

„cloud.afdbayern.de“ Kurzanleitung

Stand 22. Januar. 2017

1 Allgemein

Die [AfD-Bayern-Cloud](https://cloud.afdbayern.de/oc/) ist ein Daten-Speicherplatz im Internet:
<https://cloud.afdbayern.de/oc/>

Die Dateien befinden sich auf einem angemieteten Server in Bayern. Auf den Speicherplatz kann man zugreifen, wenn man die entsprechenden Berechtigungen hat. Für unberechtigte sind die Dateien nicht sichtbar.

Der Vorteil der [AfD-Bayern-Cloud](#) ist der zentrale Speicher, auf den alle Zugriff haben. Alle Änderungen die an Dateien dort vorgenommen werden sind (nach dem Abspeichern und Schließen) für alle Nutzer auf dem aktuellen Stand. Der Versand von aktualisierten Daten und Verbesserungen kann entfallen. Ferner haben die Applikation und die regionale Serverlösung sicherheitstechnische Vorteile.

1.1 Abgrenzung [AfD-Bayern-Cloud](#) zu [afd.online](#)

[Afd.online](#) ist Intranet, d.h. eine Digitale Arbeitsplattform mit umfangreichen Funktionen zur Kommunikation und Zusammenarbeit. [AfD-Bayern-Cloud](#) kann die umfassenden Funktionen nicht bieten sondern wird von uns eher als zentraler gemeinsamer Datenspeicherplatz genutzt ¹.

1.2 Die [AfD-Bayern-Cloud](#) Benutzergruppen

In der [AfD-Bayern-Cloud](#) sind derzeit vor allem die Benutzergruppen für folgende Gremien angelegt:

- Landesfachausschüsse
- Organisations-Teams
- Vorstände

Nur für diese Nutzergruppen freigeschaltene Mitglieder sehen die Ordner dieser Gruppen, bzw. haben dort Zugang:

¹ Der Funktionsumfang von owncloud, dem hinter [AfD-Bayern-Cloud](#) steckendem Tool ist allerdings bereits mehrere Male erfolgreich angepasst und erweitert worden.

2 Online-Benutzung

Der Link zur AfD Bayern Cloud ist:

<https://cloud.afdbayern.de/oc/>²

Anmeldung unter dem Benutzernamen: **vorname.nachname**



² Die Internetadresse der alten [AfD-Bayern-Cloud](https://cloud.afdbayern.de) war <https://cloud.afdbayern.de> gewesen. Die Endung /oc/ war durch den Serverumzug im Januar 2017 erforderlich geworden. Der Browser findet aber auch ohne die neue Endungs-Ergänzung die neue Webseite.

2.1 Installation der Desktop Software beim ersten Einloggen

Beim ersten Einloggen erscheint folgendes Begrüßungs-Fenster:



Es empfiehlt sich sofort die Desktop-Version (siehe nächsten Punkt) des Programms zu installieren, da die Installationsdatei später etwas schwer zu finden ist. Klicken Sie also auf den Button „Desktop app“ und beginnen die Installation der Software auf Ihrem Computer...

3 Desktop-Version

Die Nutzung von [AfD-Bayern-Cloud](#) ist wesentlich bequemer bei der Nutzung der Owncloud-Software als Desktopversion. Hierzu müssen Sie die Desktop-Software (siehe auch schon voriger Punkt) auf der Festplatte installieren:

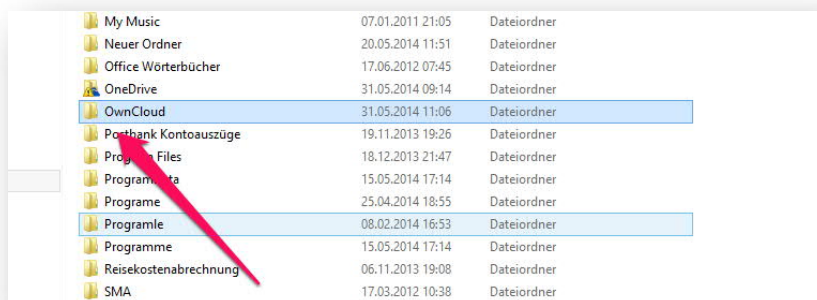
- Die Dateien der Cloud sind dann auch lokal auf dem eigenen Rechner gespeichert und werden automatisch mit der online-Variante synchronisiert.
- Die Dateien können direkt aus diesem Verzeichnis geöffnet und auch wieder dort gespeichert werden.

