

Cloud

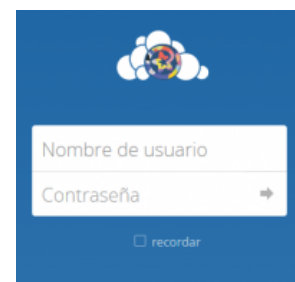
De EducaMadrid Ayuda

Contenido

- 1 ¿Qué es el Cloud EducaMadrid?
 - 1.1 Configuración personal
- 2 Archivos
- 3 Actividad
- 4 Oficina
 - 4.1 Editor en línea
- 5 Contactos
 - 5.1 Importar y exportar contactos
 - 5.2 Sincronizar los contactos en tu móvil
- 6 Calendario
 - 6.1 Crear calendarios y eventos
 - 6.2 Compartir y exportar
 - 6.3 Sincronizar tus calendarios en el móvil
- 7 ¿Puedo instalar Cloud en mi ordenador o móvil?
 - 7.1 ¿Cómo instalar Cloud en móviles iOS y Android?
 - 7.2 ¿Cómo instalar Cloud en ordenadores Windows y Linux?
 - 7.2.1 Usando Cloud en el ordenador
 - 7.2.2 Instalador de Cloud en Linux

¿Qué es el Cloud EducaMadrid?

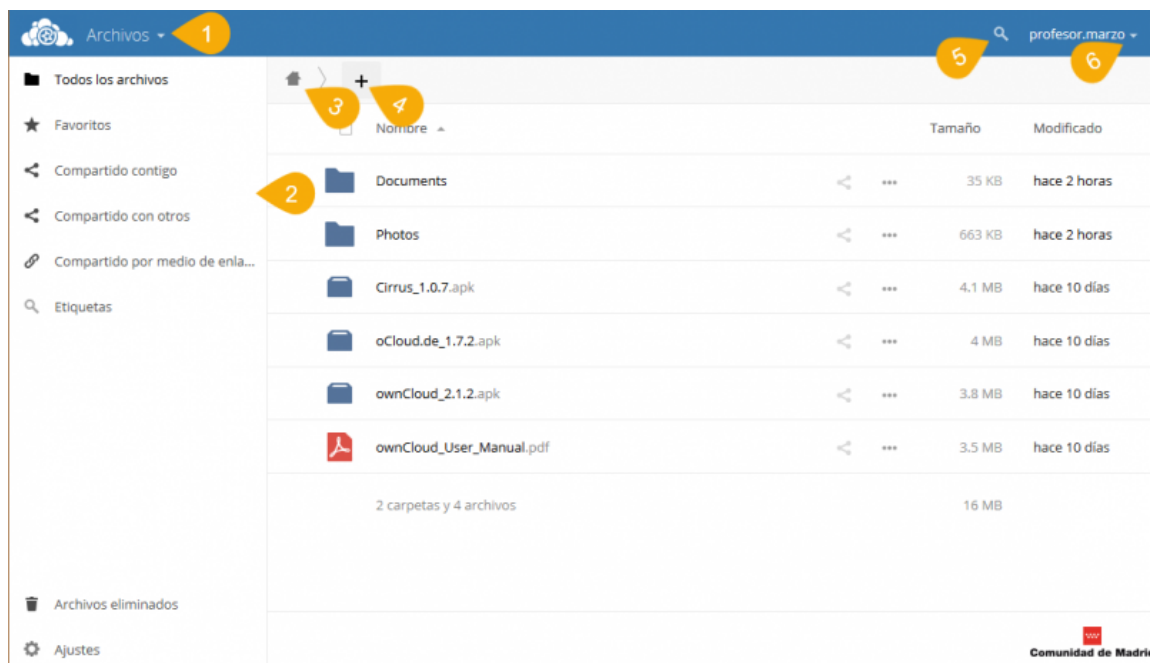
Puedes conectarte al Servicio de Cloud de EducaMadrid con cualquier tipo de navegador web, sólo tienes que acceder a <http://cloud.educa.madrid.org/> y entrar con tu usuario y contraseña de EducaMadrid. Será necesario que previamente el Coordinador TIC te haya activado el acceso al Servicio de Cloud desde el Gestor de Usuarios (http://ayuda.educa.madrid.org/index.php/Educa62_Alta_de_Profesores#Activaci.C3.B3n_y_Cuotas) .



Este servicio está basado en la versión 9.1.4 de Owncloud y, además, lo hemos integrado con LibreOffice online. Por ello, tienes la posibilidad de crear y editar textos, presentaciones y hojas de cálculo en línea. Esto vale tanto para el formato de archivos de LibreOffice como los de Microsoft Office.

Por defecto, el Cloud de EducaMadrid se abre en la página principal de tu espacio. Puedes añadir, eliminar, y compartir archivos. La visión general de tu Cloud de EducaMadrid contiene los siguientes elementos y funciones:

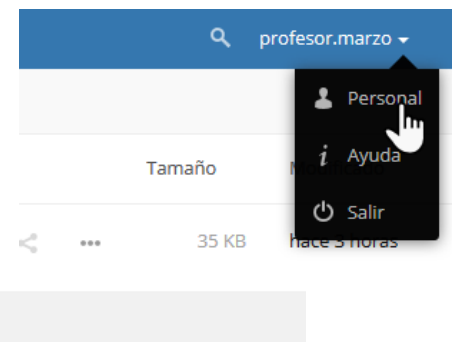
1. **Selector:** Haz clic en la flecha para abrir el desplegable y navegar por las distintas opciones disponibles.
2. **Filtros:** Se mostraran sólo los elementos con unas características concretas. Por ejemplo, los archivos favoritos, los compartidos o los que selecciones por categorías.
3. **Niveles de carpetas:** Se irá construyendo a la vez que avancemos en la estructura de carpetas, permite moverte por las carpetas de tu Cloud.
4. **Nuevo:** Con un signo de (+) te permite crear nuevos documentos, nuevas carpetas, o subir archivos.
5. **Búsqueda de archivos:** Haz clic en la lupa y escribe el nombre del archivo que quieres buscar.
6. **Configuración personal:** Haz clic en el nombre de tu usuario de Cloud para abrir las opciones de usuario.



Configuración personal

Para visualizar y configurar algunos de tus datos personales, despliega el menú disponible haciendo clic en tu nombre de usuario y luego en la opción de "Personal".

Consulta el gráfico del **espacio usado y disponible**, te proporciona los datos sobre el espacio ocupado y libre en tu espacio Cloud.



Hay que tener en cuenta que el espacio dedicado a la Papelera aparecerá como almacenamiento ocupado. Si sobrepasamos el espacio asignado, y un porcentaje ocupado corresponde a los archivos que se localizan en la papelera, el sistema directamente borrará el espacio necesario para guardar la petición.

Dentro del mismo apartado se encuentra la información relacionada con los **datos del perfil**:

- El nombre y el correo electrónico vinculados a la cuenta Cloud.
- Tus Grupos de trabajo.
- La imagen de perfil que sirve para identificarnos en Cloud, es posible subir una nueva que no sobrepase los 20MB.
- El idioma de la plataforma.



Configura las notificaciones de la actividad que se produzca en tu espacio Cloud, son mensajes opcionales que llegarán por email. Es posible configurar las notificaciones para las modificaciones que hayan hecho otros usuarios o tus propias acciones.

Actividad

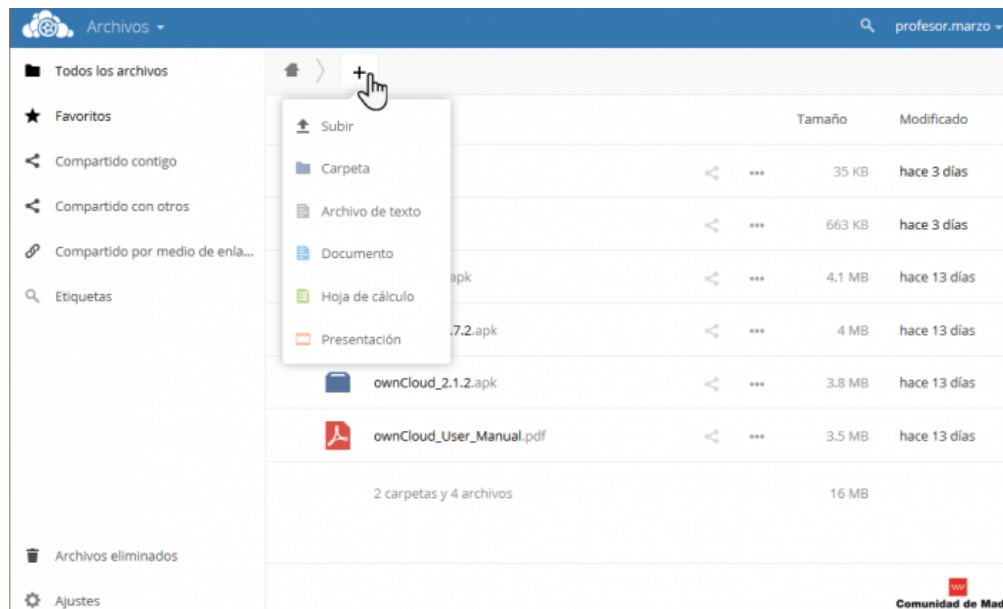
Correo electrónico	Flujo	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Se ha creado un nuevo archivo o carpeta
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Se ha modificado un archivo o carpeta
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Limitar las notificaciones acerca de la creación y cambios de sus archivos favoritos (Stream only)
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Se ha eliminado un archivo o carpeta
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Se ha restaurado un archivo o carpeta
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Se ha compartido un archivo o carpeta
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Se ha compartido un archivo o carpeta desde otro servidor
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Se ha descargado un archivo o carpeta compartido públicamente
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Comentarios de archivos (siempre se listarán en stream)
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Se han modificado las etiquetas de sistema de un archivo

- ☒ Listar sus propias acciones en el flujo de notificaciones
☐ Notificarle sus propias acciones por correo electrónico

