

4 Benutzerhandbuch

Im Folgenden werden Benutzerhandbücher den Umgang und die Verwendung der Campus Cloud Apps für die verschiedenen unterstützten Plattformen erläutern. Diese sollen den Nutzern eine erleichterte Verwendung ermöglichen und genaue Erklärungen zu den einzelnen Funktionen bieten.

4.1 Windows 8 App




Bei dem erstmaligen Aufruf der Campus Cloud App für Windows 8 wird als Startseite der Anmeldebildschirm angezeigt. Bei späteren Aufrufen wird die App direkt in der Dateiansicht aufgerufen falls ausgewählt wurde, dass der Benutzer angemeldet bleiben soll.

4.1.1 Anmeldung

Auf dem Anmeldebildschirm kann der Benutzer einen der voreingestellten Cloud Server der Universität Münster auswählen, eingestellt sind zurzeit eine SharePoint 2013 und eine ownCloud-Instanz. Zusätzlich kann durch die „Benutzerdefiniert“ eine manuelle Konfiguration für einen SharePoint-Server 2013 bzw. ownCloud-Server der Version 5.0.6 (Unterstützung grundlegender Funktionen auch in Versionen 4.5 sowie 5.0.9) angegeben werden. Für die Verwendung von einem der voreingestellten Server benötigt der Benutzer entsprechende Zugangsdaten von der Universität Münster. Weitere Informationen zu der Anmeldung erhält der Nutzer durch Klicken auf die Schaltfläche „Registrieren“. Bei manuell angegebenen Serverkonfigurationen loggt der Nutzer sich mit den regulären ihm bekannten Zugangsdaten ein.

Campus Cloud

Bitte melde Dich an:

Manuelle Konfiguration

☐ Angemeldet bleiben

Konfigurationshinweise:

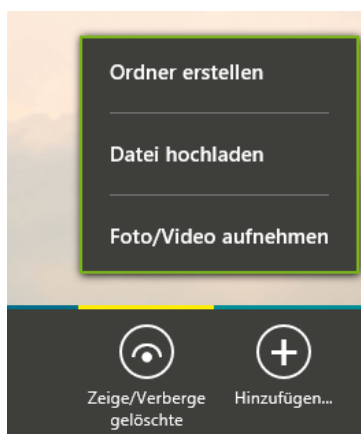
Sharepoint: Die Anmeldung bei Sharepoint erfordert als Serverpfad die Domain-Adresse (zum Beispiel <https://pscloudservices.onmicrosoft.com>). Wichtig ist die Angabe „https“, da über einfaches „http“ nicht alle erforderlichen Header-Informationen übermittelt werden und trotz erfolgreichem Login einige Funktionen nicht korrekt funktionieren. Die zweite Angabe ist der Pfad zur verwendeten Dokumentenablage (z.B. „/ Dokumente“).

ownCloud: Die manuelle Anmeldung bei einem ownCloud Server benötigt als Serveradresse den Pfad, der zum Web-Login führt (zum Beispiel <http://pscloud.uni-muenster.de/owncloud/>). Die zweite Angabe ist der relative Pfad zur Webdav-Schnittstelle und muss beim Serveranbieter erfragt werden (z.B. `/files/webdav.php` oder `/remote.php/webdav`).

4.1.2 Snapview- und Vollbild-Ansicht

Die App kann zu jedem Zeitpunkt in Windows als Snapview genutzt werden, wodurch die App an einer der Seiten des Bildschirms angezeigt wird. Hierzu muss ein Benutzer auf den oberen Bildschirmrand der App klicken und den Rand gedrückt halten. Daraufhin kann dieser zur linken oder rechten Bildschirmseite bewegt und dort fixieren werden. Die App befindet sich dann an der entsprechenden Seite des Bildschirms in der Snapview und kann während der Benutzung anderer Programme weiterhin bedient werden. In dieser Ansicht werden jedoch nicht alle Funktionalitäten der Cloud Campus App bereitgestellt. Um in die Vollbildansicht der App zurückzukehren muss der Rand zur Bildschirmmitte der Snapview betätigt und zur anderen Bildschirmseite rüber gezogen werden.

