Anleitung

Inbetriebnahme Ihres neuen

EKHN-Notebooks

Schritt-für-Schritt-Anleitung für den Aufbau,
die Einrichtung und die Datenmigration

August 2026

Inhaltsverzeichnis

Schließen Sie die Datenmigration (Punkt 1 dieser Anleitung) vollständig ab, bevor Sie mit dem Abbau und Aufbau der Hardware beginnen. Andernfalls müssen Sie die Hardware unter Umständen erneut ab- und wieder aufbauen, um nachträglich an die Daten zu gelangen.

01	Datenmigration	1
02	Aufbau der Hardware	5
03	Anmeldung am Notebook	7
04	VPN-Verbindung und Baramundi	8
05	Der Desktop im Überblick	9
06	Outlook einrichten	10
07	Standard-Apps einrichten	11
08	Drucker einrichten	12
09	Citrix-Zugang einrichten	13
10	Nextcloud und EKHN-Portal	14

1 Datenmigration

Wenn Sie auf Ihrem bisherigen Computer Lesezeichen (Favoriten) und gespeicherte Passwörter in Ihrem Webbrowser hinterlegt haben, können Sie diese ganz einfach auf Ihr neues Notebook übertragen. In den folgenden Abschnitten erfahren Sie Schritt für Schritt, wie Sie Ihre Daten aus Microsoft Edge, Mozilla Firefox und Google Chrome exportieren und anschließend auf dem neuen Gerät importieren.

HINWEIS

Übertragen Sie die exportierten Dateien mithilfe eines USB-Sticks oder über den persönlichen Bereich im EKHN-Portal (Nextcloud).

Microsoft Edge

Favoriten exportieren und importieren

1. Klicken Sie oben rechts im Browser auf die drei Punkte (Menü).
2. Wählen Sie den Menüpunkt Favoriten.
3. Klicken Sie im Favoriten-Bereich erneut oben rechts auf die drei Punkte.
4. Wählen Sie Favoriten exportieren und speichern Sie die Datei.
5. Übertragen Sie die Datei auf Ihr neues Gerät (USB-Stick, EKHN-Portal).
6. Laden Sie die Datei auf dem neuen PC herunter und legen Sie sie auf dem Desktop ab. Navigieren Sie im gleichen Menüpunkt wie beim Exportieren zu "Favoriten importieren" und wählen Sie die gespeicherte Datei aus.

Kennwörter exportieren und importieren

1. Klicken Sie oben rechts im Browser auf die drei Punkte (Menü).
2. Wählen Sie den Menüpunkt Kennwörter.
3. Klicken Sie in der Mitte rechts auf die drei Punkte.
4. Wählen Sie Kennwörter exportieren und speichern Sie die Datei.
5. Übertragen Sie die Datei auf Ihr neues Gerät (USB-Stick, EKHN-Portal).
6. Laden Sie die Datei auf dem neuen PC herunter und legen Sie sie auf dem Desktop ab. Navigieren Sie im gleichen Menüpunkt wie beim Exportieren zu "Kennwörter importieren" und wählen Sie die gespeicherte Datei aus. Die Datei enthält alle Passwörter im Klartext. Löschen Sie sie sofort nach dem Import und leeren Sie auch den Papierkorb.

Mozilla Firefox

Lesezeichen exportieren und importieren

1. Klicken Sie oben rechts im Browser auf die drei Striche (Menü).
2. Wählen Sie den Menüpunkt Lesezeichen.
3. Klicken Sie unten auf Lesezeichen verwalten.
4. Wählen Sie oben in der Mitte Importieren und Sichern und klicken Sie auf Lesezeichen nach HTML exportieren.
5. Speichern Sie die Datei und übertragen Sie sie auf Ihr neues Gerät (USB-Stick, EKHN-Portal).
6. Laden Sie die Datei auf dem neuen PC herunter und legen Sie sie auf dem Desktop ab. Navigieren Sie im gleichen Menüpunkt wie beim Exportieren zu "Lesezeichen von HTML importieren" und wählen Sie die gespeicherte Datei aus.

