

Nextcloud

Guia per a persones usuàries



Continguts

GUIES PANGEA

- 0. Què és Nextcloud?
 - Nextcloud en el servidor Pangea.org
- 1. Familiaritza't amb la interfície

1.1 Accés1.1 Accés

1.2 La interfície

- 2. Configura el teu compte
- **3. Aplicacions disponibles**
- 4. Treballar amb cada aplicació
 - 4.1 Fitxers (Files): Collabora Online,
 - l'office col.laboratiu
 - Crear fitxers
 - Gestionar fitxers
 - Editar fitxers de text, fulls de
 - càlcul i presentacions
 - 4.2 Activitat
 - 4.3 Galeria
 - 4.4 Contactes
 - 4.5 Calendari
 - Crear un calendari
 - Crear un event
 - Subscripció o
 - importació/exportació
 - 4.6 Deck (properament)



QUÈ ÉS NEXTCLOUD?

Nextcloud és un programari de codi obert per allotjar, editar i compartir continguts en el núvol (el núvol, ja sabeu=el servidor Pangea, aquest ordinador que tenim a Zona Franca). Nextcloud té una interfície fàcil i intuïtiva i permet una gran personalització a través de la instal·lació d'apps o mòduls per a diferents funcions (edició de textos, calendari, contactes ...).

Ofereix la possibilitat de treballar a través del navegador o d'aplicacions (el que anomenem «clients» que hem de descarregar i instal·lar) per al teu mòbil i ordinador. En aquesta guia us explicarem únicament l'ús a través del navegador.

A més, per a la seguretat de les teves dades, Nextcloud encripta els arxius en la transmissió i opcionalment durant l'emmagatzematge. Els arxius s'emmagatzemen dins del servidor Pangea.org sense que cap tercer hi tingui accés, d'aquesta manera es garanteix la seva privacitat.

















Nextcloud en el servidor Pangea.org

El servidor Pangea.org és un ordinador que està encès les 24h/365dies de l'any en el datacenter que guifi.net té a la Zona Franca de Barcelona. Això vol dir que les teves dades no viatgen milers de quilòmetres innecessàriament sinó que es gestionen de manera local (a menys que estiguis a Austràlia :/ però no tenim comunitat allà ni la tindrem, precisament perquè apostem pel Km0).

El servei Nextcloud no s'ofereix des dels seus propis servidors sinó des de servidors locals, aka «núvols». És per això que en el nostre propi servidor (el nostre núvol) tenim instal·lada la versió 16 de Nextcloud i actualment podem oferir-vos un munt de gigues per emmagatzemar, editar i compartir els vostres documents, des del vostre propi usuari/a.

Aquesta guia us explica com treballar des del vostre usuari en el «núvol» Nextcloud de Pangea.

Si ets sòcia de Pangea.org, la quota inclou 2 GB d'emmagatzematge en cas de persona o 10Gb en cas d'ésser entitats, però recordeu que heu d'avisar-nos perquè us l'activem i us facilitem les vostres dades d'accés. Aviseu-nos també si necessiteu ampliar l'espai d'emmagatzematge (consulteu tarifes per espai extra contractat <u>aquí</u>).





[ÍNDEX]

FAMILIARITZA'T AMB LA INTERFÍCIE

1.1 Accés

Connecta't des del teu navegador web (et recomanem que facis servir un de codi obert com Firefox, Brave o Waterfox) a <u>nextcloud.pangea.org</u> i accedeix-hi amb les dades que t'hem facilitat per mail.

