
Nextcloud Einstieg: Grundlagen der Administration

1 Vorbemerkungen und Ziele

Ziel dieser Anleitung ist es, Ihnen einen Einblick in grundlegende administrative Arbeiten zu geben. Dadurch lernen Sie auch einige der Möglichkeiten der Nextcloud kennen. Insbesondere geht es um folgende Bereiche:

- Installation und Verwaltung relevanter *Apps* für die Verwendung einer Nextcloud im schulischen Bereich,
- Anlegen von *Benutzenden*
- Organisation von Benutzenden in *Gruppen*
- Aufbau einer einfachen *Ordnerstruktur* mit speziellen Berechtigungen über Gruppenordner

2 Apps verwalten

Als Admin einer Nextcloud müssen Sie die Apps in der Nextcloud verwalten. Dies umfasst folgende Tätigkeiten:

- *Apps installieren*: Aus einem Pool an Apps können Sie gewünschte Apps zur Installation auswählen.
- *Apps deaktivieren* oder *deinstallieren*: Apps, die nicht benötigt werden.
- *Apps konfigurieren*: Einige wenige Apps bieten noch die Möglichkeit bzw. die Notwendigkeit, vom Admin vorkonfiguriert zu werden werden.

Zur Verwaltung der Apps kommen Sie, indem Sie über das Benutzersymbol rechts oben das Benutzermenü öffnen und dort *+ Apps* auswählen.



Bildschirmfoto:

Benutzermenü von

Nextcloud GmbH [[CC BY-SA](#)

[4.0](#)]

Hier noch einige Erklärungen zur Appverwaltung:

- *Ihre/Deine Apps*: Alle Apps, die in der Nextcloud installiert sind. Diese können aktiviert oder deaktiviert sein.
- *Aktive Apps*: alle aktivierten Apps.
- *Deaktivierte Apps*: installierte, aber nicht aktivierte Apps.
- *Aktualisierungen*: installierte Apps, für die ein Update bereitsteht.
- *App-Pakete*: Thematische Bündelung von Apps für bestimmte Anwendungsfälle
- *Vorgestellte Apps*: Apps, die von der Nextcloud Community entwickelt werden und für den produktiven Einsatz empfohlen sind.

Unterhalb des Menüpunkts *Vorgestellte Apps* finden Sie eine thematische Auflistung der Apps. In dieser Auflistung sind auch Apps enthalten, die als *Ungetestete App* gekennzeichnet sind. Diese Apps werden nicht von der Nextcloud Community entwickelt und getestet. Eigenart dieser Apps ist, dass diese nicht für alle Aktualisierungen der Nextcloud verfügbar sind. Bei der Installation ungetesteter Apps ist eine gewisse Vorsicht angebracht.

Um weitere Informationen zu einer App zu erhalten, klicken Sie auf der App. In der rechten Spalte erscheinen dann weitere Informationen zur App. Für zusätzliche Informationen wählen Sie *Im Store anzeigen*.

2.1 Apps installieren

Apps werden installiert, indem man in der App-Verwaltung auf *Herunterladen und aktivieren* klickt. Um eine App zu finden wählen Sie diese entweder in der App Verwaltung in der jeweiligen Rubrik aus, oder suchen Sie die App im Suchfenster oben rechts unter dem englischen Namen.

Für eine Grundausstattung an Apps für die schulische Nextcloud installieren Sie folgenden Apps.

Diese erste Gruppe an Apps bedürfen keiner weiteren Konfiguration und stehen nachdem sie heruntergeladen und aktiviert wurden sofort in der Menüleiste allen Benutzenden zur Verfügung.

- Calendar (Kalender)
- Contacts (Kontakte)
- Forms (Formulare)
- Polls (Umfragen)

Die nächsten Apps erscheinen nicht bei den Benutzenden, sondern müssen zur Verwendung von der administrierenden Person konfiguriert werden.

- Group folders (Gruppenordner)
- External Sites (Externe Seiten)

Schließlich soll die Nextcloud noch ein Online-Office bekommen. Hier können Sie auswählen zwischen *OnlyOffice* und *Collabora*. Beachten Sie, dass Sie nicht beide Lösungen gleichzeitig aktivieren sollten.

Für *Collabora/Nextcloud Office* installieren Sie diese beiden Apps:

- Collabora Online - Built-in CODE Server
- Nextcloud Office

Für *OnlyOffice* installieren Sie diese beiden Apps:

- Community Document Server
- ONLYOFFICE

2.2 Apps konfigurieren

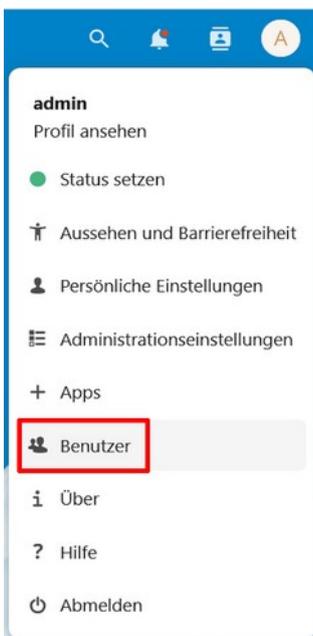
Einige Apps müssen erst von der administrierenden Person konfiguriert werden. Die App erscheint in den Administrationseinstellungen in der linken Leiste unter der Rubrik Verwaltung.

