ownCloud: Ihre Daten immer dabei – unterwegs und überall

Owncloud ist ein Sync-and-Share-Dienst wie z.B. Dropbox. Der große Unterschied liegt darin, dass die gespeicherten Daten innerhalb der Hochschule abgelegt werden. Den Nutzern kann im Rahmen von Owncloud erheblich mehr Speicherplatz als bisher bereitgestellt werden.

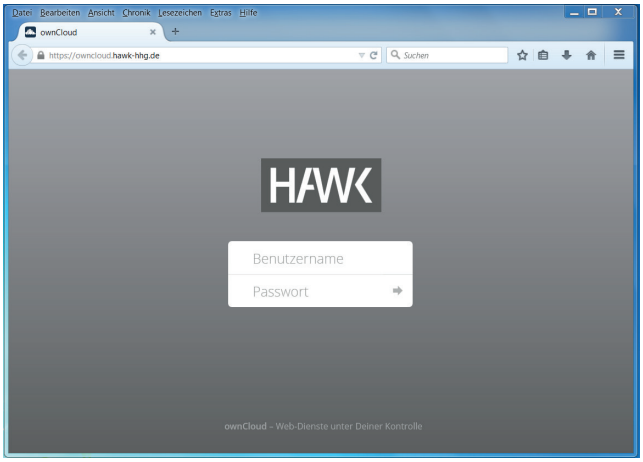
Dieser Dienst bietet vielfältige Möglichkeiten und auf die Wichtigsten soll hier im Folgenden eingegangen werden. Die Owncloud ist für alle Hochschulmitglieder kostenlos und kann bis zu drei Monate nach einer Exmatrikulation weitergenutzt werden. Der Speicherplatz beträgt pro Person 250 GB.

Übersicht:

1. So kommen Sie in die Owncloud 1
1.1 Über die Webseite 1
1.2 Über den Sync-Client 2
1.3 Über das Laufwerk (O:) 7
2. Wie Sie mit der Owncloud arbeiten 7
2.1 Inhalte teilen und gemeinsam arbeiten 7

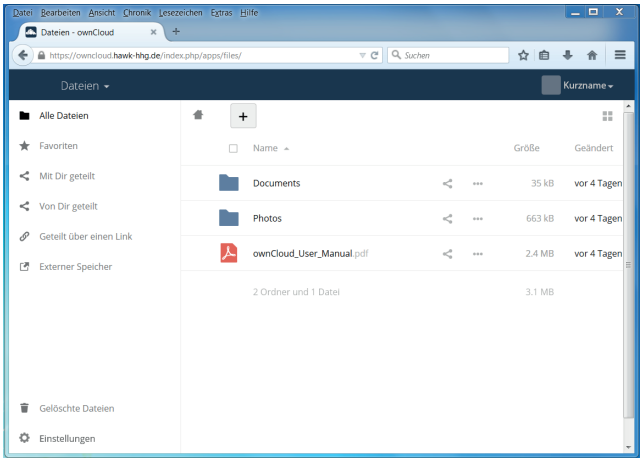
1. So kommen Sie in die Owncloud:

Achtung: Bitte machen Sie sich klar, dass es verschiedene Wege in die Owncloud gibt. Bei der Nutzung des Webzugangs bzw. des Laufwerk O: werden die Daten direkt auf unsere Server geschrieben. Mit dem Sync-Client passiert dies jedoch erst zeitverzögert. Dies kann zu Schwierigkeiten führen, insbesondere wenn mehrere Personen an einem Ordner arbeiten.