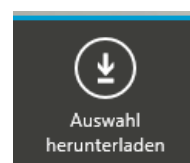
4.1.3 Dateiupload und Dateidownload



In der Dateiansicht können sich auf dem Server befindliche Dateien heruntergeladen, oder neue Dateien auf den Server hochgeladen werden. Für den Upload muss der Benutzer einen Rechtsklick ausführen bzw. bei Touchgeräten einen Rechtsswipe (rechtwinkliges Ziehen eines Elementes zur X-Achse) und in der am unteren Bildschirmrand erscheinenden Appbar die Schaltfläche „Hinzufügen“ auswählen. In dem daraufhin erscheinenden Auswahlreiter muss der Punkt „Datei hochladen“

ausgewählt werden, wodurch sich eine neue Ansicht öffnet. In dieser kann zu einem beliebigen Zielordner navigiert werden um die Zieldatei auszuwählen. Durch das Betätigen der Schaltfläche „Öffnen“ wird die Datei hochgeladen.

Für den Download muss der Benutzer zunächst eine oder mehrere Datei auswählen und in der Appbar am unteren Bildschirmrand die Schaltfläche „Auswahl herunterladen“ betätigen. Sollte die Appbar nicht sichtbar sein, muss ein Rechtsklick durchgeführt werden bzw.



bei Toucheräten einen rechtsswipe, um diese anzeigen zu lassen. Nach dem Betätigen der Schaltfläche „Auswahl herunterladen“ öffnet sich eine neue Ansicht, in der zu

einem Zielordner innerhalb der App navigiert und die Dateiauswahl durch das Betätigen der Schaltfläche „Speichern“ heruntergeladen werden kann.

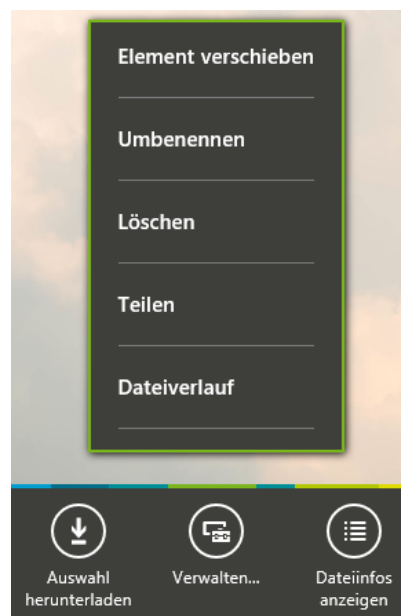
4.1.4 Kamera- und Video Direktupload

Um diese Funktion nutzen zu können muss das verwendete Gerät über eine integrierte und funktionsfähige Kamera verfügen. Um die Funktion aufzurufen muss der Benutzer einen Rechtsklick bzw. bei Toucheräten einen Rechtsswipe durchführen um die Appbar am unteren Bildschirmrand aufzurufen. Dort muss die Schaltfläche „Hinzufügen“ betätigt werden und in dem erscheinenden Auswahlreiter die Funktion „Foto/Video Aufnehmen“ ausgewählt werden. In der sich nun öffnenden Kameraansicht kann ein Foto aufgenommen und im Anschluss direkt hochgeladen werden.

4.1.5 Dateiverwaltung

In der Dateiansicht der App können die Dateien des Benutzers einfach und effizient verwaltet werden. Unter anderem können Dateien in andere Ordner verschoben, gelöscht, umbenannt oder neue Ordner erstellt werden.

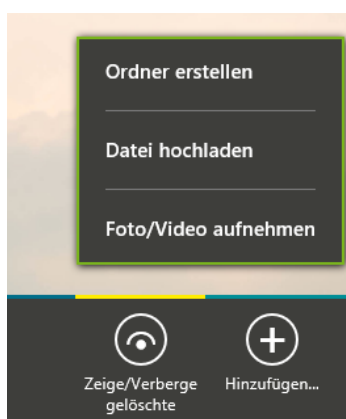
Zum Löschen müssen zunächst eine oder mehrere Dateien ausgewählt werden. Danach muss ein Rechtsklick bzw. bei Toucheräten eine Rechtsswipe durchgeführt werden, wodurch die Appbar an der unteren Bildschirmkante angezeigt wird. Hier muss die Schaltfläche „Verwalten“, betätigt werden. In dem daraufhin erscheinenden Auswahlreiter muss die Funktion „Löschen“ ausgewählt werden und in dem erscheinenden Dialog durch das Betätigen der Schaltfläche „Datei löschen“ bestätigt werden.



