



# Wolke Klimagruppe

Einstiegstutorial:

Als Benutzer registrieren, Apps für PC und Smartphone installieren, Dateien erstellen, laden, teilen, Kalender erstellen und bearbeiten, chatten ...

# Motivation

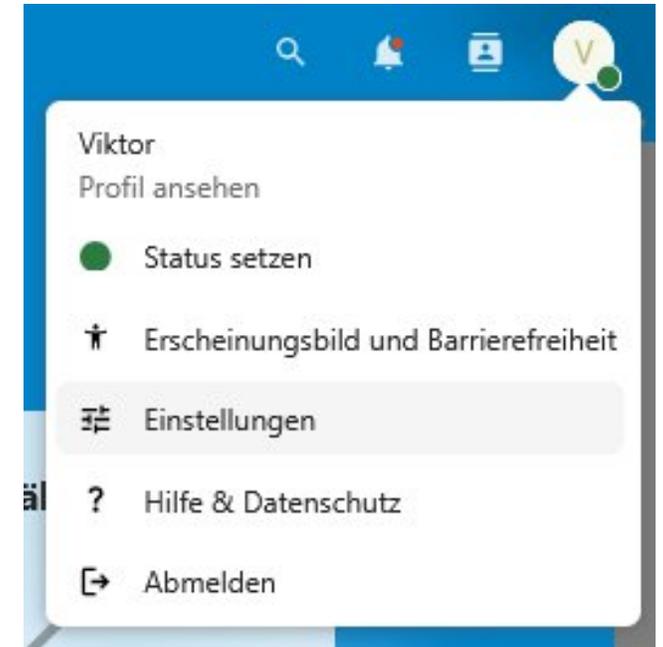
- Cloud für geteilte Dateien (Dokumente und Bilder)
- **ABER: Auf eigenem, sicherem Server**
- Keine Datengiganten mit Sitz im unsicheren Ausland (wie DropBox, OneCloud).
- Server möglichst nachhaltig und sparsam mit Ökostrom
- **Zusatznutzen:**
- **Kalender** (persönlich oder geteilt)
- **Dokumente** gemeinsam und gleichzeitig bearbeiten
- **Kommunikation** in sicheren Kanälen

# Als Benutzer\*in registrieren

- Mail oder Nachricht an [Viktor](#) (Administrator) mit folgenden Daten:
  - **Name** Dein Name, wie du anderen angezeigt wirst. Den Benutzernamen für den Login bilde ich aus deinem Vornamen, gefolgt vom Anfangsbuchstaben des Nachnamens. (Beispiel Name: Viktor Kemmet —> Benutzername: ViktorK).
  - **E-Mailadresse** wird benötigt als eindeutige Kennung. Kann später auch alternativ zum Benutzernamen beim Login verwendet werden.
  - **Gruppenzugehörigkeit:** Nur die AdministratorInnen können diese verwalten. Geht auch später auf Zuruf. Beispiel: Klimagruppe, Energie, Begrünung und Repaircafe.
- Ergebnis:
  - Die Admins erstellen ein Benutzerkonto (mit Name, E-Mail und Gruppenzugehörigkeiten)
  - Es wird eine E-Mail von NextCloud verschickt mit der Bitte um Registrierung (also Festlegen eines Passworts)
- Fertig:
  - Damit kann sich an der Wolke [wolke.klimagruppe-koenigswinter.de](https://wolke.klimagruppe-koenigswinter.de) angemeldet und damit gearbeitet werden.

# Erste Schritte / Einstellungen 1

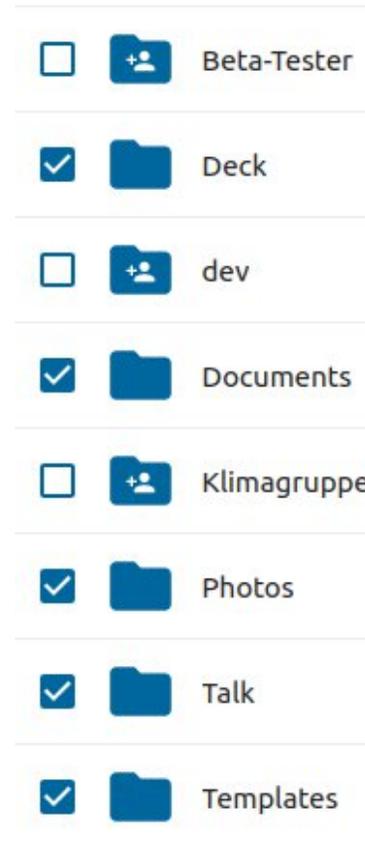
- Benutzerdaten überprüfen und vervollständigen
  - Dazu rechts oben auf das Profilbild (euer Anfangsbuchstabe) klicken und „Einstellungen“ Auswählen (siehe Bild)
  - Prüfe bitte, ob die Sprache und das Gebietsschema richtig sind (Deutsch, Germany). Telefonnummer angeben wäre gut. Ggf. ein Profilbild und Adresse.
  - Sichtbarkeit des Profils: Hier lässt sich angeben, welche Daten des Profils nur angemeldeten Nutzern sichtbar sind. Sollte so eingestellt werden.



