

## Freigaben in der THL Cloud erstellen

15.03.2025 00:44:19

FAQ-Artikel-Ausdruck

<b>Kategorie:</b>	Netzwerkspeicher::THL Cloud (Nextcloud)	<b>Bewertungen:</b>	0
<b>Status:</b>	öffentlich (Alle)	<b>Ergebnis:</b>	0.00 %
<b>Sprache:</b>	de	<b>Letzte Aktualisierung:</b>	11:17:00 - 06.09.2024

### Symptom (öffentlich)

Sie möchten Dateien oder Ordner in der THL Cloud für andere Hochschulangehörige oder für externe Personen freigeben. Die Freigabe soll nur als Lesezugriff oder auch für die Bearbeitung der Dateien erteilt werden.

### Problem (öffentlich)

- Bei der Freigabe von Dateien muss unbedingt auf die Einhaltung des Datenschutzes geachtet werden!
- Dateien dürfen nur für berechnigte Personen freigegeben werden.
- Schützenswerte Dateien dürfen nicht über öffentliche Links ohne zusätzliches Passwort erreichbar sein.

### Lösung (öffentlich)

Die Freigabe von Dateien oder Ordnern erfolgt in der Dateien-App der THL Cloud. Die Freigabe kann als nur als Lesezugriff oder auch für die Bearbeitung der Dateien erteilt werden. Es können pro Datei bzw. Ordner mehrere Freigaben mit unterschiedlichen Berechtigungen vergeben werden.

Es können interne Freigaben für Nutzer der THL Cloud und externe Freigaben für externe Personen erstellt werden. Freigaben für Hochschulangehörige der THL sollte als interne Freigaben erstellt werden, damit diese auch im jeweiligen Konto automatisch erscheinen.

Klicken Sie in der Dateiübersicht rechts neben den Namen der Datei bzw. des Ordners auf das Teilen-Symbol, um rechts die Seitenleiste mit den Detailsinstellungen zu öffnen. Falls die Datei im Bearbeitungsmodus geöffnet ist, kann die Seitenleiste über das Symbol mit den drei Punkten "... " oben in der Titelleiste geöffnet werden.

In der rechten Seitenleiste werden in der Rubrik „Teilen“ die Freigaben verwaltet.

- Freigabe für bestimmte Personen (Intern):
- Um Dateien nur für bestimmte Personen freizugeben, muss der Name des Kontakts bzw. [1]des Teams (vormals "Kreise") oder die Mailadresse im Eingabefeld eingegeben werden. Der richtige Kontakt oder das Team (vormals "Kreis") kann aus der Vorschlagsliste ausgewählt werden.
- Wenn neben dem Namen ein Briefumschlag zu sehen ist und die Initialen nur einen Buchstaben zeigen, wird diese Freigabe als extern erkannt.
- Der Name der freigegebenen Person erscheint in der Auflistung. Durch Klick auf "... " neben dem Namen können die verschiedenen Optionen für diese spezielle Freigabe ausgewählt werden.
- Wenn Dateien für Nutzer der THL Cloud freigegeben werden, erscheinen die Freigaben automatisch bei den entsprechenden Personen in deren Übersicht.
- Um auf eine bereits freigegebene Datei zu verweisen, kopieren Sie den "Internen Link". Über diesen Link können berechnigte Personen direkt auf die Datei zugreifen.
- Ein Link für eine interne Freigabe ist an den Zeichen "/f/" in der Adresse erkennbar, z.B. <https://cloud.th-luebeck.de/index.php/f/xxxxxx>
- Wenn externe Mailadresse bei der Freigabe eingetragen werden, werden diese automatisch per Mail mit einem entsprechenden Link zur Freigabe benachrichtigt

- Öffentliche Freigabe (Extern):

- Über „Link teilen“ wird sofort ein öffentlicher Link erstellt, über den die Freigabe erreicht werden kann. Jede Person mit diesem Link kann auf die Datei zugreifen.

Hinweis: Die öffentliche Freigabe über einen Link sollte nur für externe Personen verwendet werden.

- Durch Klick auf "... " neben „Link teilen“ können die verschiedenen Optionen für diese spezielle Freigabe ausgewählt werden.

Hinweis: Schützenswerte Dateien müssen unbedingt mit einem Passwortschutz abgesichert werden.

- Der Link kann einfach in die Zwischenablage kopiert werden und an die berechtigten Personen bekanntgegeben werden.

- Ein öffentlicher Link für eine externe Freigabe ist an den Zeichen "/s/" in der Adresse erkennbar, z.B.:

<https://cloud.th-luebeck.de/index.php/s/xxxxxxxxxxxxxxxx>

- Optionen für Freigaben (je nach Art der Freigabe verfügbar):

- Bearbeitung erlauben
- Upload erlauben (nur bei Ordnerfreigabe)
- Löschen erlauben (nur bei Ordnerfreigabe)
- Download verbergen
- Passwortschutz
- Ablaufdatum setzen

- Notiz an Empfänger
- Freigabe aufheben
- Weiteren Link hinzufügen

- Dateien können auch für die Projektmanagement-App „Deck“ freigegeben werden.

Um eine Freigabe zu löschen, muss aus den Optionen der jeweiligen Freigabe der Befehl „Freigabe aufheben“ ausgewählt werden.

[1] <https://it-support.th-luebeck.de/otrs/public.pl?ItemID=214>