

# Gruppen-Ordner

## Beschreibung

Gruppen-Ordner sind Ordner mit speziellen Eigenschaften die außerhalb Ihres persönlichen Speicherbereichs liegen und auch bei Verlassen der verantwortlichen Person der Hochschule nicht gelöscht werden - sie sind daher z.B. für Projekte geeignet. Sie werden für eine Gruppe berechtigt, die vom HRZ mit den gewünschten Personen gefüllt wird.

Über die Freigabe Funktion können die Gruppenmitglieder dann in Eigenverantwortung weitere Hochschulmitglieder und -angehörige (also auch Studierende), sowie Hochschul-externe Personen berechtigen.

## Berechtigungen

### Schreiben

Mit Hilfe des Rechts „Schreiben“ können Gruppenmitglieder Daten im Gruppen-Ordner auch bearbeiten und speichern.

### Löschen

Mit Hilfe des Rechts „Löschen“ können Gruppenmitglieder Daten im Gruppen-Ordner auch löschen.

### Teilen

Mit Hilfe des Rechts „Teilen“ können Gruppenmitglieder weitere Personen auf den Gruppen-Ordner berechtigen, dieses geschieht über eine Freigabe oder einen Freigabe-Link:

**Freigabe:** Teilen → Eingabefeld „Name, Federated-Cloud-ID oder E-Mail-Adresse“

- Durch Eingabe des vollständigen Namens oder der E-Mail-Adresse in das Eingabefeld können alle Gruppenmitglieder eine personenbezogene Freigabe erstellen. Dabei werden alle Benutzer der Jade Hochschule sowie die in der Collaboration Cloud von ihnen in der [Kontakte App](#) eingetragenen Personen angezeigt.
- Diese Freigabe kann mit weiteren Attributen (Berechtigungen, Ablaufdatum, Notiz usw.) versehen werden.
- Die berechtigte Person erhält daraufhin eine systemseitige, automatisierte E-Mail.


**Freigabe-Link:** Teilen → Link teilen

- Durch Klicken auf das „+“ rechts neben „Link teilen“ können alle Gruppenmitglieder einen Freigabe-Link erzeugen.
- Dieser Freigabe-Link kann mit weiteren Attributen (Berechtigungen, Ablaufdatum, Notiz usw.)

versehen werden.

- **Passwortschutz:** Sie müssen ein Passwort für einen Freigabe-Link vergeben, dieser wird systemseitig erzwungen.
- Der Freigabe-Link kann dann an beliebige Personen (auch außerhalb der Hochschule) per E-Mail versendet werden.

## Bereitstellung

Gruppen-Ordner können Sie am Symbol  erkennen, der Name beginnt mit dem Präfix „**JHS-**“ und die Bereitstellung erfolgt für Gruppenmitglieder im **Stammverzeichnis der CCS**

**Bitte beachten:** Gruppen-Ordner werden **nicht automatisch** vom [Nextcloud Desktop Client lokal synchronisiert](#). Sie können die Synchronisation der Dateien bei Bedarf manuell im Nextcloud Desktop Client aktivieren.

- Für via Freigabe berechtigte Hochschulmitglieder und -angehörige erfolgt die Bereitstellung im **Unterverzeichnis „Shares“ der CCS**
- Für via Freigabe und Freigabe-Link berechtigte Hochschul-externen Personen erfolgt die Bereitstellung im **Webbrowser**

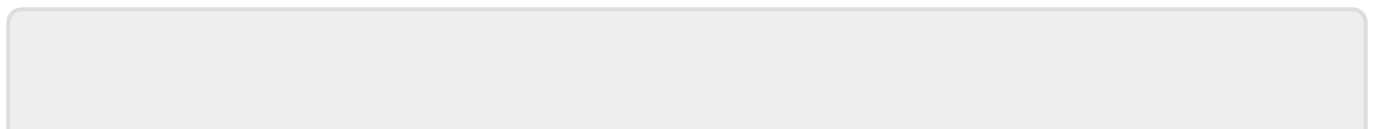
## Beantragung

Gruppen-Ordner werden vom HRZ nur für [Hochschulmitglieder mit Ausnahme der Studierenden](#) erstellt. Sie müssen über das [Ticketsystem](#) beantragt werden und sollen folgende Angaben enthalten:

- **Bereich:** Collaboration Cloud
- **Name des Gruppen-Ordners:** Der Name muss dabei den inhaltlichen Aspekt widerspiegeln.
- **Besitzer\_in:** Verantwortliche Person für den beantragten Ordner.
- **Gruppenmitglieder:** Personen, die vom HRZ auf den beantragten Ordner berechtigt werden sollen.
- **Größe:** Benötigte Kapazität in GB, Standard sind 10 GB.

### Hinweise:

- **Besitzer / Gruppenmitglied können nur Hochschulmitglieder oder -angehörige mit Ausnahme der Studierenden sein.** Bitte nennen Sie uns im Idealfall den Anmeldenamen, alternativ vollständiger Name oder E-Mail.
- **Studierende und externe Mitglieder werden nicht vom HRZ berechtigt**, diese müssen von den Gruppenmitgliedern via Freigabe eigenverantwortlich berechtigt werden.
- Bitte beachten Sie, dass Speicher in Unternehmen recht teuer sind und beschränken sich auf das notwendige Maß.
- Falls Sie die Berechtigung „Teilen“ nicht wünschen teilen Sie uns dieses gerne mit.



From:

<https://hrz-wiki.jade-hs.de/> -

Permanent link:

<https://hrz-wiki.jade-hs.de/de/tp/collabcloud/groupfolders/start>



Last update: **2022/11/29 14:17**