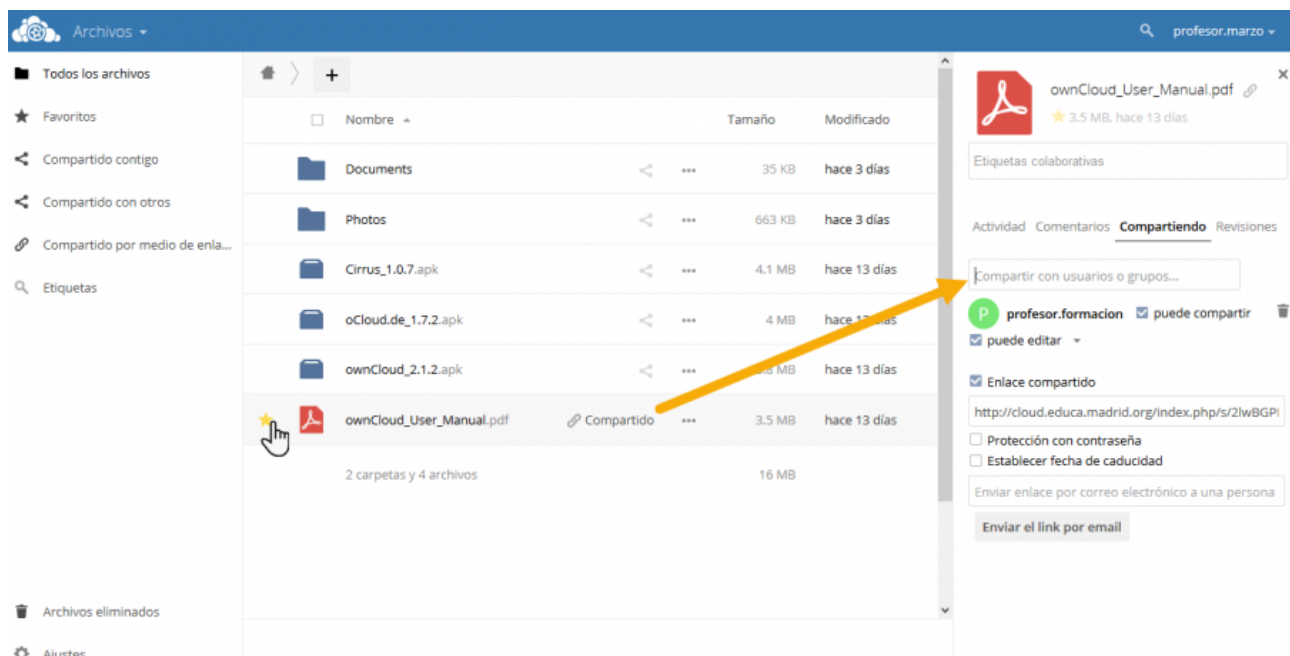
Enviar mensajes: Cada hora ▼

Archivos

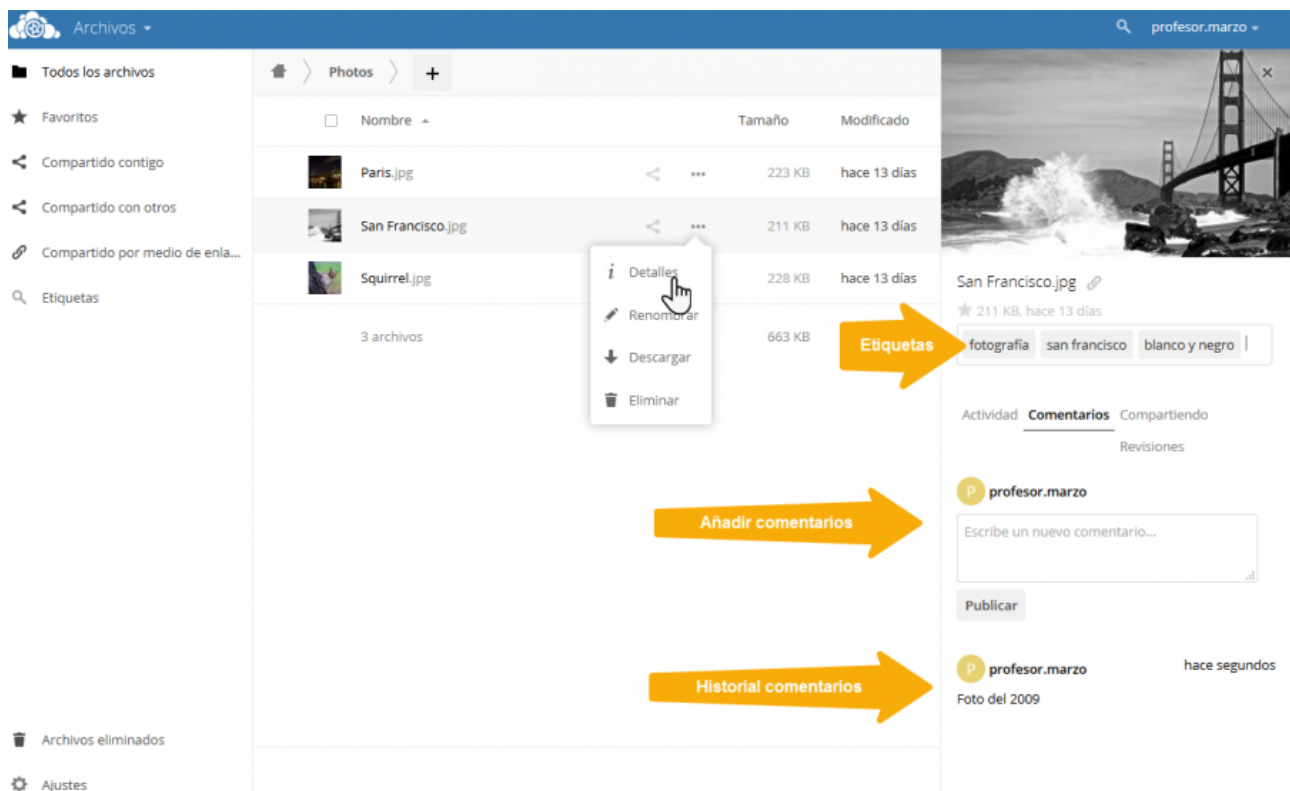
Accede a tus Archivos de Cloud y crea, visualiza, edita, elimina, comparte y difunde tus archivos. Carga o crea nuevos archivos directamente desde el botón **Nuevo**.



Haz clic en la **estrella** de la izquierda de un archivo para asignarlo como **favorito**. En el **icono de compartir** de cualquier documento se encuentran los detalles para difundir a través de enlace directo. Este enlace no caduca aunque el nombre del archivo sea modificado. Comparte el acceso con cualquier usuario de Cloud enviando una invitación para que pueda editar o no.



Asigna **etiquetas** a tus archivos desde la vista en detalle, introduce uno o varios nombres de etiquetas. Este sistema de etiquetado permite realizar búsquedas según el contenido asignado a los archivos. Cualquier usuario que tenga acceso a un archivo compartido podrá añadir y leer **comentarios** en la vista detalle.



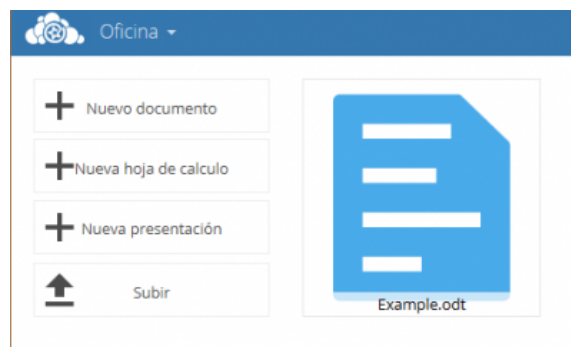
Actividad

Un historial que muestra en forma de listado las últimas modificaciones, ya sea para todas las actividades de tu perfil Cloud como las de otros usuarios. Por ejemplo, es posible revisar que documentos han sido señalados como Favoritos o Compartidos dentro de este apartado.

Oficina

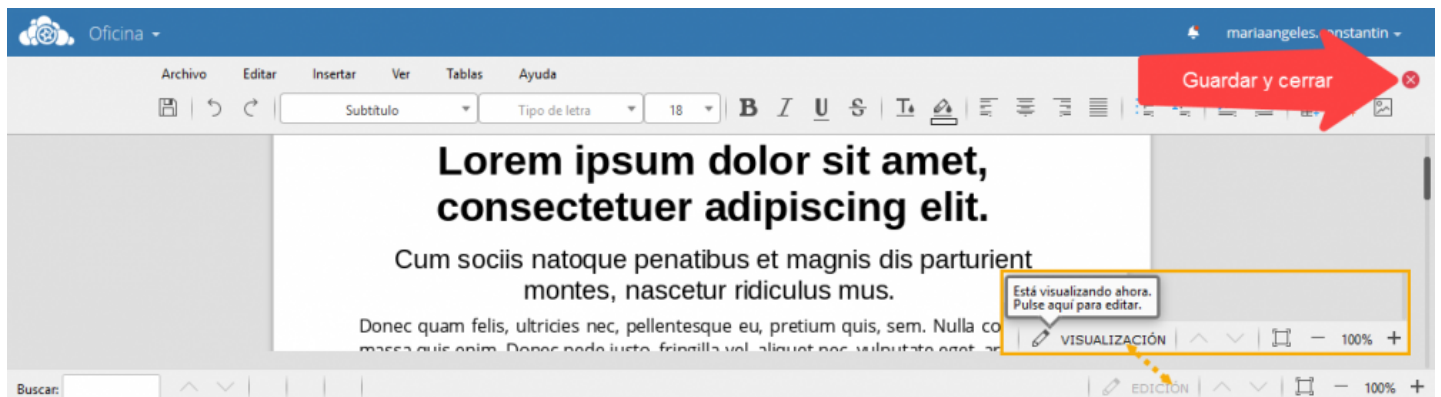
Utiliza la red colaborativa de edición de documentos, **Oficina**, directamente a través de Cloud sin necesidad de abrir ningún programa externo. Permite modificar un mismo documento de forma cooperativa con distintos usuarios. Para poder editar un único documento a la vez es necesario que sea compartido y se configuren los permisos necesarios con los usuarios. Admite formato .odt, .doc, y .docx, es decir Open Office y Microsoft Office.

