

Anleitung:
Elektronische Abgabe der Abschlussarbeit

Was ist Sciebo?

- Sciebo
- Voraussetzungen
- Account erstellen
- Sciebo Login
- Arbeit hochladen
- Arbeit teilen
- Was jetzt?
- Alternatives Teilen
- Support

- *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

- Sciebo
- **Voraussetzungen**
- Account erstellen
- Sciebo Login
- Arbeit hochladen
- Arbeit teilen
- Was jetzt?
- Alternatives Teilen
- Support

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 Anleitung dazu finden Sie hier:
<https://rrzk.uni-koeln.de/daten-speichern-teilen/sciebo/registrierung>
2. 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)
3. Eine Anleitung zur Einrichtung der unterschiedlichen Versionen finden Sie unter:
<https://www.sciebo.de/de/hilfe/anleitung.html>
4. Sobald Sie Sciebo eingerichtet haben, können Sie sich mit Ihrem Studierenden-account anmelden. Dabei müssen Sie den Zusatz „smail“ weglassen.
Beispiel: mueller3@uni-koeln.de statt mueller3@smail.uni-koeln.de

- Sciebo
- Voraussetzungen
- **Account erstellen**
- Sciebo Login
- Arbeit hochladen
- Arbeit teilen
- Was jetzt?
- Alternatives Teilen
- Support

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 image shows a desktop login form for Sciebo. At the top, there is the Sciebo logo (a green circle with a white figure) and the text "sciebo www.hochschulcloud.nrw". Below the logo is a text input field containing "xyz1234uni-koeln.de". Underneath that is a password input field with a yellow background and a right-pointing arrow. Below the password field 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."

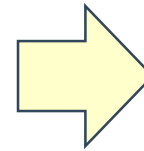
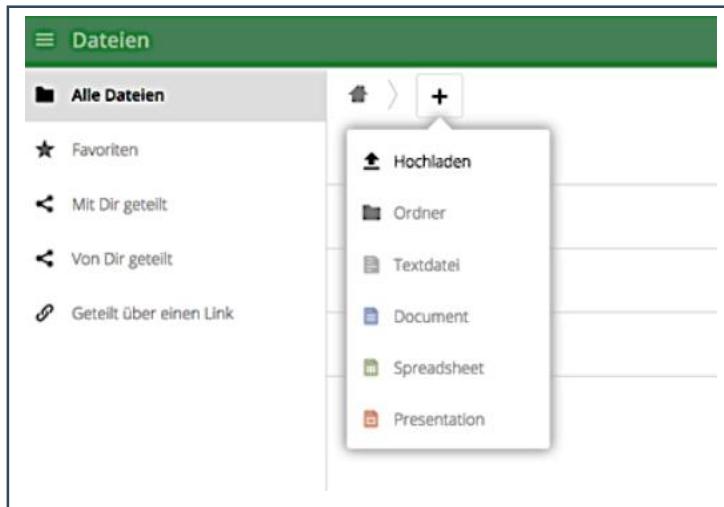


The image shows a mobile login form for Sciebo. At the top, there is the Sciebo logo and the text "sciebo die Campuscloud". Below the logo is a status bar showing "Sichere Verbindung hergestellt" with a lock icon. Underneath is a text input field containing "xyz1234@uni-koeln.de". Below that is a row with three dots on the left and an eye icon on the right. At the bottom is a dark blue button labeled "Verbinden".

