

Cloud-Angebote entsprechend Dienstekatalog des URZ

<https://www-docs.b-tu.de/it-services/public/Dokumente/URZ-Dienste.pdf>

0. Allgemeines

Ein Parallelbetrieb einer OrgCloud und einer DivCloud ist nicht möglich. Gab es eine OrgCloud müssen die Daten in die DivCloud migriert und die OrgCloud gelöscht werden.

	ownCloud	orgCloud	divCloud
Daten	persönlich	Struktureinheit	Struktureinheit
Module	Kalender, Kontakte	+ Talk, Deck, Office	Nach Bedarf
Nutzer	BTU-Account	BTU-Account	BTU-Account + externe
Speicher	10 GB	50 GB	Eigene Hardware
Teilen	ja	nein	nein

1. Owncloud

Beschreibung

Die **ownCloud** steht jedem Nutzer mit einem BTU-Account automatisch zur Verfügung. Sie ist vorrangig für die Speicherung eigener Dateien ausgelegt, wobei die Verfügbarkeit und die Austauschmöglichkeit der persönlichen Daten im Vordergrund stehen. Jeder ist für seine Daten selbst verantwortlich. **Nur in der ownCloud ist das Teilen von Daten uneingeschränkt möglich.**

Anmeldung

<https://www.b-tu.de/owncloud>

Es ist ein gültiger BTU-Account notwendig.

Sobald der BTU-Account nicht mehr aktiv ist, werden der Zugang und sämtliche Daten des Inhabers (inklusive seiner Shares) gelöscht.

Speicherplatz

Es stehen 10 GB für jeden Nutzer zur Verfügung.

Daten-Sharing

Das Teilen von Daten ist uneingeschränkt btu-intern als auch mit externen Personen möglich. Für die Datensicherheit gilt die persönliche Verantwortung.

Bei Ausscheiden aus der BTU und dem erfolgten Löschen des Accounts gehen die in der Cloud verbliebenen Daten verloren. Noch bestehende Shares verschwinden, so dass die gesharten Daten bei der Zielperson nicht mehr verfügbar sind.

Verbindung der Owncloud mit lokalem System

Es wird die Verwendung des Synchronisationsclients empfohlen:

<https://nextcloud.com/install/#install-clients>

Verzeichnisstruktur

Wird vom Nutzer selbst angelegt.

Datensicherung

täglich (off hour), inkrementell

2. OrgCloud

Beschreibung

Bei der **orgCloud** liegt der Schwerpunkt auf der Speicherung von Daten, die einer Struktureinheit oder einem Projekt zuzuordnen sind.

Gleichzeitig sind in der orgCloud zusätzliche Module installiert, die die gemeinsame Arbeit erleichtern.

Die Einrichtung einer orgCloud erfolgt durch die IT-Services.

Voraussetzung: - existierender genehmigter Kurzname
Ist dieser noch nicht vorhanden, muss er von der Struktureinheit bzw. Projektstelle bei der Stabstelle für Kommunikation und Marketing beantragt werden

Anforderung zum Anlegen der orgCloud an:

rechenzentrum+cloud@b-tu.de

Die Zugriffsrechte werden über Gruppenzugehörigkeiten geregelt. Eine Gruppe entspricht Nutzern, die auf ein bestimmtes Verzeichnis zugreifen dürfen.

Für eine Struktureinheit können mehrere Ordner (und Gruppen) angelegt werden. **Ein weiteres Teilen ist nicht möglich**, es soll die Arbeit in der Gruppe unterstützt werden.

Anmeldung

<https://www.b-tu.de/orgcloud>

Es ist ein gültiger BTU-Account notwendig

Sobald der BTU-Account nicht mehr aktiv ist, werden der Zugang und sämtliche Daten des Inhabers (inklusive seiner Shares) gelöscht.

Nutzerverwaltung

Jede OrgCloud ist mit der Struktureinheit einer Kostenstelle zugordnet.

Bei der Arbeit mit der OrgCloud ist es möglich, Mitarbeiter anderer Struktureinheiten einzubinden. Diese werden durch Mitarbeiter des IT-Services oder einem benannten Mitarbeiter der Struktureinheit über dessen Accountseite hinzugefügt.

