

Группа Компаний

# Инструкция ПО ИСПОЛЬЗОВАНИЮ облачного сервиса ownCloud

Морозов Ю.

Содержание кликабельно и позволяет мгновенно получить доступ к интересующему пункту инструкции. Для быстрого возврата к первой странице необходимо кликнуть ближайший заголовок.

## СОДЕРЖАНИЕ

[Для чего](#)

[Доступ](#)

[Рекомендации по логину и паролю](#)

[Работа с документами и файлами](#)

[Доступ к файлам](#)

[Синхронизация и работа на мобильных устройствах:](#)

[- Календарь](#)

[- Контакты](#)

[Советы по использованию](#)

## Для чего

С помощью Облачного сервиса (далее Облако) можно осуществлять определенные действия по работе с файлами из любого места с мобильного устройства или компьютера (далее Устройства) подключенного к интернету.

## Доступ

Для получения возможности использования облака необходимо обратиться к системному администратору ... Связь с администратором осуществляется либо через корпоративные мессенджеры ..., Communicator, либо по номеру внутреннего телефона .... Администратору необходимо сообщить о своем желании использовать облако и предоставить ему логин и пароль которые будут наиболее удобные для использования.

## Рекомендации по логину и паролю

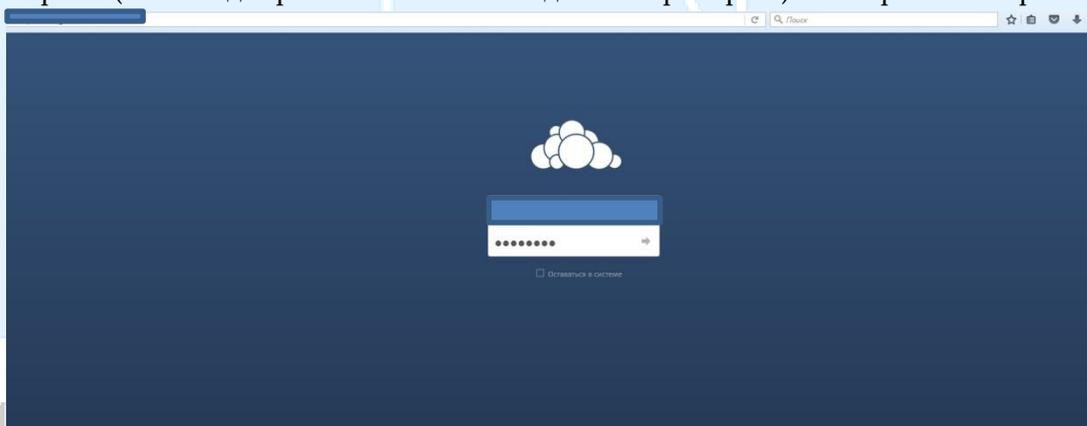
Используем латинскую раскладку на клавиатуре (En)

Так как Облако подразумевает работу, в том числе и внутри компании, для удобства рекомендуется «вшить» в свой логин ваше имя или фамилию или принадлежность к компании – таким образом, пользователю будет проще найти вас для того, чтобы поделиться тем или иным файлом. Например: .....

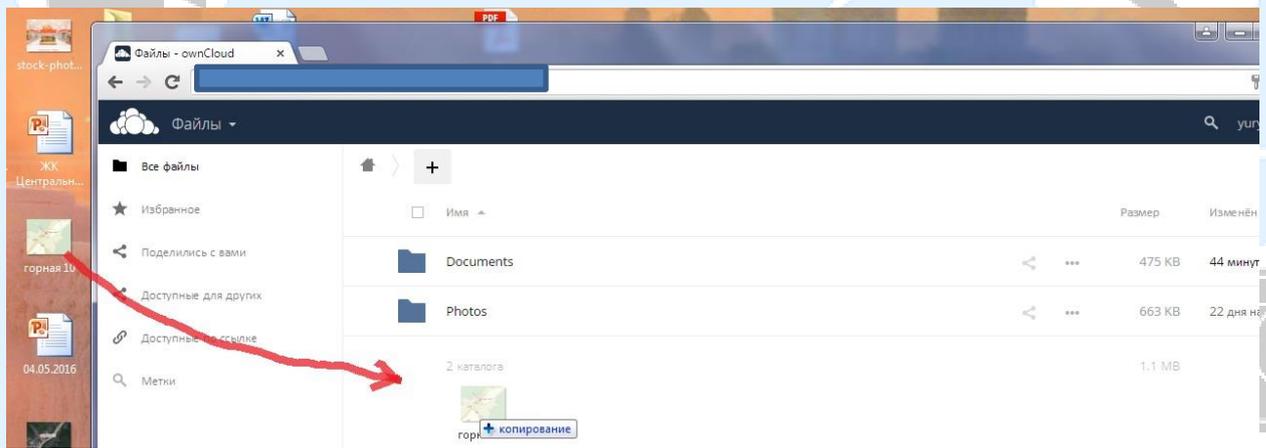
Для поддержания высокого уровня безопасности рекомендуется установить сложный пароль: 8 знаков, из них хотя бы одна строчная и одна заглавная буквы, и один символ.

## Работа с документами и файлами

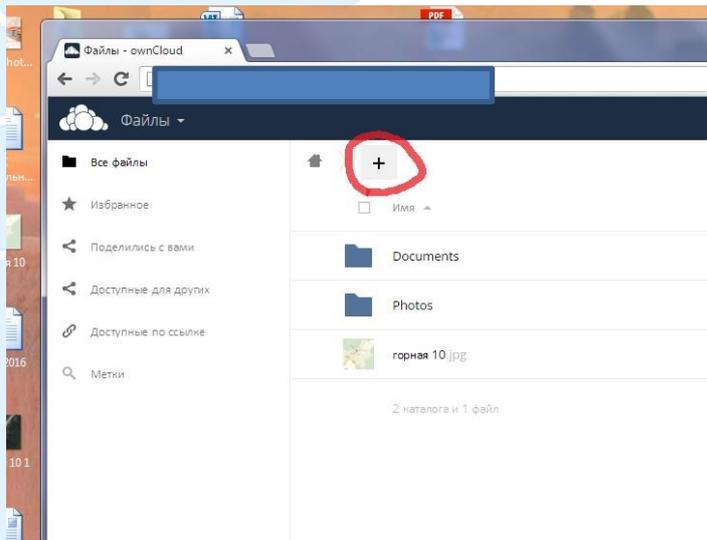
В облаке можно хранить документы и файлы любого формата. В распоряжении пользователя **20Gb** свободного места. Для того чтобы добавить файл в Облако, необходимо в браузере вашего компьютера ввести адрес <https://> и ввести свой логин и пароль (после одобрения системным администратором) на стартовом экране:



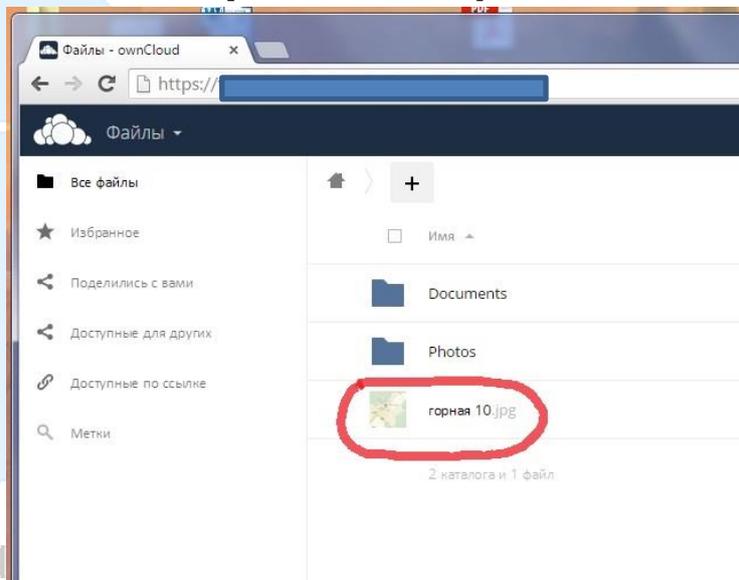
Для того чтобы добавить файл в Облако, необходимо выбрать интересующий вас документ или медиа-файл на компьютере и перенести его с помощью мыши прямо в Облако:



Либо, скопировать файл с помощью кнопки «добавить»:

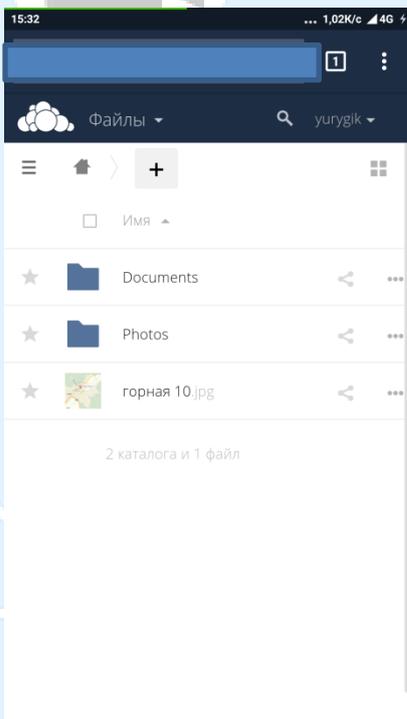


Так или иначе, файл должен отображаться в вашем Облаке:



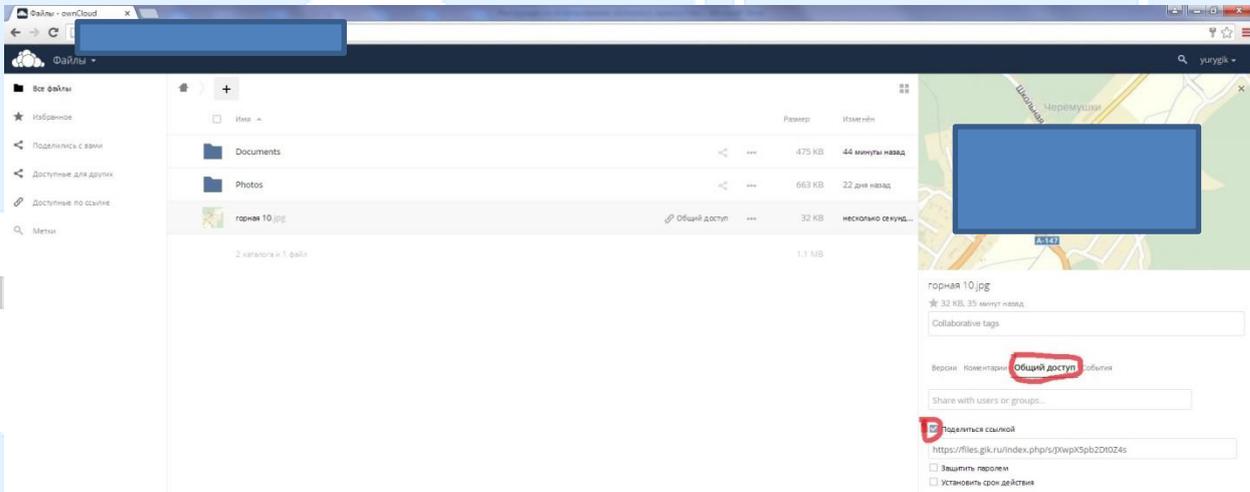
Теперь, этот файл доступен вам с любого устройства, подключенного к интернету.

Скриншот со смартфона на Android, браузер Google Chrome:

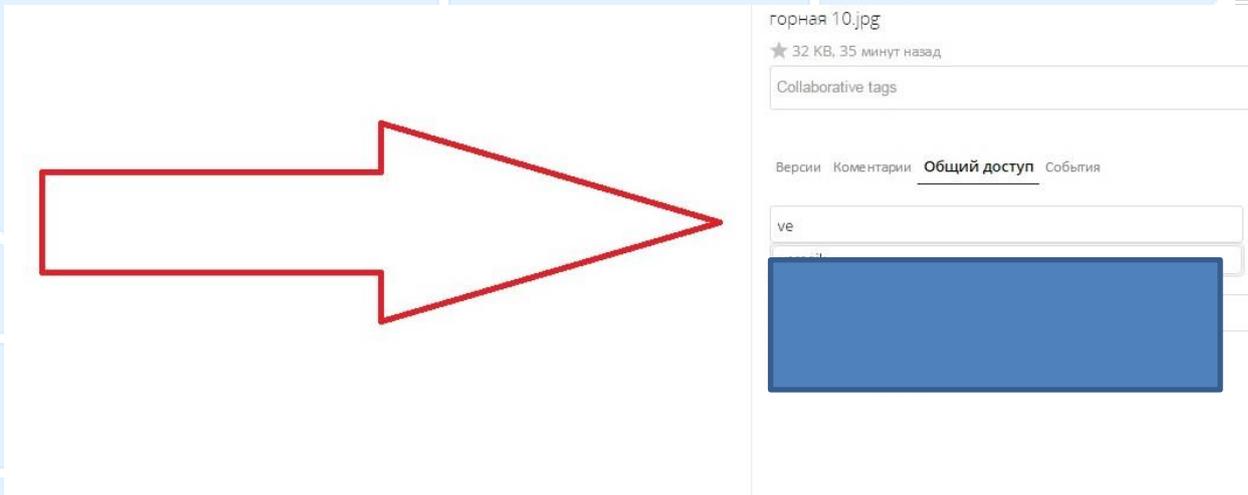


## Доступ к файлам

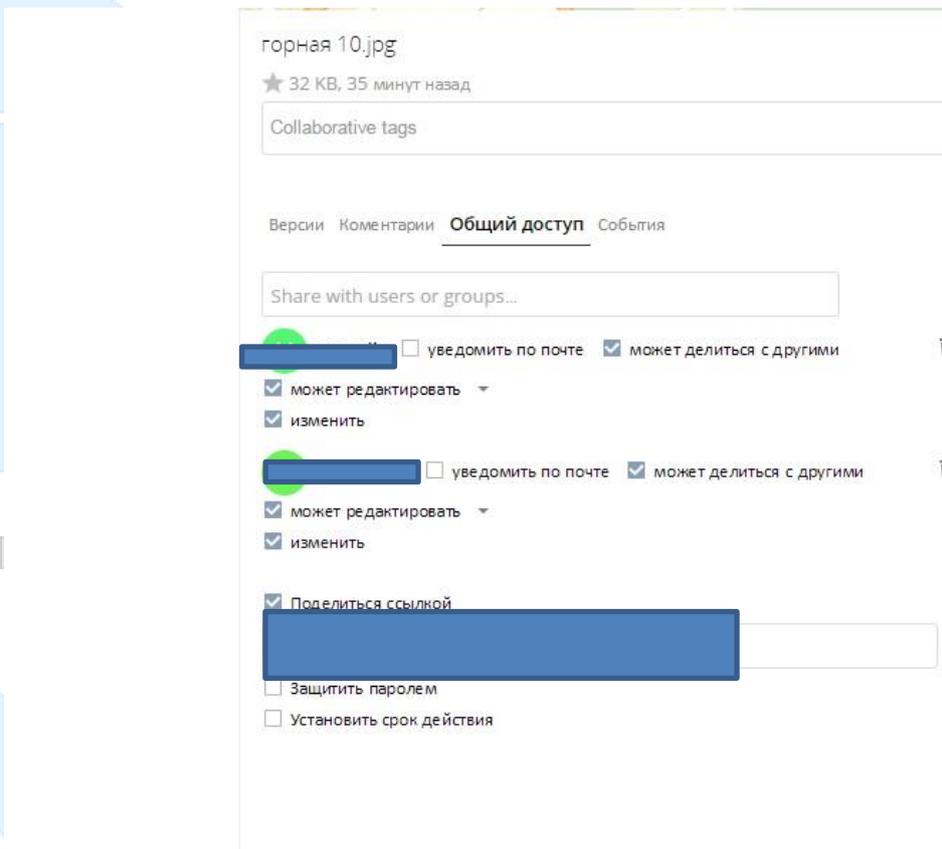
Для того чтобы предоставить доступ к файлу, которым вы хотите поделиться, необходимо изменить настройки приватности этого файла. Для этого нужно зайти в соответствующее меню файла и поставить «галочку» в пункте «Поделиться ссылкой» в графе «Общий доступ»:



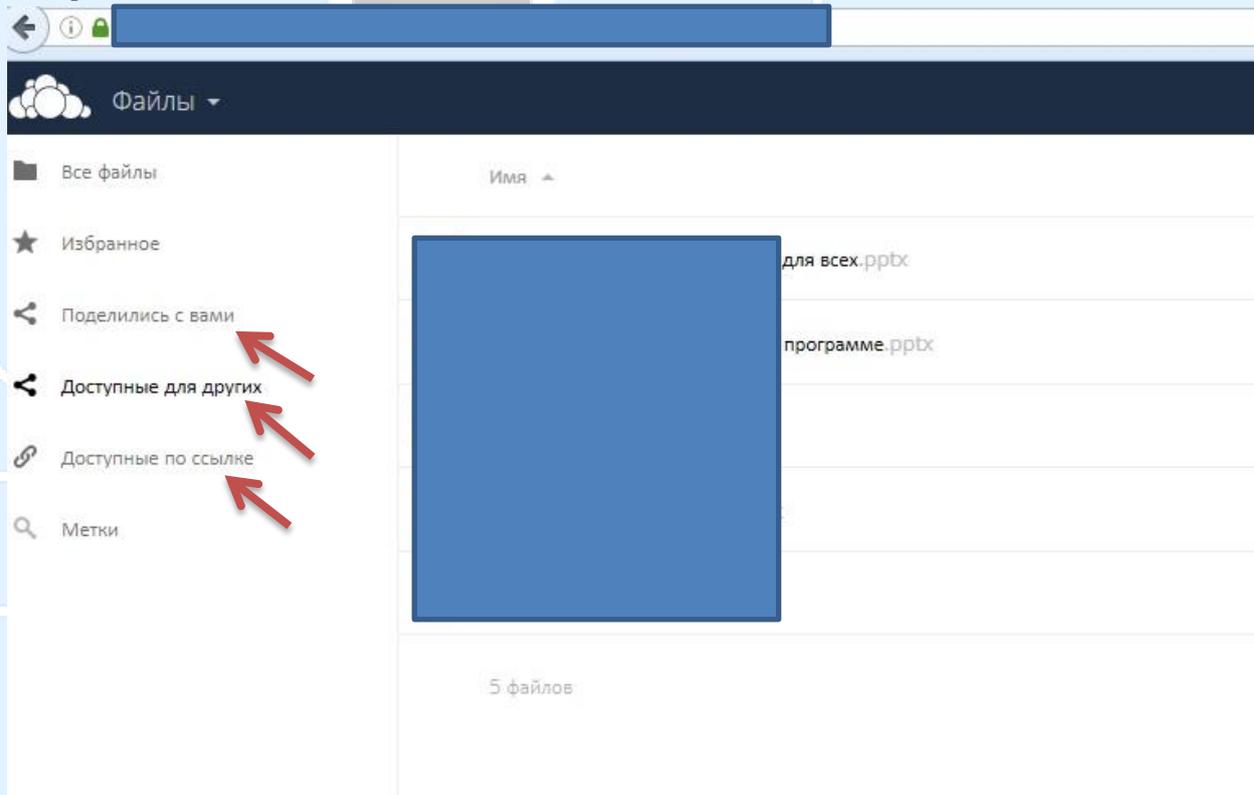
После этого появляется ссылка, которой можно делиться, и по которой можно загрузить данный файл. Это вариант «расшаривания» файла больше всего подходит для работы с внешними пользователями, то есть лицами, которые не являются пользователями облака. Для того чтобы предоставить доступ к файлу внутренним пользователям, то есть тем кто является пользователем Облака, необходимо в соответствующей графе справа ввести имя пользователя (ей) с которым (ми) вы хотите поделиться данным файлом:



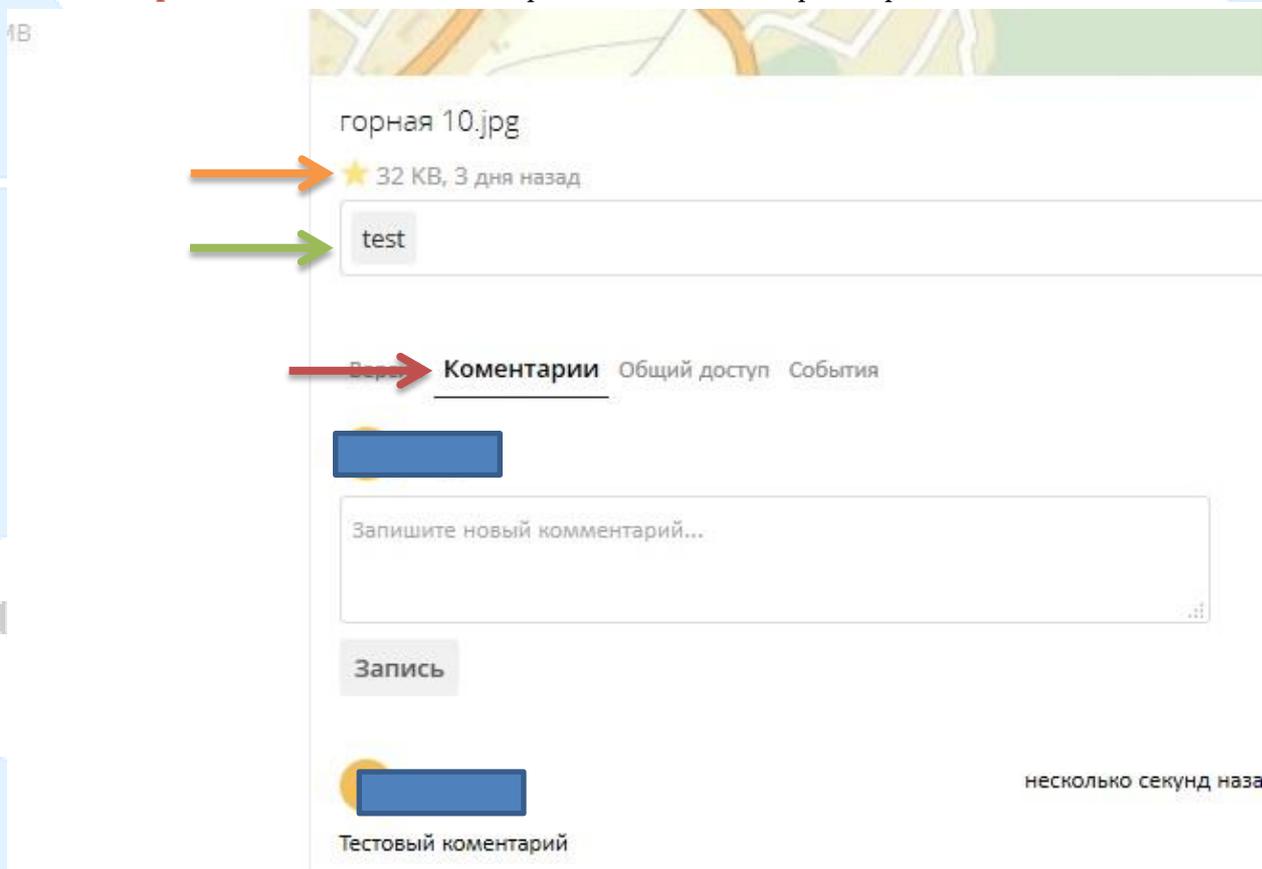
Тут нам и помогут именные логины – на скриншоте видно, что начиная вводить интересующее имя, выпадает вариант, который и был необходим. Далее, определившись с пользователями, которые получают доступ к файлу, мы должны определить также и их права. Можно разрешить пользователю делиться этим файлом, редактировать и изменять его, а также можно установить уведомление по эл. почте, в случае если у контакта она есть:



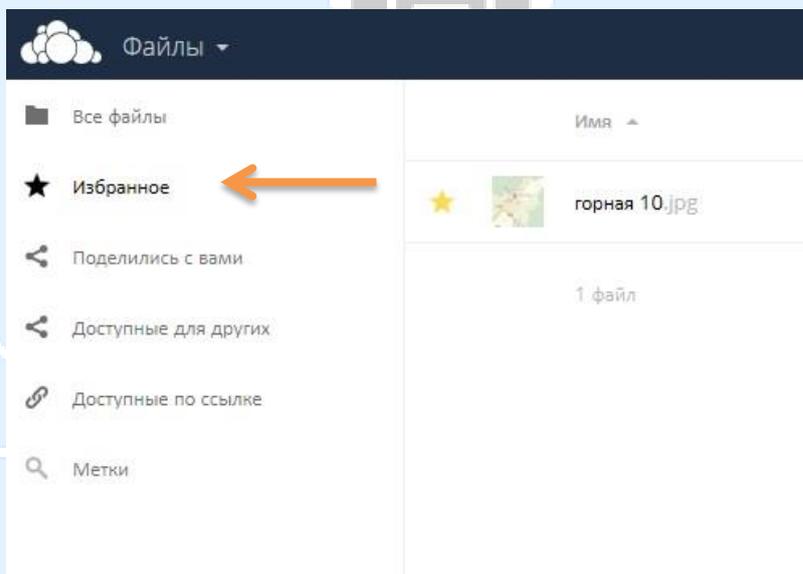
В меню слева, мы можем увидеть файлы, которыми поделились с нами или файлы которыми поделились мы:



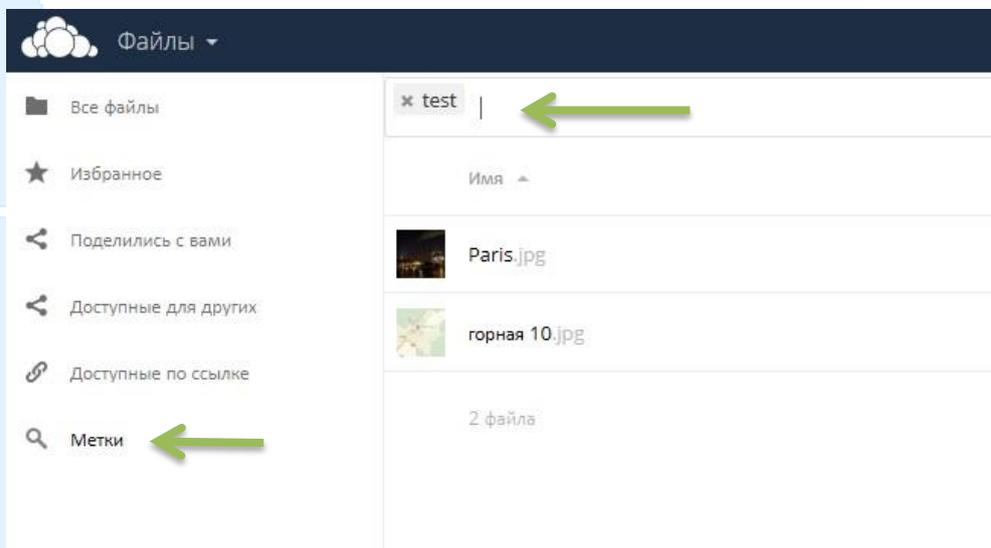
Также, мы можем добавлять файл в **избранное**, назначать файлу **метку**, и оставлять **комментарии**. Все эти действия совершаются из меню «расшаривания» .