Anmerkung:

Obwohl der Owncloud-Ordner auf Ihrem Computer wie ein gewöhnlicher Ordner Ihres PC's erscheint handelt es sich um einen Ordner, der mit allen Mitglieder der Owncloud-Nutzergruppe „verbunden“ ist, also über eine Internetverbindung synchronisiert wird. **Alle Änderungen und Löschungen die Sie in diesem Ordner vornehmen werden alle anderen Gruppen-Mitglieder auch in ihren Ordnern so erfahren.**

Ausnahme: Falls Sie lediglich Lese-Zugriff haben können Sie keine Dateien löschen oder ändern.

Vermerke, persönliche Sicherungen u.ä. sollten deshalb eventuell in einen anderen Ordner auf dem PC speichern/kopieren.



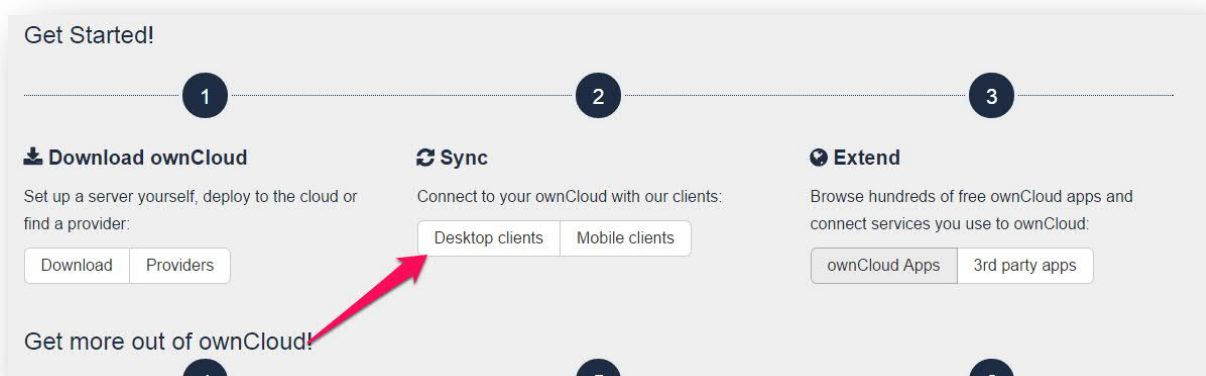
My Music	07.01.2011 21:05	Dateiordner
Neuer Ordner	20.05.2014 11:51	Dateiordner
Office Wörterbücher	17.06.2012 07:45	Dateiordner
OneDrive	31.05.2014 09:14	Dateiordner
OwnCloud	31.05.2014 11:06	Dateiordner
Postbank Kontoauszüge	19.11.2013 19:26	Dateiordner
Program Files	18.12.2013 21:47	Dateiordner
Programme	15.05.2014 17:14	Dateiordner
Programme	25.04.2014 18:55	Dateiordner
Programle	08.02.2014 16:53	Dateiordner
Programme	15.05.2014 17:14	Dateiordner
Reisekostenabrechnung	06.11.2013 19:08	Dateiordner
SMA	17.03.2012 10:38	Dateiordner

