

Anleitung für die Nextcloud des LGÖ

Philip Fahrner

13. September 2023

Inhalt

Anleitung für die Nextcloud des LGÖ.....	1
Nextcloud – ein paar Informationen.....	1
Zugriffsmöglichkeiten.....	2
Wichtiger Hinweis zum Zugriff auf Home und Tausch (Schulserver).....	2
Browser.....	3
App.....	4
Desktopclient.....	5
App Account entfernen (<i>Löscht nur die Verknüpfung mit der App</i>).....	6
Desktopclient Account entfernen (<i>Löscht nur die Verknüpfung mit dem Client</i>).....	6
Arbeiten mit der LGÖ-Cloud.....	7
Arbeitsmaterial herunterladen.....	7
Schnellere Navigation mit Hilfe der „Favoriten“.....	8
Hausaufgaben und Arbeitsmaterial hochladen.....	9

Nextcloud – ein paar Informationen

Das Wort "Cloud" kommt aus dem Englischen und heißt auf Deutsch "Wolke".

- Wenn man davon spricht, etwas in die Cloud zu laden, dann meint man in der Regel, Daten auf einem Server zu speichern.
- Dabei werden die Daten von einem Gerät über das Internet auf den Server eines Cloud-Anbieters hochgeladen, der in unserem Fall in der Schule steht.¹ Später können die Dateien dann mit diesem oder anderen Geräten wieder abgerufen werden.
- Das hilft Ihnen besonders, da Sie auf die Dateien nun von verschiedenen Computern, Tablets oder Smartphones zugreifen können. Somit können Sie Dateien von verschiedenen Orten aus bearbeiten oder mit anderen Nutzern teilen.
- Außerdem sparen Sie u.U. Speicherplatz auf Ihren Geräten. Dies ist insbesondere bei großen Datenmengen für das Tablet oder Smartphone hilfreich.²

¹ Der Schutz unserer Daten ist damit gewährt.

² Quelle: http://praxistipps.chip.de/was-ist-eine-cloud-einfach-erklart_41255, abgeändert

Zugriffsmöglichkeiten

Der Zugriff erfolgt immer über die Adresse

cloud.lgoe.de

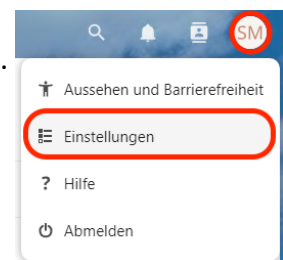
(Wenn diese URL ausgefallen ist, dann funktioniert cloud1.lgoe.de als Fallback.)

Dabei können Sie diese via Webbrowser (z.B. Chrome, Firefox, Edge, etc) ansteuern, oder auf Smartphone und Tablet die Nextcloud-App installieren. Möglich ist auch die Installation des Desktopclients auf dem heimischen PC bzw. Laptop. Dabei wird ein Programm installiert, welches einen Ordner, in dem alle Daten, die in der Cloud gespeichert sind, ständig synchronisiert (vgl. Dropbox).

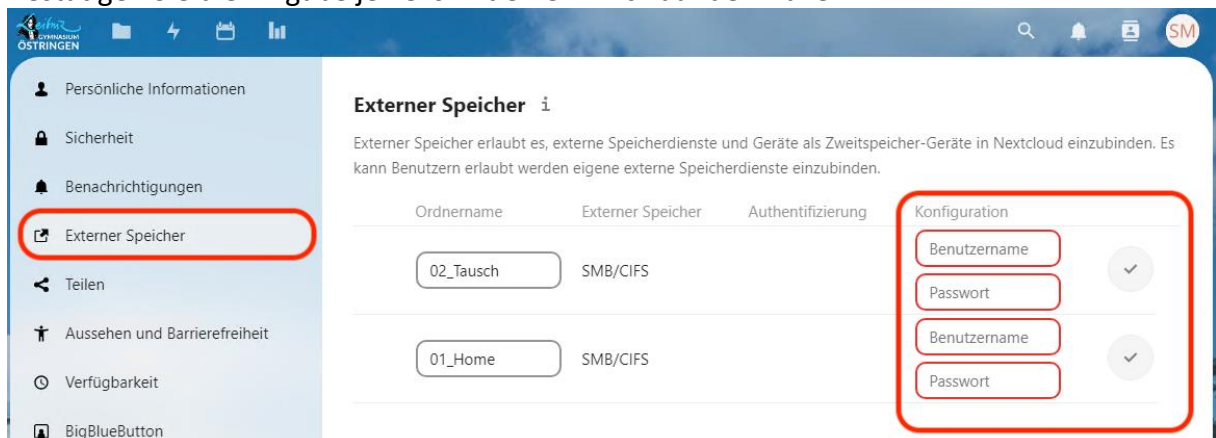
Wichtiger Hinweis zum Zugriff auf Home und Tausch (Schulserver)