Das „Umbenennen“ einer Datei wird ähnlich wie das zuvor beschriebene Löschen realisiert. Eine Datei wird ausgewählt, die Appbar wird geöffnet und die Schaltfläche „Verwalten“ betätigt. Im erscheinenden Dialog muss die Funktion „Umbenennen“

ausgewählt. In dem danach erscheinenden Dialog wird ein neuer Name für die Datei eingegeben und durch das Betätigen der Schaltfläche „Datei umbenennen“ bestätigt.

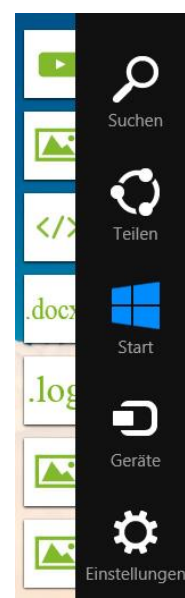
Zum „Verschieben“ einer Datei müssen wie in dem Abschnitt „Löschen“ in der Dateiverwaltung eine oder mehrere Dateien ausgewählt, die Appbar aufgerufen und die Schaltfläche „Verwalten“ betätigt werden. In dem daraufhin erscheinenden Dialog wird in diesem Fall die Funktion „Element verschieben“ ausgewählt. Es öffnet sich eine neue Ansicht. In dieser kann der Benutzer sich durch die Ordner navigieren. Sobald der entsprechende Zielordner ausgewählt wurde kann über die Schaltfläche „Einsetzen“ in der Appbar das Verschieben der ausgewählten Dateien in diesen Ordner durchgeführt werden. Durch das Betätigen der Schaltfläche „Abbrechen“ in der Appbar kann das Verschieben zu jeder Zeit abgebrochen werden.



Das „Erstellen eines neuen Ordners“ wird wie folgt realisiert. Der Benutzer öffnet wie zuvor die Appbar und nutzt die Schaltfläche „Hinzufügen“ und betätigt in dem erscheinenden Dialog die Funktion „Ordner erstellen“. Anschließend muss ein Name für den neuen Ordner angegeben werden und das Erstellen durch das Betätigen der Schaltfläche „Ordner erstellen“ bestätigt werden.

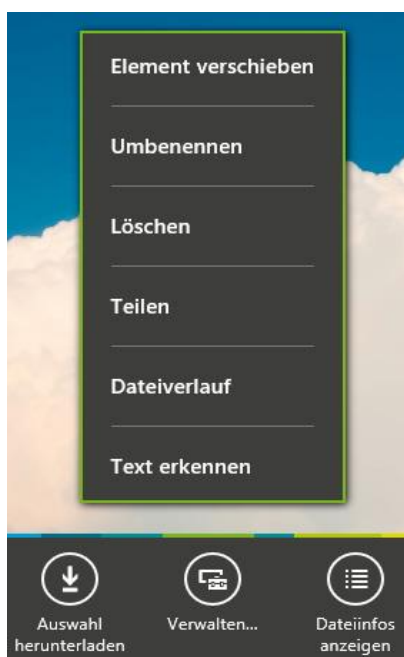
4.1.6 Anzeige gängiger Medientypen

Die bekanntesten Medientypen können in der Dateiansicht der App direkt angezeigt werden. Zu den unterstützten Medientypen gehören Bilder im PNG, JPG, JPEG, GIF oder BMP Format, Videos in MP4 Format, MP3 Musik Dateien, Texte im TXT oder DOCX Format, Quellcode-Dateien und PDF Dateien. Zum Anzeigen einer Datei muss diese mit einem Linksklick angeklickt werden bzw. bei Touchgeräten angetippt werden. Daraufhin scrollt die App Anzeige zu dem rechten Ende der Dateiansicht, wo sich nun die Medienanzeige befindet. Dieses direkte Scrollen der Ansicht beim Anklicken bzw. Antippen einer Datei kann Benutzer deaktivieren. Hierzu muss die Maus in die obere oder



