



Rheinische  
Versorgungskassen



# Benutzerhandbuch

## RVK-NextCloud

**Version/Stand: 1.2/07.11.2025**

Rheinische Versorgungskassen,

Mindener Straße 2, 50679 Köln

Technische Hotline Nummer: +49 221 8273-4660

E-Mail: [Z04.IT-ZIT-Datenaustausch-TechSupport@RVK-Koeln.de](mailto:Z04.IT-ZIT-Datenaustausch-TechSupport@RVK-Koeln.de)

Internet: [www.versorgungskassen.de](http://www.versorgungskassen.de)

Alle Rechte vorbehalten.

Obwohl das Dokument mit großer Sorgfalt erstellt und geprüft wurde, können Fehler nicht vollkommen ausgeschlossen werden. Fehlerhinweise werden gerne unter Angabe des Dokumentes seitens der Autoren/innen unter o.a. Anschrift entgegengenommen.

# Inhaltsverzeichnis

<b>1. Kurzbeschreibung RVK-NextCloud.....</b>	<b>4</b>
<b>2. Erste Anmeldung .....</b>	<b>4</b>
2.1    Passwort zurücksetzen .....	4
2.2    2. Faktor einrichten .....	7
<b>3. Anmelden an der RVK-NextCloud .....</b>	<b>11</b>
<b>4. Arbeiten in der RVK-NextCloud .....</b>	<b>13</b>
4.1    Umgang mit Dateien und Filtern .....	14
4.2    Aktivitäten und Benachrichtigungen.....	15
4.3    Einstellungen.....	16
4.3.1    Persönliche Informationen.....	17
4.3.2    Sicherheit.....	17
4.3.3    Benachrichtigungen .....	18
4.3.4    Teilen.....	18
4.3.5    Aussehen und Barrierefreiheit .....	18
4.3.6    Verfügbarkeit .....	19
4.3.7    Datenschutz .....	19
<b>5. Dateien verwalten (Schritt für Schritt-Anleitung) .....</b>	<b>20</b>
5.1    Dateien und Ordner hochladen .....	20
5.2    Herunterladen von Dateien .....	21
5.3    Löschen .....	21
5.4    Ansehen und Editieren.....	22
<b>6. Fortgeschrittene Funktionalitäten .....</b>	<b>23</b>
6.1    Erstellung eines App Tokens .....	23
6.2    Anbindung über WebDAV.....	24

# 1. Kurzbeschreibung RVK-NextCloud

Die RVK-NextCloud ist eine Plattform für den sicheren Datenaustausch zwischen mehreren Parteien. Diese Anleitung beschreibt Schritt für Schritt den Zugangsweg und gibt einen Überblick über die grundlegenden Funktionen.

Voraussetzung für die Nutzung ist, dass Sie als Benutzer\*in angelegt und den entsprechenden Berechtigungsgruppen zugeordnet wurden. Ist dies noch nicht erfolgt, wenden Sie sich bitte an Ihre Ansprechpartner im jeweiligen Geschäftsbereich der RVK, mit dem Sie Daten austauschen möchten.

## 2. Erste Anmeldung

### 2.1 Passwort zurücksetzen

Sie haben eine Informations-Mail mit Ihrem Benutzernamen und den Link zum Aufruf der RVK-NextCloud erhalten.

Rufen Sie zur Anmeldung den in der Informations-Mail übersendeten Link auf:

<https://datenaustausch-rvk.versorgungskassen.de/>

Klicken Sie anschließend auf den Button „**Direkte Anmeldung**“.

Der Button „Single-Sign-on (SSO)“ steht ausschließlich internalen Benutzern innerhalb des RVK-Netzwerkes zur Verfügung.



Bei der Erstanmeldung müssen Sie ein eigenes Passwort vergeben, das nur Ihnen persönlich bekannt ist. Klicken Sie hierzu auf den Button „**Passwort vergessen**“. Im Anschluss öffnet sich ein Fenster zur Zurücksetzung des Passwortes.



Klicken Sie hier bitte „**Passwort zurücksetzen**“.



Tragen Sie in das Feld „Kontoname“ den in der Informations-Mail angegebenen Benutzernamen ein und klicken Sie anschließend auf den Button „**Passwort zurücksetzen**“.



Innerhalb weniger Minuten erhalten Sie eine Nachricht an die hinterlegte E-Mail-Adresse. Bitte öffnen Sie diese E-Mail und klicken Sie auf den Link „**Setzen Sie Ihr Passwort zurück**“.



Nach dem Aufruf des Links öffnet sich ein Fenster, in welchem Sie Ihr neues Passwort für die RVK-NextCloud vergeben können. Das Passwort muss folgende Kriterien erfüllen:

- mindestens 12 Zeichen,
- mindestens eine Zahl,
- Groß- und Kleinbuchstaben,
- mindestens ein Sonderzeichen.

Nach erfolgreicher Passwortvergabe werden Sie zurück auf die ursprüngliche Anmeldeseite geleitet.

**Hinweis:** Wenn Sie die E-Mail auf einem anderen Gerät, z. B. auf Ihrem Diensthandy, geöffnet und dort das neue Passwort vergeben haben, müssen Sie die Anmeldung auf dem ursprünglichen Gerät fortsetzen.

Klicken Sie erneut auf „**Direkte Anmeldung**“ und melden sich mit Ihrem Benutzernamen und dem von Ihnen vergebenen Passwort an:



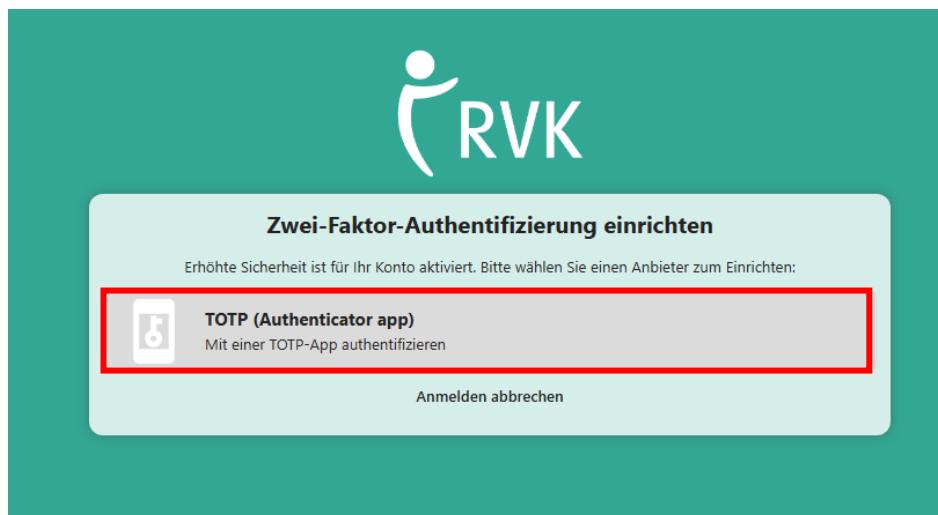
Klicken Sie auf „**Anmelden**“.

