

# EKHN-Portal

lokale Admins: Ordnerfreigaben einrichten

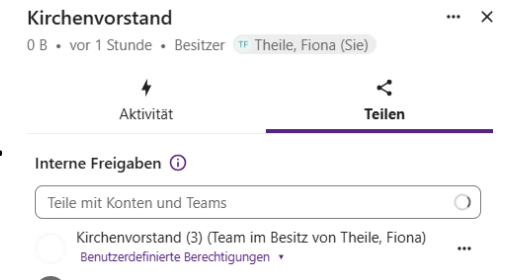
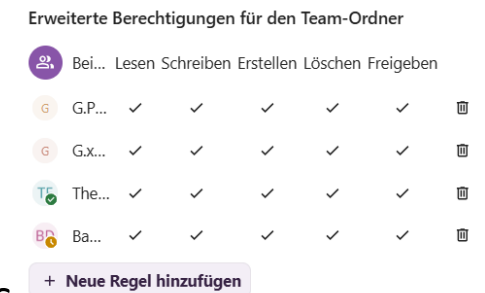
# Ordnerfreigaben einrichten

Lokale Admins erhalten im EKHN-Portal die Berechtigung, Ordnerfreigaben für ihre Einrichtung/Kirchengemeinde/Nachbarschaftsraum anzulegen.

Es gibt (neben Links erstellen und Freigabeoptionen) zwei Möglichkeiten, wie Sie Ordner und Dateien mit Personen innerhalb Ihrer Einrichtung teilen und mit Rechten versehen können.

- 1) Teilen über erweiterte Berechtigungsregeln, für Personen, die Mitglied in Ihrer Einrichtung sind, somit einen EKHN-Portal Account haben. Die Ordnerstruktur (Baumstruktur) wird für Personen übernommen.
- 1) Teilen über „Teams“, die einen EKHN-Portal Account haben. Die Ordnerstruktur des Einrichtungsordners wird nicht übernommen, nur der geteilte Ordner mit entsprechenden Unterordnern ist für die freigegebenen Personen unter „Alle Dateien“ einsehbar.

Die OrdnerEinstellungen in der Nextcloud werden auf Unterordner vererbt. Bitte beachten Sie dies bei der Planung Ihrer Ordnerstruktur und deren Freigaben.



