

Anleitung zum Hochladen der Anlagen bei Bachelor- /Masterarbeiten in bwSync&Share

Um Ihren beiden Gutachtern/bzw. Betreuern die Anlagen Ihrer Bachelor-/Masterarbeit zur Verfügung stellen zu können, verwendet die HVF **bwSync&Share**.

Sämtliche Anlagen werden ausschließlich über **bwSync&Share** bereitgestellt und nicht mehr in die gedruckten Exemplare mit eingebunden.

Falls Sie mehrere Anlagendateien haben, fügen Sie diese bitte zusammen und beschriften Sie sie wie in der **Anleitung für OPUS** unter **Abspeichern der Dateien** beschrieben.

Sync&Share ist eine Cloud-Lösung, um Daten zwischen verschiedenen Nutzern, Desktop-Computern und mobilen Endgeräten zu synchronisieren (s. <https://bwsyncandshare.kit.edu/s/ETHPjdMYFQHmoib#pdfviewer>)

Dazu müssen Sie sich zuerst ein Benutzerkonto anlegen. Rufen Sie <https://bwSyncAndShare.kit.edu> auf.

Bitte verwenden Sie Mozilla Firefox und nicht den Internet Explorer, da dieser nicht alle Funktionen anzeigt!

Schritt 1:



Wählen Sie **Mitglied im bwSync&Share-Verbund** aus.

Schritt 2:

Sie wurden von einem Dienst hierher weitergeleitet um sich zu authentifizieren:
bwSync&Share

Föderation: Alle

Suchfilter:

Heimatorganisation:

- Hochschule Pforzheim Idr
- Hochschule Ravensburg-Weingarten
- Reutlingen University / Hochschule Reutlingen
- Hochschule für Forstwirtschaft Rottenburg (HFR)
- Hochschule für Musik Freiburg
- Hochschule für Technik Stuttgart
- HAW Vöhringen-Geislingen
- Hochschule für öffentliche Verwaltung und Finanzen Ludwigsburg**
- Karlsruher Institut für Technologie (KIT)
- Max-Delbrück-Centrum für molekulare Medizin
- PH Ludwigsburg
- PH Freiburg

Heimatorganisation merken:

FORTFAHREN

Wählen Sie bei **Heimatorganisation** unsere Hochschule aus und klicken Sie diese an. Dann klicken Sie auf **Fortfahren**

Schritt 3:



Anmelden bei Föderierte Dienste am KIT

Benutzername:

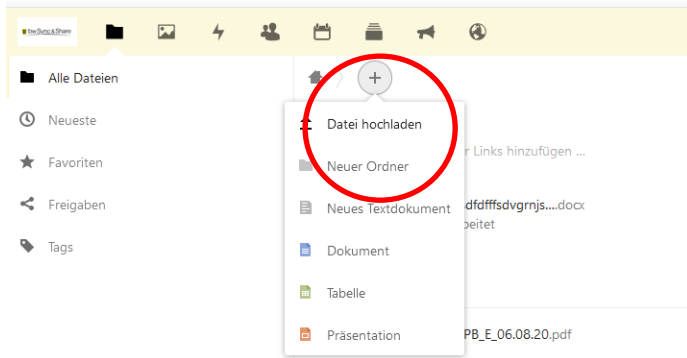
Passwort:

Anmeldung nicht speichern
 Die zu übermittelnden Informationen anzeigen, so dass ich die Weitergabe noch ablehnen kann.

Anmelden

Melden Sie sich mit den Daten Ihres Hochschulaccounts (Nachname_Vorname + Passwort) an und klicken Sie auf **Anmelden**

Schritt 4:



Klicken Sie nun auf das + Zeichen und dann auf **Datei hochladen**

Wählen Sie nun den Speicherort, auf dem Sie die **Anlagendatei** abgelegt haben und laden Sie die Datei hoch.

