

Diese Anleitung beschreibt Schritt für Schritt den Umzug Ihrer persönlichen Daten von der alten BNMSP-Cloud in die neue BNMSP-Cloud.

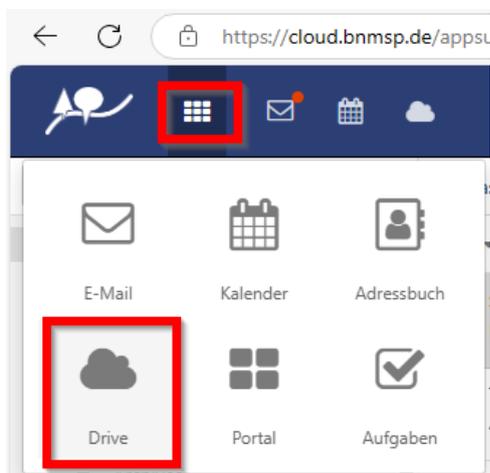
1. Daten von alter BNMSP-Cloud auf Ihren Rechner herunterladen

Öffnen Sie die alte BNMSP-Cloud mit folgendem Link und melden Sie sich mit Ihren Zugangsdaten an. Die Zugangsdaten sind die gleichen, wie für Ihr E-Mail-Postfach.

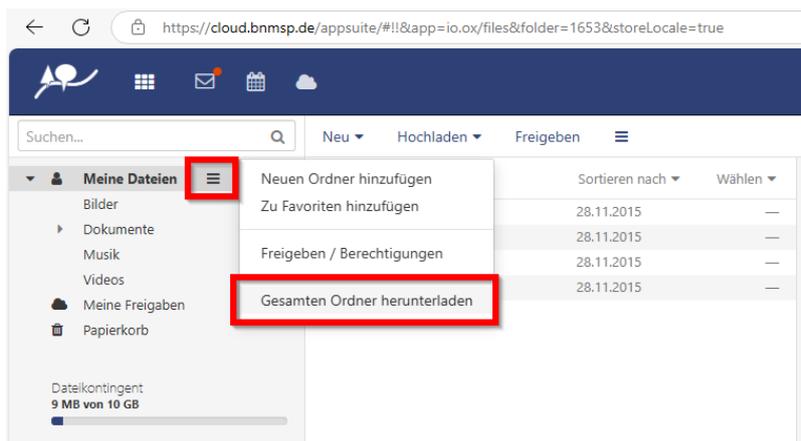
<https://cloud.bnmsp.de>

1.1 Herunterladen Ihrer gespeicherten Dateien aus der alten BNMSP-Cloud

Der Punkt ist nur dann für Sie relevant, wenn Sie „Drive“ als Dateispeicher genutzt haben. Ansonsten können Sie den übergehen.



Klicken Sie aufs das „**Menü-Icon**“ und dann auf „**Drive**“



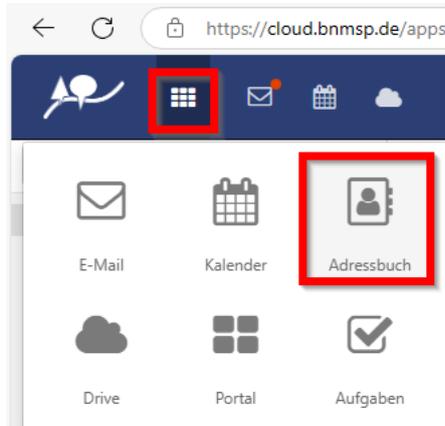
Dann klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das „**Burger-Icon**“ und dann mit der linken auf „**Gesamten Ordner herunterladen**“.

Ihre Dateien inklusive aller Unterverzeichnisse werden alle in eine ZIP-Datei gepackt die Sie dann herunterladen können.

