



[Registrieren](#)

[Einloggen](#)

[Ordner anlegen](#)

[Personen in Ordner
einladen](#)

[Ordner-Link
erstellen](#)

Kurzanleitung: bwSync&Share Dienst

Registrieren

1 Interneadresse
öffnen

<https://bwidm.scc.kit.edu>

2 Suchfilter

- **„Hochschule für Forstwirtschaft“** wählen
- **Fortfahren**

Willkommen

Um die Landesdienste am KIT nutzen zu können, benötigen Sie ein gültiges Benutzerkonto bei einer der folgenden Organisationen. Wählen Sie dort die Organisation aus, an der Sie beheimatet sind.

Föderation: Alle

Suchfilter: Hochschule für Forstwirtschaft

Hochschule für Forstwirtschaft Rottenburg (HFR)

Fortfahren

3 Benutzerdaten

- RZ-Account Daten der HFR eingeben
(Computeranmeldung) & **„Login“**

Hochschule für Forstwirtschaft Rottenburg
University of Applied Forest Sciences

Identity Provider der Hochschule für Forstwirtschaft (HFR)

Anmeldung an
alle Landesdienste am KIT

Benutzername:

Passwort:

Login

Bitte beachten: Anmeldehinweise für diesen Dienst einblenden

Service Provider für folgende Landesdienste: [Hochschule für Forstwirtschaft Rottenburg \(HFR\)](#)

4 Nutzungs-
bedingungen

- Nutzungsbedingungen **„Bestätigen“**
- [...] angeforderte Daten **„Akzeptieren“**
- KIT-Registrierung **„Bestätigen“**

11. Diese Nutzungsordnung und Ihre Nutzung des o.g. Dienstes unterliegt der deutschen und europäischen Rechtsprechung.

Ich akzeptiere die Nutzungsbedingungen.

Bestätigen

5 Fertig

Karlsruher Institut für Technologie Landesdienste am KIT

Sie haben sich bereits bei den folgenden Diensten registriert:

- Nach keine Services registriert

Details zu den Registrierungen können Sie unter "Registrierungsinfo" beim jeweiligen Dienst aufrufen.

Folgende Dienste stehen zur Verfügung:

bwidm Der am Strebuch Center for Computing (SCC) des Karlsruher Institut für Technologie (KIT) betriebene bwidm-Knoten ist eines von mehreren zentralen Systemen für eine flächendeckende Grundversorgung der Baden-württembergischen Universitäten und Hochschulen mit hochleistungsfähigen Rechenleistungsmöglichkeiten. <input type="checkbox"/> Dienstbeschreibung <input type="checkbox"/> Registrieren	bwidmstorage Der Dienst bwidmstorage bietet den Nutzern der Fachzentren der Universitäten und Hochschulen im Land Baden-Württemberg Remote-orientierten Zugriff auf den Datenspeicher der Large Scale Data Facility (LSDF) am Karlsruher Institut für Technologie (KIT). <input type="checkbox"/> Dienstbeschreibung <input type="checkbox"/> Registrieren	bwidmshare bwidmshare ist ein Online-Speicherdienst, der es ermöglicht, Ihre Daten zwischen verschiedenen Computern, mobilen Endgeräten und Benutzern zu synchronisieren, freizutauschen und gleichzeitig in der Large Scale Data Facility (LSDF) am Karlsruher Institut für Technologie (KIT) zu sichern. <input type="checkbox"/> Dienstbeschreibung <input type="checkbox"/> Registrieren
--	--	--

Um sich bei einem Dienst zu registrieren, klicken Sie auf den Link "Registrieren" bei dem jeweiligen Dienst.

Einloggen

1 Interneadresse
öffnen

<https://bwsyncandshare.kit.edu/login>

2 Shibboleth
Anmeldung

- ‚Shibboleth-Anmeldung‘ wählen

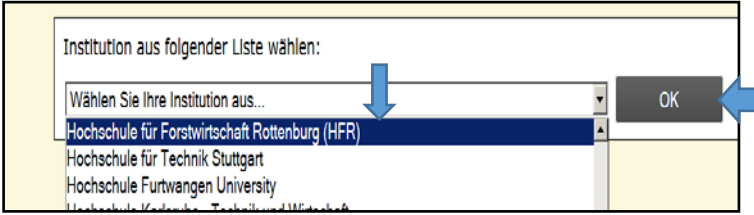


Shibboleth-Anmeldung

Anmeldung für Externe

3 Hochschule
wählen

- **HFR** aus Liste auswählen
- ‚OK‘
- [...] angef. Daten ‚Akzeptieren‘



Institution aus folgender Liste wählen:

Wählen Sie Ihre Institution aus...

Hochschule für Forstwirtschaft Rottenburg (HFR)

Hochschule für Technik Stuttgart

Hochschule Furtwangen University

Hochschule Koblenz, Technik und Wirtschaft

OK

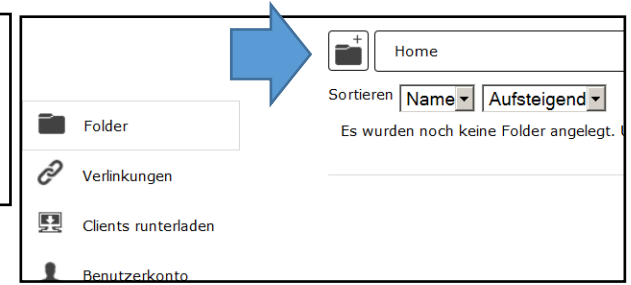
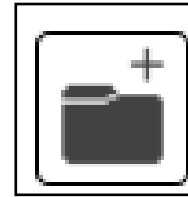
4 Gegebenenfalls
wiederholen

- Es ist möglich, dass die Registrierung
Zeit benötigt und die letzten Schritte
erneut wiederholt werden müssen.

