



(LEVER EINGELOGGT.



Anleitung Logineo für das Goethe-Gymnasium Dortmund

Für Rückfragen oder Problemlösungen: Thomas Gerritzma

Inhaltsverzeichnis

Anleitung Logineo für das Goethe-Gymnasium Dortmund.....	1
Startseite und Login.....	3
E-Mail, Adressbuch und Kalender.....	5
E-Mail.....	5
Auto-Vervollständigen.....	5
E-Mail Verteiler.....	6
Kalender.....	7
Kalender veröffentlichen.....	7
Webkalender.....	7
Um einen Webkalender (z. B. google-Kalender) zu importieren genügt ein Klick auf die Schaltfläche und eine Eingabe der Kalenderadresse.....	7
Adressbuch.....	8
Einstellungen – IMAP-Konten.....	9
Dateiablage.....	10
Gemeinsame Inhalte.....	10
Nutzungsrechte.....	10
Gruppenweise Zuordnungen.....	11
Eingeladen.....	11
Logineo auf privaten Geräten einbinden.....	12
Logineo-Mail zu Hause nutzen.....	12
Einrichtung am PC (Beispiel Thunderbird).....	12
Kalender unter Android einbinden.....	13
Ausführliche Dokumentation.....	14

Startseite und Login

Die Adresse unserer Logineo Instanz lautet <https://goethe-gymnasium.logineo.de/>. Über diese Adresse wird die Logineo-Startseite aufgerufen. Auch ohne Login sind auf der Logineo-Seite die öffentlichen Termine zu sehen.

Nach dem Login sieht man auf der Logineo-Startseite alle Termine, die im eigenen Kalender eingetragen sind.

Um zum Login zu gelangen, muss man oben rechts auf den Link „Anmelden“ (siehe Abb.) klicken.

Die Benutzerkennung setzt sich immer aus Vor- und Nachname zusammen.

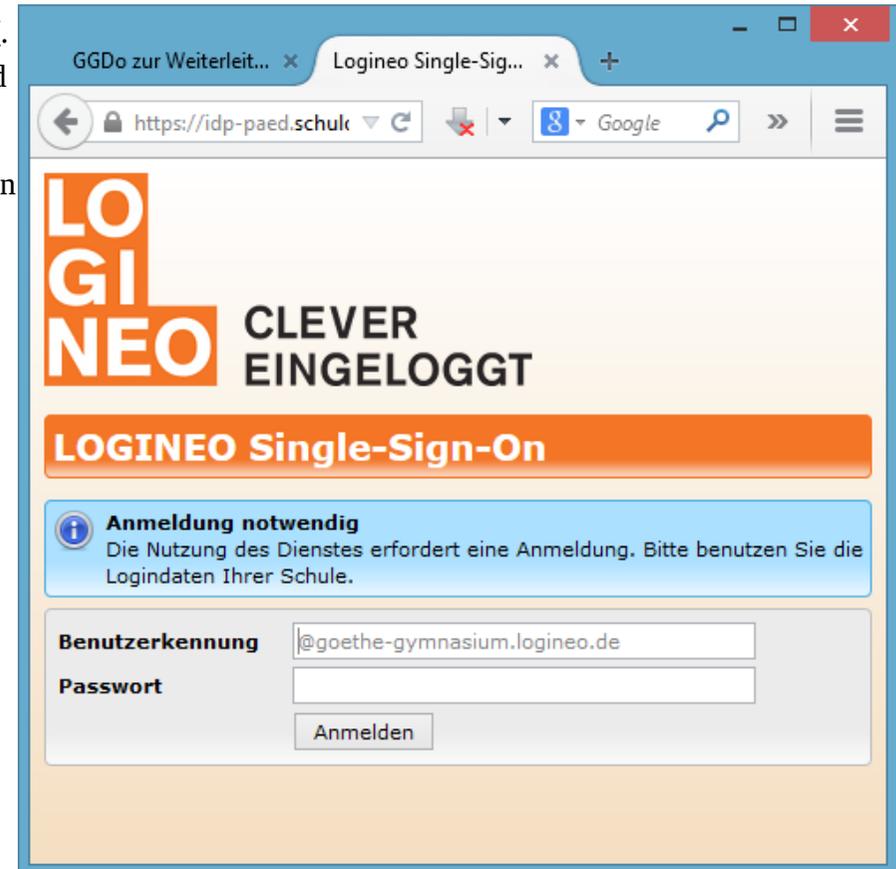
Sonderzeichen und Leerzeichen werden dabei ggf. weggelassen. Umlaute durch zwei Buchstaben ersetzt.