## 2.2 2-Faktor-Authentifizierung einrichten

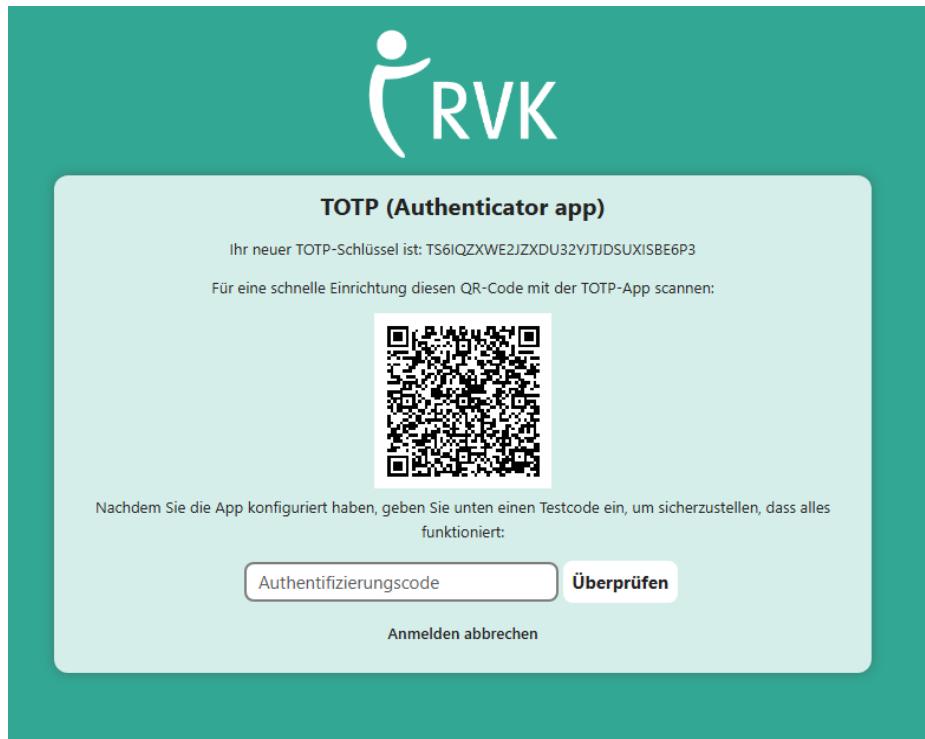
Nur bei der ersten Anmeldung müssen Sie nach der Vergabe Ihres Passwortes die 2-Faktor-Authentifizierung (2FA) einrichten.

Die 2FA ist erforderlich, um die auf der RVK-NextCloud abgelegten sensiblen Daten vor unbefugtem Zugriff zu schützen. Sie erhöht die Sicherheit Ihrer Daten erheblich und ist deshalb für alle externen Zugriffe auf die RVK-NextCloud verpflichtend.

Öffnen Sie dazu das neue Fenster und klicken Sie auf „**TOTP**“.



Es öffnet sich dieses Fenster zur Verbindung Ihres RVK-NextCloud Kontos mit einem zusätzlichen Programm, welches den zweiten Faktor bereitstellen kann.



Um die 2FA abzuschließen, müssen Sie nun auf einem zweiten Gerät (z. B. Smartphone) eine TOTP-App installieren.



**Achtung:** Es besteht kein Bedarf für eine kostenpflichtige App, es gibt gute kostenlose Apps in den App Stores (z. B. Citrix Secure Access).

### Software zur 2FA installieren

Laden Sie eine der unterstützten Anwendungen zur Erzeugung des zweiten Faktors auf Ihr Endgerät herunter. Diese Apps sind über Google Play oder den Apple App Store erhältlich.

Wir empfehlen die Verwendung der kostenfreien App „**Citrix Secure Access**“.

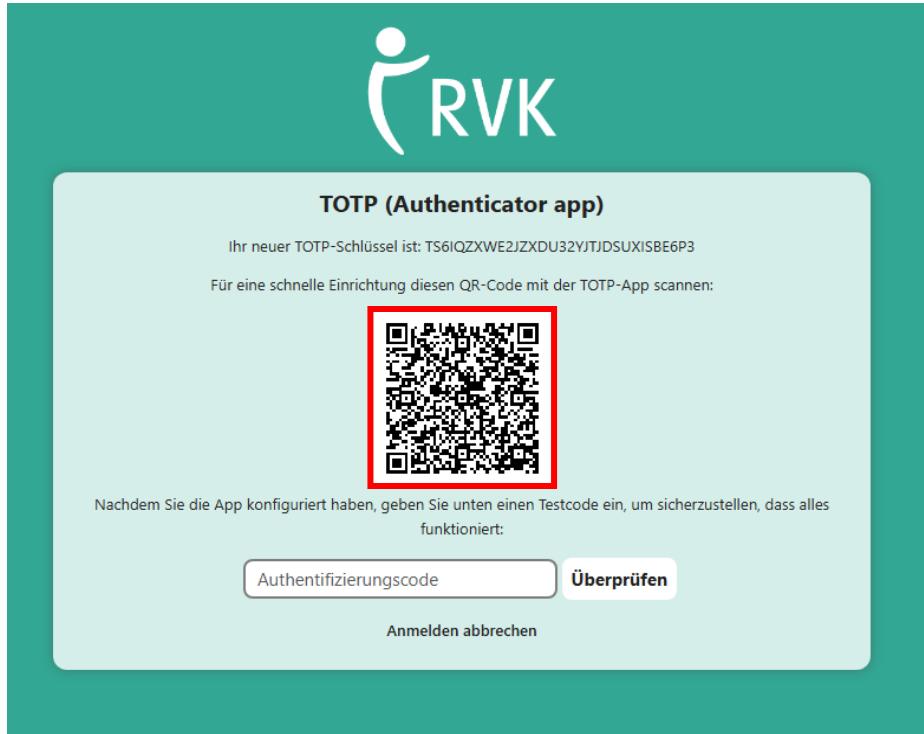


- Android:  
<https://play.google.com/store/apps/details?id=com.citrix.CitrixVPN>
- IOS (iPhone):  
<https://apps.apple.com/de/app/citrix-secure-access-client/id1333396910>

Wählen Sie eine App aus und folgen Sie den Installationshinweisen auf Ihrem zweiten Gerät.

*Falls Sie „Citrix Secure Access“ bereits auf einem Smartphone verwenden, müssen Sie innerhalb der App einen neuen Kennworttoken hinzufügen.*

## Kopplung der TOTP App mit der NextCloud



Scannen Sie mit Ihrem zweiten Gerät den angezeigten QR-Code in der RVK-NextCloud, oder geben Sie alternativ den dargestellten TOTP-Schlüssel manuell in der App ein. Wir empfehlen das Scannen des QR-Codes, da der TOTP-Schlüssel lang ist und eine fehlerfreie Übertragung häufig zu Schwierigkeiten führt.

