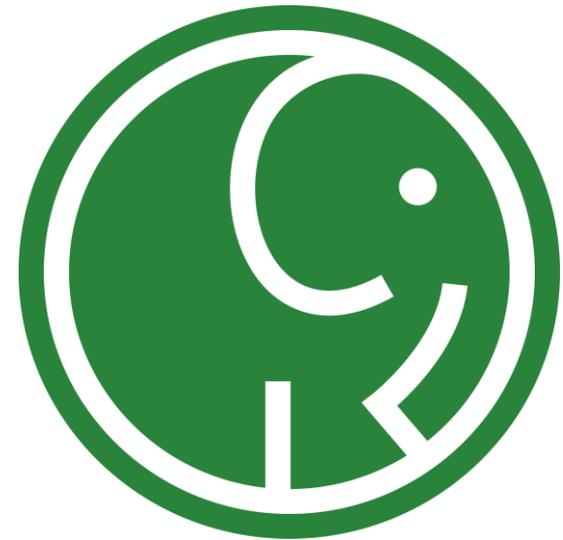


Anleitung:

Elektronische Abgabe der Abschlussarbeit

- *Sciebo* ist ein kostenloser, nicht-kommerzieller Cloud-Speicherdienst für Forschung und Lehre der von 22 Hochschulen in NRW gemeinsam betrieben und vom Land Nordrhein-Westfalen gefördert wird.
- Die Daten werden ausschließlich an drei Standorten in Nordrhein-Westfalen gespeichert und verarbeitet (Münster, Bonn, Duisburg-Essen).
- Dadurch sind die Daten durch das strenge deutsche Datenschutzgesetz besonders geschützt.



Voraussetzungen für den digitalen Versand Ihrer Abschlussarbeit

1. Ihre Abschlussarbeit ist im PDF-Format auf Ihrem Computer gespeichert



2. Sie nutzen *Mozilla Firefox* oder *Google Chrome* als Browser



3. Sie haben sich einen Sciebo-Account eingerichtet (siehe nächste Seite)



Sciebo-Account erstellen und benutzen

1. Erstellen Sie sich einen Sciebo-Account. Eine
2. Anleitung dazu finden Sie hier: <https://rrzk.uni-koeln.de/daten-speichern-teilen/sciebo/registrierung>
3. Entscheiden Sie sich, wie Sie Sciebo nutzen wollen:
 - Mit dem Browser <https://uni-koeln.sciebo.de/login>
 - Als Desktop-Installation <https://www.sciebo.de/de/download/index.html>
 - Mit einem mobilen Endgeräte als App: *App Store* (iOS) bzw. *Google Play Store* (Android)
4. Eine Anleitung zur Einrichtung der unterschiedlichen Versionen finden Sie unter: <https://www.sciebo.de/de/hilfe/anleitung.html>
5. Sobald Sie Sciebo eingerichtet haben, können Sie sich mit Ihrem Studierendenaccount anmelden. Dabei müssen Sie den Zusatz „smail“ weglassen.
Beispiel: mueller3@uni-koeln.de statt mueller3@smail.uni-koeln.de

Bei Sciebo einloggen

Nach erfolgreicher Registrierung können Sie sich auf Ihrem Mobilgerät oder auf dem Computer mit einem der beiden Browser *Mozilla Firefox* oder *Google Chrome* unter <https://uni-koeln.sciebo.de/login> einloggen.



The screenshot shows the Sciebo login interface on a desktop browser. At the top, the Sciebo logo is displayed with the website URL www.hochschulcloud.nrw. Below the logo is a login form with a text input field containing the username 'xyz1234uni-koeln.de' and a password field with masked characters. A green arrow button is positioned to the right of the password field. Below the form is a green box with the heading 'Hinweis' (Note) and the text: 'Beschäftigte und Studierende melden sich wie folgt an: **benutzername@uni-koeln.de**. Der Zusatz *.smail* entfällt hier.'

