

ownCloud User Manual

Release 9.1

1.		The Owncloud Web Interface	3
2.		Navigating the Main User Interface	4
	2.1 2.2 2.3 2.4 2.5 2.6 2.7 2.8 2.9	Apps Selection Menu Apps Information Application View Navigation bar Upload File or Folder 2.5.1 Upload 2.5.2 Text File 2.5.3 Folder Mengedit dokumen Search field Gallery Button Settings Your Preference 2.9.1 Personal 2.9.2 Help	.4 .5 .6 .7 .7 .8 .9 .9 .9 10 10
3.		Files and Synchronization1	11 2
	3.1	Favorites	12
	3.2	Filtering Files View	12
	3.3	Tagging Files	13
	3.4	Preview File	14
	3.5	Activities	15
	3.6	Comment	16
	3.7	Sharing Folder and Files	16
	3.8	Share with local link	17
	3.9	Overflow Menu	18
	3.10	Selecting Files	18
	3.11	Deleted Files	19
	3.12	Setting Hidden Files	19
	3.13	Moving Files	20
	3.14	Snaring status	20
	3.13	What Hannang Whan Shared Files Are Delated	21 71
	3.10	what Haddens when Shared Files Are Deleted	21

Gambar 1 Tampilan login	.3
Gambar 2 Tampilan Antarmuka Utama ownCloud	.4
Gambar 3 Tampilan Menu Aplikasi	.4
Gambar 4 Tampilan Aplikasi Tambahan yang Dapat Dipilih	.5
Gambar 5 Tampilan Menu Sidebar Apikasi Informasi	.5
Gambar 6 Tampilan isi Aplikasi	6
Gambar 7 Tampilan Navigasi bar	.7
Gambar 8 Tampilan Menu New Button	.7
Gambar 9 Tampilan Membuat File Baru	8
Gambar 10 Tampilan Membuat Folder Baru	8
Gambar 11 Tampilan Mengedit Dokumen	9
Gambar 12 Tampilan Kolom Pencarian	9
Gambar 13 Tampilan Ikon Gallery	9
Gambar 14 Tampilan Pengaturan Pengguna1	0
Gambar 15 Tampilan Pengaturan Personal1	0
Gambar 16 Tampilan Menu Help1	1
Gambar 17 Tampilan Menu Favorites1	2
Gambar 18 Tampilan untuk Melakukan Filtering Dokumen1	3
Gambar 19 Tampilan untuk Berbagi Dokumen1	3
Gambar 20 Tampilan Cara Berbagi Dokumen1	4
Gambar 21 Tampilan untuk Pratinjau File1	5
Gambar 22 Tampilan untuk Melihat Aktifitas1	5
Gambar 23 Tampilan untuk Melihat dan Memberikan Komentar1	6
Gambar 24 Tampilan untuk Berbagi Dokumen1	6
Gambar 25 Tampilan untuk Berbagi Menggunakan Lokal Link1	7
Gambar 26 Tampilan Overflow Menu1	8
Gambar 27 Tampilan Cara Untuk Memilih Dokumen1	8
Gambar 28 Tampilan Menu File yang telah dihapus1	9
Gambar 29 Tampilan isi Menu Pengaturan File2	20
Gambar 30 Tampilan Status Berbagi Folder2	20

1. The Owncloud Web Interface

Anda dapat menggunakan ownCloud dari berbagai macam web browser, Anda hanya perlu menuju ke alamat <u>http://umitra.ac.id/doc/index.php/login</u> kemudian masuk dengan menekan tombol \rightarrow pada sisi sebelah kanan menggunakan *username* serta *password* yang Anda miliki.



Gambar 1 Tampilan login

Beberapa Web browser yang mendukung ownCloud ialah:

- Chrome 18+
- Firefox 14+
- Safari 5+
- IE11+

2. Navigating the Main User Interface

Berikut ini merupakan tampilan utama dari ownCloud. Anda dapat menambah, menghapus, berbagi file, serta mengubah sesuai kebutuhan Anda berdasarkan hak ases yang Anda miliki



Gambar 2 Tampilan Antarmuka Utama ownCloud

Pada halaman utama ini terdapat beberapa menu yang dapat Anda pilih, antara lain :

