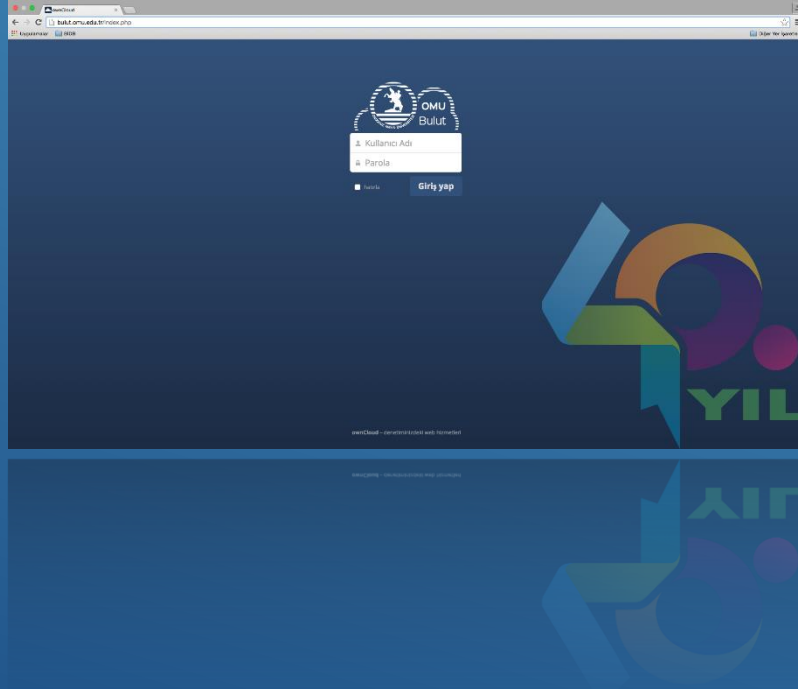




# Ondokuz Mayıs Üniversitesi



## Bulut Depolama KULLANIM REHBERİ



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

Sürüm 1.0 – Aralık 2015

Bulut Depolama, genel bir terimle "dosya barındırma" hizmeti sunan bir yazılım sistemidir. Bu hizmet sayesinde önemli dosyalarınızı yedekleyebilir veya istediğiniz kişilerle paylaşabilirsiniz. Diğer ticari bulut depolama servislerine (Dropbox, Google Drive, Yandex Disk ve Mega, vb.) benzer olmasının yanındaki en önemli fark bu hizmetin kendi sunucularımızda ve açık kaynak kodlu yazılım olmasıdır.



Sisteme giriş yapmak için kullanıcı adı olarak e-posta adresinizin "@omu.edu.tr" den önceki kısmını ve mevcut parolasını girmeniz gerekmektedir. Tüm kullanıcılara 5 GB depolama alanı atanmış olup yüklenebilecek en büyük dosya boyutu 512 MB ile sınırlandırılmıştır.

Bulut depolama hizmetiyle ilgili soru ve sorunlarınız için [bidb@omu.edu.tr](mailto:bidb@omu.edu.tr) adresine e-posta gönderebilirsiniz. Bu hizmet bütün personelimizin kullanımına açıktır.

## Genel Özellikler

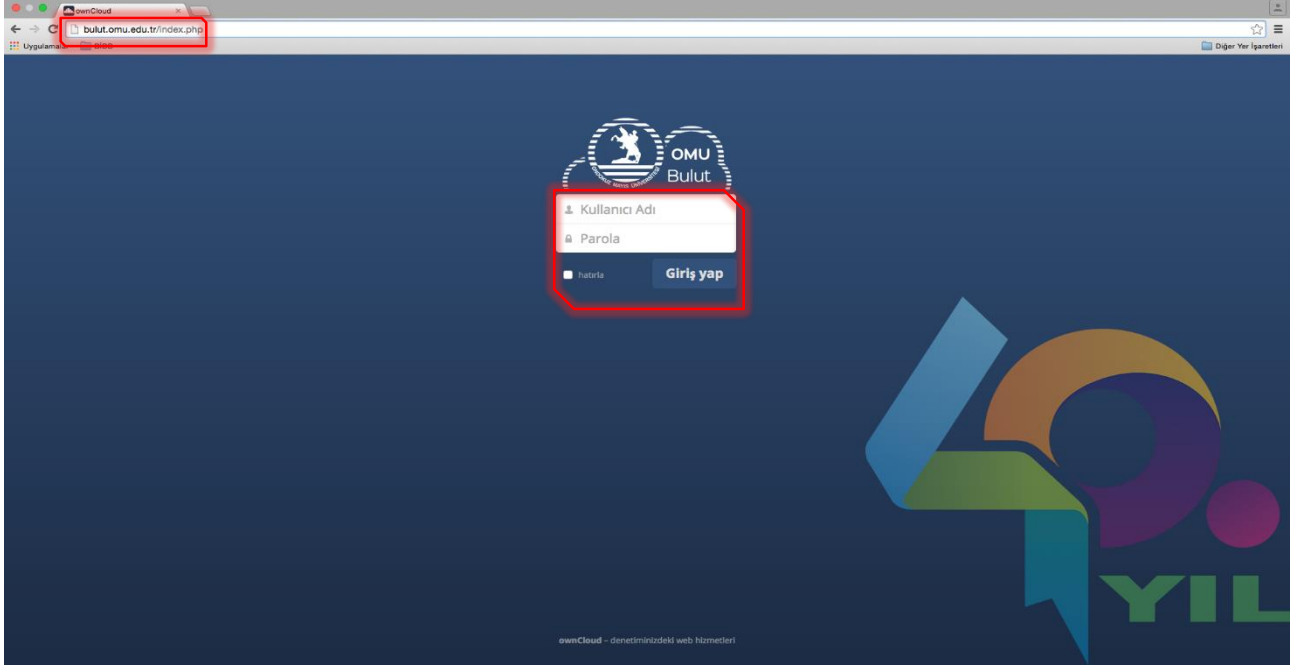
- Windows, MacOS X ve Linux ortamlarında yazılım desteği
- İçeriğin gruba özel veya herkese açık şekilde adres ile paylaşımı
- Çevrim içi metin düzenleyici
- Fotoğraf galerisi
- PDF görüntüleyici
- Video görüntüleyici

