

## Public Folder - Öffentliche Ordner

Public Folder dienen dazu, allen Mitgliedern einer Organisationseinheit den Zugriff auf (gemeinsame) Informationen zu ermöglichen.

Sie sind aber nicht vorgesehen für Datenarchivierung oder Filesharing!

Für folgende Outlook-Clients stehen Public Folder zur Verfügung: Outlook Web App für Exchange 2013, Outlook 2010, Outlook 2013 und Outlook für Mac.

## Public Folder in upTUpdate

In upTUpdate wird auf Anfrage eines Adressmanagers ein **Public Folder (mit 10 GB)** für eine Organisationseinheit eingerichtet und einer upTUpdate Gruppe, deren Teilnehmer Administrationsrechte für diesen Public Folder haben, zugeordnet. Die Mitglieder dieser upTUpdate-Gruppe können selbstständig (ohne weiteres Zutun von TU.it) Berechtigungen für den Public Folder vergeben und Subfolder anlegen.

## Public Folder beantragen (nur als Adressmanager möglich!)

Wenn Sie einen Public Folder für Ihre Arbeitsgruppe wünschen, so legen Sie bitte eine [upTUpdate-Gruppe](#) mit dem Namen <Ennn>.PF.Admin über [TISS - Adressbuch - upTUpdate](#) an und wählen alle Teilnehmer, die Administrationsrechte für den Public Folder haben sollen, in die Gruppe.

Dann wenden Sie sich bitte per E-Mail an [uptupdate@tuwien.ac.at](mailto:uptupdate@tuwien.ac.at) und geben uns den Namen der upTUpdate-Gruppe an. Wir werden Ihnen einen Public Folder <Ennn> einrichten.

[Anleitungen](#) zur Handhabung von Public Foldern

---