

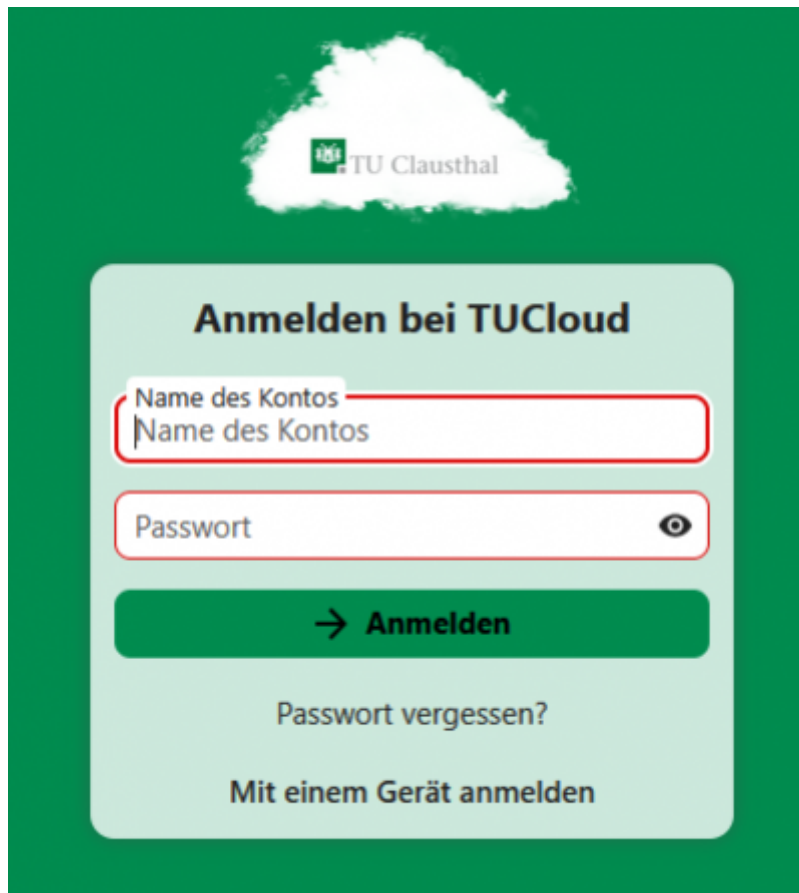
# TUCloud im Web-Browser

**Für die Nutzung der TUCloud muss Ihr Account freigeschaltet werden.** Mitarbeitende können den Dienst per Self-Service im Service-Portal aktivieren. Studierende erhalten nur dann Zugriff, wenn sie z.B. Hiwi in einem Institut sind und die Zusammenarbeit die Nutzung erforderlich macht - eine formlose Anfrage [per E-Mail an den RZ-Support](#) ist hier ausreichend, bevorzugt durch die betreuende Person im Institut.