Passwörter exportieren und importieren

1. Klicken Sie oben rechts im Browser auf die drei Striche (Menü).
2. Wählen Sie den Menüpunkt Passwörter.
3. Klicken Sie oben rechts auf die drei Punkte.
4. Wählen Sie Passwörter exportieren und speichern Sie die Datei.
5. Übertragen Sie die Datei auf Ihr neues Gerät (USB-Stick, EKHN-Portal).
6. Laden Sie die Datei auf dem neuen PC herunter und legen Sie sie auf dem Desktop ab. Navigieren Sie im gleichen Menüpunkt wie beim Exportieren zu "Zugangsdaten aus Datei importieren" und wählen Sie die gespeicherte Datei aus. Die Datei enthält alle Passwörter im Klartext. Löschen Sie sie sofort nach dem Import und leeren Sie auch den Papierkorb.

Google Chrome

Lesezeichen exportieren und importieren

1. Klicken Sie oben rechts im Browser auf die drei Punkte (Menü).
2. Wählen Sie Lesezeichen und Listen.
3. Klicken Sie auf Lesezeichenmanager öffnen.
4. Klicken Sie oben rechts auf die drei Punkte und wählen Sie Lesezeichen exportieren.
5. Speichern Sie die Datei und übertragen Sie sie auf Ihr neues Gerät (USB-Stick, EKHN-Portal).
6. Laden Sie die Datei auf dem neuen PC herunter und legen Sie sie auf dem Desktop ab. Navigieren Sie im gleichen Menüpunkt wie beim Exportieren zu "Lesezeichen importieren" und wählen Sie die gespeicherte Datei aus.

Passwörter exportieren und importieren

1. Klicken Sie oben rechts im Browser auf die drei Punkte (Menü).
2. Wählen Sie Passwörter und Autofill und dann Google Passwortmanager.
3. Klicken Sie oben links auf die drei Striche und wählen Sie Einstellungen.
4. Klicken Sie im Bereich Passwörter exportieren auf Datei herunterladen und speichern Sie die Datei.
5. Übertragen Sie die Datei auf Ihr neues Gerät (USB-Stick, EKHN-Portal).
6. Laden Sie die Datei auf dem neuen PC herunter und legen Sie sie auf dem Desktop ab. Navigieren Sie im gleichen Menüpunkt wie beim Exportieren zu "Passwörter importieren", klicken Sie auf Datei auswählen und wählen Sie die gespeicherte Datei aus. Die Datei enthält alle Passwörter im Klartext. Löschen Sie sie sofort nach dem Import und leeren Sie auch den Papierkorb.

Dokumente vom alten auf den neuen Computer übertragen

Neben Lesezeichen und Passwörtern möchten Sie möglicherweise auch Ihre persönlichen Dateien wie Dokumente, Bilder oder Downloads auf den neuen Computer übertragen.

HINWEIS

Bei kleinen Dateimengen genügt die Übertragung über das EKHN-Portal (Nextcloud). Bei größeren Datenmengen ist zwingend ein USB-Stick oder eine externe Festplatte zu verwenden.

Schritt 1 – Daten auf dem alten PC auf das Speichermedium kopieren:

1. Öffnen Sie den Explorer auf dem alten Computer – klicken Sie dazu auf das Ordnersymbol in der Taskleiste. Alternativ: Rechtsklick auf das Windows-Symbol in der Taskleiste, dann Explorer auswählen.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die gewünschten Ordner (z. B. Dokumente, Desktop, Bilder, Downloads) und wählen Sie Kopieren.
3. Navigieren Sie zu Ihrem USB-Stick oder Ihrer externen Festplatte, klicken Sie dort mit der rechten Maustaste in einen leeren Bereich und wählen Sie Einfügen. Je nach Datenmenge kann dieser Vorgang einige Zeit dauern.

Schritt 2 – Daten auf dem neuen PC übernehmen:

4. Öffnen Sie den USB-Stick bzw. die externe Festplatte auf dem neuen Computer im Explorer.
5. Öffnen Sie den gewünschten Ordner (z. B. Bilder) auf dem Speichermedium und drücken Sie Strg + A, um alle Dateien auszuwählen.
6. Ziehen Sie die ausgewählten Dateien per Drag & Drop in den entsprechenden Ordner auf dem neuen PC (z. B. in den Ordner Bilder). Auch dieser Vorgang kann je nach Datenmenge einige Minuten in Anspruch nehmen.

