M_M ERZBISTUMKÖLN

Anleitung ownCloud 8.1 Erste Schritte

ownCloud - Erste Schritte

In dieser Dokumentation erfahren Sie mehr zum Thema "Login", "Benutzeroberfläche" und "Persönliche Einstellungen" Ihres ownCloud-Kontos.

Der erste Login

Durch den Aufruf der für jeden Seelsorgebereich ausgewiesenen URL in Form von "*https://cloud.erzbistumkoeln.de/sb-000*" können Sie sich in Ihrer ownCloud-Instanz anmelden. Die URL und Ihren persönlichen Benutzernamen erhalten Sie von dem für Sie zuständigen Administrator.

Da Passworte nicht unverschlüsselt via E-Mail übermittelt werden dürfen, müssen Sie sich mit Hilfe der Funktion "*Passwort zurücksetzen*" zunächst ein neues Passwort vergeben. Tragen Sie hierzu zunächst den vom Administrator mitgeteilten Benutzernamen und ein beliebiges (und damit falsches) Passwort ein. Anschließend klicken Sie auf "*Einloggen*".

Die Anmeldung wird fehlschlagen und Sie können mit Hilfe des Links "Sie haben Ihr Passwort vergessen? Setzen Sie es zurück!" den Dialog für die Vergabe eines neuen Passwortes starten.



Unmittelbar nach dem Klick auf diesen Link hat ownCloud an die in Ihrem Benutzerprofil hinterlegte E-Mail-Adresse eine Nachricht geschickt. Öffnen Sie diese und klicken auf den dort enthaltenen Link. In dem daraufhin angezeigten Browser-Fenster können Sie nun das neue Passwort eingeben.



Bitte beachten Sie: Die Richtlinie für sichere Passwörter: Passwörter müssen **mindestens 8 Zeichen** lang sein, Groß- und Kleinbuchstaben sowie Sonderzeichen (!@#\$%()^&*) und Zahlen enthalten.

Bitte beachten Sie folgende Tipps für sichere Passwörter:

1. Ein komplexes Passwort wählen

Ein gutes Passwort (zum Beispiel für ein Benutzerkonto im Internet) sollte mindestens acht Zeichen lang sein und nicht im Wörterbuch stehen. Neben Buchstaben sollte es auch Ziffern und Sonderzeichen enthalten.

2. Keine Namen verwenden

Tabu sind Namen von Familienmitgliedern, des Haustieres, des besten Freundes oder des Lieblingsstars.

3. Kreativ werden

Um ein komplexes und dennoch leicht zu merkendes Passwort zu konstruieren, empfiehlt sich ein Merksatz als Eselsbrücke. Dabei denkt sich der Nutzer einen Satz aus und benutzt von jedem Wort beispielsweise nur den ersten Buchstaben. Anschließend verwandelt man bestimmte Buchstaben in Zahlen oder Sonderzeichen. So wird zum Beispiel aus dem Merksatz "Morgens stehe ich um 6:15 Uhr auf und putze meine Zähne." das Passwort "Ms1u6:15U@upmZ".

4. Passwörter regelmäßig ändern

Jedes Passwort sollte in regelmäßigen Zeitabständen geändert werden. Viele Programme erinnern automatisch daran, wenn das Passwort schon ein halbes Jahr benutzt wird.

5. Passwörter nicht aufschreiben

Auch wenn es bei vielen Zugangsdaten schwerfällt: Grundsätzlich sollten Passwörter nicht notiert werden.

6. Unterschiedliche Passwörter verwenden

Problematisch ist die Gewohnheit, einheitliche Passwörter für viele verschiedene Zwecke zu verwenden. Denn gerät das Passwort einer einzelnen Anwendung in falsche Hände, sind auch die anderen Anwendungen nicht mehr geschützt.

Benutzeroberfläche

Nach einem erfolgreichen Login sehen Sie eine Übersicht Ihrer persönlichen sowie der für Sie freigegebenen Ordner und Dateien.

