# M<sub>L</sub> ERZBISTUM**KÖLN**

Anleitung ownCloud 8.1
Erste Schritte

## ownCloud - Erste Schritte

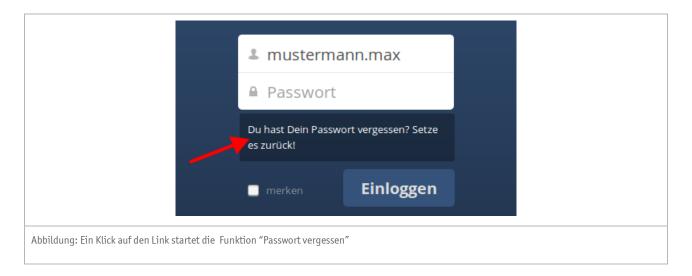
In dieser Dokumentation erfahren Sie mehr zum Thema "Login", "Benutzeroberfläche" und "Persönliche Einstellungen" Ihres ownCloud-Kontos.

## **Der erste Login**

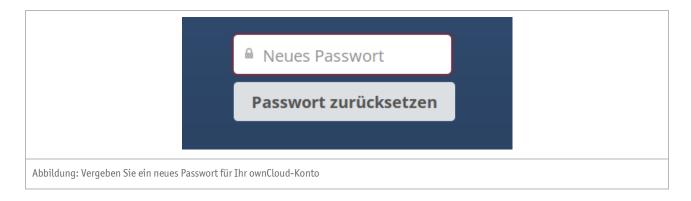
Durch den Aufruf der für jeden Seelsorgebereich ausgewiesenen URL in Form von "https://cloud.erzbistum-koeln.de/sb-000" können Sie sich in Ihrer ownCloud-Instanz anmelden. Die URL und Ihren persönlichen Benutzernamen erhalten Sie von dem für Sie zuständigen Administrator.

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

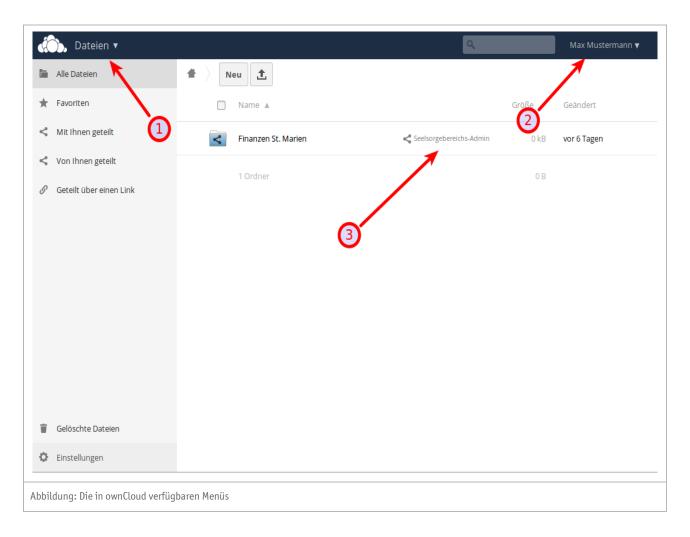
Auch wenn es bei vielen Zugangsdaten schwerfällt: Grundsätzlich sollten Passwörter nicht notiert werden.

## 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.



## 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:

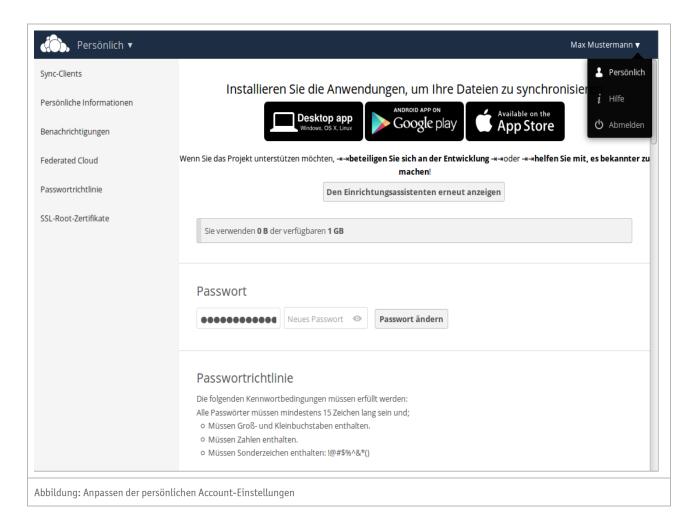
In diesem Menü finden Sie die Auswahl "Persönlich", "Hilfe" und "Abmelden"

## (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.

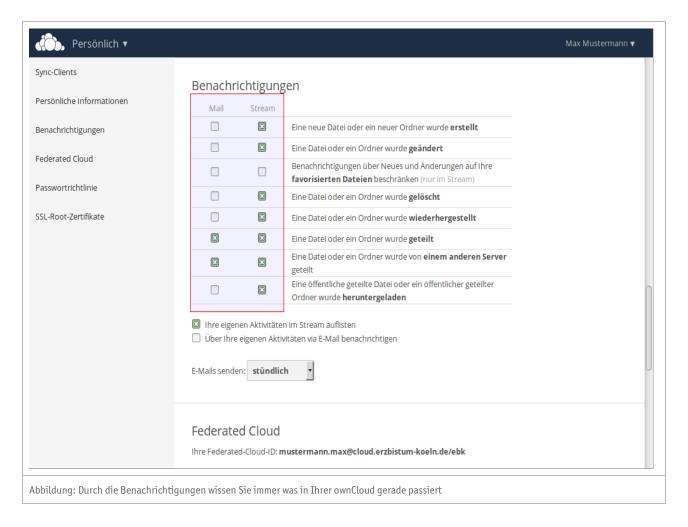


Neben den zur Verfügung stehenden Sync-Clients sehen Sie zunächst eine Information zur Größe des bereitgestellten Speicherplatzes und dessen Auslastung.

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.



## 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

wolfgang.koch-tien@erzbistum-koeln.de

Volker Book

volker.book@erzbistum-koeln.de

**Support:** Birgit Karbach

birgit.karbach@erzbistum-koeln.de

**Telefon:** 0221 1642 3928 **Fax:** 0221 1642 3355

**E-Mail:** support@erzbistum-koeln.de

URL: https://cloud.erzbistum-koeln.de/