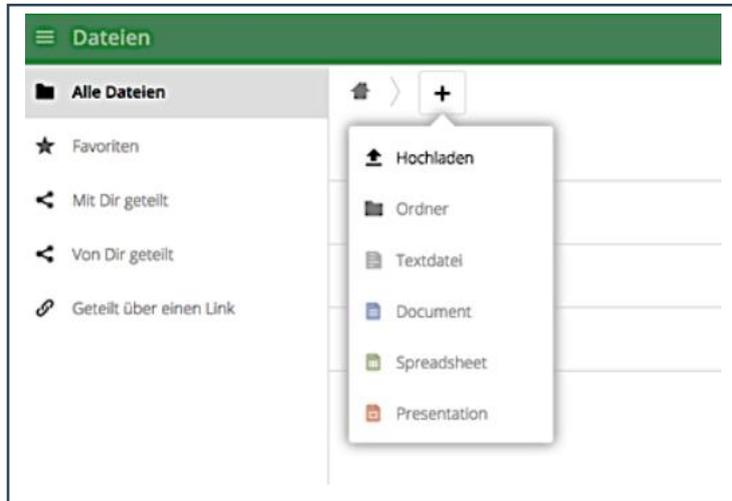


The screenshot shows the Sciebo login interface on a mobile device. At the top, the Sciebo logo is displayed with the text 'dieCampuscloud'. Below the logo is a status bar indicating 'Sichere Verbindung hergestellt' (Secure connection established). The login form contains the username 'xyz1234@uni-koeln.de' and a password field with masked characters and an eye icon to toggle visibility. A large blue button labeled 'Verbinden' (Connect) is at the bottom of the form.

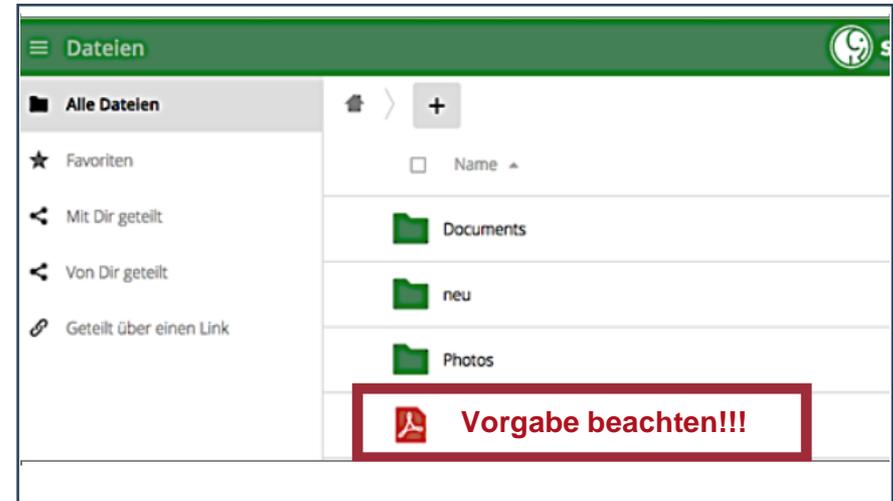
Eine genaue Anleitung zur Registrierung finden Sie auf den Seiten des Rechenzentrums unter <https://rrzk.uni-koeln.de/daten-speichern-und-teilen/sciebo/registrierung>

Ihre Abschlussarbeit hochladen

1. „+“-Symbol → „Hochladen“



2. Arbeit ist hochgeladen



Bitte benennen Sie die PDF-Datei Ihrer Abschlussarbeit unbedingt nach dem folgenden Muster:



BA-Arbeit_Nachname_Vorname_Tagesdatum.pdf
(z.B. BA-Arbeit_Müller_Max_31-03-2020)

MA-Arbeit_Nachname_Vorname_Tagesdatum.pdf
(z.B. MA-Arbeit_Müller_Max_31-03-2020)

Ihre Abschlussarbeit teilen (1)

1. Häkchen zum Auswählen setzen 
2. Datei teilen 
3. Im Reiter „Teilen“ anschließend „Öffentlichen Link erstellen“
anklicken



The screenshot shows the sciebo interface with a file named 'MA_Arbeit_Müller_31032020.pdf' selected. The sharing options menu is open, and the 'Öffentliche Links' option is circled in red. Below the menu, the text 'Öffentlichen Link erstellen' is also circled in red. A red arrow points from the '1.' box to the checkmark on the file icon, another red arrow points from the '2.' box to the share icon, and a third red arrow points from the '3.' box to the 'Öffentlichen Link erstellen' button.

