

## Kurzanleitung für die Gehrke Econ Cloud

- Wählen Sie die Internetadresse [www.gehrke-econ.cloud](https://www.gehrke-econ.cloud) an

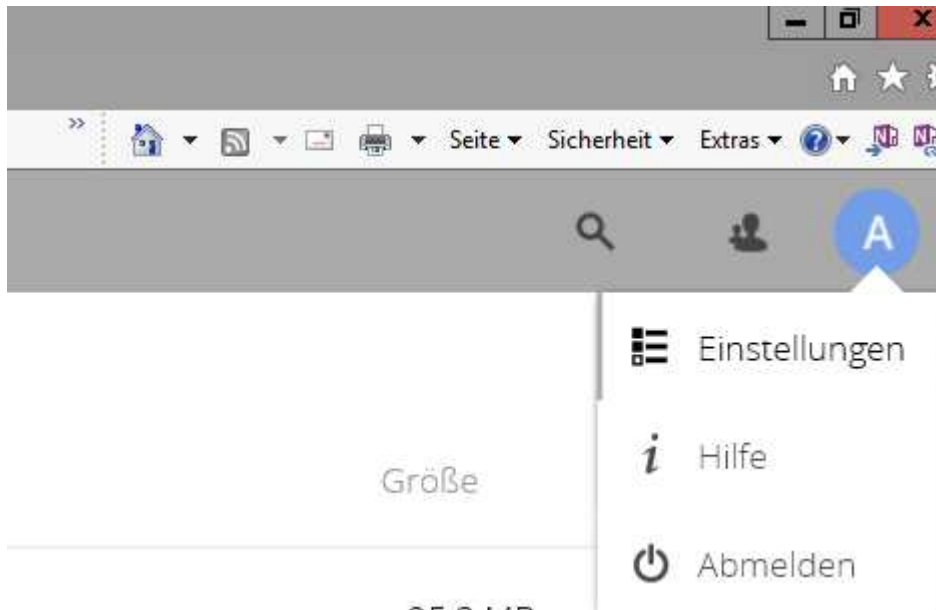


- Geben Sie Ihren Benutzernamen oder das erhaltene Passwort ein

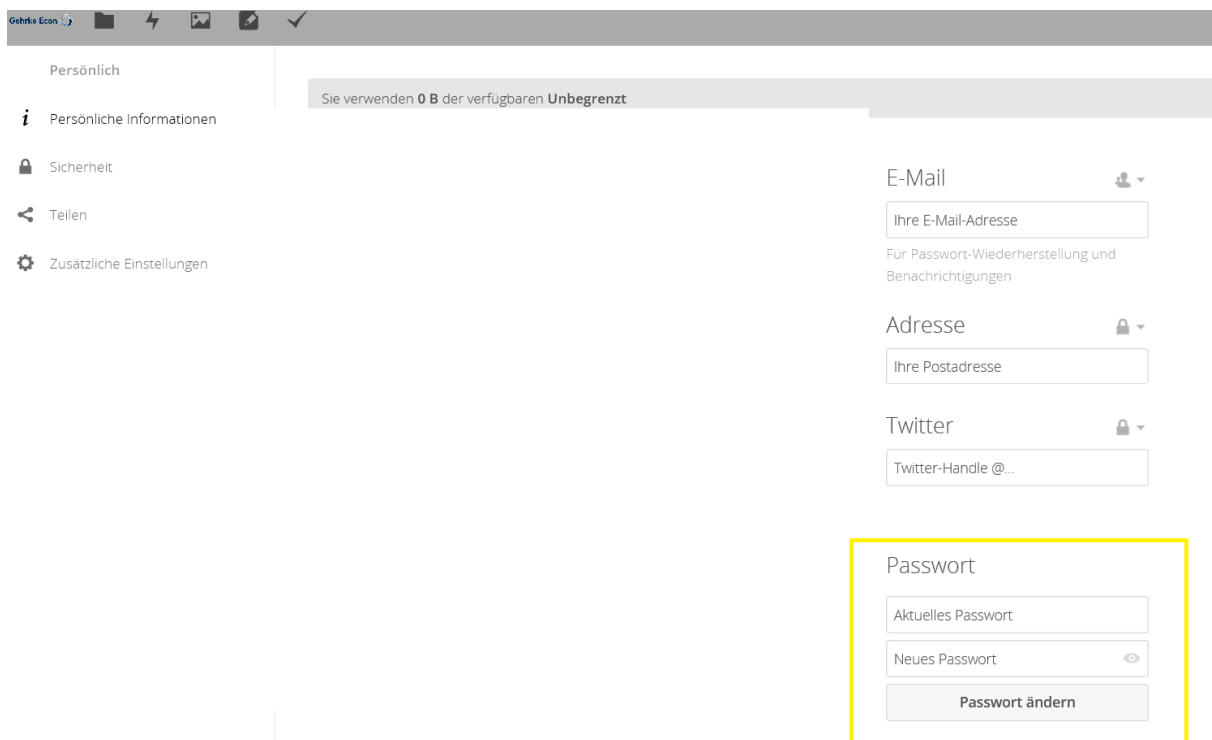
A screenshot of the Gehrke Econ Cloud login page. The page has a grey background with a subtle pattern of dots. At the top, the "Gehrke Econ" logo is displayed in blue. Below the logo is a white login form with two input fields: "Benutzername oder E-Mail" and "Passwort". Below the form is a grey button labeled "Anmelden" with a right-pointing arrow. Underneath the button is a checkbox labeled "Angemeldet bleiben". Below the checkbox is a link "Passwort vergessen?". Further down is a link "Alternative Anmeldung". At the bottom of the form area is a grey button labeled "Registrieren". At the very bottom of the page, the text "Gehrke Econ Cloud – ein sicherer Ort für all Ihre Daten" is displayed.