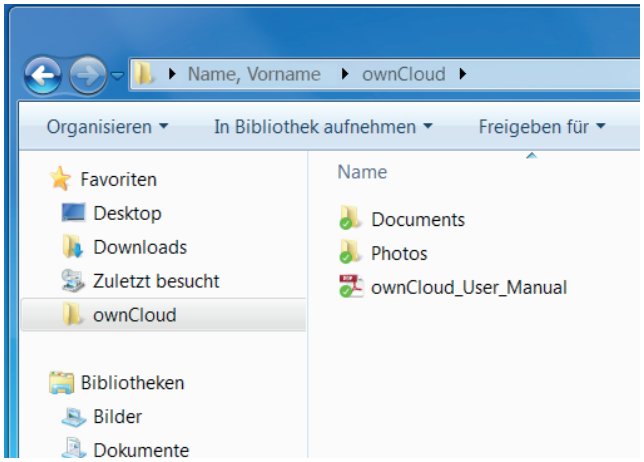
1.1 **Über die Webseite**

Unter https://owncloud.hawk-hhg.de kann man den Dienst von jedem internetfähigen Gerät aus aufrufen. Der Benutzername ist Ihr Kurzname oder Ihre E-Mailadresse. Diese setzt sich wie folgt zusammen: vorname.nachname@hawk-hhg.de (seit dem 01.05.16 immatrikulierte Studierende nutzen eine E-Mailadresse nach dem Schema: vorname.nachname@stud.hawk.hhg.de). Ihr Passwort ist Ihr hochschuleigenes Kennwort.



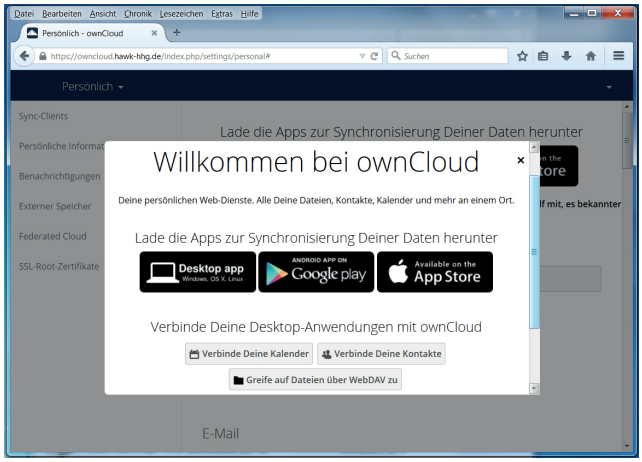
Dateien können hier hochgeladen werden, indem Sie sie einfach in das Fenster bzw. in den entsprechenden Ordner reinziehen. Außerdem können Sie die Dateien jederzeit herunterladen und teilen.

Genauere Informationen zum Teilen und zum Verwenden von Gruppen finden Sie unter Punkt 2.1.



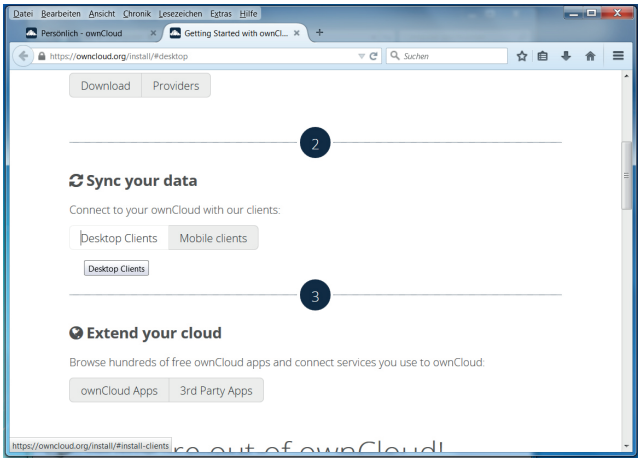
1.2 **Über den Sync-Client**
Es gibt für alle Plattformen die Möglichkeit, sich einen Ordner mit den Dateien aus der Owncloud direkt auf dem Rechner anzulegen. Dieser Ordner wird dann regelmäßig mit den Daten abgeglichen und synchronisiert. Dies kann u.U. zu Verzögerungen führen.

Hinweis: Nur wenn ein Pfeil in grünem Feld an Ihrem Sync-Ordner erscheint, wird dieser ordnungsgemäß synchronisiert.

