

Wie wähle ich die Daten/Nutzer aus, welche synchronisiert werden sollen?

Frage

Wie wähle ich die Daten/Nutzer aus, welche über TeamDrive synchronisiert werden sollen

Antwort

Auswahl von Daten (Spaces), welche mit TeamDrive synchronisiert werden

Sie müssen Ihre Datenablage nicht neu strukturieren, um mit TeamDrive einige dieser Daten synchronisieren bzw. mit anderen TeamDrive-Nutzern teilen zu können. TeamDrive erwartet zwar alle zu verwaltenden Ordner in einem übergeordneten Ordner *Spaces*, es können dabei aber neben realen Ordnern auch Verweise (bzw. Symlinks) genutzt werden, welche auf beliebige weitere Ordner innerhalb eines Systems verweisen. Beachten Sie dabei aber die folgenden Hinweise:

1. TeamDrive kann nur gesamte Ordner inkl. aller Dateien verwalten, nicht aber einzelne Dateien innerhalb eines Ordners unterschiedlich
2. TeamDrive bezeichnet die zu verwaltenden Ordnernamen als **Space**, innerhalb dieses Space können Sie eine beliebige Ordnerhierarchie anlegen, welche gemeinsam als ein Space verwaltet wird
3. Spacenames müssen eindeutig sein. Dies ist besonders wichtig, wenn Sie beispielsweise zu einem Space eingeladen werden, diesen Namen aber bereits als Space benutzen. Dazu muss einer der Spaces umbenannt werden
4. Zu Beschränkungen hinsichtlich der Ordnernamen sowie Größenbeschränkungen zu Pfad- und Dateinamen siehe [FAQ des Herstellers](#)
5. Geben Sie bei der Anlage eines neuen Space möglichst die Anzahl der zu speichernden Versionen einer jeden Datei innerhalb dieses Space an. Standardmäßig werden alle Versionen einer Datei gespeichert, was zu einem größeren Speicherplatzbedarf führt. Sie können diese Einstellung jederzeit über einen der Desktop-Clients wieder ändern.

Alle eingerichteten Spaces werden auf allen Ihren Clients synchronisiert.

Auswahl von Partnern zur Synchronisation von Ordnern (Spaces)

Sie können beliebige Partner zu einem Space einladen. Diese Nutzer benötigen lediglich eine TeamDrive-Installation bei einem beliebigen Provider (also nicht zwingend UBWM), um diesen Space zu nutzen. Bitte beachten Sie dazu aber die folgenden Hinweise:

1. Sprechen Sie **vorher** mit den einzuladenden Partnern. Es ist notwendig, dass diese Personen vorher bereits eine TeamDrive-Installation durchführen und Ihnen die dazu passende Mailadresse nennen. Sie können bei unserer Installation **keine Personen ohne bisherige TeamDrive-Installation** einladen, da dies aus Gründen des Datenschutzes bei uns unterbunden wird. Dies liegt daran, dass für diese Fälle sonst die generierten Schlüssel der Personen temporär auf dem zentralen Registrierungsserver abgelegt würden. Sie können bei der Einladung feststellen, ob die Einzuladenden bereits eine TeamDrive-Installation haben. Für diese Personen wird in Version 3 nach Eingabe der Mailadresse das Symbol "bekannter

Benutzer"  angezeigt. Bislang bei TeamDrive nicht registrierte Nutzer werden mit dem

Symbol "unbekannter Benutzer"  gekennzeichnet. In Version 4 erfolgt die Prüfung erst zu Zeitpunkt des Versendens der Einladung. Bei einem nicht registrierten Benutzer erhalten Sie eine Fehlermeldung.

2. Die Daten Ihres Space verbleiben auf dem Server der UniBw München, auch wenn Sie Partner mit Installationen von TeamDrive bei anderen Providern einladen.
3. Es ist bei der Einladung unerheblich, bei welchem Provider der Eingeladene registriert ist.
4. Bitte beachten Sie aber, dass der Eingeladene die Daten des Space als lokale und unverschlüsselte Kopie auf seinen Client herunterlädt und bearbeitet.
5. Sie sind für die Weitergabe der Daten Ihres Space selbst verantwortlich. Klären Sie evtl. datenschutzrelevante Fragen **vorher**.



Dies ist der [FAQ-Bereich](#) des Rechenzentrums mit zahlreichen praktischen Infos und [Anleitungen](#).

Verwandte Artikel

- [Benutzeranleitung](#)
- [Bestätigung und Aktualisierung Ihrer Nutzerdaten](#)
- [Dateien für Webzugriff freigeben](#)
- [Download und Installation](#)
- [Hinweise für gemeinsam genutzte Spaces](#)