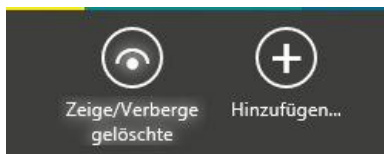
untere rechte Bildschirmecke bewegt werden bzw. bei Touchgeräten von der rechten Seite in die Mitte gewischt werden. Daraufhin öffnet sich die Windows Charm Bar, in der die Schaltfläche Einstellungen betätigt wird. In dem Einstellungen-Fenster wird die Schaltfläche Allgemein betätigt. In den nun geöffneten allgemeinen Einstellungen hat der Benutzer die Möglichkeit das Verhalten seinen Wünschen entsprechend anzupassen.

4.1.7 OCR Texterkennung

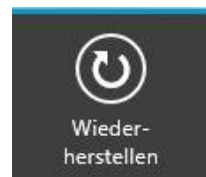


Die OCR Texterkennung steht nur den Nutzern der ownCloud Instanz der Universität zur Verfügung. Bilder von Texte können durch diese Funktion in einen Text umgewandelt werden, wodurch beispielsweise eine bessere Verarbeitung des Textes ermöglicht werden kann. Nach der Texterkennung bleibt das Bild weiterhin an derselben Stelle gespeichert. Es besitzt den erkannten Text als Anhang, der in der Medienanzeige links neben dem Bild angezeigt wird. Zur Durchführung einer Texterkennung muss das betreffende Bild mit dem abgebildeten Text ausgewählt werden. Danach wird die Appbar, wie im Vorfeld beschrieben, geöffnet und dort die Schaltfläche „Verwalten“ betätigt. In dem darauf erscheinenden Auswahlreiter muss die Funktion "Text erkennen" ausgewählt werden und eine Benachrichtigung, dass der Text zur Erkennung abgeschickt wurde erscheint. Der auf dem Bild abgebildete Text wird nach der erfolgreichen Erkennung neben dem Bild angezeigt. Dieser Vorgang kann eine gewisse Zeit beanspruchen. Zum Abschluss muss die Anzeige unter Umständen manuell aktualisiert werden.

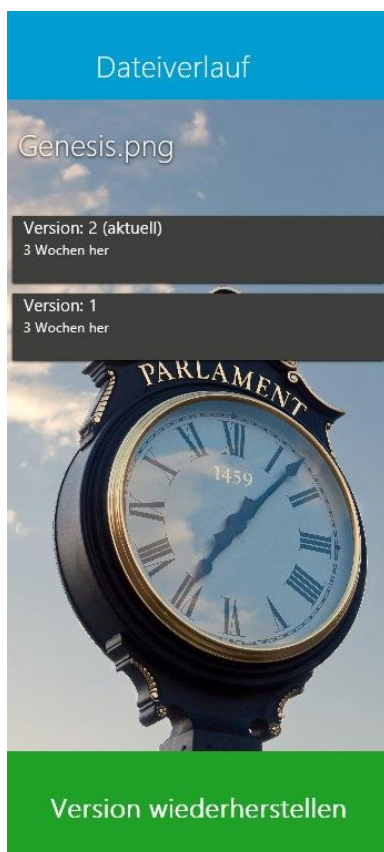
4.1.8 Wiederherstellung gelöschter Dateien



Um gelöschte Dateien mit der Campus Cloud App wiederherzustellen muss zunächst die Appbar aufgerufen werden. In der Appbar muss darauf hin die Schaltfläche "Zeige/Verberge gelöschte Dateien" betätigt werden. Durch diese Funktion werden in jedem Ordner die gelöschten Dateien grau hinterlegt und sind entsprechend markiert. Um eine oder mehrere dieser Dateien wiederherzustellen müssen diese Dateien ausgewählt. Durch betätigen der Schaltfläche "Wiederherstellen" werden die ausgewählten Dokumente wiederhergestellt. Anschließend stehen diese wieder in der Dateiansicht zur Verfügung.