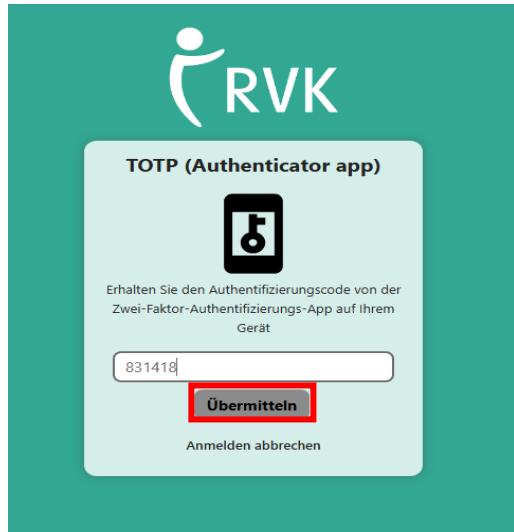
Nach dem erfolgreichen Hinzufügen zeigt die App einen temporären sechsstelligen 2-Faktor-Code an.

Der Code ist jeweils 30 Sekunden lang gültig und nur einmal verwendbar. Nach Ablauf der 30 Sekunden wird automatisch ein neuer Code generiert und in der App angezeigt.

Geben Sie den in der App aktuell angezeigten 2-Faktor-Code im Feld „**Authentifizierungscode**“ ein und klicken Sie auf „**Überprüfen**“.

Nach erfolgreicher Überprüfung werden Sie automatisch auf die Seite „TOTP“ zurückgeleitet.

## Anmeldung mit 2FA

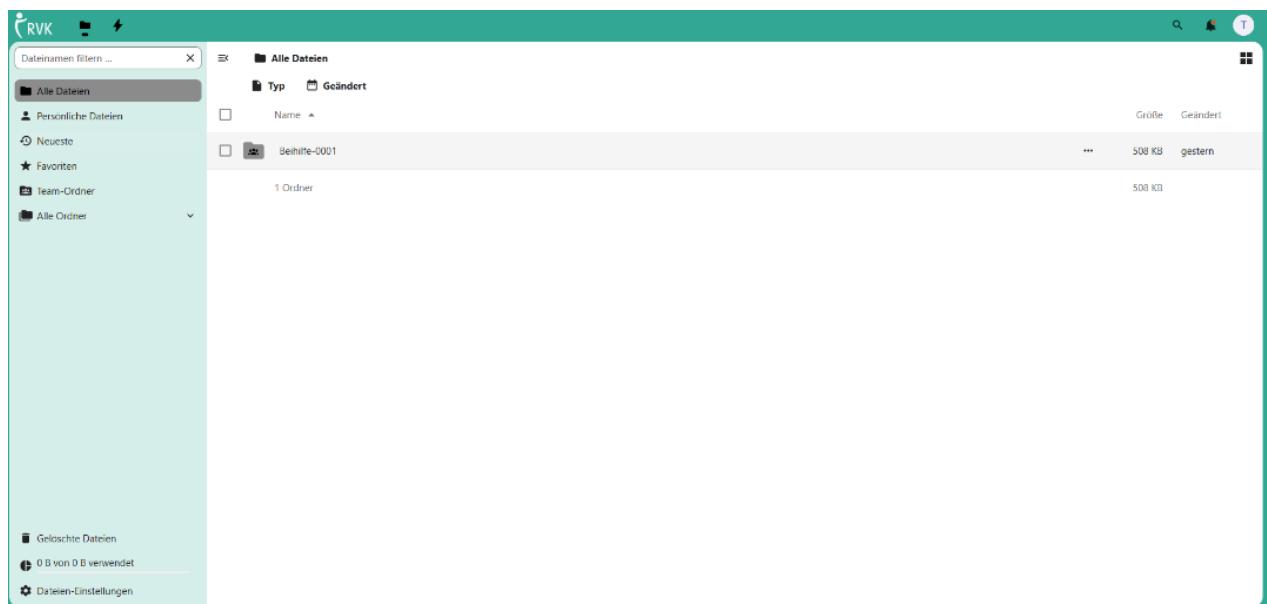


- Melden Sie sich nun in der NextCloud an, indem Sie den 2-Faktor-Code aus der App in das Feld „**Authentifizierungscode**“ eingeben und auf „**Übermitteln**“ klicken.

Der zuvor zur Überprüfung der Verbindung verwendete Code ist nun nicht mehr gültig. Warten Sie bis in der App ein neuer 2-Faktor-Code angezeigt wird.

Klicken Sie auf „**Übermitteln**“, um die Einrichtung des zweiten Faktors abzuschließen.

- Die 2-Faktor-Authentifizierung für Ihr RVK-NextCloud Konto ist jetzt eingerichtet. Sie sind damit erfolgreich angemeldet und werden auf die RVK-NextCloud Oberfläche weitergeleitet. Dort sehen Sie den übergeordneten Mitgliedsordner für Ihre Mitgliedschaft.



### 3. Anmelden an der RVK-NextCloud

Öffnen Sie zur erneuten Anmeldung der RVK-NextCloud den in der Informations-Mail über sendeten Link:  
<https://datenaustausch-rvk.versorgungskassen.de/>

Klicken Sie auf „**Direkte Anmeldung**“.

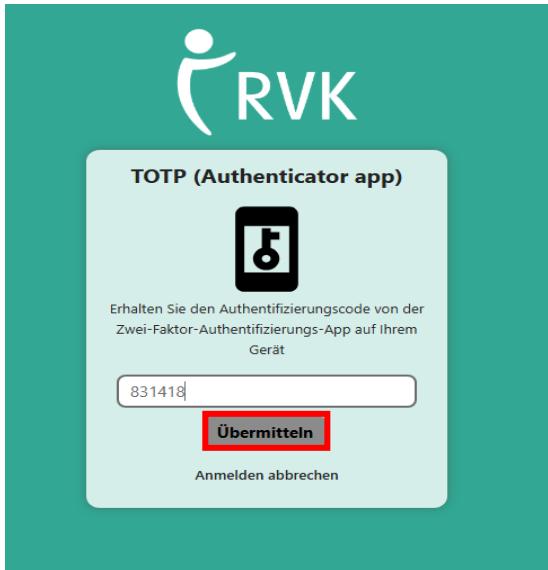
Der Button „Single-Sign-on (SSO)“ steht ausschließlich internen Benutzern innerhalb des RVK-Netzwerkes zur Verfügung.



Melden sich mit Ihrem Benutzernamen und Ihrem Passwort an.