## TUCloud Webinterface

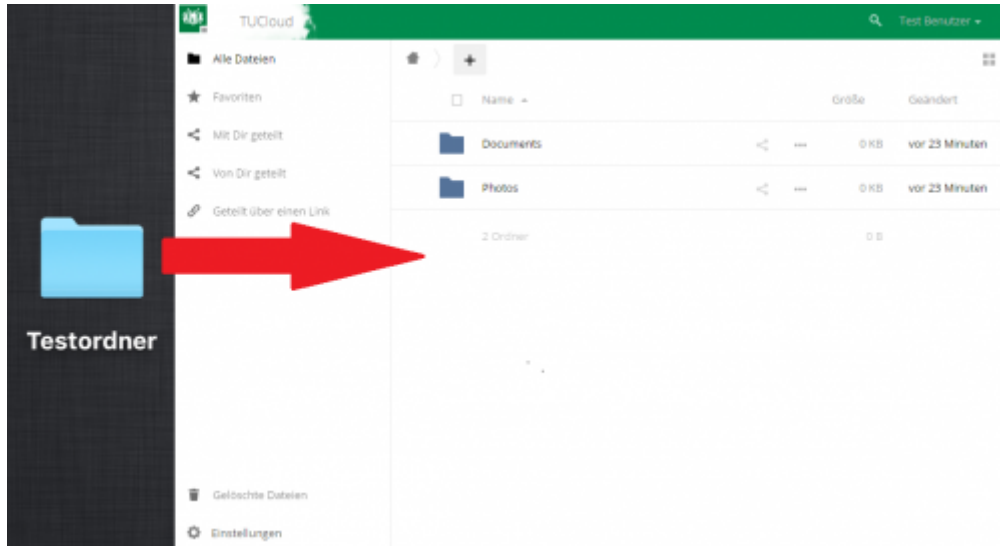
### Anmeldung

- Um sich im Webinterface der TUCloud anmelden zu können gehen Sie auf <https://tucloud.tu-clausthal.de> und geben dort ihren TUC-User und Ihr TUC-Passwort ein.

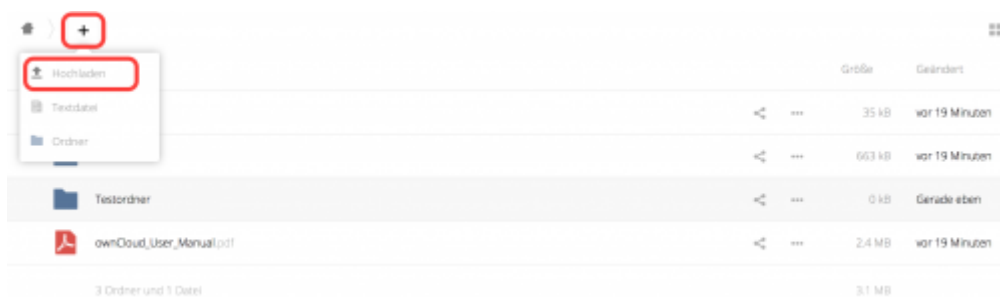
The image shows a login form for TUCloud. At the top, there is a white cloud icon containing the TU Clausthal logo. Below this, the title "Anmelden bei TUCloud" is displayed in bold. The form consists of two input fields: "Name des Kontos" (with a placeholder "Name des Kontos") and "Passwort" (with a toggle icon for visibility). Below the password field is a green button with a right-pointing arrow and the text "Anmelden". Underneath the button, there is a link "Passwort vergessen?" and a link "Mit einem Gerät anmelden".

## Upload & Download von Daten

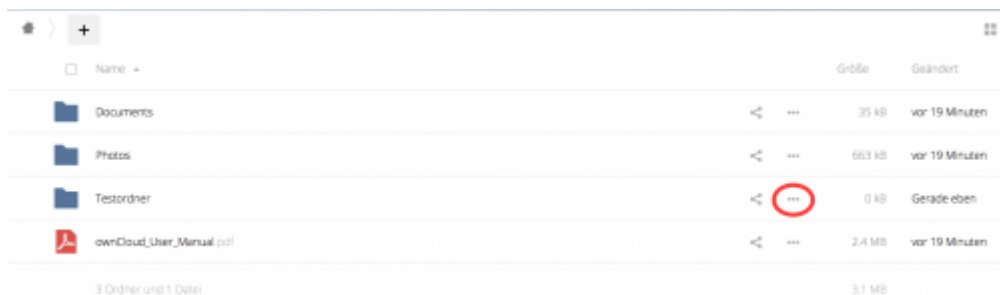
- Möchte Sie eine Datei in die Cloud hochladen, können Sie diese einfach per Drag and Drop („Ziehen und Ablegen“) in das Browser-Fenster ziehen. Die Synchronisation startet automatisch.



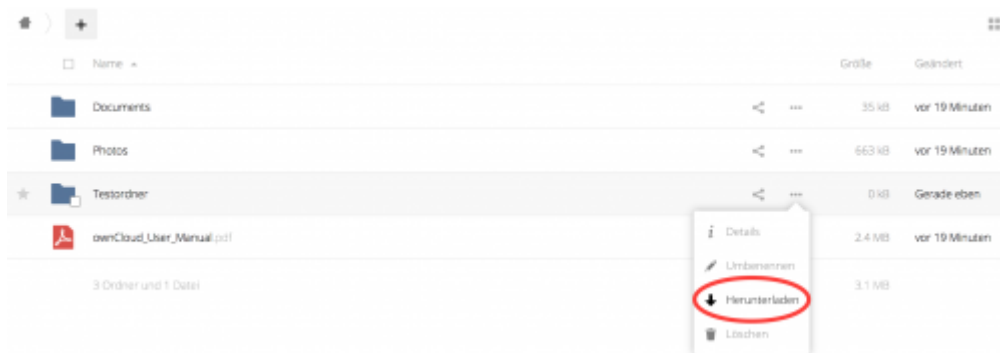
- Alternativ gehen Sie mit der Maus auf das „+“ Symbol und wählen dort „Hochladen“ und wählen dann Ihre Datei aus.