HINWEIS

Bitte beachten Sie, dass auf den Geräten keine reguläre Datensicherung (Backup) durchgeführt wird. Um einen Datenverlust zu vermeiden, müssen wichtige Daten weiterhin über externe Backup-Lösungen oder über das EKHN Portal gesichert werden.

2 Aufbau der Hardware

In diesem Abschnitt wird der Aufbau Ihres Arbeitsplatzes beschrieben. Grundlegende Anleitungen der jeweiligen Geräte sind den Lieferungen beigelegt und werden hier nicht nochmals ausgeführt.

Monitor

1. Bauen Sie die Monitore gemäß den beiliegenden Anleitungen auf.
2. Verbinden Sie den Kaltgerätestecker mit dem Monitor und der Steckdose.
3. Verbinden Sie einen Monitor mit dem mitgelieferten HDMI-Kabel mit der Dockingstation. Falls ein zweiter Monitor angeschlossen werden soll, verbinden Sie diesen über ein DP-Kabel mit der Dockingstation, um Probleme zu vermeiden.

TIPP

Monitore sind standardmäßig auf automatische Signalerkennung eingestellt. Sollte kein Bild erscheinen, drücken Sie die Menü-Taste am Monitor und wechseln Sie den Eingangskanal manuell auf HDMI. Prüfen Sie außerdem, ob alle Kabel fest eingesteckt sind, und testen Sie bei Bedarf andere Anschlüsse an der Dockingstation.

Maus, Tastatur, Webcam und Headset

1. Entpacken Sie die Maus und Tastatur. Die Batterien befinden sich im Seitenteil der Verpackung, legen Sie diese in das dafür vorgesehene Fach ein.
2. Den USB-Dongle der Maus und Tastatur finden Sie in einem Fach an der Unterseite der Maus. Stecken Sie ihn in einen freien USB-Anschluss am Notebook oder an der Dockingstation. Sollten Sie die Geräte auch von einem anderen Standort aus verwenden wollen, nutzen Sie bitte einen USB-Anschluss direkt am Laptop.
3. Verbinden Sie die Webcam per USB-Kabel direkt mit dem Notebook oder der Dockingstation.
4. Stecken Sie den Dongle des Headsets ebenfalls in einen freien USB-Anschluss.

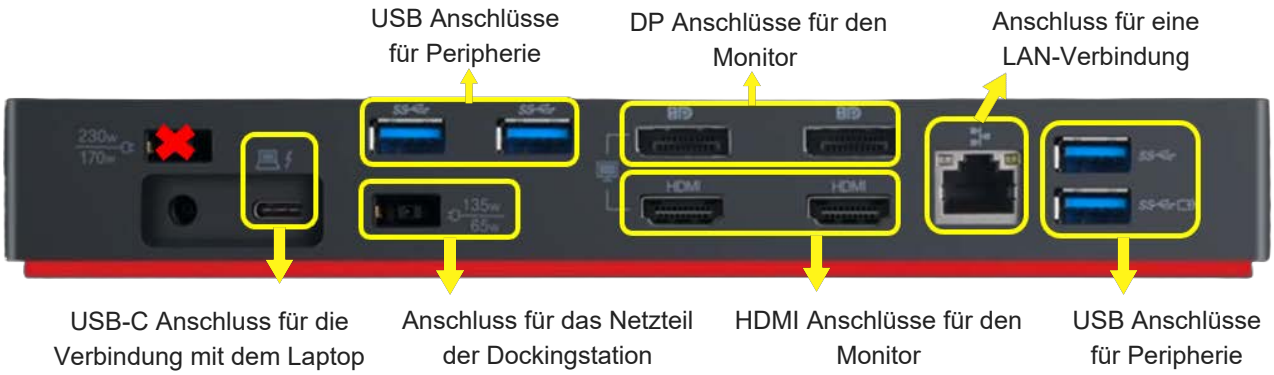
Dockingstation

1. Verbinden Sie das Netzteil mit der Dockingstation und der Steckdose. Wichtig: Verwenden Sie den Anschluss mit 135 W – das Netzteil liefert nicht ausreichend Leistung für den anderen Anschluss.