2.1 Apps Selection Menu



Gambar 3 Tampilan Menu Aplikasi

Pada bagian pojok kiri atas halaman Anda dapat menekan tanda panah kebawah untuk membuka menu *dropdown* dan menuju berbagai aplikasi yang tersedia . Anda juga dapat membuat menu *custom* dengan menekan Apps kemudian memilihi Apikasi yang telah tersedia



2.2 Apps Information



Gambar 5 Tampilan Menu Sidebar Apikasi Informasi

Terletak disebelah kiri halaman, menyediakan *filter* dan semua *task* yang berhubungan dengan aplikasi yang Anda pilih. Misalnya saja jika Anda memilih aplikasi File maka akan muncul segala yang berhubungan dengan aplikasi File, yakni file yang dibagikan dengan Anda, file yang Anda bagikan dengan orang lain, file favorit Anda dan berbagai *filter* lain yang berhubungan dengan aplikasi File. Bagian ini akan menampilkan item lainnya jika Anda memilih aplikasi lain pada Apps Selection Menu.

2.3 Application View



Gambar 6 Tampilan isi Aplikasi

Bagian utama dalam antarmuka pengguna ownCloud. Bagian ini menampilkan isi aplikasi yang dipilih.

2.4 Navigation bar

Ѽ, Files -				९ admin -
 All files 	*) +			11
★ Favorites	🗆 Name +		Size	Modified
< Shared with you	Documents	200	1.1 MB	9 days ago
< Shared with others	Photos	918	663 KB	20 days ago
Shared by link	CO-COLINE.			
Q, Tags	270561			
Deleted files				
Settings				

Gambar 7 Tampilan Navigasi bar

Terletak di atas Application View, bar ini mempermudah Anda untuk dapat mengakses folder secara cepat. Anda dapat berpindah posisi folder ke tingkat yang lebih tinggi hingga pada posisi Home.

2.5 Upload File or Folder



Gambar 8 Tampilan Menu New Button

Terletak di bagian Navigation Bar, tombol New Button (+) memungkinkan Anda untuk melakukan hal berikut :

2.5.1 Upload

Dengan memilih Upload Anda dapat mengunggah file yang diinginkan ke dalam direktori saat ini. Jika Anda menggunakan browser Chrome maka Anda hanya perlu menarik file yang ingin Anda unggah ke bagian tengah halaman untuk dapat menggunggah file tersebut.

2.5.2 **Text File**

đ	🖒 Files 🗸			٩	admin •
	All files	*) +			11
*	Favorites	1 Upload			Size
<	Shared with you	Folder.	& Shared +		1.1 MB
<	Shared with others	New text file.txt	< •		663 KB
o	Shared by link				
٩	Tags	2 folders			1.7.MB
Ŵ	Deleted files				
¢	Settings				
		Gambar 9 Tampilan Mem	buat File Baru		

Dengan memilih Text File, Anda dapat membuat file .txt baru yang berada dalam direktori Anda saat ini dengan cara megedit nama text file kemudian menekan enter.

2.5.3 Folder



Gambar 10 Tampilan Membuat Folder Baru

Dengan memilih Folder, Anda dapat membuat folder baru yang berada dalam direktori Anda saat ini dengan cara megedit nama folder kemudian menekan enter.

2.6 Mengedit dokumen

🚓. Files -				
HER MARK	File baru.txt	×	-	
AU THES	a Halo I			388.
🚖 Favorine				
< Shared with (
< Shared with a				
J Shared by Kn				
O, Tagi				
· Deteried files				
Q Settings			5	

Gambar 11 Tampilan Mengedit Dokumen

Setelah membuat file .txt baru Anda dapat mengedit dokumen tersebut secara langsung melalui ownCloud tanpa perlu menggunakan aplikasi tambahan . Anda dapat membagikan file .txt dan mengedit secara kolaboratif. Banyak pengguna dapat mengedit diwaktu yang sama

2.7 Search field



Dibagian pojok kanan atas halaman terdapat ikon pencarian yang memungkinkan Anda untuk mencari file yang diinginkan.