Bitte führen Sie nach der Anmeldung im Browser **einmalig** folgende Schritte durch, damit der Zugriff auf die Freigaben des Schulservers (Home, Tausch) über den Browser und per App möglich ist:

1. Nachdem Sie sich im Browser in die LGÖ-Cloud eingeloggt haben, klicken Sie rechts oben auf Ihre Initialen und dann auf „Einstellungen“.
2. Klicken Sie in der linken Spalte auf „Externer Speicher“.



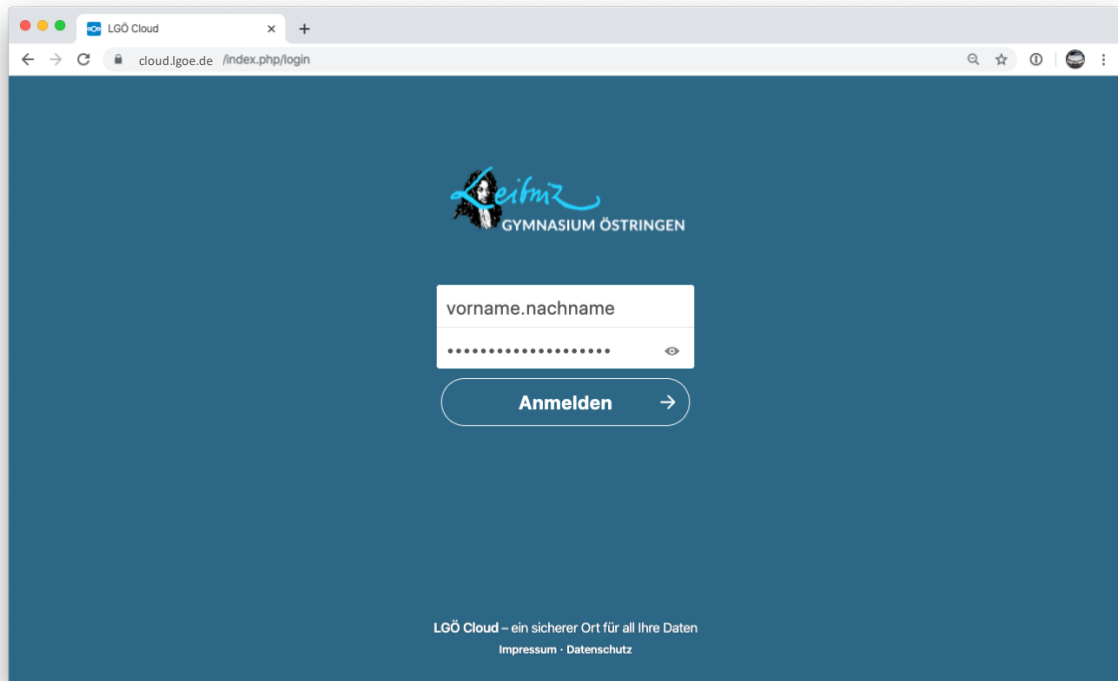
3. Geben Sie dann Ihren Benutzernamen und Passwort bei jedem der externen Speicher ein. Bestätigen Sie die Eingabe jeweils mit einem Klick auf den Haken.



4. Jetzt können Sie per Browser und App auf Ihre Schulserver-Freigaben Home und Tausch zugreifen.

Browser

1. Öffnen Sie den Browser ihrer Wahl und gehen Sie zu <https://cloud.lgoe.de/> .