# Ordnerfreigaben einrichten

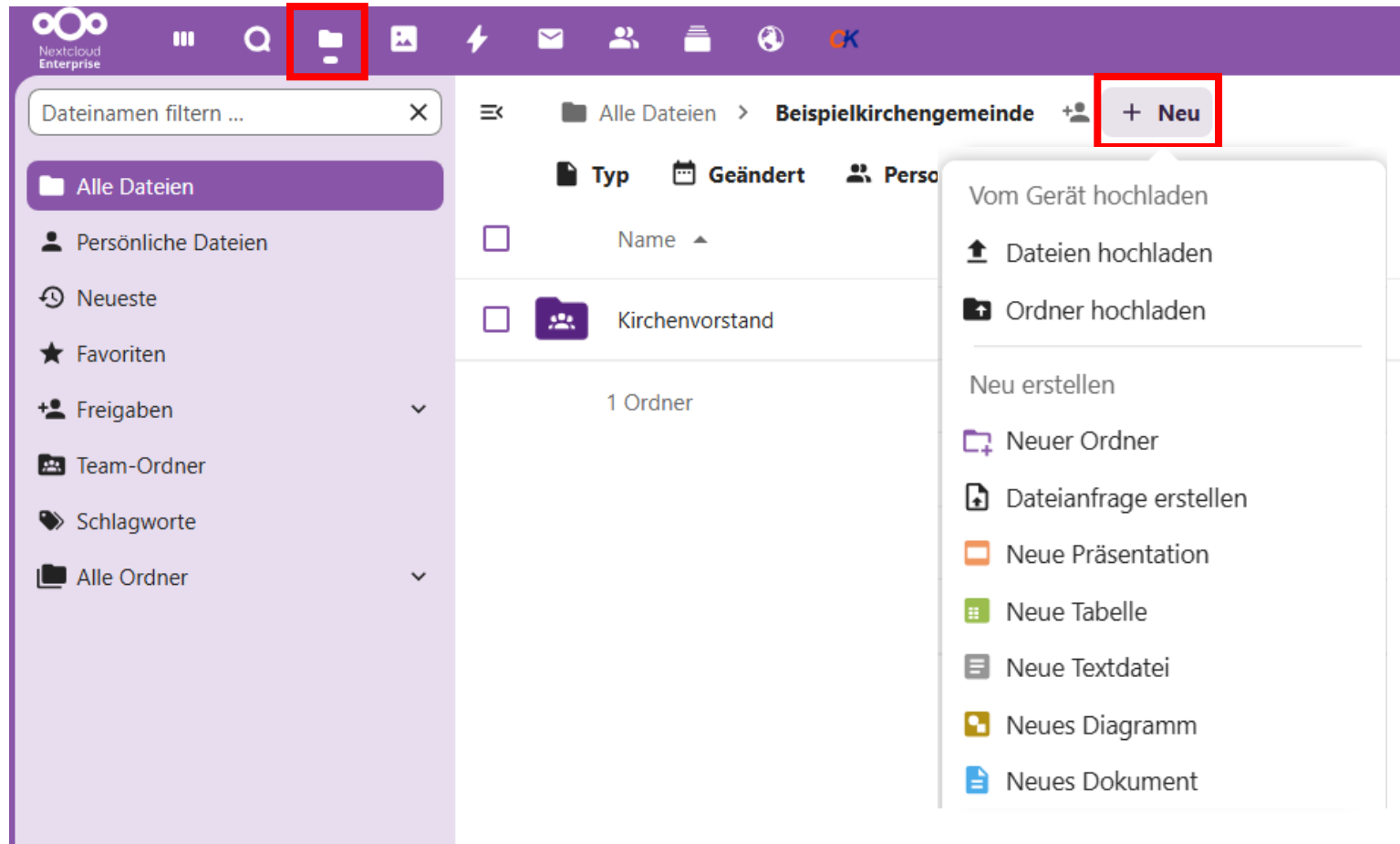
The screenshot shows the Nextcloud Enterprise interface. In the top navigation bar, the 'Freigabe' (Sharing) icon is highlighted with a red box. The main content area displays a list of folders under 'Alle Dateien'. The folder 'Beispielkirchengemeinde' is selected, and its sharing settings are shown on the right. In the folder list, the sharing icon (a person with a plus sign) for 'Beispielkirchengemeinde' is highlighted with a red box. The right sidebar shows the sharing options for 'Beispielkirchengemeinde', including 'Aktivität', 'Teilen', 'Andere mit Zugriff', 'Interner Link', and 'Externe Freigaben'. The 'Externe Freigaben' section shows a dropdown menu for 'E-Mail' and a button for 'Öffentlichen Link erstellen'. The 'Zusätzliche Freigaben' section shows a table of permissions for various users.

| Erweiterte Berechtigungen für den Team-Ordner |        |       |           |           |         |           |
|-----------------------------------------------|--------|-------|-----------|-----------|---------|-----------|
|                                               | Bei... | Lesen | Schreiben | Erstellen | Löschen | Freigeben |
| G.P...                                        | ✓      | ✓     | ✓         | ✓         | ✓       | 🗑️        |
| G.X...                                        | ✓      | ✓     | ✓         | ✓         | ✓       | 🗑️        |
| The...                                        | ✓      | ✓     | ✓         | ✓         | ✓       | 🗑️        |
| Ba...                                         | ✓      | ✓     | ✓         | ✓         | ✓       | 🗑️        |