## İçindekiler

1.	<b>Sisteme Giriş</b> .....	2
2.	<b>OMU Bulut'a Dosya Ekleme</b> .....	2
3.	<b>Belge İşlemleri</b> .....	3
4.	<b>Belge Paylaşımı</b> .....	4
5.	<b>Dosya Arama</b> .....	6
6.	<b>Ayarları Görüntüleme ve Değiştirme</b> .....	6
7.	<b>Masaüstü ve Mobil Uygulama Kurulumu</b> .....	7
8.	<b>Profil resmini değiştirme ve Dil Seçimi</b> .....	7
9.	<b>Bildirimler</b> .....	8
10.	<b>Dosyalar – Etkinlik – Resimler</b> .....	8

## 1. Sisteme Giriş

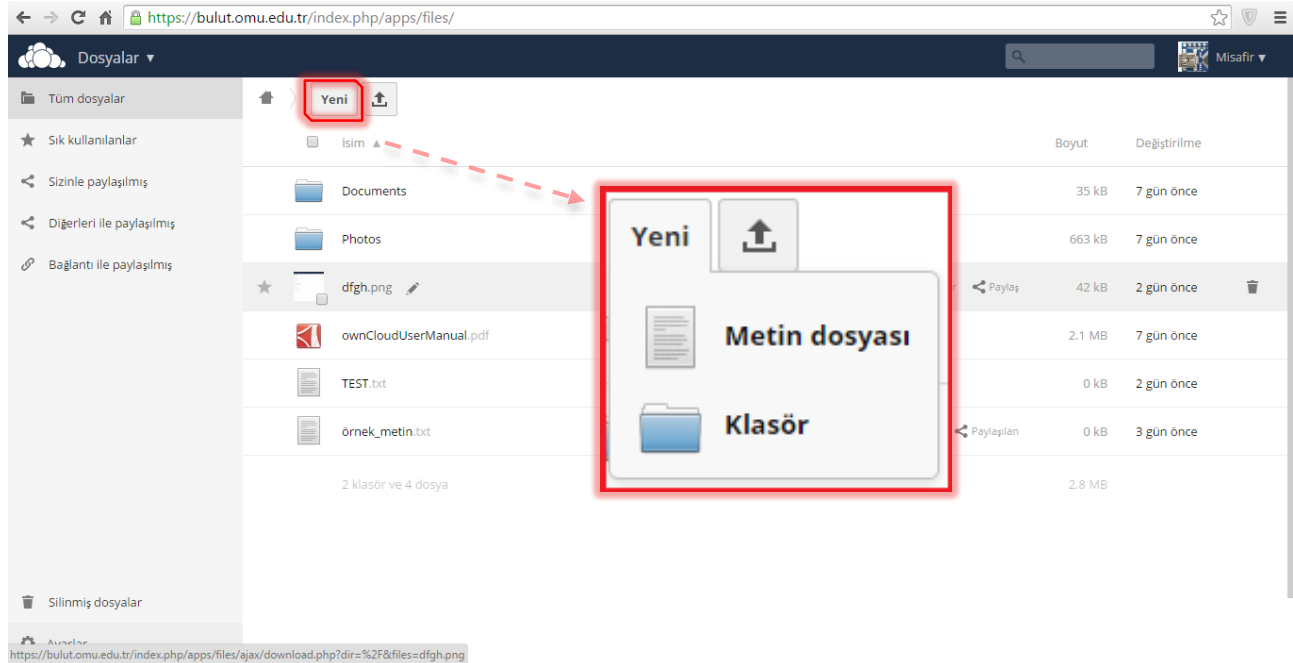
İnternet tarayıcınızdan [bulut.omu.edu.tr](https://bulut.omu.edu.tr) adresine giriniz. Karşınıza çıkan ekranda e-posta için kullandığınız mevcut kullanıcı adınızı ve şifrenizi girdikten sonra Giriş yap düğmesine tıklayınız ya da klavyede [Enter] giriş tuşuna basınız. (omu.edu.tr uzantısı olmadan)



**İpucu:** “hatırla” seçeneğini işaretlediğiniz takdirde; sisteme bir sonraki bağlantınızda kullanıcı adınızı hatırlamasını sağlayarak sadece şifrenizi tekrar girerek kolaylık sağlayabilirsiniz.


## 2. OMU Bulut’a Dosya Ekleme

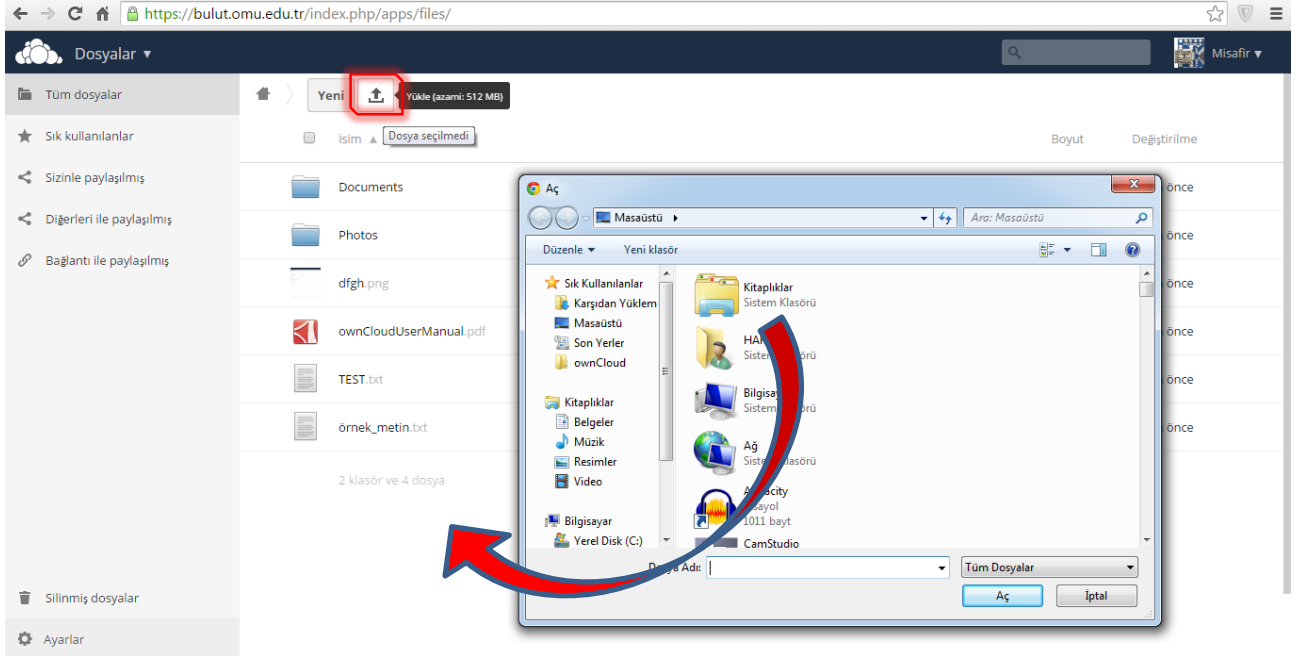
Sisteme giriş yaptığınızda karşınıza aşağıdaki gibi bir arayüz çıkacaktır.



