

Dateien

Mit Hilfe der WebApp „Dateien“ haben Sie Zugriff auf alle Ihre in der Collaboration Cloud gespeicherten Dateien. Aufgrund der eingesetzten Systemressourcen gelten zur Zeit folgende Begrenzungen:

- Der Speicherplatz in der CCS beträgt 50 GB für Bedienstete und 10 GB für Studierende.
- Die maximale Größe einer einzelnen Datei ist auf 10 GB begrenzt.

Shares-Ordner

Im Ordner **Shares** finden Sie alle von ihnen und mit ihnen geteilten Ordner, sie haben folgende **Eigenschaften**:

- Sie können Ihre eigenen Ordner und Dateien anderen Benutzern über den Punkt „Teilen“ zur Verfügung stellen.
- Sie können den Namen und die Zugriffsberechtigungen selbst steuern.
- Von Ihnen für andere Benutzer bereitgestellte Ordner belasten ihr eigenes Speicherkontingent.
- Im Falle Ihres Ausscheidens aus der Hochschule werden diese Daten gelöscht und stehen den anderen Teilnehmern dann nicht mehr zur Verfügung. Für Projekte sollten Sie daher einen [Gruppen-Ordner](#) über den Helpdesk beantragen.

Gruppen-Ordner

Gruppen-Ordner können Sie am Symbol  erkennen, sie haben folgende **Eigenschaften**:

- Gruppen-Ordner werden von der Administration bereitgestellt und berechtigt.
- Die Inhalte von Gruppen-Ordnern belasten nicht ihr eigenes Speicherkontingent.
- Im Falle Ihres Ausscheidens aus der Hochschule werden diese Daten nicht gelöscht und stehen den anderen Teilnehmern weiterhin zur Verfügung.

Weitere Informationen finden Sie [hier](#).

Eigene Ordner

Alle anderen Ordner und Dateien im Menü „Alle Dateien“ sind Ihre persönlichen Ordner und Dateien. Dabei werden einige Ordner automatisch (z.B. von den [Apps](#)) angelegt.

- Eigene Ordner und Dateien können vom [Desktop-Client](#) lokal synchronisiert werden. Sie werden somit offline verfügbar und können dann jederzeit bearbeitet werden.

Tipp: Erstellen/Nutzen Sie für Ihre persönlichen Daten den **Ordner „Persönlich“** und legen Sie Ihre persönliche Ordner- und Datei-Struktur **unter diesem Ordner** ab. Durch freigegebene [Gruppen-Ordner](#) wird die Ansicht sonst recht schnell unübersichtlich.

Hinweis: Erstellen Sie im Nextcloud Stammordner **keine Verzeichnisse mit dem Präfix „JHS“**, denn diese sind für die Einbindung der **Gruppen-Ordner** reserviert.

Zugriff

Es gibt verschiedene Möglichkeiten des Zugriffes auf die Ordner- und Dateistruktur in der Collaboration Cloud der Jade Hochschule:

- **Zugriff via Desktop:** Synchronisieren Sie mit Hilfe der Desktop-Clients Daten **lokal** auf Ihren Desktop und bearbeiten Sie diese (auch offline).
- **Zugriff via Smartphone:** Greifen Sie mit Hilfe von Smartphone Apps **mobil** auf Ihre Daten zu.
- **Zugriff via Software:** Greifen Sie innerhalb verschiedener **Softwareanwendungen** direkt auf Ihre Daten zu und bearbeiten diese.
- **Zugriff via Webbrowser:** Greifen Sie mit Hilfe eines **Webrowsers** von überall auf Ihre Daten zu.
- **Zugriff via WebDAV:** Greifen Sie mit Hilfe eines WebDAV-Clients komfortabel im **Dateimanager** auf Ihre Daten zu.

From:
<https://hrz-wiki.jade-hs.de/> - **HRZ-Wiki**

Permanent link:
<https://hrz-wiki.jade-hs.de/de/services/collabcloud/files/start>

Last update: **2019/12/03 16:26**