Contrasenya Princi de sessió → Cuntrasenya

1.2 La interfície

Una cop dins,	000 ■ 4 ⊠ 4<u>8</u>	8				5	۹.	4 6
veureu	 Todos los archivos Reciente 	4)	(+	4				
diferents àrees	★ Favoritos		•	5demands.xcf 5demands_ES.jpg Editado recientemente Editado recientemente		5demands_ Editado reci	EN.jpg entemente	
que us	Compartidos Etiquetas			Nombre 🔺			Tamaño	Modificado
enumerem en el				Documents	<		2,5 MB	hace 2 horas
pantallasso i a				Photos viral memeelex	~ ~		3 MB	hace 2 horas
continuació:			►	Nextcloud.mp4	<		452 KB	hace 2 horas
			<u>@</u>	Nextcloud.png	<		36 KB	hace 2 horas
			٨	Nextcloud Manual.pdf	<		6,3 MB	hace 2 horas
		i.		3 carpetas y 3 archivos			14,3 MB	
	 Archivos eliminados 0.1 % de 10 GB usados Ajustes 	3	5					



- Menú de selecció d'aplicacions: Trobarem aquí totes les aplicacions disponibles al nostre Nextcloud. Des de Pangea us n'oferim preinstal·lades les que us expliquem en aquesta guia, però podeu sol·licitar-nos afegir-ne alguna altra en cas necessari. Per accedir a cadascuna d'elles has de prémer un cop la seva icona.
- 2. **Barra vertical d'informació d'aplicacions**: Proporciona opcions i filtres específics de l'aplicació seleccionada.
- 3. **Vista d'aplicació:** És la nostra àrea de treball, on veurem i editarem els nostres continguts, depenent de l'aplicació.
- 4. **Barra de navegació**: Mostra opcions addicionals depenent de l'aplicació, però fonamentalment:
 - 🔎 Ruta de navegació, et permet saber en quina carpeta estàs
 - + Puja o crea arxius o carpetes. Es poden crear arxius de text pla (.txt), text enriquit (.odt), fulls de càlcul (.ods), o presentacions (.odp). També podem pujar els arxius arrossegant directament l'arxiu des del nostre ordinador (només en alguns navegadors).
 - < Desplega opcions de compartició a la dreta (veure detalls més abaix).
 - ■ / Ens permet commutar opcions de visualització: matriu d'icones o llistat.
 - Image: Ima



5. Menú d'usuari/a:





- Notificacions: avisos del propi sistema nextcloud. No confondre amb l'aplicació «Avisos»
- **Contactes:** Accés ràpid a l'agenda de contactes
- Àrea d'usuari/a. Desplegable amb els següents subapartats:
 - Paràmetres: panell de gestió de preferències del compte
 - Quant a: informació corporativa
 - Ajuda: per a persones usuàries i desenvolupadores, accés a documentació extensa (en anglès) i a fòrums on preguntar i debatre (diversos idiomes)
 - Tancar sessió



🖒 Tanca la sessió

t



CONFIGURA EL TEU COMPTE

			and a second		
000 = 4 🖂 😃	🛱 着 🛪		* <mark>* (9</mark>)		
i Información personal			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
Seguridad	Foto de perfil 🐇 👻	Nombre completo 4 -	Correo electrónico 🔒 🗸		
4 Actividad		Comunicació Pangea.org	comunicacio@pangea.org		
Móvil y escritorio			Para notificaciones y cambio de contraseña		•
★ Accesibilidad		Número de teléfono 🔒 🗸	Dirección 🔒 -		
< Compartir		Su número de teléfono	Su dirección física		
o [¢] Privacidad	png o jpg, max. 20 MB			٩ ،	• • •
	Detalles	Sitio web 🔒 👻	Twitter 🔒 🗸		
	Eres miembro de los siguientes grupos: pangea, pangea-equipo	https://pangea.org	Usuario de Twitter @		Paràmetres
	Estás usando 6.7 MB				
		ldioma	Región		i Quant a
		Castellano	catalán (España) 👻	quetada_def.c	
		Ayúdanos a traducir	 25/03/2020 14:00:18 La semana empieza el dilluns 	t	? Ajuda

Des del menú d'usuari/a, fem clic en el cercle d'avatar, i després a l'opció **Settings** (**Paràmetres**). Un cop dins, des de la columna esquerra d'opcions decidim quina informació volem consultar o completar/modificar:



- Informació personal: permet pujar una imatge de perfil, canviar l'idioma, la informació com correu electrònic, nom, telèfon, adreça, xarxes, etc (se us demanarà la contrasenya per modificar els camps) i decidir amb qui compartiu cada informació:
 - 🔒 👻 Visible només per a la gent usuària del servidor Pangea.org
 - Visible per a la gent del servidor Pangea i per a altres servidors de confiança
 - 🔇 👻 Públic, se sincronitzarà amb una llibreta de direccions pública i global
- Seguretat: en aquest apartat podem:
 - canviar la contrasenya d'accés
 - configurar l'accés mitjançant autenticació de doble factor
 - consultar els clients web, mòbils i d'escriptori actualment connectats al teu compte i, en cas de detectar algun dispositiu desconegut, tancar la teva sessió a aquell dispositiu revocant-lo. També pots canviar la contrasenya (revocant la sessió) en cas de tenir l'app instal·lada en algun dispositiu (en cas de perdre el teu mòbil, per exemple, evites que accedeixin als teus arxius i dades).
- Activitat: permet configurar quines accions queden registrades en el flux mostrat en l'app Activitat (veure més avall) i quines accions mereixen un correu electrònic d'avís a la bústia que hagueu indicat en el vostre perfil.





- **Mòbil i escriptori**: descarrega i configura les apps per escriptori o mòbil (Android i iPhone), connecta altres aplicacions al teu Nextcloud o copia la URL de servidor.
- Accesibilitat: facilita opcions que milloren l'accessibilitat universal de la interfície, amb millores de llegibilitat per a persones dislèxiques o amb dificultats de visió, o per screenreaders de persones invidents.
- Compartir: com el Nextcloud de Pangea és compatible amb altres servidors Nextcloud i amb serveis compatibles amb Open Cloud Mesh (OCM), des d'aquí podeu obtenir l'ID (únic per a tu) del teu núvol federat.
- Privacitat: descobreix quina política de privacitat de dades té Nextcloud.

.







- 1. En primer lloc, el logotip de Nextcloud et torna sempre a la finestra arrel.
- Fixers (Files): accedeix a Collabora Online, una suite ofimàtica en línia basada en LibreOffice amb edició col·laborativa, que admet tots els principals formats de documents, fulls de càlcul i arxius de presentació i funciona en tots els navegadors moderns. És l'alternativa opensource a, per exemple, drive, icloud o dropbox.
- 3. Activitat (Activity): registre de tota l'activitat, per ordre cronològic i amb possibilitat de filtrat per tipus d'activitat.
- 4. **Galeria (Gallery):** galeria que mostra únicament els arxius gràfics presents en les nostres carpetes, amb possibilitat d'ordenació alfabètica o cronològica.



- 5. **Contactes (Contacts)**: agenda de contactes
- 6. **Calendari (Calendari)**: amb opcions d'edició, subscripció, importació, exportació. És l'alternativa a, per exemple, google calendar.
- 7. **Deck**: aplicació de gestió compartida de projectes, amb possibilitat de crear taulers, columnes per àrees i targetes de tasques específiques. És l'alternativa a, per exemple, Trello.
- 8. **Anuncis (Announcements):** missatges que us podem enviar des del servidor Pangea.



TREBALLAR AMB CADA APLICACIÓ 4.1 Fitxers (Files): Collabora Online, l''office' col·laboratiu

https://nextcloud.com/collaboraonline/

Com us explicàvem a dalt, Collabora Online és una suite ofimàtica en línia basada en LibreOffice amb edició col·laborativa. Admet, entre altres, els següents formats: ODT, DOC, DOCX, PPT, PPTX, XLS, XLSX + ODF, Import/View Visio, Publisher. Aquells documents el format dels quals no admeti edició (per exemple, RTF) poden ser compartits però en obrirlos ens demanarà accés al programari d'edició que tinguem instal·lat en local, per tant l'edició no serà col·laborativa. Permet també consultar arxius PDF, amb opcions similars a les que qualsevol visor de pdfs ofereix.

A més, funciona també des de l'app per a mòbil (Android i iPhone).

