

Leitfaden für die gemeinsame Dokumentenerstellung von Microsoft

Unterstützte Plattformen

| Windows | Mac | iOS und Android | Web |
|---|--|--|--|
| Windows 10 und 11 werden zwar unterstützt. Derzeit sollten Nutzer jedoch nicht die Version der Dropbox-Desktop-App aus dem Microsoft Store (die MSIX verwendet) nutzen. | Die Mindestversion des Betriebssystems ist 12.5 mit Unterstützung von Dateianbietern, wobei Dateianbieter für die gemeinsame Dokumentenerstellung installiert sein muss. | iOS- und Android-Versionen, die die Dropbox- und Office 365-Apps unterstützen. | Websitzungen zur gemeinsamen Dokumentenerstellung mit anderen Webnutzern funktionieren weiterhin UND die Teilnahme an Sitzungen zur gemeinsamen Dokumentenerstellung über andere Plattformen wird unterstützt. |

Anforderungen

Eine Office 365 Business-Lizenz ist erforderlich.

Dauerlizenzen (z. B. Office 2016, 2019 usw.) werden nicht unterstützt.

- **Für Business:** M365 Business Standard, M365 Business Premium und M365 Apps for Business
- **Für Enterprise:** M365/O365 E3 und E5, M365 Apps for Enterprise, M365/O365 G3 und G5

Kunden mit Dropbox Standard, Advanced, Business, Business Plus und Enterprise müssen über die Office-Version 2311 oder höher verfügen. Bitte aktualisieren Sie Ihre Office-Version gemäß diesem [Artikel](#) auf die neueste Version.

Unterstützte Dateien

Dateien mit einer Größe von über 500 MB werden nicht unterstützt.

Wenn ein Nutzer versucht, eine Datei zu öffnen, die 500 MB übersteigt, wird sie im Offlinemodus geöffnet.

Wichtige Hinweise

Mac-Nutzer müssen ein Upgrade auf [Dateianbieter](#) für Dropbox durchführen, damit sie Dateien direkt über den Finder öffnen können. Wenn Probleme beim Öffnen von Dateien über den **Datei-Explorer oder Finder auftreten, versuchen Sie bitte, die Dateien in den Office 365-Apps zu öffnen**, um mit der gemeinsamen Dokumentenerstellung zu beginnen.

Falls Sie mit externen Partnern (oder Personen, die nicht über die gemeinsame Dokumentenerstellung verfügen) zusammenarbeiten, muss bei diesen die gemeinsame Dokumentenerstellung aktiviert sein, damit sie im Web Dokumente bearbeiten können. Wenn die Option deaktiviert ist, können diese Personen ein Dokument nur mit Lesezugriff öffnen.

Vergewissern Sie sich, dass die Option „AutoSave“ aktiviert ist. Dies sollte standardmäßig der Fall sein. Wenn die Option nicht aktiviert ist, aktivieren Sie diese, legen Sie den Speicherort für „AutoSave“ fest, schließen Sie die App und öffnen Sie sie erneut.

Möchten Sie eine reine Onlinedatei über den Finder oder den Datei-Explorer öffnen? Dann vergewissern Sie sich, dass das Synchronisierungsmodul ausgeführt wird, damit die Daten der Datei heruntergeladen und lokal geöffnet werden können.

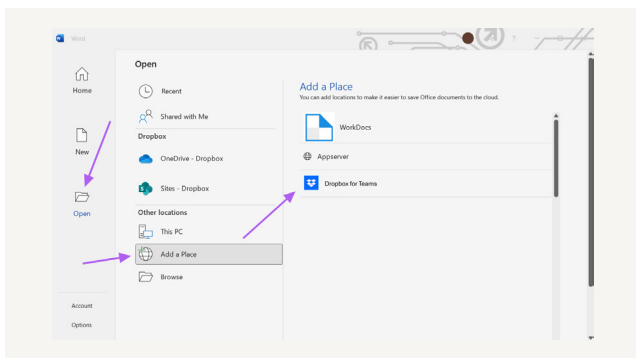
Bitte nutzen Sie unser [Community-Forum](#). Dort finden Sie weitere Informationen, können Fragen stellen und Anregungen mit uns teilen.

