

# Dateien speichern

## Überschrift 1

Daten, Dateien, Informationen können einfach über Teams geteilt werden. Die Speicherung erfolgt automatisch unter der Kennung des jeweiligen Benutzers in seinem Speicherort / Sharepoint. Sharepoint ermöglicht einen alternativen Zugriff auf Ihre Daten. Der Ablageort bleibt stets derselbe, die Oberfläche, über die Sie auf die Daten zugreifen kann unterschiedlich sein – also z.B. über Teams, über Sharepoint, über OneDrive oder die jeweilige Anwendung des Datenformats der Datei (z.B. Excel). Sie können Dateien auch direkt im Teams Menü verlinken, für einen schnelleren Überblick und Zugriff. Daten lassen sich einfach teilen über die ‚Teilen‘-Funktion . Hinweis: Aus DSGVO-Gründen ist es besonders wichtig, sensible Daten dort nicht zu speichern. Die Hochschul-Richtlinien sind zu beachten. Nichtbeachtung kann als Verstoß gegen die DSGVO eingestuft werden. ☐ OneDrive nutzen für allgemeine Daten, ☐ FAUBox für sensitive Daten

From:  
<https://leko.service.th-nuernberg.de/wiki-digitale-lehre/> - **Wiki Digitale Lehre**

Permanent link:  
[https://leko.service.th-nuernberg.de/wiki-digitale-lehre/doku.php?id=m365:dateien\\_speichern&rev=1719912504](https://leko.service.th-nuernberg.de/wiki-digitale-lehre/doku.php?id=m365:dateien_speichern&rev=1719912504)

Last update: **2024/07/02 11:28**