- Auftrag zum Hinzufügen von Nutzern durch die IT-Services:

rechenzentrum+cloud@b-tu.de

- Auftrag zum Eintragen eines Administrators zur Nutzerverwaltung:

rechenzentrum+cloud@b-tu.de

- Hinzufügen von Mitarbeitern anderer Struktureinheiten durch den benannten Administrator

<https://www.b-tu.de/account> → Berechtigungen verwalten → OrgCloud auswählen und Benutzer hinzufügen → gefordertes Passwort ist das eigene

Speicherplatz

eigener Bereich: 128kB
Struktureinheit: 50 GB

Der eigene Bereich befindet sich auf der gleichen Ebene wie „Gemeinsame Dateien“

Daten-Sharing

Das Teilen von Daten ist nicht möglich. Es ist nicht nötig, da mögliche Zielpersonen des Sharings in die OrgCloud der Struktureinheit eingebunden werden können.

Verbinden der OrgCloud mit dem lokalen System

Es wird die Verwendung des Nextcloud-Synchronisationsclients empfohlen:

<https://nextcloud.com/install/#install-clients>

Verzeichnisstruktur

Gemeinsame Dateien

fg-xxx

fg-xxx_Unterverzeichnis x

fg-xxx: Kurzname der Struktureinheit

Alle Nutzer der Cloud haben Zugriff

fg-xxx_Unterverzeichnis x: Ab dieser Ebene (Ebene 1) können Gruppen von Mitarbeitern gebildet werden, die auf die Unterverzeichnisse Zugriffsberechtigungen haben

Es können unterhalb weitere Verzeichnisse (Ebene 2) angelegt, die Berechtigungen werden vererbt

Eine neue Berechtigungsgruppe braucht ein neues Verzeichnis fg-xxx_Unterverzeichnis y (Ebene 1)

Jedes vorhandene Verzeichnis der Ebene 1 kann durch die IT-Services auch im ReadOnly- Modus angelegt werden.

Gemeinsame Dateien und fg-xxx sind Bestandteil der Grundinstallation. Das Anlegen von Verzeichnissen der Ebene 1 erfolgt durch die IT-Services.

Achtung: Gemeinsame Dateien, fg-xxx und die Verzeichnisse der Ebene 1 dürfen nicht verschoben, gelöscht oder umbenannt werden !

- Auftrag zum Anlegen von Verzeichnissen der Ebene 1 per Mail:

rechenzentrum+cloud@b-tu.de

Nutzerverwaltung

Die Nutzerverwaltung in der OrgCloud beinhaltet das Bilden und Ändern von Berechtigungsgruppen für die Verzeichnisse der Ebene1.

Dafür werden von der Struktureinheit ein, aber besser 2 Nutzer als Gruppenadministrator festgelegt und den IT-Services mitgeteilt.

- Zuordnen von Nutzern zu einer Gruppe:

Linke Maustaste auf das Kürzel rechts in der Titelleiste des Cloudfensters → Konto → Anklicken des Bearbeiten-Symbols am Ende der Zeile des gewünschten Benutzers → im Listenfeld der Spalte „Gruppen“ das entsprechende Verzeichnis der Ebene 1 anklicken → Bestätigen durch Anklicken des Hakens am Ende der Benutzerzeile

Soll ein Nutzer aus einer Berechtigungsgruppe herausgenommen werden, wird der Eintrag im Listenfeld entsprechend entfernt.

Datensicherung

täglich (off hour), inkrementell

3. DivCloud

Beschreibung

Die **divCloud** ist einem Fachgebiet zugeordnet. Es können sowohl Nutzer anderer Fachgebiete als auch externe Beteiligte einbezogen werden.

Die notwendige Hardware muss nach Vorgaben durch die IT-Services durch die Struktureinheit beschafft werden. Installation, Betrieb und Backup des Servers erfolgen durch die AG Server/Basissysteme der IT_Services.

Voraussetzung: - existierender genehmigter Kurzname
Ist dieser noch nicht vorhanden, muss er von der Struktureinheit bzw. Projektstelle bei der Stabstelle für Kommunikation und Marketing beantragt werden

Anmeldung

<https://www.b-tu.de/fg-xxx/cloud>

Es können sich sowohl BTU-interne Mitarbeiter mit ihrem BTU-Account als auch externe Beteiligte anmelden.

Sobald der BTU-Account nicht mehr aktiv ist, werden der Zugang und sämtliche Daten des Inhabers gelöscht.

Jede DivCloud ist mit der Struktureinheit einer Kostenstelle zugeordnet.

Bei der Arbeit mit der DivCloud ist es möglich, Mitarbeiter anderer Struktureinheiten sowie extern Beteiligte einzubinden.

Die Mitarbeiter anderer Struktureinheiten werden durch die IT-Services oder einem benannten Mitarbeiter der Struktureinheit über dessen Accountseite hinzugefügt. (siehe administrative Aufgaben in der DivCloud).