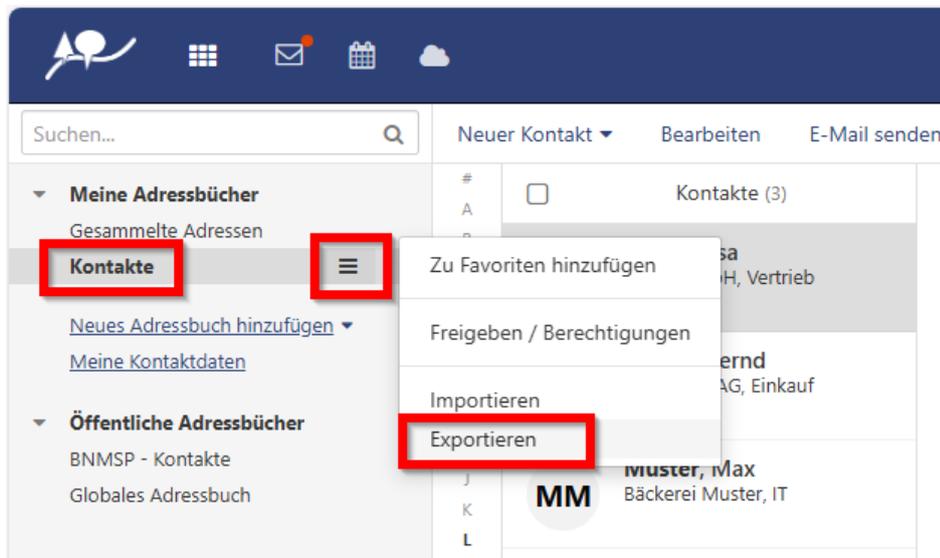
Die ZIP-Datei entpacken Sie auf Ihrem Rechner und prüfen bei der Gelegenheit, welche Dateien Sie in die neue BNMSP-Cloud hochladen möchten.

1.2 Herunterladen Ihrer gespeicherten Kontakte aus der alten BNMSP-Cloud

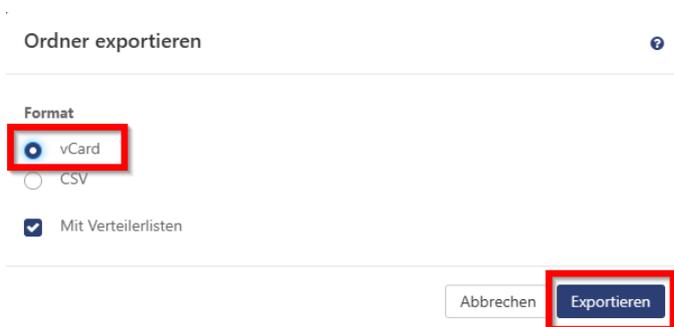
Der Punkt ist nur dann für Sie relevant, wenn Sie die Kontakte-Funktion genutzt haben. Ansonsten können Sie den übergehen.



Klicken Sie aufs das „Menü-Icon“ und dann auf „Adressbuch“



Klicken Sie auf „Kontakte“ dann aufs „Burger-Menü“ und dann auf „Exportieren“.



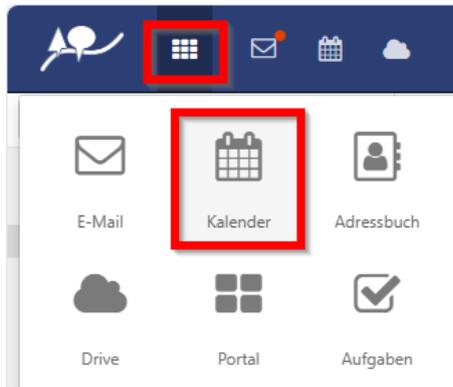
Wählen Sie „vCard“ als Format und klicken Sie dann auf „Exportieren“.

Anschließend wird eine Datei „Kontakte.vcf“ heruntergeladen. Diese Datei bitte aufheben.

