WISSENSDATENBANKARTIKEL

Dateien hochladen und Ordner in Folder Tree erstellen

2026 © Vitextra SIA. Alle Rechte vorbehalten.

Haftungsausschluss

Für die Zwecke dieses Haftungsausschlusses:

- **Das Unternehmen** (in diesem Haftungsausschluss entweder als „das Unternehmen“, „wir“, „uns“ oder „unser“ bezeichnet) bezieht sich auf Vitextra SIA, LV-1009 Riga, Matīsa iela 61 – 25.
- **Dokument** verweist auf den Wissensdatenbank-Artikel.
- **Sie** sind die Person, die auf das Dokument zugreift, bzw. das Unternehmen oder eine andere juristische Person, in deren Namen eine solche Person auf das Dokument zugreift oder es nutzt.
- **Die Website** verweist auf Vitextra, zugänglich über https://vitextra.com

Haftungsausschluss

Die in diesem Dokument enthaltenen Informationen dienen nur der allgemeinen Information.

Das Unternehmen übernimmt keine Verantwortung für Fehler oder Auslassungen im Inhalt des Dokuments.

In keinem Fall haftet das Unternehmen für besondere, direkte, indirekte oder zufällige Schäden oder für Schäden jeglicher Art, die sich aus der Nutzung des Inhalts des Dokuments ergeben, unabhängig davon, ob es sich um eine Klage aufgrund von Vertrag, Fahrlässigkeit oder anderen Delikten handelt. Das Unternehmen behält sich das Recht vor, den Inhalt des Dokuments jederzeit und ohne vorherige Ankündigung zu ergänzen, zu streichen oder zu ändern.

Haftungsausschluss für Fehler und Auslassungen

Die in dem Dokument enthaltenen Informationen dienen lediglich als allgemeine Orientierungshilfe zu Fragen von Interesse. Daher können Fehler auftreten, auch wenn das Unternehmen alle Vorsichtsmaßnahmen ergreift, um sicherzustellen, dass der Inhalt des Dokuments aktuell und korrekt ist. Außerdem kann es angesichts der sich ändernden Gesetze, Regeln und Vorschriften zu Verzögerungen, Auslassungen oder Ungenauigkeiten bei den in diesem Dokument enthaltenen Informationen kommen.

Das Unternehmen haftet nicht für etwaige Fehler oder Auslassungen oder für die Ergebnisse, die sich aus der Verwendung dieser Informationen ergeben.

Haftungsausschluss für faire Nutzung

Das Unternehmen darf urheberrechtlich geschütztes Material verwenden, das der Urheberrechtsinhaber nicht ausdrücklich genehmigt hat. Das Unternehmen stellt dieses Material für Kritik, Kommentare, Berichterstattung, Schulung, Wissenschaft oder Forschung zur Verfügung.

Das Unternehmen ist der Ansicht, dass dies eine „faire Nutzung“ von urheberrechtlich geschütztem Material im Sinne von Abschnitt 107 des US-Urheberrechtsgesetzes darstellt.

Wenn Sie urheberrechtlich geschütztes Material aus dem Dokument für Ihre eigenen Zwecke verwenden möchten, die über eine angemessene Nutzung hinausgehen, müssen Sie die Erlaubnis des Urheberrechtsinhabers einholen.

„Benutzung auf eigene Gefahr“ Haftungsausschluss

Alle Informationen in diesem Dokument werden im Ist-Zustand zur Verfügung gestellt, ohne Garantie auf Vollständigkeit, Genauigkeit, Aktualität oder auf die Ergebnisse, die sich aus der Verwendung dieser Informationen ergeben, und ohne jegliche ausdrückliche oder stillschweigende Garantie, einschließlich, aber nicht beschränkt auf Garantien für Leistung, Marktgängigkeit und Eignung für einen bestimmten Zweck.

Das Unternehmen haftet weder Ihnen noch anderen gegenüber für Entscheidungen oder Handlungen, die im Vertrauen auf die Informationen des Dienstes getroffen wurden, noch für Folgeschäden, besondere oder ähnliche Schäden, selbst wenn auf die Möglichkeit solcher Schäden hingewiesen wurde.

Kontaktieren Sie uns

Wenn Sie Fragen zu diesem Haftungsausschluss haben, können Sie uns per E-Mail kontaktieren: support@vitextra.com.

Inhaltsverzeichnis

In den aktuellen Ordner hochladen 4

Einen Ordner erstellen 4

Berechtigungen und unterbrochene Uploads 4

In den aktuellen Ordner hochladen

1 Navigieren Sie zum Zielordner und prüfen Sie die Breadcrumb-Navigation.
2 Wählen Sie **Hochladen** und anschließend eine oder mehrere Dateien aus.
3 Warten Sie, bis die Dateien hochgeladen sind. Folder Tree verarbeitet die ausgewählten Dateien nacheinander und zeigt den aktuellen Dateinamen an.
4 Prüfen Sie nach der Abschlussmeldung den aktualisierten Inhalt.

Wenn der Seitenbearbeiter **Hochladen per Drag-and-Drop zulassen** aktiviert hat, können Sie Dateien stattdessen in den Inhaltsbereich ziehen. Das Uploadziel ist der aktuelle Ordner, nicht ein Ordner, auf den Sie in der Ordnerstruktur zeigen. Das Hochladen einer Ordnerhierarchie wird nicht unterstützt.

Einen Ordner erstellen

Wählen Sie **Neuer Ordner**, geben Sie im Feld **Name** einen Namen ein und wählen Sie **Speichern**. Der neue Ordner wird im aktuellen Ordner erstellt. **Abbrechen** schließt das Dialogfeld, ohne ihn zu erstellen. Namen dürfen keine reservierten Zeichen, führenden oder nachgestellten Leerzeichen oder einen abschließenden Punkt enthalten.

Warnung

Ein Upload ersetzt eine vorhandene gleichnamige Datei nicht automatisch. Wenn ein Namenskonflikt den Vorgang stoppt, wählen Sie einen anderen Namen oder klären Sie den Konflikt mit dem vorhandenen Dokument in SharePoint, bevor Sie es erneut versuchen. Frühere Dateien desselben Uploadstapels können bereits hochgeladen sein.

Berechtigungen und unterbrochene Uploads

Der Seitenbearbeiter muss die entsprechenden Befehle aktivieren, und Sie benötigen die Berechtigung zum Hinzufügen von Elementen im Zielordner. Dateien, die größer als 10 MiB sind, werden in Blöcken hochgeladen. Schlägt ein solcher Upload fehl, kann eine bereits erstellte Datei zur Wiederherstellung in der Bibliothek verbleiben. Prüfen Sie sie vor einem erneuten Versuch. Diese Blockgröße ist keine maximal unterstützte Dateigröße.

Wenn ein hochgeladenes Dokument nicht sichtbar ist, prüfen Sie die zulässigen Erweiterungen und Schnellfilter. Ein Anzeigefilter blockiert den Upload selbst nicht.