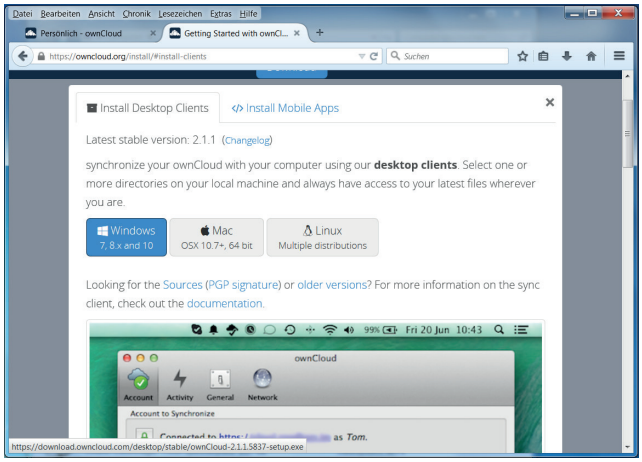


1.2.1 Im Folgenden wird beispielhaft die Einrichtung des Sync-Clients auf einem Windows Computer gezeigt. Aber auch für für Mac, Linux und mobile Geräte lässt sich der Client nutzen.

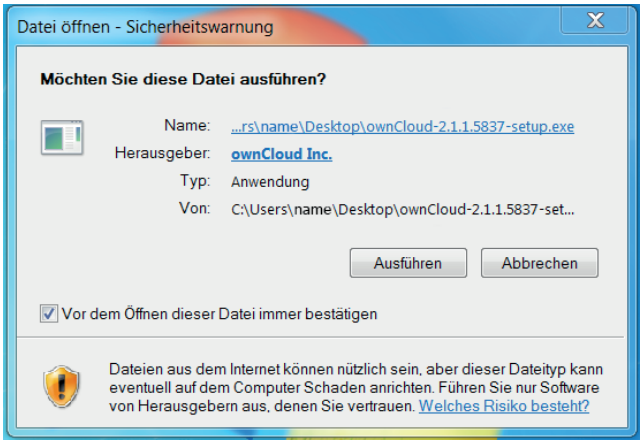
Beim ersten Aufruf der Webseite öffnet sich ein Informationsfenster, dass auf die Möglichkeit den Client zu installieren hinweist. Alternativ kann man oben rechts in der Webansicht den persönlichen Bereich anwählen und dort „den Einrichtungsassisten erneut anzeigen“ anklicken.



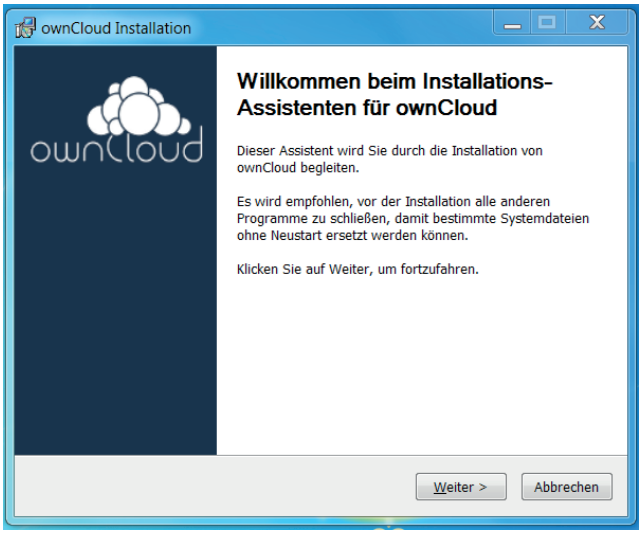
1.2.2 Dort wählt man dann für Windows „Desktop app“ aus. Im nächsten Schritt wird man auf die Supportseite der Owncloud weitergeleitet. Unter Punkt 2 „Sync your Data“ klickt man auf „Desktop Clients“.



1.2.3 Um den Sync-Client installieren zu können, muss man ihn zunächst herunterladen. Klicken Sie dazu auf die jeweils von Ihnen benötigte Version. Hier: Windows.

