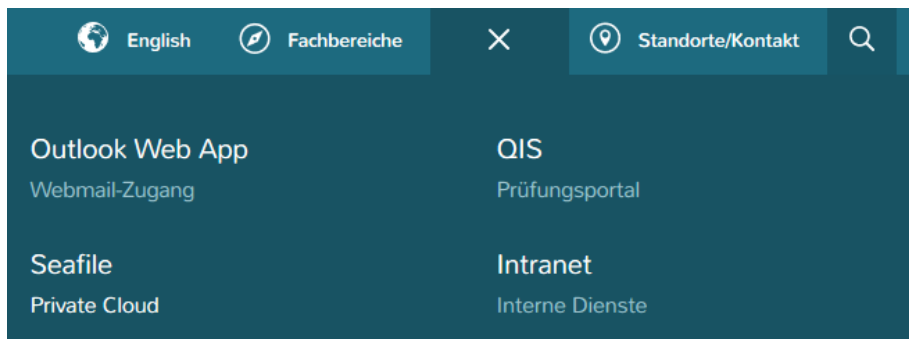


## Dateien anhängen via Seafile – die Private Cloud für Mitarbeitende und Studierende der Hochschule Kaiserslautern

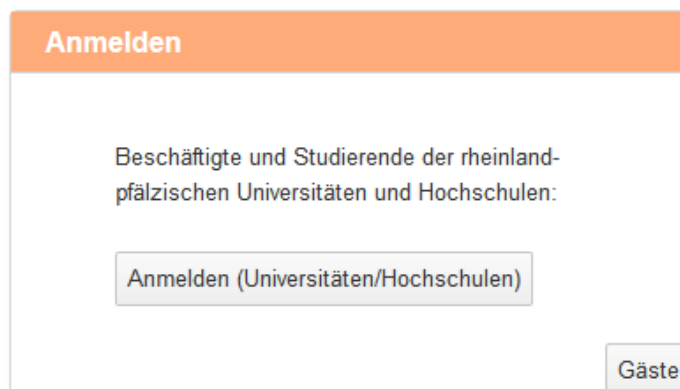
### LINK ZU SEAFILE

Auf der Hochschul Webseite [www.hs-kl.de](http://www.hs-kl.de) finden Sie unter dem Menüpunkt „Logins“ den Punkt „Seafile – Private Cloud“.



Sie werden direkt auf die Webseite von Seafile für die Universitäten und Hochschulen von Rheinland-Pfalz weitergeleitet.

### ANMELDEN



Klicken Sie auf „Anmelden (Universitäten/Hochschulen)“.

Wählen Sie nun die „Hochschule Kaiserslautern“ aus der Liste aus und akzeptieren Sie die Übermittlung ihrer Daten.




Hochschule Kaiserslautern

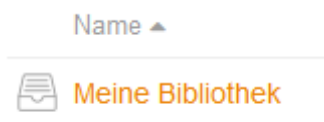
Bitte melden Sie sich nun mit ihrem Hochschul-Account (Benutzername/Passwort) an.

## SEAFILE

Nun öffnet sich ihr privater Cloudspeicherplatz bei Seafile.

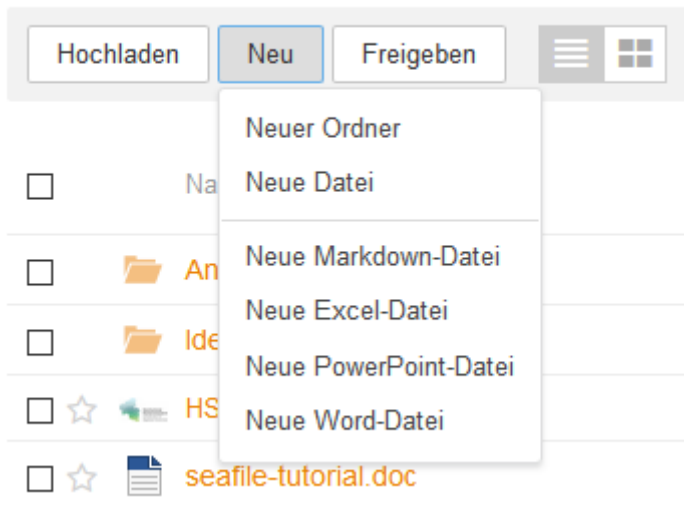
Name ▲	Größe	Letzte Änderung
 Meine Bibliothek	1,2 MB	vor 13 Tagen

Klicken Sie anschließend links im Menü auf „Meine Bibliotheken“ und dann im Hauptfenster auf „Meine Bibliothek“.

