

# 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?

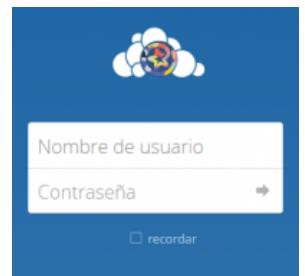
Puedes conectarte al Servicio de Cloud de EducaMadrid con cualquier tipo de navegador web, sólo tienes que acceder a <http://cloud.educa.madrid.org/> y entrar con tu usuario y contraseña de EducaMadrid. Será necesario que previamente el Coordinador TIC te haya activado el acceso al Servicio de Cloud desde el Gestor de Usuarios ([http://ayuda.educa.madrid.org/index.php/Educa62\\_Alta\\_de\\_Profesores#Activaci.C3.B3n\\_y\\_Cuotas](http://ayuda.educa.madrid.org/index.php/Educa62_Alta_de_Profesores#Activaci.C3.B3n_y_Cuotas)) .

ACTIVACIÓN Y CUOTAS

Acceso a los Servicios de EducaMadrid Cuota:  (Predeterminado: 100 MB)

Acceso al correo.

Acceso al cloud.



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 mostrarán 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 quieras buscar.
6. **Configuración personal:** Haz clic en el nombre de tu usuario de Cloud para abrir las opciones de usuario.

The screenshot shows the ownCloud web interface. At the top, there's a blue header bar with the ownCloud logo, a search icon, and a user dropdown labeled "profesor.marzo". Below the header is a sidebar on the left containing links like "Todos los archivos", "Favoritos", "Compartido contigo", "Compartido con otros", "Compartido por medio de enlace...", "Etiquetas", "Archivos eliminados", and "Ajustes". The main area displays a list of files and folders. A yellow callout bubble labeled "1" points to the user icon in the header. Another yellow callout bubble labeled "2" points to the "Documents" folder in the list. A third yellow callout bubble labeled "3" points to the "Nombre" column header. A fourth yellow callout bubble labeled "4" points to the "Tamaño" column header. A fifth yellow callout bubble labeled "5" points to the search icon in the header. A sixth yellow callout bubble labeled "6" points to the user dropdown icon.

		Tamaño	Modificado
	Documents	35 KB	hace 2 horas
	Photos	663 KB	hace 2 horas
	Cirrus_1.0.7.apk	4.1 MB	hace 10 días
	oCloud.de_1.7.2.apk	4 MB	hace 10 días
	ownCloud_2.1.2.apk	3.8 MB	hace 10 días
	ownCloud_User_Manual.pdf	3.5 MB	hace 10 días
2 carpetas y 4 archivos		16 MB	

Comunidad de Madrid

## 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.

The screenshot shows the "Personal" menu options. It includes "Personal" (with a user icon), "Ayuda" (Help) with a hand cursor icon, and "Salir" (Logout). The background shows a small preview of the file list from the previous screenshot.

Ha usado 16 MB de los 5 GB disponibles

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.

<b>Foto de perfil</b>  <input type="file"/>	<b>Nombre completo</b> profesor.marzo
<b>Correo electrónico</b> profesor.marzo@educa.madrid.org	
<b>Grupos</b> Es miembro de los siguientes grupos:	
<b>Idioma</b> <input type="button" value="Castellano"/> Ayúdanos a traducir	

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

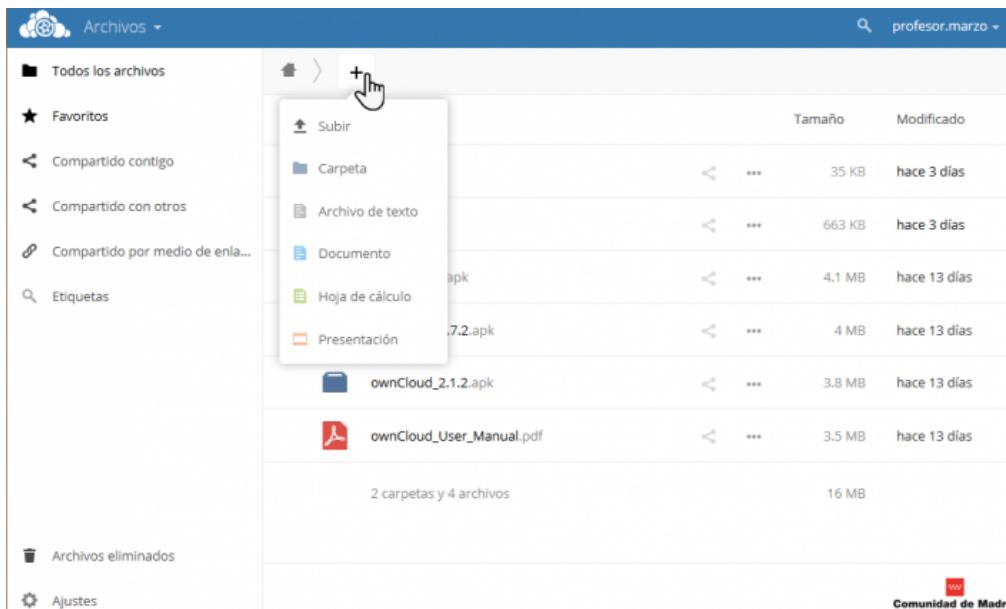
Correo electrónico	Flujo	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Se ha <b>creado</b> un nuevo archivo o carpeta
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Se ha <b>modificado</b> un archivo o carpeta
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Limitar las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



	Tamaño	Modificado
apk	35 KB	hace 3 días
apk	663 KB	hace 3 días
apk	4.1 MB	hace 13 días
apk	4 MB	hace 13 días
ownCloud_2.1.2.apk	3.8 MB	hace 13 días
ownCloud_User_Manual.pdf	3.5 MB	hace 13 días

Haz clic en la **estrella** de la izquierda de un archivo para asignarlo como **favorito**. En el **ícono 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.

