

Liebe WING'S,


aufgrund der aktuellen Situation haben wir einen Altklausuren-Seafile-Ordner für euch eingerichtet.

Was ist Seafile?

Sync'n'Share

Der Cloudspeicher der Universität ermöglicht u.a. die einfache Synchronisation von Dateien über verschiedene Endgeräte und die einfache Weitergabe von Arbeitsmaterialien an Kollegen oder Studenten. Die Nutzung ähnelt dem bekannten Dropbox, allerdings werden alle gespeicherten Daten auf Servern der Universität abgelegt. Jedem Nutzer stehen (Stand 03/2020) 100 GB Speicherplatz zur Verfügung.

Für die Konfiguration des Seafile-Clients verwenden Sie folgende Angaben:

- Servername: <https://seafile.zfn.uni-bremen.de> 
- Benutzername: Ihr Uni-Account @uni-bremen.de (kein Alias!)
- Passwort: *****

Den Seafile-Client für die automatische Synchronisation unter Windows, MacOS und Linux können Sie hier herunterladen:

<https://www.seafile.com/en/download/> 

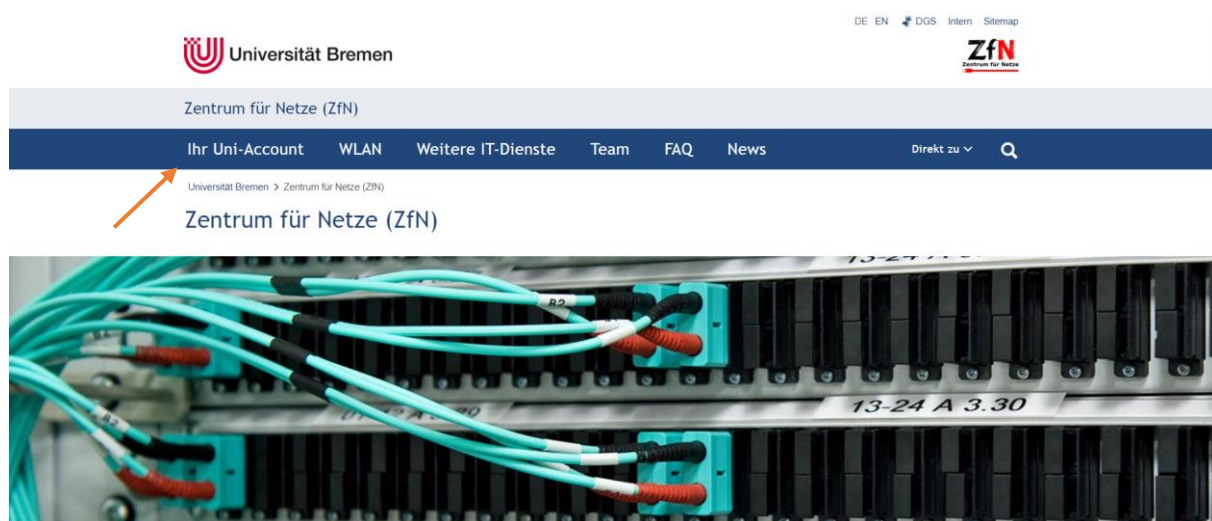
Benutzergruppen für den gemeinsamen Zugriff auf Materialien verwalten Sie mit der [ZfN-Gruppenverwaltung](#).

Quelle: <https://www.uni-bremen.de/zfn/weitere-it-dienste/storage-dateiaustausch>

Wie kommt ihr nun an die Dateien?

Ihr müsst dafür der Gruppe „Stuga_Wing“ beitreten, um dann Zugriff auf den Ordner zu haben, den ihr dann downloaden könnt.

Geht dafür auf die Seite: <https://www.uni-bremen.de/zfn> und wählt erst oben links den Reiter „Ihr Uni Account“ und schließlich „Online Tools“ aus der dann erscheinenden Aufzählung aus.