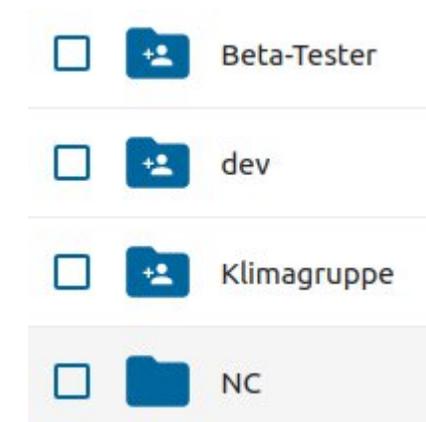
# Erste Schritte / Einstellungen 2

- Dateibereich ansehen und aufräumen
  - Dazu oben in der Navigationsleiste auf „Dateien“ klicken
  - Hier sind schon Ordner angelegt, die ihr nicht braucht: alle Ordner OHNE das „+Mensch“ Symbol in einen neuen Ordner Namens „NC“ verschieben (Es handelt sich um Ordner und Dateien, die NextCloud selbst anlegt.)

Vorher:



Nachher:



# Apps installieren PC / Smartphone

- PC:
  - Talk: [NextCloud Talk Desktop-Client](#)
  - alles andere geht in der [Klimagruppe Wolke](#) (im Browser)
- Smartphone:
  1. „**Nextcloud Talk**“-App aus dem Playstore installieren.  
(Oder [hier](#) herunterladen und manuell installieren.)  
Talk ist ein Chat-Client und funktioniert wie Signal.  
Aber: Video und Audio-Anrufe sind leider nicht möglich.
  2. „**Nextcloud**“-App us dem Playstore installieren.  
(Oder [hier](#) herunterladen und manuell installieren.)  
Ansehen und Herunterladen von Dateien von der Wolke. Oder das Hochladen von Dateien in die Wolke.

# Mit Dateien arbeiten

- In der Dateiübersicht (oder in der „Nextcloud“-App) findet ihr automatisch Ordner für bestimmte Gruppen des Vereins, denen ihr angehört: z.B. der Ordner „**Klimagruppe**“ für alle Mitglieder
  - Wenn ihr z.B. in der Arbeitsgruppe „**Mobilität**“ seid, seht ihr auch dafür einen Ordner
- Ihr könnt in diesen Ordnern Dateien ansehen, bearbeiten oder erstellen.
- **Wichtig:** Diese Ordner sind für alle Mitglieder der jeweiligen Arbeitsgruppen zugänglich, es sind **gemeinsame Ordner!**

