

## Dropbox-Public-Ordner wird 2017 endgültig geschlossen

Daniel Erler | 16.12.2016 14:31 Uhr | Win-10-Forum

**Der Public-Ordner aus Microsofts Cloud-Speicher Dropbox soll im kommenden Jahr endgültig geschlossen werden. Während die kostenlosen Dropbox-Basis-Konten bereits in diesem Jahr von der Änderung betroffen gewesen sind, werden sich die Nutzer der kostenpflichtigen Pro- sowie Business-Version im kommenden Jahr ebenfalls von dem öffentlichen Public-Ordner verabschieden müssen, welcher geschlossen und automatisch in einen normalen, privaten Ordner innerhalb der Dropbox umgewandelt wird.**



Im kommenden Jahr werden letztendlich auch die Pro- und Business-User von Microsofts Cloud-Speicherdienst Dropbox die Links zu Inhalten ihres öffentlichen Public-Ordner insofern ändern müssen, da dieser ab dem 1. September 2017 nicht mehr zur Verfügung stehen wird.

Wie schon bei den kostenlosen Dropbox-Konten wird der Public-Ordner ganz automatisch in einen normalen, privaten Ordner innerhalb der Dropbox umgewandelt, weshalb Verlinkungen zu dem bestehenden Public-Ordner ab dem Stichtag 1. September 2017 eine Fehlermeldung ausgeben werden.

*Nutzer von Dropbox Pro und Dropbox Business: Ab dem 1. September 2017 können Sie keinen HTML-Content mehr rendern und der Ordner „Public“ mitsamt seinen Freigabefunktionen steht nicht mehr zur Verfügung.*

Wie die Daten im Public-Ordner entsprechend angepasst werden können, dass diese auch nach dem Stichtag aufrufbar sind, hat Microsoft bereits für die User der kostenlosen Dropbox-Version erläutert.

*Nutzer (kostenloser) Dropbox Basic-Konten: Ab dem 15. März 2016 wird der Ordner „Public“ in einen normalen, privaten Ordner in Ihrer Dropbox umgewandelt. Die Umstellung erfolgt automatisch. Ab diesem Zeitpunkt wird jedem Nutzer, der einen Link für einen bestehenden Ordner „Public“ aufruft, eine Fehlermeldung angezeigt. Wenn Sie Inhalte in Ihrem Ordner „Public“ erneut freigeben möchten, verwenden Sie dazu bitte eine unserer anderen Freigabemethoden. [Weitere Informationen](#)*

*Seit dem 3. Oktober 2016 können Sie keinen HTML-Content in einem Webbrowser über freigegebene Links mehr rendern. Wenn Sie eine Website erstellt haben, deren HTML-Inhalte direkt aus Ihrer Dropbox stammen, werden diese nicht länger im Webbrowser dargestellt. Die HTML-Inhalte selbst bleiben jedoch weiterhin in Ihrer Dropbox gespeichert und können freigegeben werden. [Weitere Informationen](#)*

Quelle: [dropbox.com](https://dropbox.com)

# Freigabe einer Datei oder eines Ordners

Dateien und Ordner in Ihrer Dropbox können auf zwei unterschiedliche Arten freigegeben werden. Wenn Sie Dateien anfordern möchten, sehen Sie sich die Hinweise zu unserer [Dateianfragefunktion](#) an.

Anleitung anzeigen für:



## Einen Link zu einer Datei oder einem Ordner freigeben

Erstellen Sie in Ihrer Dropbox Links zu Dateien und Ordnern und geben Sie Ihre Fotos, Dokumente, Präsentationen und Videos für Freunde und Kollegen frei – selbst dann, wenn diese keine Dropbox haben. Freunde und Verwandte, die diesen Link erhalten, können eine Voransicht dieser Dateien und Ordner in ihrem Browser aufrufen.

**Nutzer von [Dropbox Pro](#):** Sie können kontrollieren, wer wie lange Zugriff auf Ihre freigegebenen Links hat, indem Sie für jeden Link ein [Kennwort](#) und eine [Gültigkeitsdauer](#) festlegen.

[Upgrade auf Dropbox Pro](#)

**Nutzer von [Dropbox Business](#) oder Nutzer von [Teams](#):** Sie können [Gruppen erstellen](#), um Inhalte für bestimmte Teammitglieder freizugeben. Nutzer von Dropbox Business können außerdem kontrollieren, wer wie lange Zugriff auf einen freigegebenen Link hat, indem sie ein [Kennwort](#) und eine [Gültigkeitsdauer](#) festlegen.

[Wie erstelle ich einen Link zu einer Datei oder einem Ordner?](#)



## Freigegebene Ordner

Durch die [Freigabe eines Ordners](#) in Ihrer Dropbox können Sie mit anderen an denselben Dateien und Ordnern zusammenarbeiten. Die Änderungen am Inhalt des freigegebenen Ordners werden zeitnah mit der Dropbox anderer Nutzer synchronisiert. Freigegebene Ordner eignen sich hervorragend für die Zusammenarbeit an großen Projekten, das Teilen wichtiger Familienfotos oder Dokumente und andere gemeinsame Aktionen.

**Nutzer von [Dropbox Pro](#) und [Dropbox Business](#):** Wenn Sie der Eigentümer eines freigegebenen Ordners sind, können Sie andere Nutzer daran hindern, Dateien in diesem Ordner hinzuzufügen, zu bearbeiten oder zu löschen. Legen Sie dazu einfach [Leseberechtigungen](#) fest.