So fügen Sie Dropbox für Teams als Ort in Microsoft Office hinzu

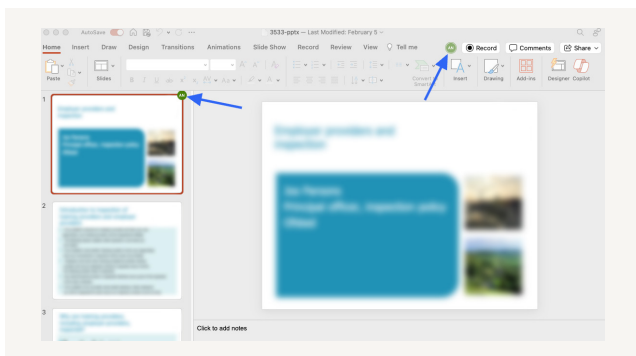
Ein „Ort“ ist in Microsoft Office ein Speicherort, auf den Sie direkt über Ihre Office-Apps zugreifen können, ohne den Datei-Explorer (Windows) oder den Finder (macOS) zu verwenden. Fügen Sie Dropbox für Teams als Ort hinzu, damit Sie Dateien mit Dropbox über Microsoft Word, Excel und PowerPoint öffnen, teilen und speichern können.

Einrichtung in Windows

1. Öffnen Sie eine beliebige Word-, Excel- oder PowerPoint-Datei.
2. Klicken Sie auf „Datei“ > „Öffnen“ > „Ort hinzufügen“, und suchen Sie in der Liste nach „Dropbox für Teams“. Melden Sie sich mit Ihrem regulären Dropbox-Konto an.

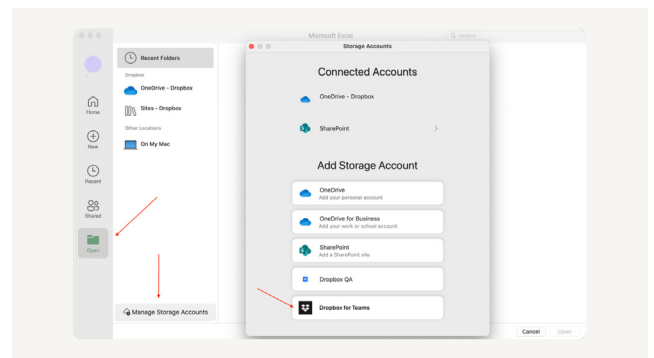


3. Jetzt können Nutzer Dateien über die Word-, Excel- und PowerPoint-App öffnen. Windows-Nutzer können Dateien auch direkt über den Windows-Datei-Explorer öffnen.
4. Achten Sie beim Öffnen einer Datei darauf, dass die Option „Automatisches Speichern“ oben links aktiviert ist. Daran erkennen andere Nutzer, dass die Datei jetzt für die gemeinsame Dokumenterstellung zur Verfügung steht.
5. Wenn ein anderer Nutzer der Sitzung beitrifft, wird das Symbol dieses Nutzers angezeigt und die vom Nutzer vorgenommenen Änderungen sollten allen anderen Nutzern in Echtzeit angezeigt werden.



Einrichtung in macOS

1. Öffnen Sie eine beliebige Word-, Excel- oder PowerPoint-Datei.
2. Klicken Sie auf „Datei“ > „Öffnen“ > „Speicherkonten verwalten“, und suchen Sie in der Liste nach „Dropbox für Teams“. Melden Sie sich mit Ihrem regulären Dropbox-Konto an.



3. Jetzt können Nutzer Dateien über Word, Excel oder PowerPoint öffnen. **Damit Mac-Nutzer Dateien direkt über den Finder öffnen können, müssen sie ein Upgrade auf [Dateianbieter](#) für Dropbox durchführen.**
4. Achten Sie beim Öffnen einer Datei darauf, dass die Option „Automatisches Speichern“ oben links aktiviert ist. Daran erkennen andere Nutzer, dass die Datei jetzt für die gemeinsame Dokumenterstellung zur Verfügung steht.
5. Wenn ein anderer Nutzer der Sitzung beitrifft, wird das Symbol dieses Nutzers angezeigt und die vom Nutzer vorgenommenen Änderungen sollten allen anderen Nutzern in Echtzeit angezeigt werden.