**Yeni** düğmesine tıklayarak bulut hesabınızda yeni klasör veya metin dosyası(.txt) oluşturabilir ve bu klasörlere dosyalarınızı yükleyebilirsiniz. Bu sayede dosyalarınızı düzenli bir şekilde saklayabilirsiniz.


Örneğin yukarıdaki resimde örnek olarak “Photos” klasörüne resimleri “Documents” klasörüne de metin dosyalarınızı ve belgelerinizi atabilirsiniz.

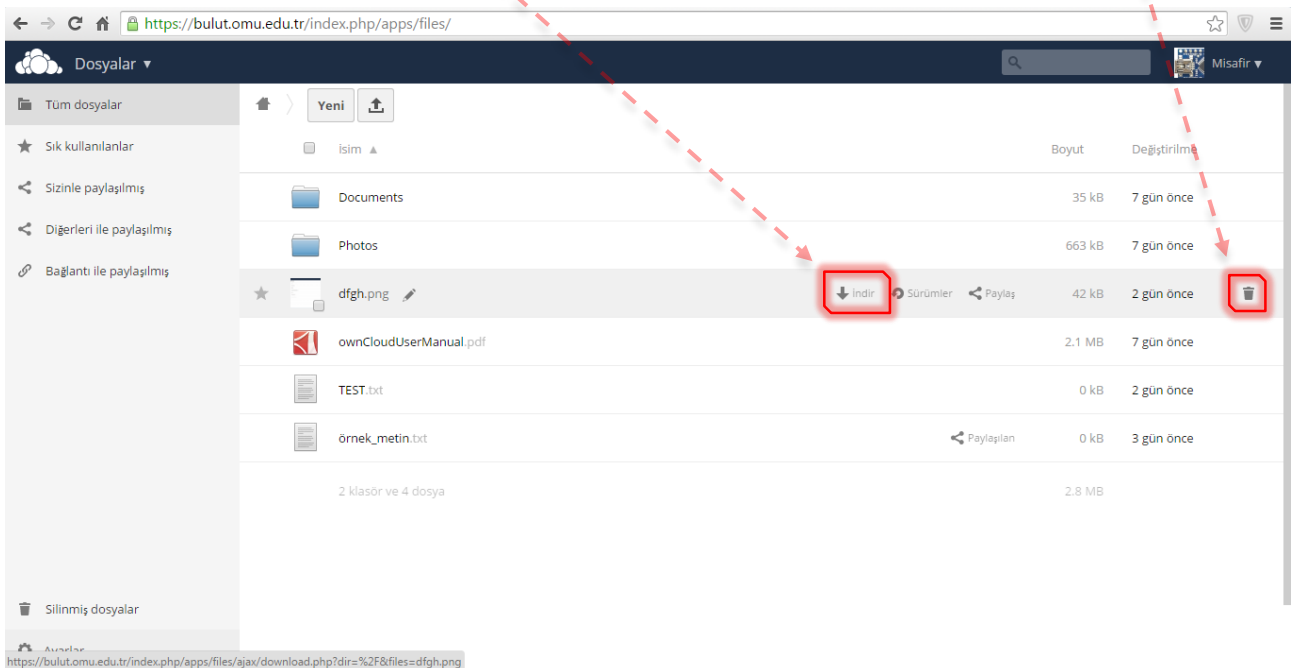
Bilgisayarınızda bulunan dosyaları buluta yükleyebilmek için  butonuna tıklayın. Açılan pencereden yüklemek istediğiniz dosyayı seçtikten sonra seç düğmesine tıklayabilir ya da sadece dosya üzerine çift tıklayarak da yükleme işlemini gerçekleştirebilirsiniz.



**İpucu:** Ayrıca bu işlemi “sürükle bırak” yöntemiyle de yapabilirsiniz. Masaüstündeki ya da herhangi bir klasördeki dosyayı tutun ve bulut arayüzünde boş bir yere doğru sürükleyip bırakın.

### 3. Belge İşlemleri

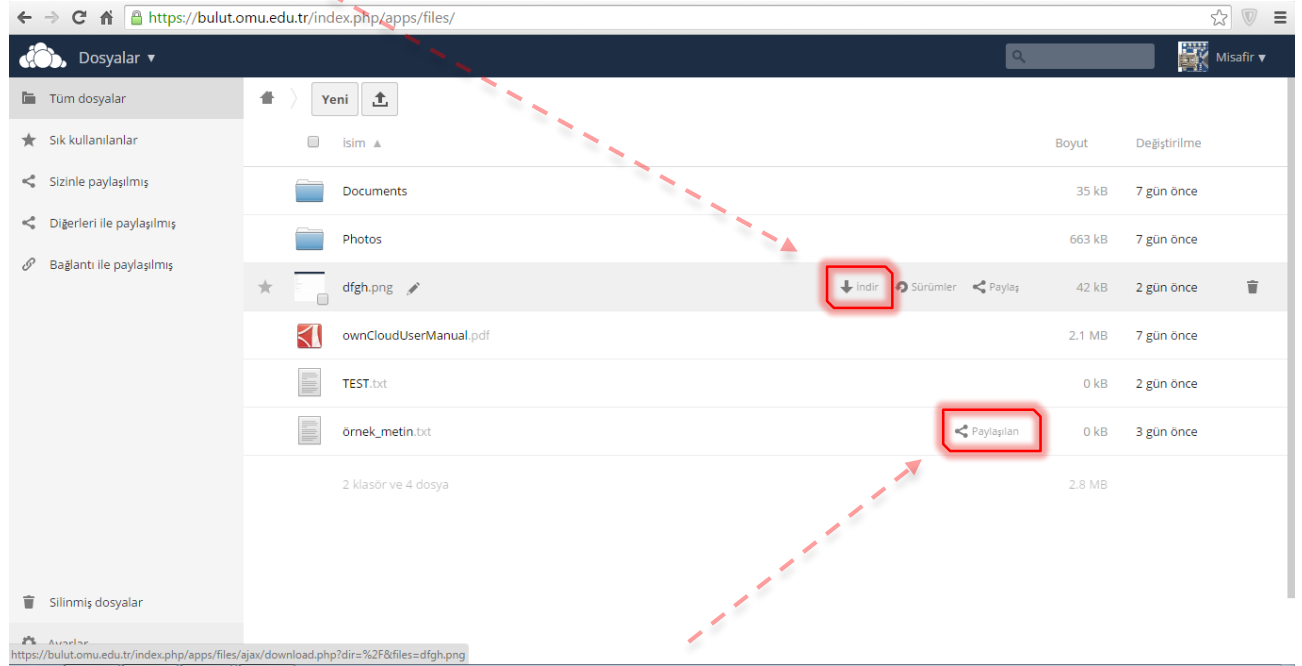
Bulutunuzda bulunan belgelerin üzerine mause ile geldiğinizde yapabileceğiniz işlemler görülmektedir. Dosyaları **“indir”** sekmesine tıklayarak indirebilir, en sağda bulunan  simgesine tıklayarak silebilirsiniz.