Accedint, doncs, a Fitxers, es desplega un submenú vertical a l'esquerra per accedir a tots els nostres arxius i carpetes, als més recents, als quals hàgim marcat com a Favorits, els compartits (amb altres, amb mi, mitjançant enllaç, o els compartits eliminats), i a un filtre per etiquetes (veure més avall per addició d'etiquetes). A baix de tot accedim a la paperera d'elements eliminats, al gràfic d'ús d'espai en disc i als ajustos per mostrar/amagar arxius ocults i la URL per accedir als teus arxius via WebDAV.

IMPORTANT!!

-Convé DESAR sovint! A diferència d'altres serveis de núvol col·laboratiu, l'autosave a Nextcloud no és continu sinó ajornat (cada certs minuts es guarda i així es reflexa a la barra d'estat amb el missatge «Document guardat», però NO GUARDA CADA EDICIÓ QUE FEM), per la qual cosa convé GUARDAR SOVINT!!!

- Convé controlar de tant en tant que la sessió no hagi caducat, sobretot si mantenim un document obert per temps prolongat.
- L'edició simultània de documents és possible i els canvis es mostren a temps real.
- Si no veieu alguna de les icones o detecteu que actua de manera diferent a l'esperada, és possible que es tracti d'un problema de compatibilitat de navegador.
- I, sobretot, recordeu GUARDAR SOVINT!!



- Crear fitxers

Mitjançant la icona + podem pujar o crear arxius de text pla (.txt) o de text enriquit en format .odt, fulls de càlcul (.ods), o presentacions (.odp), compatibles tots amb editors com Word, Excel, etc. També podem pujar fitxers arrossegant-los directament des del nostre ordinador (només en alguns navegadors).

- Gestionar fitxers

A la finestra principal veurem inicialment els nostres arxius llistats o bé ordenats en una matriu d'icones. Podem commutar aquestes opcions de visualització mitjançant la icona que apareix a dalt a la dreta, just a sota del menú principal.

11 E

Tant en una com en una altra visualització disposem de diverses opcions de gestió de cada arxiu fent clic en els tres puntets a la dreta del nom de l'arxiu o, si s'escau, a la icona de compartir. Aquestes opcions són:

- **Comentar**: permet afegir comentaris, visibles per a tota persona que tingui accés a l'arxiu des de la columna dreta d'opcions.
- Afegir als preferits: permet destacar arxius per a la seva fàcil localització a través del filtre de la columna esquerra.
- Detalls: desplega la columna dreta d'opcions. Des d'aquí a més podem:



- atorgar etiquetes al fitxer per a un filtrat avançat: escriu l'etiqueta que t'interessi 0 i pressiona 'enter' per confirmar-la i, si ho desitges, escriure una altra/es etiqueta/es.
- consultar l'historial d'Activitat i de Versions editades del mateix fitxer.
- Canviar el nom: permet canviar el nom del fitxer. ٠
- Moure o copiar: permet moure o bé duplicar l'arxiu en altres carpetes dins del ٠ nostre espai nextcloud.
- Descarregar •
- Eliminar: enviar el fitxer a la paperera, des d'on podem eliminar-lo definitivament o • bé recuperar-lo en cas necessari.
 - Compartir cada un dels arxius o carpetes (si ja han estat compartides la icona

passa a ser l'avatar del user que el va compartir 🕞). En fer clic es despleguen

noves opcions a la dreta:

ي 🔍 🔺 🔹 🧐
Ě
full_benvinguda_catala_nou_m 🖻
🛨 21 KB, fa un any 🛛 💊 Etiquetes
4•ActivitatComentarisCompartintVersions
Nom, ID de núvol federat o adreça d'e 🔶
S Enllaç de compartició +
Add to a project Connect items to a project to make them easier to find