Die Kennung lautet dann immer

vorname.nachname@goethe-gymnasium.logineo.de

Diese Kennung ist gleich der Mailadresse.

Nach erfolgter Anmeldung kann man auf die verschiedenen Anwendungen in Logineo zugreifen. Diese werden aufgerufen, indem man die Maus auf den Logineo-Button oben links auf der Seite (siehe Abb.) bewegt.



Es öffnet sich eine Leiste mit verschiedenen Kacheln für die einzelnen Anwendungen (Siehe Übersicht auf der nächsten Seite).



Startseite

Termine der nächsten 7 Tage



Mail und Kalender



Dateien



Mediathek



mbook



Benutzerverwaltung



Hilfeseiten



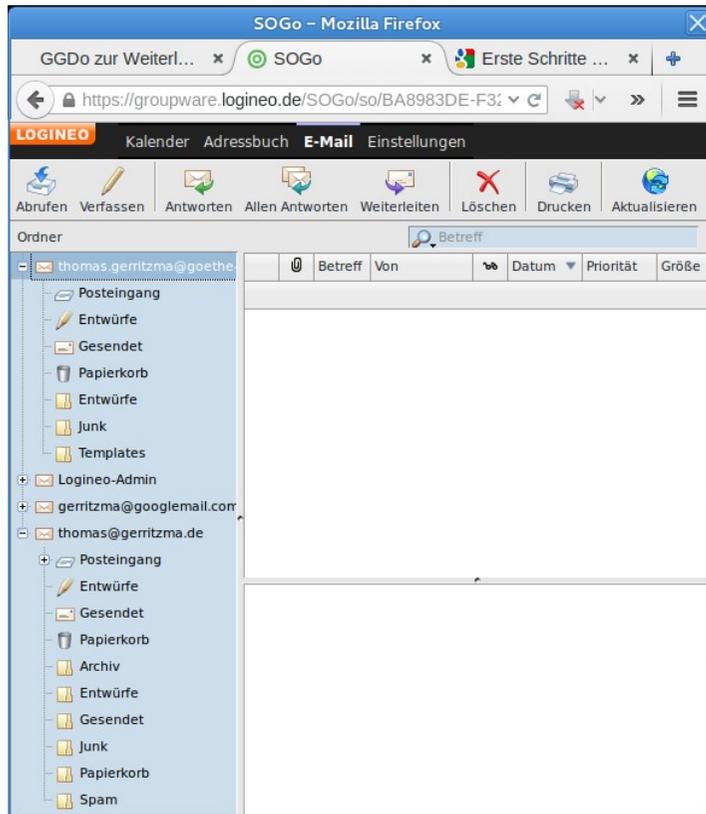
Logout

E-Mail, Adressbuch und Kalender

E-Mail

Durch die Nutzung von Logineo erhalten alle Lehrkräfte und alle Schülerinnen und Schüler am GGDO eine Mailadresse. Die Adresse besteht aus dem vollen Vornamen und dem Nachnamen, getrennt durch einen Punkt und dem Zusatz @goethe-gymnasium.logineo.de.

Beispiel: thomas.gerritzma@goethe-gymnasium.logineo.de



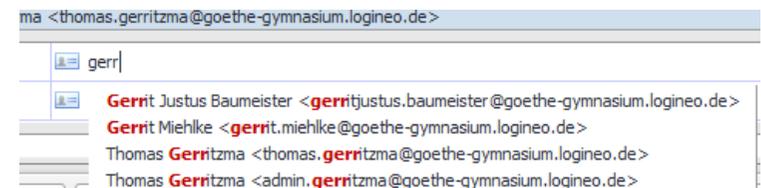
Ruft man die Anwendung E-Mail und Kalender auf, so landet man zunächst im Reiter E-Mail. Hier sieht man eine Bedienoberfläche, welche stark an die gängigen Mailprogramme angelegt ist.

Wie man in der Abbildung sieht, können mehrere Mailadressen über IMAP verwaltet werden, welche dann je eine eigene Ordnerstruktur haben. Es ist zum Beispiel möglich über Logineo auf Adressen von google, gmx und Co zuzugreifen. Wie man dies einrichtet wird weiter unten unter Einstellungen – IMAP-Konten erklärt.

