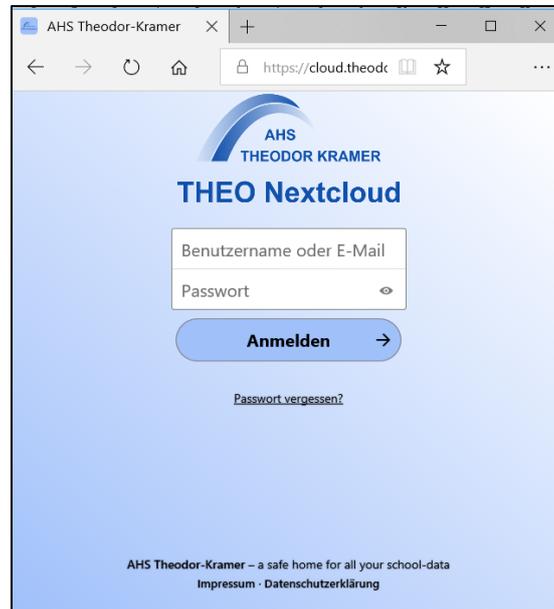


THEO Nextcloud für SchülerInnen: Login – Filesharing – Talk



Um die Zusammenarbeit zwischen SchülerInnen und LehrerInnen zu erleichtern, gibt es an unserer Schule das Cloud-System THEO Nextcloud.

Du kannst damit:

- auf dein Home-Verzeichnis in der Schule zugreifen
- auf Dateien zugreifen, die dir LehrerInnen zur Verfügung stellen
- Dateien für deine LehrerInnen hochladen
- mit deinen LehrerInnen (und anderen SchülerInnen) über den Messenger THEO Nextcloud Talk in Kontakt bleiben

Login und Überblick über die Oberfläche von THEO Nextcloud

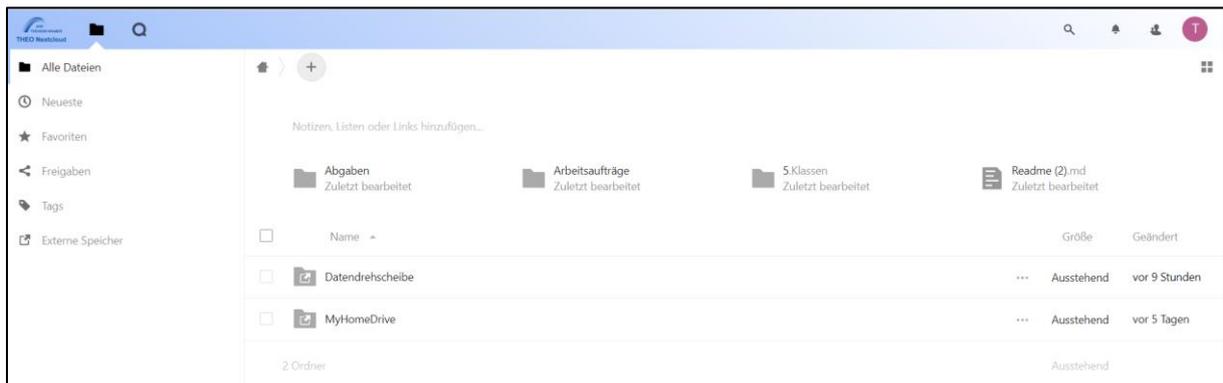
Man erreicht die THEO Nextcloud über jeden Browser mit folgender URL:

<https://cloud.theodor-kramer.at>

Allerdings wird empfohlen als Browser Microsoft Edge, Mozilla Firefox oder Google Chrome zu verwenden.

Beim Aufruf der obigen Adresse (auch als Link über die Website erreichbar) erscheint ein Anmeldefenster, wo man sich mit Benutzername und Kennwort unseres Netzwerkes anmeldet.

Nach dem Login siehst du folgende Struktur:



Links oben in der blauen Leiste sieht man die unterschiedlichen Apps, die verfügbar sind - aktuell sind das die Apps *Dateien* und *Talk*.

