Handreichung zur Datenmigration

von der "alten" Hessenbox (PowerFolder) zur next.Hessenbox (Nextcloud)



Anmerkung:

Diese Anleitung ist auf Basis bestehender Anleitungen zum Thema next.Hessenbox entstanden. Sie behandelt neben der generellen Migrationsanleitung einige UMR-Spezifika.

1. Anmeldung an der next.Hessenbox	2
2. Anlegen des Migrationsmarkers	3
3. Starten der Datenübertragung	4
4. Abschluss der Datenübertragung	4
5. Überprüfung der Daten	4
6. Aufbau von Berechtigungsstrukturen	5
Herausgegeben durch	5
Quellen	5

1. Anmeldung an der next. Hessenbox

Damit die Daten aus der alten Hessenbox in das neue System next.Hessenbox übertragen werden können, müssen Sie Ihren Account durch die initiale Anmeldung aktivieren.

Navigieren Sie dazu mit einem Internetbrowser zur folgenden Webseite: <u>https://next.hessenbox.de</u>

Wählen Sie, wie in Abbildung 1 dargestellt, im unteren Drittel der Webseite die Philipps-Universität Marburg aus.



Abb. 1 "Landing-Page" der next.Hessenbox

Sie werden zur Shibboleth-Anmeldung weitergeleitet (siehe Abbildung 2). Dort geben Sie Ihren Staff- oder Students-Username an.

Achtung: Im Gegensatz zur "alten" Hessenbox ist für die Anmeldung nur der Nutzername notwendig, also ohne @staff/students.uni-marburg.de.

Nach erfolgreicher Eingabe werden Sie zur next.Hessenbox weitergeleitet. Handelt es sich um Ihre erste Anmeldung an der next.Hessenbox werden Ihnen die Nutzungsbedingungen eingeblendet, die Sie akzeptieren müssen.

nmelden bei	
NEXT HESSENBOX Next Hessenbox	
	Switch to Englis
+ Weitere Informationen zum Dienst	
BENUTZERNAME	16
Bitte Staff-/Students-Usernameeingeben	<u>13</u>
National	
PASSWORT	
Bitte Passwort eingeben	
Bitte Passwort eingeben Anmeldung nicht für weitere Dienste speichern	

Abb. 2 Shibboleth-Anmeldeseite

2. Anlegen des Migrationsmarkers

Nach dem Login wird Ihnen die Startseite der next.Hessenbox angezeigt. Um dem System Ihre Migrationsbereitschaft zu signalisieren, müssen Sie eine Textdatei mit dem Namen MIGRATION_REQUESTED im Hauptordner (Ansicht nach dem Login) anlegen.

Klicken Sie dazu auf die Schaltfläche "+NEU" in der Weboberfläche und wählen Sie die Option "Neue Textdatei" (siehe Abbildung 3).



Abb. 3 Neue Textdatei als Migrationsmarker anlegen

Im Anschluss öffnet sich ein Fenster indem Sie den Dateinamen **MIGRATION_REQUESTED** eingeben können. Die Dateiendung ".md" kann (muss aber nicht) beibehalten werden. Der im Anschluss an die Dateibenennung auftauchende Texteditor kann geschlossen werden. Es wird kein Dateiinhalt benötigt.

Neue Textdatei	×
Dateiname MIGRATION_REQUESTED.md	
	irstellen
	rstellen

Abb. 4 Eingabefeld für Dateiname MIGRATION_REQUESTED

3. Starten der Datenübertragung

Die Migration Ihrer Daten startet nachts und kann je nach Menge eine gewisse Zeit dauern. Sie bekommen während des Prozesses Statusmeldungen via Mail.

Beim Start der Migration wird eine Mail verschickt und der Migrationsmarker MIGRATION_REQUESTED wird umbenannt in MIGRATION_STARTED.

Ab diesem Zeitpunkt werden Ihre Daten aus dem Altsystem in die next.Hessenbox übertragen. Ihre Ordner im Altsystem werden für die Dauer der Migration geblockt, bleiben jedoch erhalten.

4. Abschluss der Datenübertragung

Sobald die Datenübertragung abgeschlossen ist, wird die Blockierung der Ordnerstrukturen im Altsystem aufgehoben. Die Daten tauchen dann in der next.Hessenbox in einem neuen Ordner, mit dem Namen Ihres alten Hessenbox-Accounts auf, also <username>@staff/students.uni-marburg.de

Über die erfolgreiche Migration erhalten Sie eine weitere Mail als Rückmeldung. Zusätzlich wird der Migrationsmarker von MIGRATION_STARTED zu MIGRATION_COMPLETED vom System umbenannt.

5. Überprüfung der Daten

Die Migration überträgt alle Daten zu denen Ihr "alter" Hessenbox-Account Eigentümer-Berechtigungen hatte. Nach der Übertragung der Daten ist es sinnvoll Ihre Daten auf Vollständigkeit zu überprüfen.

6. Aufbau von Berechtigungsstrukturen

Sind die Daten vollständig, dann können Sie beginnen Freigaben einzurichten. Dabei können Sie Zugriffsberechtigungen via Link oder via Mail an interne Accounts oder Gastaccounts vergeben. Weitere Informationen zu den Freigaben finden Sie im FAQ-Dokument unter:

https://cms.uni-marburg.de/de/hrz/dienste/sync-share/

Herausgegeben durch

Philipps-Universität Marburg Hochschulrechenzentrum Hans-Meerwein-Straße 35032 Marburg

E-Mail: <u>hessenbox@hrz.uni-marburg.de</u> Telefon: +49 6421 28282 Supportzeiten: Montag bis Freitag 08:00-18:00 Uhr

Quellen

- <u>https://www.uni-kassel.de/its/dienstleistungen/speicher-und-backup/nexthessenbox/datenmigration-von-der-hessenbox-zur-nexthessenbox</u>
- <u>https://www.thm.de/its/it-lizenzmanagement/softwareangebot/next-</u> <u>hessenbox/automatischer-umzug-ihrer-daten-in-die-next-hessenbox.html</u>