Quelle: <https://www.uni-bremen.de/zfn>



Quelle: <https://www.uni-bremen.de/zfn>

Dort müsst ihr euch nun anmelden um auf folgende Seite zu kommen:

Onlinetools

Ihr Uni-Account (

Ihre Daten im Identity Management ansehen	
Ihre Daten im LDAP ansehen	
Passwort Uni-Account ändern	
Passwort WLAN ändern/setzen	
Passwort Sicherheitsfrage hinterlegen	i
Funktionsaccount Beschreibung ändern	
Funktionsaccount anderem Nutzer übertragen	
Gruppenverwaltung	i
Uni-Account löschen	

Dort klickt ihr dann auf „Gruppenverwaltung“ und es öffnet sich:

Gruppenverwaltungssystem

[Benutzungsanleitung \(PDF\)](#) [↗](#)

Ihre Gruppen

[Bei öffentlicher Gruppe anmelden](#)
[Neue Gruppe beantragen](#)

[Logout](#)

automatischer Logout um:14:21

Dort klickt ihr nun auf „Bei öffentlicher Gruppe anmelden“.

Schließlich beantragt ihr nun die Mitgliedschaft in der Gruppe „stuga_wing“.

Bei öffentlicher Gruppe anmelden

Hinweis:
Gruppen, bei denen bereits eine Mitgliedschaft besteht oder von denen eine Einladung zum Gruppenbeitritt in Form einer E-Mail vom Gruppenverwaltungssystem vorliegt, werden hier nicht aufgelistet.

Details	Gruppenname	Anzahl	Inhaber/in	anmelden
	ag_spieller	1	Stellen, Johannes: Chemie, Service	beantragen
	antriebstechnik_labor	3	Bosold, Ricardo: FB 01	beantragen
	as-liste2	15	Germeier, Markus: ZIN	beantragen
	bremergy_management	26	Klause, Maik Daniel: FB 03	beantragen
	bremergy_technik	67	Klause, Maik Daniel: FB 03	beantragen
	brise_hiwis	28	Herzmann, Charlotte: ZKPR	beantragen
	cms-group	3	Köhler, Christof: FB 01, FB 04, Phy	beantragen
	eage	3	Boyden, Patrick: FB 05, MARUM	beantragen
	energiespeicher	5	Riefler, Norbert: FB 04, Prodtch	teilnehmen
	gutversorgtzuhaue	3	Klein, Laura-Helen: FB 11	beantragen
	hochschulgruppeindustrie40	2	Rennies, Lüder: FB 04	beantragen
	ho-ho-ho_iup	11	Gier, Bettina Katharina: FB 01, Phy	beantragen
	item	4	Janssen, Kerstin: FB 01, ET	beantragen
	kram-gruppe	1	Meyerhuber, Sylke: FB 08, FB 11, artec	beantragen
	master_bmb_1920	2	Otte, Antonia: FB 02	beantragen
	master_psychologie_ws19	19	Grünwald, Johannes: FB 11	teilnehmen
	mint_berbils	23	Diekmann, Sven: FB 04	beantragen
	mint-tutorium_sascha	18	Stallmann, Sascha: FB 04	beantragen
	physik_daten_cloud	29	Hurwitz, Liam: FB 03	beantragen
	produktionstechnikstudis	322	Eickmann, Friedrich: FB 04	beantragen
	projektpraxisinformation	1	Tosch, Christian: ZPA	teilnehmen
	queer-community	5	Eisold, Lisa: FB 09	beantragen
	sfb-1342-s03	6	Feshner, Heiner: FB 06, SOCIUM, SFB 1342	beantragen
	stuga_wing	2	Bälzher, Katrīna: FB 04	beantragen
	testgruppe	1	Helms, Arnold: ZIN	teilnehmen
	transferbeirat	2	Giard, Sascha: UniTransfer	beantragen
	zkpr_projekt_nab	3	Bornschlegel, Mona: Uni Bremen	beantragen

Wir versuchen eure Anfragen möglichst zeitnah zu bearbeiten, bei Annahme in die Gruppe bekommt ihr übrigens noch eine Bestätigungsemail und der Ordner wird euch unter „Für meine Gruppen“ bei Seafile angezeigt.

The screenshot shows the Seafile web interface. On the left sidebar, under 'Für meine Gruppen', the group '# stuga_wing' is highlighted. The main content area shows the group's details: 'Name: Alt Klausuren', 'Größe: 1,5 GB', and 'Letzte Änderung: vor 9 Stunden'.

Es kann vorkommen, dass obwohl ihr in der Gruppe angenommen wurdet, die Gruppe nicht direkt unter Seafile angezeigt wird. Habt da bitte etwas Geduld, spätestens einen Tag nach Erhalt der Bestätigungsmail solltet ihr den Ordner sehen.

Bei Fragen könnt ihr euch gerne an uns wenden.