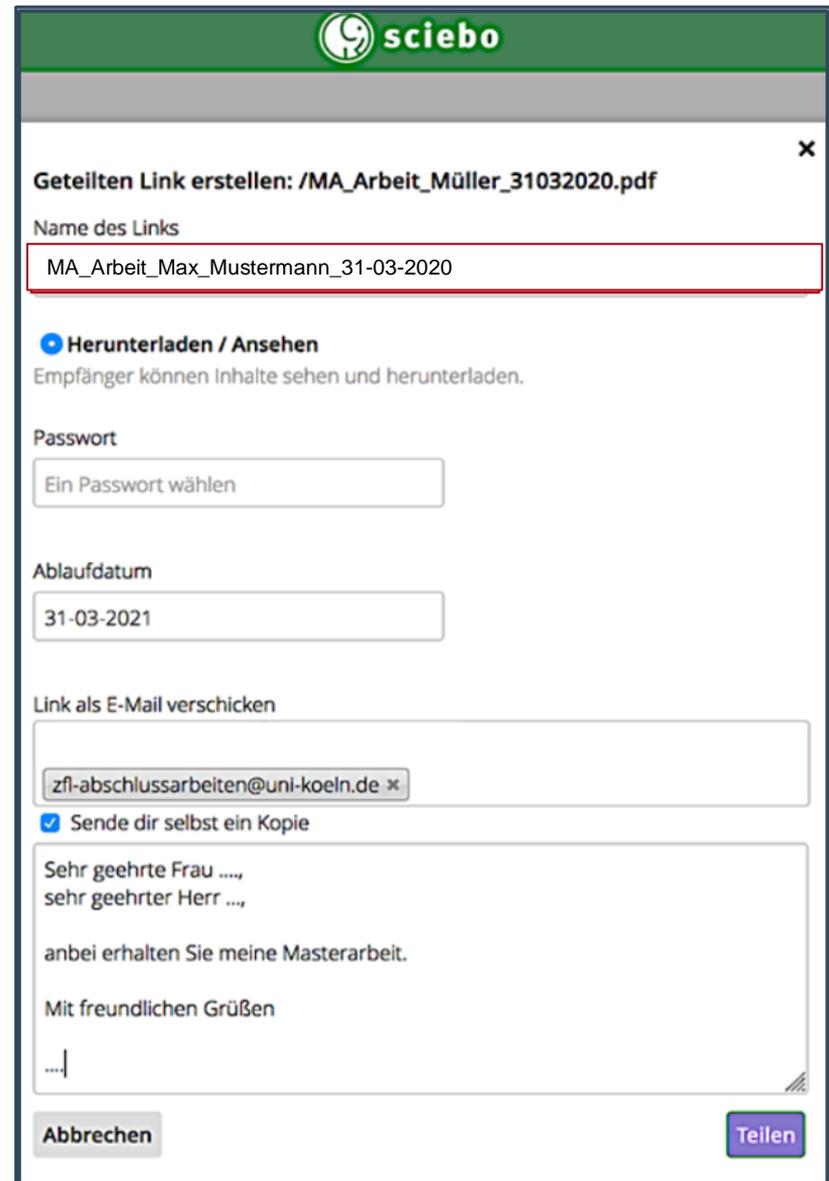
1.

2.

3.

Ihre Abschlussarbeit teilen (2)

4. Link eindeutig benennen:
Arbeit_Nachname_Vorname_Tagesdatum
5. „Herunterladen und Ansehen“ bestätigen
6. < Bitte setzen Sie **KEIN** Passwort >
7. Ablaufdatum des Links eingeben:
Ablaufdatum = Tagesdatum + 1 Jahr
8. Link an Ihr Prüfungsamt versenden:
pruefungsamt-erziehungswissenschaft@uni-koeln.de
9. „Sende dir selbst eine Kopie“ anklicken
(= Ihre Empfangsbestätigung)
10. Teilen bestätigen → **FERTIG**



The screenshot shows the 'sciebo' sharing interface. At the top, it says 'Geteilten Link erstellen: /MA_Arbeit_Müller_31032020.pdf'. Below this, there is a field for 'Name des Links' with the value 'MA_Arbeit_Max_Mustermann_31-03-2020'. The 'Herunterladen / Ansehen' option is selected, with the note 'Empfänger können Inhalte sehen und herunterladen.'. There is a 'Passwort' field with the placeholder 'Ein Passwort wählen'. The 'Ablaufdatum' is set to '31-03-2021'. The 'Link als E-Mail verschicken' section shows the email address 'zfl-abschlussarbeiten@uni-koeln.de'. The 'Sende dir selbst ein Kopie' checkbox is checked. The email body text is: 'Sehr geehrte Frau, sehr geehrter Herr, anbei erhalten Sie meine Masterarbeit. Mit freundlichen Grüßen,'. At the bottom, there are 'Abbrechen' and 'Teilen' buttons.

< Für das Teilen geben Sie ausschließlich die oben genannte E-Mail-Adresse an >

Was passiert jetzt?

Sie erhalten eine identische Kopie dieser Mitteilung.

...und diese automatische Benachrichtigung erhält Ihr zuständiges Prüfungsamt.

Das Prüfungsamt kann ab sofort

- auf die verlinkte Arbeit zugreifen
- Ihre Abschlussarbeit herunterladen und speichern
- die Arbeit ausdrucken
- die Arbeit an beide Gutachter*innen mit Begleitschreiben weiterleiten

Sobald die Abschlussarbeit geprüft und in Ordnung ist, erhalten Sie eine Empfangsbestätigung an Ihren smail-Account!