Existe la posibilidad de crear directamente documentos de tipo presentación, planilla de cálculo, y documentos de texto. Si son archivos cargados desde un equipo tienen que ser de formatos compatibles con la edición en línea.



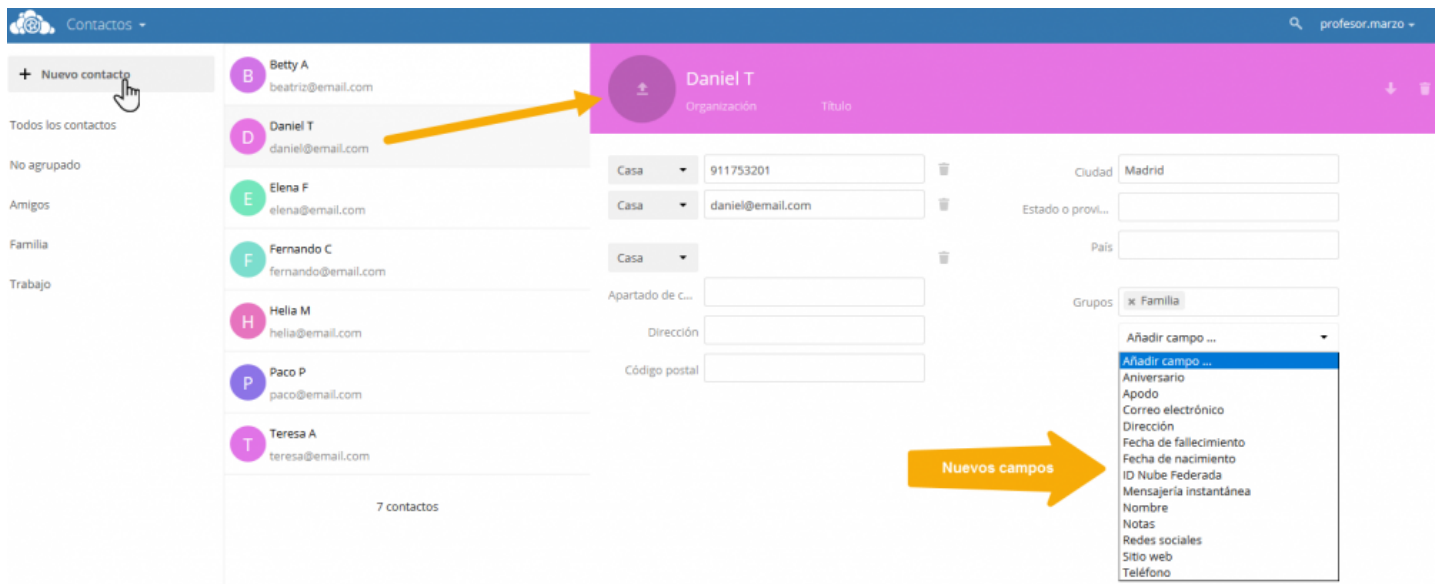
Editor en línea

El modo **Visualización** sólo permite ver como otro usuario está modificando el documento, para poder editar hay que seleccionar el modo **Edición**. Guarda y cierra la edición en línea desde el icono en rojo.

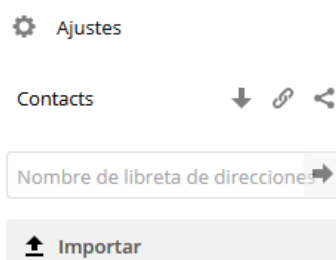


Contactos

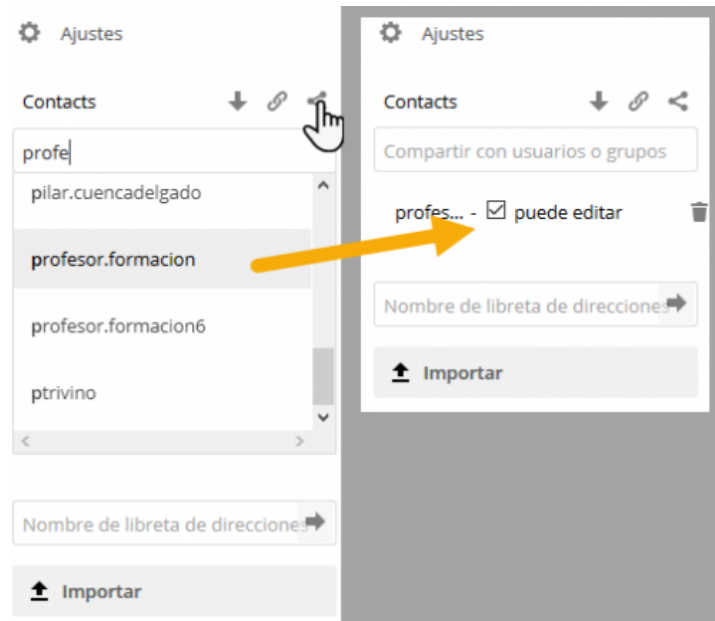
Utiliza la herramienta de administración de contactos, con ella puedes gestionar y localizar a tus compañeros de forma sencilla. Para crear nuevos contactos, grupos y libreta de direcciones: añade los datos de tus "**Contactos**" para registrar toda la información relevante en tu listado. Si tienes una cantidad representativa de contactos puedes clasificarlos mediante "**Grupos**".



La **libreta de direcciones** sirve para gestionar contactos de forma conjunta con otros usuarios. Haz clic en Ajustes para desplegar el menú y escribe un nombre, luego pulsa la tecla "Intro" de tu teclado.

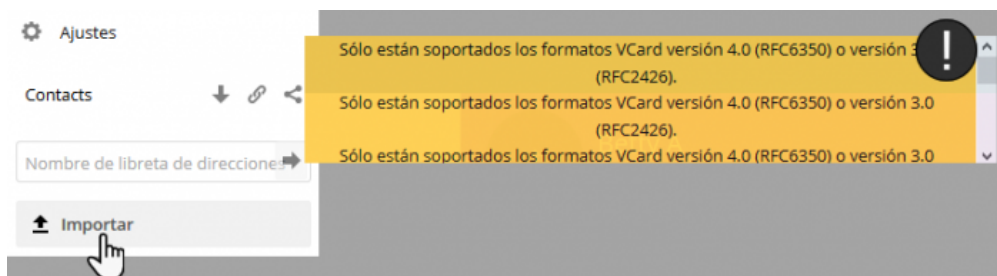


Selecciona al usuario que quieres **compartir la libreta**, y que permisos de edición quieres darle.

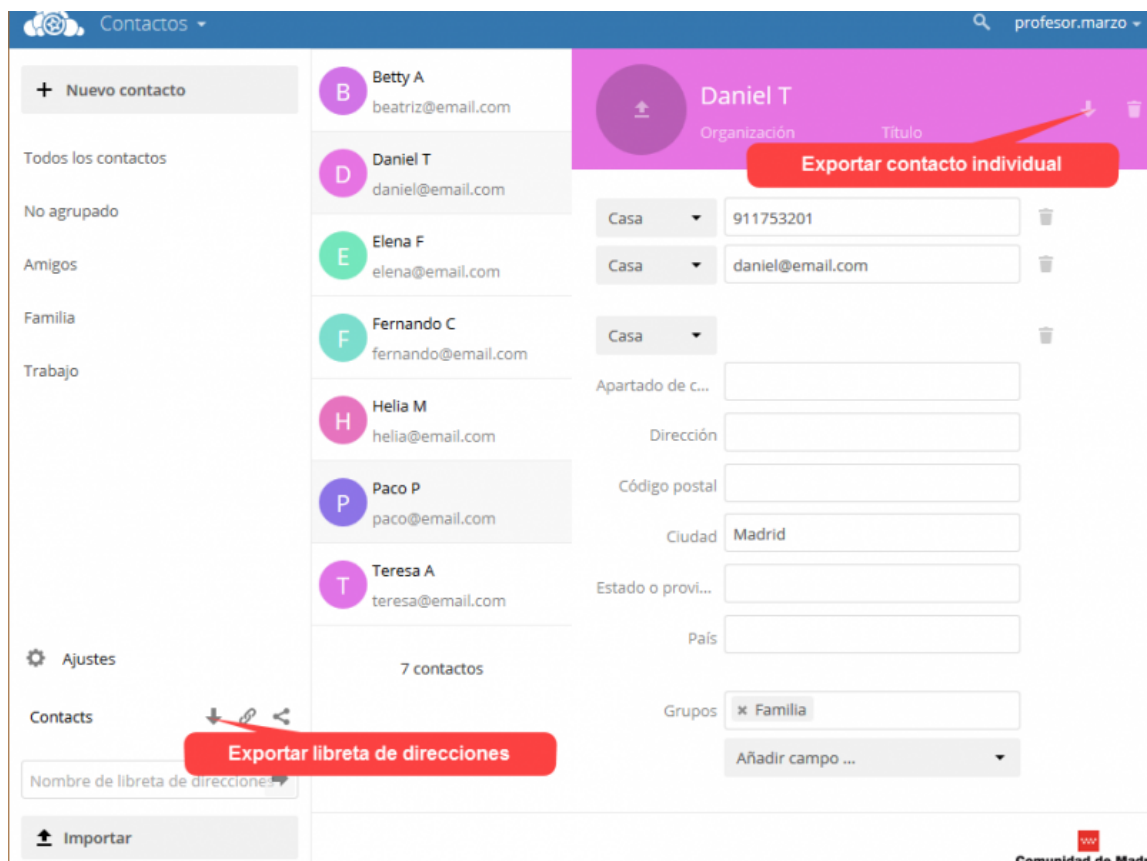


Importar y exportar contactos

Es posible añadir contactos con un archivo vCard, haz clic en la opción **"Importar"** y selecciona el archivo vCard desde tu equipo. Es necesario que sea versión vCard 4.0 o 3.0 para cargar los contactos correctamente.