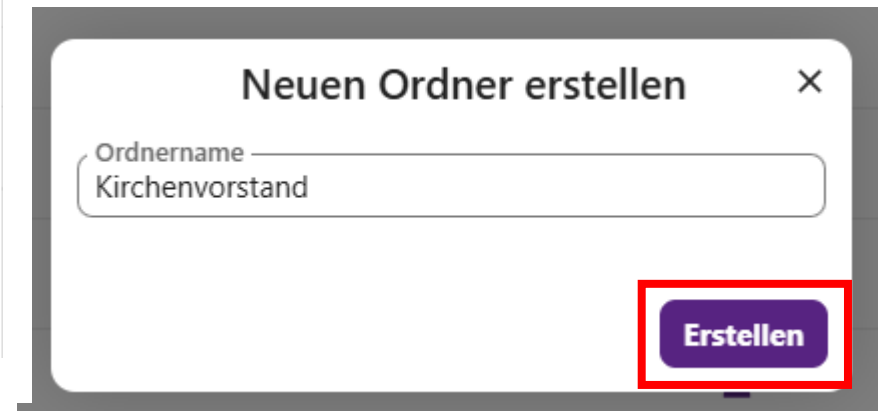
+ Neue Regel hinzufügen

Wenn Sie in der Dateiablage bei einer Einrichtung/KGM etc., für die Sie die lokalen Admin-Rechte haben, auf das -Symbol klicken, sehen Sie in der rechten Spalte den Button „+ Erweiterte Berechtigungsregel hinzufügen“. Bei allen Ordnern, wo Sie diesen Button sehen, können Sie die Sichtbarkeit und den Interaktionsgrad mit diesem Ordner bearbeiten.

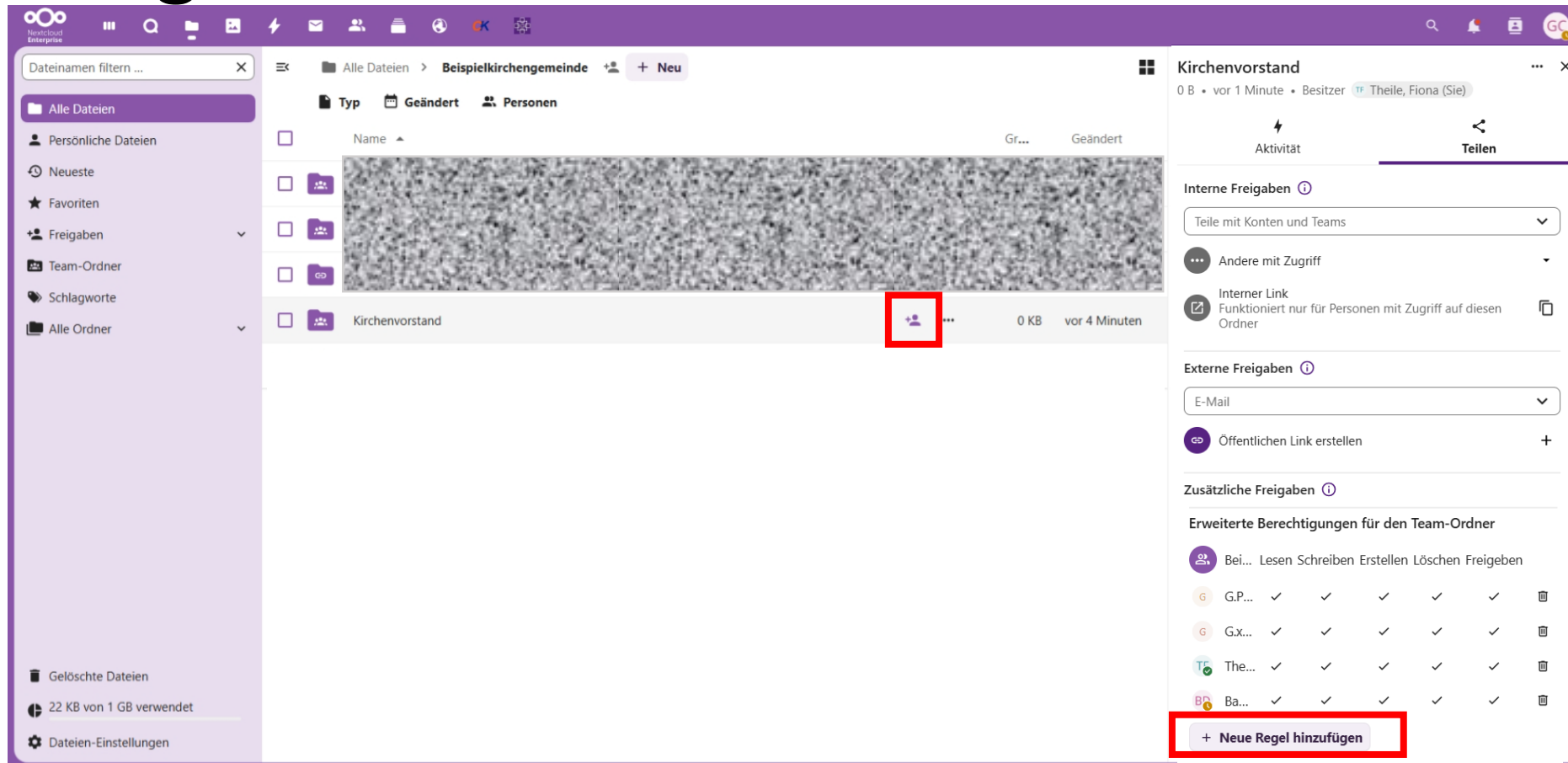
# Ordnerfreigaben einrichten: einen neuen Unterordner erstellen



