

# ownCloud Webclient

Neben der Möglichkeit ownCloud direkt auf Ihrem PC zu verwenden, haben Sie auch die Alternative, per Webbrowser auf Ihre Dateien zuzugreifen. Hierzu rufen Sie in Ihrem Browser die Seite **https://bistum-os.churchx.de** auf und melden sich auf dieser Seite mit Ihren ownCloud-Zugangsdaten an.

#### Ordner erstellen und bearbeiten

≡ Dateien		concloud	
Alle Ostatet	a		n
* Terretati	★ Hochladen	3	the interest
< Mit Dir gete	Drdner	14 P	U.U. yor 6 Tagen
< Van Dir gete	Documents	<	titte in standing
Ø Gestit ober	Photos	2 H 1	eksik – Socialism Accel
19.100	ownCloud Manual	16 40 9	2148 - of size Minel
	12000.001108		kles.
gelöschte Dateien			
Einstellungen			

Um einen neuen Ordner zu erstellen, wählen Sie zunächst das Plus-Symbol aus. Danach geben Sie einen *Namen* für den Ordner ein und drücken auf → Enter.

Um einen Ordner zu löschen oder umzubenennen, klicken Sie bitte auf die **drei Punkte** hinter dem Ordner. Wenn Sie den Ordner löschen, wird der gesamte Inhalt auch von der ownCloud gelöscht.

#### Dateien hochladen, löschen, umbenennen und herunterladen

≡ Dateien			www.cka	đ	<b>9</b> , to	the second
Alle Dateien		Beispielordner	(ru)			=
🕇 Favoriten		Name =	Z >		Gettle Gearder	
Mit Dir geteilt		Dates may		<	12 KR vor 9 Tag	en
< Von Dir geteilt						
🖉 Geteilt über ein	ien Link	0 22460			(0)(2)(	
Q, Tags		C Offnerr				- 5
		← ← ↑ 🚺 > Dieser PC	> Desktop > Testordner	v 0		chsuchen
Gelöschte Date	ien	Organizater • Nevel Dida			B2 •	
Einstellungen		Documents * Ha	-	Ånderungsdatum	Тур	little
		Molite Coduct	Datei	(#c21.321 X0.38)	30	(tu
		CPTI				
		Dimer PC				
		3D-Objekte				
		Dadasat v t				
		Dateiname:	Datei		Alle Datein	1
					Öffnen A	3

Klicken Sie zunächst auf das **Plus-Symbol** und anschließend auf → **HOCHLADEN**. Daraufhin öffnet sich der lokale Datei-Explorer. Wählen Sie hier die Datei aus, die Sie Sie hochladen wollen. Danach klicken Sie auf → **ÖFFNEN**. Anschließend erscheint Ihre Datei in der ownCloud.



# Dateien und Ordner teilen

≡ Date	en	ownCloud			Q testucer -
Alle D	ateien	•) +			
🕇 Favori	ten	Name 🔺		Größe	Geändert
< Mit Di	rgeteilt	Beispielordner	×۵۳		vor 6 Tagen
< Von D	r geteilt	Documents	<	:	vor einem Monat
Geteil	t über einen Link	Photos	<	9-5 KB	vor einem Monat
- 28 - 19 <b>4</b> 1		ownCloud Manual.pdf	<	6.2 MB	vor einem Monat
		3 Ordner und 1 Date		P208	
🗑 Gelöse	the Datelen				

Um Dateien oder Ordner zu teilen, klicken Sie rechts auf das  $\rightarrow$  TEILEN-SYMBOL.



Geben Sie nun den *Namen der Person* ein, mit welcher der Inhalt geteilt werden soll und wählen Sie diese aus.

Klicken Sie nun auf das → ZAHNRAD-SYMBOL rechts, um die Berechtigungen der Person festzulegen.

Um diese Berechtigungen wieder zu entfernen, können Sie auf das → PAPIERKORB-SYMBOL klicken.



#### Links zum Teilen mit Personen ohne ownCloud-Account erstellen

Möchten Sie eine Datei mit einer Person teilen, die nicht über ownCloud verfügt, haben Sie die Möglichkeit, für diese Person einen Link zu der Datei zu erstellen.