2.8 Gallery Button



Pada pojok kanan atas terdapat tombol berupa 4 kotak kecil yang berfungsi untuk menuju gallery gambar Anda

2.9 Settings Your Preference



Gambar 14 Tampilan Pengaturan Pengguna

Klik nama pengguna ownCloud Anda yang terletak di sebelah kanan atas tepat disebelah tombol pencarian untuk membuka menu *dropdown* Personal Settings. Menu ini memungkinkan Anda untuk mengatur berbagai macam hal sebagai berikut :

2.9.1 Personal

lersonal info				
Set and that (1.1 m)	Profile picture	Full name		
essions		admin		
pp passwords				
ync clients	A	Email		
ctivity		Your email addre	55	
camp		For password reco	very and notifications	
ederated Cloud	± 🖿	Groups		
	png or jpg, max. 20 MB	You are member o	f the following groups:	
		admin	99 1	
	Password			
	Current password	New password	Change password	

Gambar 15 Tampilan Pengaturan Personal

Dalam menu personal Anda dapat mengatur berbagai informasi personal seperti nama, email password , bahasa serta lain sebagainya.

2.9.2 Help



Menu Help berfungsi memberikan solusi untuk semua pertanyaan dari pengguna. Anda dapat mengakses dokumentasi *online* mengenai ownCloud dan mengunduh manual jika mengalami kesulitan dalam pengoperasian ownCloud.

2.9.3 Logout

Logout akan membuat Anda keluar dari ownCloud dan kembali ke halaman login

3. Files and Synchronization

Anda dapat mengakses file ownCloud Anda dan melakukan preview, mengedit, menghapus, berbagi serta melakukan pembagian ulang file tergantung dari hak akses yang Anda miliki.

3.1 Favorites



Anda dapat memasukkan folder atau file ke kategori favorites dengan cara menekan simbol bintang disebelah kiri folder atau file. Kemudian Anda dapat melakukan filter untuk mempermudah pengaksesan dengan memilih Favorites pada menu sidebar di sebelah kiri halaman, sehingga hanya folder atau file favorites Anda yang muncul.

3.2 Filtering Files View

All files	*) +			
Favorites	🖂 Name +		Size	Modified
Shared with you	Documents	Ø Shared	1.1 MB	12 days ago
Shared with others	Photos	<	663 KB	23 days ago
 Shared by link 				0.000
	2 folders			
Tape				
Tags				
, Tags				
Tags				
. Tags				

Gambar 18 Tampilan untuk Melakukan Filtering Dokumen

Anda dapat menerapkan filter untuk mempercepat proses penyortiran file yang ingin ditampilkan. Terdapat beberapa filter pada Apps Information (menu side bar sebelah kiri halaman),antara lain :

- Shared with you : menampilkan file atau folder yang dibagikan oleh pengguna lain kepada Anda
- Shared with others : menampilkan file atau folder yang Anda bagikan kepada pengguna lain
- Shared by link : menampilkan file atau folder yang nda bagikan menggunakan public link



3.3 Tagging Files

Anda dapat menandai suatu file dengan cara pilih file, setelah terlihat detail view dari file tersebut Anda dapat menerapkan tag dengan mengetik nama user yang ingin di tag. Untuk memasukkan lebih dari satu tag Anda dapat menekan tombol enter dan memasukkan nama yang ingin di tag kembaliAda tiga jenis tag :

- Visible : semua pengguna dapat melihat, mengubah dan menerapkan tag ini untuk file dan folder
- Restricted : hanya kelompok pengguna tertentu yang memiliki izin yang dapat mengdeit dan menggunakannya
- Invisible : hanya admin yang dapat melihat dan mengakses file tersebut.

Kemudian gunakan Tags filter pada sidebar di kiri halaman File dan masukkan nama pengguna yang Anda sudah tandai dengan tag sehingga memudahkan pencarian file seperti berikut ini

đ	🖒 Files 🕶				۹ admin +
-	All files	* admin			
*	Favorites	Name +		Size.	Modified
<	Shared with you	Photos.	<	663 KB	23 days ago
<	Shared with others				
S	Shared by link				
Q,	Tags				
				admin	
				62 - 50	
	Deleted Files				
	Deleted tites				
0	Settings				
	G	ambar 20 Tampilan Cara B	erbagi Dokumen		

3.4 Preview File



Anda dapat melakukan pratinjau uncompressed text files, membuka dokumen, video dan gambar dengan mengklik area file disebelah nama file tersebut. Dalam gambar di atas dicontohkan dengan tanda panah. Kemudian Anda dapat menutup jendela dengan mengklik tanda silang di pojok kanan atas jendela. Terdapat beberapa jenis file yang tidak dapat dilihat dengan pratinjau sehingga ketika Anda mengklik file tersebut akan langsung terunduh.