Wie die Logineo-Mailadresse mit anderen Programmen abgerufen werden kann wird unter Logineo-Mail zu Hause nutzen erklärt.

Auto-Vervollständigen

Schreibt man über die Logineo-Instanz Mails an andere Mitglieder von Logineo, so schlägt das



System einem automatisch passende Mailadressen vor, wenn man mindestens zwei

Buchstaben eintippt. Man muss nur noch über die Pfeiltasten oder die Maus die richtige Adresse auswählen.

Achtung, es kann vereinzelt vorkommen, dass Lehrkräfte mehrfach angelegt wurden. Hier ist immer die Adresse bestehend aus vorname.nachname ohne Zahlenzusatz zu verwenden. Die Adressen mit admin.... sind nur für das System wichtig.

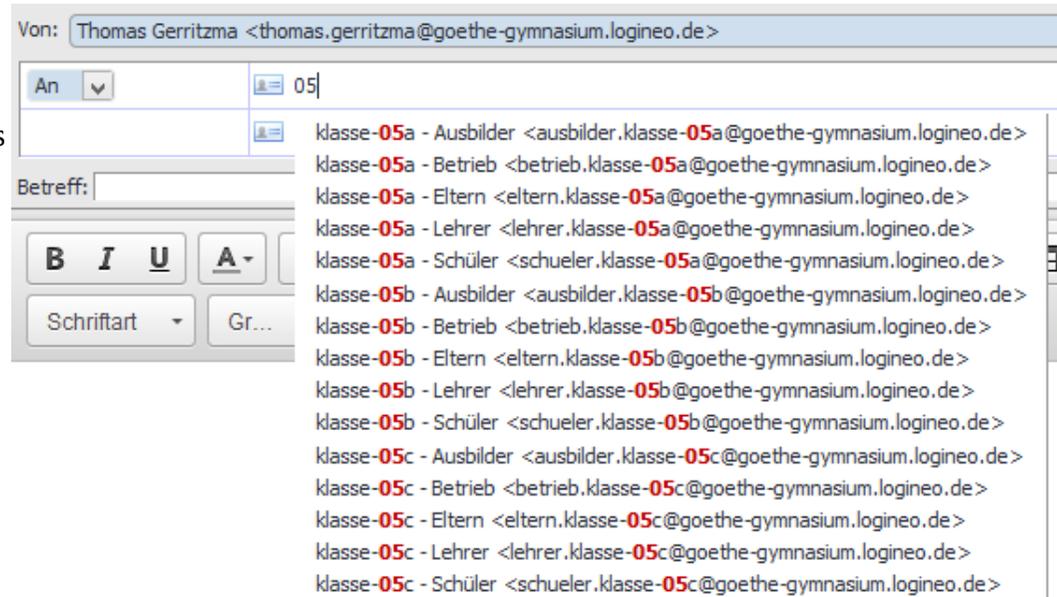
E-Mail Verteiler

In Logineo sind automatisch diverse Gruppen angelegt. Insbesondere die Klassen und Jahrgänge, wie sie in SchiLD-NRW eingerichtet sind. Es ist nun einfach möglich, eine Mail an alle Schüler einer Klasse zu schreiben.

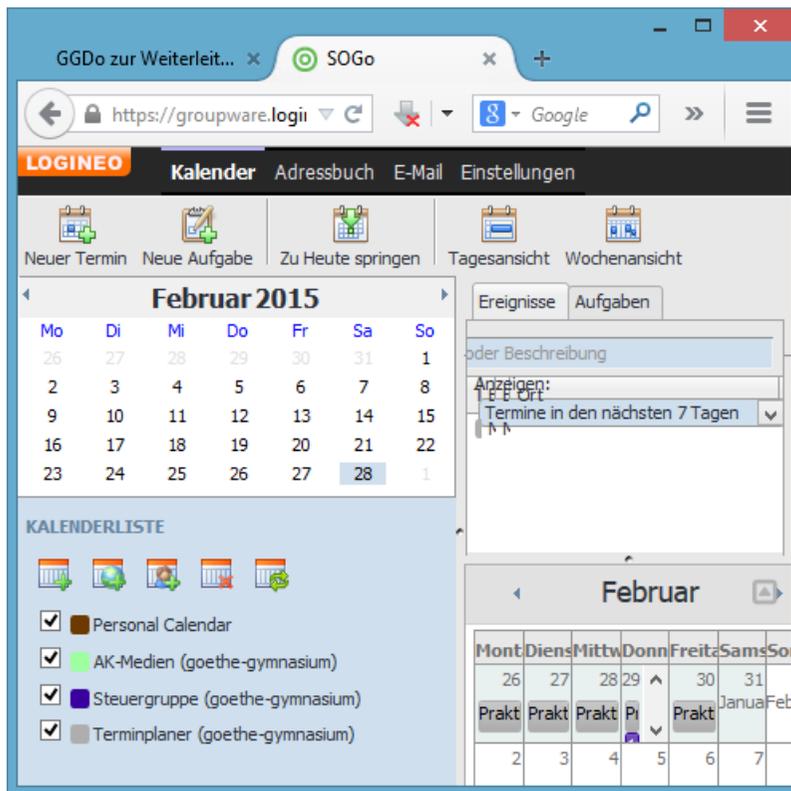
Beispiel: schueler.klasse-05d@goethe-gymnasium.logineo.de

