

Hinweise für gemeinsam genutzte Spaces

Sofern Sie TeamDrive auch (oder insbesondere) zum Austausch von Daten mit anderen Personen nutzen sollten Sie die nachstehenden Hinweise beachten.

Wichtige Hinweise für gemeinsam genutzte Spaces

1. Vollständige Kontrolle über Spaces haben nur die eingerichteten Space-Administratoren. Bitte sorgen Sie dafür, dass für den Vertretungsfall auch ein weiterer Space-Administrator eingetragen ist.
Nur bereits eingerichtete Space-Administratoren können weitere Personen berechtigen bzw. deren Rechte ändern.
2. Sofern Sie aus ihrem persönlichen Depot einzelne Spaces für andere Personen freigeben wollen achten Sie bitte darauf, dass dieses Depot nicht mit Ihrem Ausscheiden aus der Universität gelöscht werden sollte. Beim Löschen eines Depots werden alle Spaces unabhängig von ihrer Freigabe gelöscht.
3. Sofern Sie ausschließlich Spaces für die gemeinsame Nutzung benötigen beantragen Sie dazu bitte ein gesondertes Depot.
4. Für ein Depot können mehrere Personen berechtigt werden. Diese können dann unabhängig Spaces einrichten und dazu Mitglieder einladen.
5. Das Rechenzentrum kann die Rechte der Spaces nicht ändern. Dies können ausschließlich die eingetragene Space-Administratoren.
6. Für wissenschaftliche Projekte mit erhöhtem Speicherbedarf gibt es die [erweiterte Möglichkeiten](#).



Auch die Mitarbeiter des Rechenzentrums haben keinerlei Möglichkeit, die Daten der Spaces zu bearbeiten oder die Rechte zu verändern. Dies ist eine Folge der sicheren Verschlüsselung aller Spaces, wobei die zur Entschlüsselung erforderlichen Schlüssel ausschließlich bei den eingetragenen Mitgliedern verbleiben.

Verwandte Artikel

- [Dateien für Webzugriff freigeben](#)
- [TeamDrive-Client vollständig zurücksetzen](#)
- [Wann werden meine geänderten Dateien synchronisiert?](#)
- [Sync&Share-Dienst für wissenschaftliche Einrichtungen](#)
- [Benutzeranleitung](#)