Rechts in der blauen Leiste (farbiger Kreis) kann man sein eigenes Profil bearbeiten (z.B. ein Profilfoto hochladen). Das ist aber nur optional – man kann natürlich das Profil so belassen wie es ist.

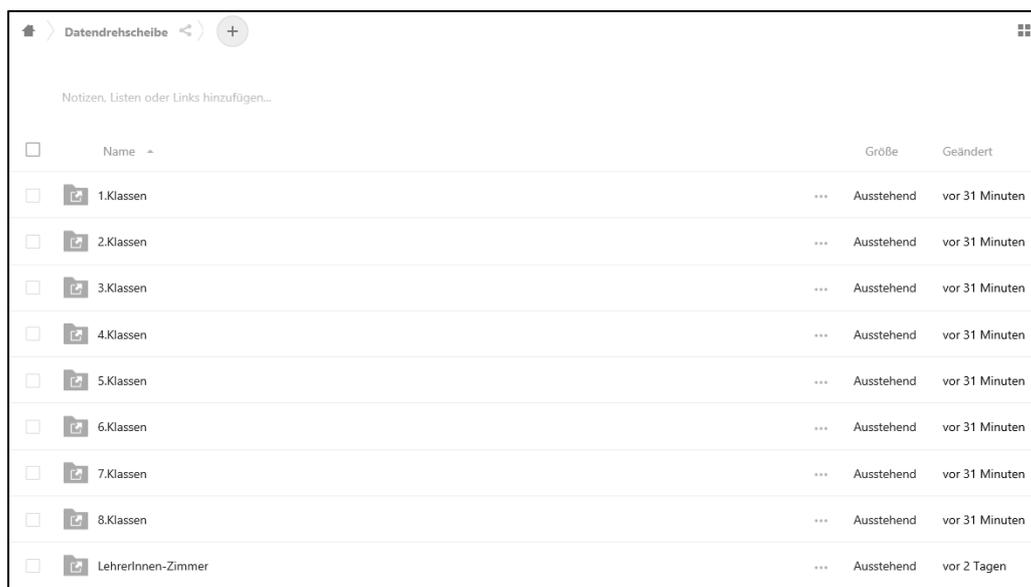
Zugriff auf Dateien (Filesharing)

In der App *Dateien* hast auf folgende Ordner Zugriff:

- Datendrehscheibe
- MyHomeDrive

Datendrehscheibe

Die Datendrehscheibe dient dazu, unkompliziert mit LehrerInnen Daten auszutauschen. In der Datendrehscheibe ist für jeden Jahrgang (1.Klassen, 2.Klassen, etc.) ein eigener Ordner.



Wähle deinen Jahrgang, dann kommst du direkt zu den Ordnern für die Klassen:



ACHTUNG: Auf diesen speziellen Klassenordner haben dann auch nur die SchülerInnen dieser Klasse Zugriff. EinE SchülerIn aus der 1A sieht also nur den Ordner 1A, den Inhalt anderer Klassenordner sieht er/sie nicht.

Der Klassenordner 1A ist wieder unterteilt:

- **Arbeitsaufträge:** Hier hast du Zugriff auf Dateien, die dir deinE LehrerIn zur Verfügung stellt.
- **Abgaben:** In diesem Ordner kannst du Dateien hochladen.
- **LehrerInnen-Team:** Auf diesen Ordner hast du keinen Zugriff, daher kannst du den Inhalt nicht sehen.