2. Loggen Sie sich mit Ihren paedML-Benutzerdaten der Schule ein (wie im Computerraum).
3. Viel Spaß mit Ihrem LGÖ-Cloud-Account. Sie haben nun Zugriff auf das eigene Home- und Tauschverzeichnis der Schule.

App

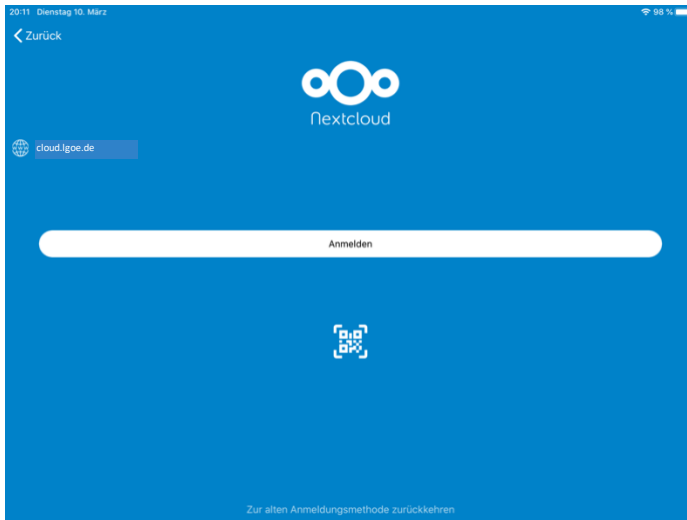
1. Laden Sie sich die entsprechende **Nextcloud-App** auf Ihr Smartphone/Tablet:



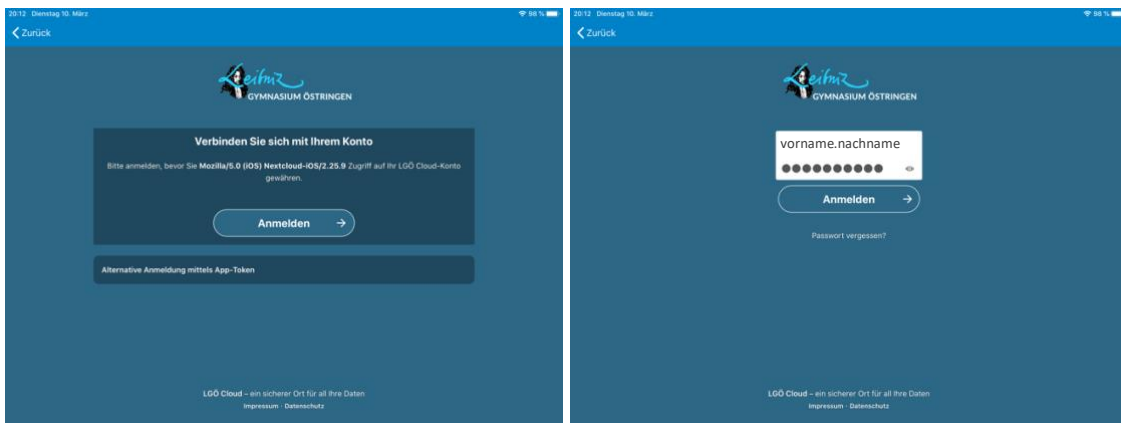
iOS-App „Nextcloud“ | [Link](#)

Android-App „Nextcloud“ | [Link](#)