Die Adresse muss man nicht eintippen, auch hier funktioniert die Autovervollständigung. Tippt man 05d ein, wird dieser Verteiler als eine der vorhandenen Möglichkeiten vorgeschlagen. Aktuell funktionieren die Verteiler an alle Schüler einer Klasse und an alle Lehrer einer Klasse. Aktuell sind zum Teil zu viele Lehrkräfte im Verteiler einer Klasse, der Fehler wird noch behoben.

Die anderen Verteiler sind nicht aktiv, werden aber derzeit automatisch von Logineo angelegt (für andere Schultypen).



Kalender



Standardmäßig sind in Logineo ein Kalender für die Schule und jeweils für jeden Nutzer ein Kalender angelegt.

Der Schulkalender kann nur von bestimmten Nutzern geführt werden. Diese Termine sind automatisch öffentlich und werden auf der Logineo- Startseite angezeigt.

Der persönliche Kalender kann von anderen Nutzern nur eingesehen werden, wenn diese dazu eingeladen wurden.

Kalender veröffentlichen

Über das Kontextmenü eines Kalenders kann Option Benutzerrechte aufgerufen werden. Anschließend muss ein Doppelklick auf „Alle authentifizierten Benutzer“ getätigt werden. Nun können die Zugriffsrechte für alle Logineo-Nutzer eingestellt werden.



Alternativ kann auf ähnlichem Weg der Kalender auf für ausgewählte Nutzer freigegeben werden. Diese müssen den Kalender dann nur noch abonnieren. 



Soll ein Kalender von mehreren Nutzern verwendet werden, bietet sich auch die Möglichkeit an, eine Gruppe und für diese Gruppe einen Kalender anzulegen. Dies muss von einem Administrator über die

Benutzerverwaltung erledigt werden.  Nachdem ein solcher Kalender angelegt wurde, muss die Kalenderliste aktualisiert werden.