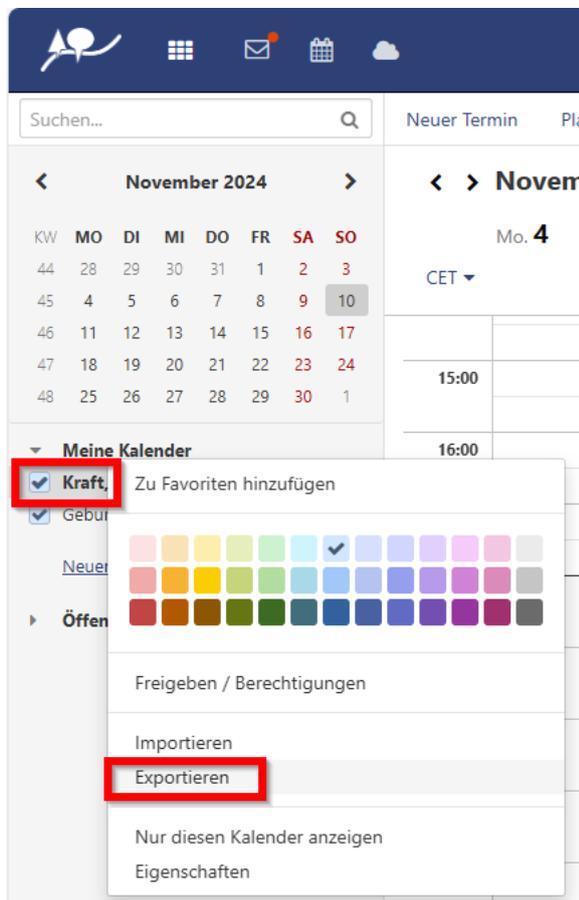
Haben Sie weitere Kontakteordner angelegt, wiederholen Sie diesen Schritt mit allen weiteren analog.

1.3 Herunterladen Ihrer gespeicherten Kalenderinhalte aus der alten BNMSP-Cloud

Der Punkt ist nur dann für Sie relevant, wenn Sie die Kalender-Funktion genutzt haben. Ansonsten können Sie den übergehen.



Klicken Sie aufs das „Menü-Icon“ und dann auf „Kalender“



Klicken Sie unter „Meine Kalender“ mit der rechten Maustaste auf „[Ihren Namen]“ und dann auf „Exportieren“.

Anschließend wird eine Datei „Kalender.ics“ heruntergeladen. Diese Datei bitte aufheben.

Haben Sie weitere Kalender angelegt, wiederholen Sie diesen Schritt mit allen weiteren analog.

1.4 Herunterladen von Aufgaben aus der alten BNMSP-Cloud

Haben Sie Aufgaben in der alten BNMSP-Cloud angelegt, landen Sie diese analog wie Kalender herunter

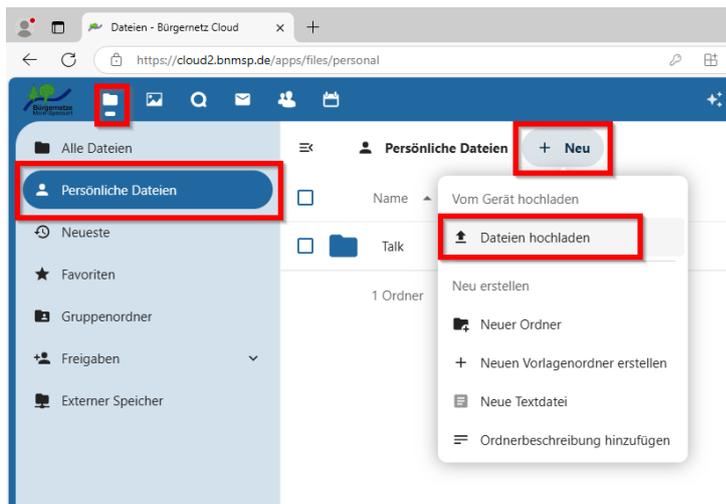
2. Hochladen Ihrer Daten in die neue BNMSP-Cloud

Öffnen Sie die neue BNMSP-Cloud mit folgendem Link und melden Sie sich mit Ihren Zugangsdaten an. Die Zugangsdaten sind die gleichen, wie für Ihr E-Mail-Postfach.