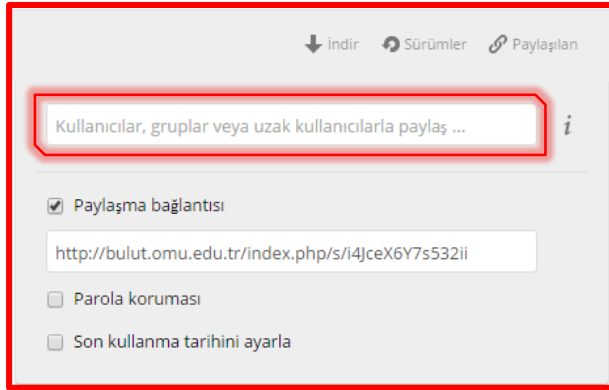
#### 4. Belge Paylaşımı

Belge üzerine gelip paylaş butonuna tıkladığımızda karşımıza çeşitli seçenekler çıkacaktır. Belgeyi herkese açık şekilde paylaşabilir veya sadece belirlediğiniz kullanıcılarla da paylaşabilirsiniz.

“Paylaş” seçeneğine tıkladığımızda kullanıcı ismini girip seçtikten sonra belgeyi sadece o kişiyle paylaşmış olursunuz.



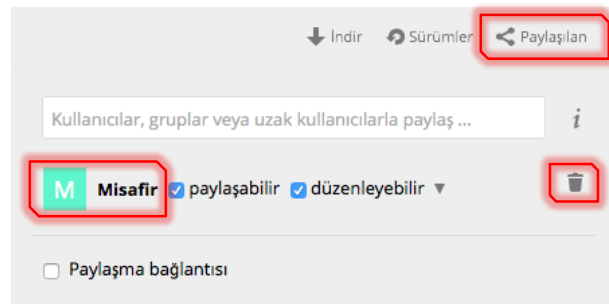
Belgeyi paylaştıysanız yanında paylaş sekmesi “Paylaşılan” olarak değişecektir.




Yandaki resimde görülen pencerede kullanıcı eposta adresini(@omu.edu.tr uzantısı olmadan) yazarak ya da ad soyad yazarak paylaşım yapmak istediğiniz kullanıcıyı seçebilirsiniz.

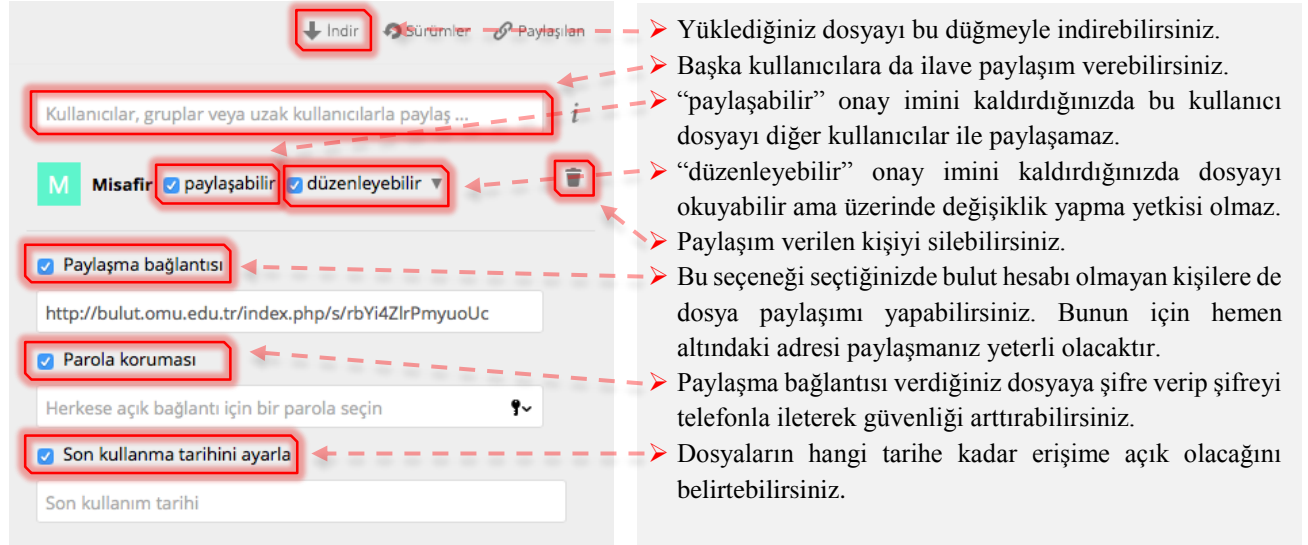


**İpucu:** eposta adresini yazdığınızda kullanıcının tam adının ekrana geldiğini göreceksiniz. Bu aşamada kullanıcı seçerek de devam edebilirsiniz. Adını yazmayı tercih ettiğinizde ise kalan kısmın otomatik olarak sistem tarafından ekrana geldiğini göreceksiniz.