	,
Bespielordner Ø	
🛧 12 KB, vor 9 Minuten	
Aktivitäten Kommentare Tags Teilen	
Nutzer und Gruppen Öffentliche Ling	
Es gibt derzeit keine geteilten Links, Sie können einen erste	llen
Öffentlichen Link erstellen	

bffentlicher Link	
Herunterladen / Ansehen      Empfanger können inhalte sehen und herunterlaiden.      Herunterladen / Ansehen / Hochladen      Empfänger können inhalte sehen, herunterladen und hochladen.      Herunterladen / Ansehen / Bearbeiten      Empfanger können inhalte sehen, herunterladen, andern, löschen und hochladen.      Nur Hochladen (file Drop)      Kon mehreren Empfängern Dateien empfangen, ohne den Inhalt des Ordners preisz  Passwort	
Empfänger können inhalte sehen und herunterladen. OHerunterladen / Ansehen / Hochladen Empfänger können inhalte sehen, herunterladen und hochladen. OHerunterladen / Ansehen / Bearbeiten Empfänger können inhalte sehen, herunterladen, ändern, löschen und hochladen. ONur Hochladen (File Drop) von mehreren Empfängern Dateien empfangen, ohne den Inhalt des Ordners preiszi Passwort	
Herunterladen / Ansehen / Hochladen Empfänger können Inhalte sehen, herunterladen und hochladen. Herunterladen / Ansehen / Bearbeiten Empfänger können Inhalte sehen, herunterladen, ändern, löschen und hochladen. Nur Hochladen (File Drop) Von mehreren Empfängern Dateien empfangen, ohne den Inhalt des Ordners preisz Passwort	
Empfänger können inhalte sehen, herunterladen und hochladen. O Herunterladen / Ansehen / Bearbeiten Empfänger können inhalte sehen, herunterladen, ändern, löschen und hochladen. O Nur Hochladen (File Drop) Von mehreren Empfängern Dateien empfangen, ohne den Inhalt des Ordners preisz Passwort	
OHerunterladen / Ansehen / Bearbeiten Empfänger können Inhalte sehen, herunterladen, ändern, löschen und hochladen. ONur Hochladen (File Drop) Von mehreren Empfängern Dateien empfangen, ohne den Inhalt des Ordners preisz Passwort	
Empfänger können Inhalte sehen, herunterladen, ändern, löschen und hochladen. O Nur Hochladen (File Drop) Von mehreren Empfängern Dateien empfangen, ohne den Inhalt des Ordners preisz Passwort	
O Nur Hochladen (File Drop) Von mehreren Empfängern Bateien empfangen, ohne den Inhalt des Ordners preisz Passwort	
Von mehreren Empfängern Dateien empfangen, ohne den Inhalt des Ordners preisz Passwort	
Passwort	ugeben.
Ein Passwort wählen	
Ablaufdatum	
Wähle ein Ablaufdatum	

Hierzu klicken Sie zunächst auf das **→ Teilen-Symbol.** 

Klicken Sie dann auf → ÖFFENTLICHE LINKS.

Danach auf → ÖFFENTLICHEN LINK ERSTELLEN.

Nun haben Sie die Möglichkeit, einige Parameter für den Link festzulegen.

Soll die Datei nur begrenzt zur Verfügung stehen, bietet es sich an, dem Link ein Ablaufdatum zuzuweisen. Nachdem Sie die gewünschten Parameter eingestellt haben, klicken Sie auf → TEILEN.

Test ♂ ★ 0 KB, Gerade	eben		×
Aktivitäten Komn	nentare	Tags	Teilen
Nutzer und Gruppen Öffen	tliche Links		
Ø Öffentlicher Link			and -
Öffentlichen Link erstellen			$\sim$

Anschließend können Sie den Link **kopieren, bearbeiten** oder **löschen.** 

# dom mediem · it

## Dateien wiederherstellen

Sollten Sie einmal eine Datei versehentlich gelöscht oder eine ungewollte Änderung durchgeführt haben, können Sie die Datei oder eine Vorgängerversion wiederherstellen.

=	Dateien		ownCloud		Testuser 🕶
•	Alle Datelen	+)			
*	Favoriten	🗌 Na	ame	gel	öscht 👻
<	Mit Dir geteilt	E Da	atei.docx ØWederherstellen	••• Ger	rade eben
<	Von Dir geteilt			2	
8	Geteilt über einen Link		<i>. . . .</i>		
a,	Tagi		5	$\checkmark$	
Ŧ	Gelöschte Dateien				
¢	Einstellungen				

Klicken Sie dazu bitte unten links auf → GELÖSCHTE DATEIEN.

Um eine gelöschte Datei wiederherzustellen, klicken Sie bitte auf → Wiederherstellen.

Beispielordner +		
🗌 Name 🔺	Größe	Geände
* Datei.docx	Geteilt 12 KB	Gerade
( Date)	<i>i</i> Details	
	<ul> <li>Herunterladen</li> </ul>	
	Datei sperren	
	Töschen	

Um eine Vorgängerversion wiederherzustellen, klicken Sie bitte zunächst auf die **drei Punkte.** 

Anschließend klicken Sie bitte auf  $\rightarrow$  **DETAILS**.