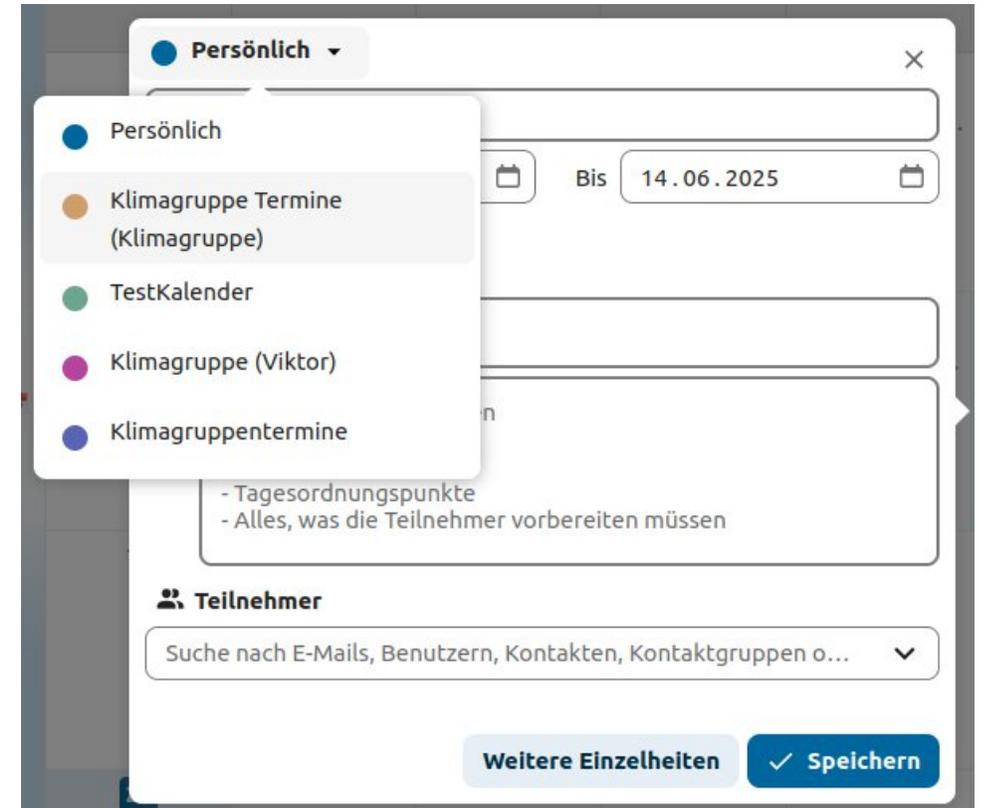
# Kalender benutzen: Ansicht



- Kalender aufrufen: In der Navigationsleiste oben „Kalender“ auswählen
- Hier sind in der Leiste links verschiedene Kalender aufgeführt:
  - Euer persönlicher Kalender: „**Persönlich**“
  - Und ein geteilter Kalender des Vereins: „**Klimagruppe Termine**“
- **Wichtig ist der Kalender „Klimagruppe Termine“**
  - Hier werden alle Termine des Vereins notiert, Jedes Mitglied kann Termine hinzufügen, ansehen, bearbeiten!

# Kalender benutzen: Termin für den Verein erstellen

- Klick auf ein Datum im Kalender
- Hier ganz oben den richtigen Kalender für den Termin auswählen: „**Klimagruppe Termine**“





# Talk - ein Chat-Programm

- Talk funktioniert ganz ähnlich wie Signal und kann in der NextCloud über das Symbol in der oberen Leiste aufgerufen werden
- Talk kann aber auch als eigene App auf dem PC oder dem Smartphone installiert werden (wie in Folie 5 - Apps installieren - gesagt).
- Als separate App hat es die Vorteile
  - kann schnell gestartet werden
  - zeigt an, wenn neue Nachrichten eingetroffen sind