💮 Dateien 🔻		٩	Μ	lax Mustermann ▼
🛅 Alle Dateien	1 Neu		1	
★ Favoriten	□ Name ▲		Größe Gei	ändert
< Mit Ihnen geteilt	Finanzen St. Marien	≼ Seelsorgebereichs-Admin		6 Tagen
 Von Ihnen geteilt 	1 Ordner	1	0.8	
\mathscr{S}^{-} Geteilt über einen Link	i ordita		00	
	G			
	e			
i Gelöschte Dateien				
Einstellungen				
Abbildung: Die in ownCloud verfügl	paren Menüs			

In ownCloud wird zwischen unterschiedlichen Menüs unterschieden:

(1) Oberes linkes Menü:

In diesem Menü finden Sie die Auswahl "Dateien" (Standard), "Aktivität" und "Bilder".

(2) Oberes rechtes Menü:

In diesem Menü finden Sie die Auswahl "Persönlich", "Hilfe" und "Abmelden"

(3) Inhaltsmenü:

Jeder Ordner und jede Datei verfügt im Inhaltsmenü über die Einträge "Herunterladen", "Versionen" "Teilen" und "Löschen". Zudem können Sie weitere interessante Informationen, wie z.B. die Größe und das Datum der letzten Änderung ablesen.

Persönliche Einstellungen

Über die Schaltfläche "*Persönlich*" im rechten oberen Menü können Sie nun Ihre persönlichen Einstellungen einsehen bzw. ändern.

💮, Persönlich 🔻	Max Mustermann 🔻
Sync-Clients	2 Persönlich
Persönliche Informationen	
Benachrichtigungen	Undows, OS X, Linux Google play Google play
Federated Cloud	Wenn Sie das Projekt unterstützen möchten, -+->beteiligen Sie sich an der Entwicklung -+->oder -+->helfen Sie mit, es bekannter zu
Passwortrichtlinie	Den Einrichtungsassistenten erneut anzeigen
SSL-Root-Zertifikate	
	Sie verwenden 0 B der verfügbaren 1 GB
	Passwort
	Operation Neues Passwort Operation Passwort ändern
	Passwortrichtlinie
	Die folgenden Kennwortbedingungen müssen erfüllt werden: Alle Passwörter müssen mindestore 15 Zeichen Jage sein und
	 Müssen Groß- und Kleinbuchstaben enthalten.
	 > Müssen Zahlen enthalten. > Müssen Sonderzeichen enthalten: I@#\$%^&*()

Neben den zur Verfügung stehenden Sync-Clients sehen Sie zunächst eine Information zur Größe des bereitgestellten Speicherplatzes und dessen Auslastung.

Unter dem Sammelnamen "*Persönliche Informationen*" können Sie sich ein neues Passwort vergeben, den angezeigten Namen sowie die zu verwendende E-Mail-Adresse ändern. Zusätzlich kann auch noch ein Profilbild hinterlegt werden, dies ist aber optional.

Weiterhin können Sie sich einen Überblick verschaffen, in welchen Gruppen Sie Mitglied sind.

Unter "*Benachrichtigungen*" können Sie anhand der gesetzten Häkchen genau bestimmen, über welche Aktivitäten Sie benachrichtigt werden möchten.

