

Wie kann ich Dateien hochladen?



Es kommt häufig vor, dass du eine Datei in Teams hochladen musst, z.B. für eine Hausaufgabe, oder wenn etwas abgegeben werden muss.

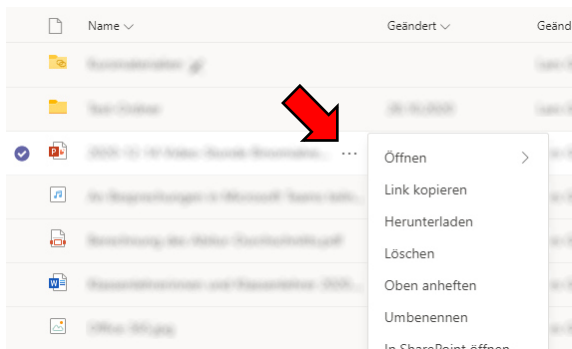
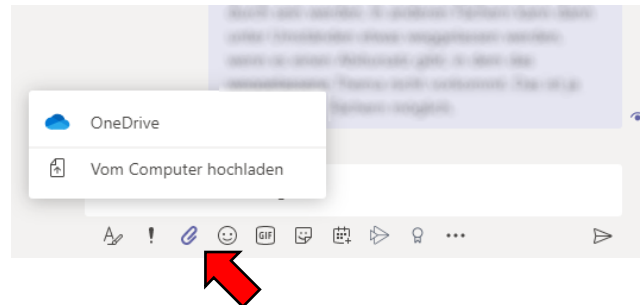
Dies funktioniert unterschiedlich, je nachdem ob du mit der Desktop-Version von Teams arbeitest (an einem PC oder Mac) oder mit der App (auf Tablets oder Smartphones):



In der **Desktop-Version** öffnest du zuerst den Ort, wo du etwas hochladen möchtest, also z.B. die Dateiablage deines Kurses.

Die Dateien können dann per **Drag & Drop** in das Fenster gezogen werden. Dafür wird die Datei, die du auf deinem PC hast, angeklickt und dann bei gedrückter Maustaste in das Fenster der Dateiablage gezogen. Nach dem Loslassen der Maustaste wird die Datei dort hochgeladen.

Wenn du eine Datei in einem Chat hochladen möchtest, kannst du die Funktion **Anfügen** in Nachrichten (Symbol: Büroklammer) nutzen und dann **Vom Computer hochladen** auswählen.



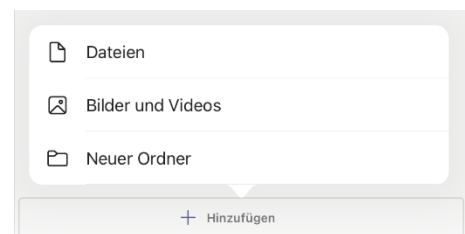
In der Dateiablage kannst du bei einer vorhandenen Datei auf die **drei Punkte** neben der Datei klicken und diese dann **herunterladen, umbenennen** usw.

Einige Optionen fehlen möglicherweise, wenn der Lehrer nicht alle Optionen erlaubt hat.



In der **App-Version** öffnest du zuerst den Ort, wo du etwas hochladen möchtest, also z.B. die Dateiablage deines Kurses oder den Chat.

Über die Schaltfläche **+** oder **+ Hinzufügen** (sieht je nach Gerät etwas unterschiedlich aus) kann eine Datei von deinem Gerät bzw. aus den durch das jeweilige Gerät zulässigen Ordnern hochgeladen werden.



Anmerkung: Im Gegensatz zur Desktop-Version kannst du in der App eine Datei nach dem Hochladen **nicht** mehr umbenennen! Wenn also ein bestimmter Dateiname gefordert ist, benenne die Datei erst um und lade sie dann hoch.