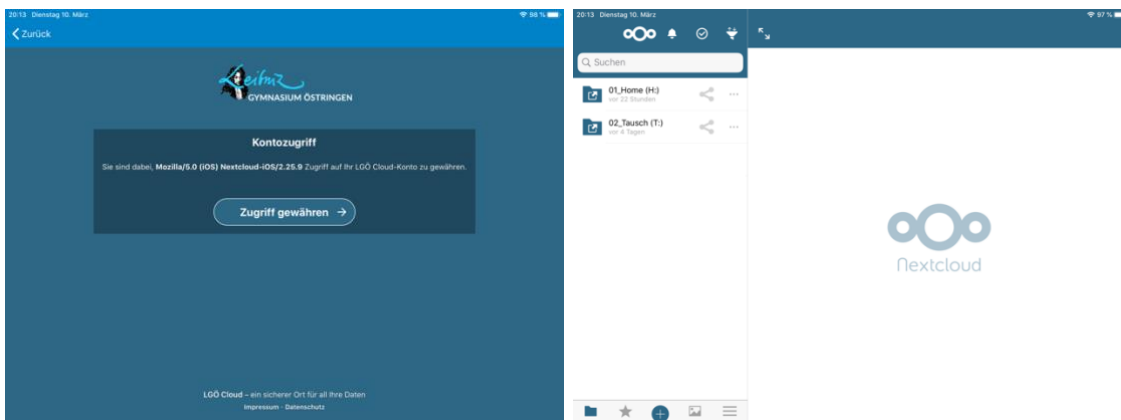
2. Öffnen Sie die App und melden Sie sich an: **Serveradresse = cloud.lgoe.de**



3. Klicken Sie auf „Anmelden“ und geben Sie Ihre **paedML-Benutzerdaten** der Schule ein:



4. Klicken Sie auf „Zugriff gewähren“.

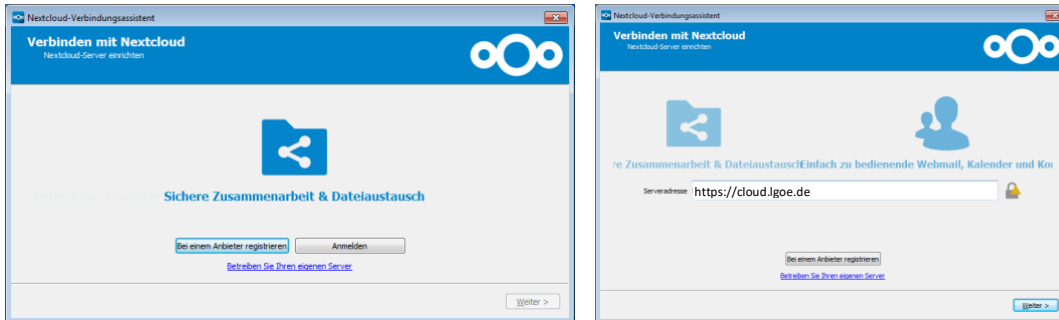


Desktopclient

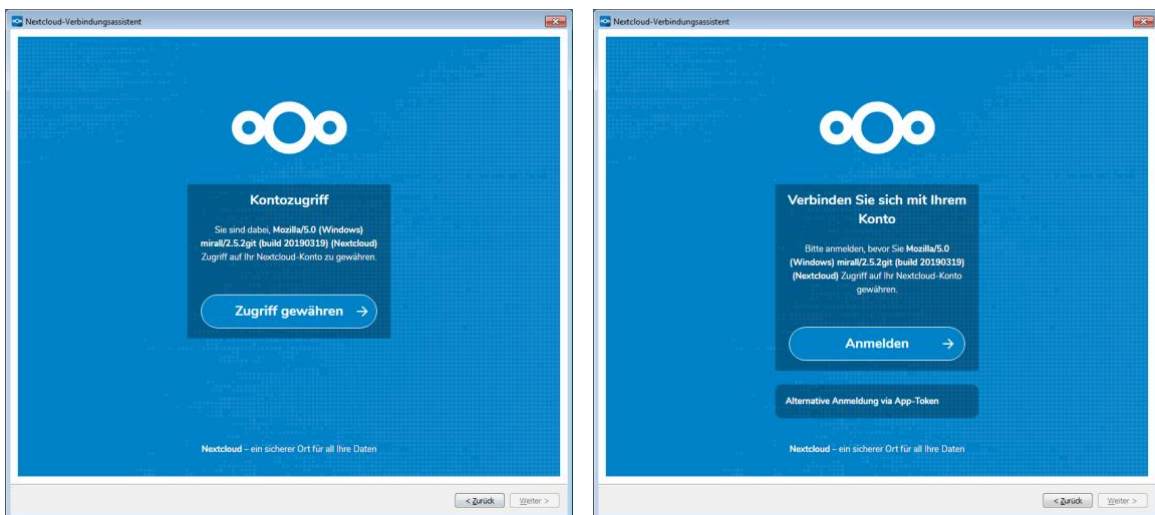
1. Laden Sie den entsprechenden Desktop-Client herunter und installieren Sie diesen:

<https://nextcloud.com/install/#install-clients>

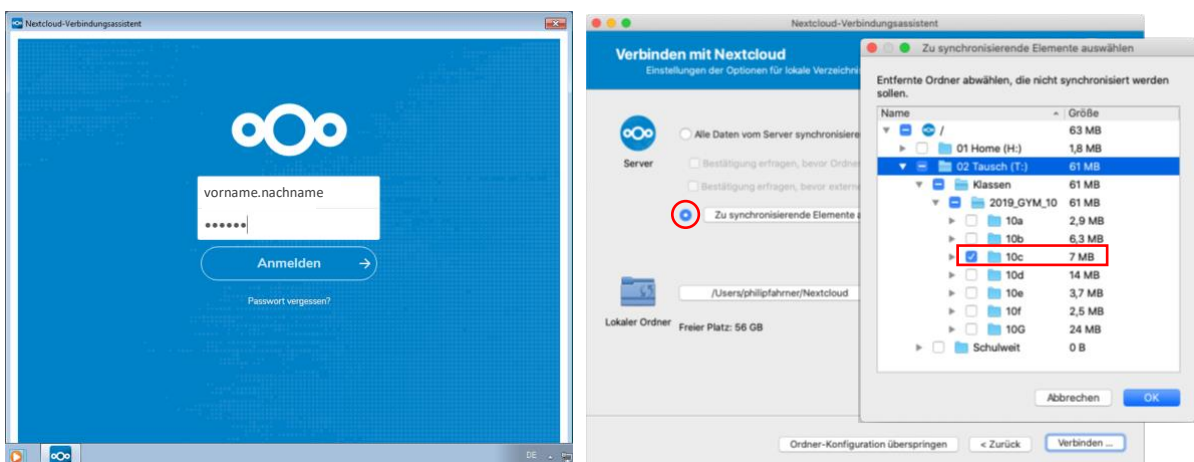
2. Führen Sie den Client aus und melden sich an: **Serveradresse = <https://cloud.lgoe.de>**



3. Bestätigen Sie die Aufforderungen zum Anmelden und gewähren Sie Zugriff zum Konto:



4. Authentifizieren Sie sich mit den Ihren paedML-Benutzerdaten (wie im Computerraum):

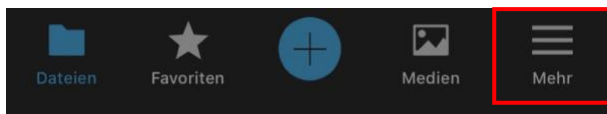


ACHTUNG: Bitte achten Sie darauf, dass Sie nicht „alle Daten vom Server synchronisieren“, sondern nur einen Haken bei dem entsprechenden Klassen-Ordner im Tausch-Verzeichnis setzen. Alle anderen Haken ggf. entfernen.

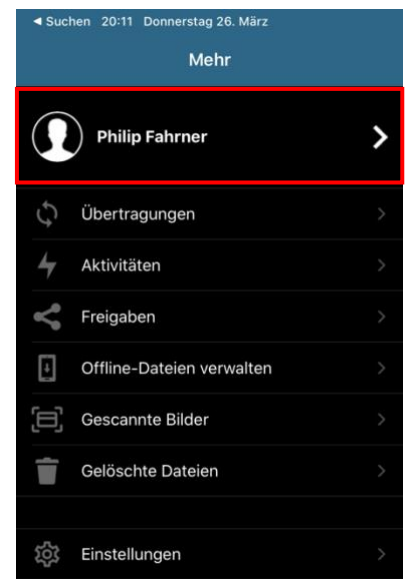
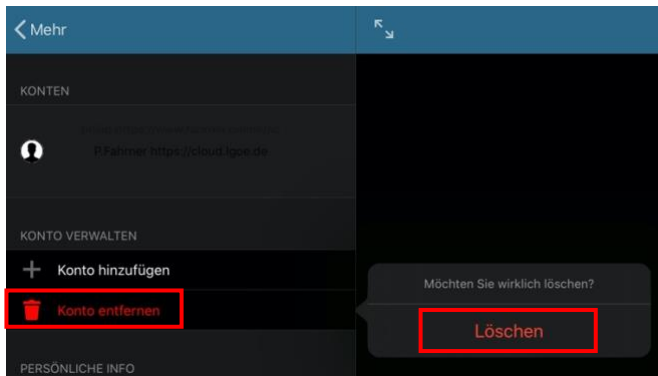
5. Nach erfolgreicher Installation haben Sie einen synchronisierten Ordner in der Seitenleiste des Datei-Explorers, der automatisch alle neuen Materialien vom Server lädt.