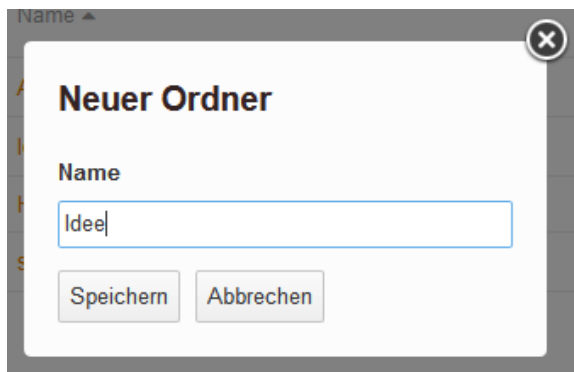


Mit einem Klick auf den Button „Neu“ können Sie neue Dateien oder Ordner erstellen.

## Meine Bibliotheken / Meine Bibliothek



Erstellen Sie z. B. einen Ordner mit dem Namen „Idee“.

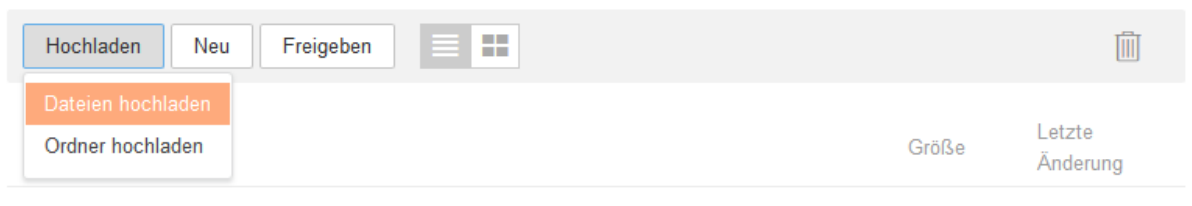


Speichern Sie den Ordner und klicken sie anschließend auf den neu erstellten Ordner.

## DATEIEN ODER ORDNER HOCHLADEN

Nun können Sie in ihren Ordner eine oder mehrere Dateien hochladen.

### Meine Bibliotheken / Meine Bibliothek / Idee



Klicken Sie hierzu auf den Button „Hochladen“ und suchen Sie anschließend die entsprechende Datei auf ihrem Computer aus. Sie können auch mehrere Dateien gleichzeitig auswählen.

Klicken Sie abschließend auf „öffnen“. Nun werden Die Dateien in den Ordner hochgeladen.

Meine Bibliotheken / Meine Bibliothek / Idee

The screenshot shows a file management interface with a top navigation bar containing buttons for 'Hochladen', 'Neu', and 'Freigeben', along with menu and grid icons and a trash icon. Below this is a table listing files. The file 'HSKL\_LOGO\_RGB\_pos.jpg' is highlighted. An 'Upload erfolgreich' dialog box is open, showing the file name 'HSKL\_LOGO\_RGB\_pos.jpg', its size '366.16 KB', and the status 'hochgeladen'.

<input type="checkbox"/>	Name ▲	Größe	Letzte Änderung
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="star"/> HSKL_LOGO_RGB_pos.jpg	357.6 KB	Gerade eben

Upload erfolgreich

HSKL_LOGO_RGB_pos.jpg	366.16 KB	hochgeladen
-----------------------	-----------	-------------

Es erscheint ein Fenster mit dem Status des Uploads. (Hier „Upload erfolgreich“).

## DATEIEN ODER ORDNER FREIGEBEN

Um die Dateien freizugeben klicken sie bitte oben auf den Button „Freigeben“.

The 'Idee freigeben' dialog box contains a menu with 'Download-Link' (highlighted in orange), 'Upload-Link', 'Freigabe für Benutzer/in', and 'Freigabe für Gruppe'. To the right, it displays a URL: 'Link auf Webansicht mit Download-Möglichkeit: https://seafile.rlp.net/...' with a redacted path. Below the URL are 'Senden' and 'Löschen' buttons.

Es öffnet sich nun ein neues Fenster. Wählen Sie links im Menü „Download-Link“ aus.

Nun wird Ihnen ein Link angezeigt. Bitte markieren Sie den Link und kopieren diesen (Windows Strg + C oder rechte Maustaste > Kopieren).

## CLOUD-LINK IN DAS FORMULAR EINTRAGEN

Geben Sie nun diesen Link in das Formular ein (Windows Strg + V oder rechte Maustaste > Einfügen).

### Alternativ Link zu Dateien in einer Cloud:

A text input field with a link icon on the left and the placeholder text 'Cloud-Link' inside.

## ABMELDEN

Um sich bei Seafile Abzumelden klicken Sie oben rechts auf das Symbol mit der „Person“ und dann auf „Abmelden“.