В избранное можно добавить файлы для более быстрого доступа к ним – таким образом, удобно сортировать файлы в случае, если в облаке хранится много файлов, что затрудняет поиск документа над которым ведется работа. Ваши избранные файлы видите только вы:



В меню «Метки» мы можем осуществлять поиск по меткам, присвоенным к файлу. Документ НЕ будет найден по метке другим пользователем, если у этого пользователя нет доступа к этому файлу:



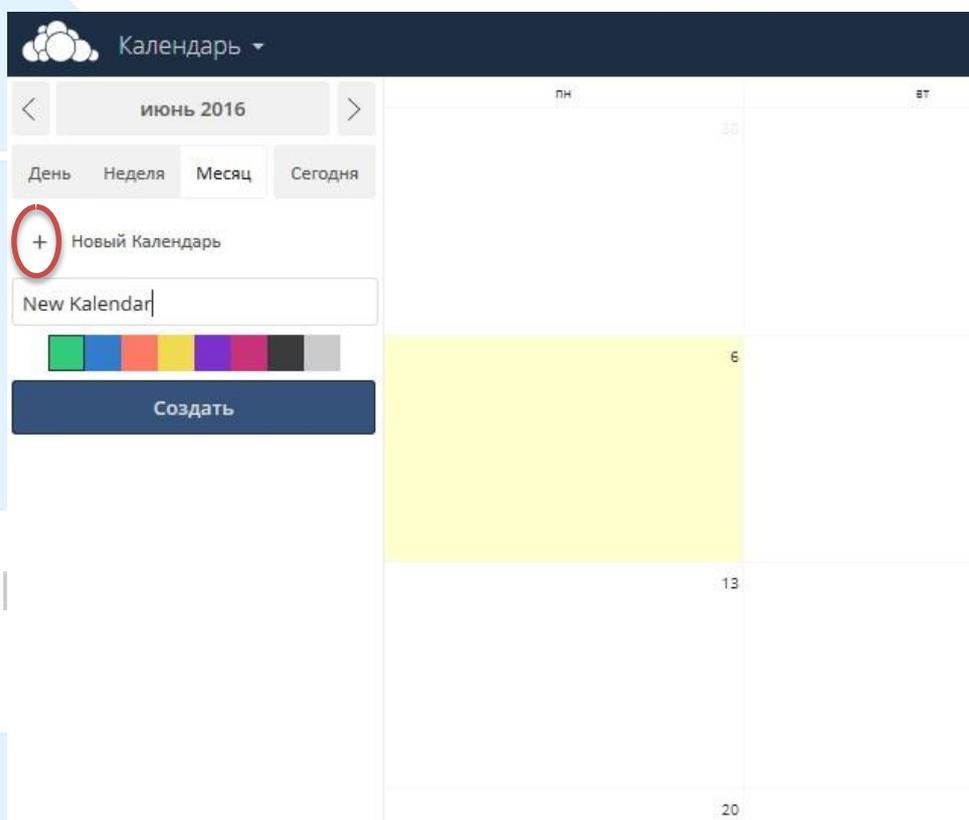
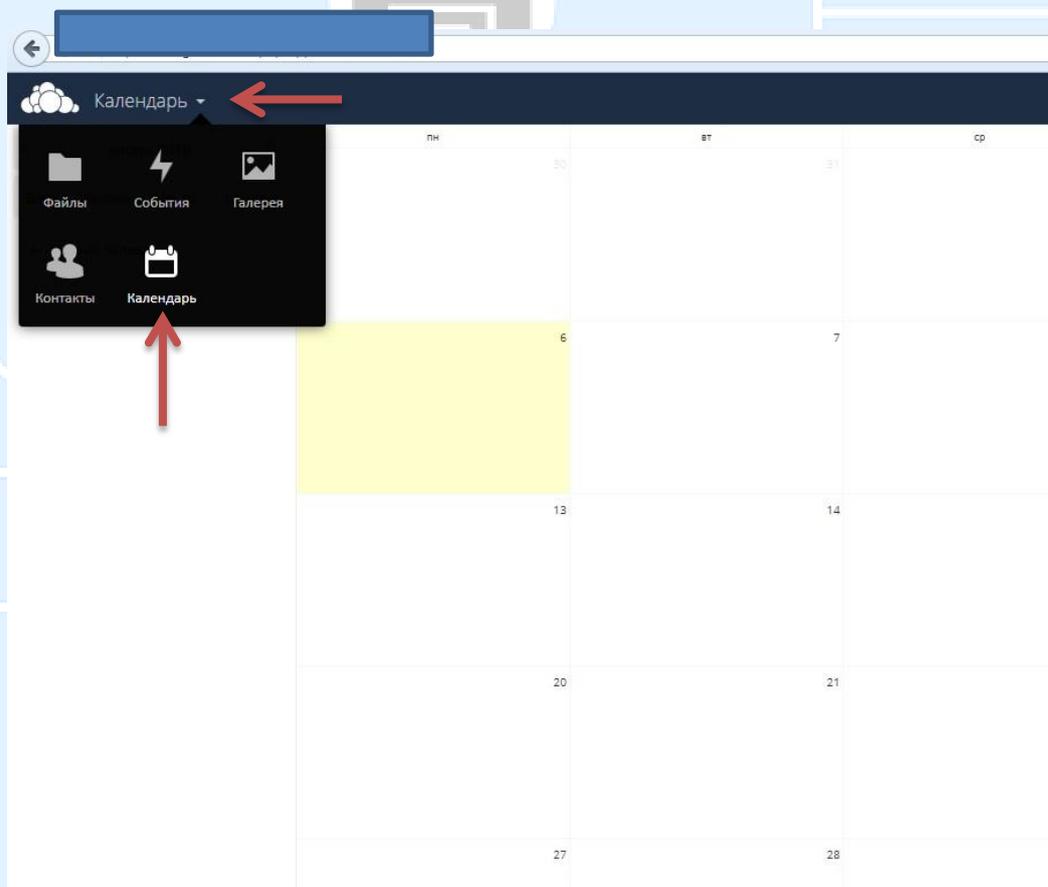
В комментариях можно указать любую информацию по файлу.