<https://cloud2.bnmsp.de>

2.1 Hochladen Ihrer Dateien in die neue BNMSP-Cloud

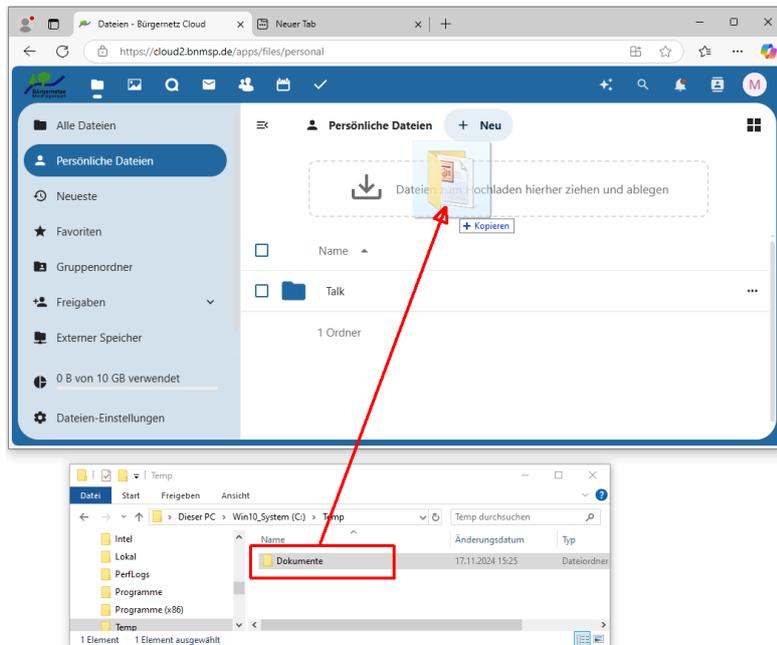
Der Punkt ist nur dann für Sie relevant, wenn Sie Dateien in der neuen BNMSP-Cloud speichern möchten. Ansonsten können Sie den übergehen.



Wählen Sie unter „Dateien“ den Menüpunkt „**Persönliche Dateien**“ aus.

Über den Button „+ Neu“ können Sie dann „**Dateien hochladen**“ oder neue Ordner erstellen.

Sie können bei der Dateiauswahl auch mehrere Dateien markieren und hochladen.



Das Hochladen ganzer Verzeichnisstrukturen funktioniert über **Drag & Drop**.

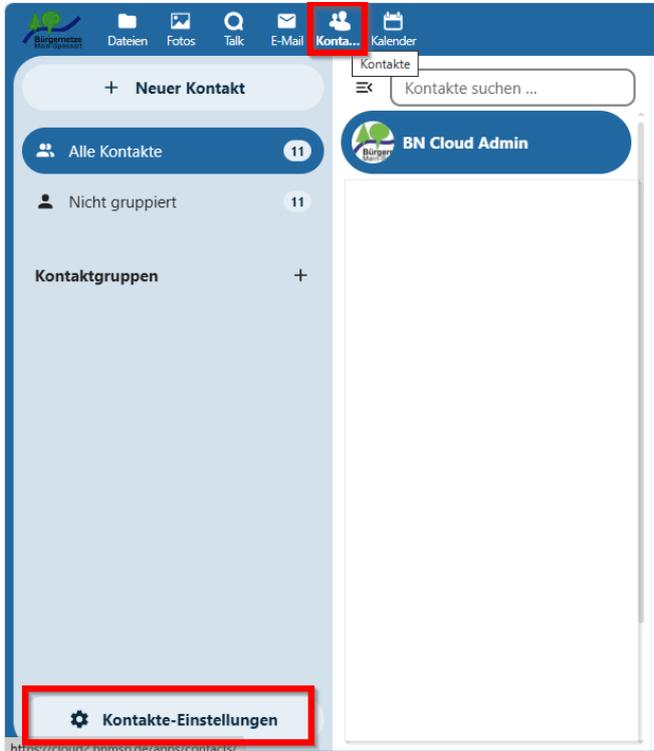
Dazu einfach das Stammverzeichnis der entpackten ZIP-Datei von der Sicherung aus der alten BNMSP-Cloud bei gedrückter linken Maustaste in den gekennzeichneten Bereich ziehen und dann Maustaste loslassen.

Komfortabel geht das auch mit dem **Nextcloud Desktop-Client**, den Sie auf Ihrem Rechner installieren können. Unter diesem Link können Sie den kostenlos herunterladen:

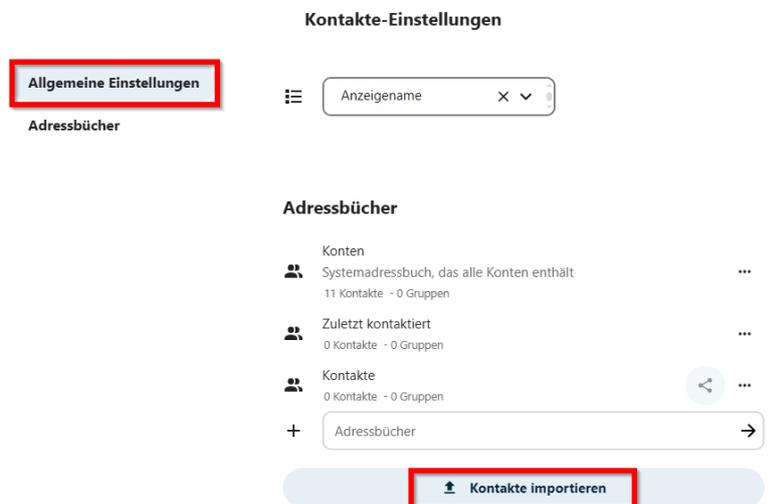
<https://nextcloud.com/de/install/#install-clients>

2.2 Hochladen Ihrer Kontakte in die neue BNMSp-Cloud

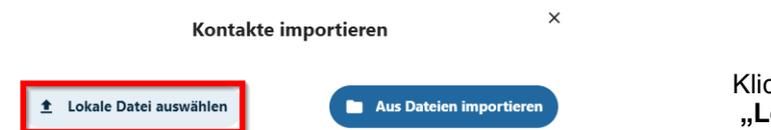
Der Punkt ist nur dann für Sie relevant, wenn Sie Ihre Kontakte in der neuen BNMSp-Cloud speichern möchten. Ansonsten können Sie den übergehen.



Klicken Sie auf den Hauptmenüpunkt „**Kontakte**“ und dann auf „**Kontakte-Einstellungen**“.

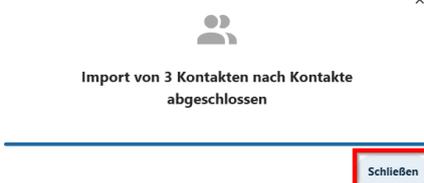


Bleiben Sie unter „**Allgemeine Einstellungen**“ und klicken Sie ganz unten „**Kontakte importieren**“ an.



Klicken Sie dann auf „**Lokale Datei auswählen**“

Landen Sie jetzt die unter 1.2 gespeicherte Datei **Kontakte.vcf** von Ihrem Rechner hoch.

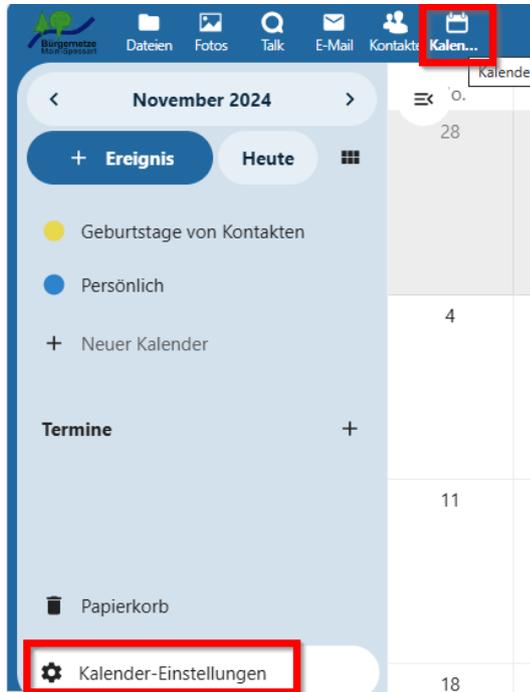


Der Kontakteimport wird bestätigt. Das Fenster können Sie dann schließen.

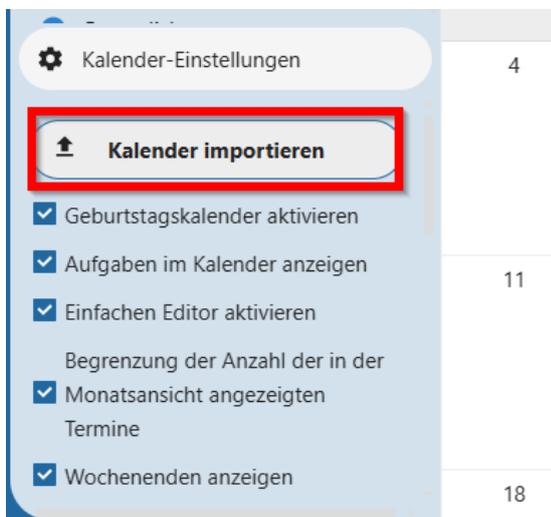
Ihre Kontakte sind nun in der neuen BNMSp-Cloud gespeichert.

