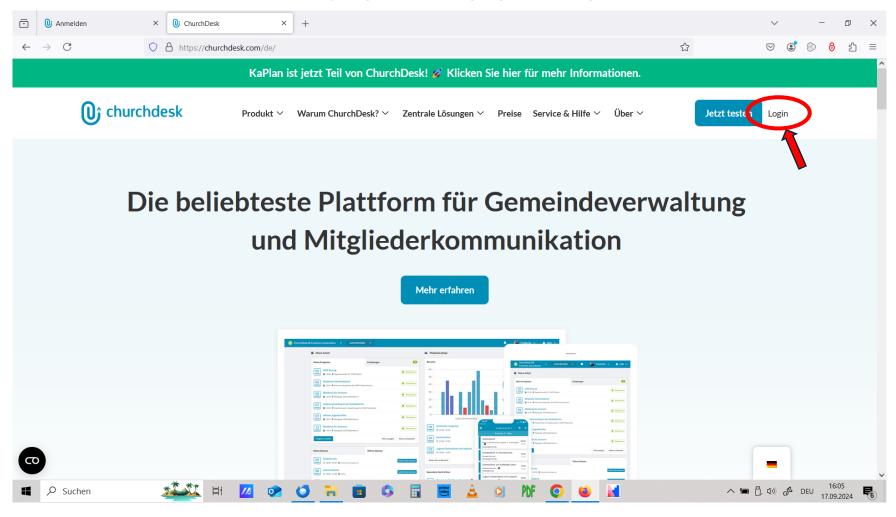
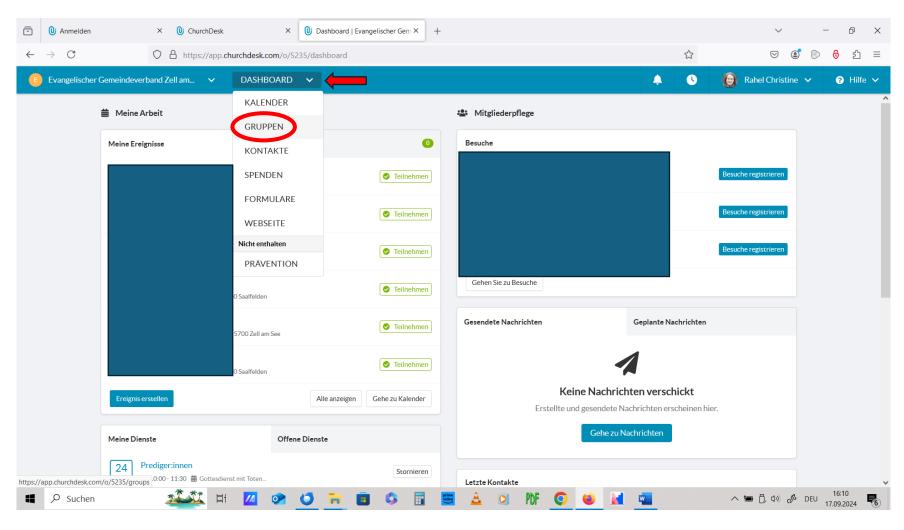
ChurchDesk-Anleitung

Dateien herunterladen

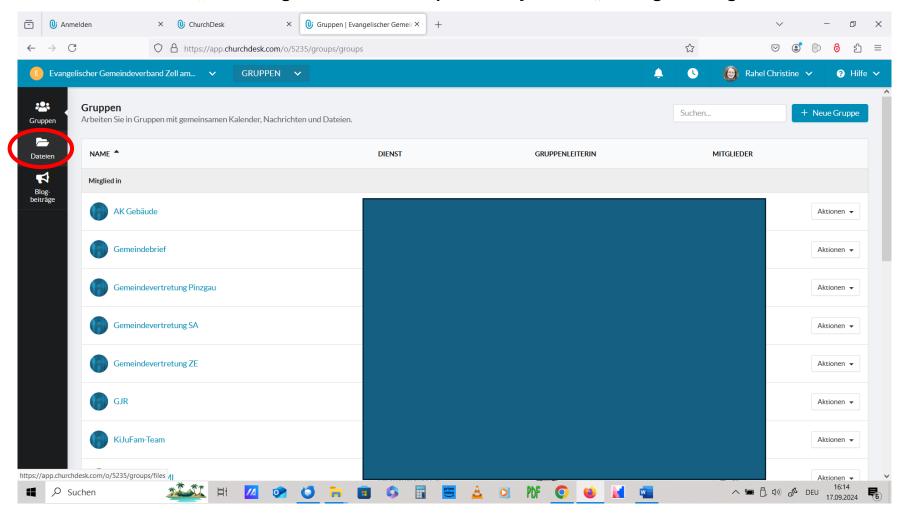
Auf https://churchdesk.com/de/ auf "Login" gehen und Zugangsdaten eingeben.



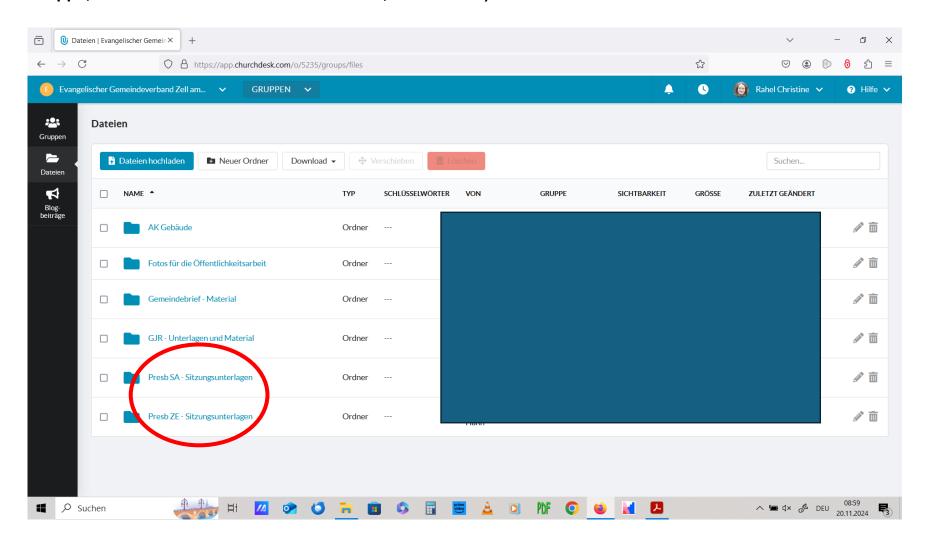
In der oberen Leiste das Menü aufklappen und "Gruppen" auswählen.



In der linken Leiste auf "Dateien" gehen. Hier als Beispiel: Presbyterium / "Sitzungsunterlagen".



"Sitzungsunterlagen" in eurer jeweiligen Presbyteriums-Grupp auswählen (ihr seht nur jene eurer jeweils eigenen Gruppe, also: Saalfelden sieht nur Saalfelden, Zell nur Zell).



Für Saalfelden sieht das dann so aus (analog auch für Zell). Die Ordner sind jeweils nach Sitzungsdatum benannt und geordnet.