- Um eine Datei aus der Cloud herunterzuladen, drücken Sie auf die drei Punkte „...“ neben der Datei.



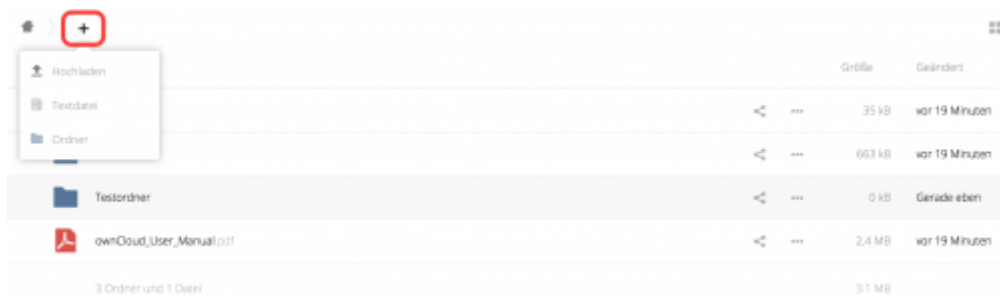
- Anschließend gehen sie auf „Herunterladen“.



- Die Datei wird standardmäßig in Ihrem lokalen Ordner „Download“ abgelegt.

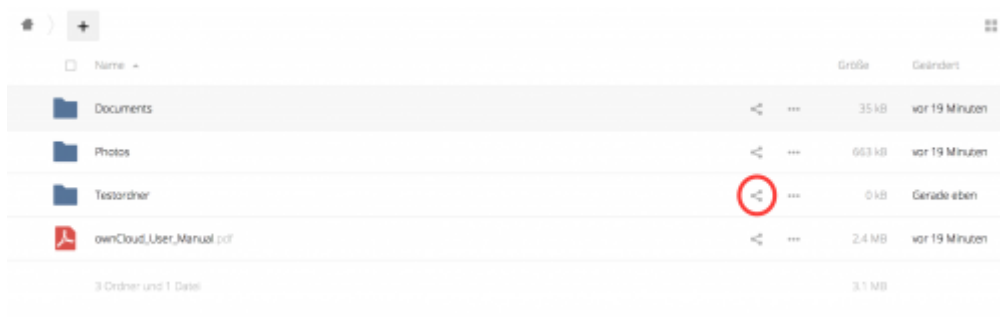
### Textdatei & Ordner in der Cloud erstellen

- Sie können auch direkt in der TUCloud einen Ordner oder eine Textdatei erstellen. Dafür gehen sie auf das „+“ Symbol und wählen dort die gewünschte Operation aus.

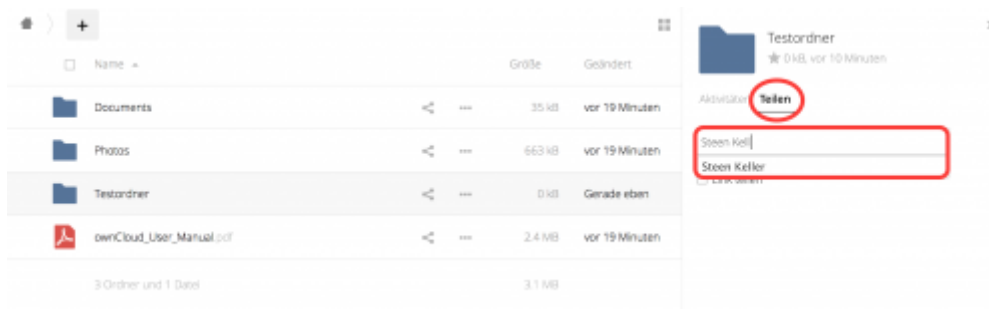


### Share (teilen) von Daten

- Möchte Sie eine Datei mit einem anderen Benutzer oder einer Gruppe teilen, klicken Sie auf folgendes Symbol:

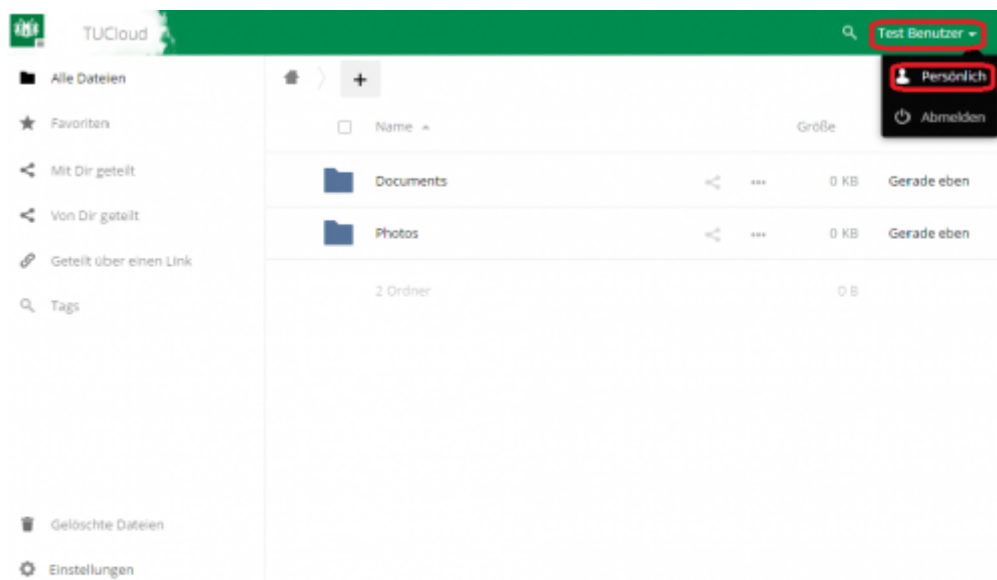


- Es öffnet sich rechts eine neue Anzeigeleiste. In dieser können Sie unter „Teilen“ einen Benutzer mit seinem vollen Namen suchen. Die TUCloud findet alle eingetragenen Benutzer\*innen und Gruppen auch durch eine Autovervollständigung.

