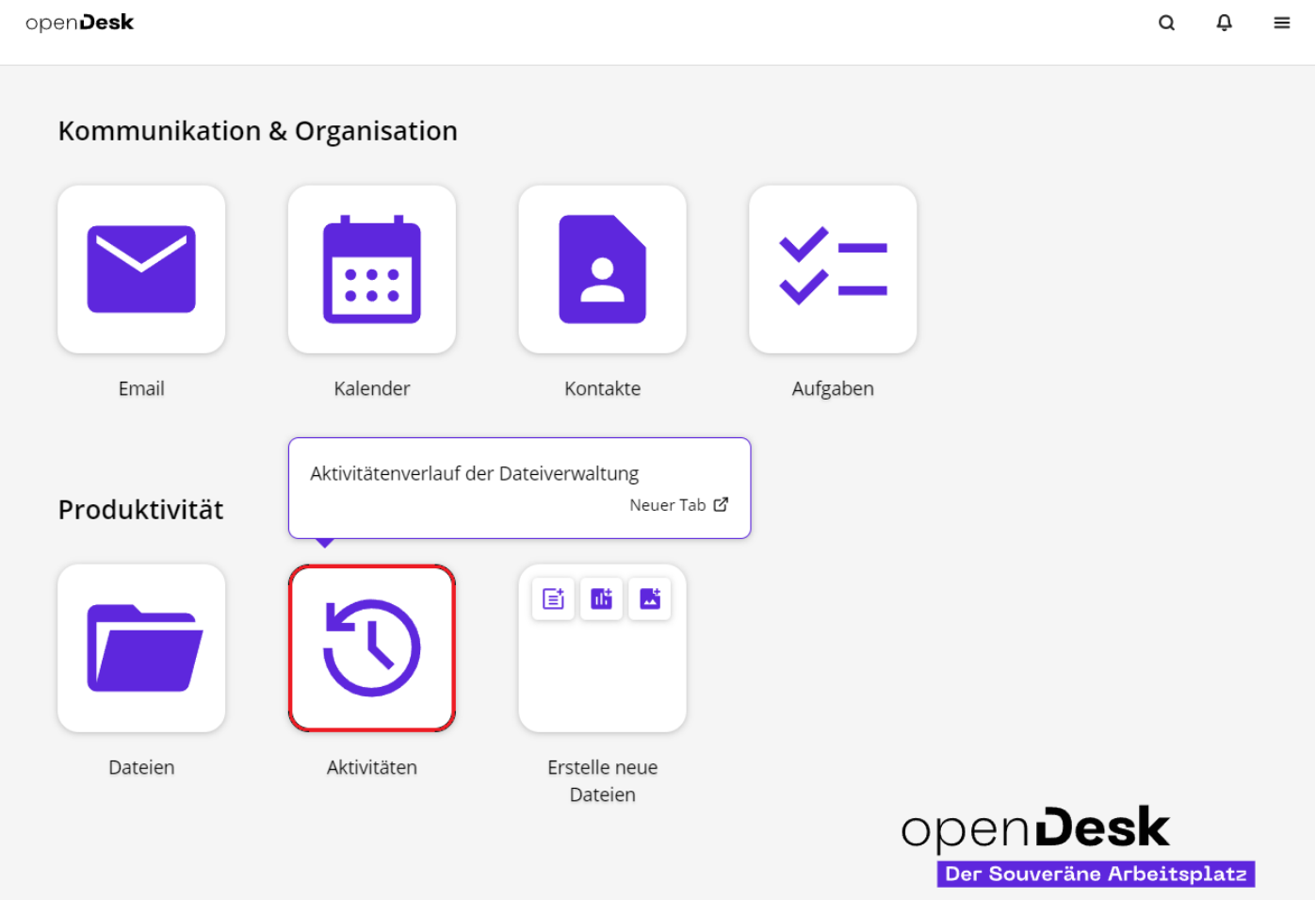