## Passwort ändern:

- Sie können Ihr Passwort selbst ändern. Gehen Sie dafür auf das runde Symbol mit dem Anfangsbuchstaben Ihres Namens und klicken Sie auf "Einstellungen"



Im unteren rechten Bereich sehen Sie das Feld "Passwort", hier können Sie Ihr Passwort ändern (Dafür muss zwingend Ihre E-Mail-Adresse hinterlegt sein)



➤ Einstellung der Benachrichtigungen, wenn neue Daten eingestellt werden:

**Benachrichtigungen**

Wählen Sie aus, für welche Aktivitäten Sie eine E-Mail oder eine Push-Benachrichtigung erhalten möchten.

### Dateien

E-Mail	Push	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Eine favorisierte Datei oder ein Ordner wurde <b>geändert</b>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Eine Datei oder ein Ordner wurde <b>geändert</b>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Eine Datei wurde Ihren <b>Favoriten</b> hinzugefügt oder daraus entfernt
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Eine Datei oder ein Ordner wurde <b>geteilt</b>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Eine Datei oder ein Ordner wurde von <b>einem anderen Server</b> geteilt
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Öffentlich oder per E-Mail geteilte Datei / Ordner wurde <b>heruntergeladen</b>

### Kalender und Aufgaben

E-Mail	Push	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ein <b>Kalender</b> wurde bearbeitet
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ein Kalender- <b>Termin</b> wurde bearbeitet
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Eine Kalender- <b>Aufgabe</b> wurde bearbeitet

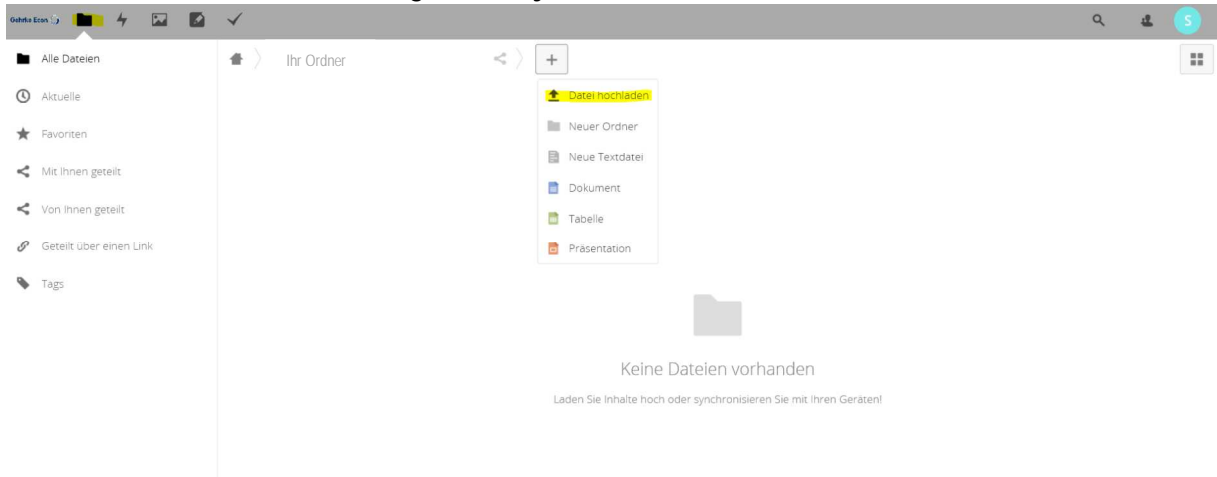
### Andere Aktivitäten

E-Mail	Push	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Ihre <b>Gruppenmitgliedschaft</b> wurde geändert
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ihr <b>Passwort</b> oder Ihre <b>E-Mail-Adresse</b> wurde geändert
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Eine lokal geteilte Datei oder Ordner wurde <b>heruntergeladen</b>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Sicherheit</b>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>Kommentare</b> für Dateien
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>System-Tag</b> für eine Datei wurden geändert
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Änderungen in der <b>Deck-App</b>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Eine <b>Kartenbeschreibung</b> wurde innerhalb der Deck-App geändert
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ein <b>Kommentar</b> zu einer Karte wurde erstellt