App | Account entfernen (Löscht nur die Verknüpfung mit der App)

1. Klicken Sie in der App auf unten links auf „Mehr“ und dann auf Ihren Namen.

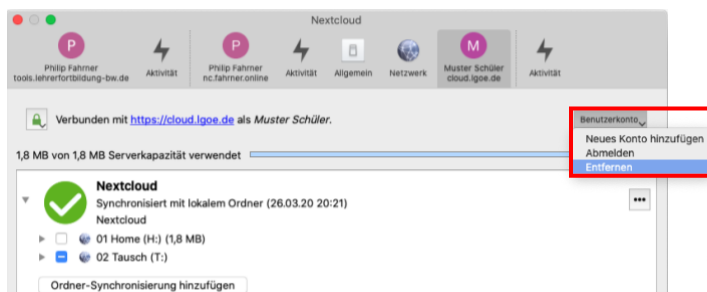


2. Klicken Sie auf „Konto entfernen“ und bestätigen Sie mit Klick auf „Löschen“.

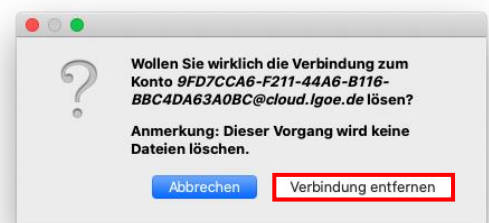


Desktopclient | Account entfernen (Löscht nur die Verknüpfung mit dem Client)

1. Öffnen Sie im Desktopclient die Einstellungen.
2. Wählen Sie Ihr Konto aus und klicken Sie unter „Benutzerkonto“ auf „Entfernen“.