Hier finden Sie nun im Reiter → VERSIONEN alle vorhandenen Vorgängerversionen des Dokumentes und können diese herunterladen.



# ownCloud Desktop Client

Mit dem ownCloud Client greifen Sie direkt mit dem Windows-Explorer auf Ihre Dateien zu. Sie haben auch hier die Möglichkeit, Dateien zu speichern, zu teilen und zu löschen.

· · · · ·	> owr	Cloud		4-1 B-1 10-100	ecosof: durthouten		
		Narry	Mane	Änderungsdatum	Тур	locity	
* Schnelizugritt		Documents	0	mail mail fault	U pitteren da an		
Desktop	*	Malte	0	00.07.2001 13:44	Batamentoai		
Downloads	A.	OPTI	2	12,07,0021 1023	Catasouthei		
Dokumente	\$	Photos	6	USURT INCH \$1.02	Unterendent		
a Brider	1	Support	3	07/07/2001 10:38	Gatainedaat (		
· ····		Te st	ø	13-01/0107 00/08	Ophoissishet		
- OneDrive		A oyo leuis Manual	6	10.07.0029 12.021	America Acroshet D	0.54710	
ownCloud	5	$\mathbf{\Lambda}$					
Dieser PC		$\boldsymbol{c}$					
👉 Netzwerk	- 6	_ /					

Öffnen Sie zunächst den Windows-Explorer mit einem Klick auf die gelbe Mappe neben der Windowskachel.

Danach klicken Sie auf → OWNCLOUD.

#### Ordner und Dateien erstellen, löschen, umbenennen und hochladen



Um einen neuen Ordner anzulegen, führen Sie einen Klick mit der rechten Maustaste aus und klicken dann auf → NEU, anschließend auf → ORDNER. Danach können Sie den Ordner benennen und – wie Sie es von Windows gewohnt sind – Dateien in den Ordner kopieren oder verschieben.

Möchten Sie einen Ordner löschen, führen Sie einen Rechtsklick auf den Ordner aus und klicken anschließend auf → LÖSCHEN. Bei einzelnen Dateien funktioniert der Vorgang ebenso.



## Dateien und Ordner teilen

Name		Status	Anderungsdatum	Тур	Größe
Beispin		a		Dateiordner	
Doci	Öffnen		.07.2021 10:51	Dateiordner	
Phot	In neuem Fenster öffnen		07.2021 10:51	Dateiordner	
🔊 own	An Schnellzugriff anheften		07.2021 10:51	Adobe Acrobat D	6.347 KB
	Always keep on this device				
	Free up space				
	7-Zip		>		
	CRC SHA		>		
	Zugriff gewähren auf		- 5		
	Vergängerversionen wiederherstell	en			
	In Bibliothek aufnehmen		>		
	An "Start" anheften				
	ownCloud		> Teilen	-	
	Senden an		Offentlichen Li	ink in di <b>Cisci</b> e	kopieren
	Ausschneiden		Privater Link in	die Zwisch	Z
	Kopieren		Im Browser off		
	Verknüpfung erstellen				
	Löschen				
	Umbenennen				
	Eigenschaften				
wählt 1	Verfügbar, wenn online				

Um eine Datei oder einen Ordner zu teilen, führen Sie einen Rechtsklick auf die Datei oder den Ordner aus. Dann klicken Sie mit der linken Maustaste auf → TEILEN .... Sie haben ebenfalls die Möglichkeit, einen privaten oder öffentlichen Link in die Zwischenablage zu kopieren. Private Links können nur

von ownCloud-Nutzern verwendet werden, öffentliche Links können auch Personen außerhalb von ownCloud verwenden.

Beispieloruner		
lutzer und Gruppen Öffentliche Links		
Mit Benutzern oder Gruppen teilen		
Testgruppe (group)	🗹 kann teilen 🗹 kann bearbei	ten •••• Ànderr
ie können Personen direkt zu dieser Freinabe leiten	wenn Sie Ihnen diesen privaten Link geben.	

Um einen Ordner mit einer Person oder Gruppe zu teilen, geben Sie bitte unter → NUTZER UND GRUPPEN den Namen der Person oder Gruppe ein.

Klicken Sie bitte auf den Nutzer oder die Gruppe, sobald diese erscheinen.

Anschließend können Sie über einen Linksklick auf die **drei Punkte** die Rechte des Nutzers oder der Gruppe festlegen. Der Ordner oder die Datei sind nun freigegeben.