🚯 Persönlich 🔻		Max Mustermann 🔻
Sync-Clients	Benachrichtigungen	
Persönliche Informationen	Mail Stream	
Benachrichtigungen	Eine neue Datei oder ein neuer Ordner wurde erstellt	
Enderstad Claud	Eine Datei oder ein Ordner wurde geändert	
Pacawartrichtlinia	Benachrichtigungen über Neues und Änderungen auf Ihre favorisierten Dateien beschränken (nur im Stream)	
Passworthchtlinie	Eine Datei oder ein Ordner wurde gelöscht	
SSL-Root-Zertifikate	Eine Datei oder ein Ordner wurde wiederhergestellt	
	Eine Datei oder ein Ordner wurde geteilt	
	Eine Datei oder ein Ordner wurde von einem anderen Server geteilt	
	Eine öffentliche geteilte Datei oder ein öffentlicher geteilter Ordner wurde heruntergeladen	Π
	 Ihre eigenen Aktivitäten im Stream auflisten Über Ihre eigenen Aktivitäten via E-Mail benachrichtigen E-Mails senden: stündlich y 	
	Federated Cloud Ihre Federated-Cloud-ID: mustermann.max@cloud.erzbistum-koeln.de/ebk	

Hierbei unterscheidet ownCloud zwischen zwei unterschiedlichen Möglichkeiten:

Mail:

Die Auswahl der abonnierten Aktivitäten wird an die von Ihnen hinterlegte E-Mail-Adresse geschickt. Sie können das Intervall festlegen: Zur Auswahl steht ein stündliches, tägliches oder wöchentliches Benachrichtigungs-Intervall.

Stream:

Die Auswahl der abonnierten Aktivitäten wird Ihnen unter dem Menüpunkt "Aktivität" im linken oberen Menü angezeigt. Standardmäßig sind die hier angezeigten Informationen umfangreicher.

Impressum

Herausgeber:	Erzbistum Köln Generalvikariat
	Hauptabteilung Medien und Kommunikation
	Kardinal-Frings-Straße 1-3 50668 Köln
	Hauptabteilung Verwaltung
	Abteilung IT-Services
	Internet-Administration
	Marzellenstraße 32 50668 Köln
Besucheranschrift:	Marzellenstraße 21
	50668 Köln
Ansprechpartnerin:	Angelika Doyon
	angelika.doyon@erzbistum-koeln.de
Redaktion:	Wolfgang Koch-Tien
Redaktion:	Wolfgang Koch-Tien wolfgang.koch-tien@erzbistum-koeln.de
Redaktion:	Wolfgang Koch-Tien <u>wolfgang.koch-tien@erzbistum-koeln.de</u> Volker Book
Redaktion:	Wolfgang Koch-Tien wolfgang.koch-tien@erzbistum-koeln.de Volker Book volker.book@erzbistum-koeln.de
Redaktion: Support:	Wolfgang Koch-Tien wolfgang.koch-tien@erzbistum-koeln.de Volker Book volker.book@erzbistum-koeln.de Birgit Karbach
Redaktion: Support:	Wolfgang Koch-Tien wolfgang.koch-tien@erzbistum-koeln.de Volker Book volker.book@erzbistum-koeln.de Birgit Karbach birgit.karbach@erzbistum-koeln.de
Redaktion: Support:	Wolfgang Koch-Tien wolfgang.koch-tien@erzbistum-koeln.de Volker Book volker.book@erzbistum-koeln.de Birgit Karbach birgit.karbach@erzbistum-koeln.de
Redaktion: Support: Telefon:	Wolfgang Koch-Tien wolfgang.koch-tien@erzbistum-koeln.de Volker Book volker.book@erzbistum-koeln.de Birgit Karbach birgit.karbach@erzbistum-koeln.de 0221 1642 3928
Redaktion: Support: Telefon: Fax:	Wolfgang Koch-Tien wolfgang.koch-tien@erzbistum-koeln.de Volker Book volker.book@erzbistum-koeln.de Birgit Karbach birgit.karbach@erzbistum-koeln.de 0221 1642 3928 0221 1642 3355
Redaktion: Support: Telefon: Fax: E-Mail:	Wolfgang Koch-Tien wolfgang.koch-tien@erzbistum-koeln.de Volker Book volker.book@erzbistum-koeln.de Birgit Karbach birgit.karbach@erzbistum-koeln.de 0221 1642 3928 0221 1642 3355 support@erzbistum-koeln.de