

Dateien in Nextcloud

Videotutorials

Hier geht es zu den
Erklärvideos

Auf dieser Seite sind alle wichtigen Funktionen rund um die Dateien zusammengefasst.

Hierbei beziehen wir uns auf den neuen Dateibereich, der aktuell auf Basis von [Nextcloud](#) weiterentwickelt wird.

- [Dateibereich öffnen](#)
- [Ansicht wechseln](#)
- [Dateien öffnen/anzeigen](#)
- [Ordner anlegen](#)
- [Dateien hochladen](#)
- [Dateien oder Ordner herunterladen](#)
- [Dateien verschieben](#)
- [Dateien löschen](#)
- [Dateien suchen](#)
- [Favoriten erstellen und anzeigen](#)
- [Logout](#)
- [Dateigrößen und Speicherinformation](#)



Nur in Niedersachsen und Brandenburg verfügbar

Diese Funktion gibt es aktuell ausschließlich in der *Niedersächsischen Bildungcloud* und der *Schul-Cloud Brandenburg*.

1

Dateibereich öffnen

Klicken Sie im Menü auf **TEAMS**.



Klicken Sie auf das gewünschte Team und dort anschließend auf **Dateibereich öffnen (neu)**.

In einem neuen Fenster öffnet sich nun der Dateibereich in Nextcloud.



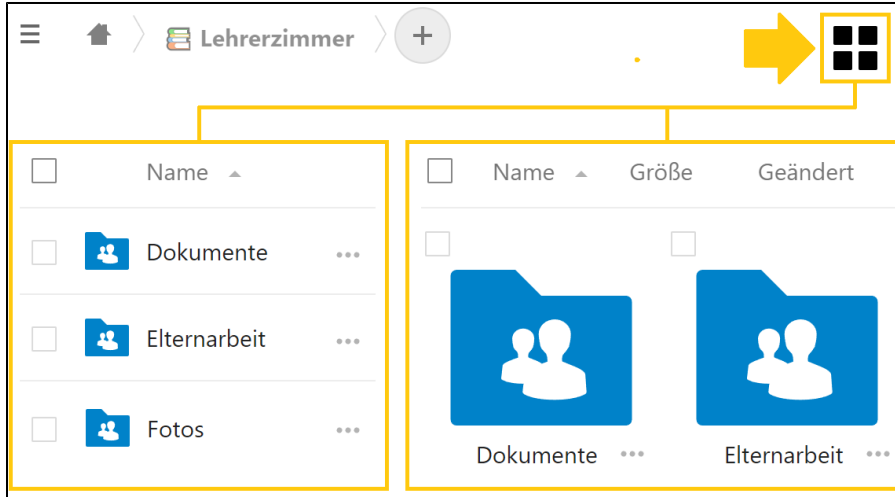
Ansicht wechseln

2

Klicken Sie in der Dateiübersicht auf die Schaltfläche  oder  ganz oben rechts.

Damit schalten Sie von der klassischen Detail-Ansicht (links) zur Kachel-Ansicht (rechts) um.

✓ Die Kachel-Ansicht eignet sich besonders gut, um Bilder und andere Dateien schnell als Vorschau zu sehen.



Gut zu wissen

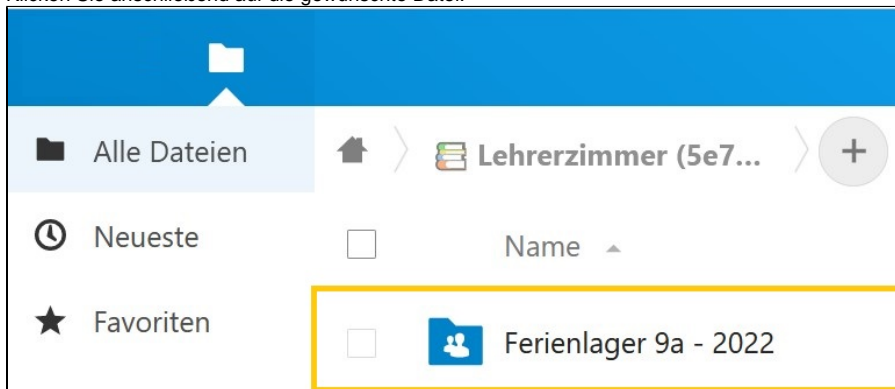
Der persönliche Datei-Bereich in Nextcloud ist nicht freigeschaltet. Aktuell beschränkt sich die Funktionalität auf den **TEAMS**-Bereich.