The screenshot shows the ownCloud web interface. On the left, there's a sidebar with links like 'Todos los archivos', 'Favoritos', 'Compartido contigo', 'Compartido con otros', 'Compartido por medio de enlace...', 'Etiquetas', 'Archivos eliminados', and 'Ajustes'. The main area displays a list of files and folders. A specific file, 'ownCloud\_User\_Manual.pdf', is selected. To its right, a context menu is open with options: 'Compartido' (highlighted with a yellow arrow), 'Etiquetas colaborativas', 'Actividad', 'Comentarios', 'Compartiendo' (underlined), 'Revisiones', 'Compartir con usuarios o grupos...', 'profesor.formacion' (with checkboxes for 'puede compartir' and 'puede editar'), 'Enlace compartido' (checkbox checked), 'http://cloud.educa.madrid.org/index.php/s/2lwBGPI', 'Protección con contraseña' (checkbox unchecked), 'Establecer fecha de caducidad' (checkbox unchecked), and 'Enviar enlace por correo electrónico a una persona' with a 'Enviar el link por email' button. A mouse cursor is pointing at the 'Compartido' option.

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.

This screenshot shows the ownCloud interface focusing on the 'Photos' folder. The sidebar is identical to the previous one. In the center, three photos are listed: 'Paris.jpg', 'San Francisco.jpg', and 'Squirrel.jpg'. A context menu is open over 'San Francisco.jpg', with the 'Etiquetas' option highlighted by a yellow arrow. Another yellow arrow points from the 'Etiquetas' option to a list of tags: 'fotografía', 'san francisco', and 'blanco y negro'. To the right of the photo list, there's a preview of 'San Francisco.jpg' showing the Golden Gate Bridge. Below the preview, the file details are shown: 'San Francisco.jpg', '211 KB', 'hace 13 días'. Further down, there are sections for 'Actividad', 'Comentarios', 'Compartiendo', 'Revisões', and a 'Historial comentarios' section with a single entry from 'profesor.marzo' with the text 'Foto del 2009'.

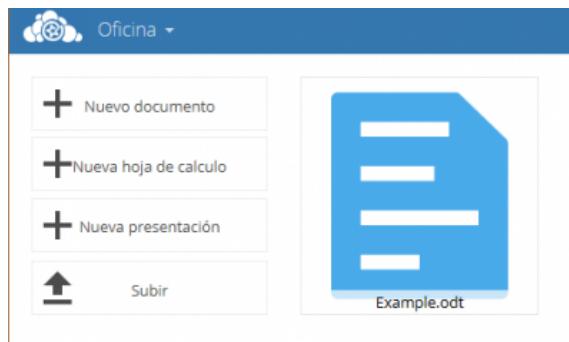
## Actividad

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.

The screenshot shows the LibreOffice Online editor interface. A red arrow points to the 'Guardar y cerrar' (Save and Close) button in the top right corner. A yellow box highlights a status message: 'Está visualizando ahora. Pulse aquí para editar.' (You are viewing it now. Click here to edit.) Below the message are two tabs: 'VISUALIZACIÓN' and 'EDICIÓN'. The 'VISUALIZACIÓN' tab is selected, indicated by a yellow arrow. The main content area displays a sample text: 'Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium quis, sem. Nulla con massa quis enim. Donec pede justo, fringilla vel, aliquet nec, vulputate et, or'.

## Contactos

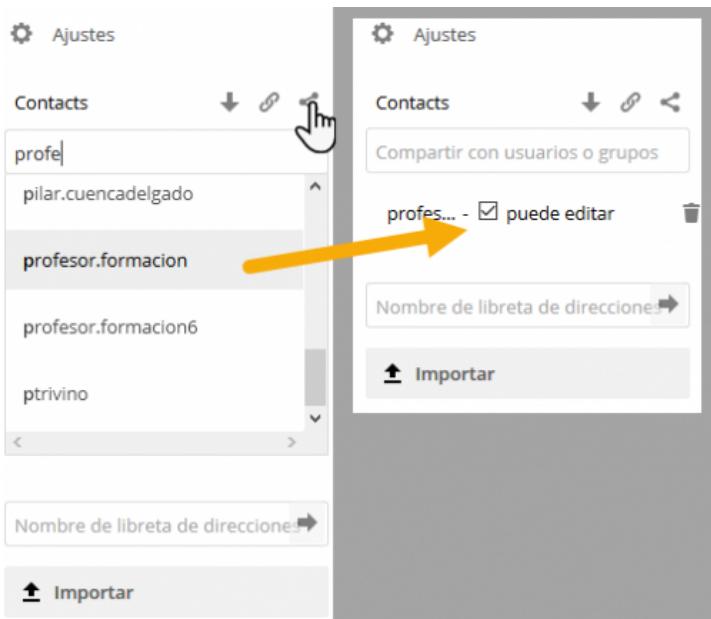
Utiliza la herramienta de administración de contactos, con ella puedes gestionar y localizar a tus compañeros de forma sencilla. Para crear nuevos contactos, grupos y libreta de direcciones: añade los datos de tus "**Contactos**" para registrar toda la información relevante en tu listado. Si tienes una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

The screenshot shows the LibreOffice Contacts application. On the left, there's a sidebar with categories like 'Todos los contactos', 'No agrupado', 'Amigos', 'Familia', 'Trabajo', and a search bar. A hand cursor is over the '+ Nuevo contacto' button. The main area lists contacts: Betty A (beatrix@email.com), Daniel T (daniel@email.com), Elena F (elena@email.com), Fernando C (fernando@email.com), Helia M (helia@email.com), Paco P (paco@email.com), and Teresa A (teresa@email.com). A yellow arrow points from the sidebar to the contact list. On the right, there's a form for a selected contact (Daniel T) with fields for 'Casa' (number 911753201), 'Organización' (daniel@email.com), 'Título', 'Ciudad' (Madrid), 'Estado o provi...', 'País', 'Grupos' (Familia), and an 'Añadir campo ...' dropdown menu. A yellow arrow points to this dropdown menu. Another yellow arrow points to the 'Nuevos campos' (New fields) link at the bottom right of the form.

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.