٠

GUIES PANGEA

+					×
5demands.xcf Editado recientemente	1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 100	5dem Edita	nands_ES.jpg do recientemente	2	
Nombre 🔺			Tamaño	Modificado	
Documents	<		2,5 MB	hace 10 horas	Nextcloud Manual.pdf
Photos	<		3 MB	hace 10 horas	★ 6,3 MB, hace 10 horas
viral memeplex	<		2 MB	hace 10 horas	Actividad Comentarios Compartir Versiones
Nextcloud.mp4	<		452 KB	hace 10 horas	Nombre, ID de nube federada o dirección de cc \rightarrow
Nextcloud.png	<		36 KB	hace 10 horas	Compartir enlace +
Nextcloud Manual.pdf	<		6,3 MB	hace 10 horas	Connect items to a project to make them easier to find
3 carpetas y 3 archivos			14,3 MB		

Des d'aquí podem:

 compartir mitjançant enllaç: en fer clic al símbol + es genera un enllaç i ens ofereix la possibilitat de personalitzar la URL de l'enllaç, establir els permisos (permetre o restringir l'edició, la descàrrega, l'accés mitjançant contrasenya i la caducitat de l'enllaç), afegir una nota al destinatari, eliminar l'enllaç o generar-ne un de nou (p.ex. en cas que vulguem establir permisos diferents per a diverses persones). Un cop personalitzat, copiem l'enllaç amb la icona Nombre, ID de nube federada o dirección de cc → compartir amb persones específiques: indicar les direccions o nom d'usuari/a de les persones concretes amb qui vulguem compartir el document.

- Editar arxius de text, fulls de càlcul i presentacions de diapositives

Des del llistat dels nostres arxius, fent clic una vegada sobre l'arxiu que ens interessi, entrem a la finestra d'edició, que té un aspecte molt similar al de qualsevol editor d'oficina, i per tant no ens estendrem en explicar cadascuna de les opcions, tan sols aquelles específiques.



.



- 1. Menú i barra principal d'edició
- 2. Nom i botó de tancament del document
- 3. **Barra d'estat**: cercador, comptador de paraules/caracters, propietats, info de guardat, llistat desplegable d'usuaris/es editant, navegació de pàgines, zoom.
- 4. Àrea d'opcions desplegable dreta: s'accedeix a ella des del menú d'usuari/a, a la icona dels tres puntets fent clic a Detalls. Des d'aquesta àrea podeu compartir, comentar i veure comentaris d'altres usuaris/es, atorgar-li etiquetes al document o consultar l'activitat del document i les versions que se n'han anat guardant.
- 5. Finestra principal d'edició del document





4.2 Activitat

L'aplicació 'Activitat' et mostra d'una ullada el que està passant amb els teus arxius.

Accedint veurem quines interaccions s'han realitzat amb arxius, carpetes i apps (creació, edició, actualització, eliminació, etc.), qui les ha realitzat i quan, per ordre cronològic.

A més, des del menú vertical esquerre que se'ns desplega podem filtrar resultats, per exemple: mostrar només les interaccions realitzades per altres usuaris excepte el meu, o només els comentaris, o només les modificacions en el calendari, etc.



També tenim opció de configurar notificacions via correu electrònic.



4.3 Galeria

A la nostra galeria se'ns mostren únicament els arxius d'imatge que hi ha dins les nostres carpetes. En fer clic a una imatge, s'obrirà en mode *slideshow*, i des d'aquí podreu: compartir, eliminar o descarregar la imatge, a més de visualitzar la resta d'imatges mitjançant les fletxes de navegació, una a una, o activar el mode presentació automàtica (play).





4.4 Contactes

Pots crear la teva pròpia agenda afegint tants contactes com vulguis, un a un a través del botó «+ Nou contacte» o bé, des de «Paràmetres» a la columna esquerra, important un fitxer de base de dades. En el primer cas, un cop editeu algun dels camps de contacte, aquest serà sincronitzat i guardat automàticament al servidor. Pots afegir els camps que necessitis, d'entre les opcions que ens ofereix el desplegable a sota «+ Afegir nova propietat» (per exemple si vols afegir un telèfon de feina i un de personal). També pots classificar cada contacte en grups diferents: simplement afegint el nom del grup dins de l'edició de cada contacte, el grup serà creat i automàticament aquest contacte associat a aquest.

Un cop creat, des de la icona de tres puntets a dalt a la dreta pots descarregar (en format .vcf), generar un codi QR o bé eliminar cada contacte.