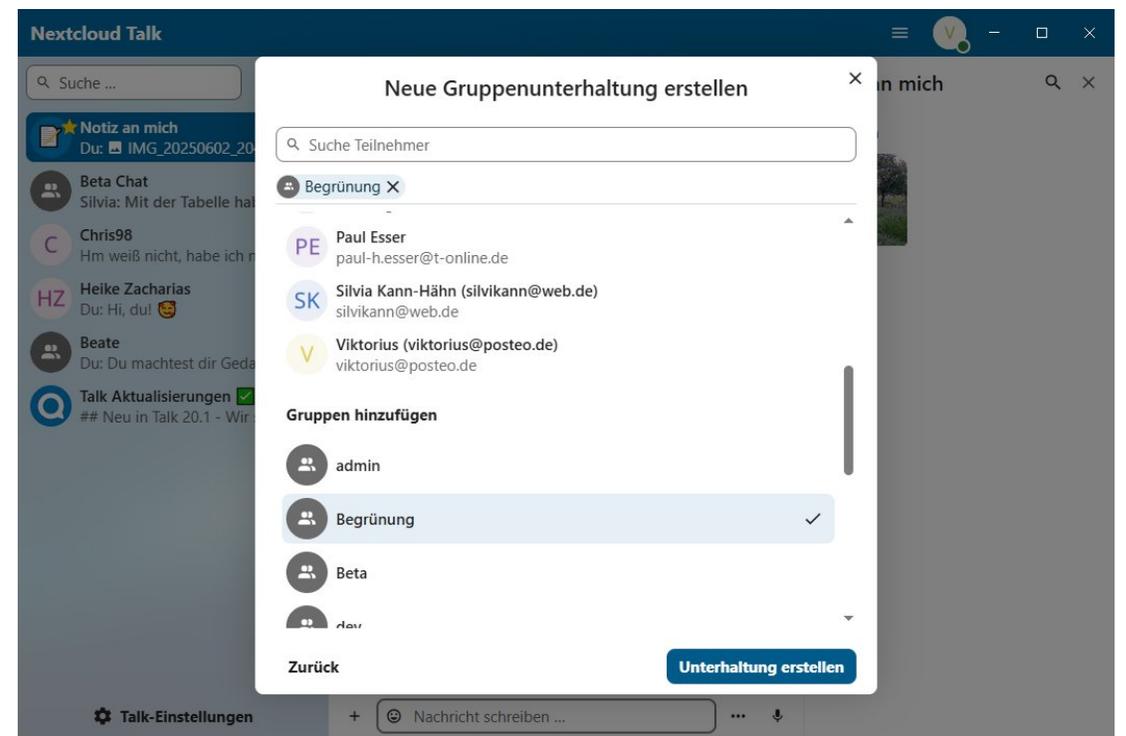
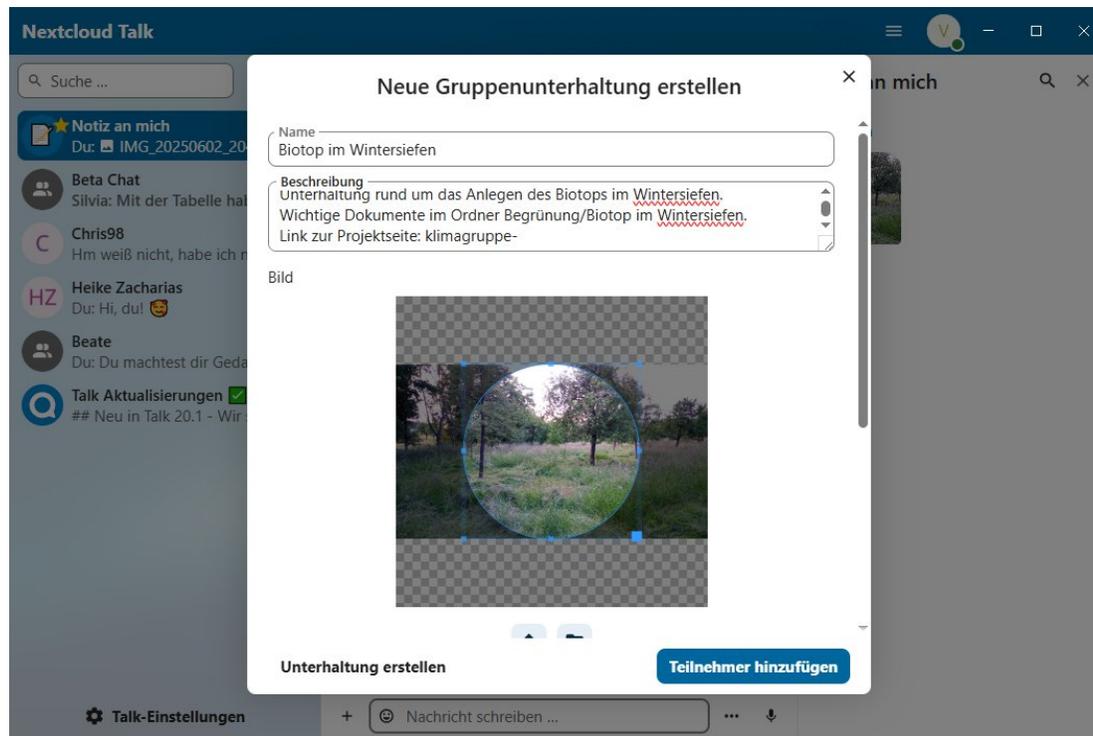
# Talk auf dem Desktop (1)

- Es ist ganz praktisch, Talk als separate App auf dem PC zu haben. Dann braucht man dafür nicht NextCloud im Browser zu öffnen, um neue Nachrichten abzurufen oder zu schreiben. Man bekommt nach der Installation ein Symbol in der Taskleiste.
- Beim ersten Start muss die Adresse unserer Wolke angegeben werden: wolke.klimagruppe-koenigswinter.de – danach öffnet sich noch das Anmeldefenster für den Benutzernamen und das Passwort.



# Talk auf dem Desktop (2)

- Beim Anlegen einer neuen Unterhaltung hat man die Möglichkeit, einzelne Kontakte aber auch vorhandene Gruppen aus der Wolke einzuladen.



# Talk auf dem Desktop (3)

- Ansicht in Talk auf dem Desktop kann so aussehen:
- Links Liste der Unterhaltungen
- Mitte: Nachrichten der aktuellen Unterhaltung
- Rechts: Liste der Teilnehmenden, auch Gruppen

„Notiz an mich“ ist eine praktische Funktion: Hier kann ich Nachrichten und Medien an mich selbst schicken und sehe diese auf allen meinen Geräten mit Talk.