3.5 Activities



Anda dapat melihat detail aktifitas yang diterapkan pada file tersebut dengan melakukan preview file. Akan muncul rincian jendela disebelah kanan halaman yang berisi daftar aktifitas yang telah diterapkan dalam file tersebut.

3.6 Comment

	🖒, Files +		۹, admin +
	All files	Documents	×
*	Favorites	+ 🗆 Name -	
<	Shared with you	buku 1 Kebijakan mutu.dor. 🔗 Shared	buku 1 Kebijakan mutu.doc 🔗
<	Shared with others	buku 2 standar mutu SEKOLAH TING, door <	Collaborative tags
e	Shared by link	Buku 4 POB STIE MITRA.doc @ Shared	
Q,	lags	BUKU 3 Manual Mutu SEKOLAH TINGtoos <	** (A) admin
		Example odt <	** Type in a new comment
			Post
¥	Deleted files		No other comments available
ø	Settings		

Gambar 23 Tampilan untuk Melihat dan Memberikan Komentar

Anda dapat membaca dan memberikan komentar yang diterapkan pada file tersebut dengan melakukan preview file. Akan muncul rincian jendela disebelah kanan kemudian pilih tab Comment.

3.7 Sharing Folder and Files



Gambar 24 Tampilan untuk Berbagi Dokumen

Dengan mengklik ikon share pada folder akan memunculkan rincian jendela untuk berbagi disebelah kanan halaman. Selain mengklik ikon share, berbagi file juga bisa dilakukan dengan menekan area file untuk melakukan preview kemudian memilih tab *sharing*. Anda dapat mengetik nama pengguna yang Anda inginkan untuk berbagi di *field* **Share with user**. Kemudian menekan ikon kotak sampah untuk membatalkan untuk berbagi .

Selain itu terdapat beberapa pilihan yang dapat Anda pilih tergantung dari hak akses yang Anda miliki , yakni :

- Can share : jika anda mencentang pilihan can share sehingga memungkinkan orang yang anda bagikan untuk dapat membagikan kembali kepada orang lain
- Can edit : memungkinkan orang yang Anda bagikan untuk dapat melakukan editing terhadap file yang Anda bagikan
- Create : memungkinkan orang yang Anda bagikan untuk dapat membuat file baru dan menambahkan ke file yang Anda bagikan
- Delete : memungkinkan orang yang Anda bagikan untuk dapat menghapus file yang Anda bagikan
- Password protect : memungkinkan orang yang Anda bagikan untuk dapat mengatur adanya password untuk memproteksi file dan mengatur tanggal waktu kadaluwarsa file untuk dapat diakses.

3.8 Share with local link

Gambar 25 Tampilan untuk Berbagi Menggunakan Lokal Link

Anda dapat membagikan file dengan pengguna lain menggunakan permalink dengan cara melakukan *preview* pada file yang Anda inginkan, kemudian pada jendela bagian kanan tersebut Anda dapat mengklik ikon rantai disebelah nama folder untuk mengkspos permalink. Anda dapat memberikan permalink ini kesetiap pengguna ownCloud server yang pernah berbagi dengan Anda. Meskipun nama file diubah, link tersebut akan tetap berlaku.

3.9 Overflow Menu

🖒 Files 🗸			٩	admin -
All files	* > +			
★ Favorites	Name ~		Size	Modified
< Shared with you	Documents	& Shared. +++	1.1 MB	12 days ago
< Shared with others	Photos	<	663 KB	23 days ago
P Shared by link	NAME OF COMPANY	i Details	10.938	
Q. Tags	a contracts	🖋 Rename		
		♣ Download		
		Telete		
Deleted files				
O Settings				

Gambar 26 Tampilan Overflow Menu

Disebelah kanan ikon share terdapat ikon berupa 3 titik yang merupakan overflow menu. Didalam menu overflow ini kita dapat melakukan 4 hal yakni :

- details : dengan memilih menu overflow pada file yang diinginkan memungkinkan kita untuk melihat rincian yang telah dilakukan terhadap file tersebut
- rename : melakukan perubahan nama file
- download : mengunduh file tersebut
- delete : menghapus file tersebut