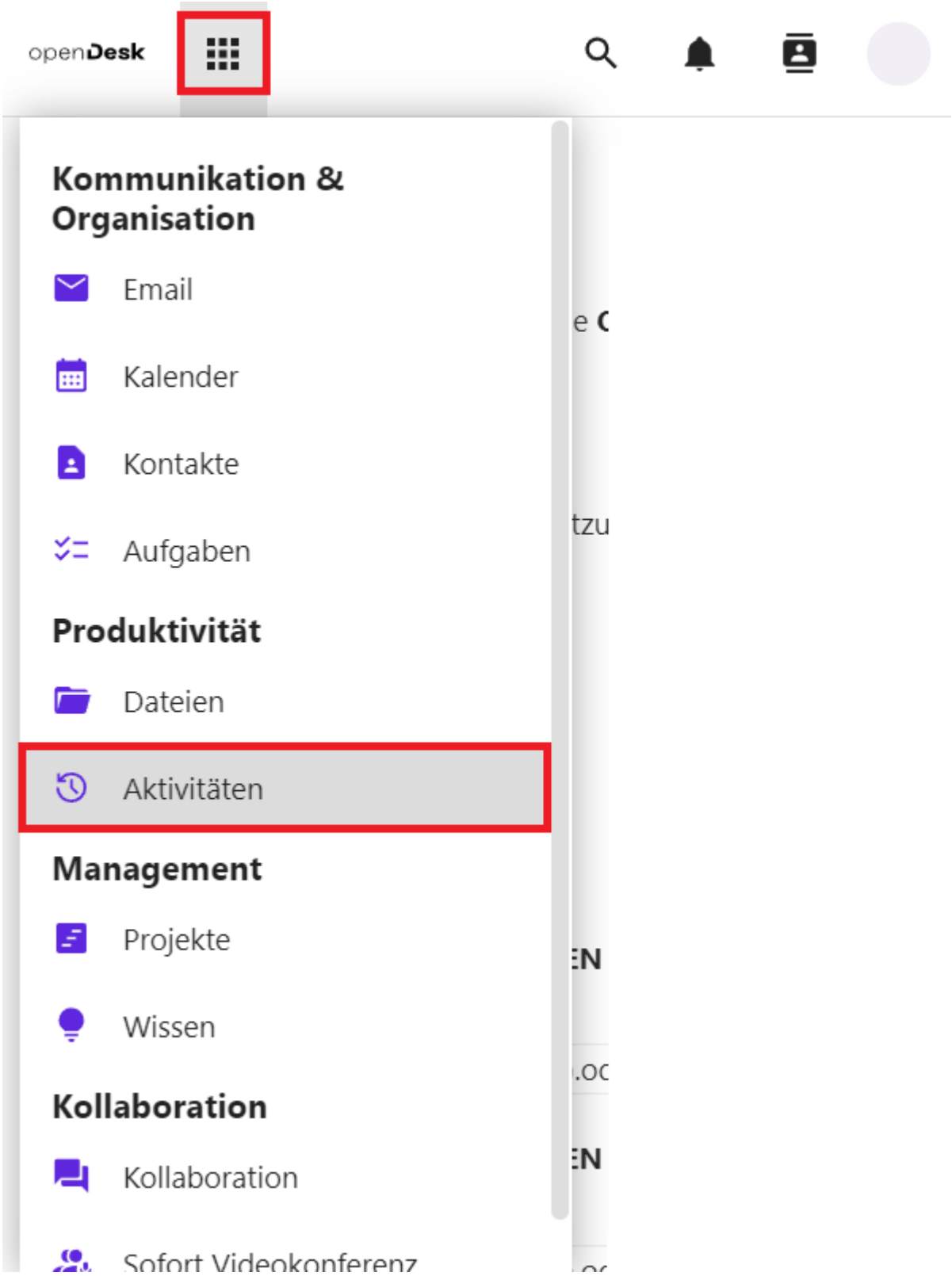
openDesk: Aktivitäten