Wenn Sie mehrere Dateien hochladen, klicken Sie anschließend auf **Neuer Ordner** und ziehen Sie die Dateien in den Ordner und beschriften Sie diesen wie die Dateien.

Schritt 5:

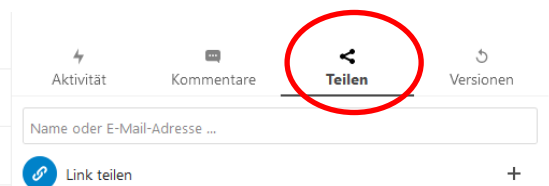
Markieren Sie die Datei oder den Ordner (Haken ins Kästchen), die/den Sie mit dem Gutachter teilen möchten.

Schritt 6:



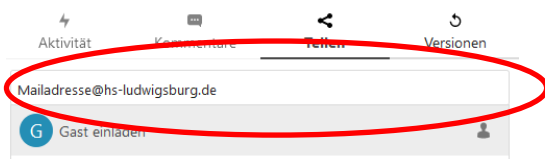
Klicken Sie rechts vom Dateinamen auf das Zeichen mit den drei verbundenen Punkten...

Schritt 7:



... und wählen dann in dem rechts erscheinenden Menü **Teilen** aus.

Schritt 8:



In das Eingabefeld, in dem "Name" steht, geben Sie die vollständige E-Mail-Adresse des Betreuers ein und drücken ENTER.

Damit hat der Betreuer die Datei erhalten und erhält automatisch eine E-Mail mit der Information, dass der die Datei mit Ihm geteilt wurde.

Wiederholen Sie das Verfahren ab Schritt 5 für den Zweitbetreuer. (Entfällt in der Steuerverwaltung!)

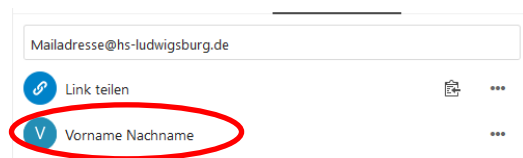
Schritt 9:

Sollte sich beim Eingeben der Mailadresse folgendes Fenster öffnen:

Tragen Sie bei **Name** den Vor- und Zunamen des Betreuers ein...

... und klicken Sie auf **Benutzer einladen und Freigabe**

Schritt 10:



Jetzt erscheint unter der Mailadresse der Name des Betreuers. Den Namen anklicken und auf ENTER. Die Datei ist damit verschickt.

Schritt 11:

Wenn Sie die Dateien geteilt haben, verfahren Sie ebenso mit dem Zweitbetreuer. Beginnen Sie dafür wieder bei **Schritt 5**.

Schritt 12:

Der Gutachter erhält nun automatisch eine Mail von bwsyncandshare@scc.kit.edu mit Ihrem Namen und dem Link zum Öffnen bzw. Runterladen der Dateien.

Schritt 13:

bwSync&Share verfügt über keine Logout-Funktion und wird oben links am Bildschirm über das **X** geschlossen.

Weitere FAQs finden Sie [hier](#). Bei auftretenden Problemen kontaktieren Sie uns unter: bib@hs-ludwigsburg.de

Benutzerkonto wieder löschen:

Studierende und Beschäftigte teilnehmender Einrichtungen können sich über die Webseite <https://bwidm.scc.kit.edu/> vom Dienst bwSync&Share abmelden bzw. ihr Benutzerkonto löschen.

Durch die Deregistrierung wird der Deprovisionierungsprozess in Gang gesetzt, der nach dem Ausscheiden eines Mitarbeiters aus einer Einrichtung automatisch gestartet wird (s. <https://help.bwyncandshare.kit.edu/56.php>). Innerhalb dieses Prozesses werden die Daten und der Account dann zu einem späteren Zeitpunkt gelöscht.

Für Gastnutzer wird der Deprovisionierungsprozess gestartet, wenn ein Nutzer sich ein Jahr lang nicht angemeldet hat.