3.1 Installation der Software

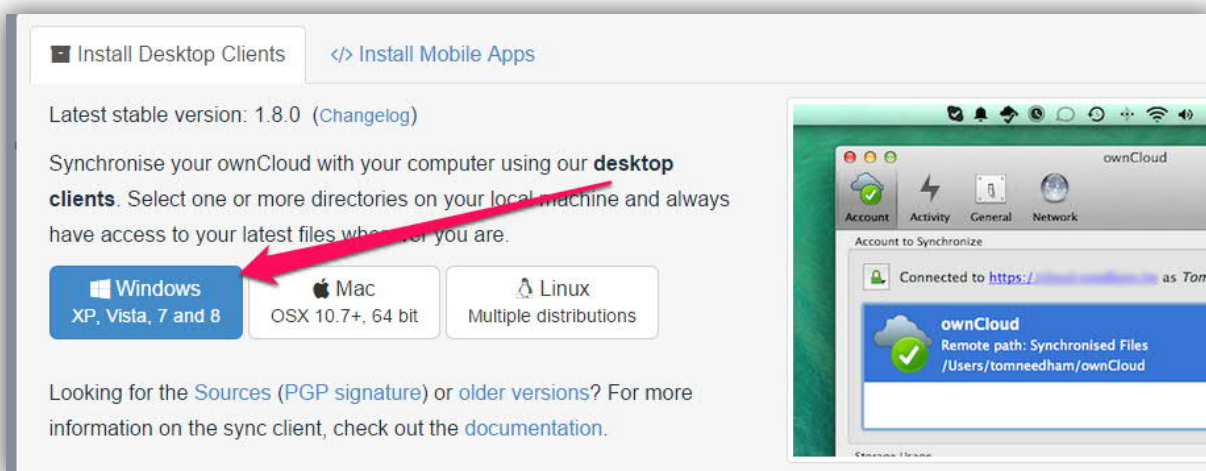
Falls Sie die Installation nicht über den Begrüßungs-Bildschirm (s.o.) durchgeführt haben müssen Sie erst folgendem Link folgen:

<https://owncloud.org/install/#>

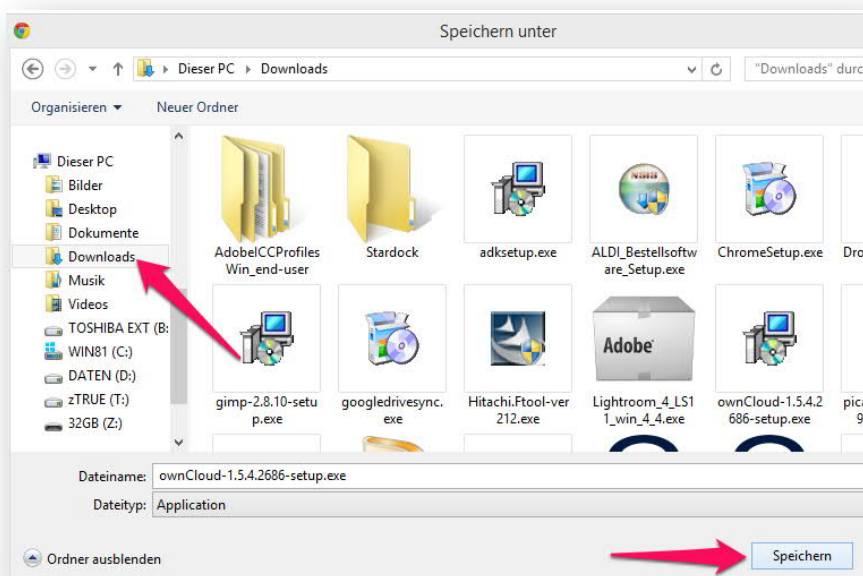
ACHTUNG: Den **Desktop Client** installieren (siehe Abbildung)!



Nun klicken Sie hier (falls Sie einen Windows PC haben):



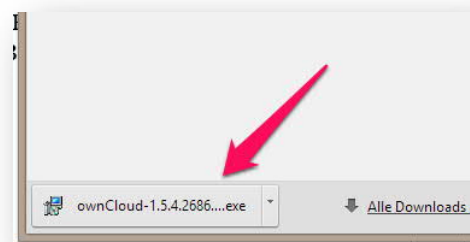
Es öffnet sich ein Fenster „Speichern unter“. Hier legen Sie fest, wo Sie die Installationsdatei auf dem PC abspeichern. In der Regel in einem Ordner „downloads“ o.ä.



Klicken Sie speichern.