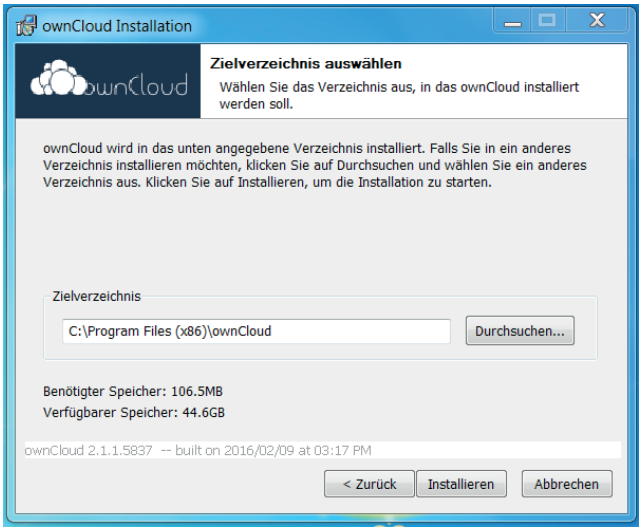


1.2.4 Speichern und öffnen Sie die heruntergeladene Datei. Je nach Einstellung der Firewall öffnet sich jetzt ein Pop-Up Fenster. In diesem Fenster bestätigen Sie mit dem Klicken auf die Schaltfläche „Ausführen“, dass Sie Änderungen an Ihrem Computer zulassen.

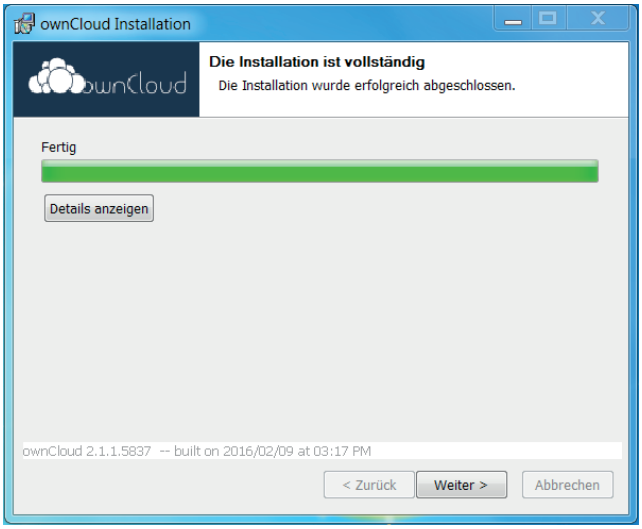


1.2.5 Es öffnet sich der Installations-Assistent für Owncloud. Folgen Sie den Anweisungen und klicken auf „Weiter“.

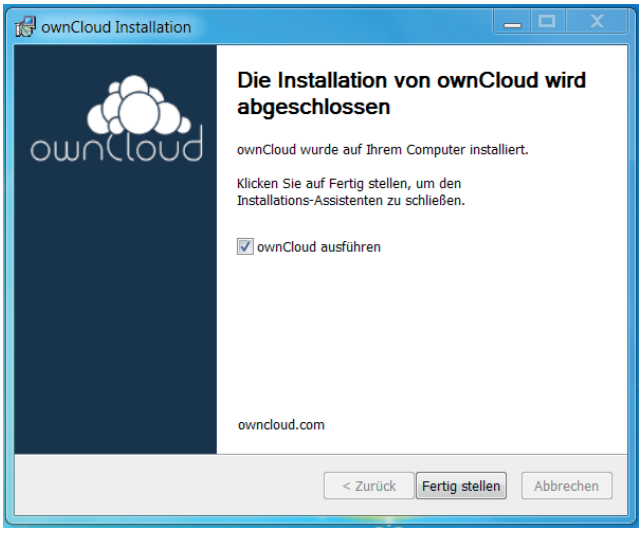
1.2.6 In der Regel werden Sie die Standard Installation ausführen wollen (empfohlen). Diese ist voreingestellt. Klicken Sie auf „Weiter“.



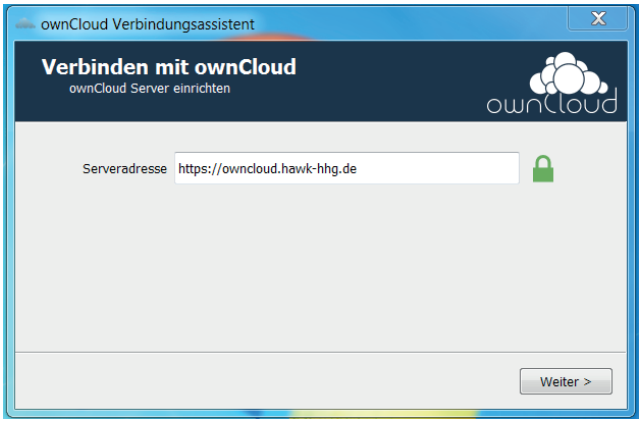
1.2.7 Im Folgenden können Sie überprüfen in welchem Verzeichnis Sie Owncloud installieren möchten. Außerdem wird Ihnen angezeigt wieviel Speicherplatz dafür benötigt wird. Wählen Sie danach „Installieren“ aus.