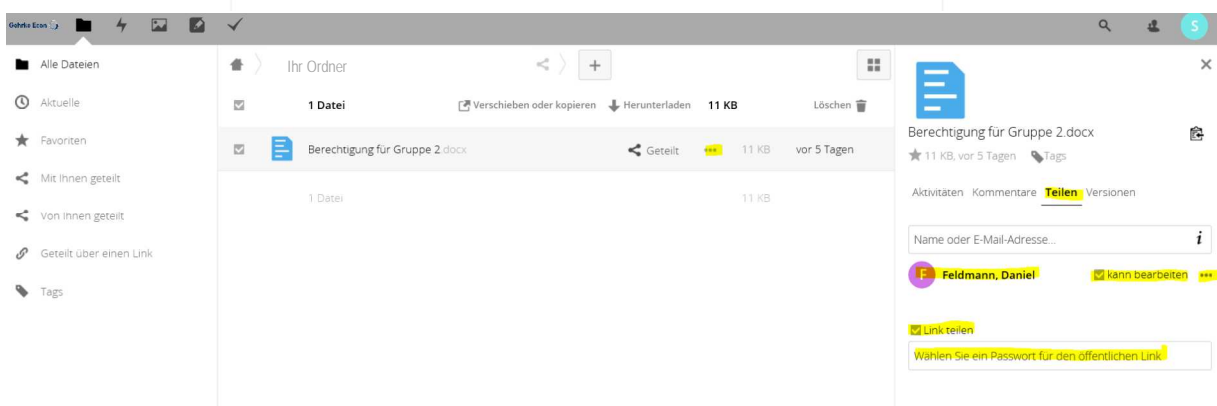
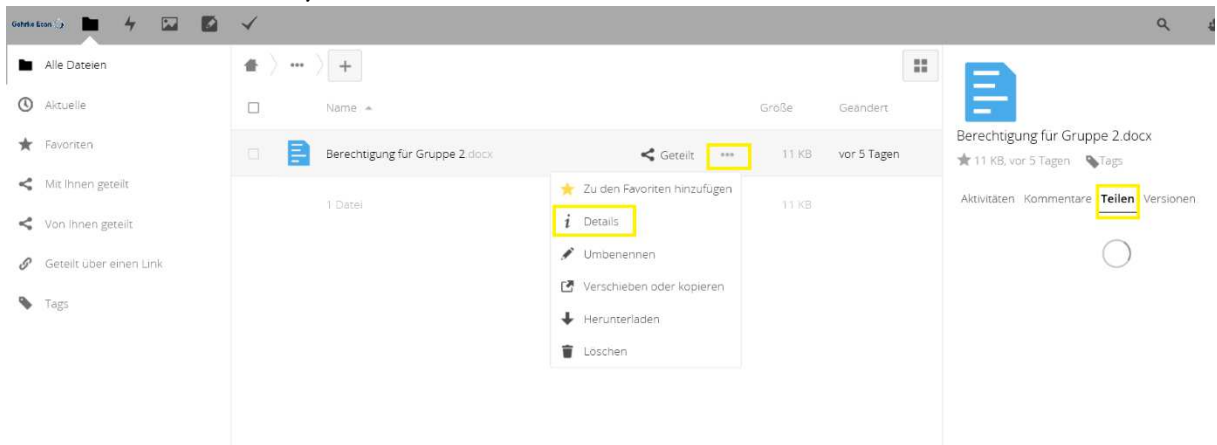
**Bevor Sie E-Mail-Benachrichtigungen empfangen können, müssen Sie Ihre E-Mail-Adresse einrichten.**