Ein Beispiel ist die App *Externe Seiten*. Damit können Sie Links zu Webseiten in der oberen Menüleiste für alle Benutzer platzieren.

Ein weiteres Beispiel ist die App *Gruppenordner*. Damit erzeugen Sie Ordner, die für Mitglieder von Gruppen zugänglich sind. Auch verschiedene Rechte für verschiedene Gruppen sind möglich.

3 Benutzende verwalten

In diesem Teil lernen Sie, wie Sie Benutzende manuell anlegen und verwalten. Die deutlich mächtigere Benutzerverwaltung durch die Synchronisation von Benutzenden und Gruppen per LDAP an den Schulserver sind Teil von Modul 2 der Fortbildungsreihe.



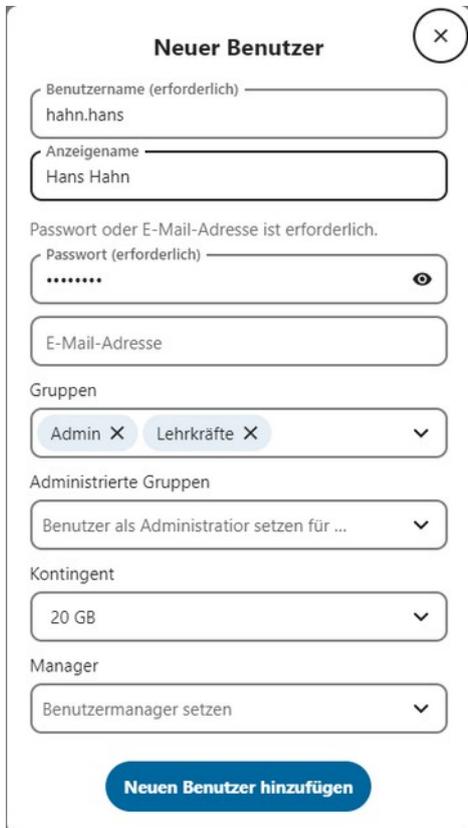
Bildschirmfoto:

Benutzermenü von

Nextcloud GmbH [[CC BY-SA 4.0](#)]

3.1 Benutzende anlegen und verwalten

Neue Benutzende werden über die Schaltfläche „+ Benutzer“ links oben im Fenster angelegt. Der *Benutzername* ist für das Anmelden an der Nextcloud notwendig. Dieser kann nicht mehr nachträglich verändert werden.



Bildschirmfoto: Dialog Neuer Benutzer von Nextcloud GmbH [[CC BY-SA 4.0](#)]

Um Einstellungen von Benutzenden zu bearbeiten, klickt man in der Benutzerübersicht *Aktive Benutzer* rechts hinter dem Account auf das Stiftsymbol, zum Speichern dient das Hakensymbol, welches im Bearbeitungsmodus an der Stelle des Stiftsymbols erscheint.

3.1.1 Gruppen anlegen und verwalten

Gruppen sind äußerst nützlich zur Rechtevergabe und zum Teilen. Zu finden sind die Gruppen in der Benutzerübersicht in der Spalte links direkt unterhalb der Benutzer. Legen Sie diese Gruppen an:

- Lehrkräfte
- Schulleitung
- weitere Gruppen z.B. für Klassenstufen, Fachschaften usw.

Die Zuweisung zu Gruppen erfolgt über das Bearbeiten der einzelnen Benutzenden. Weisen Sie Ihren angelegten Gruppen einige Benutzende zu.

3.2 Speicherkontingent festlegen

Für alle Benutzenden können Speicherkontingente festgelegt werden. Neben den im Auswahlfenster angebotenen Werten können Sie auch eigene Werte eingeben. Verwenden Sie als Einheiten MB oder GB.

3.3 Übung zu Benutzenden, Gruppen und Gruppenordnern

Legen Sie in der Benutzerverwaltung folgende Benutzerstruktur an:

Benutzername	Anzeigename	Gruppen	Kontingent
hahn.hans	Hans Hahn	Lehrkräfte, Admin	20 GB
unger.ulrike	Ulrike Unger	Lehrkräfte, Schulleitung, Stufenteam05	20 GB
reich.regina	Regina Reich	Lehrkräfte, Stufenteam05	10 GB
gruber.gabi	Gabi Gruber	Lehrkräfte, Stufenteam05, Portfolio	15 GB
unseld.ulf	Ulf Unseld	Lehrkräfte, Schulleitung	

Legen Sie in den Administrationseinstellungen in der Kategorie Verwaltung unter Gruppenordner die folgenden Gruppenordner mit entsprechenden Berechtigungen an:

Gruppenordner	Berechtigung Vollzugriff (write, share, delete)	Berechtigung Lesen
Portfolio	Schulleitung, Portfolio	Lehrkräfte
Stufenteam05	Stufenteam05	
Arbeitsordner	Lehrkräfte	