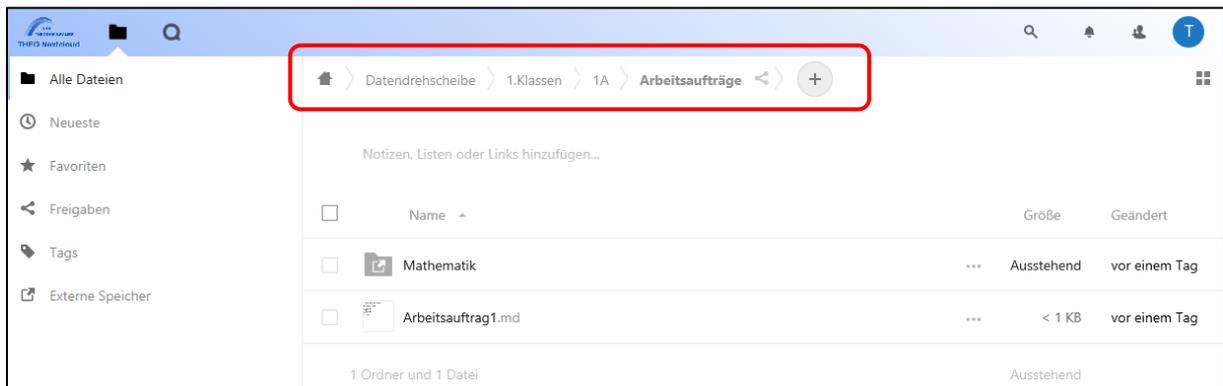
Klassenübergreifende Gruppen (z.B. Sprachgruppen)

Bei klassenübergreifenden Gruppen (dies kommt bei Sprachgruppen, Wahlpflichtfächern, NAWI-Fächern etc. vor) findest du innerhalb des Jahrgangs schon den Ordner.

MyHomeDrive

Im Ordner *MyHomeDrive* hast du Zugriff auf dein Home-Verzeichnis in der Schule.

Damit man nicht den Überblick verliert, in welchem Ordner man sich gerade befindet, gibt es oben eine „Brotkrümelleiste“:

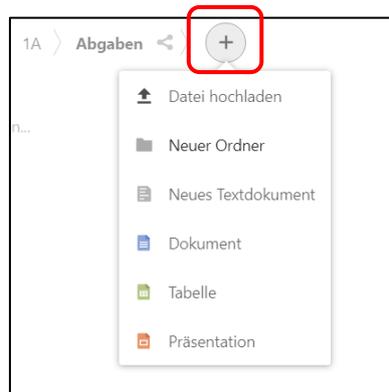


Dateien hochladen

Sollst du eine Datei hochladen, so musst du folgendermaßen vorgehen:

Wähle den richtigen Ordner, nämlich im Klassenordner den Ordner *Abgaben*. Eventuell hat deinE LehrerIn in *Abgaben* noch einen eigenen Ordner für den Unterrichtsgegenstand angelegt.

Dort klickst du in der „Brotkrümelleiste“ auf das +:



Dann erscheint ein Menü, in dem man folgende Möglichkeiten hat:

- **Datei hochladen:** Möglichkeit eine Datei vom PC auszuwählen um sie hochzuladen (in dem Ordner, wo man gerade ist). Hier ist auch eine Auswahl per Drag-and-drop möglich
- **Neuer Ordner:** erstellen eines neuen Ordners, ein Name für den Ordner kann direkt hier angegeben werden
- **Neues Textdokument:** erstellen eines einfachen Text-Dokuments (ohne Möglichkeit der Textgestaltung, nur für Notizen) direkt in diesem Ordner
- **Dokument:** erstellen eines neuen „Word“-Dokuments direkt in diesem Ordner, dabei wird direkt die App *Only Office* im Browser geöffnet und man kann diese Datei sofort bearbeiten.
- **Tabelle:** erstellen eines neuen „Excel“-Dokuments direkt in diesem Ordner
- **Präsentation:** erstellen eines neuen „Power Point“-Dokuments direkt in diesem Ordner

Üblicherweise wird man eine Datei hochladen, die man bereits auf dem PC hat.