4.5 Calendari

•••• • 🖬	-		*					4 G
marzo 2020	>	lun.	mar.	mié.	jue.	vie.	sáb.	dom.
Día Semana M	les	24			27			1
Hoy								
 Nuevo calendario Personal 	***	2	3	4	5	6	7	8
Enlace iCal X ✓		9	10	11	12	13	14	15
		16	17	18	19	20	21	22
		23	24	25	26	27	28	29
Ajustes & importar		30	31	1	2		4	

- Crear un calendari

És útil generar calendaris diferents per tipus d'esdeveniments o per compartir-los amb persones diferents. Un cop creat podem, a part d'afegir i editar nous esdeveniments, editar el seu nom i etiqueta de color, compartir-lo, descarregar-lo en format .ics o eliminar-lo.



- Crear un event

Per afegir un nou esdeveniment només cal fer clic una vegada en el dia o l'hora corresponent (en cas de visualitzar per dia), atorgar-li un títol i un horari i, opcionalment, editar opcions avançades mitjançant el botó «Més...»:

- Ubicació, descripció i opcions de confirmació de l'esdeveniment
- Llista d'assistents: per cada correu electrònic que afegim s'enviarà un correu d'invitació a l'esdeveniment, que la persona destinatària podrà acceptar (confirmant la seva assistència i afegint llavors automàticament l'esdeveniment al seu calendari) o rebutjar.
- Recordatoris: fent clic a «Afegeix» i després sobre de la finestra de descripció de l'avís, podem triar entre avisos sonors, correu electrònic o finestra emergent, i escollir quin termini de temps abans de l'esdeveniment s'ha d'activar el recordatori. Podem a més configurar més d'un avís.
- Repeticions: en cas d'esdeveniments que es repeteixen periòdicament (com un aniversari o unes classes d'una assignatura determinada), el calendari pot repetir automàticament l'esdeveniment amb la periodicitat que li indiquem: diària, setmanal, mensual o anualment. Podem fixar cada quants dies, setmanes, mesos o anys es repeteix i fins quantes vegades s'ha de repetir.



- Subscripció o Importació/exportació

La diferència entre subscriure-us a un calendari extern o bé importar-lo radica en que en subscriure'ns veurem tota modificació que es faci en el calendari original automàticament; en canvi, en importar-lo tan sols accedim a una versió descarregada, i per tant no sincronitzada amb l'original, de manera que si aquest últim és modificat a posteriori, aquests canvis no es veuran en el nostre calendari.

- Subscripció: necessitem la direcció iCal que ens ha de proveir el servidor del calendari al qual volem subscriure'ns. En el cas de Google Calendar, per exemple, podem obtenir aquesta URL dins configuració del calendari, en l'apartat «Integrar el calendari».
- Importació: per importar o «incrustar» un altre calendari en el nostre Nextcloud calendar, prèviament hem haver-lo exportat des del seu servidor original. Per exemple, en el cas de Google Calendar des de Configuració/Configuració de Calendar. Això descarregarà un arxiu .ics al nostre ordinador, que serà el que haurem de localitzar des de Nextcloud sota l'apartat «Configuració & importació» clicant el botó «Importa calendari».
- Exportació: de la mateixa manera, si volem visualitzar el nostre calendari
 Nextcloud des d'un altre servidor hem de descarregar l'arxiu .ics des del desplegable a la dreta del nom de cada calendari, fent clic a la icona dels tres puntets.



www.pangea.org Plaça Eusebi Güell 6-7 Edifici Vertex, planta 0 08034 Barcelona Tel: +34 934015664 prreu: suport@pangea.org

AMB EL SUPORT DE:



Aquesta guia està subjecta a la llicència de Reconeixement-CompartirIgual 4.0 Internacional de Creative Commons. Si voleu veure una còpia d'aquesta llicència accediu a http://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/ o envieu una carta sol·licitant-la a Creative Commons, PO Box 1866, Mountain View, CA 94042, USA.

Pangea

ÈTIC I SOLIDARI >

< INTERNET