Webkalender

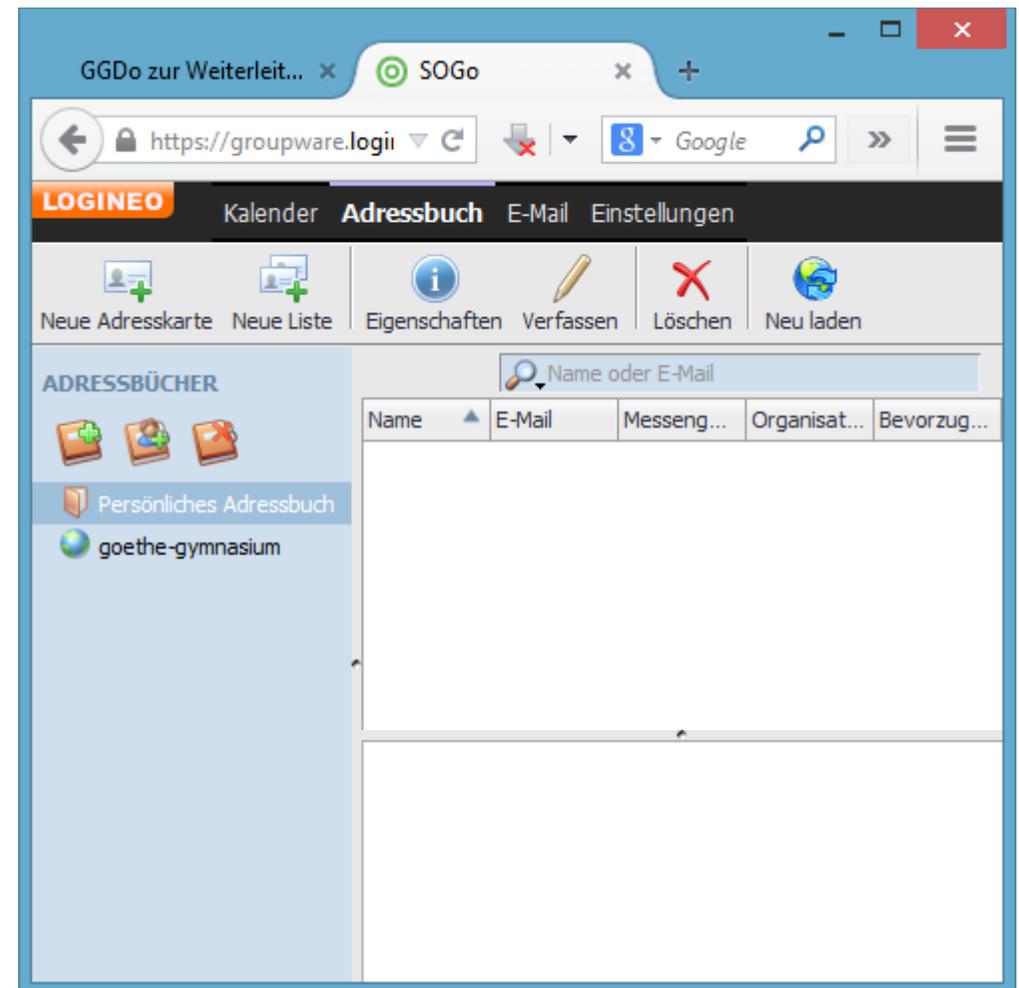
Um einen Webkalender (z. B. google-Kalender) zu importieren genügt ein Klick auf die Schaltfläche  und eine Eingabe der Kalenderadresse.

Adressbuch

Auch wenn das Adressbuch zunächst recht leer aussieht, enthält es bereits für jeden Nutzer die Mailadressen aller anderen Nutzer unter @goethe-gymnasium.logineo.de diese werden standardmäßig nicht angezeigt, da sie per Auto-Vervollständigen aufgerufen werden können.

Will man dennoch einen Logineo-Nutzer im Adressbuch haben, zum Beispiel um zusätzliche Informationen zu hinterlegen, dann empfiehlt es sich erst über das E-Mail-Fenster die Mailadresse herauszufinden.

Infos zu Listen und geteilten Adressbüchern folgen noch.