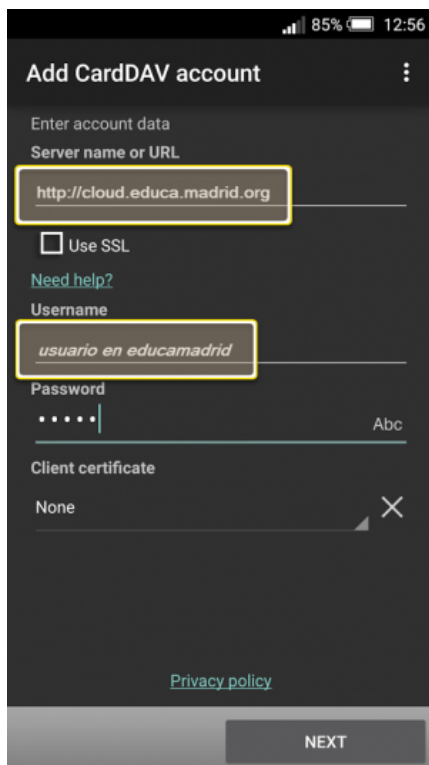


Para **exportar contactos** descarga el archivo .VCF (vCard) desde el icono de descargar. Puedes descargar este archivo de un contacto individual o de una libreta de direcciones.



Sincronizar los contactos en tu móvil

Comprueba que sistema operativo tiene tu móvil, Android o iOS. Si tu móvil es Android, abre Play Store y busca "**CardDAV**", descarga cualquier aplicación que funcione como cliente de sincronización de contactos y te interese. Si tu móvil es un iPhone accede a los Ajustes, Contactos, luego Añadir cuenta, Otro, y aparecerá la opción "**Añadir cuenta CardDAV**". Configura con estos datos la sincronización:



85% 12:56

Add CardDAV account

Enter account data

Server name or URL

<http://cloud.educa.madrid.org>

☐ Use SSL

[Need help?](#)

Username

[usuario en educamadrid](#)

Password

..... Abc

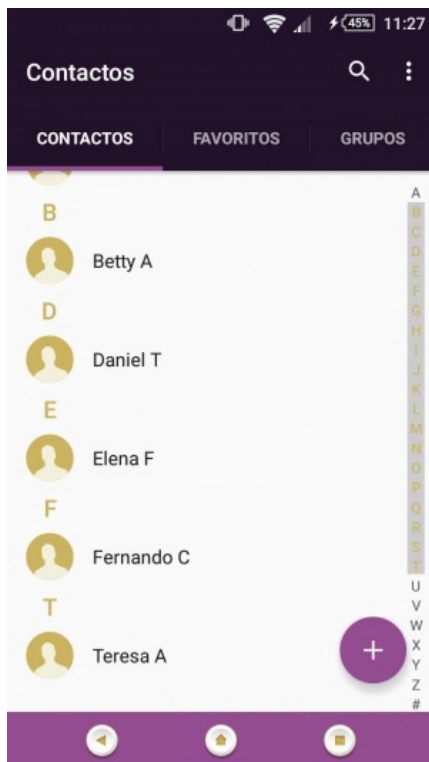
Client certificate

None

[Privacy policy](#)

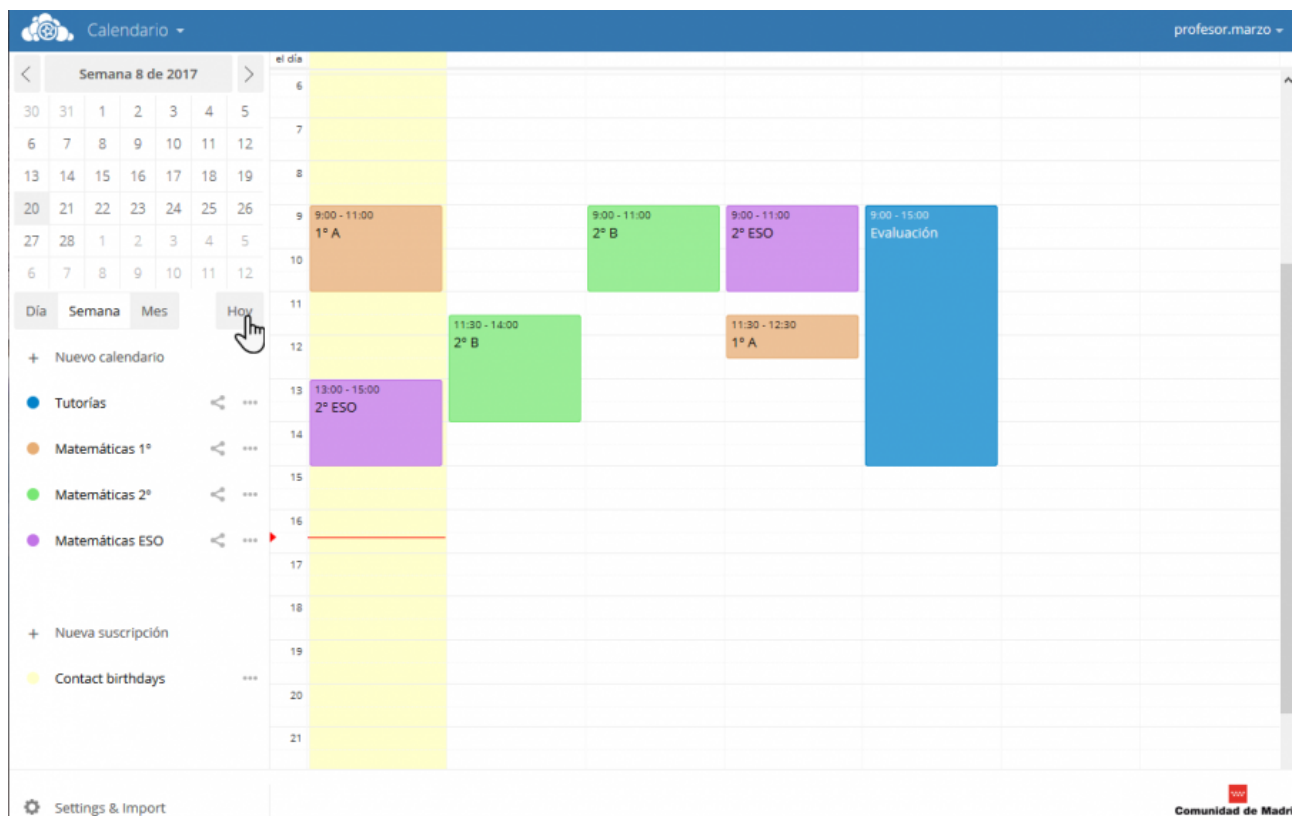
NEXT

Desde la aplicación "Contactos" comprueba que sean sincronizado, puedes verificar que los contactos creados en Cloud son los mismos:

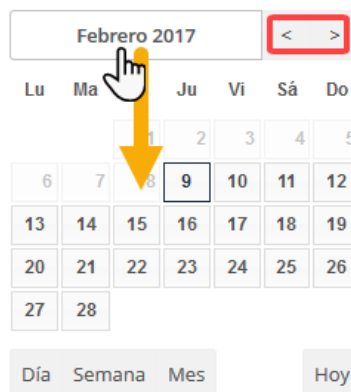


Calendario

Utiliza el Calendario para guardar tus citas más importantes, esta herramienta es una agenda y calendario electrónico que permite compartir eventos entre tus contactos. Puedes visualizar tu Calendario en formato diario, semanal o mensual, además haciendo clic en "**Hoy**" tienes acceso directo a gestionar los eventos del día actual.

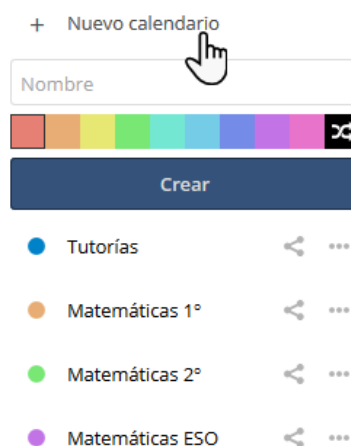


Utiliza las flechas para desplazarte en el rango de fechas señalado. Si haces clic en el rango de fecha señalado, se mostrará una miniatura del mes actual.

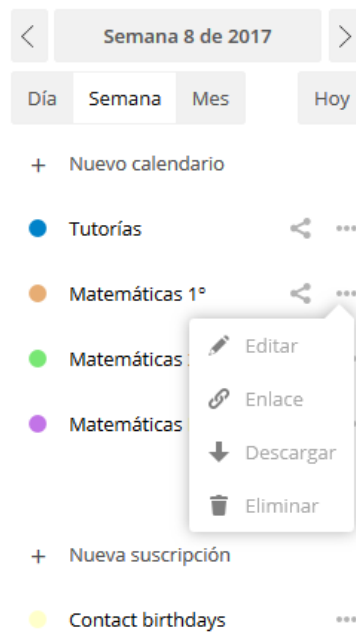


Crear calendarios y eventos

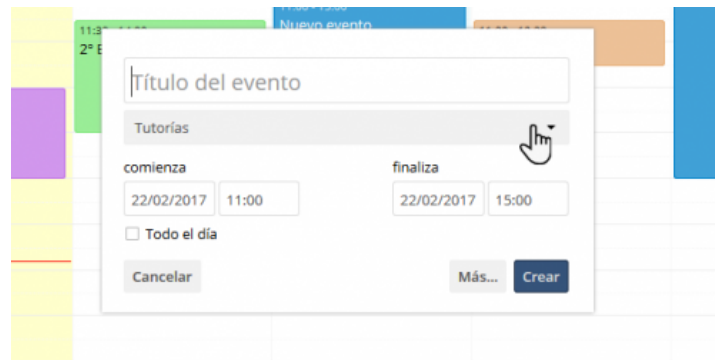
Puedes crear un calendario para cada tipo de evento. Haz clic en "+ Nuevo calendario", asigne un nombre y un color.