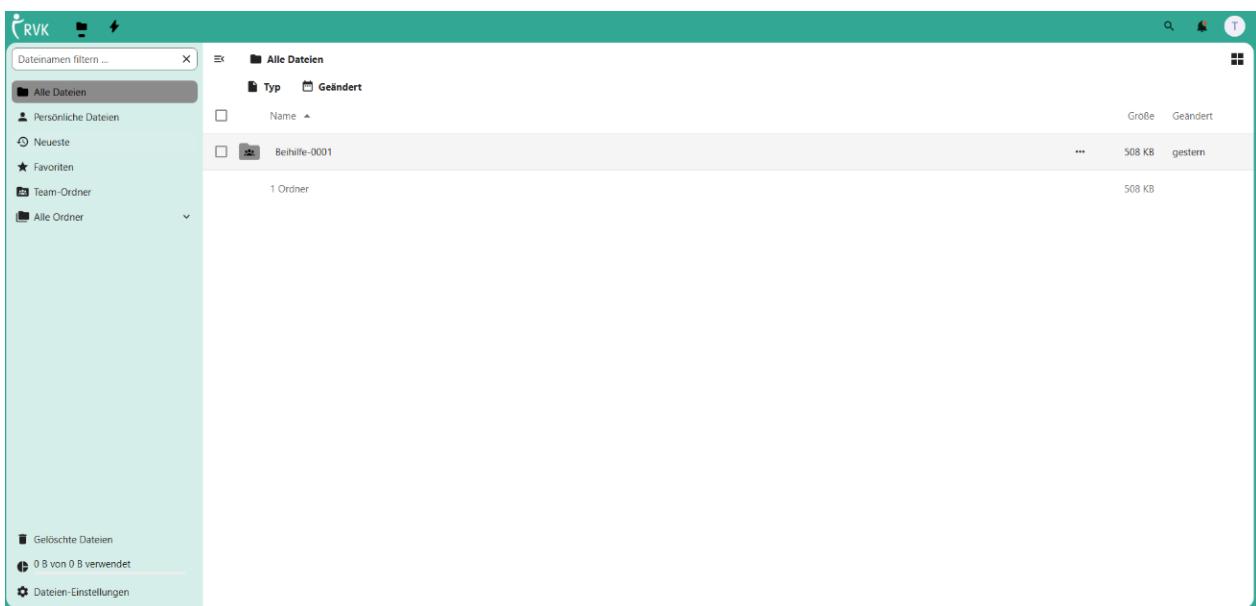


Geben Sie im Feld „**Authentifizierungscode**“ den 2-Faktor-Code ein, der aktuell in Ihrer App für die 2FA angezeigt wird und klicken auf „**Übermitteln**“.



- Sie sind jetzt in der RVK-NextCloud angemeldet.

Anschließend sehen Sie den übergeordneten Mitgliedsordner für Ihre Mitgliedschaft.



Für jede Mitgliedschaft besteht ein eigener übergeordneter Mitgliedsordner. Wenn Sie für mehrere Mitgliedschaften berechtigt sind, werden entsprechend mehrere übergeordnete Mitgliedsordner angezeigt. Bitte beachten Sie, dass Dateien nicht direkt von einem Mitgliedsordner in einen anderen verschoben werden können.

Innerhalb des Mitgliedsordners gibt es je nach Mitglied unterschiedlich viele Verzeichnisse.

Im Verzeichnis „**RVK to Extern**“ stellen Ihnen die RVK Dateien und Dokumente zur Verfügung. Hier haben Sie nur die Berechtigung, Dateien anzuzeigen und herunterzuladen.

Wenn Sie die Berechtigung für das Verzeichnis „**Extern to RVK**“ haben, können Sie Dateien und Dokumente für die RVK hochladen. Klicken Sie dazu auf den Button „**Neu**“ und wählen Sie aus, ob Sie einzelne Dateien oder einen ganzen Ordner hochladen möchten.

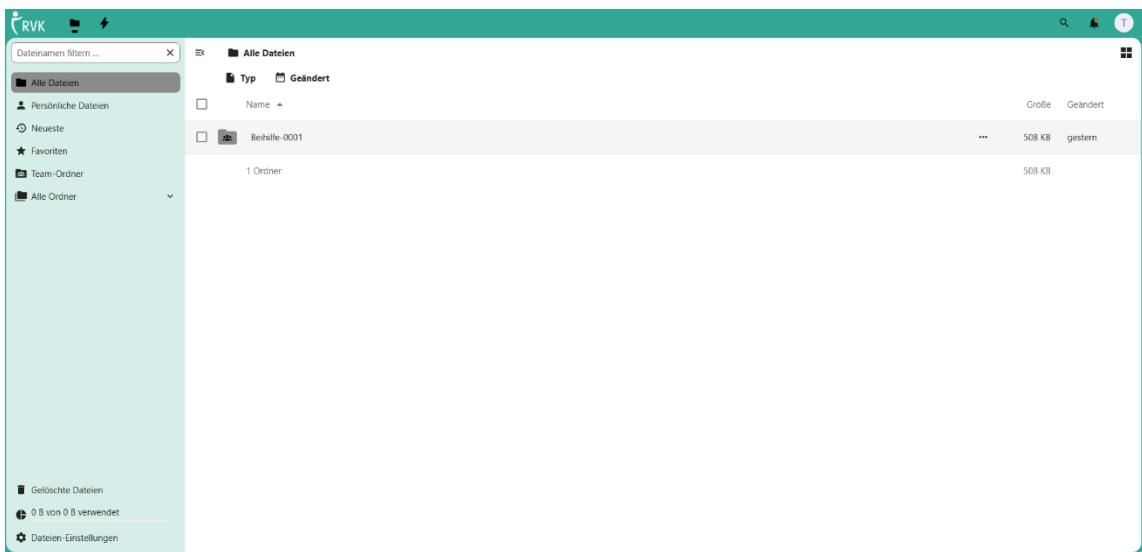
Anschließend wählen Sie die entsprechenden Dateien oder Ordner auf Ihrem Endgerät aus und bestätigen das Hochladen.

Bitte beachten Sie, dass die RVK-NextCloud ausschließlich zur **Übergabe von Dateien** dient. Die in der RVK-NextCloud abgelegten Dateien werden regelmäßig automatisch (nach 3 Monaten) gelöscht.

**Laden Sie die bereitgestellten Dateien daher zeitnah herunter und speichern Sie diese lokal bzw. auf Ihren eigenen Servern ab.**

## 4. Arbeiten in der RVK-NextCloud

Öffnen Sie den Link zur RVK-NextCloud und melden Sie sich wie oben beschrieben an. Nach erfolgreicher Anmeldung öffnet sich die RVK-NextCloud.

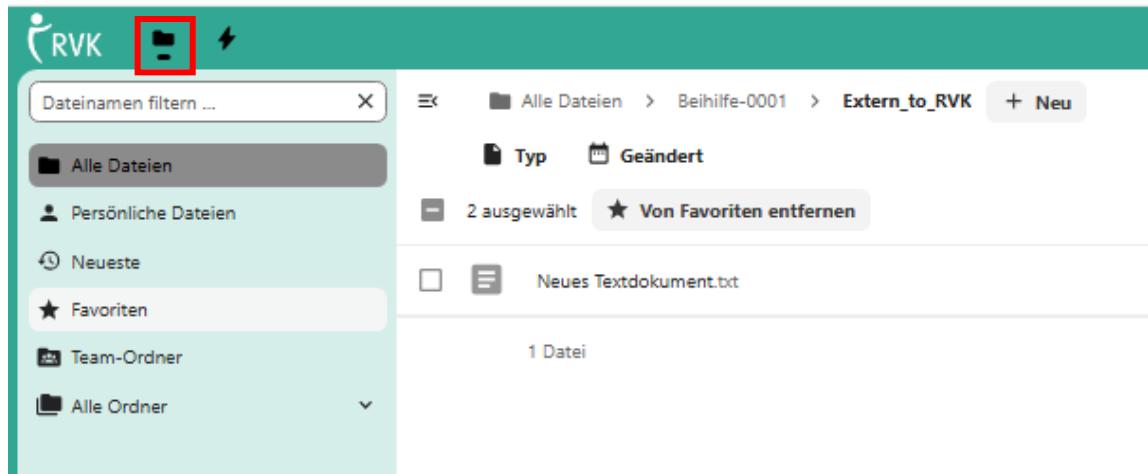


### Funktionalitäten der Browseransicht

Wenn Sie den Mauszeiger über einen Eintrag bewegen, werden die für dieses Objekt verfügbaren Funktionen eingeblendet (Mouse-Over) bezeichnet. Ist für ein Element eine Aktion möglich, wird Sie beim Überfahren mit der Maus automatisch angezeigt.