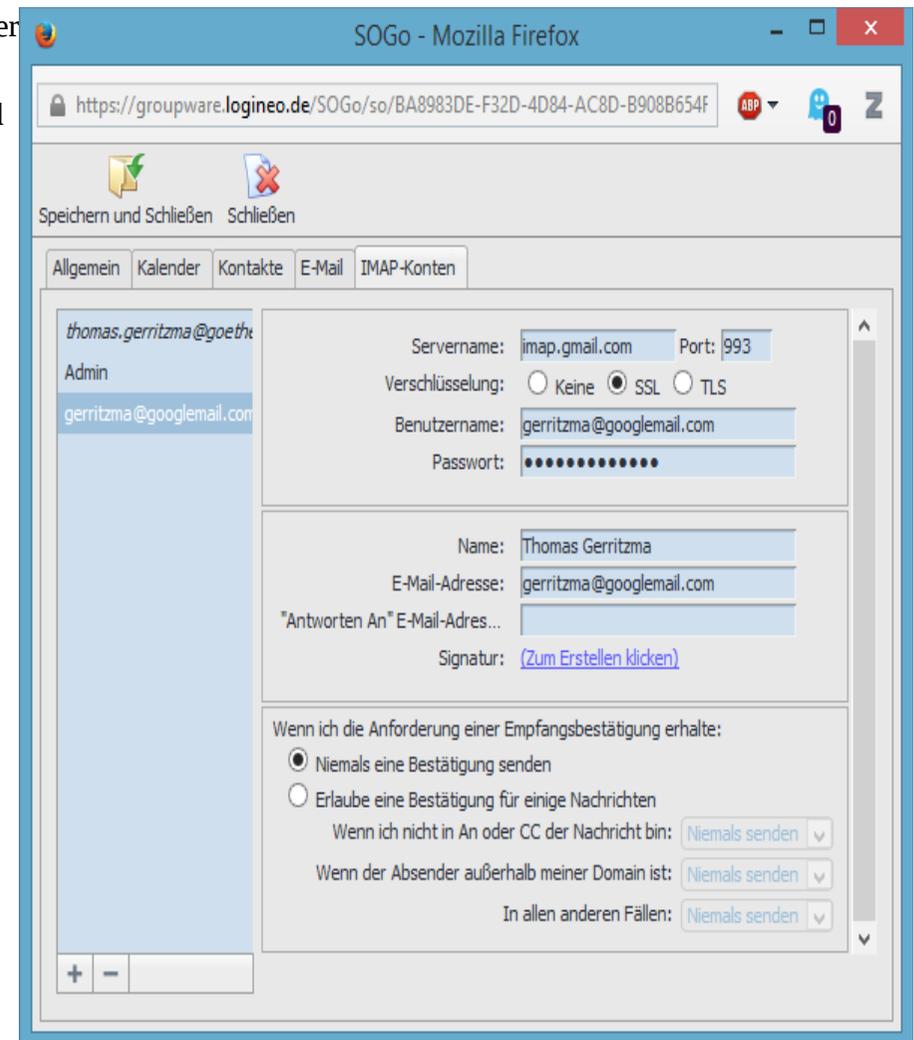
Einstellungen – IMAP-Konten

Die Groupware von Logineo ist in der Lage auch auf andere Mailkonten zuzugreifen. Voraussetzung dafür ist, dass der jeweilige Mailserver IMAP unterstützt.

Über den Link Einstellungen wird ein neues Fenster aufgerufen (Popups müssen erlaubt werden für Logineo). Hier wählt man den Reiter IMAP-Konten aus. Zunächst sieht man nur die Einstellungen für das eigene Logineokonto. Über das Plus unten links können weitere Konten hinzugefügt werden. Zur Einrichtung werden nur der IMAP-Servername, die Art der Verschlüsselung und natürlich der Nutzernamen, das Passwort und die Mailadresse benötigt.

Exemplarische einige IMAP Daten (gmail siehe Abbildung) jeweils mit Port: 993 und die Verschlüsselung: SSL

- gmx Server: imap.gmx.net
- rub Server: mail.ruhr-uni-bochum.de
- yahoo Server: imap.yahoo.de
- t-online Server: secureimap.t-online.de
- TU Server: unimail.tu-dortmund.de
- web.de Server: imap.web.de
- Sonderfall Dokom
Server: imap.dokom.net,
Port: 143 keine Verschlüsselung



Dateiablage

Der Aufbau der Dateiablage ist schnell erklärt, es gibt eigene Inhalte und es gibt Inhalte die innerhalb der Schule gemeinsam genutzt werden.

Links ist die Verzeichnisstruktur abgebildet, in der Mitte sieht man den Inhalt des aktuellen Verzeichnisses und rechts Informationen zu einzelnen Dateien.

Gemeinsame Inhalte

Die gemeinsamen Inhalte lassen sich über den gleichnamigen Link aufrufen.