Erstellen Sie zunächst unter dem Verzeichnis Ihrer Einrichtung/KGM etc. einen neuen Unterordner. Mit Klick auf „Erstellen“ wird der Unterordner erstellt.

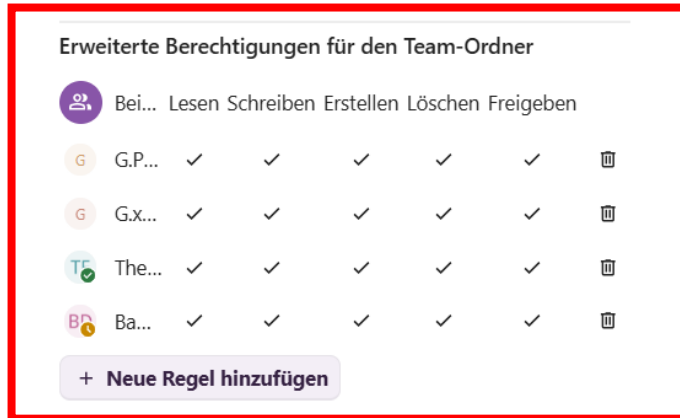


# Ordnerfreigaben einrichten: Berechtigungen vergeben via Teilen-Funktion



Klicken Sie an dem Ordner „Kirchenvorstand“ auf das Teilen-Symbol.  
Danach sehen Sie in der rechten Spalte den Button „+ Neue Regel hinzufügen“.

# Ordnerfreigabe einrichten: erweiterte Berechtigungsregel hinzufügen



Durch einen Klick auf „+ Erweiterte Berechtigungsregel hinzufügen“ öffnet sich ein Suchfenster.

**Hier wählen Sie immer die Gruppen:**

G.xAdmin.NAME IHRER EINRICHTUNG

G.Portal.NAME IHRER EINRICHTUNG

und EKHN\_Admin\_Global aus.

G.Portal.Beispieldekanat.Beispielkirchengemeinde  
(Gruppe)

september

EKHN\_Gruppenordner\_Admin\_Global (Gruppe)

G.xAdmin.Beispieldekanat.Beispielkirchengemeinde  
(Gruppe)

**Hinweis:**

Durch die Auswahl der Gruppe „**G.xAdmin.NAME IHRER EINRICHTUNG**“ stellen Sie sicher, dass Sie und die weiteren lokalen Admins Ihrer Einrichtung/KGM etc. den Zugriff auf den Ordner haben. Dies ist für spätere Änderungen sehr wichtig! Zu **G.Portal.NAME IHRER EINRICHTUNG** gehören alle Mitglieder der Einrichtung.

**EKHN\_Admin\_Global** sind die Super Admins der EKHN, falls Sie Hilfe von der Kirchenverwaltung, Stabsbereich O-IT benötigen.

# Ordnerfreigabe einrichten: individuelle Berechtigungen vergeben

Kirchenvorstand  
0 B • vor 27 Minuten • Besitzer [Avatar]

Aktivität Teilen

Interne Freigaben ⓘ

Teile mit Konten und Teams

Andere mit Zugriff

Interner Link  
Funktioniert nur für Personen mit Zugriff auf diesen Ordner

Externe Freigaben ⓘ

E-Mail

Öffentlichen Link erstellen

Zusätzliche Freigaben ⓘ

|    | Team-...  | Lesen | Schreiben | Erstellen | Löschen | Freigeben |   |
|----|-----------|-------|-----------|-----------|---------|-----------|---|
| 1. | G.xAd...  | ✓     | ✓         | ✓         | ✓       | ✓         | ✖ |
| 2. | G.Port... | ○     | ○         | ○         | ○       | ○         | ✖ |

Benutzer oder Gruppe wähl...