### [Синхронизация и работа на мобильных устройствах](#)

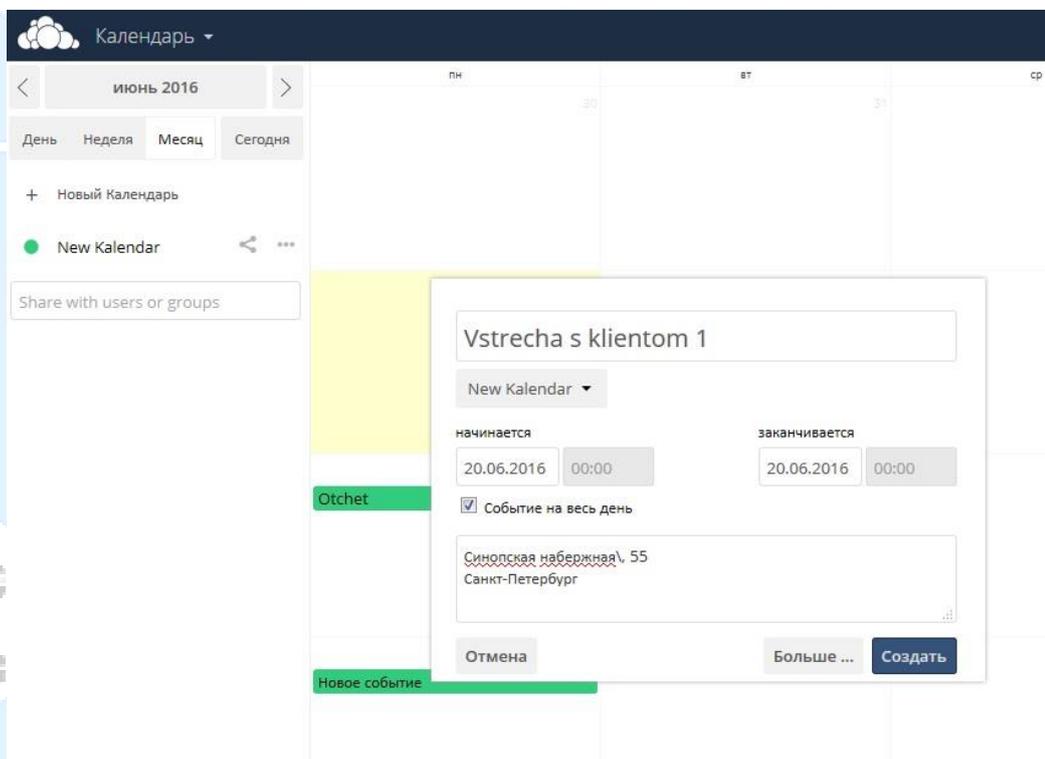
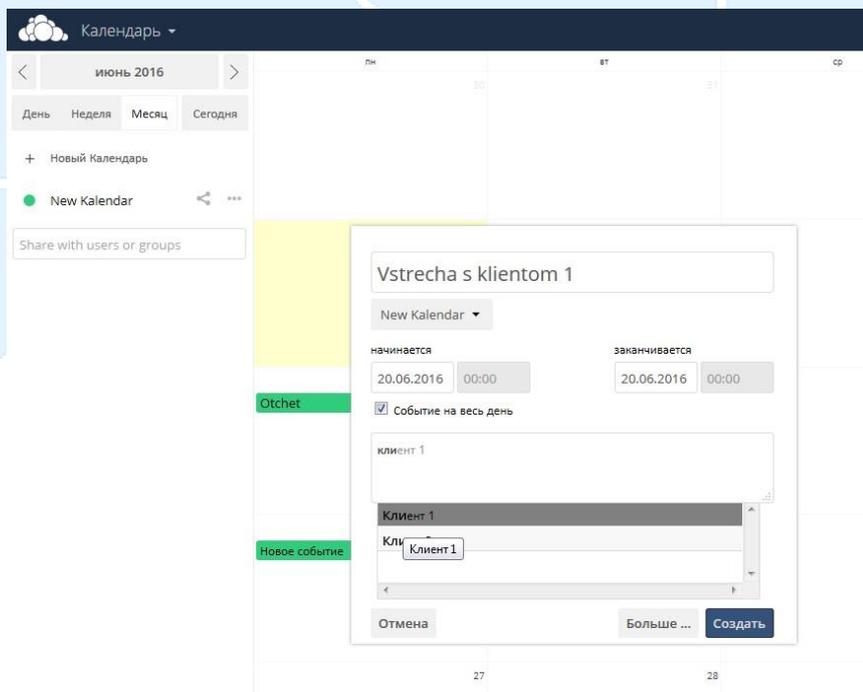
Данные облака, такие как календарь и контакты можно синхронизировать с iPhone (iOS) и Android.

## Календарь

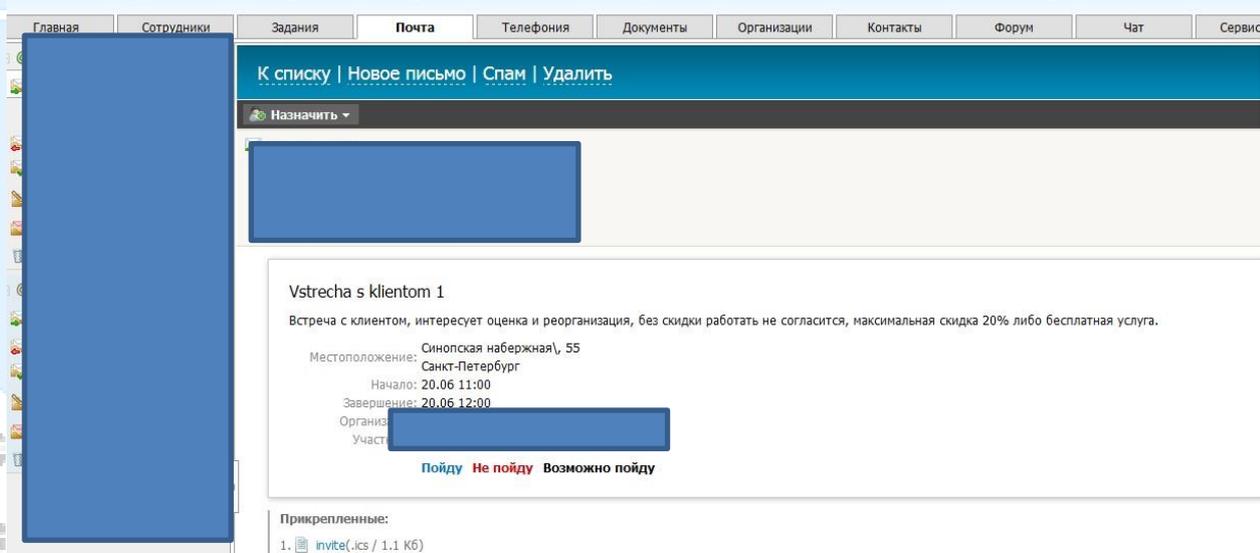
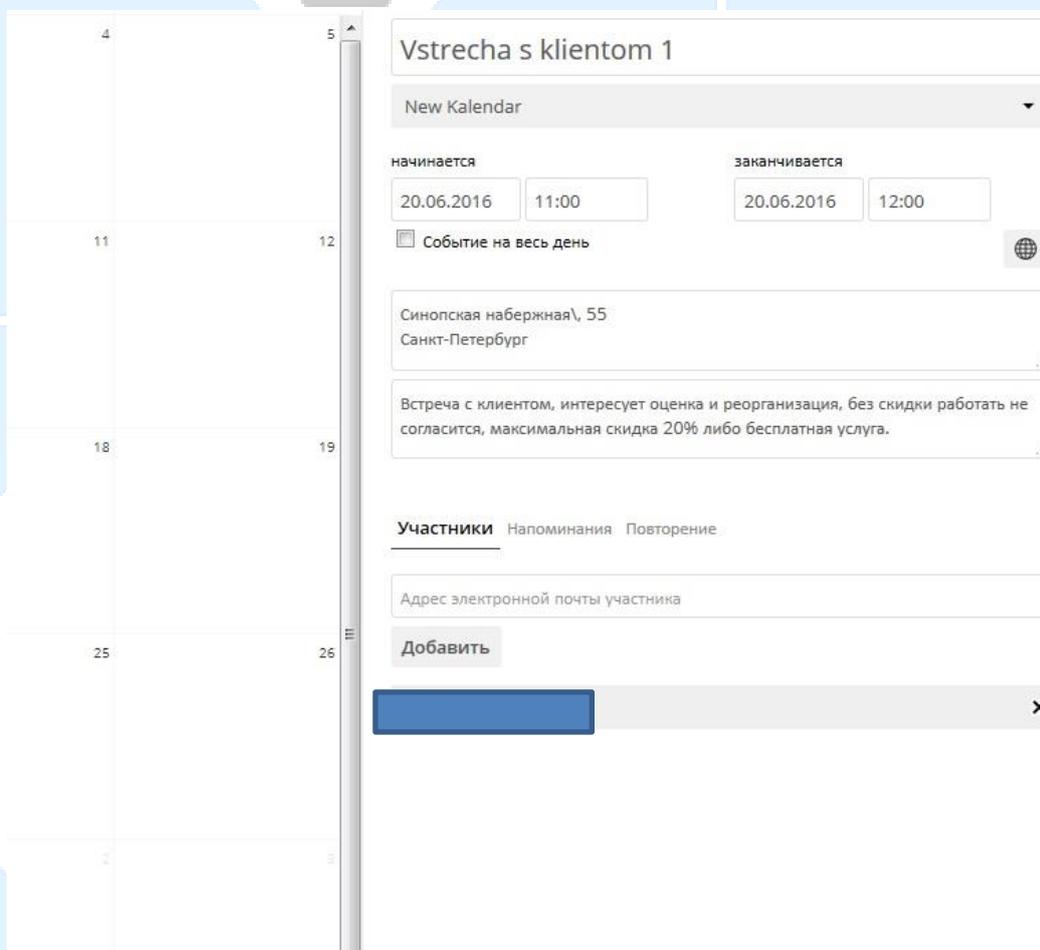
Создаем календарь. Для этого надо перейти в основное меню и выбрать «Календарь». Выбираем «Новый календарь», задаем ему имя (латинскими буквами) и цвет:



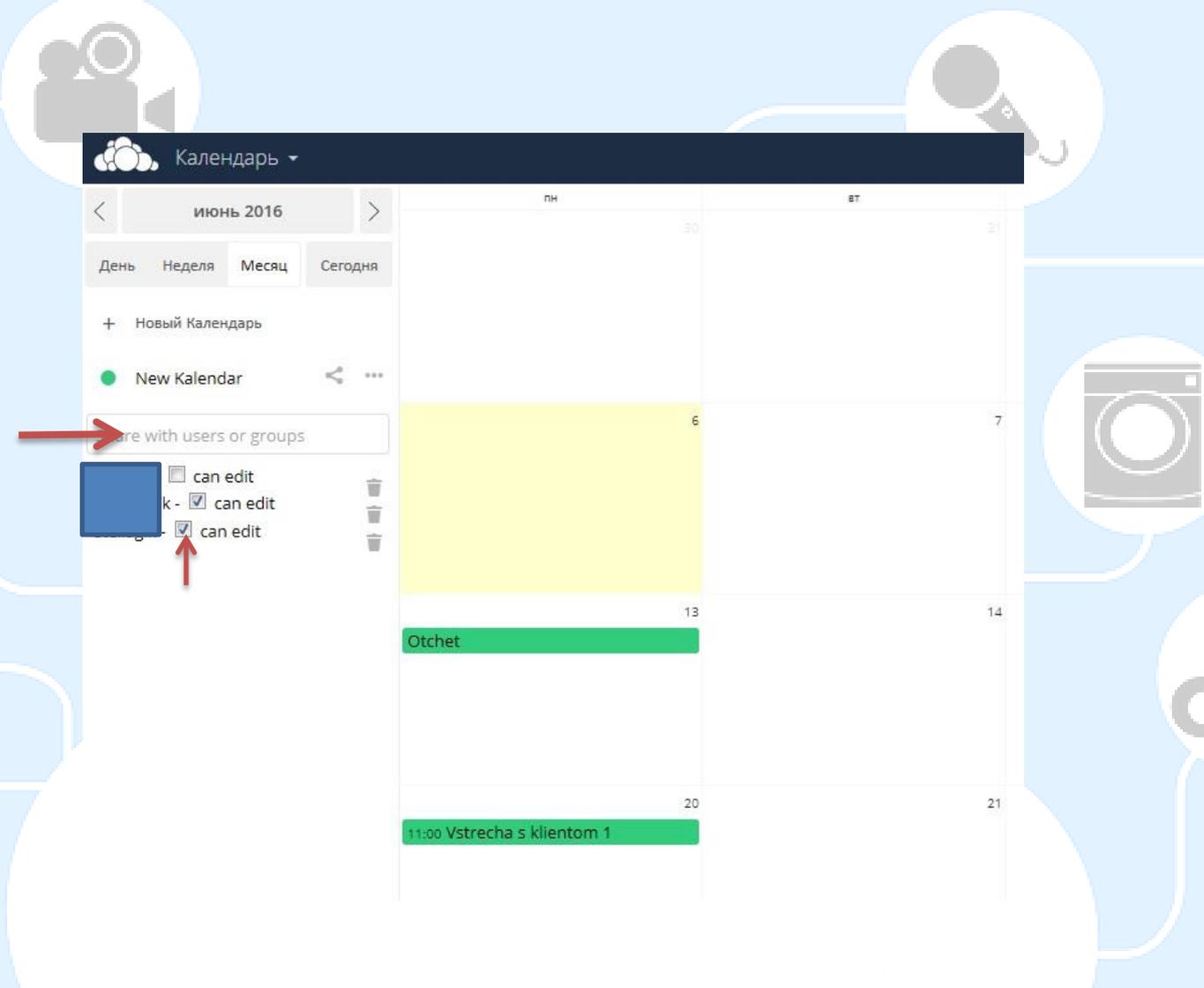
Далее мы можем создать событие. Для этого выберите дату на календаре. В появившемся окне введите название события латинскими буквами или цифрами, можно назначить время начала/окончания события (по умолчанию стоит «Событие на весь день»). В графе «Местоположение» можно начать вводить имя контакта и если у него заполнены адресные поля, то нажав на имя этого контакта, поле «Местоположение» будет автоматически заполнено адресом выбранного контакта. Либо можно заполнить это поле вручную или оставить его пустым:



Далее, можно либо создать, либо нажать кнопку «Больше...» и перейти к расширенным настройкам события, меню откроется справа и позволит добавить описание, установить напоминание, а также добавить участника/исполнителя. Выбранным сотрудникам придет уведомление на электронную почту:



Также мы можем поделиться нашим календарем с пользователями Облака и дать им право редактировать его (по умолчанию редактировать нельзя):

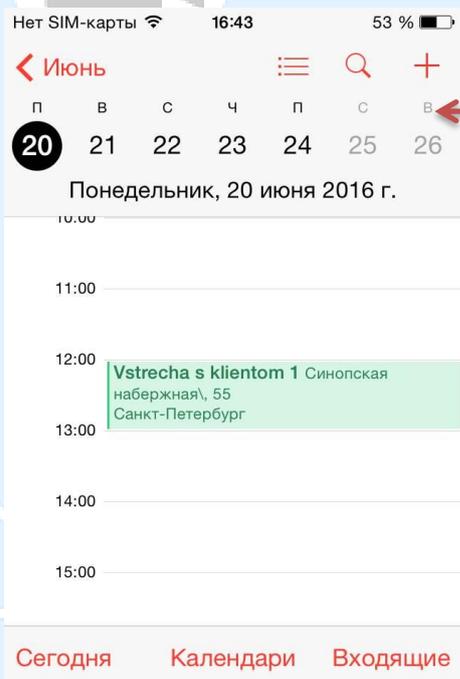


Синхронизировать календарь с мобильным устройством можно двумя способами:

- 1) купить официальное приложение в магазине приложений (**iPhone - 75 руб., Android – 31 руб.13 коп.**);
- 2) с помощью добавления на устройство учетной записи формата **CalDAV**.