Ordner anlegen

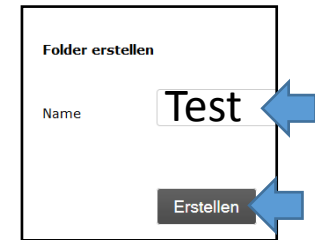
1 Neuen Ordner erstellen

- ‚Folder erstellen‘ wählen



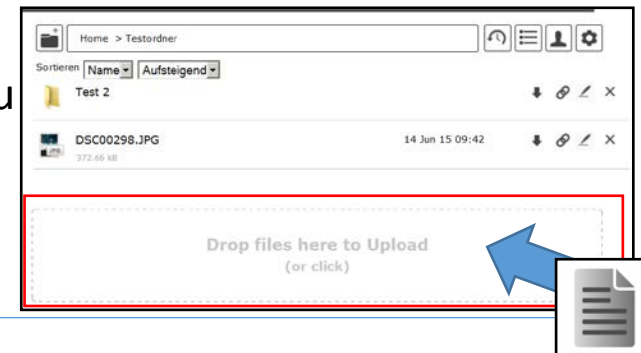
2 Ordner benennen

- **Namen** für Ordner eingeben
- ‚Erstellen‘



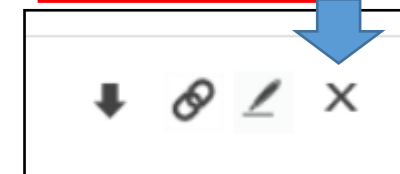
3 Dateien einfügen

- Datei zum hochladen per **drag&drop** in upload-Quadrat ziehen oder Pfad zu Datei wählen.



4 Dateien löschen

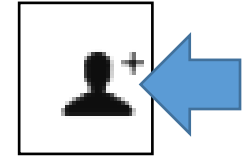
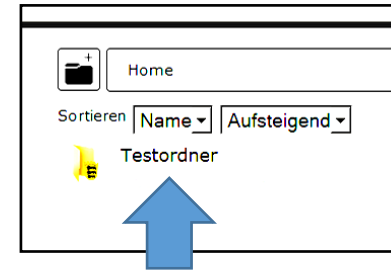
- Zu löschende Datei **anwählen**
- ‚**Löschen**‘ anklicken
- Das löschen dauert einen **Moment**
- Evtl. **aktualisieren**



Personen in Ordner einladen

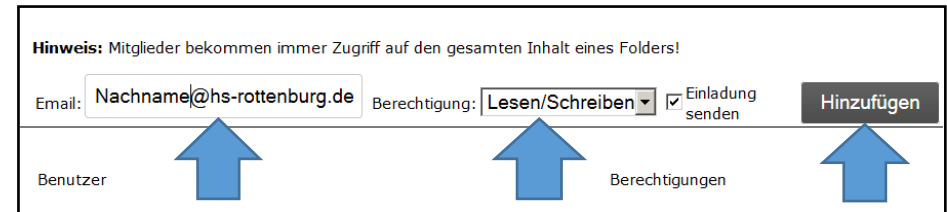
1 Ordner auswählen

- Bei gewünschtem **Ordner** **„Teilnehmer einladen“** anklicken




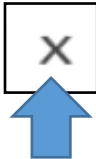
2 Email-Adresse der Person eingeben

- HFR **E-Mail Adresse** der Person **eingeben**
- **Berechtigungen** für diese Person **wählen**
- **„Hinzufügen“**

A screenshot of an invitation form. At the top, there is a warning: 'Hinweis: Mitglieder bekommen immer Zugriff auf den gesamten Inhalt eines Folders!'. Below this, there are three input fields: 'Email:' with the value 'Nachname@hs-rottenburg.de', 'Berechtigung:' with a dropdown menu set to 'Lesen/Schreiben', and a checkbox labeled 'Einladung senden' which is checked. To the right of these fields is a dark button labeled 'Hinzufügen'. Below the form, there are labels 'Benutzer' and 'Berechtigungen' with blue arrows pointing to the email and permission fields respectively.

3 Person entfernen

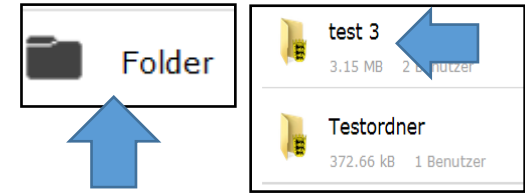
-Über **Symbol**  lässt sich die Person wieder **entfernen**



Person Datei-
Link schicken

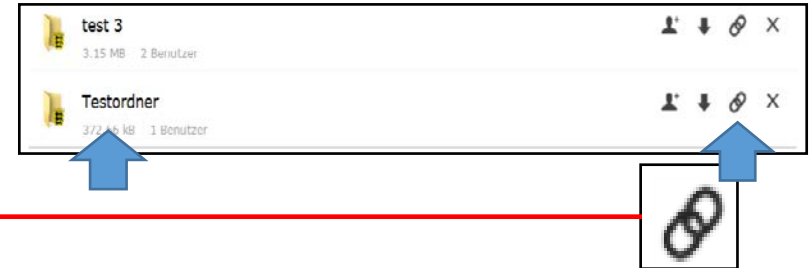
1 Ordner auswählen

- Gewünschten **Ordner auswählen**




2 Link holen

- Bei gewünschtem Ordner **„Link holen“**



3 Link Versenden

-Symbol  Link versenden wählen



4 Nachricht anhängen

- **E-Mail Adresse** eingeben
- Nach Wunsch Nachricht hinzufügen
- **„Abschicken“**