3

Dateien öffnen/anzeigen

Wählen Sie den gewünschten Ordner aus.

Klicken Sie anschließend auf die gewünschte Datei.



Welche Dateien werden in Nextcloud angezeigt?

Videos, Bilddateien, PDFs, unkomprimierte **Textdateien** und **OpenDocument-Dateien** können in Nextcloud direkt angezeigt werden.


Alle anderen Dateien müssen zum Anzeigen/Öffnen heruntergeladen werden. Der Download der Dateien startet dann wie gewohnt über den Browser.

4

Ordner anlegen

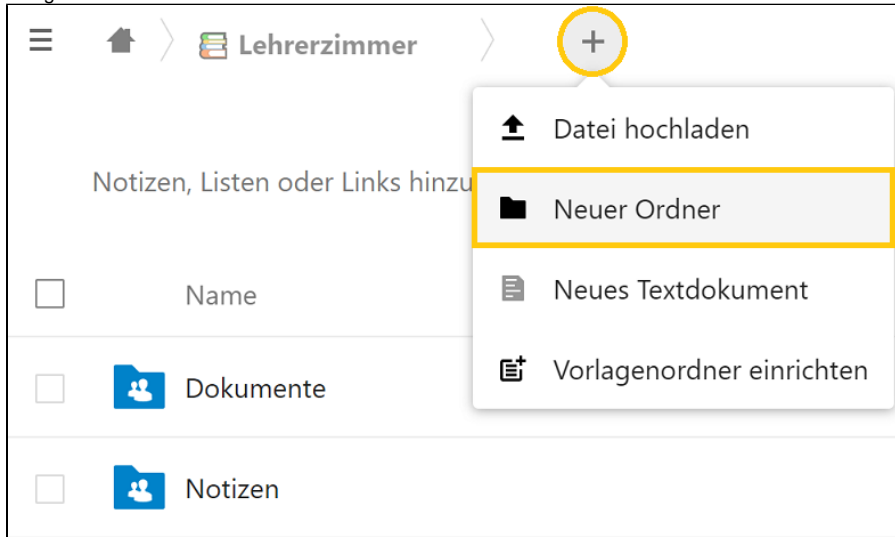
Ordner können Sie auf zwei verschiedene Möglichkeiten anlegen:

1. Ordner über das Menü erstellen

Klicken Sie auf das Plus-Symbol  oben in der Mitte und dann auf **Neuer Ordner**.

2. Vorhandene Ordner direkt hochladen

Ziehen Sie dafür den Ordner aus Ihrem Browser (drag & drop) in das gewünschte Verzeichnis.




5

Dateien hochladen

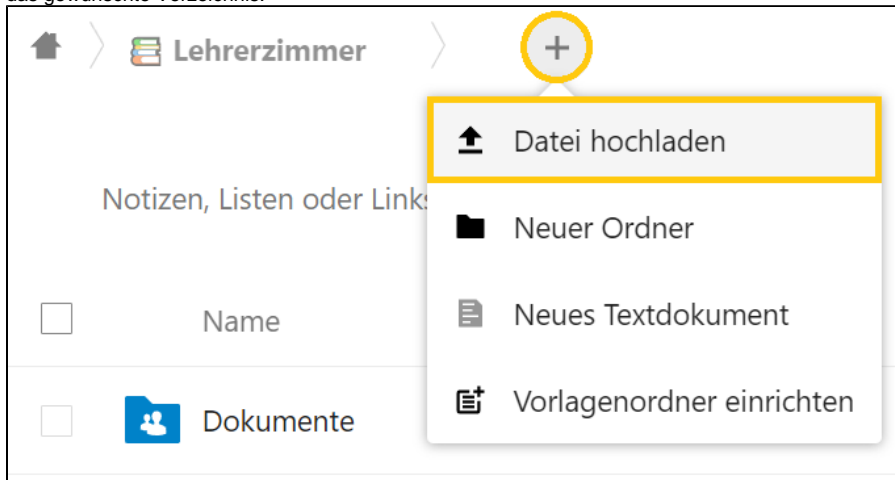
Dateien können Sie auf zwei verschiedene Möglichkeiten hochladen:

1. Dateien über das Menü hochladen

Klicken Sie auf das Plus-Symbol  oben in der Mitte und dann auf **Datei hochladen**.