Для этого необходимо перейти в меню «Календарь», выбрать нужный календарь, справа от него нажать на **...** далее нужно выбрать **CalDAV** , после чего должна появиться ссылка. Полученную ссылку необходимо скопировать в **iPhone: Настройки → Почта, адреса, календари → Добавить учетную запись → Другое → Календари, Учетная запись CalDAV → В графу «Сервер» вставляем ссылку, и заполняем поля Пользователь и пароль (от Облака) → Сохраняем. Далее, в приложении Календарь на iPhone можно выбрать календарь из Облака.**

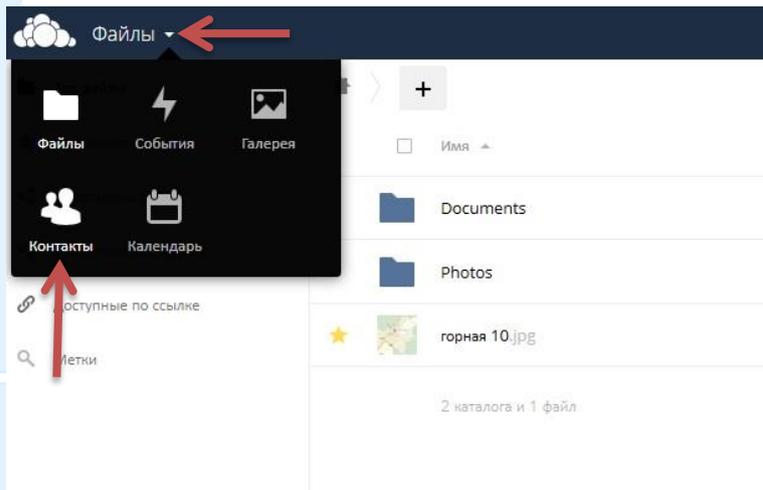
— Для установки на **Android**-устройствах необходимо установить приложение **Caldav Sync Free Beta** (есть аналоги) добавить аккаунт через меню аккаунтов, при добавлении аккаунта выбрать **Caldav Sync Free Beta**, далее добавить полученную в облаке ссылку, логин и пароль от Облака.



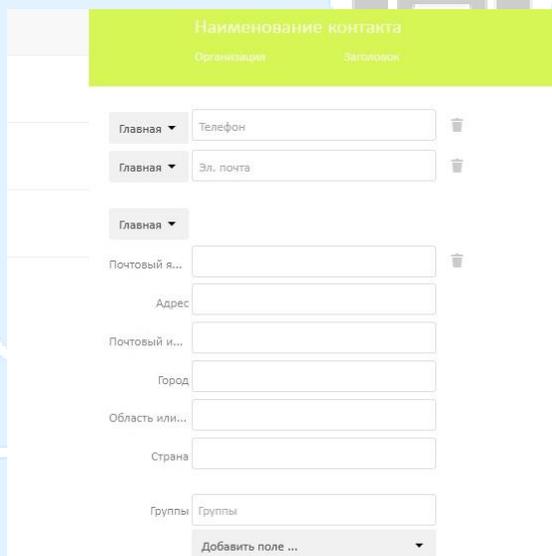
Синхронизированный календарь

## Контакты

Для создания контакта необходимо перейти в основное меню и выбрать «Контакты»:



Здесь мы можем создавать и редактировать контакты. Можем создавать группы для контактов, например Коллеги и Клиенты. Контакты также как календарь можно синхронизировать с мобильным устройством:



Наименование контакта

Организация      Заголовок

Главная    Телефон

Главная    Эл. почта

Главная    Почтовый я...

Адрес

Почтовый и...

Город

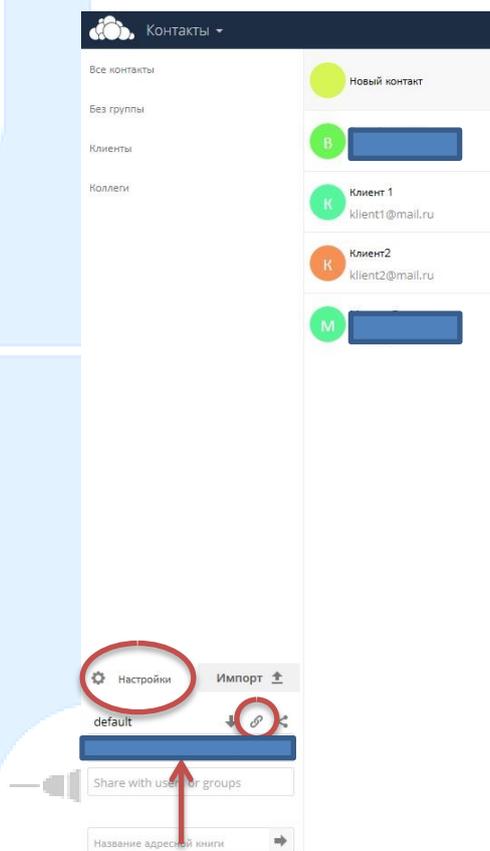
Область или...

Страна

Группы    Группы

Добавить поле ...

Для получения ссылки синхронизации необходимо выбрать настройки внизу страницы:



Контакты

Все контакты

Новый контакт

В

Клиент 1  
klient1@mail.ru

Клиент2  
klient2@mail.ru

М

Настройки    Импорт

default

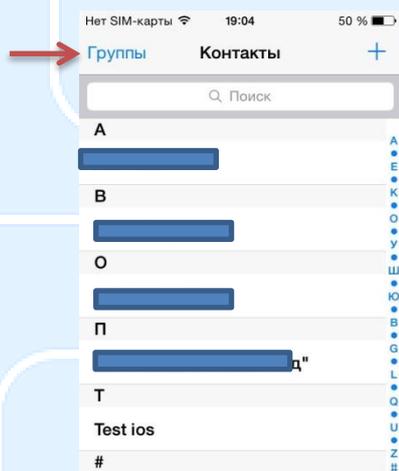
Share with users or groups

Название адресной книги

Для синхронизации контактов НЕ через приложение, а через CardDAV, необходимо вставить полученную ссылку в iPhone: Настройки → Почта, адреса, календари → Добавить учетную запись → Другое → Контакты, Учетная запись CardDAV → В графу «Сервер» вставляем ссылку, и заполняем поля Пользователь и пароль (от

Облака) → Сохраняем. Далее, в Контактах на iPhone можно выбрать группу из Облака.

Для установки на Android-устройствах необходимо установить приложение Cardav-Sync free (есть аналоги) добавить аккаунт через меню аккаунтов, при добавлении аккаунта выбрать Cardav Sync Free, далее добавить полученную в облаке ссылку, логин и пароль от Облака.



Синхронизированные контакты

### Советы по использованию

В случае если вам сложно осуществить синхронизацию, можно обратиться за помощью к

Облаком можно полноценно пользоваться через браузер вашего мобильного устройства без синхронизации.

Можно использовать бесплатные аналоги официального приложения на Android-устройствах (работают не полноценно, лучше браузер).

Если хотите перенести рабочие контакты с телефона, но их много, можно синхронизировать ваше устройство с Облаком, и после, на самом устройстве, добавить в получившуюся группу интересующие вас контакты – все они появятся в облаке.

Заполняйте контакты максимально доступной информацией для более комфортной работы с ними в Облаке.

В Облаке можно хранить музыку и фильмы.

Более подробное руководство по использованию Облака доступно в самом сервисе на английском языке.