Wenn Sie nun den Unterordner „Kirchenvorstand“ nur mit bestimmten Personen Ihrer Mitglieder des Einrichtungsordners teilen möchten, dann gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Zuerst **ACHTUNG!** Achten Sie unbedingt darauf, dass die G.x.Admin-Gruppe **immer** Berechtigungen erhält. Setzen Sie die schwarzen Häkchen auf „Zulassen“ bei „Lesen“, „Schreiben“, „Erstellen“, „Löschen“ und „Freigeben“. Somit sperren Sie sich als lokaler Administrator nicht bei den Berechtigungen aus.

2. Für die Gruppe aller Mitglieder (G.Portal...) Ihrer Einrichtung können Sie nun Lesen/Schreiben/etc. verweigern.

Anschließend können Sie nur die Personen des Kirchenvorstands zulassen, die auf diesen Ordner zugreifen sollen.

Benutzer oder Gruppe wähl...

Benutzer oder Gruppe wähl...

- DP Demo Pfarrer
- HS [Avatar]
- LK Lena Kersting
- TT Test-Nachname, Test-Vorna
- RH [Avatar]

Schwarze Häkchen =  
eindeutig gesetzt

Graue Häkchen =  
vererbte Häkchen  
(siehe Seite 13)

# Ordnerfreigabe einrichten: individuelle Berechtigungen vergeben

|           | Lesen | Schreiben | Erstellen | Löschen | Freigeben |    |
|-----------|-------|-----------|-----------|---------|-----------|----|
| EKHN_...  | ✓     | ✓         | ✓         | ✓       | ✓         | 🗑️ |
| G.Port... | ⊘     | ⊘         | ⊘         | ⊘       | ⊘         | 🗑️ |
| G.xAd...  | ✓     | ✓         | ✓         | ✓       | ✓         | 🗑️ |
| Testna... | ✓     | ✓         | ⊘         | ⊘       | ⊘         | 🗑️ |

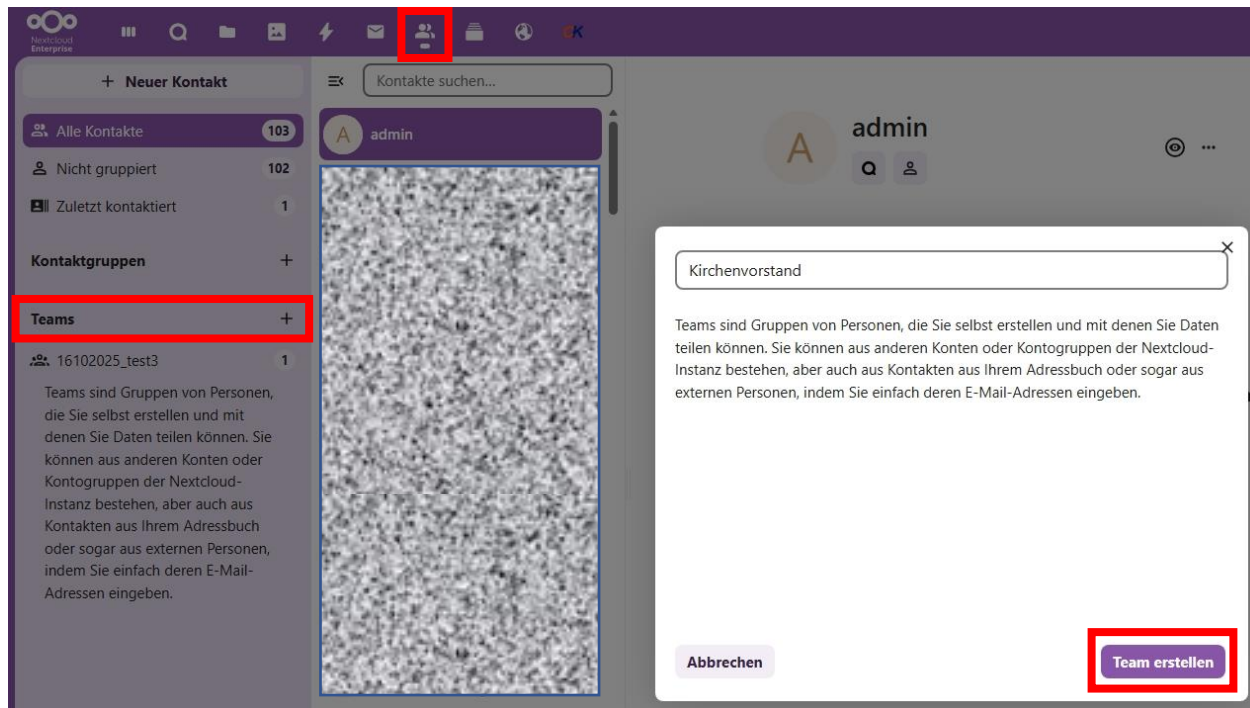
+ Erweiterte Berechtigungsregel hinzufügen

