d/b3d8c83ec08545bf84e8/>. A pink arrow points from the 'Erstellen' button in the previous step to the 'Kopieren' button next to the link.