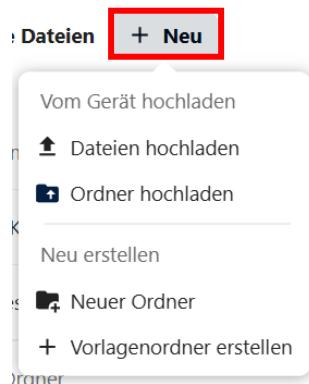
## 4.1 Umgang mit Dateien und Filtern

Über das Ordner-Symbol oben links gelangen Sie schnell zu Ihren freigegebenen Dateien.

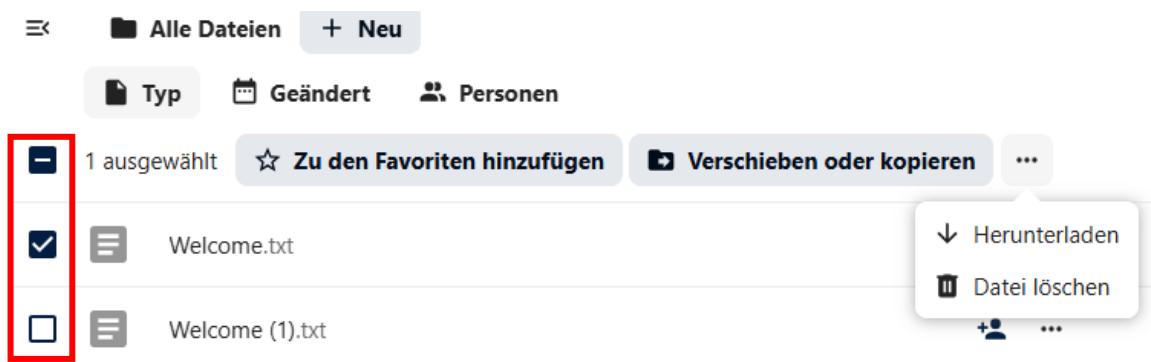


Nutzen Sie einen der voreingestellten Filter in dem Menü auf der linken Seite oder geben Sie in dem Textfeld einen (Teil-) Begriff Ihrer Suchanfrage ein, um nur die relevanten Dateien anzuzeigen.

Erstellen Sie über die Schaltfläche „+Neu“ einen neuen Ordner oder laden Sie eine Datei oder einen Ordner in die RVK-NextCloud hoch.



Wählen Sie eine, mehrere, oder über das oberste Kästchen alle Dateien/Ordner aus, um sie z. B. herunterzuladen oder zu löschen.



Klicken Sie auf „**Gelöschte Dateien**“ unten links, um gelöschte Dateien anzuzeigen und gegebenenfalls wiederherzustellen.

The screenshot shows the RVK-NextCloud web interface. On the left, there's a sidebar with navigation links: Alle Dateien, Persönliche Dateien, Neueste, Favoriten, Team-Ordner, and Alle Ordner. Below these, a red box highlights the "Gelöschte Dateien" link, which is underlined. To its right, the main area displays a table titled "Gelöschte Dateien". The table has columns: Typ, Geändert, N..., Größe, Ursprüngli..., Gelöscht v..., and Gelöscht. A single row is visible, showing a file named "Beihilfe-0001.pdf" was restored by "Ihnen" a few seconds ago, with a size of 0 KB. At the bottom of the sidebar, there are links for "0 B von 0 B verwendet" and "Dateien-Einstellungen".

## 4.2 Aktivitäten und Benachrichtigungen

Die „Aktivität“-Funktion in RVK-NextCloud bietet Ihnen eine detaillierte Übersicht über alle Aktionen und Veränderungen in Ihrem RVK-NextCloud-Account. Sie können sowohl persönliche als auch gemeinsame Aktivitäten innerhalb Ihrer RVK-NextCloud-Instanz einsehen und verfolgen.

Diese Funktion unterstützt die Zusammenarbeit, indem sie sicherstellt, dass alle Beteiligten über relevante Änderungen informiert bleiben.

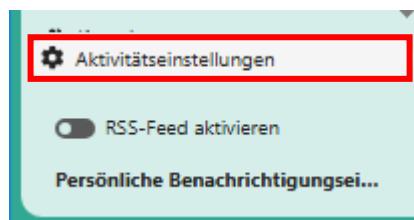
Klicken Sie auf das Blitz-Symbol oben links neben dem Ordner-Symbol, um Ihre Aktivitäten-Übersicht zu öffnen.

The screenshot shows the RVK-NextCloud web interface with the activities overview open. At the top, there's a green header bar with the RVK logo and a lightning bolt icon. Below it, a red box highlights the lightning bolt icon. The main area is titled "Alle Aktivitäten". On the left, there's a sidebar with filters: Alle Aktivitäten (selected), Von Ihnen, Von anderen, Favoriten, Dateiänderungen, and Sicherheit. The main content area shows a section titled "Heute" with a message: "Sie haben Neues Textdokument.txt, Web..." followed by three icons: a document, PDF, and another document. Below this, another message says: "Sie haben sich mittels Zwei-Faktor-Authent...".

In der Aktivitäten Übersicht werden alle Aktionen angezeigt, die Ihre berechtigten Bereiche betreffen.

Über die Filter im Menü links können Sie die Veränderungen nach Typ sortiert einsehen.

Über die „**Aktivitätseinstellungen**“ unten links gelangen Sie direkt zu den persönlichen Benachrichtigungseinstellungen.

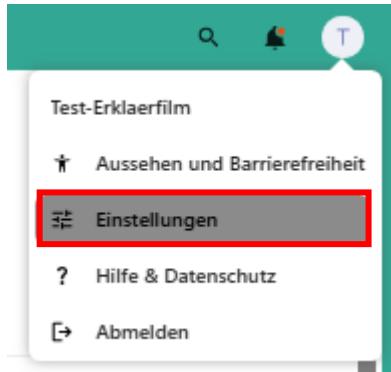


Dort können Sie individuell einstellen, bei welchen Ereignissen Sie eine automatische E-Mail von der RVK-NextCloud erhalten möchten. Diese Funktion wird in Zukunft noch weiter ausgebaut.