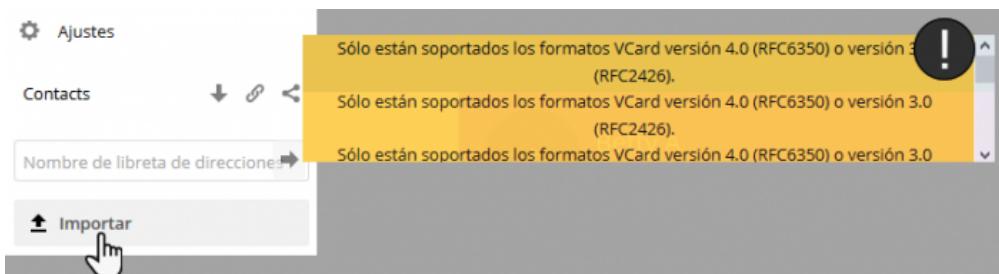
The screenshot shows the LibreOffice Address Book settings page. At the top, there's a 'Ajustes' (Settings) button. Below it, the word 'Contacts' is displayed with a download icon, a link icon, and a share icon. A search bar contains the placeholder 'Nombre de libreta de direcciones' with a right-pointing arrow. At the bottom, there's a large 'Importar' (Import) button with an upward arrow icon.

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

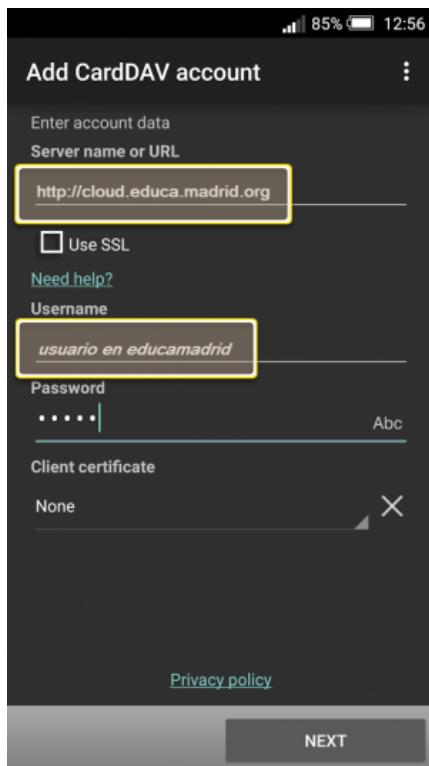


Para **exportar contactos** descarga el archivo .VCF (vCard) desde el ícono de descargar. Puedes descargar este archivo de un contacto individual o de una libreta de direcciones.

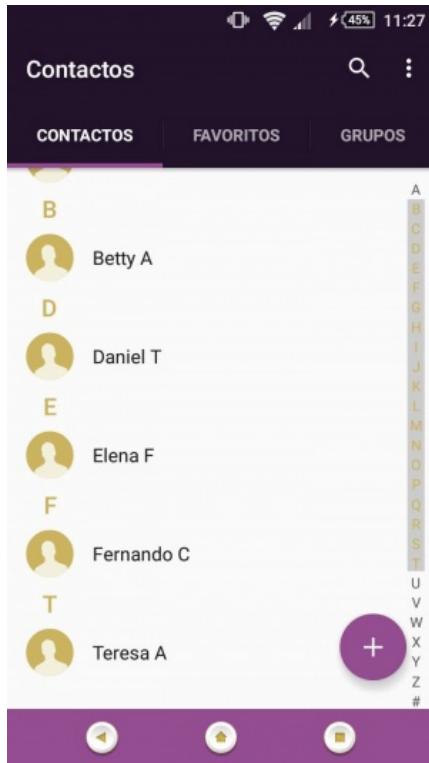
The screenshot shows the 'Contactos' (Contacts) screen. On the left, a sidebar lists categories: 'Nuevo contacto', 'Todos los contactos', 'No agrupado', 'Amigos', 'Familia', 'Trabajo', 'Ajustes', and 'Importar'. The main area shows a list of contacts with icons: Betty A (beatriz@email.com), Daniel T (daniel@email.com), Elena F (elena@email.com), Fernando C (fernando@email.com), Helia M (helia@email.com), Paco P (paco@email.com), and Teresa A (teresa@email.com). Daniel T's contact card is highlighted in pink and has an 'Exportar contacto individual' (Export individual contact) button. At the bottom, there is a red 'Exportar libreta de direcciones' (Export address book) button.

## 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:



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.

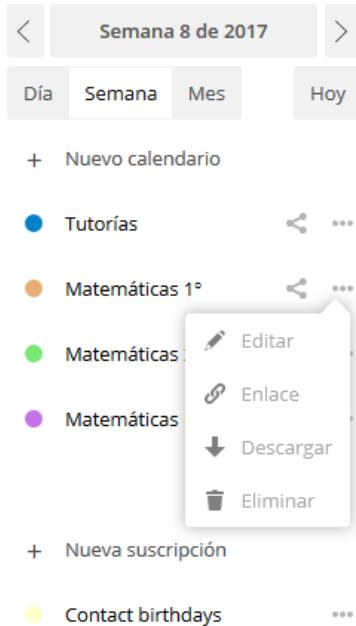
Utiliza las flechas para desplazarte en el rango de fechas señalado. Si haces clic en el rango de fecha señalado, se mostrará una miniatura del mes actual.



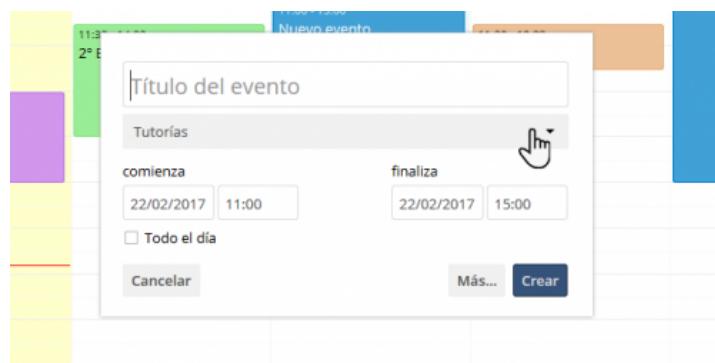
## Crear calendarios y eventos

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".

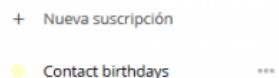
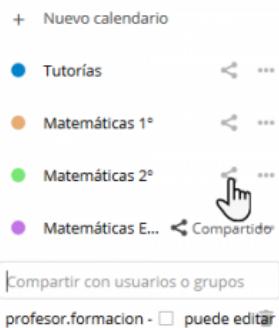


Podrás añadir detalles al evento una ubicación, una descripción, notificar a los usuarios asistentes del evento, y configurar una alarma antes del evento. En la pestaña de "Repetición" es posible configurar la repetición del evento para que aparezca todos los días, semanalmente, etc.