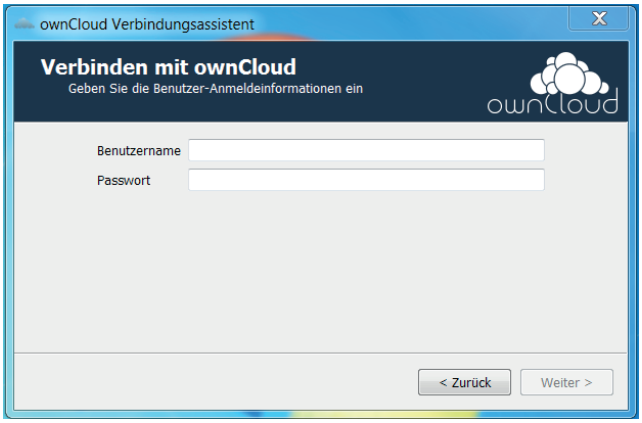
1.2.8 Warten Sie bis die Installation abgeschlossen ist und klicken Sie dann auf „Weiter“.



1.2.9 Nachdem Sie die Installation abgeschlossen haben, können sie Owncloud direkt ausführen. Beenden Sie den Assistenten mit einem Klick auf „Fertig stellen“.

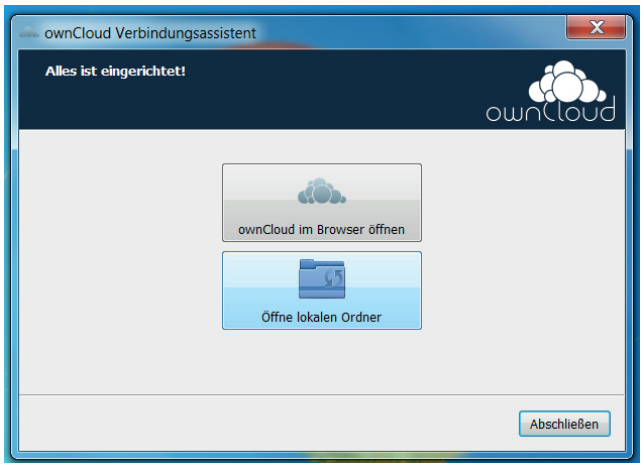


1.2.10 Beim ersten Ausführen des Sync-Clients muss zunächst die Verbindung hergestellt werden. Geben Sie dazu die Serveradresse „https://owncloud.hawk-hhg.de“ an und klicken auf „Weiter“.

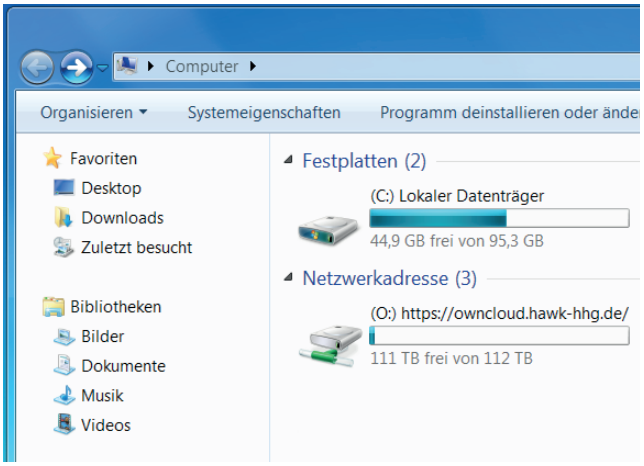


1.2.11 Geben Sie dann Ihren Kurznamen oder Ihre E-Mailadresse und Ihr Passwort ein. Weitere Informationen dazu finden Sie unter Punkt 1.

1.2.12 Jetzt haben Sie noch einmal die Möglichkeit weitere Optionen einzustellen oder einen anderes Zielverzeichnis zu wählen. Klicken Sie dann auf „Verbinden...“.



