



Umgang mit der Cloud

Die JPBWcloud ist die eigene Cloud der JPBW. Sie funktioniert im Prinzip genauso wie die bekannte Dropbox. Sie ist der große Wissensspeicher für alle unsere Projekte und unterstützt uns in unserer täglichen Arbeit. Jedes Projekt hat in der JPBWcloud seinen eigenen Platz. Als Projektleiter oder Aktiver findest du dort alles, was du zu deinem Projekt wissen musst.

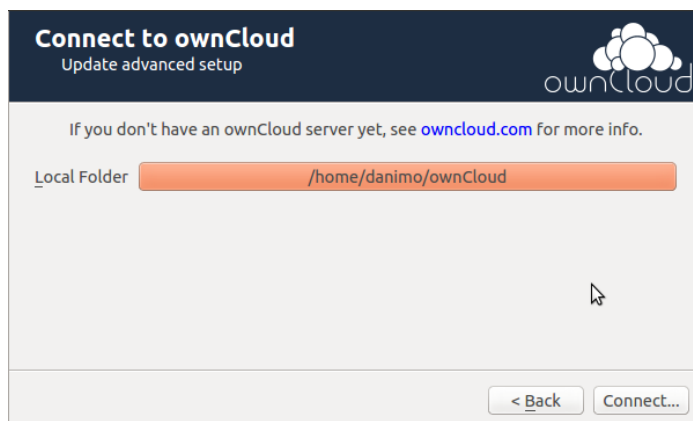
1. Einloggen

Wenn du Zugangsdaten zur JPBWcloud benötigst, dann bitte deinen zuständigen Projektleiter eine E-Mail an cloud@jpbw.de mit deinem Namen und deiner E-Mailadresse zu senden. Die zuständigen Administratoren werden dir in kürze deine Zugangsdaten zusenden.

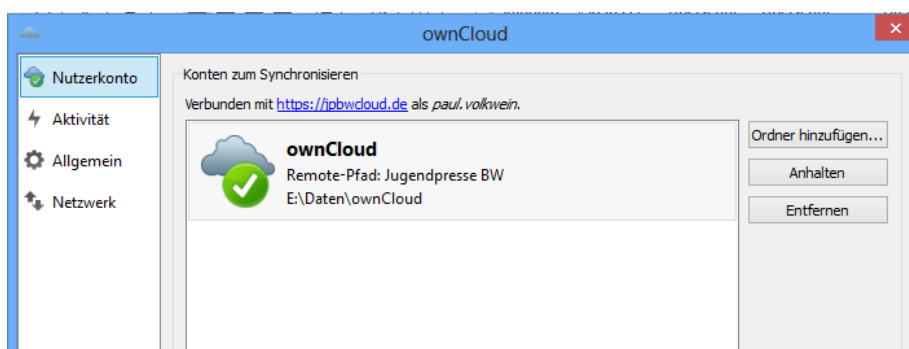
Wenn du dich das erste Mal in die JPBWcloud einloggen möchtest, gehe auf <https://www.jpbwcloud.de> und logge dich mit deinen Benutzerdaten ein. Ändere als erstes dein Passwort rechts oben unter „Persönlich“. Dort findest du auch einen Link zum installieren des Desktop-Clients.

