



SEAFILE GRUNDLAGEN

Betriebssystem: Online

Schwierigkeitsgrad: leicht

Was ist Seafile?

Seafile ist eine Software, mit der Dateien auf einem zentralen Server abgelegt, geteilt und synchronisiert werden können. Damit bietet Seafile eine gute Option, Dateien leicht zu sichern, über Plattformen hinweg auszutauschen und mit anderen Personen zu kollaborieren.

In Rheinland-Pfalz wird eine Seafile-Installation durch die Rechenzentrenallianz RLP selbst betrieben und bereitgestellt. Im Gegensatz zu vielen kommerziell angebotenen Cloud-Diensten, liegen die Dateien somit auf eigenen Servern der Rechenzentrenallianz und werden nicht an externe Provider weitergegeben.

Wie viel Speicherplatz steht zur Verfügung?

Beschäftigten der Hochschulen bietet die Rechenzentrenallianz Rheinland-Pfalz 100 GB Speicherplatz zur Verfügung. Studierende erhalten 20 GB Speicher. Gäste erhalten keinen eigenen Speicherplatz und sind darauf angewiesen, dass Beschäftigte ihnen Ordner oder Bibliotheken freigeben.

Desktop- und Mobile-Clients

Seafile bietet sowohl für Computer mit den Betriebssystemen Windows, MacOS und Linux als auch für die mobilen Betriebssysteme Android und iOS Clients bzw. Apps an, die Sie

installieren können, um die Software leichter nutzen zu können. Um Seafile zu installieren, folgen Sie diesem Link auf die Seafile-Website: <https://www.seafile.com/en/download/>

Die Web-Oberfläche

Nachdem Sie sich auf <https://seafile.rlp.net> mit Ihrem Hochschulzugang angemeldet haben, gelangen Sie automatisch zur Web-Oberfläche von Seafile.

The screenshot shows the Seafile web interface. At the top left is the logo of the University of Applied Sciences of the Rhineland-Pfalz (1). A navigation bar contains 'Neue Bibliothek' (2) and 'Mehr' (3). In the top right corner, there is a notification bell icon (4) and a user profile icon (5). The main content area is titled 'Meine Bibliotheken' and contains a table with columns for 'Name', 'Größe', and 'Letzte Änderung'. The table lists various libraries, including 'Test-Bibliothek' (9) and '0 - status reports'. On the left side, there is a sidebar with sections: 'Dateien' (6), 'Meine Bibliotheken', 'Werkzeuge' (7), and 'Dokumentation'. A settings gear icon (8) is located next to the 'Werkzeuge' section.

Name	Größe	Letzte Änderung
Test-Bibliothek	0 Bytes	Gerade eben
0 - status reports	0 Bytes	2017-10-12
[Redacted]	258,0 MB	2019-05-10
[Redacted]	68,8 MB	2018-09-18
[Redacted]	79,8 MB	2019-11-20
[Redacted]	172,2 MB	2019-04-23
[Redacted]	0 Bytes	Vor 1 Tag
[Redacted]	0 Bytes	2017-10-12
[Redacted]	326,0 MB	vor 7 Tagen
[Redacted]	36,9 MB	vor 3 Tagen
[Redacted]	0 Bytes	2017-10-12
[Redacted]	0 Bytes	2017-10-12
[Redacted]	0 Bytes	2017-10-12
[Redacted]	0 Bytes	2017-10-12
[Redacted]	293,5 KB	2017-10-12
[Redacted]	0 Bytes	2017-10-12

- 1 Durch einen Klick auf das Logo gelangen Sie wieder zurück zur Startseite,
- 2 Über die Schaltfläche „Neue Bibliotheken“ können Sie eine Bibliothek anlegen. Eine Bibliothek ist ein übergeordneter Bereich, in dem Sie Dateien und Ordner erstellen und ablegen können. Eine Bibliothek ist notwendig, um Dateien hochzuladen, da auf der Startseite keine Ordner und einzelne Dateien abgelegt werden können.
- 3 Unter dem Menüpunkt „Mehr“ können Sie sich Bibliotheken anzeigen lassen, die vor bis zu 30 Tagen gelöscht wurden, um sie ggf. wieder herstellen zu können.
- 4 Das kleine Glocken-Icon in der rechten oberen Ecke gibt Ihnen eine Übersicht über erhaltene Mitteilungen – u.a. über Ordner und Bibliotheken, die Ihnen freigegeben wurden.
- 5 Der Kreis in der rechten oberen Ecke Ihres Bildschirms führt Sie zu Ihren Profilinformationen. Dort können Sie einsehen, wie viel Speicherplatz Sie bereits nutzen. Außerdem gelangen Sie von hier aus in die Einstellungen, in denen Sie u.a. Ihr Passwort ändern, ein Profilbild einfügen, die Sprache ändern und einen WebDAV-Zugangscod abrufen können.
- 6 Im Bereich „Dateien“ erhalten Sie einen Überblick über Ihre eigenen Bibliotheken, über Bibliotheken, die andere Personen Ihnen freigegeben haben und über Bibliotheken, die Nutzer*innen-Gruppen freigegeben wurden, in denen Sie sich befinden.

- 7 Unter dem Bereich „Werkzeuge“ erhalten Sie einen Überblick über die Dateien, die Sie als Favoriten markiert haben, über Ihre Aktivitäten und die Aktivitäten Ihres Teams, ggf. das von Ihnen angelegte Wiki, die Geräte, mit denen Sie sich auf Seafile angemeldet haben, die von Ihnen freigegebenen Bibliotheken, Ordner und Links, sowie die Benutzer*innen, die Sie eingeladen haben.
- 8 Über das kleine Zahnrad-Icon rechts neben dem Wort „Werkzeuge“ gelangen Sie zu den Einstellungen des Bereiches. Hier bietet sich Ihnen die Option, ein Wiki zu aktivieren, das Sie für Ihr persönliches Wissensmanagement nutzen können.
- 9 Sobald Sie mit Ihrem Mauszeiger über eine Bibliothek, einen Ordner oder eine Datei hovern, wird Ihnen ein Menü zur jeweiligen Ressource angezeigt. Über das erste Icon gelangen Sie in eine Umgebung, über die Sie einen externen Link zu der jeweiligen Ressource erstellen und sie Nutzern und Gruppen freigeben können. Das zweite Icon stellt eine kleine Mülltonne dar, über die es Ihnen ermöglicht, die Ressource zu löschen. Über den kleinen, nach unten zeigenden Pfeil erhalten Sie weitere Optionen, wie z.B. das Umbenennen der Ressource.