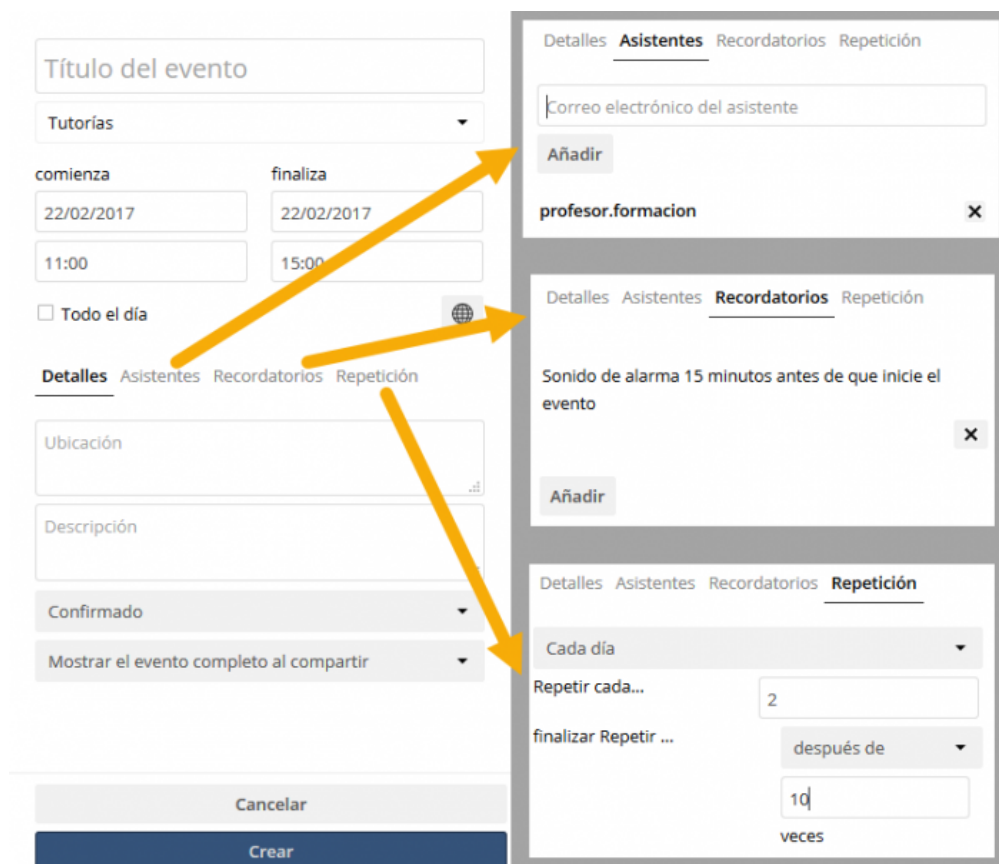
Edita los calendarios creados haciendo clic en el icono. Modifica su nombre o colores. Clic en el icono para eliminar un calendario y sus eventos vinculados.



Para **crear un evento** haz clic y arrastra con el ratón el rango de horas que quieras. Escribe un Título para tu evento. Puedes rectificar la fecha y hora, o elegir un evento para "Todo el día".

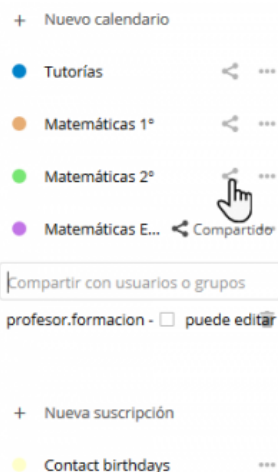


Podrás añadir detalles al evento una ubicación, una descripción, notificar a los usuarios asistentes del evento, y configurar una alarma antes del evento. En la pestaña de "Repetición" es posible configurar la repetición del evento para que aparezca todos los días, semanalmente, etc.

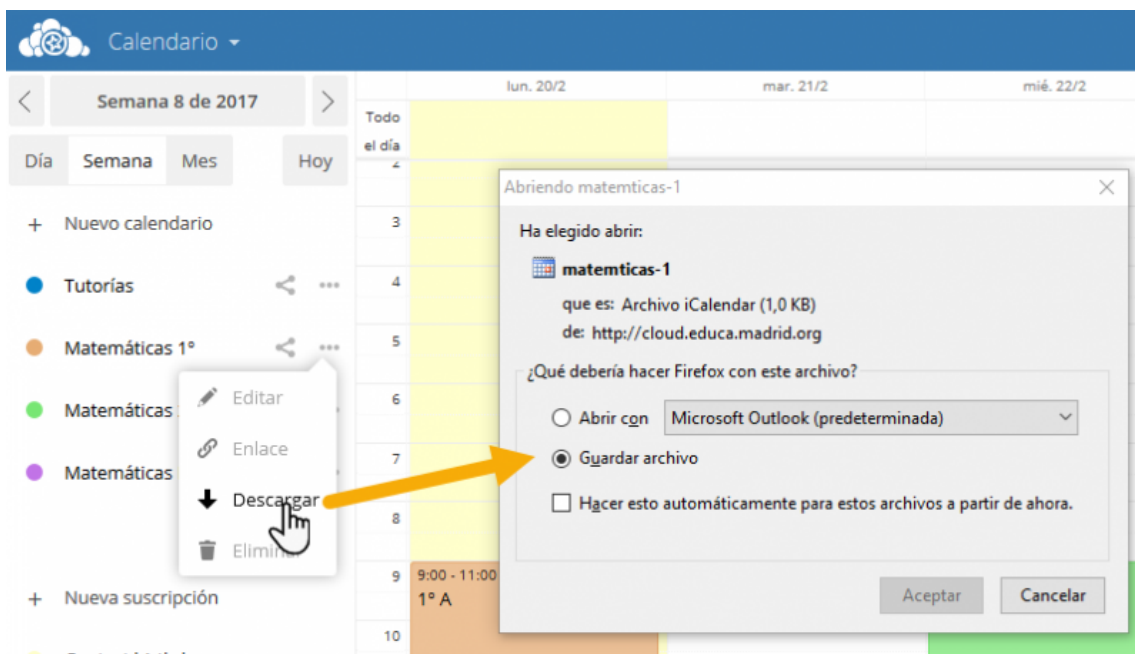


Compartir y exportar

Es posible compartir tus calendarios invitando a otro usuario de Cloud de EducaMadrid, haz clic y busca el nombre de la persona interesada. Cuando este otro usuario revise sus calendarios, le aparecerá uno nuevo que se le haya compartido a través de esta opción.

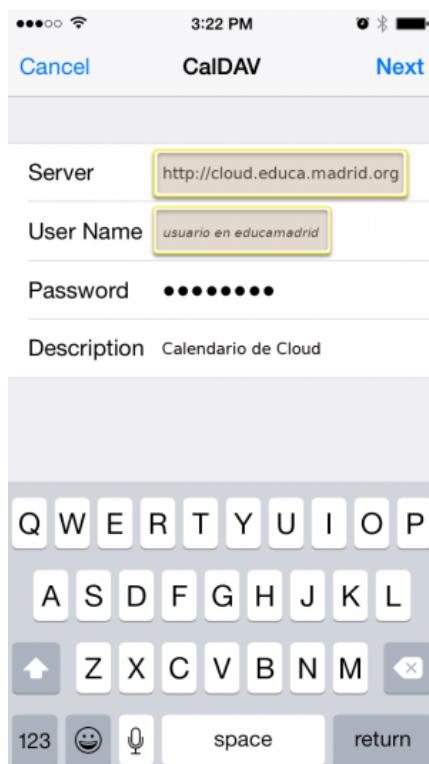


Haciendo clic en el icono de "**Descargar**" podremos exportar el calendario elegido a otra plataforma de calendarios, el archivo descargado tiene formato .ics.



Sincronizar tus calendarios en el móvil

Comprueba que sistema operativo tiene tu móvil, Android o iOS. Si tu móvil es Android, abre Play Store y busca "**CalDAV**", descarga cualquier aplicación que funcione como cliente de sincronización de calendarios y te interese. Si tu móvil es un iPhone accede a los Ajustes, Calendario, luego Añadir cuenta, Otro, y aparecerá la opción "**Añadir cuenta CalDAV**". Configura con estos datos la sincronización:



¿Puedo instalar Cloud en mi ordenador o móvil?

Una forma de aprovechar al máximo el servicio de Cloud de EducaMadrid, es instalar ownCloud en tus ordenadores y dispositivos móviles. Esto sirve para tener acceso directo a tu Cloud desde tu ordenador o móvil, y tener los mismos archivos sincronizados en diferentes dispositivos a la vez.

¿Cómo instalar Cloud en móviles iOS y Android?

Si tienes un iPhone puedes descargar el cliente para iOS desde el App Store, simplemente buscando por ownCloud.

En dispositivos Android accede a Play Store y busca por **ownCloud** para instalar la aplicación oficial, o puedes instalar **ocloud** o **Cirrus** funcionan como cliente de ownCloud.

No obstante, si accedes a tu espacio Cloud desde el navegador de tu dispositivo podrás encontrar los archivos de instalación para los distintos clientes, puedes elegir entre el propio cliente de ownCloud 2.1.2 (ownCloud_2.1.2.apk), el de ocloud 1.7.2 (oCloud.de_1.7.2.apk) o con Cirrus 1.0.7 (Cirrus_1.0.7.apk).

Bienvenido a EducaMadrid Cloud

Sus servicios web personales. Todos sus archivos, contactos, calendario y más en un único lugar.