3. Bestätigen Sie mit „Verbindung entfernen“.

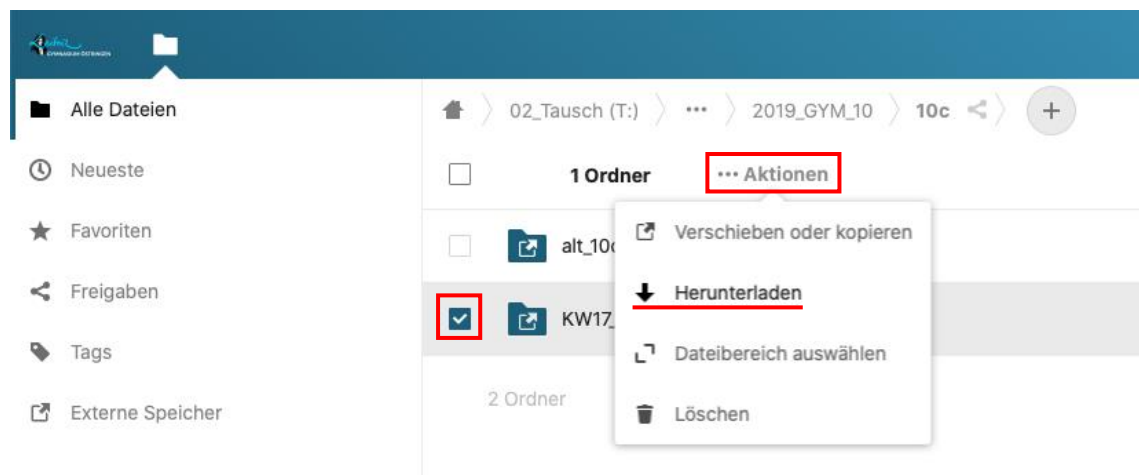


Arbeiten mit der LGÖ-Cloud

Die folgenden Arbeitsschritte werden beispielhaft in der Weboberfläche des Browsers durchgeführt, können aber in ähnlicher Weise auch direkt am PC bzw. in der App am Tablet oder Smartphone durchgeführt werden. Greifen Sie über den Desktopclient zu, erledigt dieser automatisch das Herunterladen der Materialien. Diese finden Sie dann im bei der Installation angegebenen Ordner (standardmäßig in der Seitenleiste des Datei-Explorers).

Arbeitsmaterial herunterladen

1. Bitte melden Sie sich **am entsprechenden Bereitstellungstag** in der LGÖ-Cloud an und navigieren Sie in das entsprechende Klassen-Verzeichnis im Tausch-Ordner z.B. „10c“. *Die stufenspezifischen Bereitstellungstage wurden Ihnen über die Schulleitung per Schüler- und Elterninformation mitgeteilt.*
2. Dort finden Sie für jede Kalenderwoche einen Ordner z.B. „KW17_10c“, in dem die entsprechenden Fachlehrerinnen und -lehrer ihre Materialien bereitstellen. Bitte laden Sie den jeweiligen KW-Ordner komplett herunter. Er enthält alle Aufträge der einzelnen Fächer für die entsprechende Kalenderwoche.

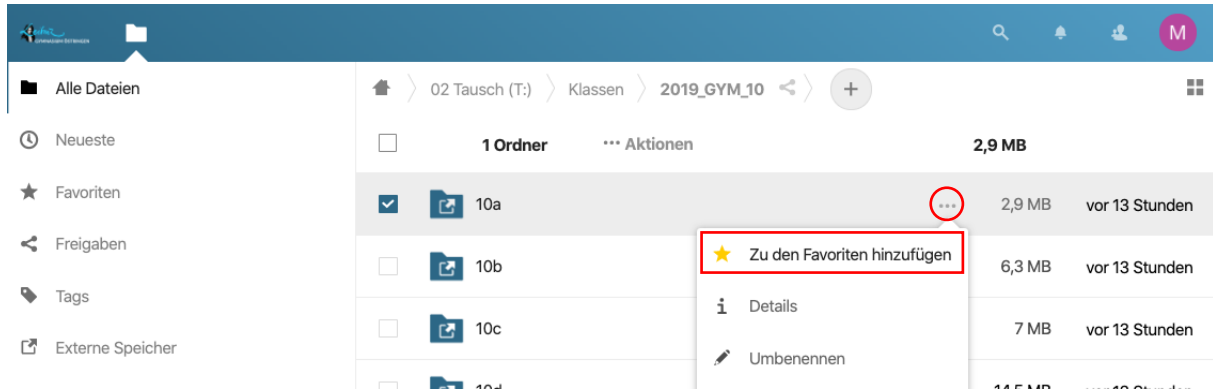


Hinweis:

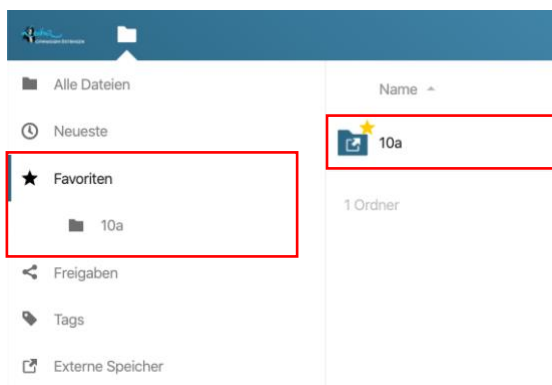
Benötigen Sie Materialien von vor den Osterferien, so navigieren Sie in den entsprechenden Fach-Ordner im Ordner „alt_xx“ (hier: „alt_10c“).