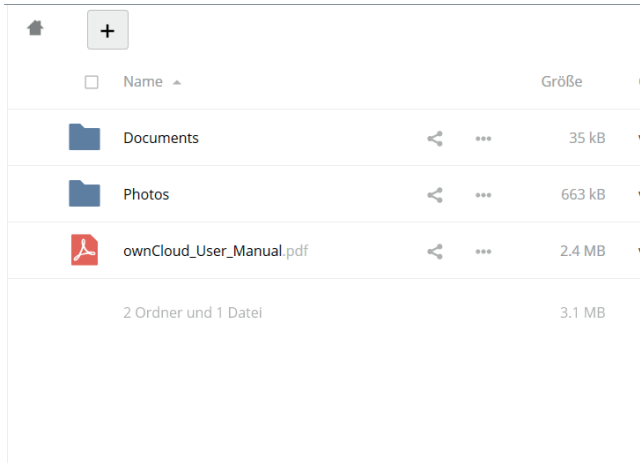
1.2.13 Schließen sie die Verbindungseinrichtung ab. Wenn Sie die Standarteinstellungen übernommen haben, wird ein Link auf ihrem Desktop erstellt, der sie direkt zu den erweiterten Verbindungseinstellungen der Owncloud bringt. Außerdem verfügen Sie nun über einen lokalen Ordner (siehe auch Punkt 2), der eine Kopie Ihrer Daten in der Owncloud erhält und regelmäßig synchronisiert wird. Beachten Sie, dass dies je nach Dateigröße einige Zeit in Anspruch nehmen kann.



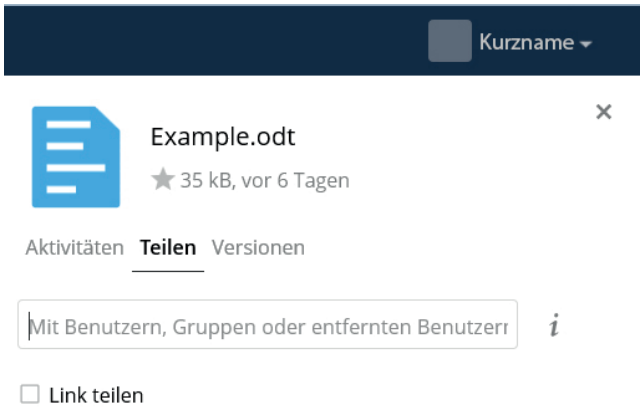
1.3 **Über das Laufwerk (O:)**
Zukünftig wird jedes Mitglied der Hochschule Zugriff auf sein persönliches (O:)-Laufwerk bekommen, wenn er an einem Rechner der Hochschule arbeitet. Dort haben Sie Zugriff auf Ihre Daten in der Owncloud. Eine Synchronisation ist nicht nötig, Sie arbeiten direkt in der Owncloud und alle Änderungen sind sofort sichtbar.

Hinweis: Möglicherweise erscheinen Dateien mit der Endung „.part“ auf Ihrem (O:)-Laufwerk. Diese können Sie bedenkenlos löschen.

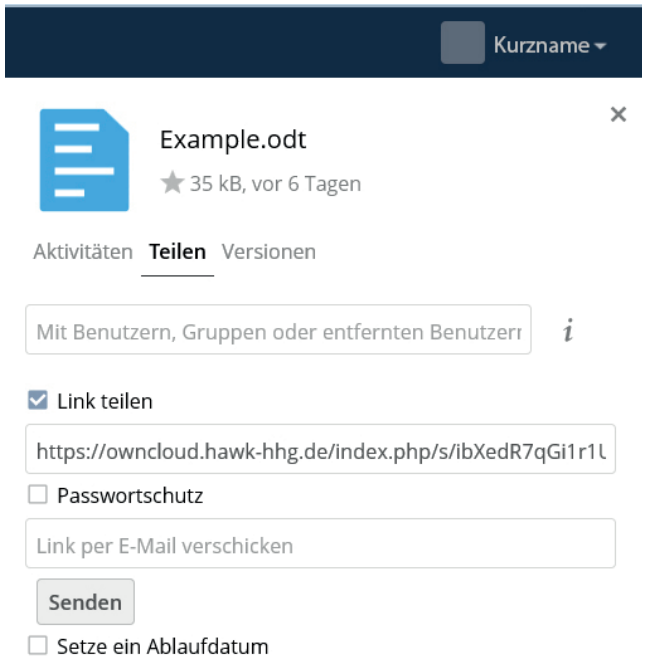
2. Wie Sie mit der Owncloud arbeiten:



2.1 **Inhalte teilen und gemeinsam arbeiten**
In der Webansicht kann man ganz leicht einzelne Dateien oder Ordner mit anderen teilen. Dazu klicken Sie auf die drei miteinander verbundenen Punkte.