2. Vorhandene Dateien direkt hochladen

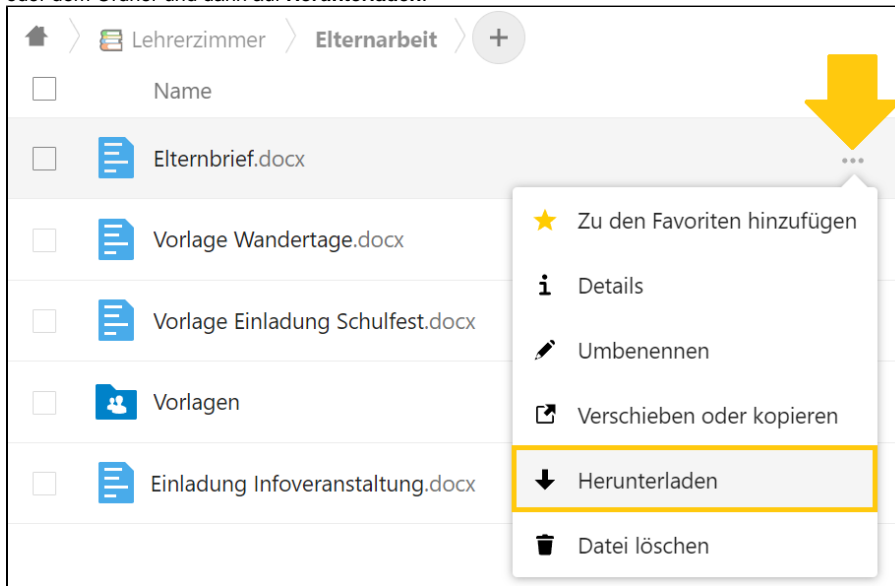
Ziehen Sie dafür die Dateien aus Ihrem Browser (drag & drop) in das gewünschte Verzeichnis.



6

Dateien oder Ordner herunterladen

Klicken Sie auf die **3-Punkte** rechts neben der gewünschten Datei oder dem Ordner und dann auf **Herunterladen**.