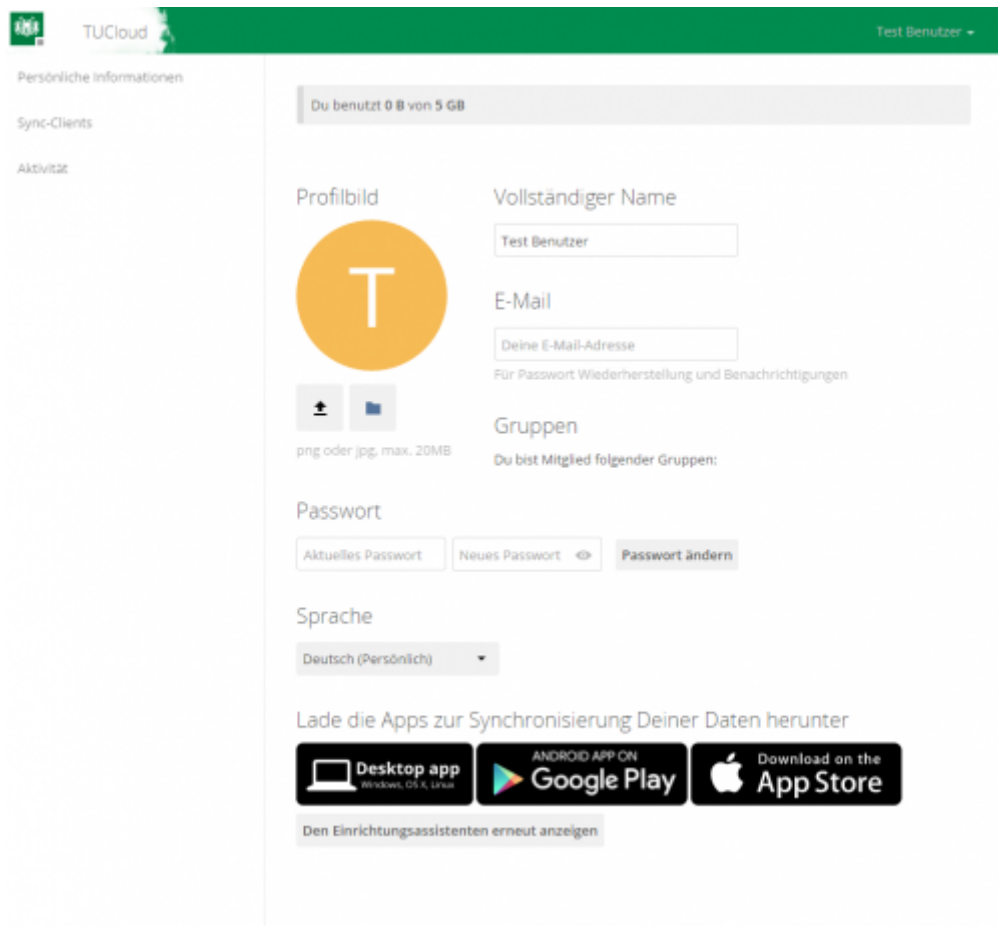


## Informationen über Ihren Account

- Möchten Sie weitere Informationen über den verfügbaren bzw. den von Ihnen genutzten Speicherplatz haben, gehen sie in der rechte oberen Ecke auf Ihren Namen und klicken dort auf „Persönlich“.



- Sie können hier weitere Einstellungen vornehmen - z.B. Ihr Profilbild oder die Sprache ändern und Benachrichtigungseinstellungen vornehmen. Eine Passwortänderung führen Sie bitte im Service-Portal des Rechenzentrums durch, selbige ist innerhalb der Cloud nur für wenige spezielle (lokale) Accounts möglich.



Benachrichtigungen per E-Mail sind per Voreinstellung weitestgehend abgeschaltet - bis auf die Benachrichtigungen, die „eine Aktion erfordern“.

## Mail-Benachrichtigungen

- Nicht per E-Mail benachrichtigen
- Nur benachrichtigen wenn Aktion notwendig ist
- Über allen Ereignissen benachrichtigen

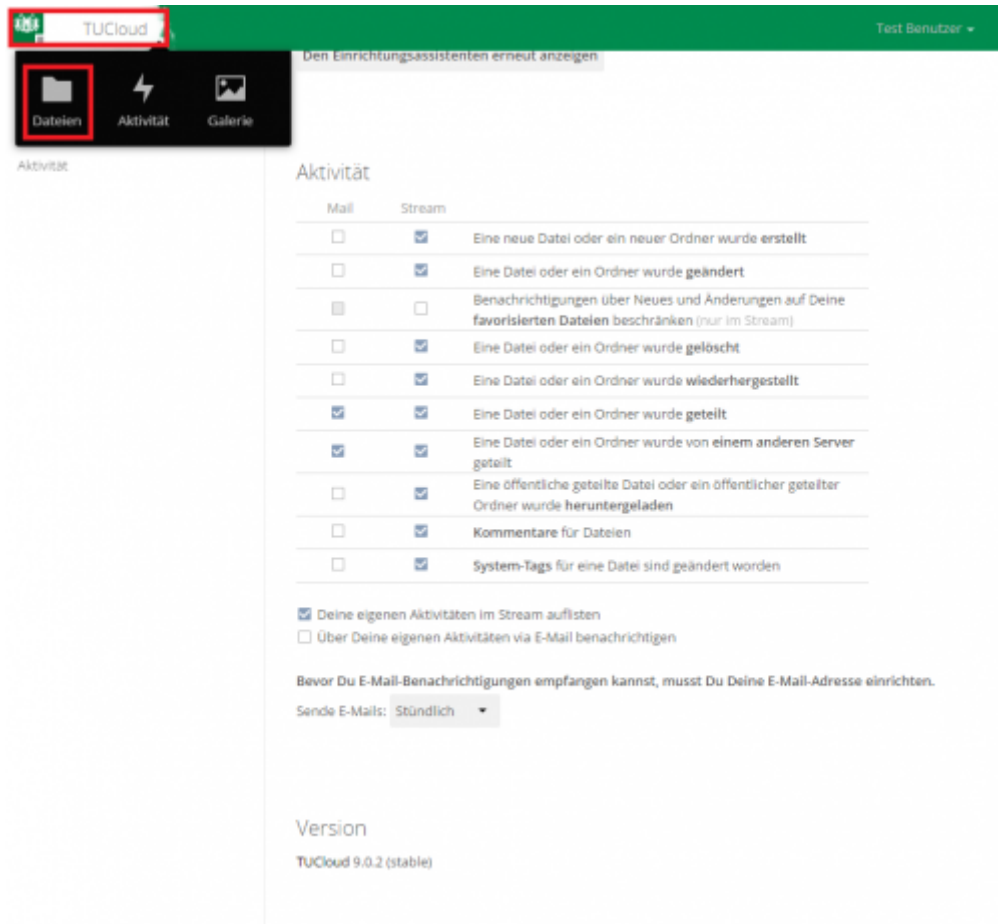
Um Mails zu bekommen ist es notwendig eine E-Mail-Adresse für dein Konto anzugeben.

## Aktivität

Mail	Stream	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Eine neue Datei oder ein neuer Ordner wurde <b>erstellt</b>
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Eine Datei oder ein Ordner wurde <b>geändert</b>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Benachrichtigungen über Neues und Änderungen auf Deine <b>favorisierten Dateien</b> beschränken (nur im Stream)
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Eine Datei oder ein Ordner wurde <b>gelöscht</b>
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Eine Datei oder ein Ordner wurde <b>wiederhergestellt</b>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Eine Datei oder ein Ordner wurde <b>geteilt</b>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Eine Datei oder ein Ordner wurde von <b>einem anderen Server</b> geteilt
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Eine öffentlich geteilte Datei oder ein öffentlich geteilter Ordner wurde <b>heruntergeladen</b>
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Kommentare</b> für Dateien (immer im Stream aufgelistet)
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Die Datei wurde von Ransomware-Schutz <b>blockiert</b> .
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Der Schreibzugriff wurde von Ransomware-Schutz <b>gesperrt</b> .
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Der Schreibzugriff wurde von Ransomware-Schutz <b>freigegeben</b> .
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>System-Tags</b> für eine Datei sind geändert worden

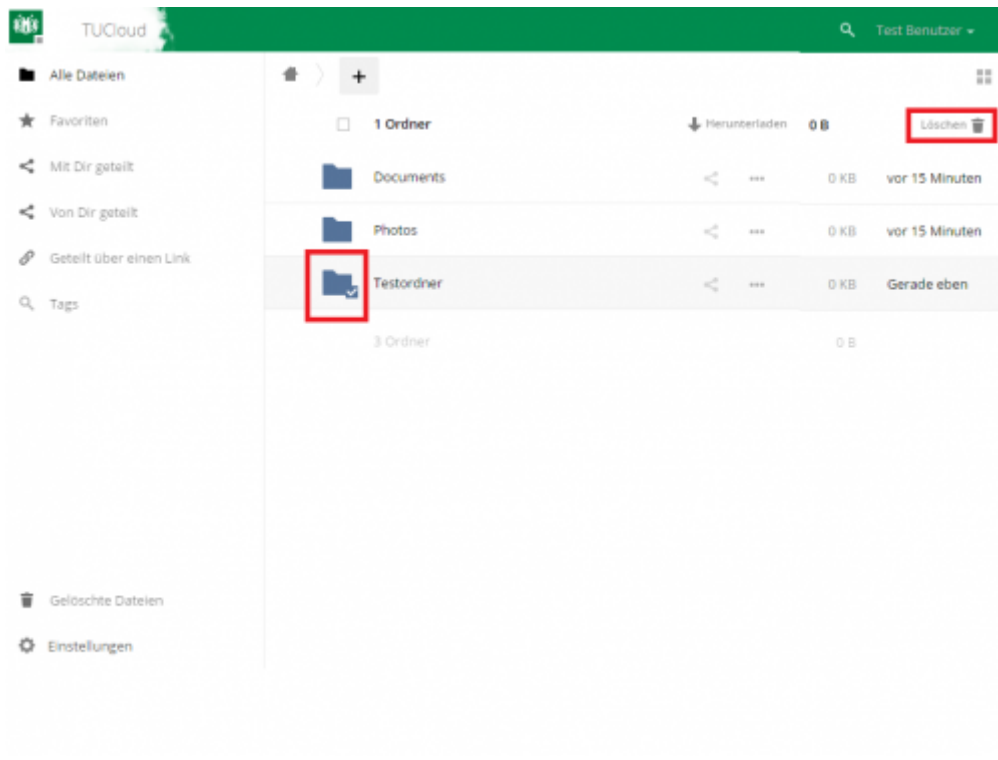
- Deine eigenen Datei-Aktivitäten im Stream auflisten
- Über Deine eigenen Aktivitäten via E-Mail benachrichtigen