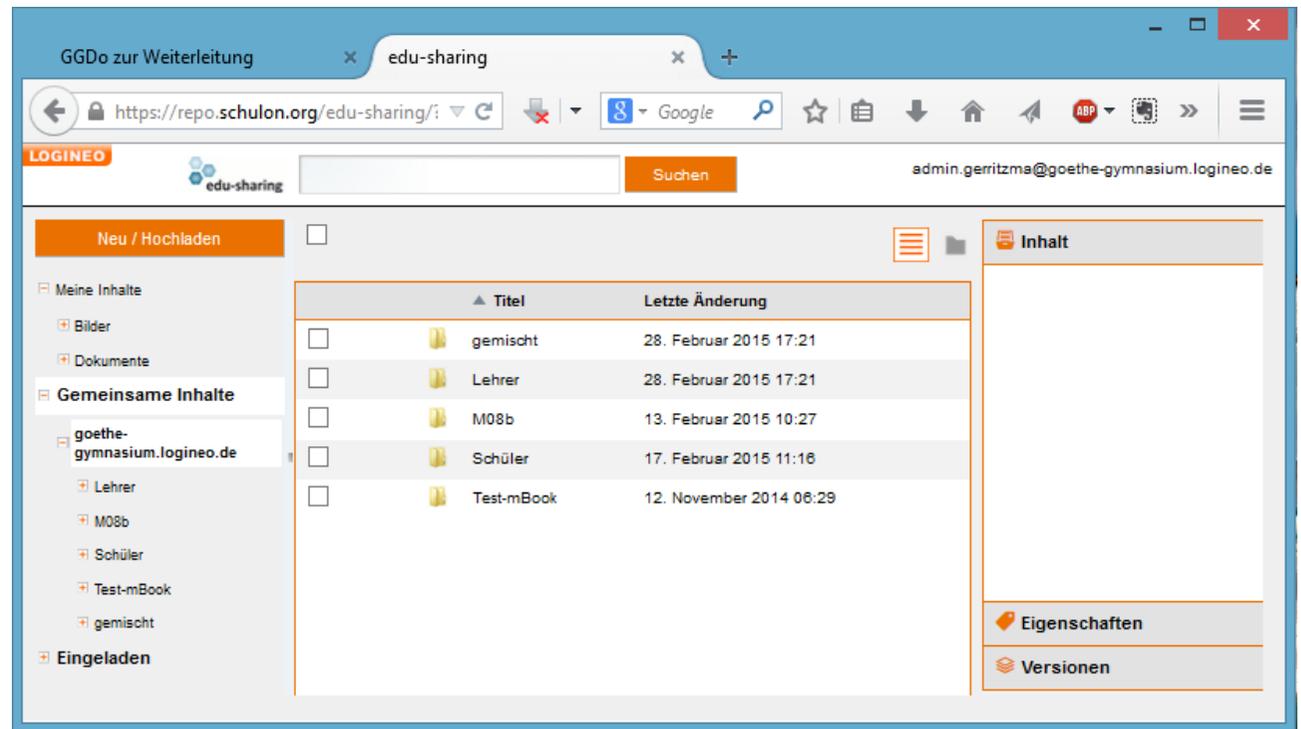
Hier werden getrennt in drei Kategorien Ordner angelegt:

- a) Inhalte nur für Lehrer
- b) Inhalte für Schüler
- c) Inhalte für gemischte Arbeitsgruppen etc.

In allen Kategorien werden Ordner nur nach Bedarf angelegt.

Nutzungsrechte

Es sind drei Abstufungen der Nutzungsrechte vorgesehen: Betrachter, Mitarbeiter, Koordinator. Als Betrachter kann man Ordner und deren Inhalt sehen, aber nichts ändern. Als Mitarbeiter kann man selber Inhalte anlegen. Als Koordinator kann man Löschen und Rechte verwalten (Nutzer einladen).



Gruppenweise Zuordnungen

Dank der Benutzerverwaltung von Logineo werden Rechte in der Regel gruppenweise vergeben, so erhalten die Schüler einer Klasse in einem bestimmten Ordner das Recht Betrachter, die Lehrer dieser Klasse erhalten das Recht Koordinator.

Sollen Schüler für eine Projektarbeit auch Dateien in der Ablage sammeln, so erhalten diese das Recht Mitarbeiter und können somit nichts wichtiges versehentlich löschen.

Diese Rechtevergabe erfolgt nicht automatisch und nicht auf einen einzelnen Knopfdruck hin. Darum werden Ordner für Klassen nur nach Anfrage durch die Klassen- oder Fachlehrer angelegt.

Eingeladen

In der Übersicht der Dateiablage findet sich links der Link Eingeladen, hierüber kann man sich anzeigen lassen, zu welchen Unterordnern der gemeinsamen Inhalten man mindestens Leserechte hat. Je mehr Ordner dies sind, desto unübersichtlicher wird dies leider.

Logineo auf privaten Geräten einbinden

Logineo-Mail zu Hause nutzen

Die Logineo-Mailadresse kann ohne Weiteres über den heimischen PC oder das Handy abgerufen werden. Dazu müssen in dem entsprechenden Programm oder der App lediglich die richtigen Daten eingetragen sein.

Grundsätzlich ist die Verwendung als IMAP-Konto sinnvoll. Dabei bleiben die Mails auf dem Server und die verwendeten Ordner werden zwischen allen Geräten synchronisiert.

Einrichtung am PC (Beispiel Thunderbird)

Schritt 1: Im Thunderbird die Option Einstellungen → Konten-Einstellungen aufrufen.

Schritt 2: Die Option Konten-Aktionen -> E-Mail-Konto hinzufügen auswählen.