Kategorie	E-Mail	Push
Dateien	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ein Datei oder ein Ordner wurde geändert	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kalender, Kontakte und Aufgaben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ein Kalender wurde bearbeitet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ein Kalender-Termin wurde bearbeitet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Eine Kalender-Aufgabe wurde bearbeitet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ein Kontakt oder ein Adressbuch wurde geändert	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Andere Aktivitäten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ihre Gruppenmitgliedschaft wurde geändert	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ihr Passwort oder Ihre E-Mail-Adresse wurde geändert	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TOTP (Authenticator-App)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Sicherheit	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Antivirus hat einen Virus gefunden	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 4.3 Einstellungen

Neben den Benachrichtigungen können Sie weitere Personalisierungen vornehmen. Öffnen Sie die „**Einstellungen**“, indem Sie auf Ihr Profil-Icon oben rechts klicken.



#### 4.3.1 Persönliche Informationen

The screenshot shows the 'Persönliche Informationen' (Personal Information) screen. On the left is a sidebar with links: Sicherheit, Benachrichtigungen, Teilen, Aussehen und Barrierefreiheit, Verfügbarkeit, Ablauf, and Datenschutz. The 'Sicherheit' link is highlighted with a red box. The main area contains fields for: Vollständiger Name (Test-Erklaerfilm), Pronomen (Your pronouns. E.g. sie/ihr), E-Mail-Adresse (achim.klesen@rvk-koblenz.de), Telefonnummer (Ihre Telefonnummer), Ort (Ihre Stadt), Geburtsdatum (tt.mm.jjjj), Sprache (Keine Sprache eingestellt), Gebietsschema (Kein Gebietsschema festgelegt), Erster Tag der Woche (Abgeleitet von Ihr... (Montag)), Webseite (Ihre Webseite), X (früher Twitter) (Ihr X (früher Twitter)-Handle), Fediverse (wie z. B. Mastodon) (Ihr Online-Name), Organisation (Ihre Organisation), Funktion (Ihre Funktion), Überschrift (Ihre Überschrift), and Über (Ihre Biographie. Markdown wird unterstützt). There is also a note: 'Die Datei muss im PNG- oder JPG-Format sein' (The file must be in PNG or JPG format).

Hier können Sie persönliche Informationen zu Ihrem Profil eingeben.

#### 4.3.2 Sicherheit

Unter „**Sicherheit**“ sehen Sie alle laufenden Sitzungen und können diese verwalten. Hier können Sie ebenfalls den sogenannten App-Token erstellen. (siehe Kapitel 6.1)

The screenshot shows the 'Sicherheit' (Security) screen. On the left is a sidebar with links: Sicherheit, Benachrichtigungen, Teilen, Aussehen und Barrierefreiheit, Verfügbarkeit, Ablauf, and Datenschutz. The 'Sicherheit' link is highlighted with a red box. The main area contains sections for 'Passwort' (Password) with fields for 'Aktuelles Passwort' and 'Neues Passwort', and a 'Passwort ändern' (Change Password) button. Below this is a section for 'Zwei-Faktor-Authentifizierung' (Two-factor authentication) with a note: 'Verwenden Sie neben Ihrem Passwort einen zweiten Faktor, um die Sicherheit für Ihr Konto zu erhöhen.' (Use a second factor in addition to your password to increase the security of your account.) and a note: 'Wenn Sie Anwendungen von Drittanbietern verwenden, um sich mit Nextcloud zu verbinden, stellen Sie bitte sicher, dass Sie für jede Anwendung ein Anwendungspasswort erstellen und konfigurieren, bevor Sie die Zwei-Faktor-Authentifizierung aktivieren.' (If you use third-party applications to connect to Nextcloud, please make sure to create and configure a password for each application before activating two-factor authentication.) At the bottom is a section for 'TOTP (Authenticator app)' with a checkbox labeled 'TOTP aktivieren' (Enable TOTP).

### 4.3.3 Benachrichtigungen

The screenshot shows the 'Benachrichtigungen' (Notifications) section of the RVK NextCloud settings. On the left, there's a sidebar with links like 'Persönliche Informationen', 'Sicherheit', 'Benachrichtigungen' (which is highlighted with a red box), 'Teilen', 'Aussehen und Barrierefreiheit', 'Verfügbarkeit', 'Ablauf', and 'Datenschutz'. The main area has a heading 'Benachrichtigungen' and a sub-section 'E-Mail-Erinnerungen für unbearbeitete Benachrichtigungen senden nach: Niemals'. Below this are two checkboxes: 'Ton abspielen, wenn eine neue Benachrichtigung eintrifft' and 'Ton abspielen, wenn ein Anruf gestartet wird (erfordert Nextcloud Talk)'. A horizontal line separates this from the 'Aktivität' section. Under 'Aktivität', it says 'Wählen Sie aus, für welche Aktivitäten Sie eine E-Mail oder eine Push-Benachrichtigung erhalten möchten.' There are three sections: 'Dateien', 'Kalender, Kontakte und Aufgaben', and 'Andere Aktivitäten', each with a list of events and checkboxes for 'E-Mail' and 'Push' notifications.

Aktivität	E-Mail	Push
Dateien	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ein Datei oder ein Ordner wurde geändert	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kalender, Kontakte und Aufgaben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ein Kalender wurde bearbeitet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ein Kalender-Termin wurde bearbeitet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Eine Kalender-Aufgabe wurde bearbeitet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ein Kontakt oder ein Adressbuch wurde geändert	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Andere Aktivitäten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ihre Gruppenmitgliedschaft wurde geändert	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ihr Passwort oder Ihre E-Mail-Adresse wurde geändert	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TOTP (Authenticator-App)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Sicherheit	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Antivirus hat einen Virus gefunden	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Hier können Sie festlegen, bei welchen Ereignissen eine Benachrichtigung erfolgen soll. Unterschieden wird zwischen Benachrichtigungen per Mail und Benachrichtigungen direkt in der Weboberfläche der RVK-NextCloud.

### 4.3.4 Teilen

Diese Funktion ist deaktiviert.

### 4.3.5 Aussehen und Barrierefreiheit

Hier finden Sie Möglichkeiten, das Design entsprechend Ihrer individuellen Anforderungen an Barrierefreiheit anpassen zu können.

**Einstellungen zu Aussehen und Barrierefreiheit**

Der barrierefreie Zugang ist für uns sehr wichtig. Wir halten uns an Webstandards und prüfen, ob alles auch ohne Maus und unterstützende Software wie Screenreader nutzbar ist. Wir streben die Einhaltung der **Web Content Accessibility Guidelines** 2.1 auf AA-Niveau an, mit dem kontrastreichen Design sogar auf AAA-Niveau.

Wenn Sie Fehler finden, melden Sie diese bitte in [unserem Issue Tracker](#). Und wenn Sie mithelfen möchten, treten Sie dem **Designteam** bei!

**System-Design**  
Das Design des Systems übernehmen.

System-Design aktivieren



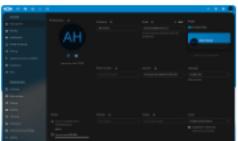
**Helles Design**  
Das helle Standarddesign.

