

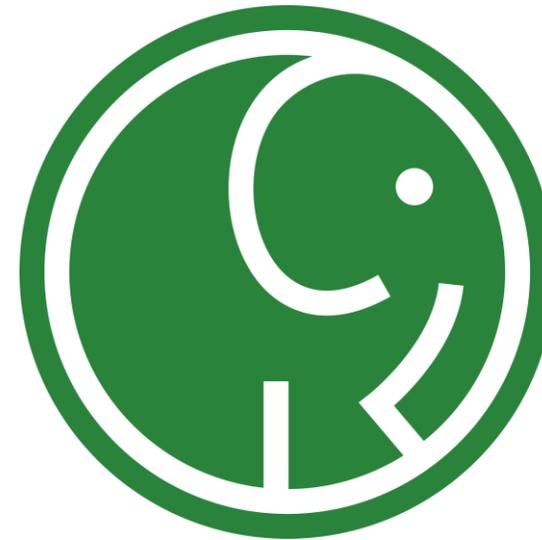


UNIVERSITÄT
ZU KÖLN

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 desktop login page features a dark green background. At the top center is the Sciebo logo, which consists of a stylized green 'S' inside a circle, followed by the text 'sciebo' and 'www.hochschulcloud.nrw' below it. Below the logo is a white input field containing the text 'xyz1234uni-koeln.de'. Underneath the input field is a yellow bar with a series of dots and a right-pointing arrow. At the bottom of the page is a light green box with the heading 'Hinweis' and the text: 'Beschäftigte und Studierende melden sich wie folgt an: benutzername@uni-koeln.de Der Zusatz .smail entfällt hier.'

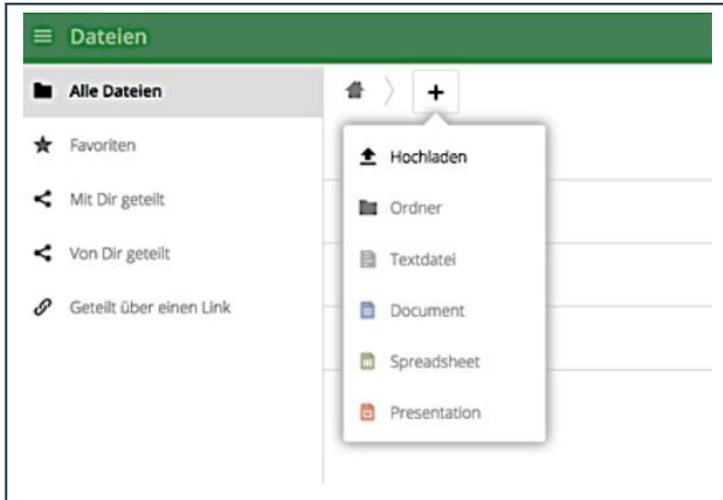


The mobile login page is shown on a white background. At the top is the Sciebo logo with the text 'dieCampuscloud' below it. Below the logo is a grey bar with a lock icon and the text 'Sichere Verbindung hergestellt'. Underneath is a white bar with a person icon and the text 'xyz1234@uni-koeln.de'. Below that is a grey bar with three dots and an eye icon. At the bottom is a dark grey bar with the text 'Verbinden'.

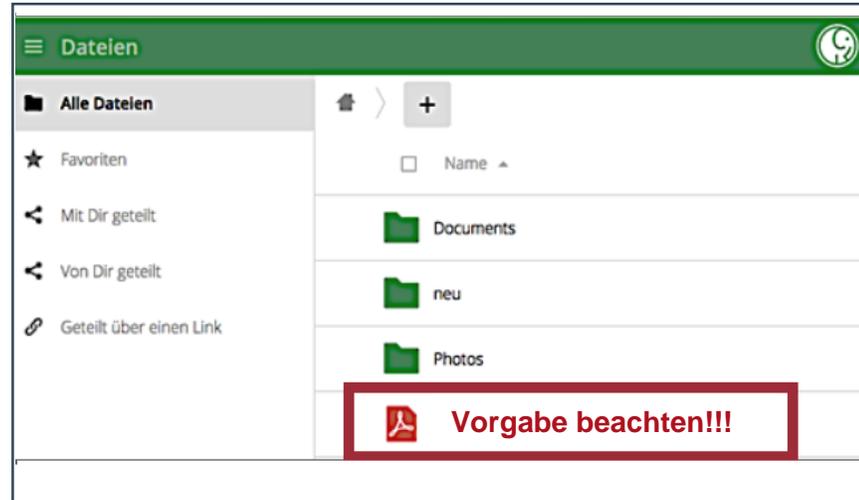
Eine genaue Anleitung zur Registrierung finden Sie auf den Seiten des Rechenzentrums unter <https://rrzk.uni-koeln.de/daten-speichern-und-teilen/sciebo/registrierung>