2. Für die Verbindung mit dem Laptop Stecken Sie das USB-C-Kabel in den Anschluss auf der Rückseite der Dockingstation (erkennbar an dem kleinen Blitz über dem Anschluss). Die beiden vorderen Anschlüsse sind für Peripheriegeräte gedacht und übertragen nicht genügend Leistung an das Notebook.

3. Verbinden Sie das andere Ende des USB-C-Kabels mit Ihrem Notebook.

4. Drücken Sie den leuchtenden Knopf oberhalb der Dockingstation – das Notebook fährt daraufhin automatisch hoch.



LED-Farbe	Bedeutung
Orange	Standby – Dockingstation wartet
Weiß	Betrieb – alles aktiv
Aus	Kein Strom – Netzteil prüfen oder falschen Anschluss genutzt

3 Anmeldung am Notebook

Die Anmeldung an Ihrem neuen EKHN-Notebook erfolgt ausschließlich mit Ihrem persönlichen EKHN-Account. Ohne diesen Account ist das Notebook nicht nutzbar. Bitte halten Sie Ihre Zugangsdaten bereit, bevor Sie fortfahren.

WICHTIG

Für die Erstanmeldung ist zwingend eine Internetverbindung erforderlich – entweder per LAN-Kabel oder über WLAN. Ohne Verbindung kann das Benutzerprofil nicht eingerichtet werden. Die folgenden Symbole zeigen eine erfolgreiche hergestellte Verbindung an: (WLAN) oder (LAN)

Benutzername eingeben

Geben Sie Ihren Benutzernamen im folgenden Format ein:

`region\ekhnnetXXXXX`

Ersetzen Sie XXXXX durch Ihre persönliche fünfstellige Nummer.
Das \ erhalten Sie durch die unten gezeigte Tastenkombination:



Passwort eingeben

Geben Sie anschließend Ihr Passwort ein. Verwenden Sie dazu dasselbe Passwort, das Sie auch für die Citrix- oder VPN-Anmeldung nutzen. Zukünftig wird für die Anmeldung nur noch das Passwort benötigt – die Eingabe des Benutzernamens entfällt dann, da dieser gespeichert wird.

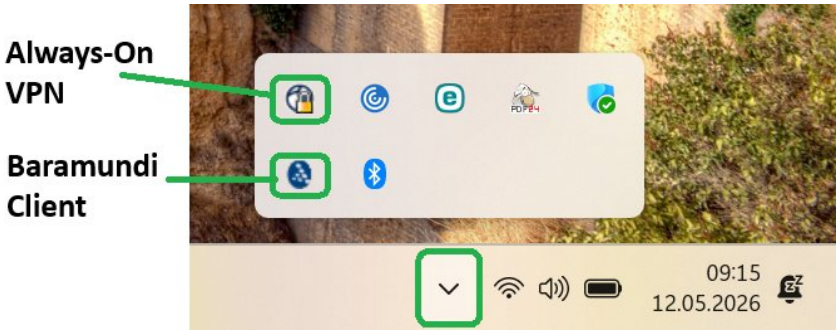
Erstanmeldung

Die erste Anmeldung an Ihrem neuen Notebook kann einige Zeit in Anspruch nehmen. In dieser Zeit werden automatisch wichtige Updates installiert und Ihr persönliches Benutzerprofil eingerichtet. Bitte haben Sie Geduld und schalten Sie das Gerät während dieses Vorgangs nicht aus.

HINWEIS

Falls die Erstanmeldung länger als 15 Minuten dauert (z. B. weil das Gerät bereits vor längerer Zeit bestellt wurde), starten Sie den Laptop einmal neu. Nach dem Neustart sollte die Anmeldung ohne Probleme gelingen.

4 VPN-Verbindung und Baramundi



Always-On-VPN

Ihr neues Notebook verfügt über eine sogenannte Always-On-VPN-Verbindung. Das bedeutet, dass die sichere Verbindung zum EKHN-Netzwerk automatisch aufgebaut wird, sobald das Gerät mit dem Internet verbunden ist. Sie müssen die VPN-Verbindung nicht mehr manuell starten – alles läuft vollständig im Hintergrund.