Dies kann unter Umständen auch einige Werktage dauern.

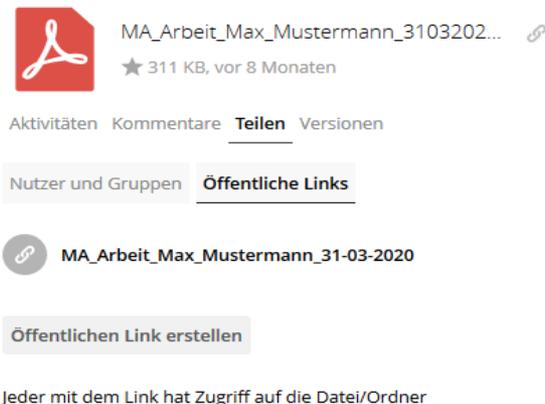


Das Teilen der Arbeit funktioniert nicht? Was kann ich machen?

Alternative Möglichkeit die Arbeit zu teilen:

Sie können den öffentlichen Link erstellen, ohne die Arbeit direkt über Sciebo zu versenden.

1. Erstellen Sie den Link wie zuvor in der Anleitung beschrieben.
2. Lassen Sie das Feld „Link als E-Mail verschicken“ leer.
3. Klicken Sie auf „Teilen“
4. Kopieren Sie den öffentlichen Link in die Zwischenablage.



MA_Arbeit_Max_Mustermann_31032020...
★ 311 KB, vor 8 Monaten

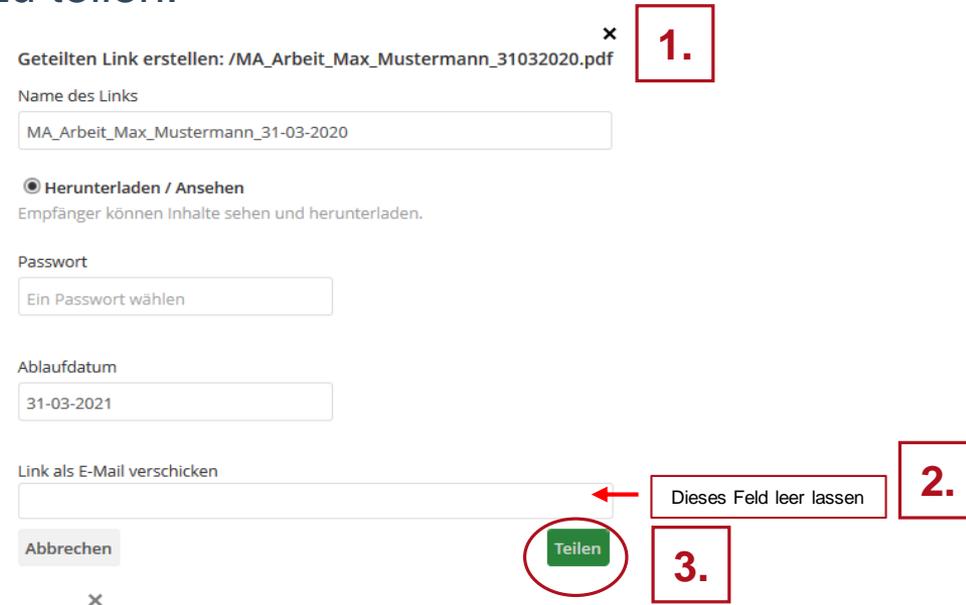
Aktivitäten Kommentare **Teilen** Versionen

Nutzer und Gruppen **Öffentliche Links**

MA_Arbeit_Max_Mustermann_31-03-2020

Öffentlichen Link erstellen

Jeder mit dem Link hat Zugriff auf die Datei/Ordner



Geteilten Link erstellen: /MA_Arbeit_Max_Mustermann_31032020.pdf

Name des Links
MA_Arbeit_Max_Mustermann_31-03-2020

Herunterladen / Ansehen
Empfänger können Inhalte sehen und herunterladen.

Passwort
Ein Passwort wählen

Ablaufdatum
31-03-2021

Link als E-Mail verschicken
Dieses Feld leer lassen

Abbrechen **Teilen**



In Zwischenablage kopieren

5. Erstellen Sie eine E-Mail in Ihrem Smail-Account und fügen den Link dort in die Nachricht ein.
6. Link per Smail an das Prüfungsamt versenden.

Probleme beim Upload oder Teilen?

Mail an:
pruefungsamt-erziehungswissenschaft@uni-koeln.de