Schnellere Navigation mit Hilfe der „Favoriten“

Wenn Sie für ein Fach regelmäßig neue Aufgaben herunterladen möchten, lohnt es sich, den entsprechenden Ordner als Favorit zu markieren. Navigieren Sie hierzu zum öfter benötigten Ordner und fügen Sie diesen mit einem Klick auf die drei Punkte zu Ihren Favoriten hinzu:



Sie finden diesen Ordner nun links unter „Favoriten“ und öffnen ihn mit nur einem Klick direkt. Das hilft, die Ressourcen des Servers zu schonen. Vielen Dank!



Tipp:

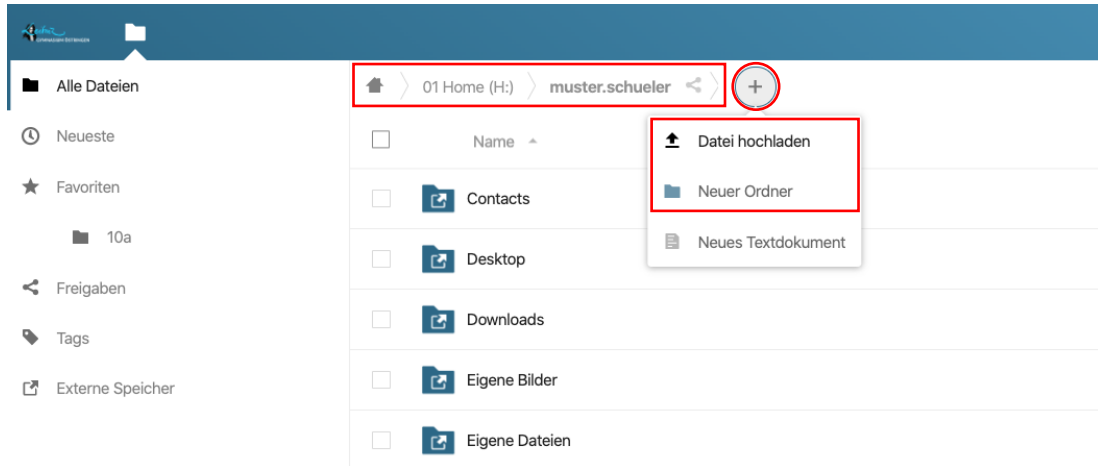
Die Favoriten werden auch automatisch in die App übernommen.

Hausaufgaben und Arbeitsmaterial hochladen

Für das Hochladen von Hausaufgaben und Arbeitsmaterial gibt es zwei Möglichkeiten:

1. Hochladen über das Homeverzeichnis

Sie können die Hausaufgaben über das persönliche Home-Verzeichnis („01 Home (H:)“ → *benutzername*) hochladen. Klären Sie eine spezielle Benennung der Dateien bzw. Ordner vorher mit der entsprechenden Lehrkraft ab.

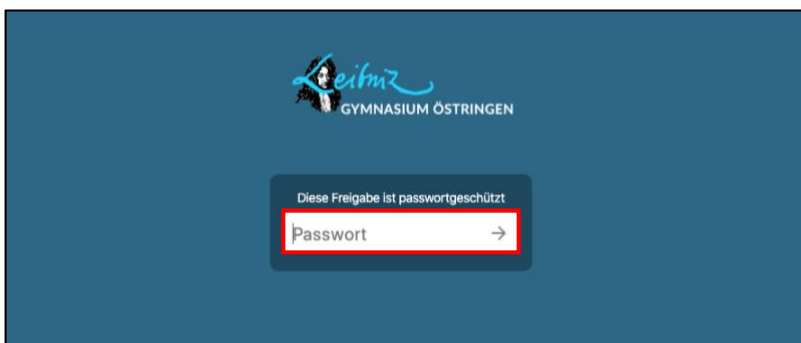


ACHTUNG:

Sie haben keine Schreibrechte auf Tausch. Es können also keine Dateien in den Tausch-Ordner abgelegt werden.

2. Hochladen über einen freigegebenen und evtl. passwortgeschützten Ordner

Wenn Sie einen Link zum Hochladen der Hausaufgaben von Ihrer Lehrkraft erhalten haben, so öffnen Sie diesen und geben ggf. das ebenfalls übermittelte Passwort ein:



Nach erfolgreicher Passwortheingabe können Sie die Hausaufgaben hochladen:

