

sciebo – Die Hochschulcloud

Sciebo ist ein nicht-kommerzieller Cloud-Speicherdienst für Forschung, Studium und Lehre. Er ermöglicht die automatische Synchronisation von Daten mit verschiedenen Endgeräten und die gemeinsame Arbeit an Dokumenten.

Registrierung: www.hochschulcloud.nrw

Webinterface

Über das Webinterface haben Sie per Browser jederzeit Zugriff auf Ihre Daten. Hier können Sie Dateien hochladen, herunterladen, bearbeiten, löschen, teilen und (mit mehreren Personen zeitgleich) bearbeiten.

Login: www.hochschulcloud.nrw

Anleitungen: www.hochschulcloud.nrw/de/hilfe/webinterface

Desktop-Client

Der Desktop-Client ist ein Programm, mit dem Sie Ihre Daten aus sciebo lokal auf Ihrem PC speichern können. Beim Einrichten des Clients wird dazu ein lokales Verzeichnis erstellt, in dem Sie Ihre Dateien genau wie in einer normalen Ordnerstruktur bearbeiten und verwalten können. Der Client läuft im Hintergrund und synchronisiert Ihre Daten automatisch, sodass Ihnen auf allen Geräten immer die aktuellste Version einer Datei zur Verfügung steht.

Download: www.hochschulcloud.nrw/de/download

Anleitungen: www.hochschulcloud.nrw/de/hilfe

App

Mit der App können Sie Dateien unterwegs auf Ihrem Mobilgerät ansehen, hochladen, verschieben, teilen und löschen. Da auf Mobilgeräten relativ wenig Speicherplatz zur Verfügung steht, werden Ihre Daten jedoch nicht automatisch heruntergeladen. Eine Datei wird erst dann auf Ihrem Gerät gespeichert, wenn Sie diese manuell aufrufen.

Download: im jeweiligen App-Store

Anleitungen: www.hochschulcloud.nrw/de/hilfe

Teilen mit sciebo-Nutzer:innen

Dateien und Ordner können mit anderen sciebo-Nutzer:innen über das Webinterface, den Desktop-Client und die App geteilt werden.

- **Webinterface:** Klicken Sie neben dem Element, das Sie teilen möchten, auf das Teilen-Symbol und geben Sie im Teilen-Menü den Namen nach dem Schema „Nachname, Vorname“ ein. Wählen Sie die gewünschte Person aus der Liste aus.
- **Desktop-Client:** Öffnen Sie das Kontextmenü für das Element, das Sie teilen möchten, und wählen Sie „sciebo“ und „Teilen...“. Geben Sie im Teilen-Menü den Namen nach dem Schema „Nachname, Vorname“ ein. Wählen Sie die gewünschte Person aus der Liste aus.
- **App:** Wählen Sie das Element, das Sie teilen möchten, durch langes Drücken (Android) oder Wischen (iOS) aus und klicken Sie auf das Teilen-Symbol. Geben Sie im Teilen-Menü unter „Nutzer und Gruppen teilen“ den Namen nach dem Schema „Nachname, Vorname“ ein. Wählen Sie die gewünschte Person aus der Liste aus.

Vergessen Sie nicht, die Bearbeitungsrechte einzustellen (Darf die Person Dateien bearbeiten, löschen und/oder teilen?).

Teilen mit Externen (per Link)

Dateien und Ordner können per Link über das Webinterface, den Desktop-Client und die App auch mit Personen geteilt werden, die sciebo nicht nutzen können.

- **Webinterface:** Klicken Sie neben dem Element, das Sie teilen möchten, auf das Teilen-Symbol und wählen Sie „Öffentliche Links“ und anschließend „Öffentlichen Link erstellen“.
- **Desktop-Client:** Öffnen Sie das Kontextmenü für das Element, das Sie teilen möchten, und wählen Sie „sciebo“ und anschließend „Teilen...“. Im Teilen-Menü wählen Sie „Öffentliche Links“ und klicken anschließend auf „Neuen erstellen“ bzw. „Erstellen“.
- **App:** Wählen Sie das Element, das Sie teilen möchten, durch Drücken (Android) oder Wischen (iOS) aus und klicken Sie auf das Teilen-Symbol. Im Teilen-Menü wählen Sie „Öffentliche Links“ und klicken anschließend auf „Speichern“ bzw. „Fertig“.

Vergessen Sie nicht, bei Bedarf ein Passwort und/oder ein Ablaufdatum zu setzen und die Bearbeitungsrechte einzustellen. Den Link können Sie direkt per E-Mail versenden.

Online-Office

- **Dateien bearbeiten:** Im Webinterface gibt es ein Online-Office, mit dem Sie Text-, Präsentations- und Tabellendokumente bearbeiten können. Ihnen stehen dabei die bekannten Funktionen von Dokumentbearbeitungsprogrammen zur Verfügung.
- **Dateien simultan bearbeiten:** Das Online-Office im Webinterface ermöglicht es Ihnen, geteilte Dateien zeitgleich mit anderen sciebo-Nutzer:innen Ihrer Einrichtung zu bearbeiten. Das simultane Bearbeiten bietet zudem eine Review-Funktion (visuelle Markierung der bearbeiteten Elemente), eine Kommentar-Funktion und einen Chat.

Alte Versionen & gelöschte Dateien wiederherstellen

- **Alte Versionen wiederherstellen:** Um eine alte Version einer Datei wiederherzustellen, melden Sie sich im Webinterface an und klicken Sie auf die drei Punkte neben der gewünschten Datei. Unter „Details“ haben Sie die Möglichkeit, alte Versionen wiederherzustellen.
- **Gelöschte Dateien wiederherstellen:** Eine gelöschte Datei können Sie innerhalb von 7 Tagen (je nach verfügbarem Speicherplatz auch deutlich länger) wiederherstellen, sofern Sie Besitzer:in der Datei sind. Melden Sie sich dazu im Webinterface an und wählen Sie in der linken Menüleiste den Papierkorb aus. Die dort aufgelisteten Dateien können Sie bei Bedarf wiederherstellen.

Kontoverwaltung mit my.sciebo

In my.sciebo können Sie Informationen über Ihr Nutzerkonto abrufen, Ihr Passwort ändern, die Laufzeit Ihres Kontos verlängern und Ihr Konto löschen. Als Hochschulbeschäftigte:r können Sie außerdem Ihr Speichervolumen auf 500 GB erhöhen, Gast-Kennungen erstellen und Projektboxen beantragen.

Login: www.hochschulcloud.nrw

- **Gast-Kennungen:** An Projekten sind häufig auch Personen beteiligt, die sciebo eigentlich nicht nutzen können, da sie nicht Mitglied einer Teilnehmereinrichtung sind. Für diese Fälle gibt es Gast-Kennungen mit eingeschränktem Funktionsumfang.
www.hochschulcloud.nrw/de/hilfe/gaeste
- **Projektboxen:** Projektboxen sind spezielle sciebo-Accounts für Arbeitsgruppen, die mit sehr großen Datenmengen (bis 2 TB) arbeiten. Sie eignen sich auch für langfristige Projekte mit wechselnder Projektleitung, da sie nicht an einzelne Personen gebunden, sondern übertragbar sind.
www.hochschulcloud.nrw/de/hilfe/projektboxen