Helles Design aktivieren



**Dunkles Design**  
Ein dunkles Design zur Entlastung der Augen durch Verringerung der Gesamtleuchtkraft und -helligkeit.

Dunkles Design aktivieren



**Helles Design mit hohem Kontrast**  
Ein kontrastreicher Modus, der die Navigation erleichtert. Die Bildqualität wird reduziert, die Übersichtlichkeit jedoch erhöht.

Kontrastreichen Modus (hell) aktivieren



**Dunkles Design mit hohem Kontrast**  
Ähnlich wie das helle kontrastreiche Design, nur mit dunklen Farben.

Kontrastreichen Modus (dunkel) aktivieren



**Legasthenie-Schriftart**  
OpenDyslexic ist eine freie Schriftart, die entwickelt wurde, um einige der häufigsten Lesefehler, die durch Legasthenie verursacht werden, zu reduzieren.

Legasthenie-Schriftart aktivieren

The quick brown fox jumped over the lazy brown dog.

#### 4.3.6 Verfügbarkeit

Hier können Sie **optional** Ihre Erreichbarkeiten eintragen.

#### 4.3.7 Datenschutz

Hier finden Sie Informationen, die der Hersteller der NextCloud Software zum Thema Datenschutz veröffentlicht.

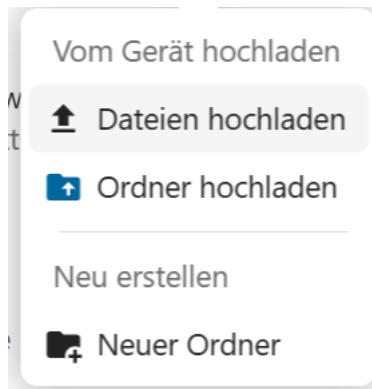
# 5. Dateien verwalten (Schritt für Schritt-Anleitung)

## 5.1 Dateien und Ordner hochladen

Um eine Datei oder einen Ordner hochzuladen, wechseln Sie mit einem einfachen Mausklick in das Verzeichnis und wählen Sie „**+NEU**“.

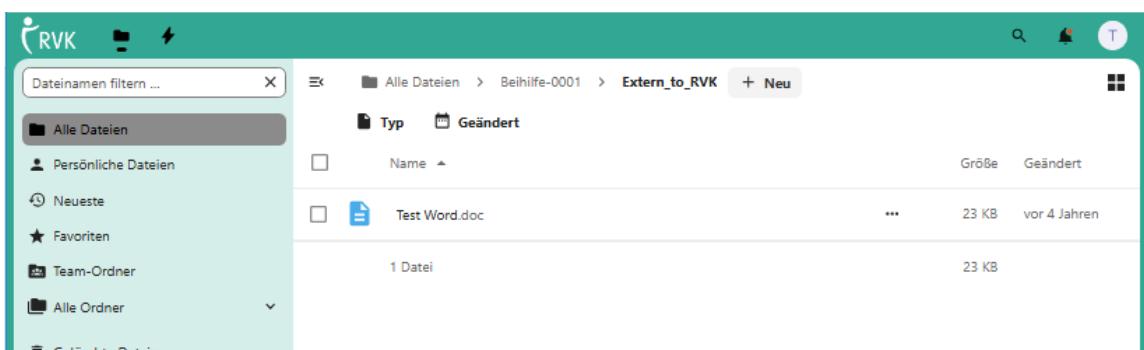


Wählen Sie anschließend eine der angezeigten Möglichkeiten für den Upload aus:



Wählen Sie im Explorer die gewünschte Datei aus und klicken Sie auf „**Öffnen**“. Die Datei wird anschließend hochgeladen.

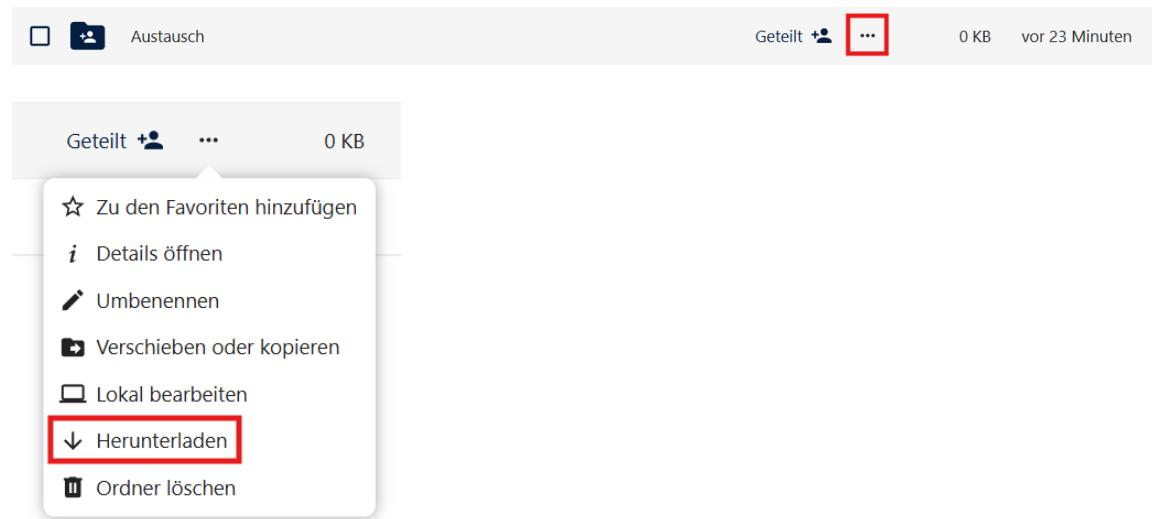
**Bitte haben Sie etwas Geduld. Je nach Größe der Datei kann der Upload eine Weile benötigen! Das liegt u. a. am integrierten Virenschutz für die Cloud-Umgebung.**



Alternativ können Sie eine Datei auch per „Drag & Drop“ hochladen. Öffnen Sie dazu parallel zur RVK-NextCloud den Windows-Explorer. Verkleinern Sie das Explorer-Fenster und ziehen Sie es neben oder über das Fenster der RVK-NextCloud. Ziehen Sie nun die gewünschte Datei oder ein ganzes Verzeichnis mit gedrückter linker Maustaste an den gewünschten Ablageort in der RVK-NextCloud und lassen Sie die Maustaste dort los.

## 5.2 Herunterladen von Dateien

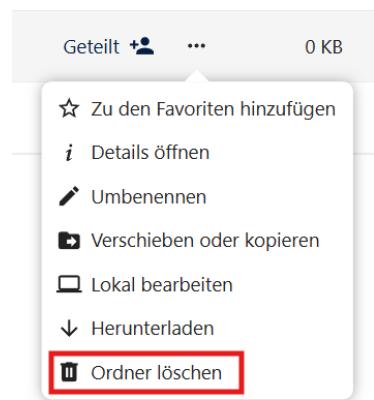
Die in der RVK-NextCloud verfügbaren Dateien und Ordner können Sie ebenfalls herunterladen. Wählen Sie in der entsprechenden Zeile „**Herunterladen**“ aus.



