MS Teams: Dateien mit OneDrive Synchronisieren

Wichtig, damit die Ordnersynchronisation funktioniert muss Teams und OneDrive installiert sein!

Benennungen

Im untenstehenden Beispiel ist "Test Team" ein Team und "Allgemein" ein Kanal.

Jedes Team das erstellt wird erhält auf OneDrive einen eigenen Ordner. Jeder Kanal erhält im Teamordner einen Unterordner.

Die Ordnerstruktur vom untenstehenden Team sieht auf OneDrive somit etwa so aus:

|--- Test Team

|--- Allgemein

Kanalordner Synchronisieren

Öffnen Sie das entsprechende Team und wechseln Sie in den gewünschten Kanal.



Öffnen Sie das entsprechende Team/Kanal und wechseln Sie auf den Reiter "Dateien".



Wählen Sie das dreipunkte Menü und klicken Sie auf Synchronisieren.

TT Allgemein Beiträge Datelen	∨ Notes ⊕			□# ~ …
+ Neu 🗸 🕴 🕈 Hochladen 🗸 🧃	In Rasteransicht bearbeiten 🛛 🖄 Teilen	😂 Link kopieren	•••	
Dokumente > Allgemein			G Synchronisieren	
			🛱 Verknüpfung zu OneDrive hinzufügen	
🗅 Name 🗸	Geändert ~	Gelindert von V	⊥ Herunterladen	
			In SharePoint öffnen	
			+ Dokumentbibliothek hinzufügen	

Die Meldung erscheint, das kann teilweise bis zu einer Minute dauern. Klicken Sie anschliessend auf Schliessen.

X

Schließen

Wir synchronisieren Ihre Dateien

Sie können diesen Dialog schließen und Ihre Dateien werden im Hintergrund weiter synchronisiert. Wenn es keine Reaktion gibt, müssen Sie möglicherweise neueste Version von OneDrive installieren.

Ganzer Teamordner Synchronisieren

Anstelle eines einzelnen Kanalordners kann auch der ganze Team Ordner synchronisiert werden.

Öffnen Sie das entsprechende Team und irgend einen Kanal in diesem Team. Wechseln Sie auf den Reiter "Dateien".



Klicken Sie nun am oberen Rand auf "Dokumente"

🕂 Neu 🗸 🕂 Hochladen 🗸	🜐 In Rasteransicht bearbeiten 🛛 🖄 Teilen	\ominus Link kopieren
Dokumente > Allgemein		
🗋 Name 🗸	Geändert 🗸	Geändert von 🗸
Testdatei.txt	vor 36 Minuten	Urs Kälin

Nun wählen Sie am oberen Rand "Synchronisieren".

TT Allgemein Beiträge Dateien – Notes 🕀				
+ Neu V 🕂 Hochladen V 🖽 In Rasteransicht be	arbeiten 🛛 🥰 Synchro	nisieren ···	\equiv Alle Dokumente	~ 7 0
Dokumente 航 🗸				
> In Kanälen				
∨ In der Websitebibliothek				
🗅 Name 🗸	Geändert 🗸	Geändert von ∨	+ Spalte hinzufügen	
Allgemein	vor 39 Minuten	Urs Kälin		

Die Meldung erscheint, das kann teilweise bis zu einer Minute dauern. Klicken Sie anschliessend auf Schliessen.



Dateiexplorer

Nun können Sie in den Windows Dateiexplorer wechseln.



Sie finden auf der linken Seite nun das OneDrive Enterprise Logo mit Ihrem Firmennamen.

🔝 Ursus Informatik GmbH

Darin befindet sich der neu hinzugefügte Kanalordner.

🔉 🚞 Test Team - Allgemein

Falls Sie den ganzen Team Ordner hinzugefügt haben steht "Dokumente" beim Ordner. Dieser beinhaltet dann ebenfalls den untergeordneten "Kanalordner".



Wenn Sie nun Dateien in diesen Ordner speichern werden diese kurze Zeit später ebenfalls in Teams angezeigt und umgekehrt.

Ursus Informatik GmbH > Test Team - Allgemein				Test Team - Allgemein durchs		
🔄 🔟 🛝 Sortieren 🗸 🔳 Anzeigen 🗸						
Name	Status	Änderungsdatum	Тур	Größe		
Testdatei.txt	•	27.09.2024 16:02	Textdokument	0 KB		
Allerenzain Britaine Dataine a Materi	9				~	
Aligemein beitrage Dateien V Notes	Ð				U. V	
🕂 Neu 🗸 🛛 🌴 Hochladen 🖂 🕕 In Rasteran	sicht bearbeiten	🙁 Teilen 🗢 Link kopi	eren ···	🖶 Alle Dokur	nente 🗸 🛛 🏹	
Dokumente > Allgemein						
🗅 Name 🗸	Geänder	t ~ Geändert von	 + Spalte hinzu 	fügen		
Testdatei.txt	Vor wer	nigen Sekun Urs Kälin				

Eindeutige ID: #1060 Verfasser: Urs Kälin Letzte Änderung: 2024-09-27 16:42