S/MIME-Sicherheit

Ihr Name: Thomas Gerritzma Ihr Name, wie er anderen Personen gezeigt wird

E-Mail-Adresse: @goethe-gymnasium.logineo.

Passwort: Passwort

Passwort speichern

Die hier gezeigten Einstellungen müssen manuell vorgenommen werden!!!

Folgende Einstellungen wurden durch Testen des genannten Servers gefunden

	Server-Adresse	Port	SSL	Authentifizierung
Posteingang-Server:	IMAP pimap.schulon.org	993	SSL/TLS	Passwort, normal
Postausgang-Server:	SMTP psmtmp.schulon.org	465	SSL/TLS	Passwort, normal

Benutzername: Posteingang-Server: ma@goethe-gymnasium.logineo. Postausgang-Server: thomas.gerritzma@goethe-gy

Neue E-Mail-Adresse erhalten... Erweiterte Einstellungen Abbrechen Erneut testen Fertig

Mail

Nutzer:

vorname.nachname@goethe-gymnasium.logineo.de

PW: wie bei Logineo

Eingangsserver

Typ: IMAP

IMAP-Server: pimap.schulon.org,

Sicherheitstyp: SSL

Port: 993

Ausgangsserver:

SMTP-Server: psmtmp.schulon.org,

Sicherheitstyp: SSL

Port: 465

Schritt 3: Die entsprechenden Daten eingeben. Die Eingabe muss manuell erfolgen und kann noch nicht automatisch vorgenommen werden.

Kalender unter Android einbinden

Android liefert in der Regel keine Möglichkeit zum Austausch über CalDAV mit. Hierzu muss ggf. eine App nachinstalliert werden, z.B.: CalDAV-Sync für ca. 3 € (<https://play.google.com/store/apps/details?id=org.dmfs.caldav.lib&hl=de>) oder eine entsprechende Alternative.

Zum Einrichten des Kalenders muss dann die App aufgerufen und ein weiteres Konto hinzugefügt werden. Als Typ wählt man oben in der Liste CalDAV aus.

Der Servername lautet `groupware.logineo.de`

Nutzer: wie bei Logineo `vorname.nachname@goethe-gymnasium.logineo.de`

PW: wie bei Logineo

Sobald die APP sich bei der Groupware anmelden konnte, kann man mit der üblichen Kalender-App auf die Kalender von Logineo zugreifen.

In manchen Fällen muss die volle Kalender-URL eingetragen werden.

Dazu ruft man in Logineo die Einstellungen des jeweiligen Kalenders auf und lässt sich die Links zu dem Kalender anzeigen.

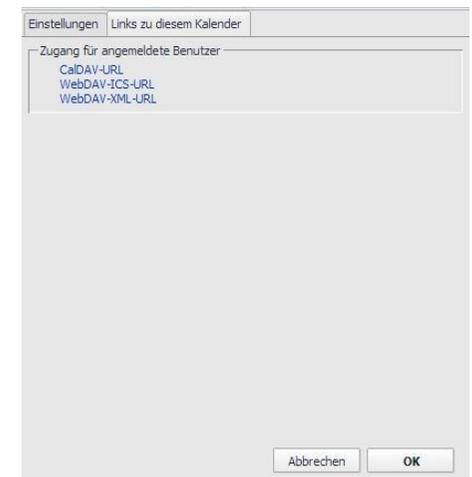
Anschließend muss ein Rechts-Klick auf die CalDAV-Url gemacht und die Option Link-Adresse kopieren ausgewählt werden.

Diese URL muss dann vollständig beim Servernamen in CalDAV-Sync eingetragen werden.

Kalender unter iOS einbinden

Bitte der Anleitung in der Dokumentation folgen (Anmeldung bei Logineo erforderlich).

<https://netzwerk.logineo.de/mod/wiki/view.php?pageid=42>



Ausführliche Dokumentation

Über die Kachel  gelangt man zu den Seiten des Netzwerk, hier findet sich ein Blog der Administratoren, ein Wiki mit einer ausführlichen Dokumentation und das Forum. Der Blog dient in erster Linie dem Ankündigen von Änderungen, das Forum dient dem Austausch der schulinternen Administratoren. Das Wiki unter dem Titel Dokumentation bietet ausführliche Anleitungen zu den wichtigen Funktionen von Logineo.

Unter der Überschrift Dateimanagement finden sich Erklärungen zur Dateiablage.

Hier der direkte Link: <https://netzwerk.logineo.de/mod/wiki/view.php?pageid=26>