3.10 Selecting Files

đ), Files +				ৎ admin≁
	All files	🖀 Photos 🔶 🕂			11
*	Favorites	□ 2 files	🕹 Download	452 KB	Delete 👕
<	Shared with you	Paris.jpg	< Shared	223 KB	23 days ago
<	Shared with others	San Francisco.jpg	<	211 KB	23 days ago
8	Shared by link	Squirrel lor	JP Shared	228 KB	23 days aeo
9,	Tags	A State of State	C. House and		
		3 fies		663 K.B	
Ŧ	Deleted files				
ø	Settings				
	Gaml	bar 27 Tampilan Cara Untuk Mer	milih Dokumen		

27 Tampian Cara Untuk Meninin Dokumen

Anda dapat memilih satu atau lebih file atau folder dengan cara menunjuk file yang diinginkan kemudian mengklik kotak di file tersebut. Anda pun dapat menghapus file yang telah dipilih dengan menekan ikon kotak sampah di pojok kanan atas halaman atau mengunduh file tersebut dengan memilih ikon download disebelahnya. Ukuran file yang diinginkan dapat dilihat disebelah ikon download

3.11 Deleted Files

Anda dapat melihat file yang sudah dihapus dengan memilih deleted files pada side bar menu sebelah kiri. Anda juga dapat membatalkan penghapusan dengan menekan restore pada file. File yang di-*restore* akan kembali berada pada folder semula

3.12 Setting Hidden Files

🖏 Files •				į	Q admin -
 All files 	🌒 Photos 🔶 🕂				11
* Favorites	Name +			Size	Modified
Shared with you	San Francisco.jpg	<	-	211 KB	23 days ago
Shared with others	Parisipg	< Shared	***	223 KB	23 days ago
P Shared by link		1222.0			
Q, Tags	Squirrel.jpg	& Shared		228 KB	23 days ago
O Settings				663108	
Show hidden files					
WebDAV					
http://umitra.ac.id/doc/remote.php					
Use this address to access your Files via WebDAV					

Gambar 29 Tampilan isi Menu Pengaturan File

Pada side bar menu sebelah kiri terdapat menu setting dimana terdapat pilihan show hidden file. Anda dapat mencentang show hidden file untuk menampilkan file yang disembunyikan. File yang tersembunyi biasa disebut dotfiles, dimana nama file tersebut diawali dengan prefix titik. Dotfiles sendiri tidak akan ditampilkan kecuali pengguna menampilkannya menggunakan menu show hidden file.

3.13 Moving Files

Anda dapat memindahkan file atau folder dengan menyeret file atau folder ke direktori yang diinginkan

3.14 Sharing status

Gambar 30 Tampilan Status Berbagi Folder

Anda dapat melihat status berbagi folder dan file disebelah kanan folder. Setiap folder yang telah dibagikan memiliki tanda ikon shared. Sedangkan setiap folder yang telah dibagikan menggunakan link publik memiliki tanda rantai shared. Folder yang tidak dibagikan tidak

memiliki tanda apapun.

3.15 Quota

File yang dihapus tidak menambah jumlah kuota Anda, kecuali file asli tersebut memang berasal dari Anda sendiri bukan merupakan file berbagi.

3.16 What Happens When Shared Files Are Deleted

Menghapus file merupakan tindakan yang cukup kompleks jika menyangkut file berbagi yang digunakan leih dari dua orang, berikut ilustrasi yang dapat menggambarkan sistem menghapus file :

- 1. User1 berbgai sebuah folder test dengan User2 dan User3
- 2. User2 kemudian menghapus sebuah file didalam folder test
- 3. File tersebut kemudian akan berada pada tempat sampah User2 dan User1, tetapi tidak ada di tempat sampah User3
- 4. Begitupun berlaku sama jika User3 yang menghapus file di folder test.
- 5. File tersebut kemudian akan berada pada tempat sampah User3 dan User1, tetapi tidak ada di tempat sampah User2
- 6. Namun ketika User1 menghapus file di folder test tersebut maka file tersebut akan terhapus dari User2 dan User3 dan berada di tempat sampah User1 namun tidak di tempat sampah User2 dan User3