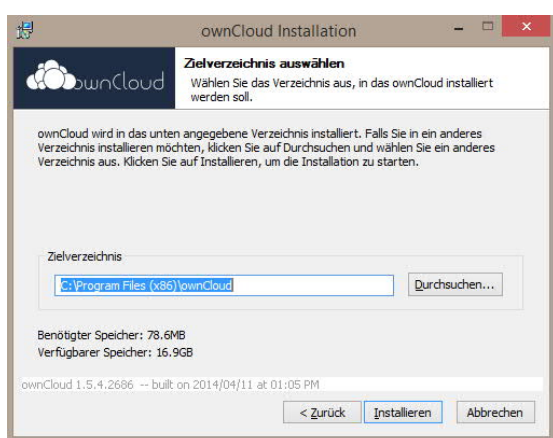
Dann müssen Sie die Datei öffnen/ausführen. Erst müssen Sie die Datei natürlich suchen. In meinem Browser (Google Chrome zeigt es die Datei unten links an, s. Bild).

Diese „ownCloud...exe“ müssen Sie ausführen/öffnen.



Es erscheint folgendes Fenster:

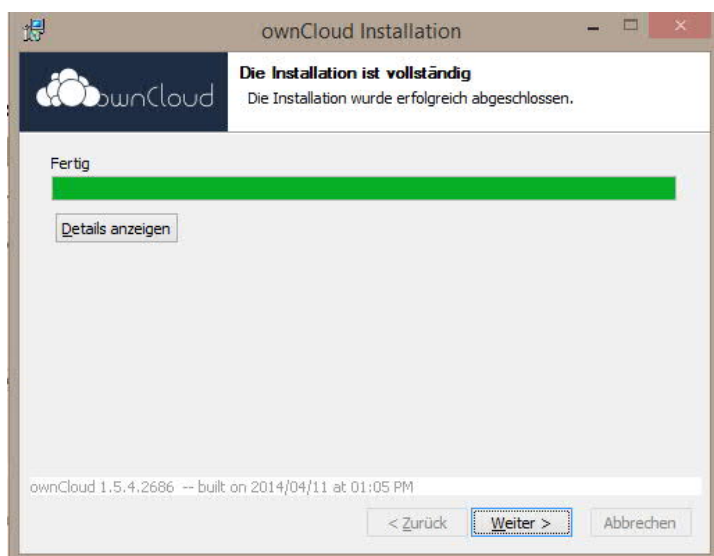
Klicken Sie 2x Weiter, bis Sie hier sind:



Klicken Sie „Installieren“. Die Software installiert sich.

Es erscheint „Fertig“. Sie klicken „Weiter“



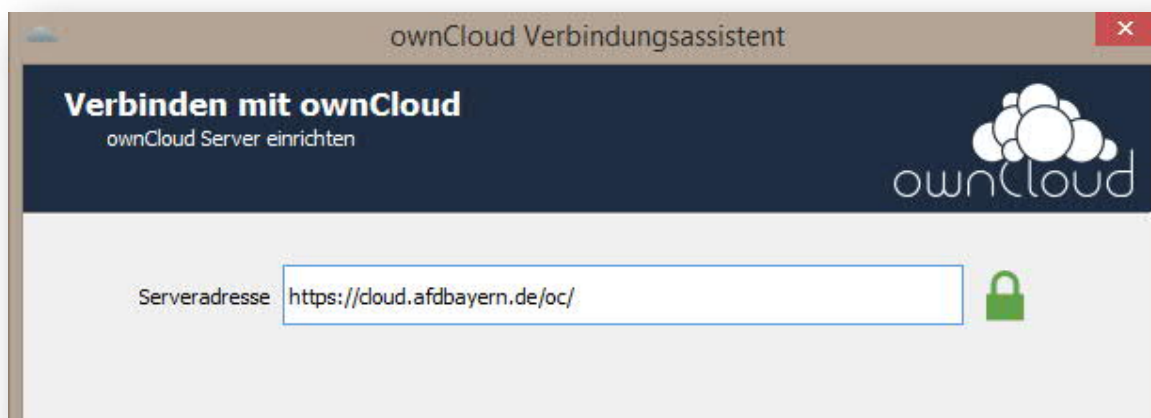


Und zum Abschluss „Fertig stellen“.



3.2 OwnCloud konfigurieren

Folgendes Fenster sollte nach der Installation automatisch erscheinen:



Dann schreiben/kopieren Sie folgende Serveradresse in das Feld.