İşlemi gerçekleştirdiğimizde yandaki gibi bir ekran çıkacaktır. Burada sağ üst köşede paylaşımı gerçekleştirdiğimizi görüyoruz. Sol alt köşede kiminle paylaştığımızı ve hemen yanında yetkilerini görebiliyoruz. Sağ alt köşedeki  simgesine tıklayarak paylaşımı iptal edebiliriz.

Aşağıda gelişmiş paylaşım seçenekleri ve açıklamalarını görebilirsiniz;



Yüklediğiniz dosyayı bu düğmeyle indirebilirsiniz.

Başka kullanıcılara da ilave paylaşım verebilirsiniz.

“paylaşılabilir” onay imini kaldırdığınızda bu kullanıcı dosyayı diğer kullanıcılar ile paylaşamaz.

“düzenleyebilir” onay imini kaldırdığınızda dosyayı okuyabilir ama üzerinde değişiklik yapma yetkisi olmaz.

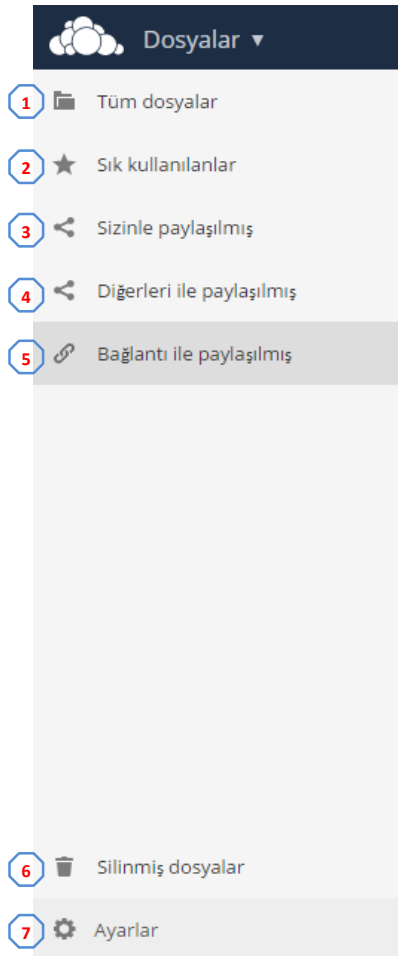
Paylaşım verilen kişiyi silebilirsiniz.

Bu seçeneği seçtiğinizde bulut hesabı olmayan kişilere de dosya paylaşımı yapabilirsiniz. Bunun için hemen altındaki adresi paylaşmanız yeterli olacaktır.

Paylaşma bağlantısı verdiğiniz dosyaya şifre verip şifreyi telefonla ileterek güvenliği arttırabilirsiniz.

Dosyaların hangi tarihe kadar erişime açık olacağını belirtebilirsiniz.

Normal şartlar altında; çok sayıda dosyanız yoksa sol tarafta bulunan ve bir nevi dosya filtresi gibi çalışan dosya kategorilerinin sizin için pek bir anlamı ya da işlevi olmayacaktır. Fakat çok sayıda dosya ve klasörleriniz olduğunda aradığımız dosyaları daha kolayca bulmak istediğinizde son derece yardımcı ve kullanışlı olacaktır.