Baramundi – automatische Updates und Software

Die Software Baramundi ist auf Ihrem Notebook vorinstalliert und kümmert sich vollständig selbständig um die Aktualisierung Ihres Systems. Alle wichtigen Updates und Softwareinstallationen werden automatisch im Hintergrund durchgeführt, ohne dass Sie etwas unternehmen müssen.

Baramundi Kiosk – Software selbst installieren

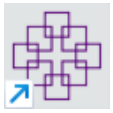
Über den Baramundi Kiosk haben Sie die Möglichkeit, ausgewählte und freigegebene Software eigenständig auf Ihrem Notebook zu installieren – ganz ohne Administratorrechte. Dazu gehört zum Beispiel die Videokonferenz-Software Webex.

Die Installation funktioniert ganz einfach: Klicken Sie mit einem Rechtsklick auf das oben gezeigte Symbol des Baramundi Clients. Über das Menü können Sie zum "Kiosk" navigieren. Wählen Sie im Kiosk die gewünschte Software aus und weisen Sie sie Ihrem PC zu. Die Installation erfolgt anschließend automatisch im Hintergrund.

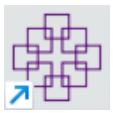
Der Kiosk ist während der Inventarisierung und der Installation von Updates nicht verfügbar, daher steht er, nach der Ersteinrichtung, erst nach einigen Stunden zur Verfügung.

5 Der Desktop im Überblick

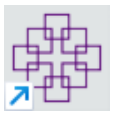
Nach der erfolgreichen Anmeldung sehen Sie Ihren Desktop. Hier finden Sie die wichtigsten Verknüpfungen und Programme, die Sie für Ihre tägliche Arbeit benötigen. Die folgende Übersicht zeigt Ihnen, welche Symbole Sie auf dem Desktop finden und wofür diese stehen.



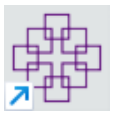
Epost.ekhn.de ermöglicht Ihnen den Zugriff auf Ihre Postfächer über das das OWA (Outlook-Web-App). Die Anmeldung erfolgt wie am Gerät selbst mit region\ekhnnet und Ihrem Passwort.



Verknüpfung zum EKHN-Portal, als Speicherlösung und für das kollaborative Arbeiten



Über diese Verknüpfung gelangen Sie zur Ihrer gewohnten Citrix-Umgebung, über den Sie den Zugriff auf Kiris, MACH etc. erhalten



Auf der Hilfeseite finden Sie immer den aktuellen Serverstatus, Sie erhalten Informationen zu Wartungen und zu geplanten Rollouts. Außerdem finden Sie hier Anleitung für unsere bereitgestellten IT-Anwendungen.



Fernwartungssoftware für die ECKD und für den Warenkorb-Support



Fernwartungssoftware für den KV IT-Support

Ausrichtung und Anzeige der Monitore anpassen

Wenn Sie zwei Monitore angeschlossen haben, zeigen diese zunächst dasselbe Bild. Damit Sie auf beiden Bildschirmen unabhängig voneinander arbeiten können, müssen Sie den erweiterten Anzeigemodus aktivieren:

1. Drücken Sie auf der Tastatur die Tastenkombination Windows-Taste + P.
2. Wählen Sie im erscheinenden Menü den Eintrag Erweitern. Beide Monitore zeigen nun unterschiedliche Bildschirmbereiche.
3. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine leere Stelle des Desktops und wählen Sie Anzeigeeinstellungen.
4. Durch einen Klick auf „Identifizieren“ werden auf allen angeschlossenen Monitoren Nummern eingeblendet. So können Sie erkennen, welcher Bildschirm welcher Anzeige in den Windows-Einstellungen entspricht. In der grafischen Darstellung lassen sich die Monitore per Drag & Drop nach oben, unten, links und rechts verschieben – ordnen Sie sie so an, wie die Monitore tatsächlich auf Ihrem Schreibtisch stehen. So stimmen die Mausübergänge zwischen den Bildschirmen.
5. Um den Hauptmonitor festzulegen, klicken Sie auf den gewünschten Monitor in der Darstellung und aktivieren Sie darunter die Option Als Hauptbildschirm festlegen. Auf dem Hauptbildschirm werden Programme standardmäßig geöffnet und dort liegen die Desktop-Verknüpfungen.