Ihre Abschlussarbeit hochladen

1. „+“-Symbol → „Hochladen“



2. Arbeit ist hochgeladen



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

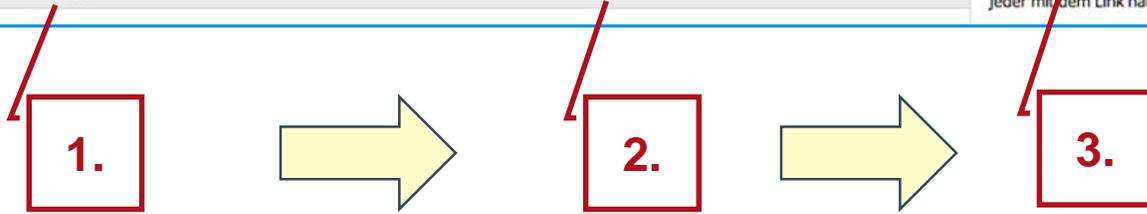


BA-Arbeit_Nachname_Vorname_Tagesdatum.pdf
(z.B. BA-Arbeit_Müller_Max_31-03-2020)

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



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**

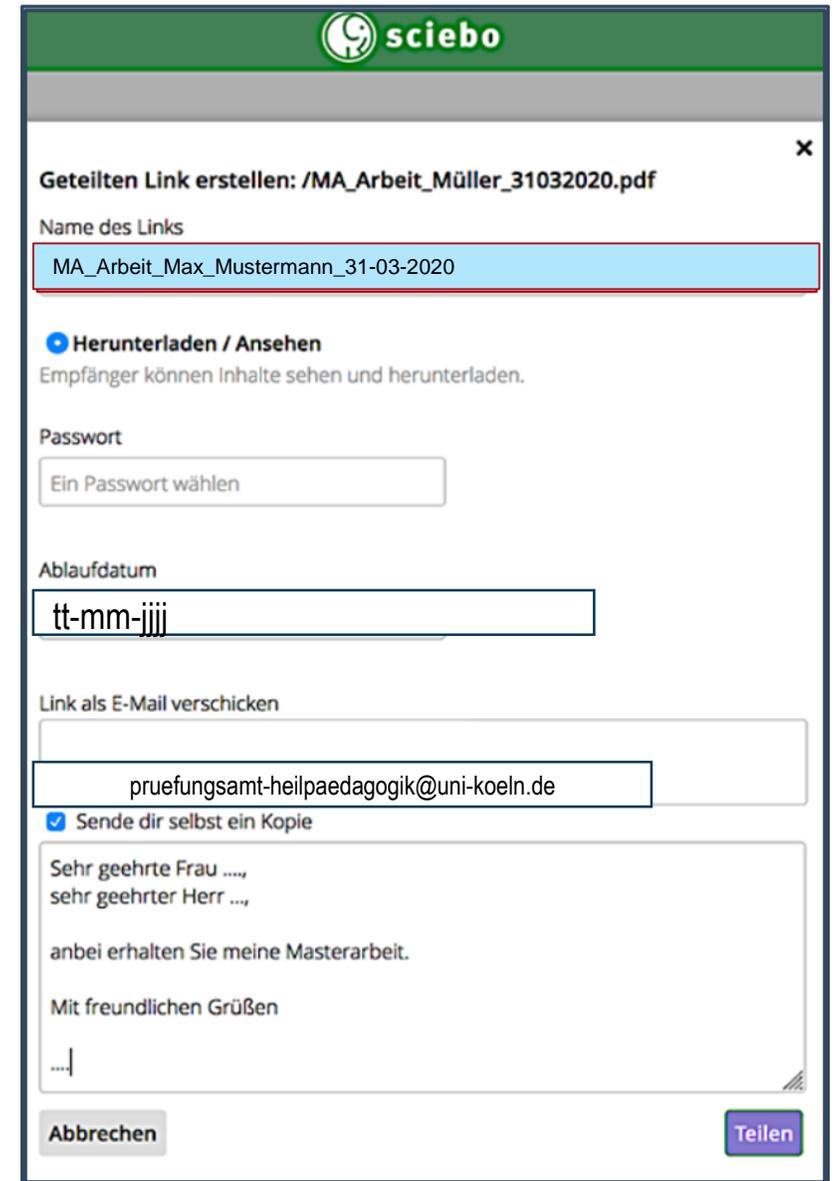
8. Link an Ihr Prüfungsamt versenden:

pruefungsamt-heilpaedagogik@uni-koeln.de

9. „Sende dir selbst eine Kopie“ anklicken
(= Ihre Empfangsbestätigung)

10. Teilen bestätigen → **FERTIG**

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



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' containing 'MA_Arbeit_Max_Mustermann_31-03-2020'. There is a radio button selected for 'Herunterladen / Ansehen' with the note 'Empfänger können Inhalte sehen und herunterladen.'. A 'Passwort' field is present with the placeholder 'Ein Passwort wählen'. The 'Ablaufdatum' field contains 'tt-mm-jjjj'. There is a field for 'Link als E-Mail verschicken' containing 'pruefungsamt-heilpaedagogik@uni-koeln.de'. A checkbox 'Sende dir selbst ein Kopie' is checked. Below this is a text area for a message containing 'Sehr geehrte Frau ...', 'sehr geehrter Herr ...', 'anbei erhalten Sie meine Masterarbeit.', and 'Mit freundlichen Grüßen'. At the bottom, there are buttons for 'Abbrechen' and 'Teilen'.

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.

Geteilten Link erstellen: /MA_Arbeit_Max_Mustermann_31032020.pdf **1.**

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
 2. Dieses Feld leer lassen

Abbrechen **Teilen** **3.**

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

4. 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?

Senden Sie eine Email an:
pruefungsamt-heilpaedagogik@uni-koeln.de