<https://cloud.afdbayern.de/oc/>

Falls der oben abgebildete Verbindungsassistent nicht erschienen ist, gehen Sie wie folgt vor:

- 1) Unten rechts auf Ihrem Computer-Bildschirm (Taskleiste) sehen Sie eine kleine Wolke (Cloud). Auf diese klicken Sie mit der rechten Maustaste und wählen anschließend mit der linken Maustaste „Einstellungen“.
ODER
- 2) Start(Windows-Taste) > Alle Programme > OwnCloud

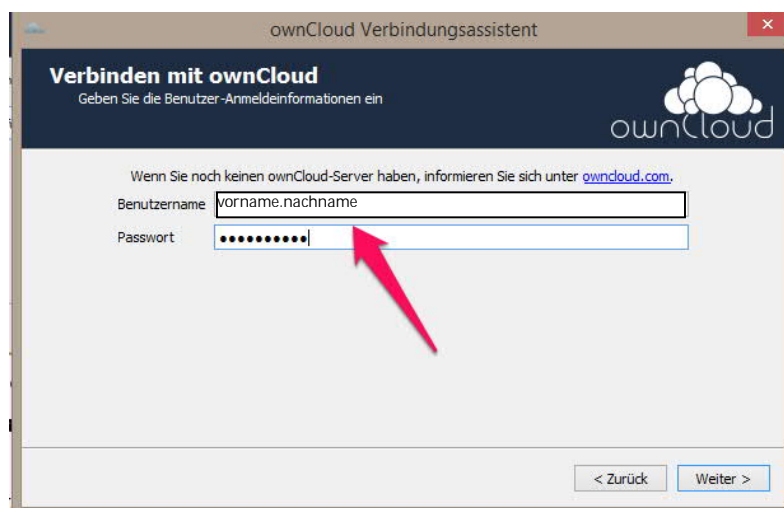
Dann sollten Sie wieder im o.g. Verbindungsassistenten landen

Wie gesagt, Serveradresse eintragen, „Weiter“.

Jetzt den Benutzernamen
eintragen: vorname.nachname

Passwort.

Weiter.



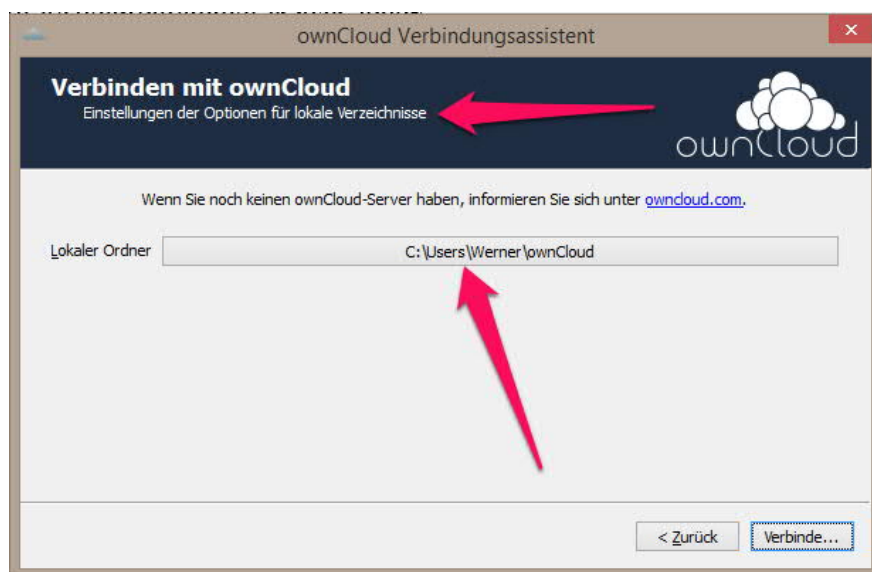
3.3 Das lokale Verzeichnis einstellen

Nun heißt es aufgepasst:

Hier legen Sie fest, wo auf Ihrer Festplatte Sie den „OwnCloud-Ordner“ haben möchten.

In der Regel schlägt Windows einen Ordner in Ihrem Benutzerverzeichnis vor.