Sie haben der Gruppe mit allen Mitgliedern (G.Portal ...) Ihrer Einrichtung/KGM etc. den Zugriff blockiert und alle Bearbeitungsmöglichkeiten verweigert.

Für die einzelnen Mitglieder des Kirchenvorstandes können Sie nun erweiterte Berechtigungsregeln auswählen.

Hier hat ein User nun Lese- und Schreibrechte, die Rechte zum Erstellen, Löschen und Freigeben wurden jedoch blockiert. Sie können nun weitere einzelne Mitglieder des Einrichtungsordners auswählen.

# Ordnerfreigabe einrichten: individuelle Teams anlegen in

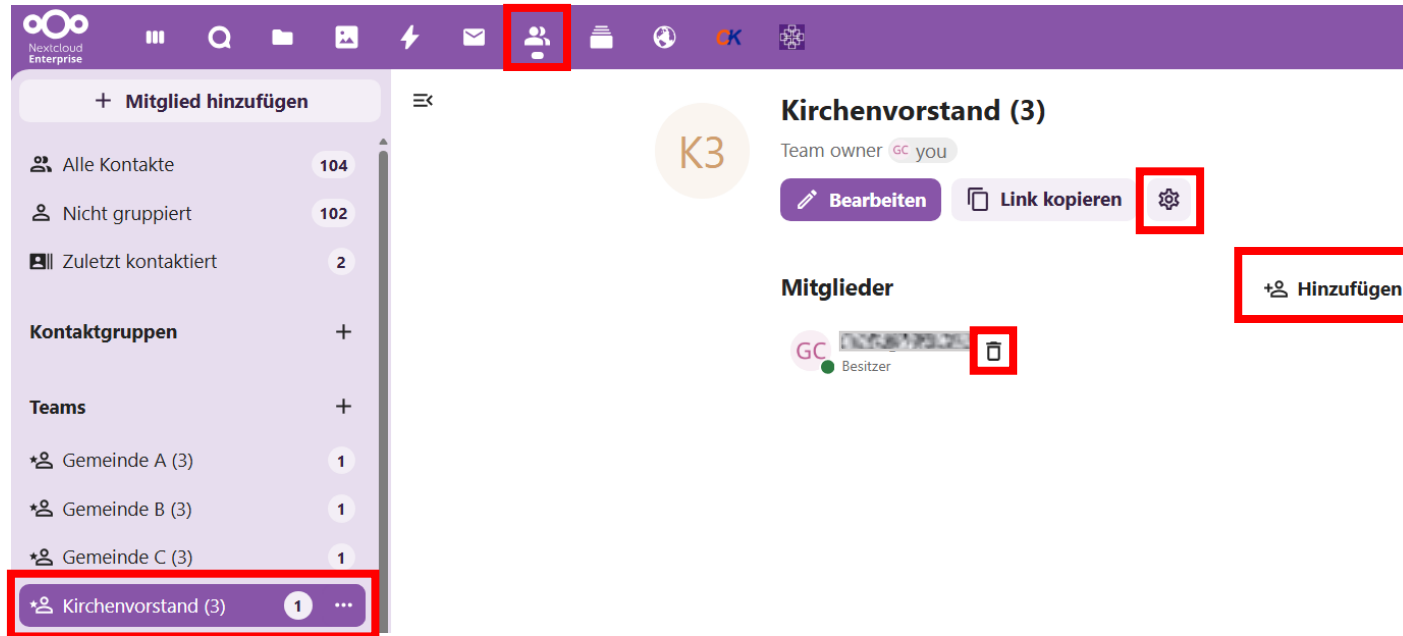


Wenn Sie noch keine Teams angelegt haben, können Sie dies in der Kontakte-Applikation tun. Klicken Sie in der Menüleiste auf das Kontakte-Icon und danach auf das „+“ in der Teams-Zeile.

So können Sie für die Ordnerfreigabe Teams vorab erstellen und müssen nicht mehr alle Personen einzeln auf einen Ordner berechtigen.

Um bei unserem Beispiel zu bleiben erstellen wir den Verteilerkreis „Kirchenvorstand“.

# Ordnerfreigabe einrichten: individuelle Teams anlegen in



Nachdem Sie Ihr Team erstellt haben können Sie Einstellungen für das Team vornehmen.

Unter „Hinzufügen“ können Sie Personen Ihrem Team hinzufügen. In unserem Beispiel wären es die Mitglieder des Kirchenvorstandes.