2. Desktop-Client

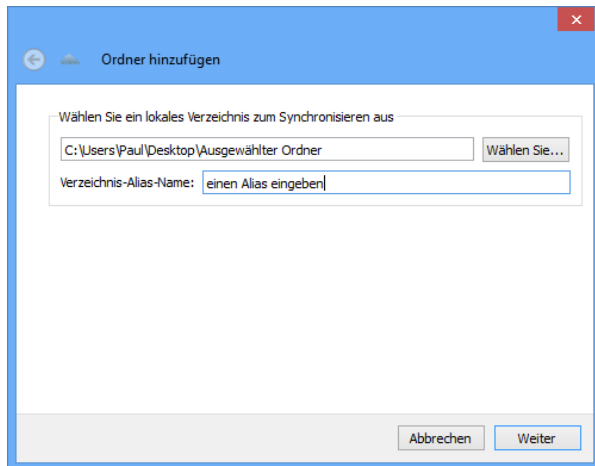
Du kannst deine Daten mit der JPBWcloud auch direkt von deinem PC aus synchronisieren – so wie es viele schon von der Dropbox her kennen. Lade dir dazu einfach den passenden Client unter <http://owncloud.org/sync-clients/> herunter. Nach der Installation wirst du aufgefordert deine Zugangsdaten einzugeben. Die Benutzerdaten sind dieselben wie für den Onlinezugang. Lege nun einen Ordner für die JPBWcloud auf deinem Computer an und wähle diesen aus.



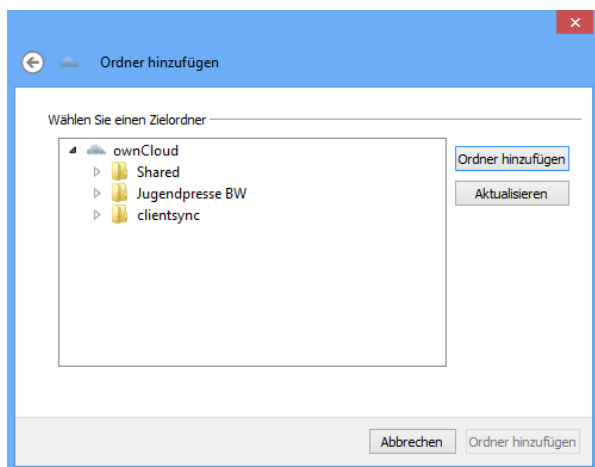
Es sollte alles geklappt haben und du bist bereit, die gewünschten Ordner zu synchronisieren. Wenn du nur einzelne Ordner synchronisieren möchtest klicke auf „Ordner hinzufügen“.



In den folgenden Schritten wählst du aus, mit welchem Ordner du deine Dateien synchronisieren möchtest:



Nun kannst du die einzelnen Ordner oder die gesamte JPBWcloud auswählen:



3. Ordnerstruktur der JPBW

Um das Arbeiten in der JPBWcloud zu erleichtern, haben wir uns auf eine einheitliche Ordnerstruktur und Dateibenennung geeinigt.

Ein Ordnername bekommt immer folgende Struktur: „oo_ORDNERNAME“

- oo wird durch fortlaufende Nummern ersetzt
- Die Reihenfolge wird von jedem Projekt selbst festgelegt
- Einzige Ausnahme: „_Trash“. Diesen Ordner gibt es in jedem Ordner. Dieser hat die Funktion des Papierkorbs. Sollen Dateien gelöscht werden, bitte einfach in den _Trash Ordner verschieben.

Ein Dateiname besitzt immer folgende Form: „JJMMTT Dateiname NAMENSKÜRZEL“

- JJMMTT steht dabei für das Datum also zum Beispiel 140120 (Der 20 Januar 2014)
- Der Dateiname kann frei gewählt werden
- Am Ende folgt immer das Autorenkürzel der Person, die zuletzt die Datei bearbeitet hat (zum Beispiel: mm für Max Mustermann)

4. Wichtige Nutzungshinweise

Die JPBWcloud ist ein System, das ausschließlich für Zwecke der JPBW genutzt wird. Bitte beachte daher die folgenden Punkte:

- Es sind keine privaten Daten in der Cloud erlaubt, anderenfalls werden Zugänge gesperrt
- Bitte behandle alle Daten in der Cloud mit großer Sorgsamkeit. Gebe sie nicht an Dritte weiter. Jeder der den Zugang zu den Projektdaten benötigt bekommt seinen eigenen Account
- Bitte sei vorsichtig mit dem Löschen von Daten. Verschiebe Daten vor dem endgültigen löschen in den Ordner „_Trash“, den es in jedem Ordner gibt – oder lege diesen ggf. an.