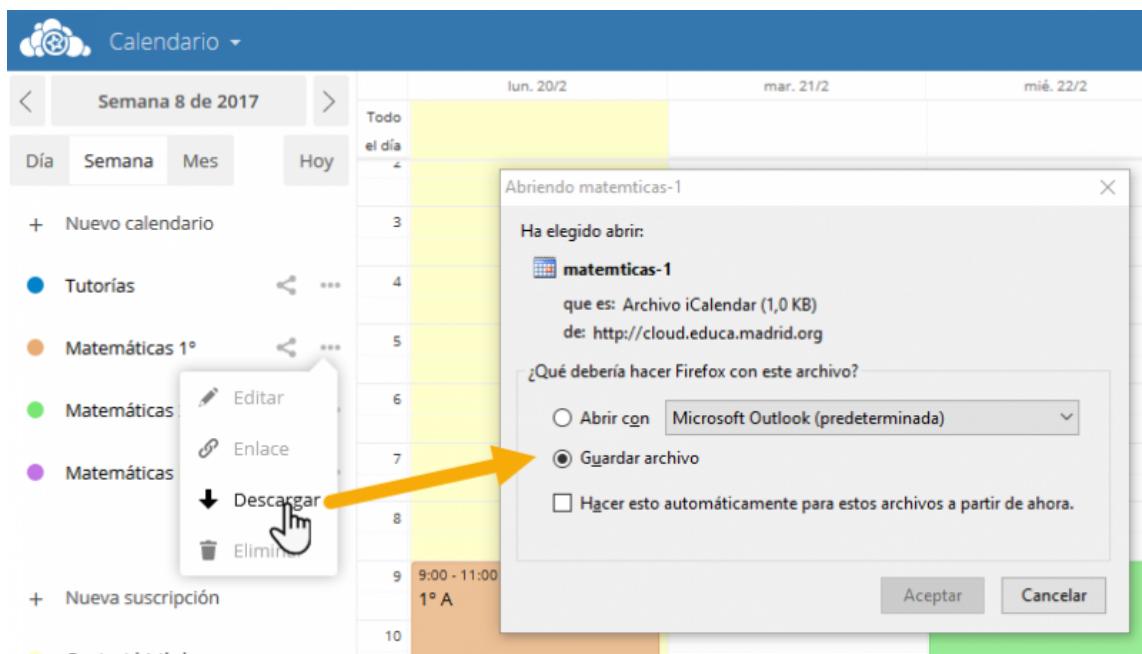
This screenshot shows the 'Nuevo evento' dialog with three floating tabs: 'Asistentes', 'Recordatorios', and 'Repetición'. The 'Asistentes' tab is active, showing an input field 'Correo electrónico del asistente' with 'profesor.formacion' entered and an 'Añadir' (Add) button. The 'Recordatorios' tab shows a note 'Sonido de alarma 15 minutos antes de que inicie el evento' and an 'Añadir' button. The 'Repetición' tab shows a dropdown 'Cada día' selected, with 'Repetir cada...' set to '2' and 'finalizar Repetir ...' set to 'después de 10 veces'. Arrows point from each tab to its respective panel.

## 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.

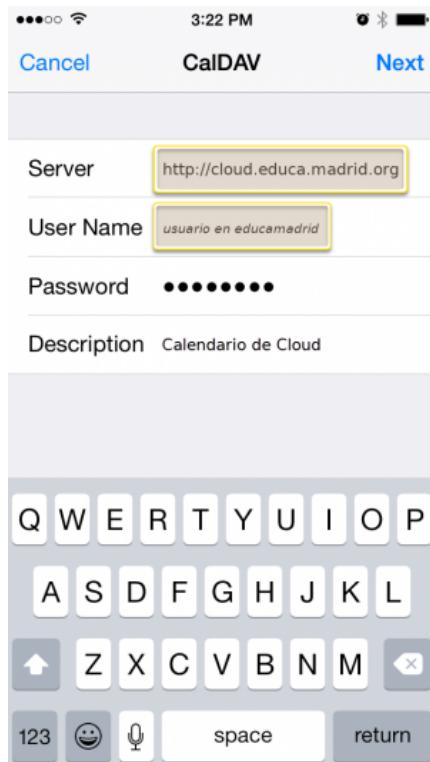


Haciendo clic en el ícono de "Descargar" podremos exportar el calendario elegido a otra plataforma de calendarios, el archivo descargado tiene formato .ics.



## Sincronizar tus calendarios en el móvil

Comprueba que sistema operativo tienes 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 via WebDAV](#)

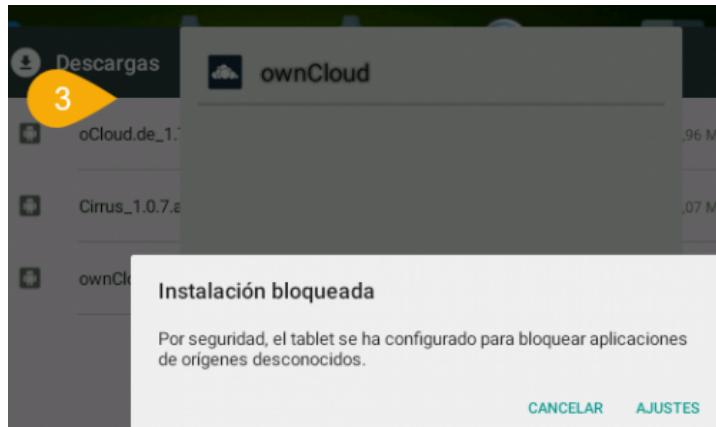
Hay más información en la documentación y en nuestro sitio web.  
Si le gusta ownCloud, ¡recomiéndeselo a sus amigos y corr la voz!