Büro, Mail & Dateien · https://faq.rhoencloud.de/docs/opendesk-buero-dateien/opendesk-aktivitaeten/

Es gibt zwei Möglichkeiten, auf das Modul **Aktivitäten** zuzugreifen. Die erste ist, wenn Sie sich auf der Startseite befinden. Klicken Sie auf das Modul **Aktivitäten**.



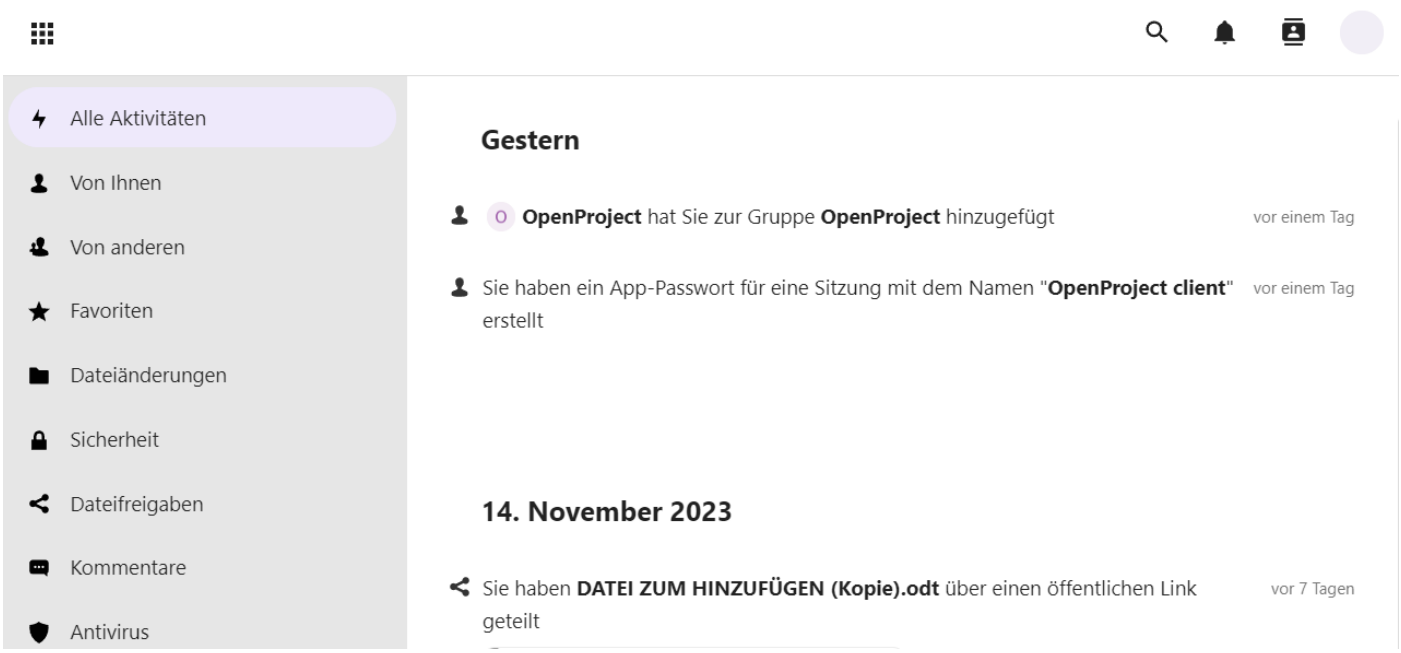
Die zweite Möglichkeit ist, wenn Sie sich in einem anderen Modul befinden. Klicken Sie auf das **9-Punkte-Symbol** . Dort können Sie das Untermodul **Aktivitäten** auswählen.



Alle zuletzt durchgeführten Aktivitäten werden nach Auswahl des Moduls chronologisch aufgelistet.