6 Outlook einrichten

Für die E-Mail-Kommunikation nutzen Sie Microsoft Outlook in der klassischen Variante (Outlook Classic). Auf Ihrem Notebook ist Outlook bereits vollständig eingerichtet – Ihr persönliches Postfach sowie alle für Sie freigegebenen Funktionspostfächer sind automatisch eingebunden. Sie müssen keine weiteren E-Mail-Konten manuell hinzufügen. Sollten die Funktionspostfächer nicht automatisch angezeigt werden, wurde das Automapping für diese Postfächer vermutlich deaktiviert. Wenden Sie sich in diesem Fall bitte an den Support, wenn Sie Hilfe bei der manuellen Einrichtung benötigen.

Outlook New entfernen

Auf Ihrem Notebook ist möglicherweise auch die Anwendung Outlook New sichtbar. Dabei handelt es sich um die Microsoft-365-Variante von Outlook, die in der EKHN nicht im Einsatz ist. Diese Anwendung wird etwa 24 Stunden nach der Inbetriebnahme automatisch von Ihrem Gerät entfernt. Sie müssen hierfür nichts unternehmen.

Outlook in die Taskleiste anheften

Damit Sie Outlook jederzeit schnell öffnen können, empfehlen wir Ihnen, die klassische Outlook-Anwendung in Ihre Taskleiste zu ziehen. Klicken Sie dazu mit der rechten Maustaste auf das Outlook-Symbol und wählen Sie den Punkt An Taskleiste anheften. So haben Sie Ihr E-Mail-Programm stets griffbereit.

Versenden "Von" einrichten

1. Klicken Sie oben links auf „Neue E-Mail".
2. Wählen Sie Optionen und klicken Sie rechts auf die drei Punkte ... .
3. Aktivieren Sie den Eintrag „Von". Anschließend wird die Zeile „Von" wieder oberhalb der Empfängerfelder angezeigt. Bei Bedarf können Sie hierüber auch "BCC" aktivieren.
4. Klicken Sie nun auf „Von" → Weitere E-Mail-Adresse → „Von…" und suchen Sie im Adressbuch nach Ihrem Funktionspostfach.
5. Wählen Sie das Postfach aus und bestätigen Sie mit „OK". Die Adresse wird damit als Absender gespeichert und steht Ihnen künftig zur Auswahl.

HINWEIS

Verwenden Sie unbedingt den Weg über das Adressbuch. Andernfalls erscheint beim Versand die Fehlermeldung, dass Sie keine Berechtigung zum Senden aus diesem Postfach besitzen.

7 Standard-Apps einrichten

Unter Windows können Sie festlegen, welche Anwendung standardmäßig für bestimmte Dateitypen oder Aufgaben geöffnet wird – zum Beispiel welcher Browser Links öffnet oder welches Programm PDF-Dateien anzeigt. Im Folgenden wird am Beispiel von Mozilla Firefox gezeigt, wie Sie eine Standard-App festlegen. Firefox ist auf Ihrem Notebook bereits vorinstalliert.

1. Klicken Sie auf das Windows-Symbol in der Taskleiste (unten links).
2. Geben Sie in der Suche Standard-Apps ein und öffnen Sie den entsprechenden Eintrag.
3. Klicken Sie im Bereich Apps durchsuchen auf das Suchfeld und geben Sie Firefox ein.
4. Wählen Sie Firefox aus der Ergebnisliste aus.
5. Klicken Sie oben auf die Schaltfläche Als Standard festlegen neben dem Text Firefox als Ihren Standardbrowser festlegen.

Auf dieselbe Weise können Sie auch andere Standard-Apps festlegen – zum Beispiel ein bestimmtes Programm zum Öffnen von PDF-Dateien. Suchen Sie dazu einfach im gleichen Menü nach der gewünschten Anwendung.

8 Drucker einrichten

Um einen Drucker auf Ihrem neuen Notebook einzurichten, gehen Sie wie folgt vor. Der Drucker muss dabei eingeschaltet und mit dem Netzwerk oder Internet verbunden sein.