Sollte sich die Zusammensetzung des Kirchenvorstand ändern können Teammitglieder über das  -Symbol aus dem Team entfernt werden.

In der **linken Spalte** können Sie Ihre erstellten Teams anklicken, um die Mitglieder anzuzeigen oder Bearbeitungen vorzunehmen und über das **+** -Symbol neue Teams erstellen.

# Ordnerfreigabe: Teams für Ordner berechtigen

The screenshot shows the Microsoft OneDrive interface. On the left, a file explorer view shows a folder named 'Kirchenvorstand' under 'BeispielKirchengemeinde'. The main area displays a large, noisy image placeholder. On the right, the 'Kirchenvorstand' folder's sharing settings are open. The 'Teilen' (Share) tab is active. Under 'Interne Freigaben' (Internal Sharing), the 'Kirchenvorstand (3)' team is listed and highlighted with a red rectangle. Below this, there are options for 'Externe Freigaben' (External Sharing), including 'E-Mail' and 'Öffentlichen Link erstellen' (Create public link).

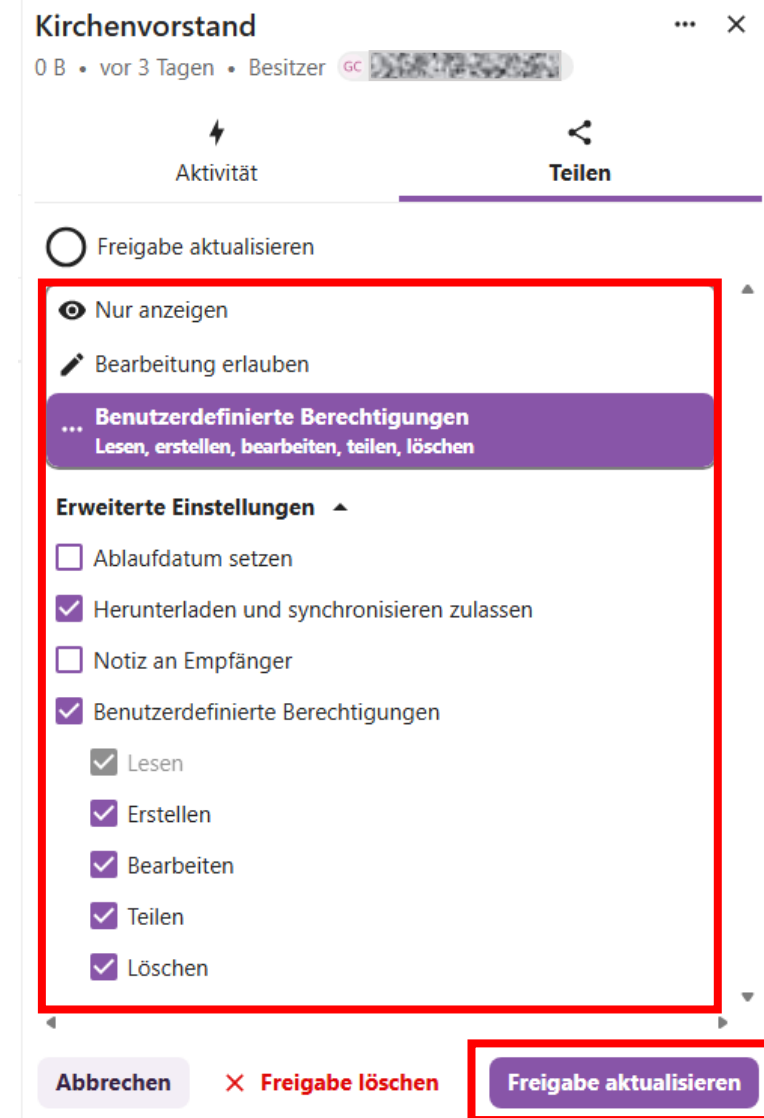
Nachdem Sie das Team erstellt haben, wechseln Sie zurück in die Dateiablage und dort zu den Ordnerfreigaben des Kirchvorstandsordners.