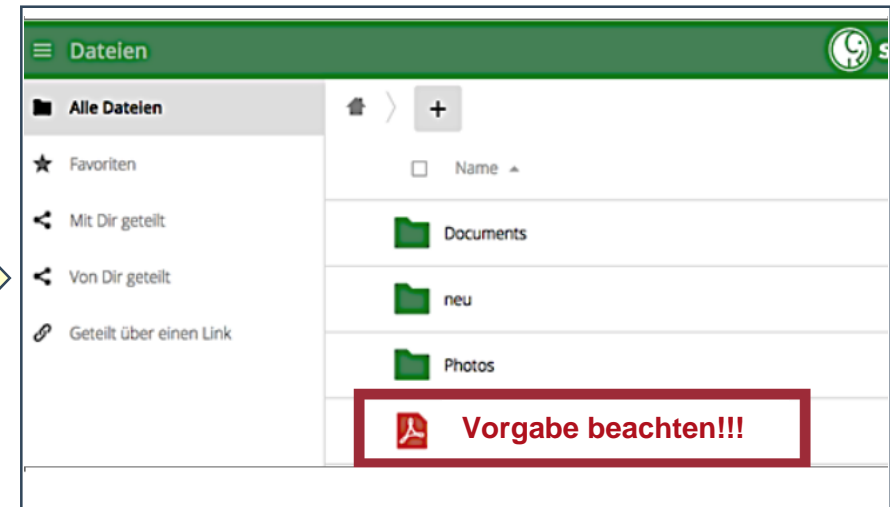
Eine genaue Anleitung zur Registrierung finden Sie auf den Seiten des Rechenzentrums unter <https://rrzk.uni-koeln.de/daten-speichern-und-teilen/sciebo/registrierung>

Ihre Abschlussarbeit hochladen

1. „+“-Symbol → „Hochladen“



2. Arbeit ist hochgeladen





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

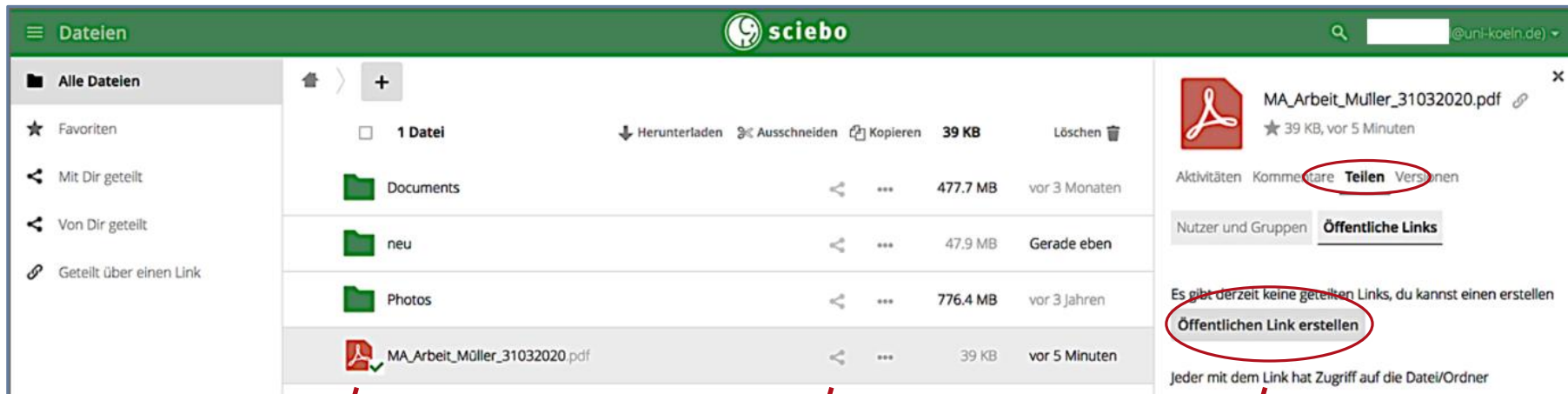


BA-Arbeit_Nachname_Vorname_Tagesdatum.pdf
(z.B. *BA-Arbeit_Müller_Max_31-03-2020*)