Falls Ihnen dies passt, klicken Sie „Verbinde“

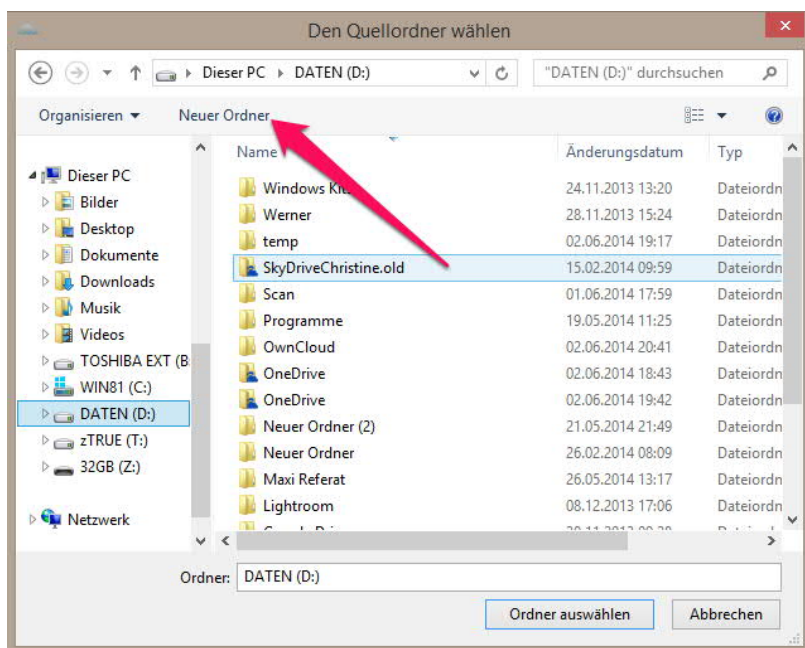


Falls Sie einen individuellen Ordner benutzen möchten, klicken Sie auf die vorgeschlagene Zeile neben „Lokale Ordner“.

Nun können Sie einen individuellen Ordner auswählen.

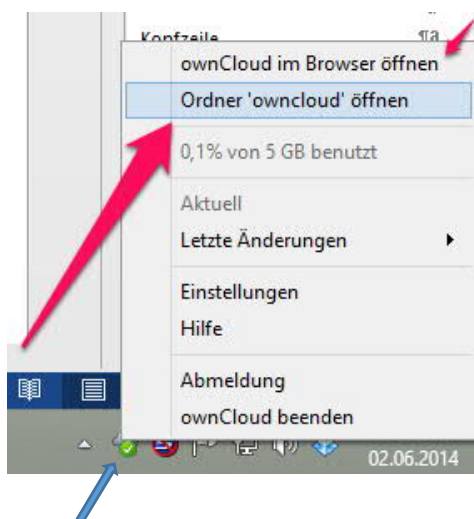
Ich möchte einen expliziten Ordner „OwnCloud“ auf der Partition D:\ verwenden.

Hierzu wähle ich die Partition D:\ aus und erstelle einen neuen Ordner mit dem Namen „OwnCloud“.



Weiter... bis Fertig.

Nun haben Sie unten in der Taskleiste Ihre Wolke. Von hier aus haben Sie dann direkten Zugang zu Ihrem lokalen Ordner.



Und dieser Ordner synchronisiert sich automatisch mit dem Online-Ordner „ownCloud im Browser“.

4 Persönliche Konfiguration

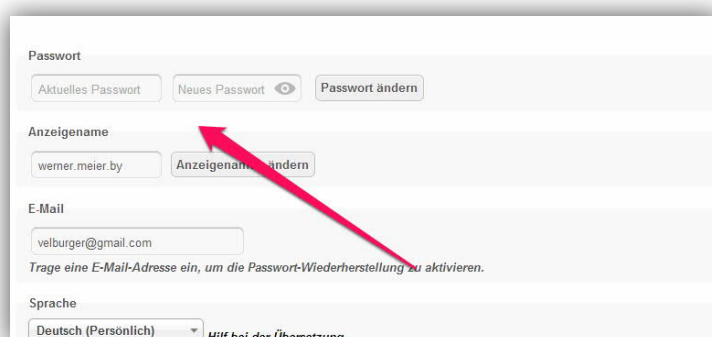
Bevor Sie beginnen ergänzen Sie bitte die persönlichen Einstellungen und ändern umgehend Ihr Passwort.