1 Tüm dosyalar

2 Sık kullanılanlar

3 Sizinle paylaşılmış

4 Diğerleri ile paylaşılmış

5 Bağlantı ile paylaşılmış

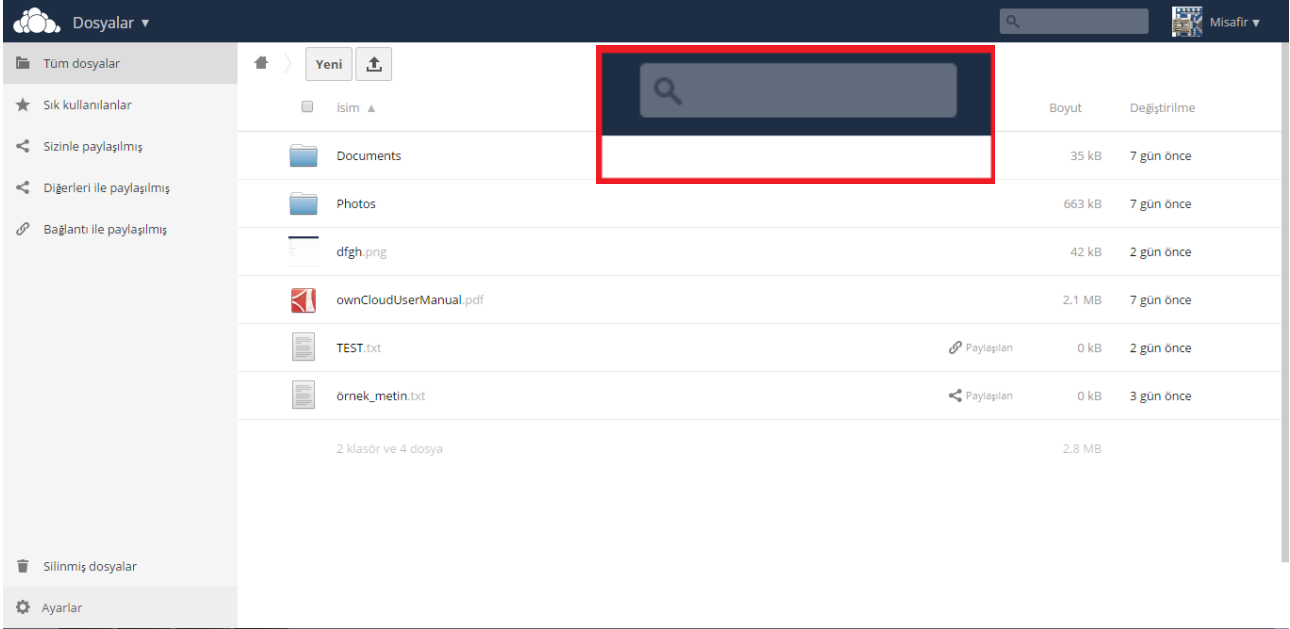
6 Silinmiş dosyalar

7 Ayarlar

- 1 Tüm dosyalarınızı görebilmenizi sağlayan kısımdır. Varsayılan olarak seçili olduğu için başlangıçta tüm dosyalarınızı görebilirsiniz.
- 2 Tüm dosyalar sekmesindeyken ★ simgesine tıklayarak işaretlediğiniz dosyalar bu kategoride tutulur. Sık kullandığınız dosyaları; işaretleyerek çok sayıda dosyanız olduğu durumlarda erişim kolaylığı sağlamış olursunuz.
- 3 Herhangi bir kullanıcının sizinle paylaştığı belgeleri “Sizinle Paylaşılmış” kategorisi altında topluca görebilirsiniz.
- 4 Kendi paylaştığınız belgeleri de “Diğerleri ile paylaşılmış” kategorisi altında topluca görebilirsiniz.
- 5 Herkese açık olarak paylaştığınız belgeler “Bağlantı ile paylaşılmış” kategorisi altında toplanır.
- 6 Daha önce silmiş olduğunuz dosya ve klasörleri “Silinmiş Dosyalar” kategorisi altında görebilir ve istediklerinizi tekrar geri alabilir yada kalıcı olarak silebilirsiniz.
- 7 Bu kısımda WebDAV erişimi ile ilgili bağlantı seçeneği görülebilir.

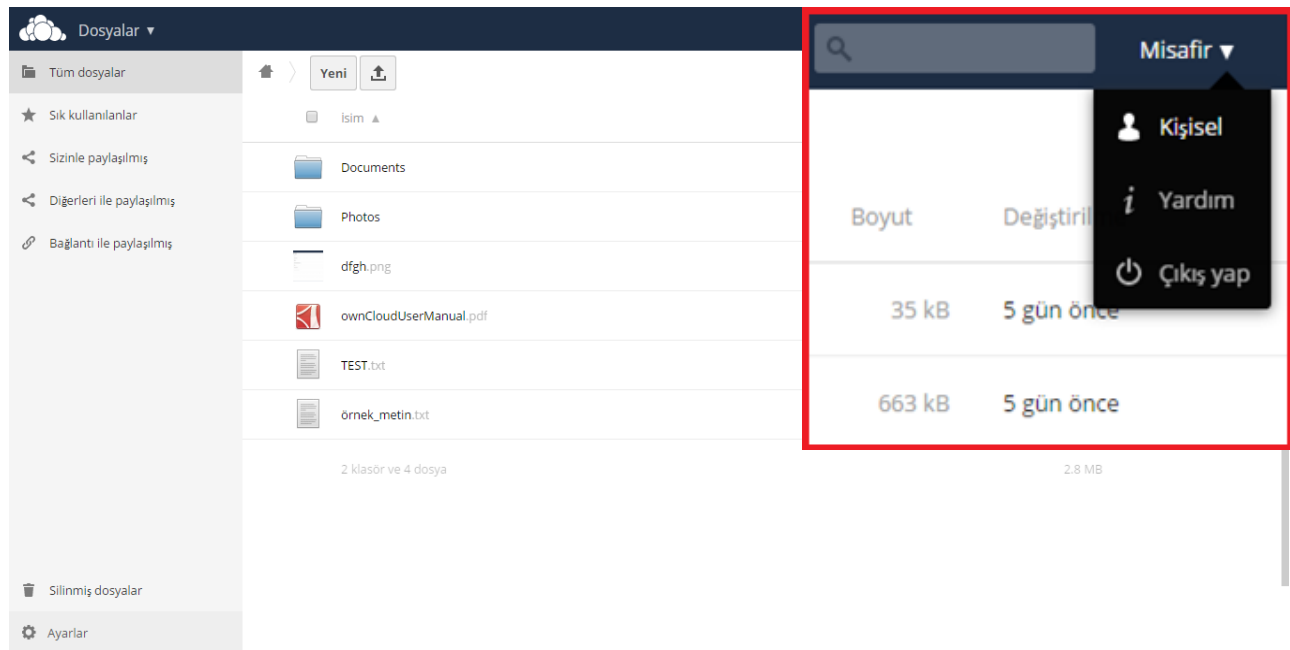
## 5. Dosya Arama

Bulut içerisinde aradığınız bir dosyayı bulabilmek için sağ üst köşedeki arama kutucuğunun içerisine yazarak bulabilirsiniz.



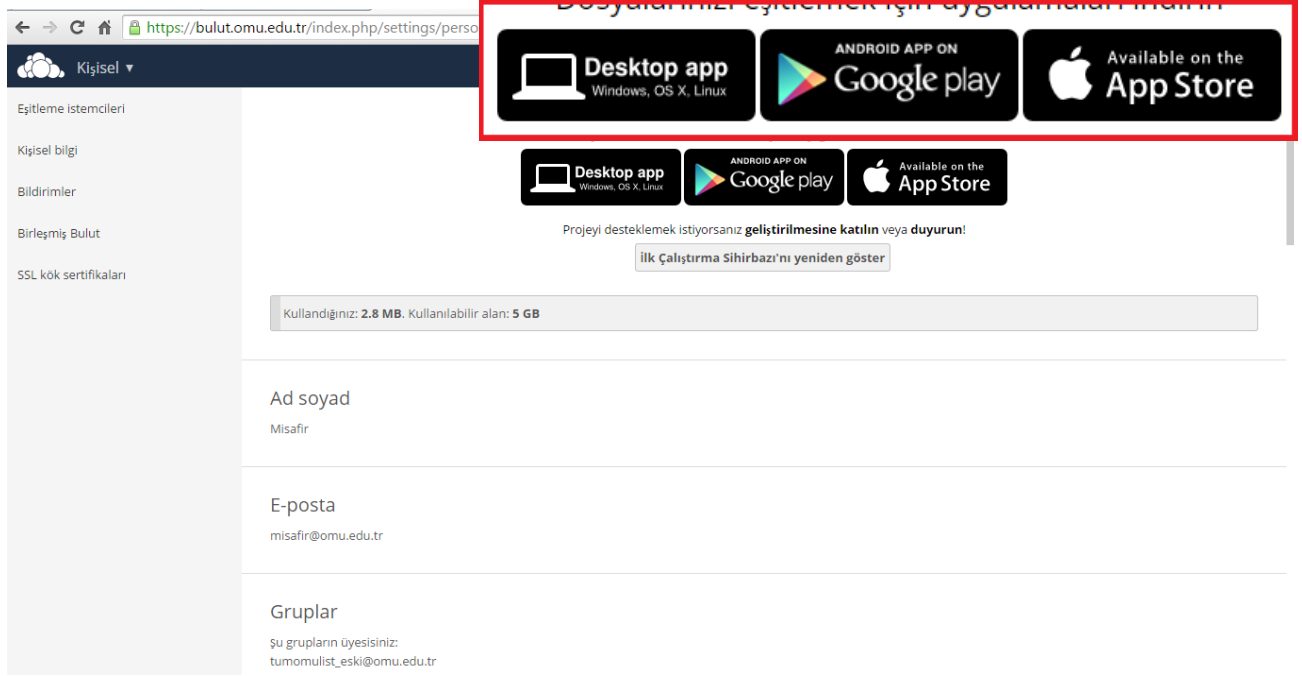
## 6. Ayarları Görüntüleme ve Değiştirme