Beachte, dass es sehr wichtig ist, dass **in dem Dateinamen dein Name vorkommt**. Bitte halte dich an folgende Dateinamen, wenn du etwas hochlädst:

Klasse_Unterrichtsgegenstand_Nachname_Vorname_Names des Arbeitsauftrags

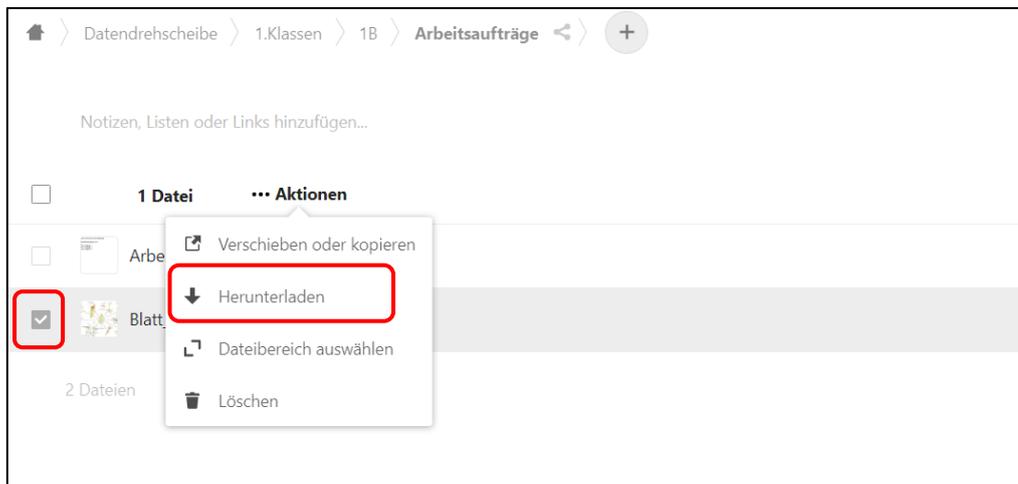
als Beispiel:

1A_M_Mustermann_Max_Arbeitsblatt 1.pdf

Nur wenn du deine Datei eindeutig benennst, kann deinE LehrerIn sie finden!

Dateien downloaden oder ansehen

Möchte man eine Datei downloaden, so ist das folgendermaßen möglich:



Man klickt die Checkbox vor dem Dateinamen an, anschließend wählt man unter *Aktionen* den Punkt *Herunterladen*.

Möchte man eine Datei **nur ansehen**, so klickt man einfach auf den Dateinamen – dann wird sie direkt im Browser geöffnet.

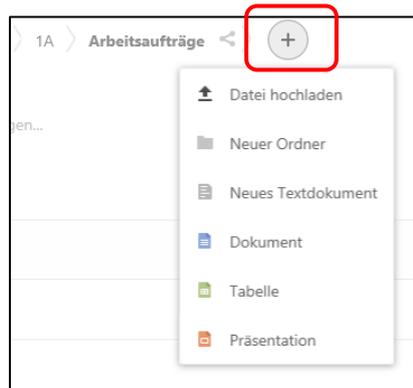
Arbeiten an einem gemeinsamen Dokument

Es gibt die Möglichkeit direkt in der THEO Nextcloud gemeinsam an einem Dokument zu arbeiten. Dies ist nur im Ordner *Abgaben* freigeschaltet und (vereinfacht gesagt) bei Word-, Excel- und PowerPoint-Dateien möglich. Diese Art von Anwendung der THEO Nextcloud bietet sich natürlich bei Gruppenarbeiten an.

Dabei gibt es zwei Möglichkeiten:

1. Ein neues Dokument direkt in der THEO Nextcloud anlegen:

Man klickt in der „Brotkrümelleiste“ auf das +:



Hier wählt man die Art des Dokuments aus (*Neues Textdokument, Dokument, Tabelle oder Präsentation*)

2. Ein bestehendes Dokument bearbeiten:

Möchte man ein Dokument direkt in der THEO Nextcloud öffnen und bearbeiten, so klickt man einfach auf den Datenamen. Dann öffnet sich die App *OnlyOffice*:



Die App *OnlyOffice* erinnert stark an das klassische Office (in der obigen Abbildung handelt es sich um den Typ *Dokument*).

Bei der Zusammenarbeit mit anderen Benutzern hat es nun den Vorteil, dass auch mehrere Personen zeitgleich an dem Dokument arbeiten können. Wenn z.B. zwei Benutzer gleichzeitig das Dokument bearbeiten, so sieht der eine Benutzer, welche Buchstaben, Zeichen etc. der andere gerade schreibt.

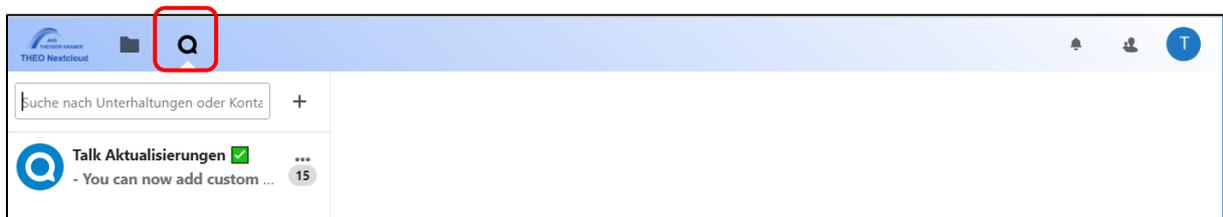
Der Messenger THEO Nextcloud Talk

Talk ist eine Messenger-App (vergleichbar in etwa mit WhatsApp). Man kann auf diesen Schulinternen Messenger entweder über den PC innerhalb von THEO Nextcloud zugreifen, aber auch über die App Nextcloud Talk (erhältlich im Google Play Store oder App Store).

Vorteile von Nextcloud Talk:

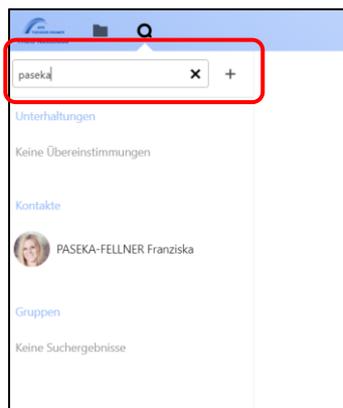
- Eine App für das Handy ist verfügbar.
- Man kann mit anderen Leuten aus der Schule per Handy kommunizieren ohne die Telefonnummer bekannt zu geben.
- es gibt bereits fertige Klassenchats, in denen alle SchülerInnen, KB und Ersatz-KB als Teilnehmer enthalten sind.
- Man kann natürlich auch sonst mit allen Benutzern des Netzwerkes kommunizieren (einzeln oder in Gruppen).

Man hat Zugriff auf THEO Nextcloud Talk, wenn man oben in der blauen Leiste die App *Talk* auswählt.



Wenn du dich das erste Mal anmeldest, dann siehst du hier als einzige Unterhaltung (Links in der Spalte) den Klassenchat deiner Klasse angezeigt (z.B. *1A Klassenchat*). In diesem Klassenchat sind all deine KlassenkollegInnen und dein KB und Co-KB.

Wenn du mit jemand anderem chatten möchtest, dann kannst du im Suchfenster links oben nach anderen Benutzern suchen (am besten nach dem Familiennamen), mit denen du Chatten möchtest.



Anschließend musst du nur noch auf den Namen des Benutzers klicken und schon wird eine Unterhaltung eröffnet und du kannst – wie bei anderen Messengern auch – unten in der Mitte deine Nachricht schreiben und absenden.

Nutzung von THEO Nextcloud Talk über das Handy

Neben der Messenger-Funktion über den Browser am Computer, ist die App Nextcloud Talk im Google Play Store oder im App Store kostenlos verfügbar. Nach der Installation wird man nach dem Nextcloud-Server gefragt, hier gibt man ein:

cloud.theodor-kramer.at

Direkt danach wird man bereits nach Benutzername und Kennwort gefragt und kann loslegen.