Die Auflistung der Aktivitäten wird in **Alle Aktivitäten** , **Von Ihnen, Von anderen, Favoriten, Dateiänderungen, Sicherheit, Dateifreigaben, Kommentare** und **Antivirus** aufgeteilt. Sie können sehen, welche Dokumente Sie selbst bearbeitet haben und welche freigegebenen

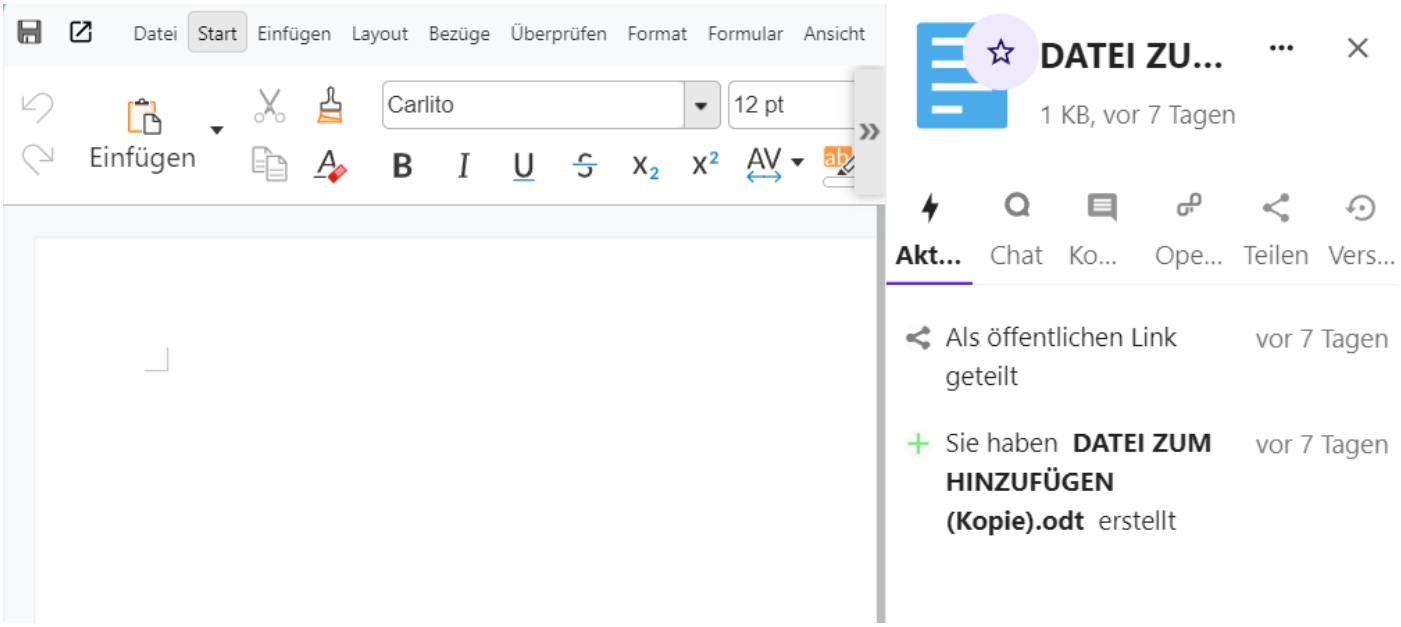
Dokumente andere Nutzerinnen und Nutzer bearbeitet oder freigegeben haben.



Folgende Aktivitäten werden erfasst

- Von wem wurden Dokumente oder Ordner erstellt?
- Wer hat ein Dokument zu welchem Zeitpunkt verändert?