Je nach verwendetem Browser erscheint ein Download-Dialog, über den Sie den Speicherort auswählen können.

## 5.3 Löschen

Um den Ihnen zugewiesenen Speicherplatz optimal zu nutzen, empfehlen wir, nicht mehr benötigte Ordner und Dateien regelmäßig zu löschen.



**Achtung: Es gibt keine Warnung vor dem eigentlichen Löschen!** Wenn Sie eine Datei oder einen Ordner versehentlich löschen, können Sie diesen über die linke Navigationsleiste wiederherstellen.

The screenshot shows the RVK NextCloud web interface. On the left, there's a sidebar with links like 'Alle Dateien', 'Persönliche Dateien', 'Neueste', 'Favoriten', 'Team-Ordner', 'Alle Ordner', and 'Gelöschte Dateien'. Below these are status indicators: '0 B von 0 B verwendet' and 'Dateien-Einstellungen'. The main area is titled 'Gelöschte Dateien' and shows a table with one deleted file: 'Wiederherstellen' (Type), 'Geändert' (Modified), 'Ursprünglich...' (Original), 'Gelöscht von...' (Deleted by), and 'Gelöscht' (Deleted). At the top right, there's a 'Gelöschte Dateien löschen' (Delete deleted files) button.

Bitte beachten Sie, dass die RVK-NextCloud nur für den kurzfristigen Austausch von Dateien gedacht ist. Sichern Sie deshalb die für Sie bereitstellten Dateien umgehend lokal in Ihren Verzeichnissen.

**Dateien, die vor mehr als drei Monaten in die RVK-NextCloud hochgeladen wurden, werden automatisch gelöscht!**

## 5.4 Ansehen und Editieren

Die RVK-NextCloud dient in erster Linie dem Dateiaustausch. Laden Sie die Dateien daher herunter und öffnen Sie sie mit dem geeigneten Programm (z. B. Word, Adobe PDF, Excel etc.), um sie anzusehen oder zu editieren. Anschließend können Sie die Dateien wieder hochzuladen.

Sie haben jedoch die Möglichkeit, Dateien oder Ordner umzubenennen oder sich deren Details anzeigen zu lassen:

The screenshot shows two context menus for files in the RVK NextCloud interface. Both menus have a red box highlighting the 'Umbenennen' (Rename) option. The left menu also has a red box highlighting the 'Details öffnen' (Open details) option. The right menu has a red box highlighting the 'Details öffnen' (Open details) option. The menus also include options for 'Zu den Favoriten hinzufügen' (Add to favorites), 'Verschieben oder kopieren' (Move or copy), 'Lokal bearbeiten' (Edit locally), 'Herunterladen' (Download), and 'Ordner löschen' (Delete folder).

# 6. Fortgeschrittene Funktionalitäten

## 6.1 Erstellung eines App-Token

Mithilfe eines App-Token können Anwendungen, die über die RVK-NextCloud API oder WebDAV auf Ihre Daten zugreifen, eine sichere Authentifizierung durchzuführen, ohne dass Sie sich wiederholt mit Benutzername und Passwort anmelden müssen. Dies ist besonders nützlich, wenn Sie API-Integrationen oder automatisierte Skripte verwenden, um auf RVK-NextCloud-Daten zuzugreifen. Das gilt auch, wenn Sie mittels WebDAV einen FTP-Client verbinden möchten.

Die App-Tokens finden Sie unter Einstellungen → „**Sicherheit**“.

Dort sehen Sie alle laufenden Sitzungen und können diese verwalten.

### Geräte & Sitzungen

Aktuell in Ihrem Konto angemeldete Web-, Desktop- und Mobil-Clients.

Gerät	Letzte Aktivität	...
● [REDACTED] (Desktop Client - Windows)	vor 1 Minute	...
⌚ Diese Sitzung	vor 2 Minuten	
<input type="text"/> App-Name Test	<b>Neues App-Passwort erstellen</b>	

Um einen neuen Token zu erstellen, tragen Sie einen passenden Namen in das Textfeld ein und klicken Sie auf die nebenstehende Schaltfläche.

Der Token wird nun angezeigt und Sie können es kopieren. Bitte beachten Sie die Groß- und Kleinschreibung.

**Neues App-Passwort** X

Verwenden Sie die unten stehenden Anmeldeinformationen, um Ihre App oder Ihr Gerät zu konfigurieren. Aus Sicherheitsgründen wird dieses Passwort nur einmal angezeigt.

Anmelden

Passwort  ksRoo-ocAMY-FDrc5-8Sw9t-SZigK

**QR-Code für mobile Apps anzeigen**

**Achtung:** Kopieren Sie den Token sofort, da er nach dem Erstellen aus Sicherheitsgründen nicht mehr angezeigt wird. Zudem wird der Token erst aktiviert, nachdem Sie das Fenster geschlossen haben.

Der App Token kann nun in einer Anwendung oder einem Skript verwendet werden, um eine Authentifizierung durchzuführen, ohne dass Sie Ihr Benutzerpasswort verwenden müssen.

Ein Beispiel für den API-Zugriff:

- „curl -X GET -H "Authorization: Bearer YOUR\_APP\_TOKEN“
- [https://your-RVK-NextCloudinstance.com/remote.php/dav/files/YOUR\\_USERNAME/](https://your-RVK-NextCloudinstance.com/remote.php/dav/files/YOUR_USERNAME/)“

Sie können die App-Token jederzeit verwalten, indem Sie diese bei Bedarf löschen oder einen neuen Token erstellen lassen.

#### Geräte & Sitzungen

Aktuell in Ihrem Konto angemeldete Web-, Desktop- und Mobil-Clients.

The screenshot shows a list of devices and sessions. A context menu is open over a session entry labeled '(Desktop Client - Windows)'. The menu options are: Erlaube Dateisystem-Zugriff (checked), Umbenennen, Widerrufen (highlighted with a red box), and Gerät löschen.

Wir empfehlen, nur die für spezifische Anwendungen erforderlichen Token zu erstellen und unnötige Token zu entfernen.

Bitte beachten Sie, dass alle Aktivitäten, die bei einem Zugriff über die App-Tokens erfolgen, im Namen des Users erfolgen, welcher den App-Token erstellt hat. Dieser User bleibt persönlich für alle Aktionen verantwortlich, die über eine Anwendung oder ein Skript mit seinem App-Token erfolgen.

## 6.2 Anbindung über WebDAV

WebDAV ist ein Netzwerkprotokoll zur Bereitstellung von Dateien über das Internet. Damit können Sie beispielsweise kompatible (S)FTP-Clients wie „WinSCP“ mit der RVK-NextCloud verbinden.

**Hinweis:** Diese Methode eignet sich vor allem für externe Partner, die einen eigenen Standard etabliert haben und die RVK-NextCloud in ihre Systeme integrieren möchten. Für die interne Verwendung bietet dieses Verfahren in der Regel keinen Vorteil gegenüber der Verwendung des Clients oder des Explorers.