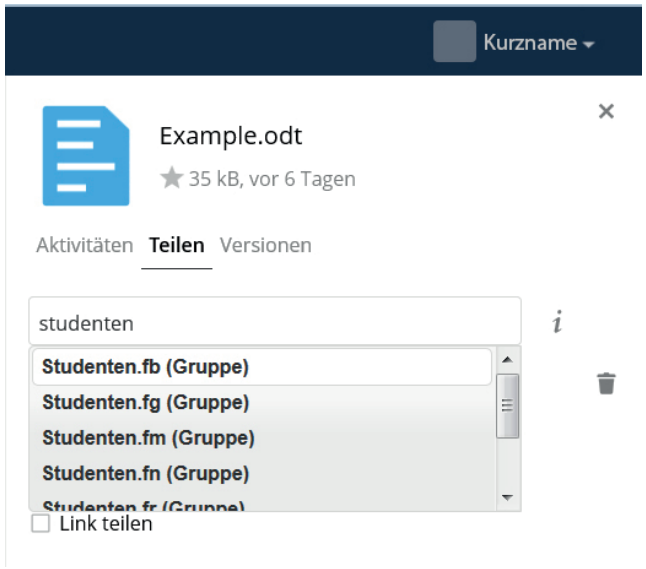


2.1.1 Es öffnet sich ein Seitenfenster. Hier können Sie entweder die Datei direkt mit anderen Owncloudnutzern teilen oder einen allgemeinen Link erstellen, mit dem Sie auch Externe erreichen können.

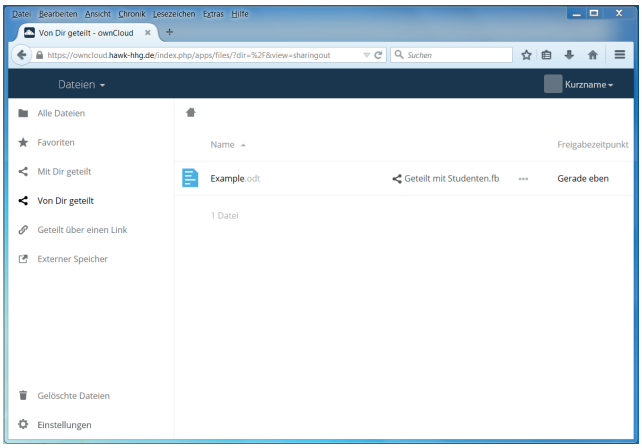


2.1.2 Beim Teilen eines Links kann zusätzlich ein Passwort vergeben und ein Ablaufdatum festgelegt werden. Beides ist optional. Wenn Sie ein Datum angeben, wird die Datei nur bis zu diesem Zeitpunkt unter dem angegebenen Link zur Verfügung stehen. Dieser kann direkt aus der Owncloud heraus an entsprechende E-Mailempfänger versendet werden.

Tipp: Setzen Sie ein Ablaufdatum, wenn Sie Inhalte nur eine bestimmte Zeit lang teilen möchten.



2.1.3 Beim direkten Teilen an Personen gibt man den Benutzernamen (Kurznamen) in das Feld ein. Außerdem hat man die Möglichkeit Dateien mit einer Gruppe zu teilen. In diesem Beispiel mit den Studenten der Fakultät Bauwesen. Ist man sich unsicher wie eine Person oder Gruppe genau heißt, kann man auch ein Stichwort in das Feld eingeben und es werden mögliche Optionen vorgeschlagen.



2.1.4 Möchte man sehen welche Inhalte geteilt wurden, findet man die Informationen direkt bei der Datei oder in der Hauptübersicht links.