Obtenga las apps para sincronizar sus archivos

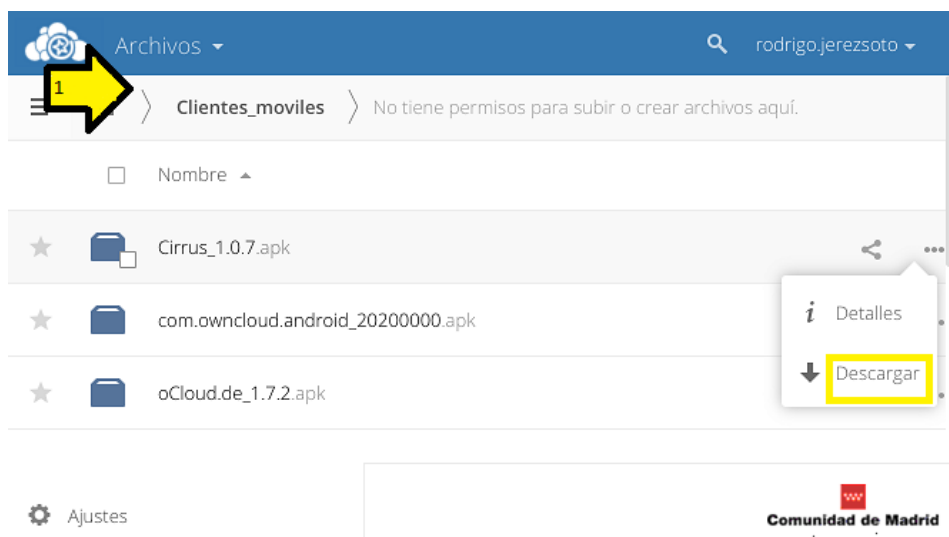


Conecte sus aplicaciones de escritorio a EM Cloud

Conecte su calendario Conecte con sus contactos Acceda a sus archivos vía WebDAV

Hay más información en la documentación y en nuestro sitio web.
Si le gusta ownCloud, recoméndeselo a sus amigos y corra la voz!

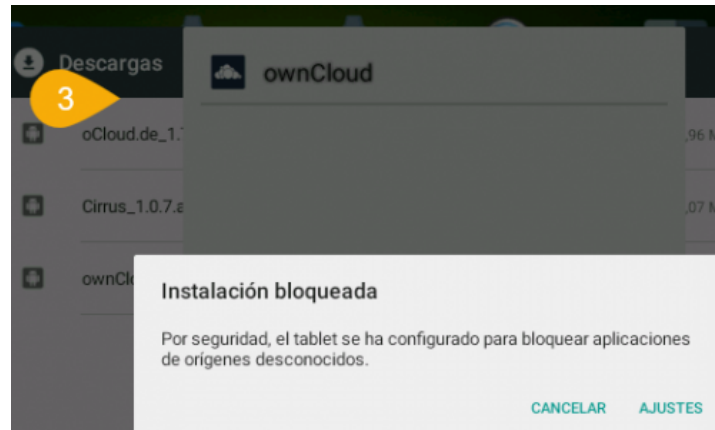
1. Accede a través de un navegador a <http://cloud.educa.madrid.org/> y conéctate con tus datos de acceso. Descarga uno de los instaladores que se ponen a disposición, se identifican con la terminación .apk



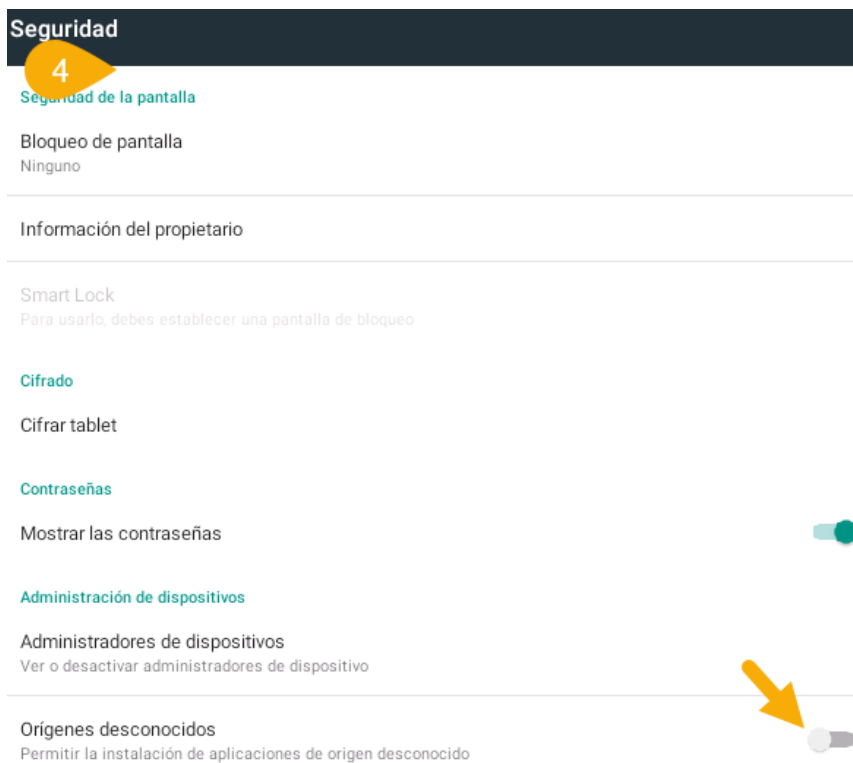
2. Una vez descargado, busca en "Descargas" de tu dispositivo y selecciona el archivo para iniciar la instalación.

Descargas				
2	oCloud.de_1.7.2.apk	cloud.educa.madrid.org	3,96 MB	15:30
	Cirrus_1.0.7.apk	cloud.educa.madrid.org	4,07 MB	15:28
	ownCloud_2.1.2.apk	cloud.educa.madrid.org	3,80 MB	15:28

3. Si aparece el mensaje de "Instalación bloqueada", pulsa "Ajustes".

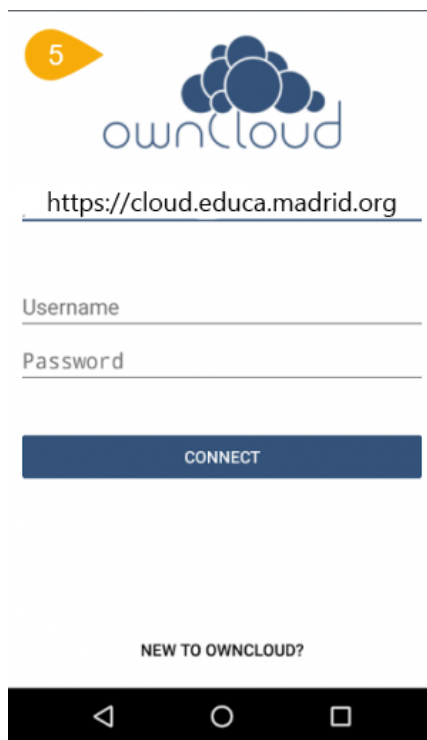


4. Activa en "Seguridad" la opción de "Orígenes desconocidos", esto sirve para permitir la instalación de aplicaciones fuera del Play Store.



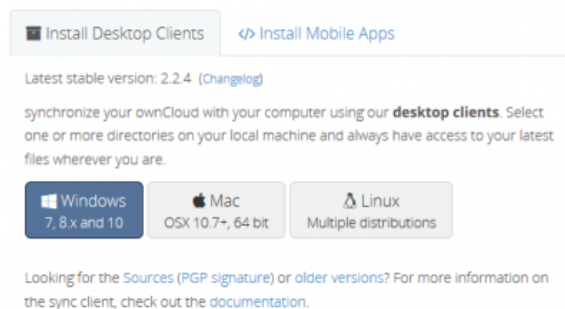
5. Vuelve a "Descargas" (paso 2) y pulsa tu archivo descargado para iniciar la instalación, una vez instalado en tu dispositivo puedes iniciar sesión.

Es importante que escribas en dirección del servidor <http://cloud.educa.madrid.org>, además del usuario y contraseña.

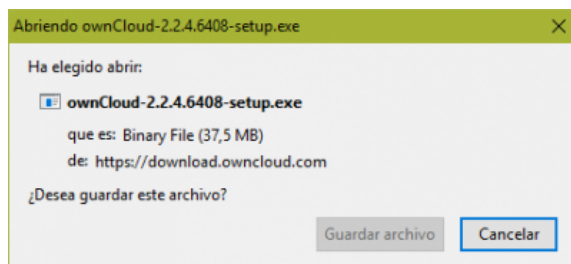


¿Cómo instalar Cloud en ordenadores Windows y Linux?

Puedes descargar el cliente de escritorio para Windows (<https://owncloud.org/sync-clients/%7C>) en la página oficial de ownCloud, sigue estos pasos para instalarlo en tu ordenador:



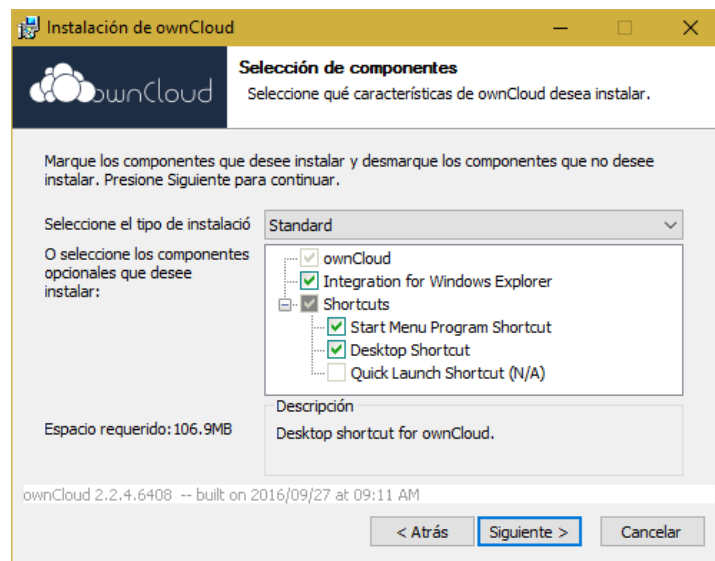
Guarda el archivo en tu ordenador:



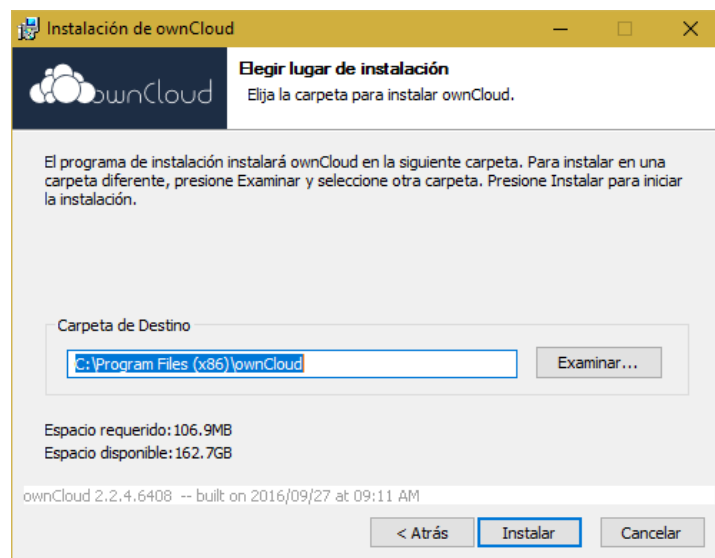
Una vez descargado, ejecutamos el archivo para iniciar la instalación de ownCloud:



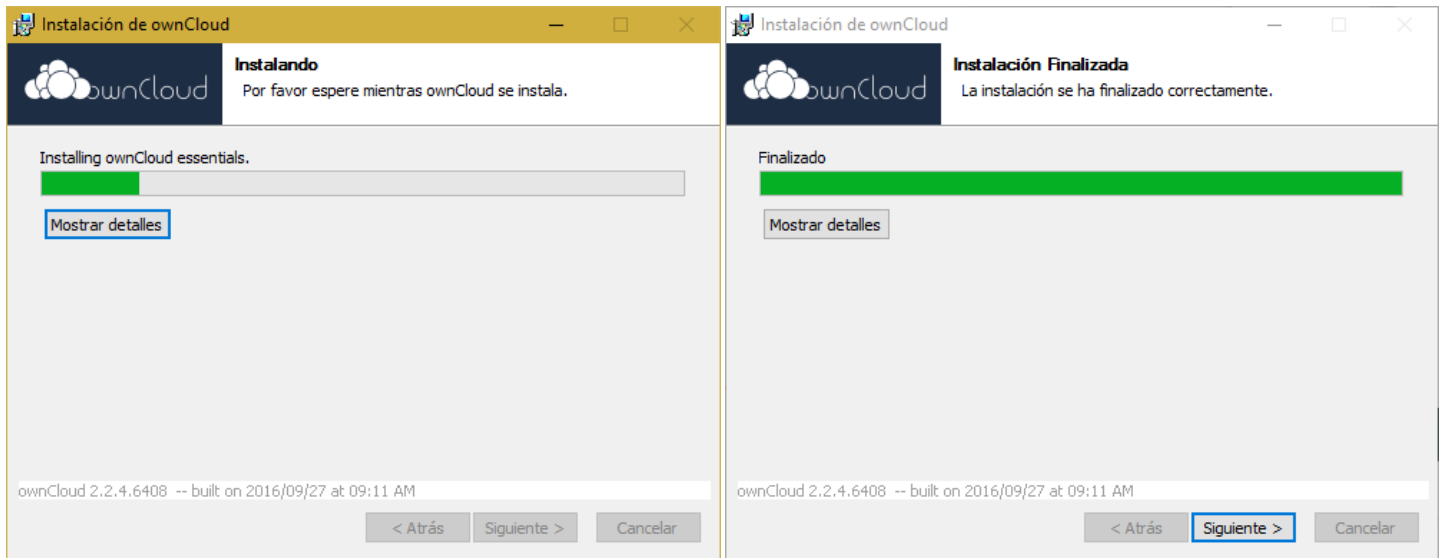
Pulsamos "Siguiente":



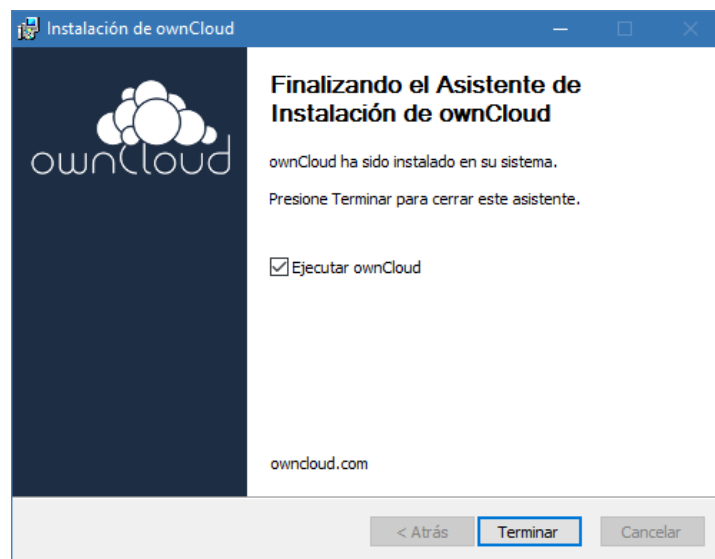
En este paso podemos elegir dónde instalar ownCloud, pasamos a "Instalar":



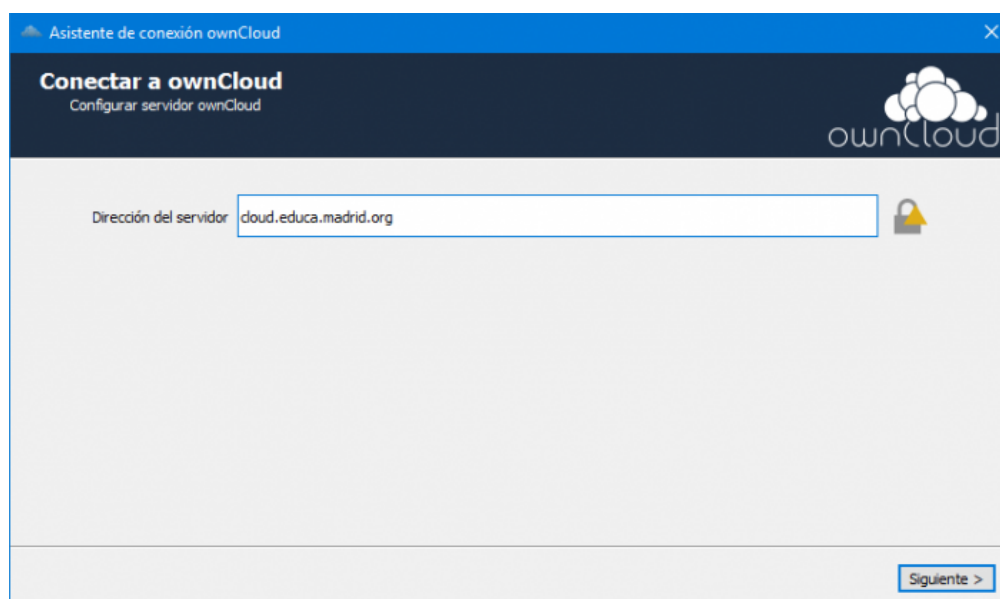
Cuando el proceso de instalación haya terminado, pulsamos "Siguiente":



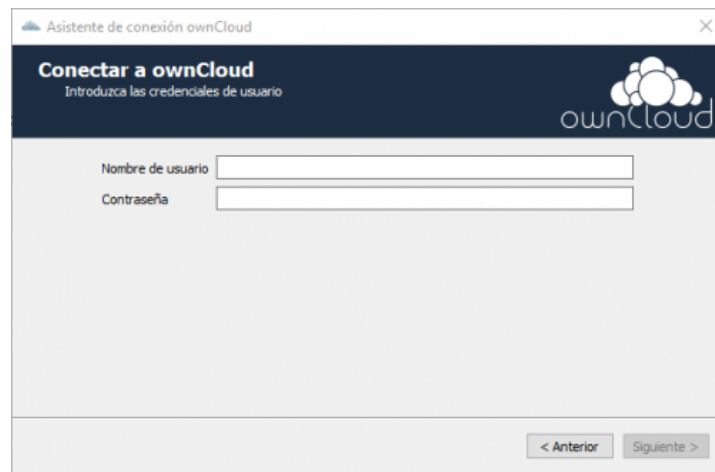
Pulsamos en "Terminar", si dejamos la opción "Ejecutar ownCloud" activa el programa se iniciará:



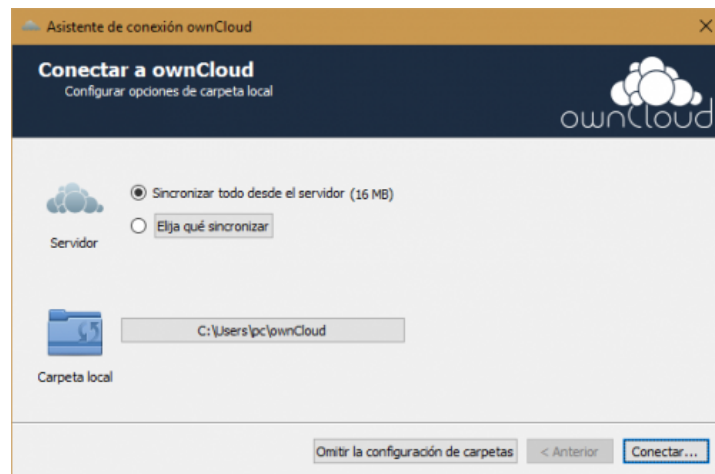
La dirección del servidor tiene que ser "cloud.educa.madrid.org", es importante que se escriba correctamente. Luego pulsamos "Siguiente":



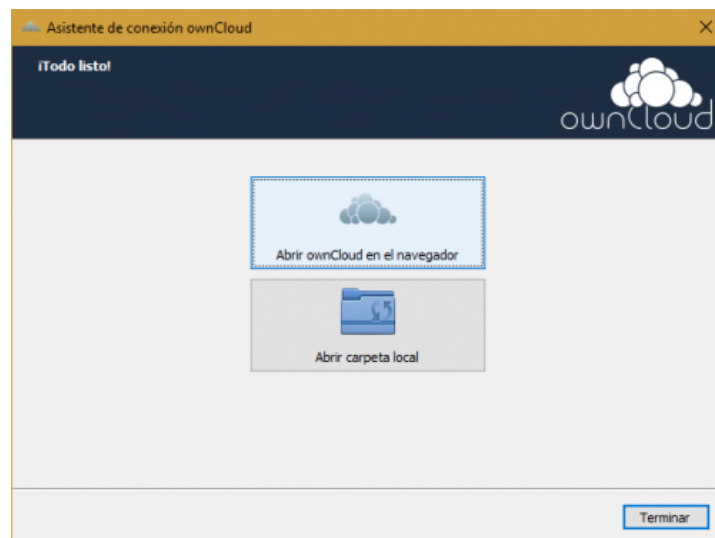
Escribimos los datos de acceso, tu usuario y contraseña de EducaMadrid:



En este paso se pueden elegir que carpetas sincronizar con nuestro ordenador, y dónde localizar la carpeta local de ownCloud. Una vez configurado, pulsamos "Conectar...":



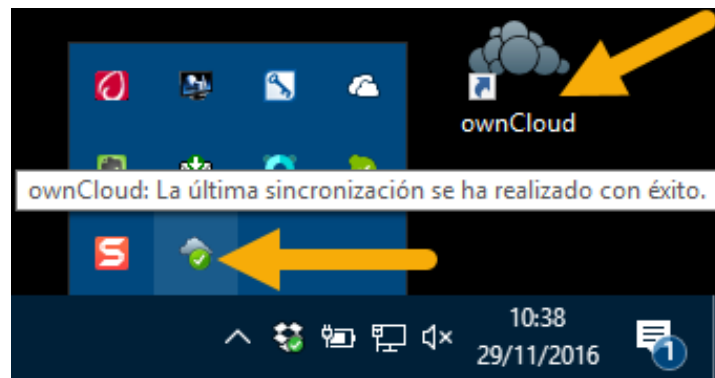
¡Todo listo! Abre la carpeta local:



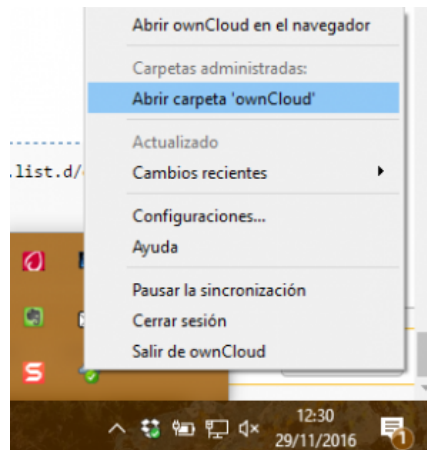
Atentos: Si instalas el programa de ownCloud que da acceso a tu Cloud en un ordenador de uso compartido por diferentes personas, te recomendamos que sólo elijas una carpeta de trabajo para sincronizar. Ten en cuenta que los archivos que se sincronicen con el ordenador serán accesibles en todo momento por cualquiera que use el mismo ordenador.

Usando Cloud en el ordenador

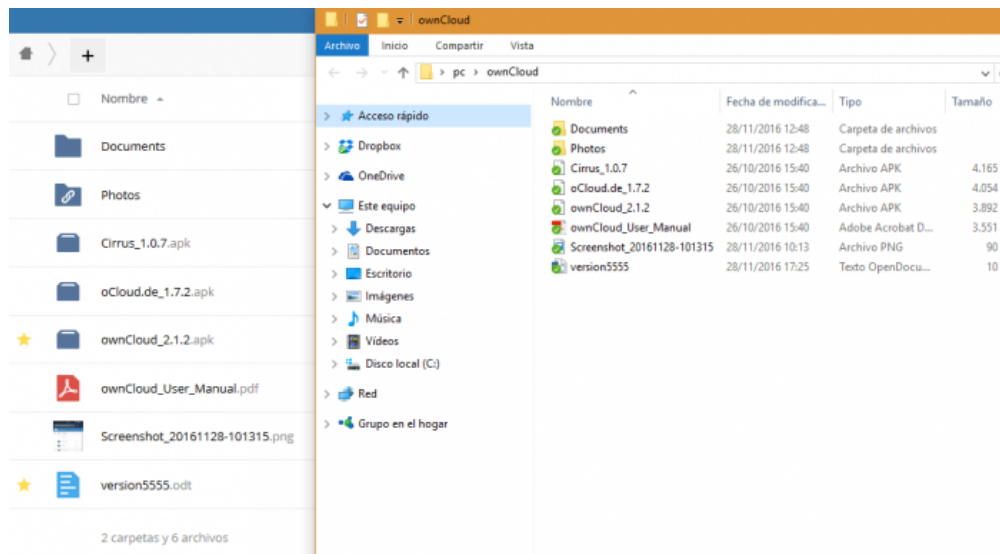
Una vez instalada la aplicación tendrás una carpeta de ownCloud en tu ordenador para poder sincronizar tus archivos fácilmente. El acceso a tu espacio Cloud lo tendrás disponible desde un icono instalado en el escritorio y un acceso rápido en la zona inferior derecha:



Haciendo clic derecho en el icono de acceso rápido, podemos abrir la carpeta local de ownCloud:

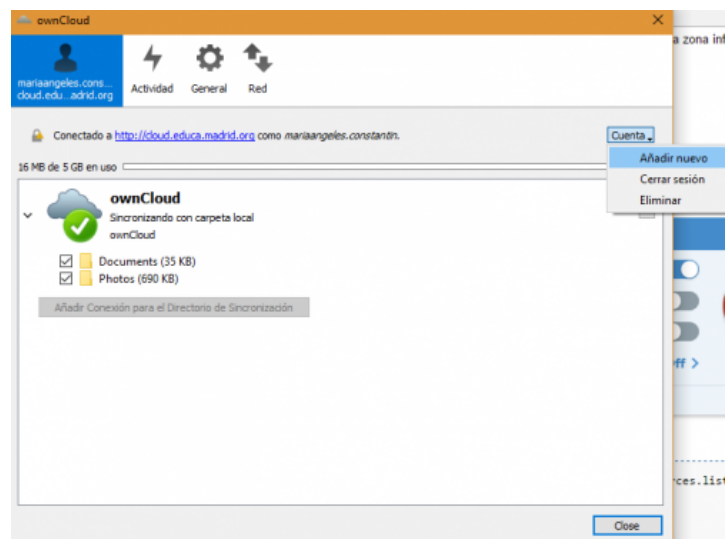


Este es el aspecto de la carpeta local de ownCloud instalada en tu ordenador. Sirve para facilitar el uso de Cloud, **lo mismo que sea cargado por la web aparecerá sincronizado en esta carpeta y viceversa:**



Si hacemos clic izquierdo en el icono de acceso rápido podemos:

1. **Añadir nuevo:** Se añade otra cuenta de Cloud a que se vincule con el ordenador.
2. **Cerrar sesión:** Se detiene la sincronización de archivos y en ningún caso los elimina del ordenador ni del Cloud, pero mantiene el reflejo de la cuenta vinculada con el ordenador.
3. **Eliminar:** Sólo borra la conexión entre cuenta de Cloud y ordenador, no se borran los archivos ni de Cloud ni de la carpeta local.

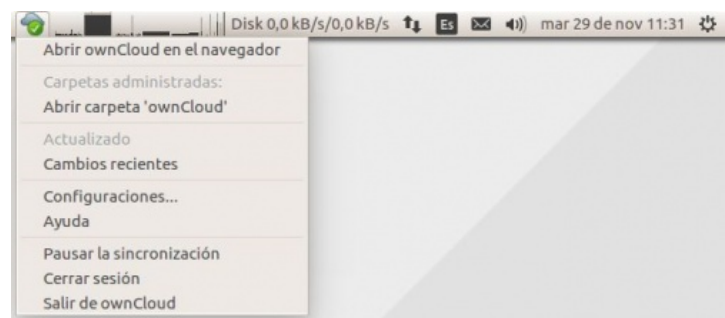


Instalador de Cloud en Linux

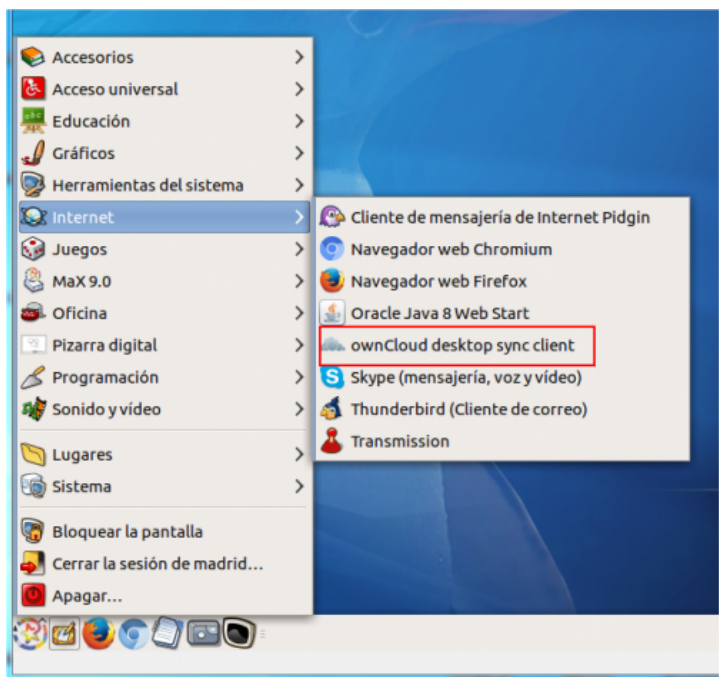
Lo mismo para el cliente de escritorio para Linux (<https://software.opensuse.org/download/package?project=isv:ownCloud:desktop&package=owncloud-client>) . Estos son los comandos para instalarlo en Max:

```
sudo sh -c "echo 'deb http://download.opensuse.org/repositories/isv:ownCloud:desktop/Ubuntu_14.04/ ' >
/etc/apt/sources.list.d/owncloud-client.list"
sudo apt-get update
wget http://download.opensuse.org/repositories/isv:ownCloud:desktop/Ubuntu_14.04/Release.key
sudo apt-key add - < Release.key
sudo apt-get install owncloud-client
```

Este es el aspecto que tendrá el acceso rápido de ownCloud en Linux:



En la última versión de MAX v.9.0 se encuentra preinstalado el cliente de ownCloud. Sólo necesitas poner los datos de servidor y de usuario. Encuéntralo en el menú "Internet":



Obtenido de «<http://ayuda.educa.madrid.org/index.php?title=Cloud&oldid=34025>»