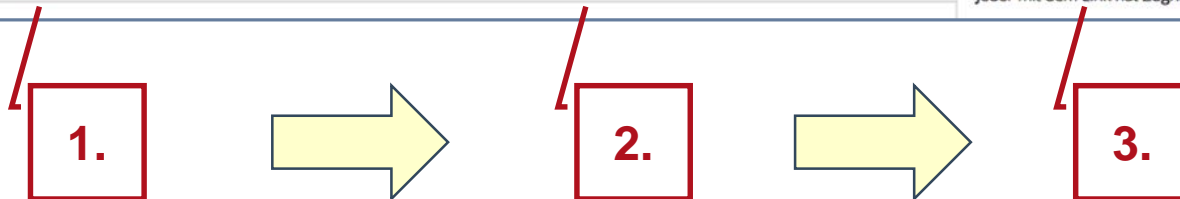
MA-Arbeit_Nachname_Vorname_Tagesdatum.pdf
(z.B. *MA-Arbeit_Müller_Max_31-03-2020*)

Ihre Abschlussarbeit teilen (1)

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



The screenshot shows the Sciebo web interface. On the left, a sidebar lists navigation options like 'Alle Dateien', 'Favoriten', and 'Geteilt über einen Link'. The main area displays a list of files, with the file 'MA_Arbeit_Müller_31032020.pdf' (39 KB, uploaded 5 minutes ago) selected. A red box highlights the checkmark icon next to the file name. To the right, the sharing options for the selected file are shown, with the 'Teilen' button circled in red. Below the sharing options, the 'Öffentliche Links' tab is active, and the 'Öffentlichen Link erstellen' button is also circled in red. A red arrow points from the '1.' box below to the checkmark icon, another red arrow points from the '2.' box to the 'Teilen' button, and a third red arrow points from the '3.' box to the 'Öffentlichen Link erstellen' button.



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 ZfL-Prüfungsamt versenden:
zfl-abschlussarbeiten@uni-koeln.de
9. „Sende dir selbst eine Kopie“ anklicken
(= Ihre Empfangsbestätigung)
10. Teilen bestätigen → **FERTIG**

sciebo

Geteilten Link erstellen: /MA_Arbeit_Müller_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
zfl-abschlussarbeiten@uni-koeln.de x

Sende dir selbst eine Kopie

Sehr geehrte Frau ...,
sehr geehrter Herr ...

anbei erhalten Sie meine Masterarbeit.

Mit freundlichen Grüßen
....|

Abbrechen **Teilen**

4.

5.

6.

7.

8.

9.

10

< 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 das ZfL-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 Werkzeuge 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.
5. Erstellen Sie eine E-Mail in Ihrem Smail-Account und fügen den Link dort in die Nachricht ein.
6. Link per Smail an ZfL-Prüfungsamt versenden: zfL-abschlussarbeiten@uni-koeln.de

The screenshot shows the 'Geteilten Link erstellen' (Create shared link) interface. It includes a title field with the file name 'MA_Arbeit_Max_Mustermann_31032020.pdf', a 'Name des Links' field with the same name, and radio buttons for 'Herunterladen / Ansehen' (selected) and 'E-Mail verschicken'. The 'Link als E-Mail verschicken' field is empty, with an annotation 'Dieses Feld leer lassen' (2.) pointing to it. A green 'Teilen' button is circled with an annotation '3.'. Below the form, a file card for 'MA_Arbeit_Max_Mustermann_31032020...' is shown with a 'Teilen' button. A tooltip 'In Zwischenablage kopieren' (4.) is visible over the file card's share icon. At the bottom, there is a button 'Öffentlichen Link erstellen' and a note: 'Jeder mit dem Link hat Zugriff auf die Datei/Ordner'.

- Sciebo
- Voraussetzungen
- Account erstellen
- Sciebo Login
- Arbeit hochladen
- Arbeit teilen
- Was jetzt?
- Alternatives Teilen
- Support

Probleme beim Upload oder Teilen?

- Sciebo
- Voraussetzungen
- Account erstellen
- Sciebo LogIn
- Arbeit hochladen
- Arbeit teilen
- Was jetzt?
- Alternatives Teilen
- **Support**

Mail an zfl-arbeit-sciebo@uni-koeln.de