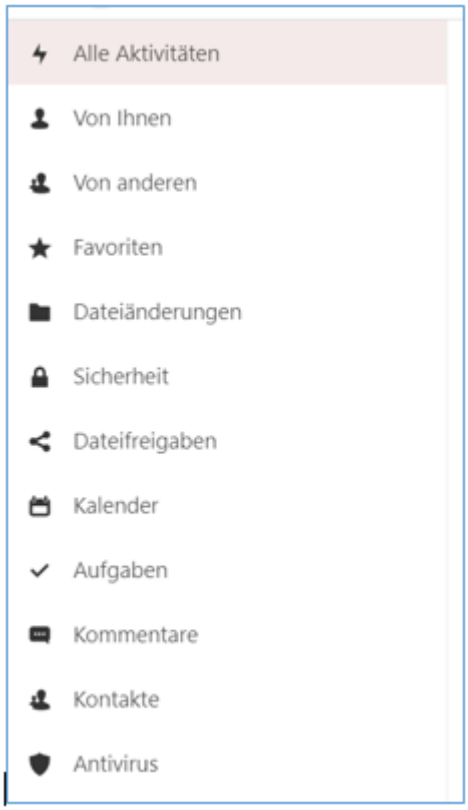
Wer hat wann welches Dokument gelöscht? Veränderungen können Sie direkt überprüfen, indem Sie über den Titel des Dokuments das Dokument öffnen.





Aktivitäten filtern

Um die Auflistung der Aktivitäten zu filtern, können Sie links in der Spalte verschiedene Filter auswählen:



Im Folgenden werden die Filter kurz beschrieben:

Eigene Aktivitäten

Um nur die eigenen Aktivitäten zu sehen, wählen Sie den Punkt **Von Ihnen** aus.

Aktivitäten von anderen Personen

Unter dem Punkt **Von anderen** haben Sie die Möglichkeit, sich nur die Aktivitäten der anderen Personen in geteilten Dokumenten anzeigen zu lassen.

Favoriten

Die Auswahl von **Favoriten** ermöglicht Ihnen das Anzeigen von Aktivitäten in Dateien, die Sie als Favoriten markiert haben.

Dateiänderungen

Sie können nach **Dateiänderungen** filtern und sich so eine Liste anzeigen lassen, in der nur Dateien mit Änderungen aufgelistet werden.

Sicherheit

Sie können nach **Sicherheit** filtern und sich so eine Liste anzeigen lassen, in der nur Sicherheits-Veränderungen aufgelistet werden.

Dateifreigaben

Aktivitäten können auch nach **Dateifreigaben** gefiltert werden, sodass aufgelistet wird, wer wann welche Dateien mit wem geteilt hat.

Kalender

Änderungen am Kalender oder an Kalenderterminen werden Ihnen unter dem Punkt **Kalender** angezeigt.

Aufgaben

Änderungen an Aufgaben werden Ihnen durch einen Klick auf **Aufgaben** angezeigt.

Kommentare

Unter dem Punkt **Kommentare** werden nur neue und geänderte Kommentare angezeigt.

Kontakte

Sie können **Kontakte** wählen, um Änderungen an Kontakten und Adressbüchern anzuzeigen.

Antivirus

Die Aktivitäten des Antiviren-Programms werden Ihnen über die Auswahl **Antivirus** angezeigt.

Einstellungen

Über **Aktivitätseinstellungen** unten links auf dem Bildschirm können Sie einen **RSS-Feed** für die Aktivitäten aktivieren. Setzen Sie dazu einen Haken bei **RSS-Feed aktivieren** . Daraufhin erscheint ein Textfeld mit dem dazugehörigen Link, den Sie kopieren und mit anderen teilen können.



Persönliche Benachrichtigungseinstellungen

Klicken Sie auf **Persönliche Benachrichtigungseinstellungen** , um genauer festzulegen, ob und in welcher Form Sie über verschiedene Aktivitäten benachrichtigt werden möchten.

Grundlage: openDesk-Benutzerhandbuch des ZenDiS. Für die rhöncloud-Kundenhilfe aufbereitet am 17.11.2026. Änderungen: HTML-Aufbereitung, lokale Querverweise und Quellenhinweise; der Einstieg wurde auf Hosting und Betrieb durch rhöncloud bezogen. Abbildungen und verfügbare Funktionen können von Ihrer Umgebung abweichen. Originalartikel · Quellen und MIT-Lizenz.