[Wie kann ich einen freigegebenen Ordner erstellen?](#)

## Nutzern nur Lesezugriff auf Ihre Dateien gewähren

In diesem Artikel werden die zwei Methoden beschrieben, mit denen Sie anderen Nutzern Lesezugriff auf Dateien in Ihrer Dropbox gewähren können: Sie können entweder eine Datei freigeben oder einen freigegebenen Link zu der Datei erstellen.

**Geben Sie eine Datei frei**, wenn Sie möchten, dass nur bestimmte Personen Zugriff darauf haben.

- Hinweis: Nutzer, für die Sie eine Datei freigeben, benötigen ein Dropbox-Konto. Wenn Sie eine Datei für einen Nutzer mit einer E-Mail-Adresse freigeben, die nicht mit einem Dropbox-Konto verknüpft ist, kann die Person ein Konto erstellen oder ein bestehendes Konto verwenden, das unter einer anderen E-Mail-Adresse registriert ist.

**Erstellen Sie einen freigegebenen Link**, wenn Sie möchten, dass jeder, der auf den Link klickt, auch auf Ihre Datei zugreifen kann. Zum Aufrufen der Datei ist kein Dropbox-Konto nötig.

Egal, welche Methode Sie verwenden, Nutzer haben die folgenden Möglichkeiten:

- Dateien anzeigen
- Dateien kommentieren
- eine Kopie der Dateien herunterladen

Nutzer können aber die ursprünglichen Dateien in Ihrer Dropbox nicht bearbeiten.

## Inhalte über den Desktop oder über mobile Apps freigeben

Klicken Sie neben **Anleitung anzeigen für:** auf die Dropdown-Liste und wählen Sie das Betriebssystem oder Mobilgerät aus, das Sie verwenden.

Anleitung anzeigen für:

### Eine Datei freigeben

1. [Installieren Sie die Dropbox-Desktopanwendung auf Ihrem Computer](#), falls Sie das noch nicht getan haben.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Datei oder den Ordner und wählen Sie **Freigeben ...** aus.
3. Wählen Sie **Betrachter** aus.
4. Geben Sie die Namen oder E-Mail-Adressen der Personen ein, die Zugriff auf Ihre Dateien benötigen.
5. Klicken Sie auf **Einladen**.

### Einen Link freigeben

1. [Installieren Sie die Dropbox-Desktopanwendung auf Ihrem Computer](#), falls Sie das noch nicht getan haben.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Datei und bewegen Sie den Mauszeiger auf **Mehr ....**
3. Wählen Sie **Dropbox-Link kopieren** aus.

4. Der Link wird jetzt in die Zwischenablage kopiert. Sie können ihn dann in eine E-Mail, Chatnachricht oder an beliebiger anderer Stelle einfügen, an der die anderen Nutzer darauf zugreifen können.

Oder:

1. [Installieren Sie die Dropbox-Desktopanwendung auf Ihrem Computer](#), falls Sie das noch nicht getan haben.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Datei.
3. Wählen Sie **Freigeben ...** aus.
4. Klicken Sie auf **Link erstellen**.
5. Klicken Sie auf **Link kopieren**.

## Über Dropbox.com freigeben

### Eine Datei freigeben

1. [Melden Sie sich bei dropbox.com an](#).
2. Bewegen Sie den Mauszeiger über die Datei oder den Ordner, den oder die Sie freigeben möchten. Klicken Sie auf die daraufhin eingeblendete Schaltfläche **Freigeben**.
3. Geben Sie die Namen oder E-Mail-Adressen der Personen ein, die Zugriff auf Ihre Dateien benötigen.
  - Wenn Sie einen Ordner freigeben, wählen Sie aus der Dropdown-Liste die Option **Betrachter** aus.
4. Fügen Sie eine Nachricht über die Dateien hinzu und klicken Sie auf **Freigeben**.
  - Nutzer von Dropbox Pro und Dropbox Business: Im Popup-Fenster können Sie verschiedene Optionen festlegen, z. B. ein [Kennwort](#) und/oder eine [Gültigkeitsdauer](#) für den Link.

### Einen Link freigeben

1. [Melden Sie sich bei dropbox.com an](#).
2. Bewegen Sie den Mauszeiger über die Datei oder den Ordner, den oder die Sie freigeben möchten. Klicken Sie auf die daraufhin eingeblendete Schaltfläche **Freigeben**.
3. Wenn noch kein Link erstellt wurde, klicken Sie auf **Link erstellen**.
  - Wenn bereits ein Link erstellt wurde, klicken Sie auf **Link kopieren**.
4. Der Link wird jetzt in die Zwischenablage kopiert. Sie können ihn dann in eine E-Mail, Chatnachricht oder an beliebiger anderer Stelle einfügen, an der die anderen Nutzer darauf zugreifen können.

## Einen Link über das Dropbox-Badge freigeben

Sie kennen das Dropbox-Badge noch nicht? [Weitere Informationen](#)

1. Klicken Sie auf das Dropbox-Badge.
2. Klicken Sie im Popup-Fenster auf **Dropbox-Link kopieren**.

Meet the Dropbox Badge.  
It's our new collaboration tool.

[Learn more](#)



Share...



Copy Dropbox Link



View File History...



3. Der Link wird in die Zwischenablage kopiert und Sie können ihn sofort in E-Mails, Chatnachrichten, Blogbeiträge oder Ähnliches einfügen, damit andere auf Ihre Datei zugreifen können.