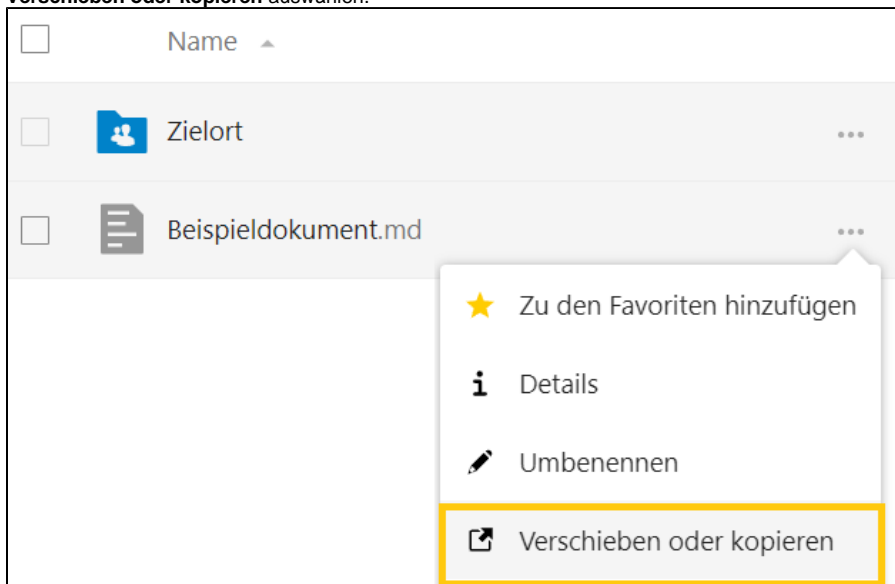


7

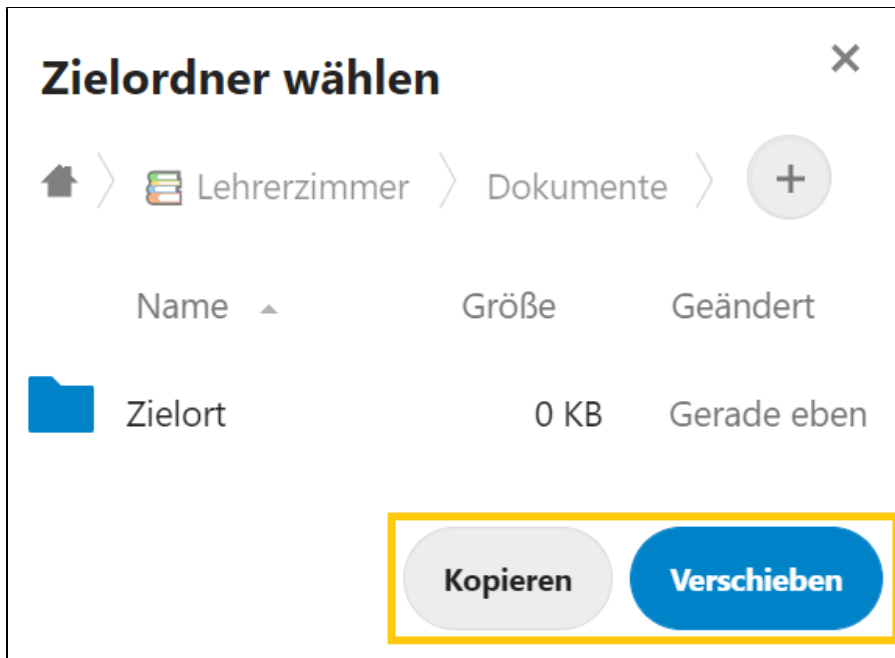
Dateien verschieben

Suchen Sie die Datei, die verschoben werden soll.

Klicken Sie auf die **3-Punkte** rechts neben der Datei und dann auf **Verschieben oder kopieren** auswählen.



Navigieren Sie zum gewünschten Zielordner und klicken Sie dann auf **Verschieben** oder **kopieren**.



8

Dateien löschen

Wählen Sie die gewünschte Datei aus und klicken Sie auf die **3-Punkte** auf der rechten Seite.

Klicken Sie **Datei löschen** im Drop-Down Menü.
[blocked URL](#)



Wann werden Dateien gelöscht?

Dateien im Papierkorb können innerhalb von 7 Tagen wiederhergestellt werden, danach werden sie automatisch endgültig gelöscht.

9

Dateien suchen

Zum Suchen einer Datei klicken Sie auf das **Lupensymbol** oben rechts.

Ein Suchmenü öffnet sich, in dem Sie Dateien und Ordner suchen und direkt öffnen können.
[blocked URL](#)

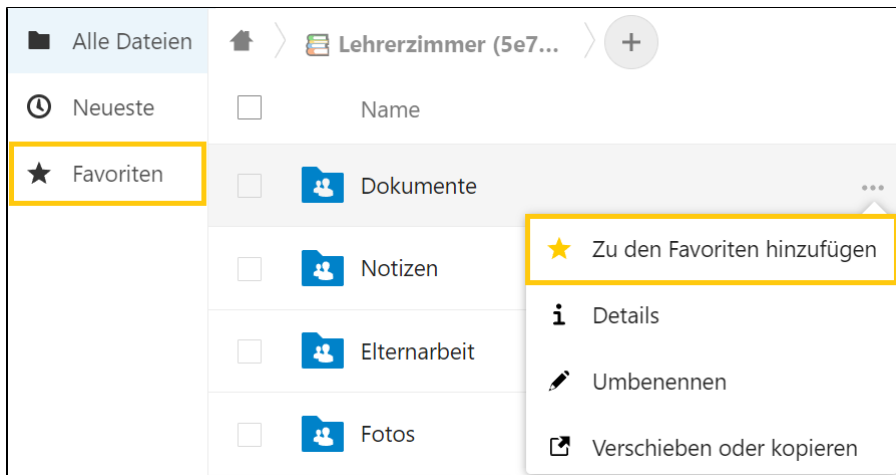
10

Favoriten erstellen und anzeigen

Wählen Sie die gewünschte Datei oder Ordner aus und klicken Sie auf die **3-Punkte** auf der rechten Seite.

Klicken Sie dann auf **Zu den Favoriten hinzufügen**.

Alle als Favoriten markierten Dateien und Ordner erscheinen fortan im Bereich **Favoriten** auf der linken Seite.



11

Logout

Eine Abmeldung aus dem Dateibereich der Nextcloud ist nicht nötig. Sie sind automatisch abgemeldet, sobald Sie sich von der *Niedersächsischen Bildungscldoud* oder der *Schul-Cloud Brandenburg* abmelden.

12

Dateigrößen und Speicherinformation

Die maximale Größe einzelner Dateien für den Upload beträgt aktuell 1 GB.

Der Speicher insgesamt ist für Schulen derzeit nicht begrenzt.

(Stand 08/2022)