1. Klicken Sie unten links auf das Windows-Symbol in der Taskleiste.
2. Geben Sie in der Suche Drucker und Scanner ein und öffnen Sie den entsprechenden Eintrag.
3. Klicken Sie oben rechts auf Gerät hinzufügen. Windows sucht nun automatisch nach verfügbaren Druckern in Ihrer Umgebung.
4. Wählen Sie Ihren Drucker aus der Liste aus und folgen Sie den Anweisungen zur Einrichtung.

HINWEIS

Sollte Ihr Drucker in der Liste nicht erscheinen, wenden Sie sich bitte an den Support der ECKD, der Ihnen bei der Installation von Treibern und zugehöriger Software hilft. Halten Sie bei Ihrer Anfrage bitte den genauen Namen des Geräts bereit – dieser befindet sich üblicherweise auf einem Aufkleber am Drucker selbst.

Bitte beachten Sie, dass die Installation von Druckern durch Ihren IT-Besteller über ChurchX bei der ECKD beauftragt werden muss. Nur wenn Ihr IT-Besteller nicht erreichbar ist, können Sie sich direkt an die ECKD-Hotline wenden.

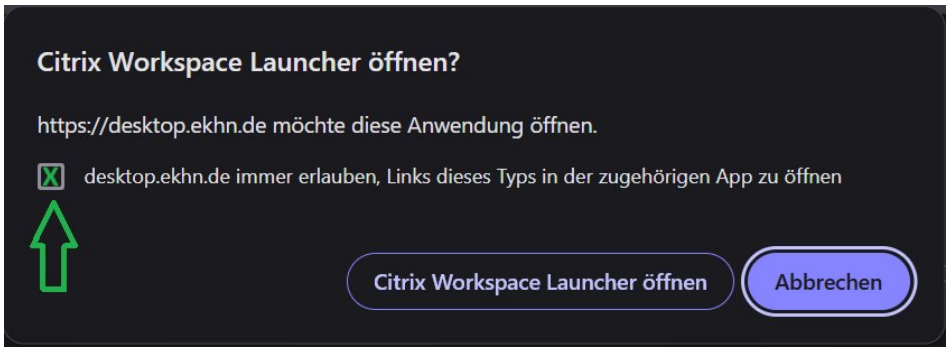
9 Citrix-Zugang einrichten

Über Citrix erhalten Sie Zugang zu weiteren Anwendungen und Diensten innerhalb der EKHN. Folgen Sie den nachstehenden Schritten, um den Citrix-Zugang auf Ihrem neuen Notebook einzurichten.

1. Öffnen Sie die Citrix-Desktopverknüpfung (desktop.ekhn.de) auf Ihrem Desktop oder rufen Sie die Adresse desktop.ekhn.de in Ihrem Browser auf.

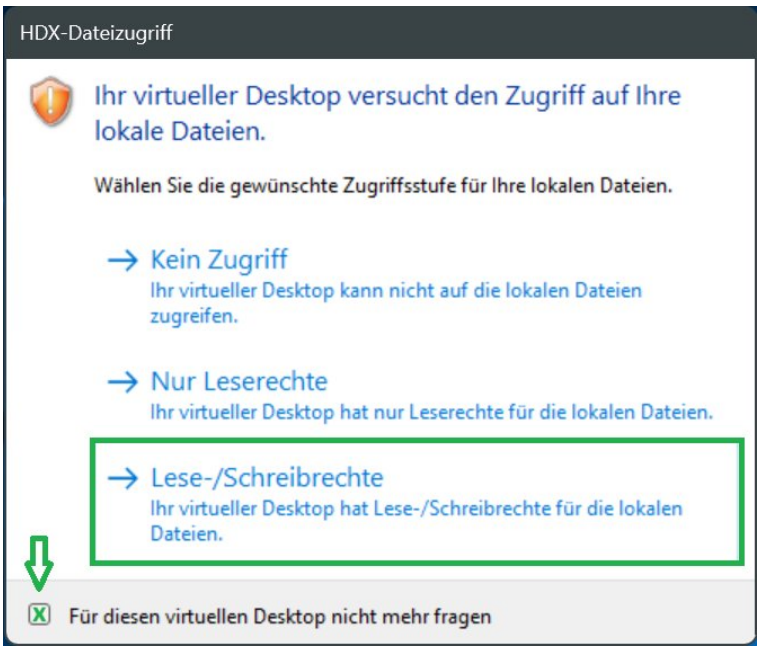
2. Melden Sie sich mit Ihrem EKHN-Benutzernamen (ekhnnetXXXXX) und Ihrem Passwort an.