Benachrichtigungs-E-Mails senden: So bald wie möglich ▾

## ➤ Hochladen von Dateien unter folgendem Symbol “+”



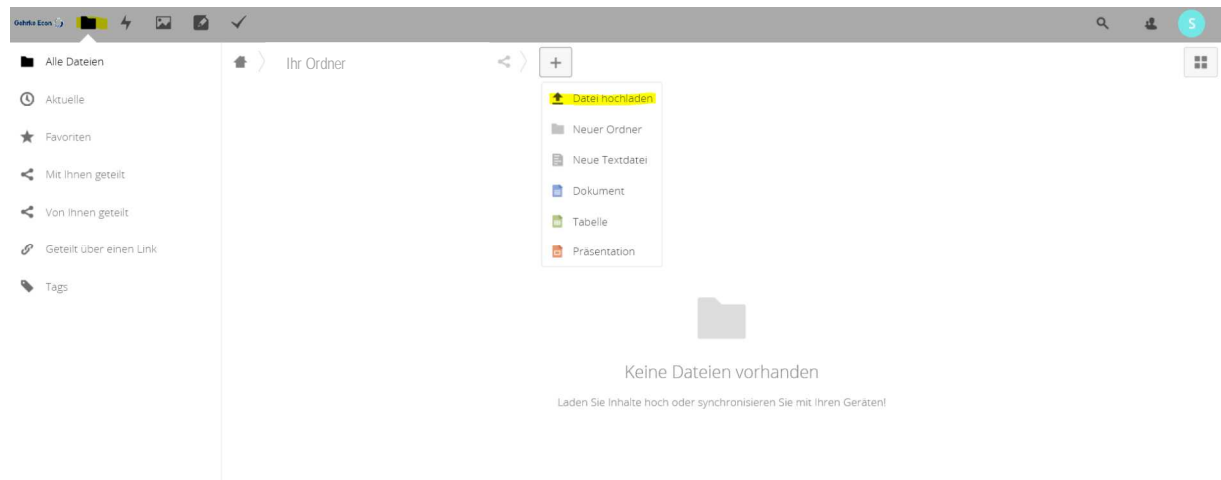
## ➤ Teilen von Dateien mit anderen Personen unter folgendem Symbol (Bitte seien Sie vorsichtig beim “Teilen” von sensiblen Dokumenten mit anderen Mitarbeitern oder externen Personen)



## ➤ Dateien im "Livemodus" bearbeiten

In der Gehrke Econ Cloud ist es möglich Excel, Word und Powerpoint-Dateien hochzuladen und „live“ bzw. online zu bearbeiten. Wichtig ist das es sich um **xlsx; pptx oder docx**- Dateien handelt, also ab der Officeversion 2007. Ältere Versionen (xls;ppt oder doc-Dateien) können nur hochgeladen und heruntergeladen werden.

Hinweis: Beim erstmaligen Öffnen der Dateien kann es zu etwas längeren Wartezeiten kommen, da die "Cookies" erstmalig abgerufen werden!



## Hinweis:

Office-Dateien in der Onlineversion der Nextcloud (GE Cloud) können nicht als Office-Dateien geöffnet werden, sondern in Collabora Online (eine angepasste Version von LibreOffice Online).

Der Vorteil ist, dass die User für das Öffnen der Dateien kein Office-Paket benötigen. Der Nachteil ist jedoch, dass nicht alle Formatierungen übernommen werden, der Großteil der Formeln bleiben erhalten.

Wenn also komplexe Office-Dateien hochgeladen werden, sollte geprüft werden, ob noch alle Formeln korrekt übertragen bzw. welche Formatierungen entfernt wurden. Wenn die Datei anschließend auf dem jeweiligen Rechner heruntergeladen wird, öffnet diese sich dann wieder in Excel, Word, PowerPoint etc..

## ➤ Mobile App zur Webseite downloaden

Wenn Sie die kostenlose App von Nextcloud auf Ihrem Smartphone verwenden wollen und somit schnell und direkt Bilder, Dokumente etc. in die Gehrke Econ cloud hochladen wollen, laden Sie sich die App von "**Nextcloud**" in Ihrem App Store herunter und geben Sie folgende Serveradresse ein: <https://gehrke-econ.cloud> und melden sich mit Ihren Benutzerlogin ein.

## Wichtig:

Es kann sein, dass es bei einigen Handymodellen zu Problemen bei dem Herunterladen bzw. dem Login der App geben kann. Bitte rufen Sie uns hierfür an um die entsprechenden fehlenden "Zertifikate des Handyherstellers" bei uns im System zu hinterlegen.

**Zu Ihrer Information bezüglich der Datensicherheit:**

Die Daten in der GE Cloud liegen auf den eigenen Servern von Gehrke Econ und werden täglich gesichert. Die Daten sind somit in einem hohen Maße geschützt und liegen nicht auf Fremden Servern von anderen Anbietern.

Sollten Sie Fragen oder Hilfestellung benötigen, rufen Sie gerne Jennifer Steinweg unter der Telefonnummer 0511-70050-561 direkt an oder schreiben Sie eine E-Mail an [Jennifer.Steinweg@gehrke-econ.de](mailto:Jennifer.Steinweg@gehrke-econ.de)

Viel Spaß mit der Gehrke Econ Cloud.

Mit freundlichen Grüßen

Ihr Gehrke Econ Team