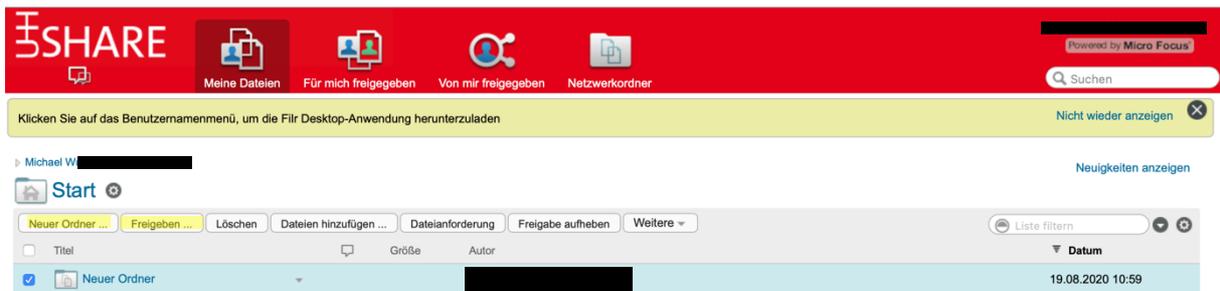


Sie möchten Personen für einen Ordner in UHHShare freigeben, um beispielsweise Dateien mit Dritten auszutauschen. Hierzu gehen Sie wie folgt vor.

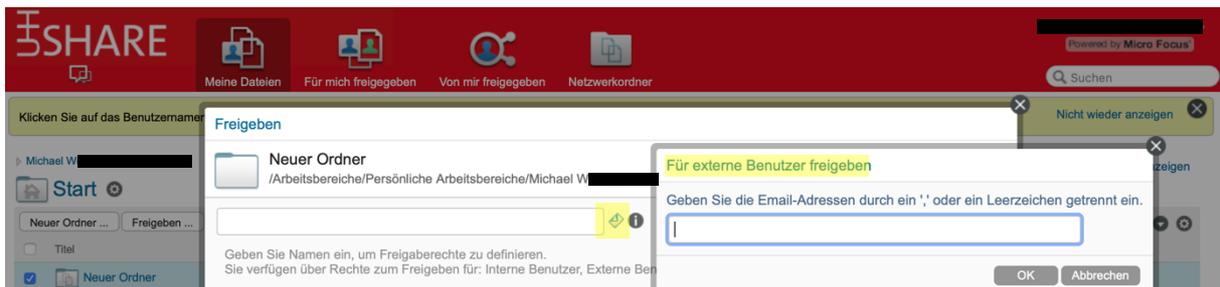
### 1. Ordner zur Freigabe vorbereiten

- Öffnen Sie über Ihren Browser UHHShare (<https://uhhshare.uni-hamburg.de/>)
- Wählen Sie einen Ordner aus, der freigegeben werden soll oder erstellen Sie einen neuen Ordner über das Menü „Neuer Ordner...“
- Wählen Sie diesen mit einem Klick aus (blauer Haken)



- Klicken Sie im Ordner-Menü auf „Freigeben ...“

### 2. Ordner freigeben



#### Ordner für Mitglieder der UHH freigeben

Im Suchfenster „Freigeben“ können nur Mitglieder der Universität Hamburg anhand ihrer B-Kennung oder E-Mailadresse gefunden werden.

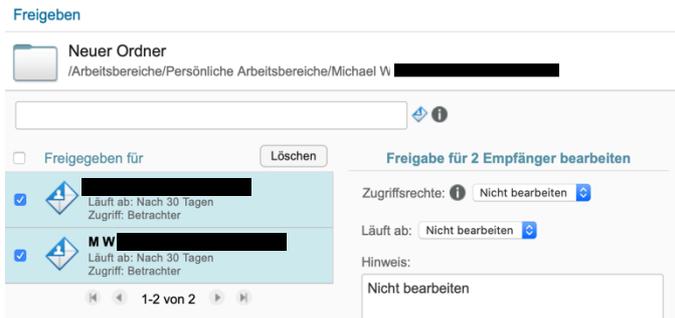
#### Ordner extern freigeben

Um externe Personen für einen Ordner freizugeben, klicken Sie auf das Email-Symbol hinter dem Suchfeld. Daraufhin öffnet sich ein Dialogfenster „Für externe Benutzer freigeben“. Geben Sie dort die E-Mailadresse der Person ein und bestätigen Sie mit „OK“. Mehrere E-Mailadressen können durch ein Komma separiert eingegeben werden.

### 3. Zugriffsrechte bestimmen

Nach Eintragen der E-Mailadresse haben Sie die Möglichkeit, die Zugriffsrechte und Laufzeit für den Zugriff anzupassen. Es stehen folgende Rechtevergaben zur Verfügung:

- Betrachter – Nur Lesen
- Bearbeiter – Dateien Lesen und Bearbeiten (bspw. für Dateiapload)
- Mitwirkender – Bekommt innerhalb des freigegeben Ordners Administratorrechte



Die Laufzeit kann zu einem konkreten Datum (hilfreich für fristgerechte Eingänge) aufgehoben, dauerhaft gewährt oder nach X Tagen aufgehoben werden.

- Bestätigen Sie mit „Ok“, das Fenster schließt sich.

#### 4. Selbstregistrierung für eingeladene Nutzer

Die eingeladene Person erhält daraufhin eine E-Mail mit der Information „Ein „Name des Benutzers“ hat Sie zum Zugriff auf ein Element eingeladen („Name des Elements“).

Die E-Mail enthält einen Link „Selbstregistrierung erforderlich“. Folgt man diesem Link öffnet sich ein Registrierungsdialog im Browser.

- Nach Eingabe der Daten und dem Klick auf „Registrieren“ erhält man eine Bestätigungsemail, die den Zugriff auf das Element bestätigt und einen Anmelde-link enthält.
- Der Link öffnet im Browser das Anmeldefenster für UHHShare. Nach Eingabe des Passworts öffnet sich UHHShare unter der Rubrik „Für mich freigegeben“ mit allen relevanten Informationen zu dem freigegebenen Ordner.
  - Mit Klick auf den angezeigten Ordner erhalten die Nutzer Zugriff auf den Ordner und die Dateien. Dateien der freigegebenen Nutzer können diese über den Button „Dateien hinzufügen“ hochladen.
  - Bitte bedenken Sie, dass alle freigegebenen Personen alle Dateien des Ordners und der Ordner Ebenen darunter einsehen können.