Hier können Sie nun in der rechten Spalte im oberen Suchfeld den Namen Ihres Teams eintragen. In unserem Bsp. ist das „Kirchenvorstand“. Das Team wird unterhalb der Suche angezeigt und kann via anklicken zur Ordnerfreigabe hinzugefügt werden.

# Ordnerfreigabe: Team für Ordner berechtigen und Freigaben setzen

Sie können nun die Berechtigungen für das Team einstellen.

Dies können Sie im Nachhinein unter „Andere mit Zugriff“ bearbeiten und ändern.



# Ordnerfreigaben vererben auf Unterordner

Schwarze Häkchen =  
eindeutig gesetzt ✓

Graue Häkchen =  
vererbte Häkchen ✓

Im Ordner „Kirchenvorstand“ ist nun einen Unterordner angelegt mit dem Titel „Sitzungsunterlagen“. In den Teilen-Einstellungen dieses Unterordners sehen Sie, dass die Ordnerfreigaben identisch mit dem übergeordneten Ordner „Kirchenvorstand“ sind. Sie müssen hier keine Veränderungen mehr vornehmen. Berechtigt sind das Team des Kirchenvorstands und die lokalen Admins.

In der Nextcloud werden automatisch die OrdnerEinstellungen und Freigaben auf Unterordner im Verzeichnisbaum weitergegeben (graue Häkchen = vererbt auf die nächsten Ordner) .

The screenshot shows the Nextcloud web interface. At the top, the breadcrumb path is 'Alle Dateien > ... > Kirchenvorstand', with a red box around it. Below the path, a folder named 'Sitzungsunterlagen' is listed with a red box around its icon and name. To the right, the 'Sitzungsunterlagen' folder's settings are shown, including a red box around the 'Kirchenvorstand (3) (Team im Besitz von Theile, Fiona)' entry under 'Andere mit Zugriff'. At the bottom, a red box highlights the 'Externe Freigaben' section, which contains a table of permissions for various users.

| Team-...    | Lesen | Schreiben | Erstellen | Löschen | Freigeben |
|-------------|-------|-----------|-----------|---------|-----------|
| EKH... ✓    | ✓     | ✓         | ✓         | ✓       | ✓         |
| G.Port... Ⓞ | Ⓞ     | Ⓞ         | Ⓞ         | Ⓞ       | Ⓞ         |
| G.xAd... ✓  | ✓     | ✓         | ✓         | ✓       | ✓         |
| Testna... ✓ | ✓     | ✓         | Ⓞ         | Ⓞ       | Ⓞ         |

+ Erweiterte Berechtigungsregel hinzufügen

# Anleitungen und Webinare zum EKHN-Portal

## Buchungsformular

**Infoabende und  
Webinare  
zum EKHN-Portal**

[EKHN-Portal-Kalender](#)



## Anleitungen

**Anleitungen  
zum EKHN-Portal und  
CKalender**

[EKHN-HILFE - EKHN-Portal](#)



## Infos und Hilfe

**Infos zum  
Digitalisierungsprogramm**

[EKHN-Portal: Digitalisierung](#)

**Hilfe-Kontaktformular**

[EKHN-HILFE](#)