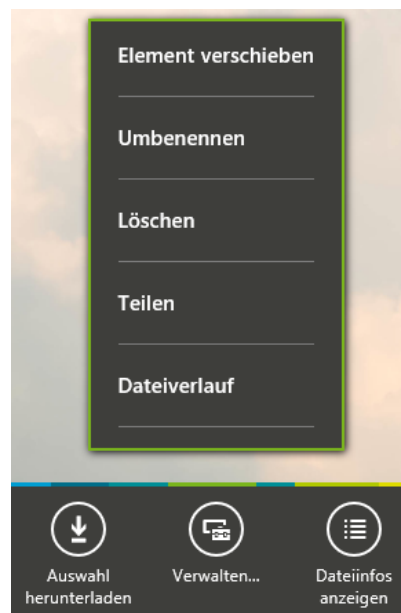
4.1.9 Datei-Versionierung



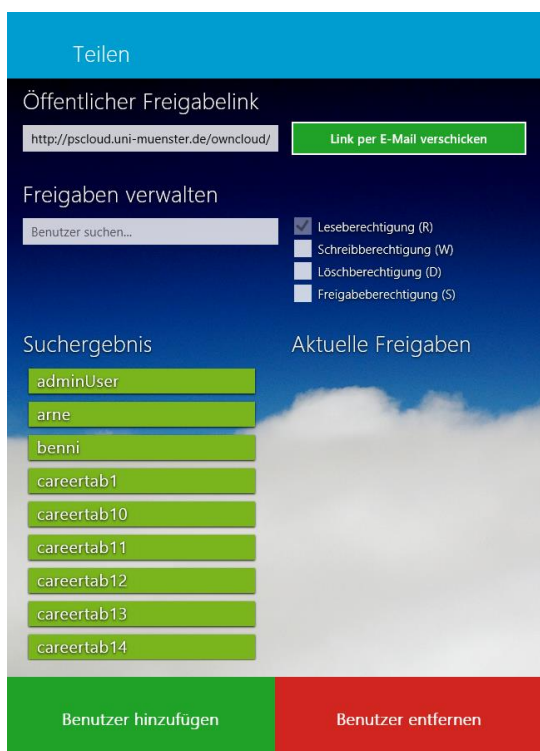
Mit der Datei-Versionierung kann zwischen verschiedenen Versionen einer Datei gewechselt werden. Diese entstehen, wenn eine Datei mit demselben Namen und Dateityp, aber einem veränderten oder anderem Inhalt, wie eine andere Datei in demselben Verzeichnis gespeichert wird. Um zu einer anderen Version einer Datei zu wechseln muss eine Datei ausgewählt werden, zu der es verschiedene abgespeicherte Versionen gibt. Folgend muss die Appbar aufgerufen und dort die Schaltfläche "Verwalten" betätigt werden. In dem daraufhin erscheinenden Dialog muss die Funktion "Dateiverlauf" ausgewählt werden, durch die an der rechten Bildschirmseite eine Anzeige der verschiedenen Versionen dieser Datei angezeigt wird. In diesem neuen Dialog muss eine andere als die aktuelle oberste Version ausgewählt und die grüne Schaltfläche "Version wiederherstellen" betätigt werden. Anschließend liegt die Datei in der zuvor ausgewählten Version vor.

4.1.10 Freigabefunktion und Freigabe-Link

Zum Teilen einer Datei oder eines Ordners muss die gewünschte Datei oder der Ordner ausgewählt und die Appbar geöffnet werden. In der Appbar muss die Schaltfläche "Verwalten" betätigt werden und in dem dadurch erscheinenden Auswahlreiter die Funktion "Teilen" ausgewählt werden. Diese Funktion öffnet die Teilen Ansicht an der rechten Seite des Bildschirms. In dieser Ansicht wird in dem Feld unter der Überschrift "Öffentlicher Freigabelink" ein Link angezeigt, unter dem diese Datei im Browser aufgerufen und heruntergeladen werden kann. Dieser Link kann markiert, kopiert und verteilt werden, um die Datei anderen



Personen zugänglich zu machen. In der Teilen Ansicht kann rechts neben dem Feld mit dem Link aber auch die Schaltfläche "Link per E-Mail verschicken" betätigt werden, wodurch ein Email Programm geöffnet wird und eine neue Email mit dem Link als Inhalt erstellt wird und versendet werden kann. Für die Verwendung dieser Funktion muss ein kompatibles E-Mail Programm auf dem verwendeten Gerät installiert sein.