3. Setzen Sie bei der Sicherheitsabfrage den Haken bei Immer erlauben, damit Sie diese Abfrage zukünftig nicht erneut bestätigen müssen.



4. Der erste Zugriff auf Citrix kann einige Minuten dauern. Bitte haben Sie Geduld – die Verbindung wird aufgebaut.

5. Bei der Abfrage zu Lese- und Schreibrechten wählen Sie bitte Vollzugriff. Dadurch können Sie Dateien bequem per Kopieren und Einfügen zwischen der Citrix-Umgebung und Ihrem lokalen Computer übertragen – und umgekehrt.



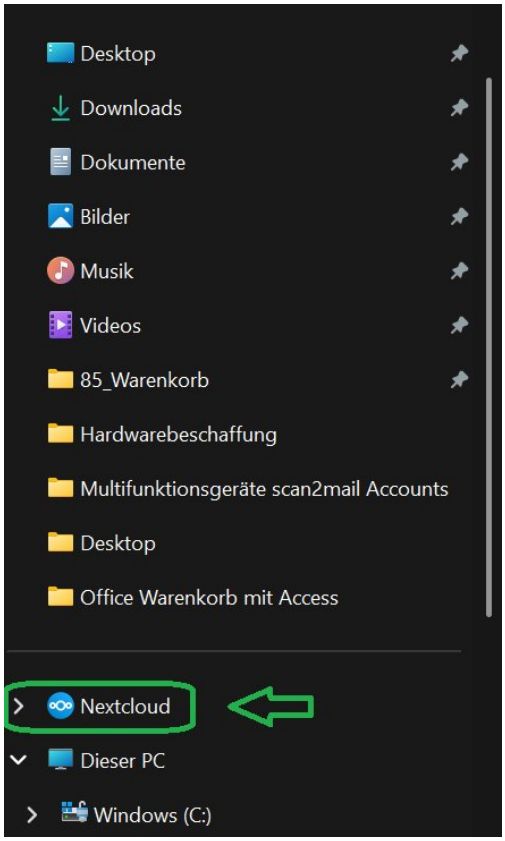
10 Nextcloud und EKHN-Portal

Nextcloud ist Ihre zentrale Plattform für die Dateiverwaltung und Zusammenarbeit innerhalb der EKHN. Das Programm ist auf Ihrem neuen Notebook bereits vorinstalliert und muss nur noch einmalig eingerichtet werden.

Nextcloud einrichten

1. Starten Sie das Programm Nextcloud auf Ihrem Notebook und klicken Sie auf Anmelden.
2. Geben Sie als Serveradresse portal.ekhn.de ein und bestätigen Sie die Eingabe.
3. Sie werden automatisch zur Anmeldeseite des EKHN-Portals weitergeleitet. Melden Sie sich dort mit Ihren gewohnten Zugangsdaten an.
4. Klicken Sie auf Zugriff gewähren, um Nextcloud die Berechtigung für den Dateizugriff zu erteilen.
5. Belassen Sie alle weiteren Einstellungen auf den Standardwerten und klicken Sie auf Weiter, um die Einrichtung abzuschließen.

Nach der erfolgreichen Einrichtung ist Nextcloud direkt in Ihren Windows-Explorer eingebunden. Sie können Ihre Dateien damit genauso bequem verwalten wie lokale Ordner auf Ihrem Computer.
Tipp: Heften Sie den Nextcloud-Ordner per Rechtsklick über "An Schnellzugriff anheften" an die Explorer-Seitenleiste, um ihn jederzeit schnell zu erreichen.



Sie haben noch technische Fragen oder Probleme?

Aufbau, Migration, Software & allgemeine Fragen

✉ support.warenkorb@ekhn.de

✆ 06151 405 505

techn Störungen, Defekt der Hardware, Drucker & Treiber

✉ service@churchx.de

✆ 0561 400 44 490