4.1 Ändern des Passworts

Bitte ändern Sie bei der ersten Benutzung Ihr Passwort!

Verwenden Sie ein sicheres Passwort (mindestens 8 Ziffern, Groß- und Kleinbuschstaben und Ziffern und Sonderzeichen).

Hierzu loggen Sie sich ein, anschließend oben rechts auf Ihren Namen, anschließend auf „Persönlich“

Passwort

Aktuelles Passwort Neues Passwort Passwort ändern

Anzeigename

werner.meier.by Anzeigenamen ändern

E-Mail

velburger@gmail.com

Trage eine E-Mail-Adresse ein, um die Passwort-Wiederherstellung zu aktivieren.

Sprache

Deutsch (Persönlich)

4.2 Ergänzen der persönlichen Daten

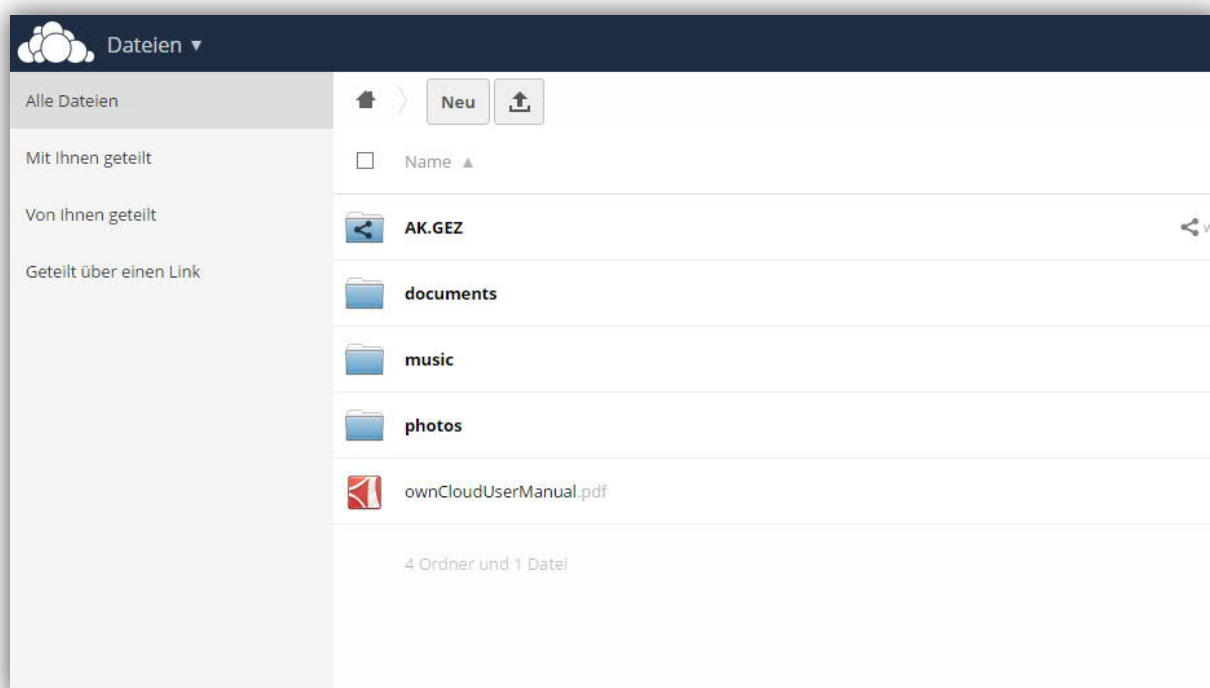
Bitte tragen Sie hier Ihren vollständigen Namen und Ihre E-Mail-Adresse ein.

Der Eintrag der E-Mail-Adresse ist notwendig für die Funktion „Passwort vergessen“.

Optional können Sie ein Profilbild hochladen und verwenden.

4.3 Webansicht – Erste Übersicht

Einige Informationen zur Webansicht beim ersten Öffnen.



