

# 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 Admins. Bitte sorgen Sie auch dafür, dass für den Vertretungsfall auch ein weiterer Admin eingetragen ist.  
Nur bereits eingerichtete Admins 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 kann ausschließlich der eingetragene Admin veranlassen.



Auch die Administratoren des Dienstes TeamDrive 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

- [Ich habe mich beim falschen Provider registriert](#)
- [Personenbezogene Daten über TeamDrive bearbeiten](#)
- [Download und Installation der TeamDrive-Software](#)
- [Wann werden meine geänderten Dateien synchronisiert](#)
- [Sync&Share über TeamDrive](#)