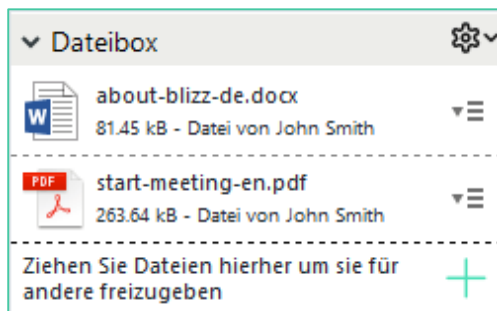


# Dateibox

Über die Dateibox können sich Meeting-Teilnehmer gegenseitig Dateien zur Verfügung stellen.

Sie können Dateien von Ihrem lokalen Gerät, aus dem Netzwerk oder einem Online-Dienst in die Dateibox aufnehmen.

Alle geteilten Dateien werden im Bereich **Dateibox** aufgelistet.



Alle Teilnehmer können Dateien in die Dateibox hochladen. Eine bestimmte Rolle ist dafür nicht erforderlich.

---

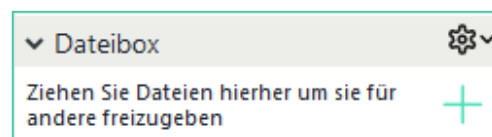
## In diesem Artikel

- Datei per Drag & Drop auswählen
- Datei über Auswahldialog auswählen
- Datei über Online-Dienst auswählen
- Datei öffnen
- Datei aus Dateibox entfernen
- Verfügbarkeit der Daten einschränken

---

## Datei per Drag & Drop auswählen

1. Öffnen Sie im Blizz-Panel den Bereich **Dateibox**.



2. Ziehen Sie die Datei, die Sie teilen wollen, per Drag & Drop auf den Bereich neben dem Pluszeichen.

## Datei über Auswahldialog auswählen

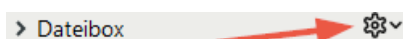
1. Klicken Sie in der Titelleiste des Bereichs **Dateibox** auf das Zahnrad, um die Dropdown-Liste zu öffnen.



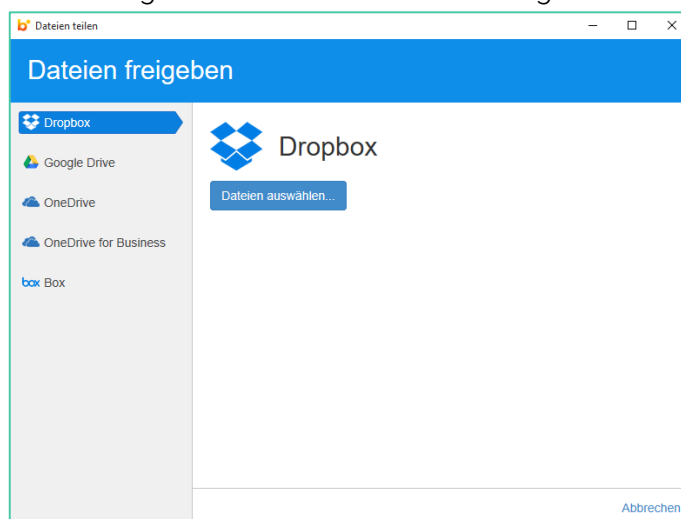
2. Wählen Sie aus der Dropdown-Liste die Funktion **Computer**. Ein Dateiauswahlfenster wird geöffnet.
3. Wählen Sie die gewünschte Datei aus.

## Datei über Online-Dienst auswählen

1. Klicken Sie in der Titelleiste des Bereichs **Dateibox** auf das Zahnrad, um die Dropdown-Liste zu öffnen.




2. Wählen Sie aus der Dropdown-Liste die Funktion **Dropbox, Google Drive, ...**. Das Dialogfenster **Dateien teilen** wird geöffnet.



3. Klicken Sie auf den Dienst, den Sie nutzen wollen.
4. Klicken Sie **Dateien auswählen**.
5. Melden Sie sich mit Ihren Zugangsdaten an und wählen Sie die gewünschten Dateien aus.

---


## Datei öffnen

1. Klicken Sie das Menüsymbol  rechts neben der Datei.
2. Wählen Sie die Funktion **Öffnen**.  
Die zugehörige Datei wird mit dem Standardprogramm für diesen Dateityp geöffnet.

---

## Datei aus Dateibox entfernen

Wenn Sie eine Datei aus der Dateibox entfernen, wird sie nicht mehr geteilt.

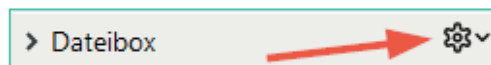
1. Klicken Sie das Menüsymbol  rechts neben der Datei.
2. Wählen Sie die Funktion **Aus Dateibox entfernen**.

---

## Verfügbarkeit der Dateien einschränken

Gemäß Voreinstellung sehen alle Teilnehmer alle Dateien in der Dateibox. Der Organisator kann diese Verfügbarkeit aber so einschränken, dass jeder andere Teilnehmer nur seine eigenen Dateien und die des Organisators sieht. Der Organisator selbst sieht weiterhin alle Dateien.

1. Klicken Sie in der Titelleiste des Bereichs **Dateibox** auf das Zahnrad, um die Dropdown-Liste zu öffnen.



2. Deaktivieren Sie die Option **Teilnehmer geben ihre Dateien alle frei**.

---

## Verwandte Themen

Meeting starten