In der Teilen Ansicht kann einem anderen Benutzer auch direkt eine Freigabe der Datei erteilt werden. Dazu kann in dem Feld "Benutzer suchen" unter der Überschrift "Freigaben verwalten" auf dem Server nach einem anderen Benutzer gesucht werden. Die Ergebnisse dieser Suche werden unter der Überschrift "Suchergebnis" aufgelistet. Wurde keine Suchanfrage eingegeben werden dort alle Benutzer des Servers angezeigt. Um einem dieser Nutzer eine Freigabe zu erteilen muss der Name dieses Benutzers aus der Ergebnisliste ausgewählt werden und die Berechtigungen der

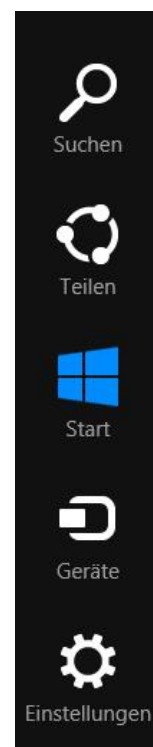
Freigabe eingestellt werden. Letztere bestehen immer aus einer Leseberechtigung und

können weiter Schreib-, Lösch- und Freigabeberechtigung beinhalten. Zum Einstellen der entsprechenden Berechtigungen können diese rechts neben der Suchanfrage für Benutzer selektiert bzw. deselektiert werden. Sind sowohl ein Benutzer ausgewählt, als auch die entsprechenden Berechtigungen eingestellt, kann die Freigabe über eine Betätigung der Schaltfläche "Benutzer hinzufügen" erstellt werden.

Unter der Überschrift „Aktuelle Freigaben" sind Benutzer mit einer Freigabe für die ausgewählte Datei mit Abkürzungen ihren Berechtigungen aufgelistet. Die Abkürzungen der Freigabeberechtigungen werden hinter den auswählbaren Berechtigungen im oberen Bereich angezeigt. Einem Benutzer der unter „Aktuelle Freigaben" aufgelistet ist, kann durch das Betätigen der Schaltfläche „Benutzer entfernen", unten links in der Teilen Ansicht, seine Freigabe mitsamt aller Berechtigungen wieder entzogen werden.

4.1.11 Teilen an andere Apps

Dateien, die in der Campus Cloud App angezeigt werden, können aus dieser App an andere Apps zur Verwendung geteilt werden. Hierzu muss eine Datei ausgewählt werden und wie in dem Abschnitt „Anzeige gängiger Medientypen“ beschrieben die Windows CharmBar geöffnet werden. Dort muss die Schaltfläche „Teilen“ betätigt werden, wodurch sich ein Fenster, mit der Aufschrift „Teilen“, an der rechten Bildschirmseite öffnet. In diesem Fenster werden andere auf dem Gerät installierte Apps angezeigt, die die ausgewählte Datei verwenden können. Um einer der angezeigten Apps den ausgewählten Inhalt zu teilen wird die entsprechende angezeigte App mit einem links Klick bzw. bei Touchgeräten durch antippen geöffnet. Anschließend wird der entsprechende Inhalt dort angezeigt und kann in der App verwendet werden.



4.1.12 Dateispeicherquelle

Andere Apps können die Campus Cloud App öffnen und auf die dort gespeicherten Dateien zugreifen, wie auch auf Dateien in lokalen Ordnern. Dazu kann wenn in einer anderen App Dateien aufgerufen werden sollen, in dem Dateexplorer die Schaltfläche „Dateien“ betätigt und in dem erscheinenden Auswahlreiter die Campus Cloud App

ausgewählt werden. Dadurch erscheint die Dateianzeige der Campus Cloud App in der wie gewohnt navigiert werden kann. Zum Öffnen von Dateien in der anderen App werden die gewünschten Dateien in der Dateianzeige ausgewählt und eine Schaltfläche „Anfügen“ (oder ähnlich) unten rechts neben der „Abbrechen“ Schaltfläche betätigt. Nach diesem Vorgang liegt die Datei in der ursprünglichen App zur Verwendung vor.