## Öffentliche Links mit ownCloud erstellen

Beispielordner		
Nutzer und Gruppen Öffentliche Li	n in the second s	
Jeder mit dem Link hat Zugriff auf die Date	· \	
Neu erstellen		
Herunterladen/Ansehen		
Empfänger können Inhalte sehen und herunterk	aden.	
Empfänger können Inhalte sehen und herunterk 🔿 Herunterladen / Ansehen / Bearbeiten	aden.	
Empfänger können Inhalte sehen und herunterk O Herunterladen / Ansehen / Bearbeiten Empfänger können Inhalte sehen, herunterlade	aden. n, ändern, löschen und hochladen.	
Empfänger können Inhalte sehen und herunterl. Herunterladen / Ansehen / Bearbeiten Empfänger können Inhalte sehen, herunterlade Nur hochladen (Datei hineinziehen)	aden. n, ändern, liiischen und hochladen.	
Empfänger können Inhalte sehen und herunterl O Herunterladen / Ansehen / Bearbeiten Empfänger können Inhalte sehen, herunterlade O Nur hochladen (Datei hineinziehen) Von anderen Dateien empfangen, ohne den Inh	aden. n, ändern, liiischen und hochladen. Jalt des Ordners preiszugeben.	
Empfänger können Inhälte sehen und herunterli Herunterladen / Ansehen / Bearbeiten Empfänger können Inhälte sehen, herunterlade Nur hodtladen (Date hinenzehen) Von anderen Dateien empfängen, ohne den Inh Passwort geschützt	n, ändern, liischen und hochladen. alt des Orchers preiszugeben.	
Empfänger können Inhälte sehen und herunterli Herunterladen / Ansehen / Bearbeiten Empfänger können Inhälte sehen, herunterlade Nur hordladen (Datah Inneazehen) Von anderen Dateien empfängen, ohne den Inh Passwort geschützt	n, ändern, liischen und hochladen. nl ändern, liischen und hochladen. alt des Orchers preiszugeben.	
Einpfänger können Irhalte sehen und herunterli Herunterladen / Ansehen / Bearbeiten Einpfänger können Inhalte sehen, Nerunterlade Nur hochladen (Datei hineinzehen) Ven anderen Dateien empfängen, ohne den Inh Passwort geschützt Ablaufdatumsetzen	n, ändern, liischen und hochladen. alt des Ordners preiszugeben. 14.08.2021	
Einpfänger können Irhalte sehen und herunterli Herunterladen / Ansehen / Bearbeiten Einpfänger können Inhalte sehen, Nerunterlade Nur hochladen (Datei hineinzehen) Ven anderen Dateien empfängen, ohne den Irh Passwort geschützt Ablaufdatumsetzen Name: Öffentlicher Link	n, ändern, liischen und hochladen. alt des Ordners preiszugeben. 14.08.2021	Erstelen

Sie können auch über den Client einen öffentlichen Link für eine Datei oder einen Ordner erstellen. Klicken Sie hierzu bitte auf → ÖFFENTLICHE LINKS.

Nun können Sie einen Namen, ein Ablaufdatum und die Berechtigungen für den Link vergeben. Mit einem Klick auf → ERSTELLEN wird der Link angelegt.

ownCloud-Freigabe	×
Beispielordner	
Nutzer und Gruppen Öffentliche Links	
Jeder mit dem Link hat Zugriff auf die Datei/Ordner	
Neu entellen.	
Herunterladen/Ansehen	
Empfänger können Inhalte sehen und herunterladen.	
O Herunterladen / Ansehen / Bearbeiten	
Empfänger können Inhalte sehen, herunterladen, ände	ern, löschen und hochladen.
🔿 Nur hochladen (Datei hineinziehen)	
Von anderen Dateien empfangen, ohne den Inhalt des (	Ordners preiszugeben.
Passwort geschützt	
****	
he excession of the second sec	
Ablaufdatum setzen	16.08.2021

dner	
	Browser öffner
	wischenablage kopieren die Zwischenablage kopieren (direkter download)
	Link als E-Mail verschicken
erladen.	Link per Email senden (direkter dewnload)
	Löschen
den, ändern, <mark>lösche</mark> n und hochladen.	
nhalt des Ordners preiszugeben,	
24	assword festlegen

Klicken Sie nun auf die **drei Punkte**. Hier können Sie den Link kopieren, öffnen oder direkt verschicken.

## Dateien wiederherstellen

Um gelöschte Dateien wiederherzustellen, verwenden Sie die Anleitung zur Webbrowser-Version von ownCloud und führen die dort angegebenen Schritte aus.