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

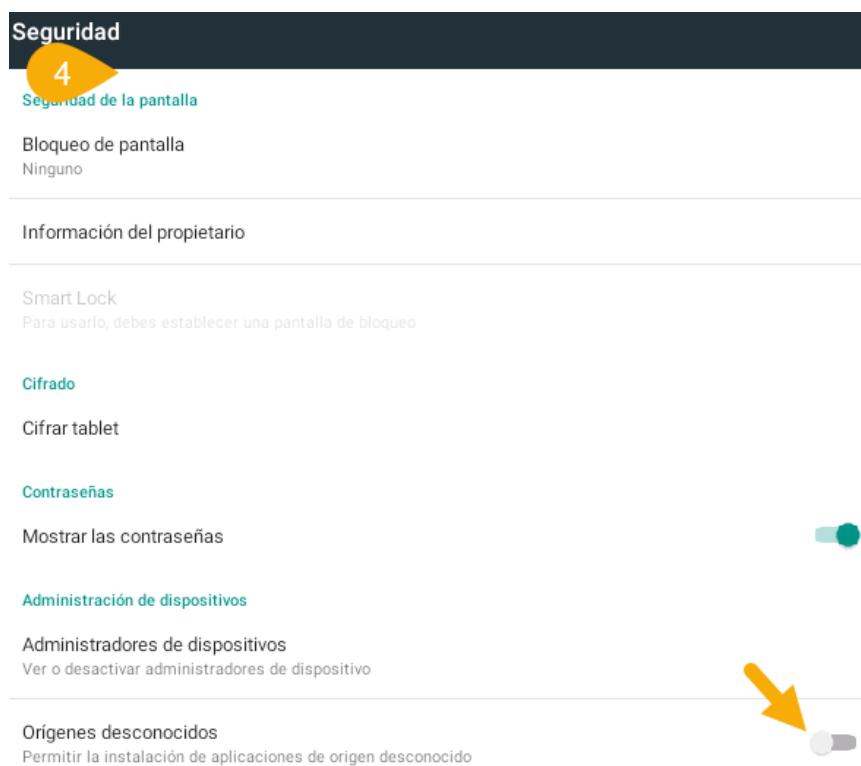
2. Una vez descargado, busca en "Descargas" de tu dispositivo y selecciona el archivo para iniciar la instalación.



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.



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

Username \_\_\_\_\_

Password \_\_\_\_\_

CONNECT

NEW TO OWNCLLOUD?

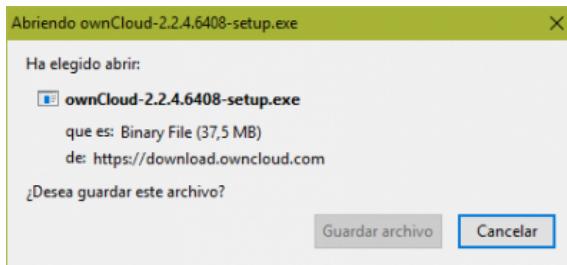


### ¿Cómo instalar Cloud en ordenadores Windows y Linux?

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

The screenshot shows the official ownCloud download page. At the top, there are two main buttons: "Install Desktop Clients" (selected) and "Install Mobile Apps". Below these, a message states "Latest stable version: 2.2.4 ([Changelog](#))". A descriptive text explains how to synchronize your ownCloud with your computer using desktop clients. Three download links are provided: "Windows 7, 8 x and 10" (selected), "Mac OSX 10.7+, 64 bit", and "Linux Multiple distributions". At the bottom, a note mentions "Sources (PGP signature)" and "older versions" with a link to "documentation".

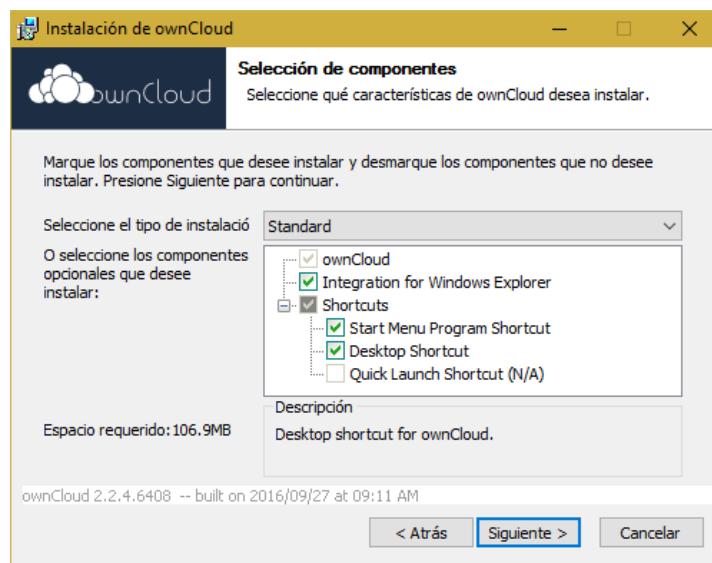
Guarda el archivo en tu ordenador:



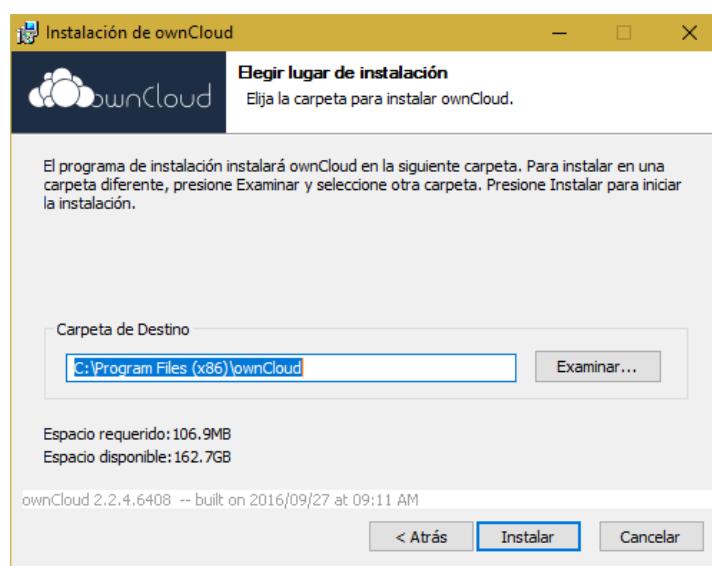
Una vez descargado, ejecutamos el archivo para iniciar la instalación de ownCloud:



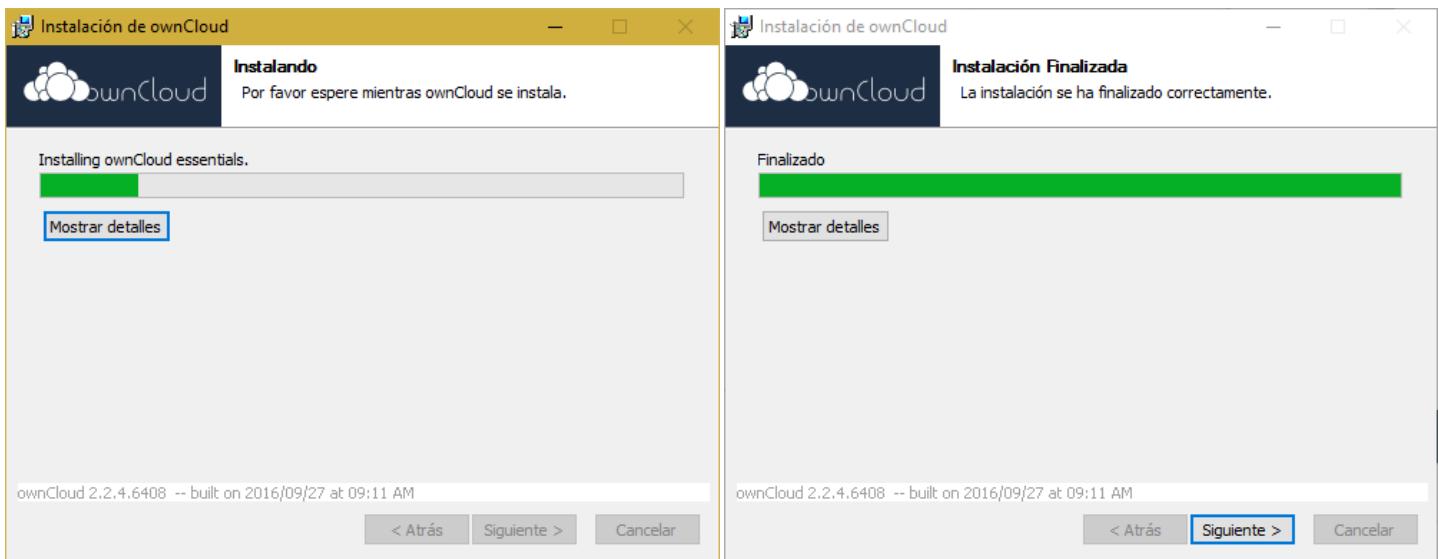
Pulsamos "Siguiente":



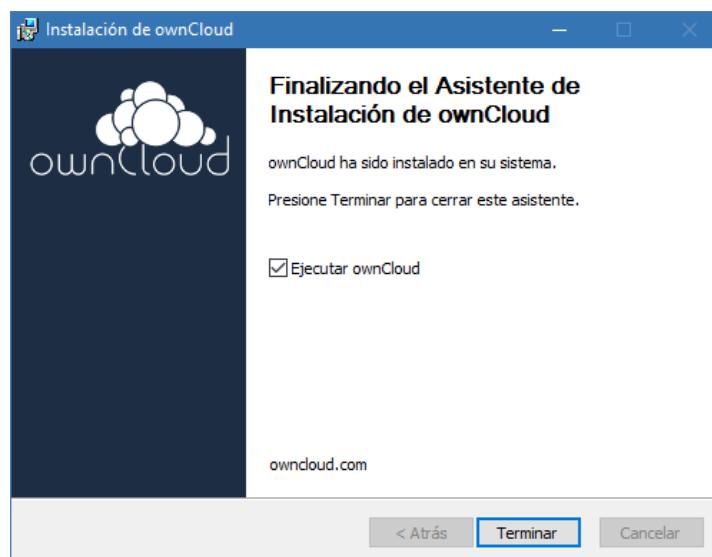
En este paso podemos elegir dónde instalar ownCloud, pasamos a "Instalar":



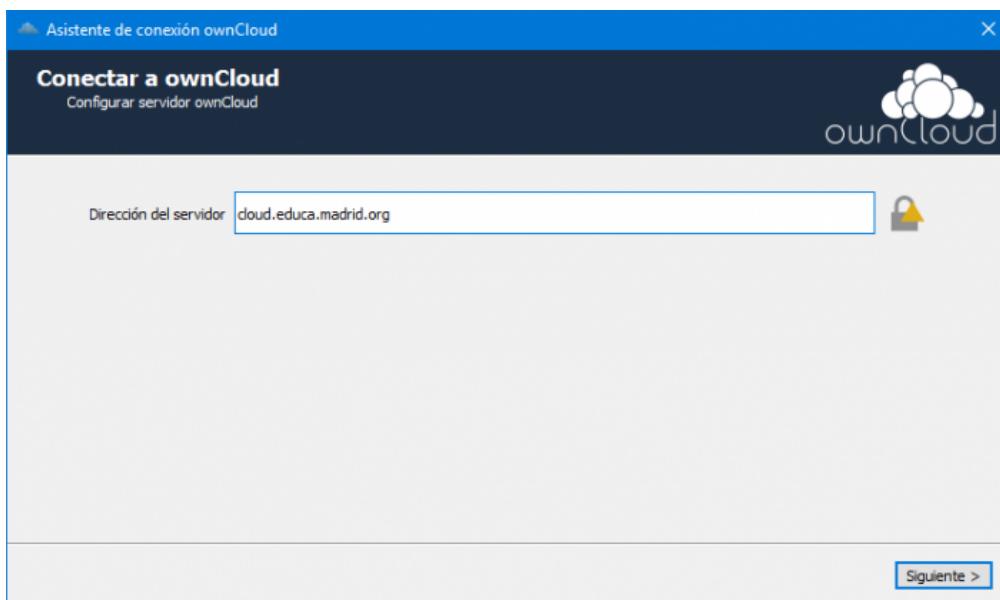
Cuando el proceso de instalación haya terminado, pulsamos "Siguiente":



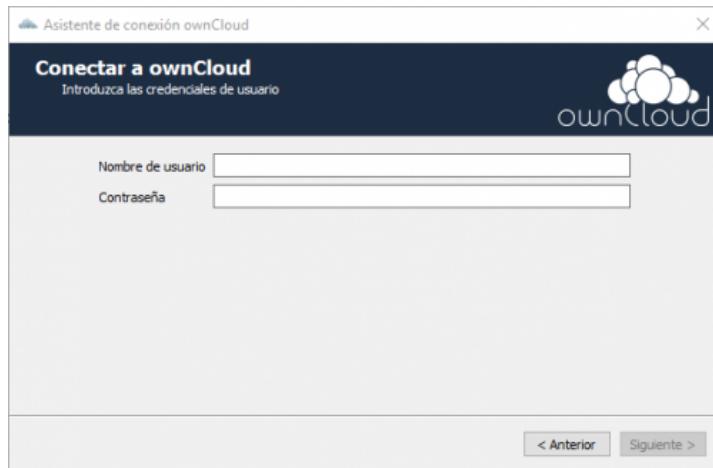
Pulsamos en "Terminar", si dejamos la opción "Ejecutar ownCloud" activa el programa se iniciará:



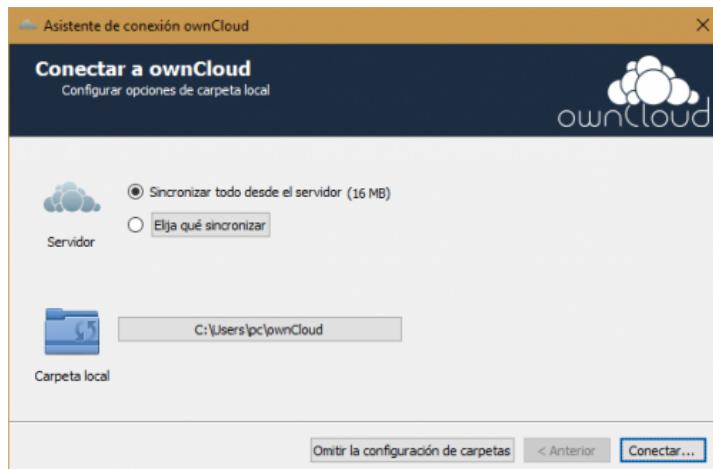
La dirección del servidor tiene que ser "cloud.educa.madrid.org", es importante que se escriba correctamente. Luego pulsamos "Siguiente":



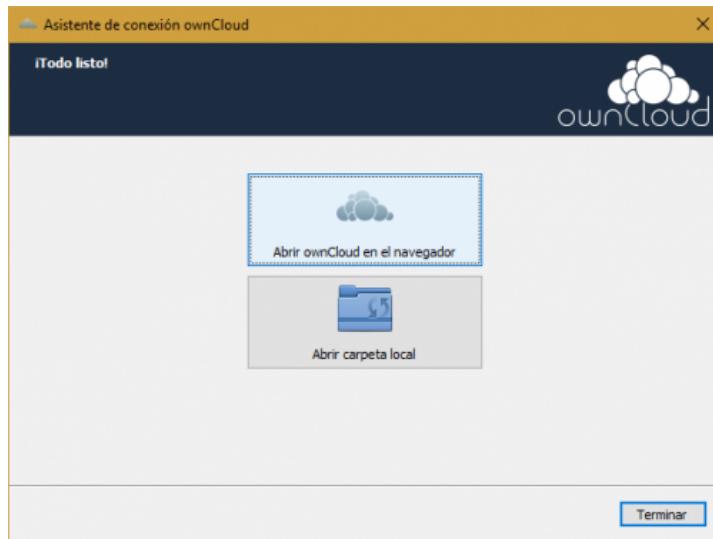
Escribimos los datos de acceso, tu usuario y contraseña de EducaMadrid:



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...":



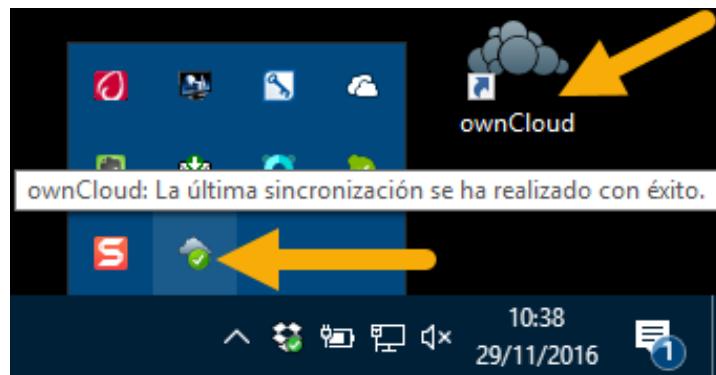
¡Todo listo! Abre la carpeta local:



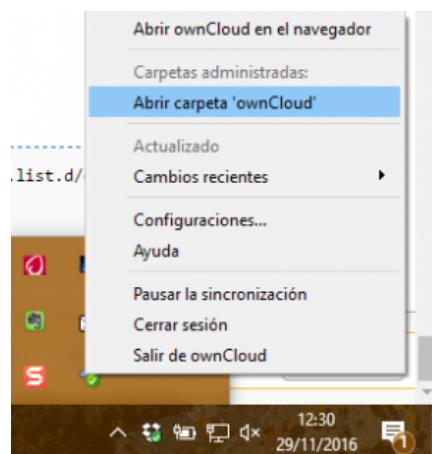
*Atentos: Si instalas el programa de ownCloud que da acceso a tu Cloud en un ordenador de uso compartido por diferentes personas, te recomendamos que sólo elijas una carpeta de trabajo para sincronizar. Ten en cuenta que los archivos que se sincronicen con el ordenador serán accesibles en todo momento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

#### Usando Cloud en el ordenador

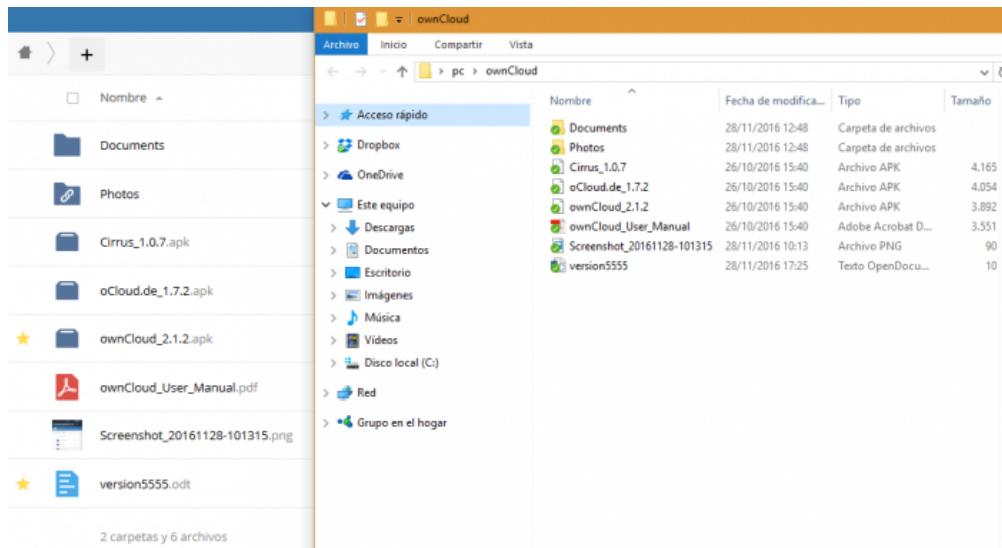
Una vez instalada la aplicación tendrás una carpeta de ownCloud en tu ordenador para poder sincronizar tus archivos fácilmente. El acceso a tu espacio Cloud lo tendrás disponible desde un ícono instalado en el escritorio y un acceso rápido en la zona inferior derecha:



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

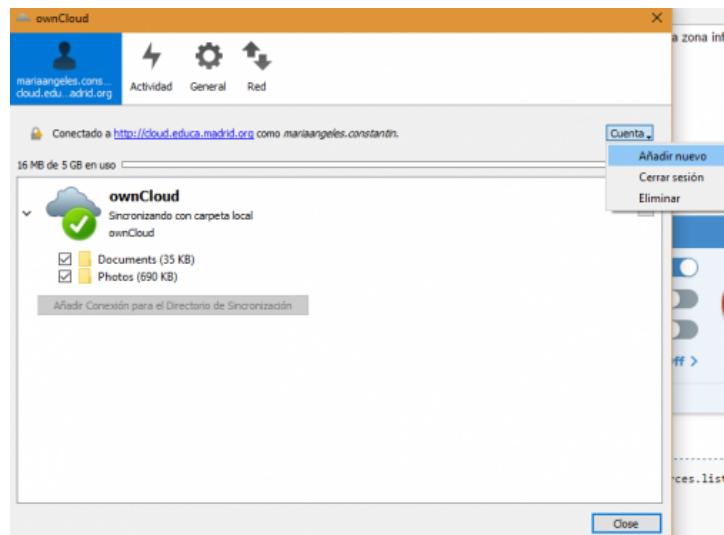


Este es el aspecto de la carpeta local de ownCloud instalada en tu ordenador. Sirve para facilitar el uso de Cloud, **lo mismo que sea cargado por la web aparecerá sincronizado en esta carpeta y viceversa:**



Si hacemos clic izquierdo en el ícono 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.

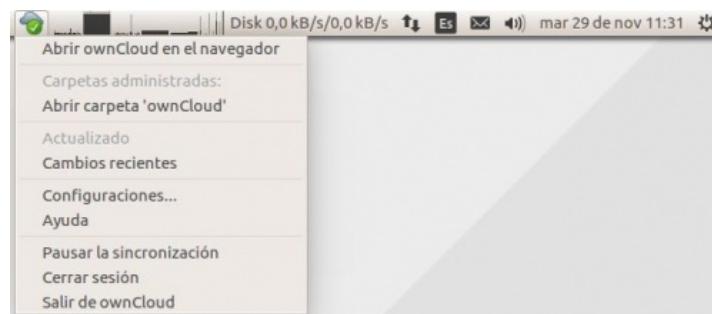


## Instalador de Cloud en Linux

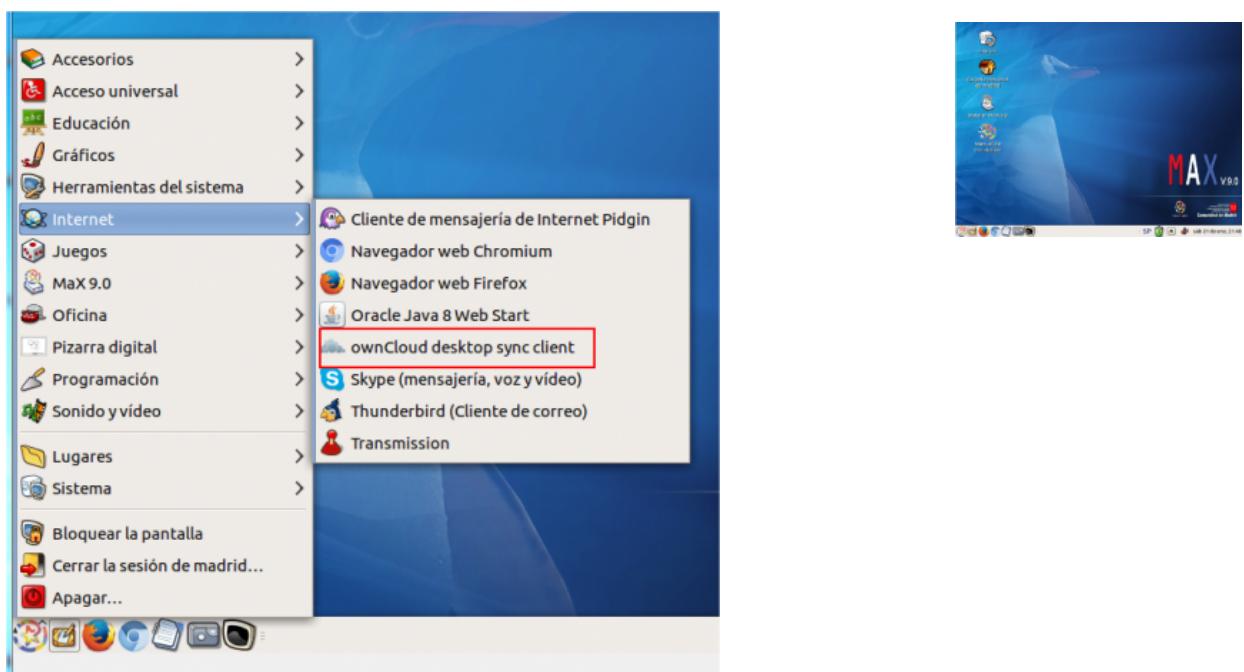
Lo mismo para el cliente de escritorio para Linux (<https://software.opensuse.org/download/package?project=isv:ownCloud:desktop&package=owncloud-client>) . Estos son los comandos para instalarlo en Max:

```
sudo sh -c "echo 'deb http://ddownload.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. Encuentralo en el menú "Internet":



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