2.3 Hochladen Ihrer Kalendereinträge in die neue BNMS-Cloud

Der Punkt ist nur dann für Sie relevant, wenn Sie Ihre Kalendereinträge in der neuen BNMS-Cloud speichern möchten. Ansonsten können Sie den übergehen.



Klicken Sie auf den Hauptmenüpunkt „**Kalender**“ und dann auf „**Kalender-Einstellungen**“



Klicken Sie anschließend auf „**Kalender importieren**“

Laden Sie jetzt die unter 1.3 gespeicherte Datei **Kalender.ics** von Ihrem Rechner hoch.

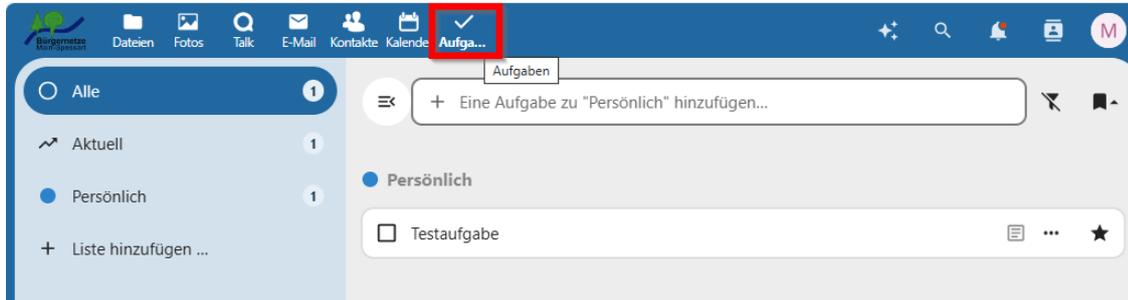


Wählen Sie „**Persönlich**“ als Kalender aus und klicken Sie dann auf „**Kalender importieren**“

Fertig! Ihre Kalenderdaten sind nun in der neuen BNMS-Cloud gespeichert.

2.4 Hochladen Ihrer Aufgaben in die neue BNMSp-Cloud

Um Ihre Aufgaben zu importieren wiederholen Sie die Schritte unter 2.3 mit der Änderung, dass Sie nun die unter 1.4 heruntergeladene Datei **Aufgaben.ics** hochladen.



Ihre Aufgaben finden Sie dann unter dem Hauptmenüpunkt „**Aufgaben**“.

Fertig !

Ihre Daten sind nun in die neue BNMSp-Cloud umgezogen. Sie müssen Ihre Daten in der alten BNMSp-Cloud nicht zwingend löschen. Das übernehmen wir für Sie.

Schön wäre es, wenn Sie eine kurze Info per Mail an vorstand@bnmsp.de schicken, wenn Sie mit dem Umzug fertig sind.

Was ist sonst noch zu tun ?

Haben Sie Ihren Rechner, Smartphone oder Tablet mit der alten BNMSp-Cloud verknüpft, dann müssen Sie diese Verknüpfungen auf die neue BNMSp-Cloud abändern.

Wie die Einrichtung der Synchronisation bei den einzelnen Betriebssystemen und Mailclients gemacht wird, wird in der offiziellen Doku von Nextcloud beschrieben:

Android:

https://docs.nextcloud.com/server/29/user_manual/de/groupware/sync_android.html

iOS:

https://docs.nextcloud.com/server/29/user_manual/de/groupware/sync_ios.html

Thunderbird:

https://docs.nextcloud.com/server/29/user_manual/de/groupware/sync_thunderbird.html

Outlook: (andere Quelle, ohne Gewähr)

<https://blog.admin-intelligence.de/nextcloud-kalender-trifft-outlook/>

Hinweis: Outlook gibt es seit einiger Zeit in zwei Versionen. Das klassische (alte) Outlook und das neue Outlook. Diese Anleitung gilt nur fürs klassische (alte) Outlook.