- Auftrag zum Hinzufügen von Nutzern an die IT_Services per Mail an:

rechenzentrum+cloud@b-tu.de

- Hinzufügen externer Beteiligter:

Weboberfläche der Cloud → „Neues Konto“ → Anlegen des Nutzers mit seiner Email-Adresse → Passwort erstellen und dem Nutzer mitteilen (gleichzeitig zum Erstellen eines eigenen Passworts auffordern) → den Gruppe(n) in Ebene 1 zuordnen

Achtung: Hinzugefügte Nutzer haben auch Zugriff auf die Gemeinsamen Dateien, gezielte Rechtevergabe erst ab Ebene 1

- Auftrag zum Eintragen eines Administrators zur Nutzerverwaltung per Mail an:

rechenzentrum+cloud@b-tu.de

- Hinzufügen von Mitarbeitern anderer Struktureinheiten durch den benannten Administrator:

<https://www.b-tu.de/account> → Berechtigungen verwalten → DivCloud auswählen und Benutzer hinzufügen → gefordertes Passwort ist das eigene

Speicherplatz

persönlicher Bereich: 10 GB (Standard, Wert kann erhöht werden)

Struktureinheit: Standard-Festplatten-Konfiguration = 4TB (gespiegelt)

Verwendung größerer Festplatten bedarf zusätzlicher Absprachen

Der eigene Bereich befindet sich auf der gleichen Ebene wie „Gemeinsame Dateien“

Daten-Sharing

Es ist möglich mit Nutzern, die zur Cloud gehören, Daten zu teilen. Es ist jedoch nicht nötig, da mögliche Zielpersonen des Sharings in die DivCloud der Struktureinheit eingebunden werden können. Das „Teilen“ von Daten sollte vermieden werden, um Datenverluste bei Ausscheiden eines Mitarbeiters und drohende Unübersichtlichkeit zu vermeiden.

Verbinden der DivCloud mit dem lokalen System

Es wird die Verwendung des Synchronisationsclients empfohlen:

<https://nextcloud.com/install/#install-clients>

Verzeichnisstruktur

Gemeinsame Dateien

fg-xxx

fg-xxx_Unterverzeichnis x

fg-xxx: Kurzname der Struktureinheit

Alle Nutzer der Cloud haben Zugriff

fg-xxx_Unterverzeichnis x: Ab dieser Ebene (Ebene 1) können Gruppen von Mitarbeitern gebildet werden, die auf die Unterverzeichnisse Zugriffsberechtigungen haben

Es können unterhalb weitere Verzeichnisse (Ebene 2) angelegt, die Berechtigungen werden vererbt

Eine neue Berechtigungsgruppe braucht ein neues Verzeichnis fg-xxx_Unterverzeichnis y (Ebene 1)

Jedes vorhandene Verzeichnis der Ebene 1 kann durch die IT-Services auch im ReadOnly- Modus angelegt werden.

Gemeinsame Dateien und fg-xxx sind Bestandteil der Grundinstallation. Das Anlegen von Verzeichnissen der Ebene 1 erfolgt durch die IT-Services.

Achtung: Gemeinsame Dateien, fg-xxx und die Verzeichnisse der Ebene 1 dürfen nicht verschoben, gelöscht und umbenannt werden !

- Auftrag zum Anlegen von Verzeichnissen der Ebene 1 per Mail:

rechenzentrum+cloud@b-tu.de

Nutzerverwaltung

Die Nutzerverwaltung in der DivCloud beinhaltet das Bilden und Ändern von Berechtigungsgruppen für die Verzeichnisse der Ebene1.

Dafür werden von der Struktureinheit ein, aber besser 2 Nutzer als Gruppenadministrator festgelegt und den IT-Services mitgeteilt.

- Zuordnen von Nutzern zu einer Gruppe:

Linke Maustaste auf das Kürzel rechts in der Titelleiste des Cloudfensters → Benutzer → Anklicken des Bearbeiten-Symbols am Ende der Zeile des gewünschten Benutzers → im Listenfeld der Spalte „Gruppen“ das entsprechende Verzeichnis der Ebene 1 anklicken → Bestätigen durch Anklicken des Hakens am Ende der Benutzerzeile

Soll ein Nutzer aus einer Berechtigungsgruppe herausgenommen werden, wird der Eintrag im Listenfeld entsprechend entfernt.

Das gilt gleichermaßen für zuvor angelegte externe Beteiligte.

Datensicherung

täglich (off hour), inkrementell