- Möchten Sie wieder zurück zu Ihren Dateien, klicken Sie oben links auf die Cloud bzw. das TUCloud-Logo und wählen dort „Dateien“ aus.

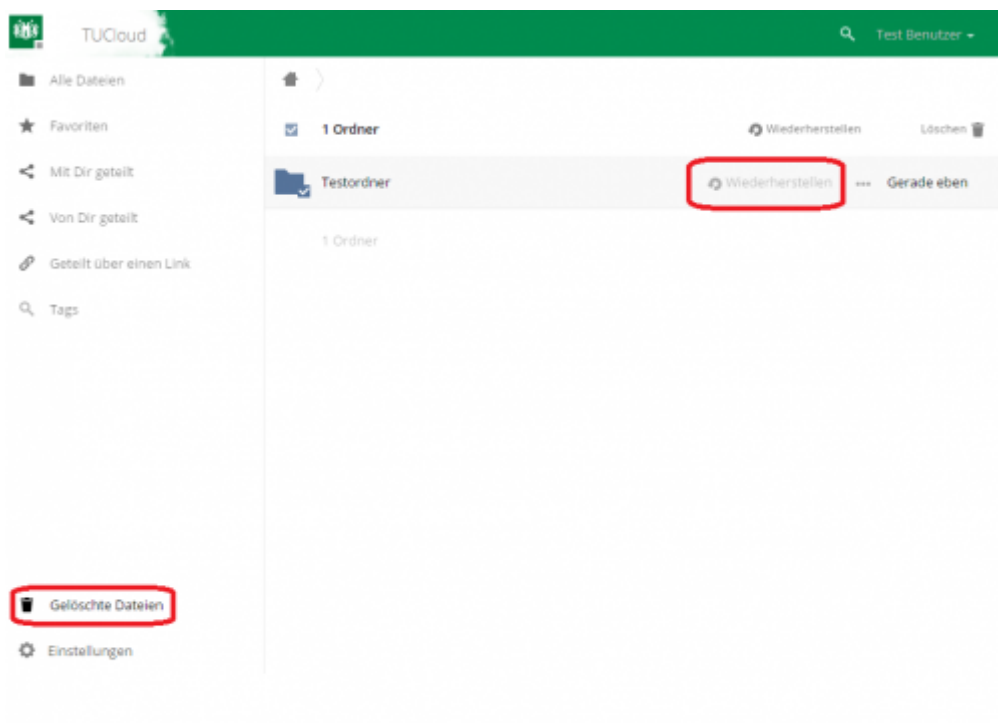


## Löschen & Wiederherstellen von Dateien

- Soll eine Datei gelöscht werden, markieren Sie diese und klicken Sie oben rechts auf „Löschen“.



- Wurde eine Datei versehentlich gelöscht, kann diese über den Punkt „Gelöschte Dateien“ wiederhergestellt werden.



[mitarbeitende]



Direkt-Link:

<https://doku.tu-clausthal.de/doku.php?id=speicherdienste:sync-und-share:owncloud-nutzerdoku>

Letzte Aktualisierung: **17:52 26. February 2025**