Sağ üst köşede kullanıcı adınızın bulunduğu kısma tıklayarak açılan pencereden **“Kişisel”** seçeneğine tıkladığımızda kişisel bilgileriniz ve mevcut bulut kapasiteniz gibi bilgilere erişebilir ve bir kısım seçeneklerde de değişiklik yapabilirsiniz.



## 7. Masaüstü ve Mobil Uygulama Kurulumu

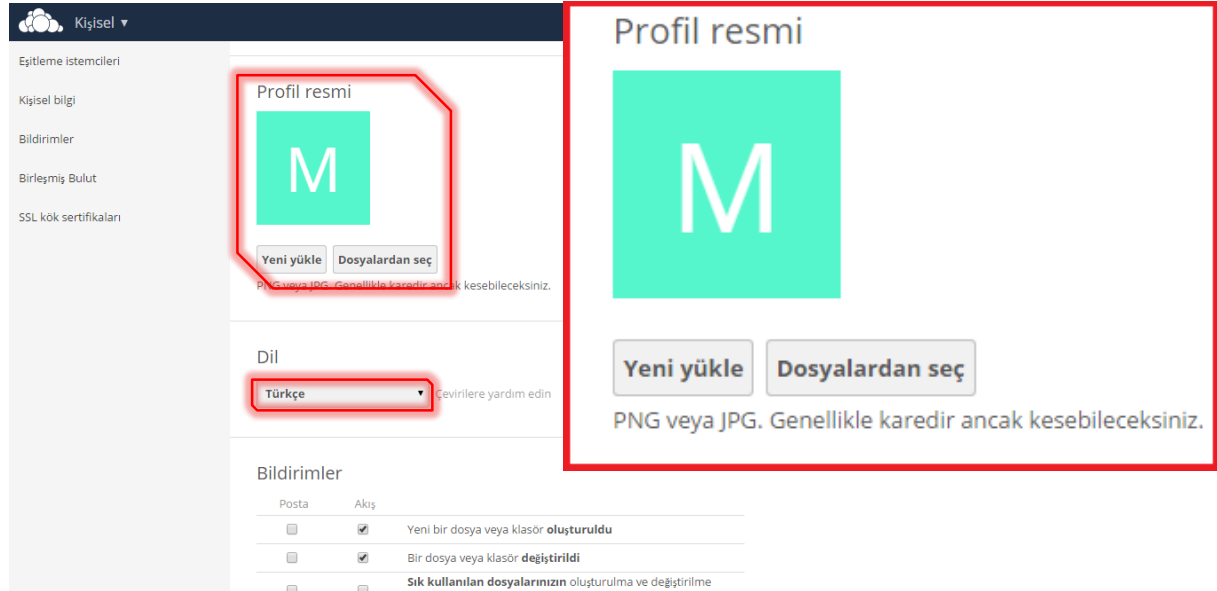
Bu kısımda kişisel bilgilerinizin yanı sıra ayrıca sistemin masaüstü ve mobil versiyonlarını indirebileceğiniz bağlantılara da ulaşabilirsiniz.



The screenshot shows the user settings page for the cloud storage service. The page is titled "Kişisel" (Personal) and has a sidebar with options: "Eğitilme istemcileri", "Kişisel bilgi", "Bildirimler", "Birleşmiş Bulut", and "SSL kök sertifikaları". The main content area shows a section for downloading the application. It features three buttons: "Desktop app" (Windows, OS X, Linux), "ANDROID APP ON Google play", and "Available on the App Store". Below these buttons, there is a message: "Projei desteklemek istiyorsanız geliştirilmesine katılın veya duyurun!" and a button "İlk Çalıştırma Sihirbazı'nı yeniden göster". A progress bar indicates "Kullandığınız: 2.8 MB. Kullanılabilir alan: 5 GB". Below the progress bar, there are fields for "Ad soyad" (Name and surname) with the value "Misafir", "E-posta" (Email) with the value "misafir@omu.edu.tr", and "Gruplar" (Groups) with the value "şu grupların üyesisiniz: tumomulist\_eski@omu.edu.tr".

## 8. Profil resmini değiştirme ve Dil Seçimi.

Bu bölümde hesabınıza ait profil resmini ve menü dilinizi değiştirebilirsiniz.