4.1.13 Restspeicherplatz



Um den freien Speicherplatz anzeigen zu lassen muss, wie schon in der „Anzeige gängiger Medientypen“ beschrieben, die Windows CharmBar geöffnet werden. Dort wird die Schaltfläche „Einstellungen“ betätigt, wodurch sich ein gleichnamiges Fenster öffnet. In diesem Fenster wird die Schaltfläche „Konto“ betätigt und erneut öffnet sich ein weiteres Fenster der Schaltfläche. In diesem zuletzt aufgerufenem Fenster „Konto“ kann einem Anzeigebalken unter der Überschrift „Freier Speicher“ entnommen werden, wie viel Speicherplatz belegt ist. Ein komplett grauer Balken bedeutet, dass noch fast der gesamte Speicher zur freien Verfügung steht. Je weiter dieser Balken sich lila füllt, desto weniger Speicher steht noch zur Verfügung. Zusätzlich zu dieser Anzeige werden auch genaue Größen des belegten und freien Speichers unterhalb dieser angegeben.

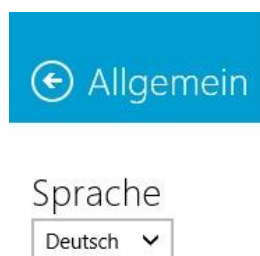
4.1.14 Tastaturbedienung

Die Campus Cloud App kann neben einer Maus- oder Touch-Bedienung auch komplett bzw. ergänzend über die Tastatur durch Tastenkürzel bedient werden. Die Navigation kann durch die Verwendung der Pfeiltasten und der Tabulatortaste durchgeführt werden. Hierbei bewegt sich die Auswahl in die entsprechende Richtung der Pfeiltaste und durch die Tabulatortaste kann zwischen unterschiedlichen Objekten der Anzeige, zum Beispiel der Dateinavigation oder verschiedene Funktionen, navigiert werden. Zum Öffnen einer Datei kann die Entertaste benutzt werden und zum Selektieren mehrerer Dateien kann die Steuerungstaste

← Hilfe	
Aktuell verfügbare Tastaturbefehle:	
Alt + 1	Start
Alt + 2	Konto
Alt + 3	Abmelden
Alt + C	Foto/Video aufnehmen
Alt + F	Text erkennen
Alt + H	Hilfe
Alt + I	Dateiinfos anzeigen

gedrückt gehalten werden, während mit den Pfeiltasten navigiert wird und mit der Entertaste Objekte der Selektion hinzugefügt werden können. Weitere spezifische Tastenkürzel für Funktionen der App können angezeigt werden, in dem die Windows CharmBar geöffnet wird oder diese durch die Tastenkombination „Windowstaste + C“ geöffnet wird. In der CharmBar muss die Schaltfläche "Einstellungen" betätigt und in dem darauf folgenden Fenster die Schaltfläche „Hilfe“ betätigt werden. In dem nun erscheinenden Fenster „Hilfe“ werden alle durch die Campus Cloud App unterstützten Tastenkürzen und deren Funktionen aufgelistet.

4.1.15 Mehrsprachigkeit



Die Campus Cloud App unterstützt sowohl eine deutschsprachige als auch eine englischsprachige Anzeige und Beschriftung. Um die Sprachauswahl zu ändern muss zuerst, wie bereits in dem Abschnitt „Anzeige gängiger Medientypen“ beschrieben, die Windows Charm Bar geöffnet werden. Dort muss die Schaltfläche "Einstellungen" betätigt werden und in dem daraufhin erscheinenden Fenster die Schaltfläche "Allgemein". In dem nun geöffneten Fenster „Allgemein“ kann mit der Betätigung des Auswahlreiters unter der Überschrift „Sprache“ zwischen „Deutsch“ und „Englisch“ gewechselt werden.