Die Ordner documents, music und photos sind automatisch von owncloud erstellte Ordner. Diese Ordner sind Ihre individuellen Ordner, auf die nur Sie Zugriff haben. Gemeinsame Gruppenordner sind mit dem Shared-Icon gekennzeichnet:

Dieser Ordner ist für alle Gruppenmitglieder sichtbar.

Jeder dieser User kann dort Dateien hochladen und

verändern. Änderungen in diesem Ordner werden bei allen Mitgliedern synchronisiert.



5 Für Administratoren

Ab hier beginnt die Anleitung für Gruppenadministratoren:

5.1 Gruppen

Die Nutzer der Cloud sind in Gruppen aufgeteilt.

Ein Beispiel von derzeit angelegten Gruppen sind:

Mitgliederverwaltung, Landesvorstand, Landesfachausschuss, AK.GEZ, ...

Jede Gruppe hat eigene Ordner, auf welche ausschließlich die Mitglieder der jeweiligen Gruppe Zugriff haben.

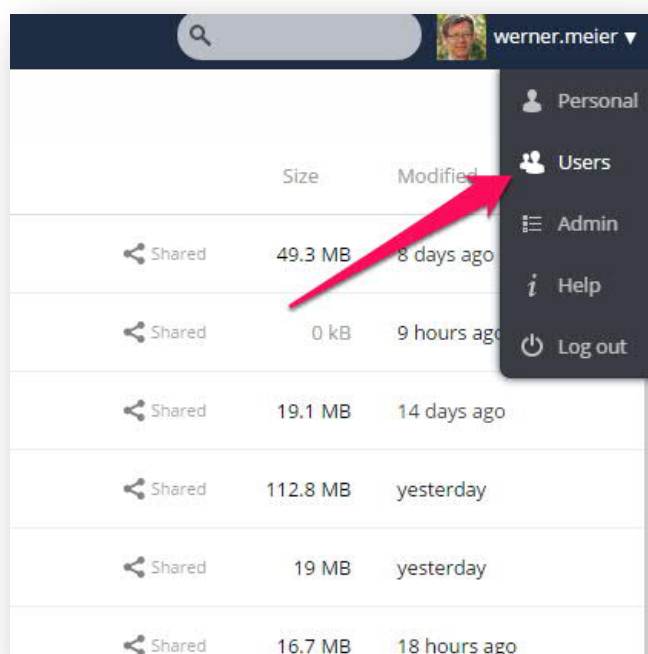
Die Mitgliedschaft und somit die Berechtigungen werden vom Administrator (Werner Meier) oder von den jeweiligen Gruppenadministratoren vergeben. Jede Gruppe hat (mindestens) einen Gruppenadministrator.

5.2 Nutzer anlegen

Gruppenadministratoren können neue User/Mitglieder anlegen und zum Zugriff berechtigen.

Bitte beachten Sie beim Anlegen der Nutzer dass Sie den Nutzernamen (analog den afdbayern-E-Mails) mit „ vorname.nachname“ eingeben.

So behalten wir eine sinnvolle Übersicht der Nutzer.



Die nächsten Schritte:

The screenshot shows a user management interface. At the top, there are input fields for 'vorname.nachname' and 'Password', followed by a 'Groups' dropdown menu and a 'Create' button. Below these fields is a table of existing users. Red arrows point to each of the four top elements: the 'vorname.nachname' field, the 'Password' field, the 'Groups' dropdown, and the 'Create' button.

	vorname.nachname	Password	Groups	Create
39	admin	admin	admin	admin
3	andi.strixner	andi.strixner	BV-Opf	IT
15	andre.waechter	andre.waechter	IT	LaVo
13	andreas.plakinger	andreas.plakinger	LaVo	LFA.RI
8	andreas.rachfahl	andreas.rachfahl	LFA.RI	LFA.RI
6	andreas.strixner	andreas.strixner	Mitgliederverwaltung	IT Mitgliederverwaltung

Teilen Sie dem Nutzer bereits als erstes Passwort ein sicheres Passwort mit, da leider einige Nutzer es entgegen dem dringenden Rat versäumen das Passwort zu ändern!