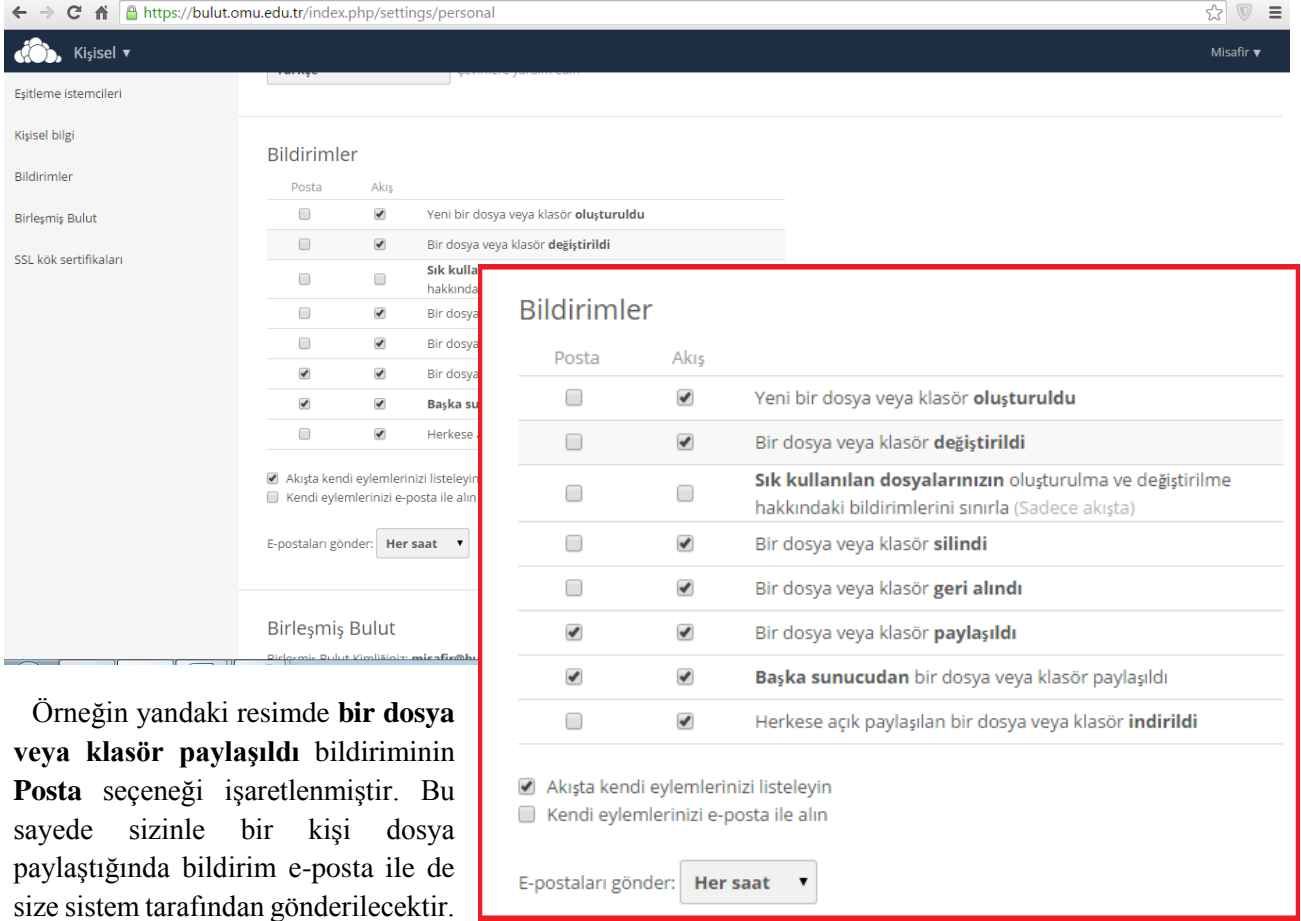
The screenshot shows the user settings page for the cloud storage service. The page is titled "Kişisel" (Personal) and has a sidebar with options: "Eğitilme istemcileri", "Kişisel bilgi", "Bildirimler", "Birleşmiş Bulut", and "SSL kök sertifikaları". The main content area shows a section for profile picture and language selection. The "Profil resmi" (Profile picture) section has a red box around the current profile picture (a green square with a white 'M') and buttons "Yeni yükle" (Upload new) and "Dosyalardan seç" (Select from files). Below the profile picture, there is a message: "PNG veya JPG. Genellikle karedir ancak kesebileceksiniz." The "Dil" (Language) section has a dropdown menu with "Türkçe" selected and a button "Çevirilere yardım edin" (Help with translations). Below the language selection, there is a section for "Bildirimler" (Notifications) with a table of notification settings:

Posta	Akış	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Yeni bir dosya veya klasör oluşturuldu
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Bir dosya veya klasör değiştirildi
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sık kullanılan dosyalarınızın oluşturulma ve değiştirilme



## 9. Bildirimler

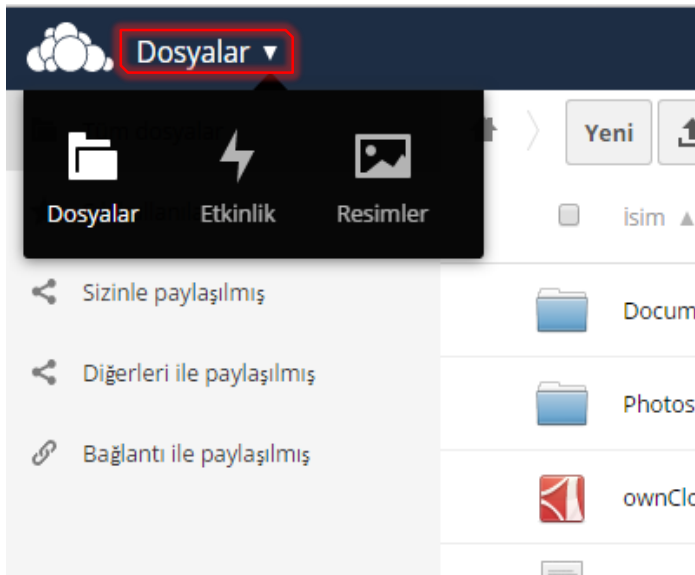
Bildirimler kısmında ise size hangi durumlarda bildirim geleceği, ne şekilde bildirim alacağınızı, E-postaların gelme sıklığı gibi birçok ayara ulaşabilirsiniz.



Örneğin yandaki resimde **bir dosya veya klasör paylaşıldı** bildiriminin **Posta** seçeneği işaretlenmiştir. Bu sayede sizinle bir kişi dosya paylaştığında bildirim e-posta ile de size sistem tarafından gönderilecektir.

## 10. Dosyalar – Etkinlik – Resimler

Sol üstte **Dosyalar** simgesine tıkladığımızda karşımıza yandaki seçenekler gelecektir.



**“Dosyalar”** Bulut alanımızdaki tüm dosyaları görüntülediğimiz ve buraya kadar anlatımını yaptığımız kısım.

**“Etkinlik”** Bu kısımda ise dosyalar üzerinde yapılan her türlü eylem detaylı raporunu görüntüleyebilirsiniz. Ne zaman kim kiminle hangi dosyayı paylaşmış gibi bilgilere bu alandan ulaşabiliriz.

**“Resimler”** Seçeneğiyle de buluttaki tüm resimleri sistemin kendi ara yüzünde ve kendi görüntüleyicisi ile harici bir uygulamaya gerek kalmaksızın görüntüleyebilirsiniz.