

JLUbox

**Der Cloud-Speicherdienst der Justus-Liebig-
Universität Gießen**

| | |
|--------------------------------|----|
| Benutzer | 1 |
| Beschäftigte der JLU | 1 |
| Studierende der JLU | 1 |
| Externe Benutzer | 1 |
| Installationsanleitungen | 3 |
| Installationsanleitung Windows | 3 |
| Installationsanleitung Mac | 6 |
| Installationsanleitung Ubuntu | 10 |
| Installationsanleitung Android | 12 |
| Installationsanleitung iOS | 14 |
| Arbeiten mit der JLUbox | 16 |
| Verwenden der Client-Software | 16 |
| Verwenden der Web-Oberfläche | 37 |
| Verwenden der App | 42 |
| FAQ | 49 |

IMPRESSUM

Herausgeber Justus-Liebig-Universität Gießen
Hochschulrechenzentrum
Heinrich-Buff-Ring 44
35392 Gießen

Benutzer

Beschäftigte der JLU

Beschäftigten der JLU steht eine Speicherkapazität von 30 GB zur Verfügung. Sie können alle Funktionen der JLUbox nutzen. Für die Anmeldung benötigen Sie Ihre HRZ-Benutzerkennung (g-Kennung) oder Ihre vollständige E-Mail-Adresse und Ihr X.500/Netzpasswort.

Studierende der JLU

Studierende können sich im System anmelden, haben aber selbst keinen eigenen Speicher, sondern können nur auf ggfs. von Beschäftigten für sie freigegebenen Speicher zugreifen. Für die Anmeldung benötigen Sie Ihre HRZ-Benutzerkennung (s-Kennung) oder Ihre vollständige E-Mail-Adresse und Ihr X.500/Netzpasswort.

Externe Benutzer

Sie wurden zu einem Folder eingeladen und haben 2 Mails erhalten. Eine davon sieht folgendermaßen aus.

JLUbox

Hallo katwolf@t-online.de,

Katja Wolf hat Sie zu folgendem Folder eingeladen: [Katja](#)

Mitglieder der JLU:

Bitte melden Sie sich Ihrer HRZ-Benutzerkennung (g-Kennung bzw. s-Kennung) und dem X.500/Netzpasswort an.

Externe Nutzer:

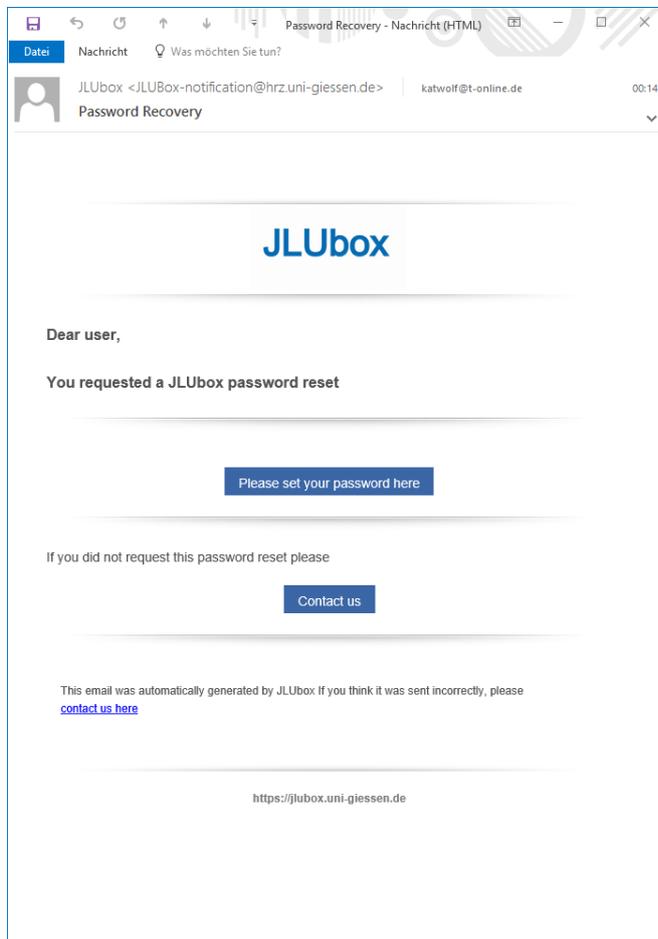
Bitte melden Sie sich mit Ihrer Email-Adresse und Ihrem JLUbox-Passwort an.
Falls Sie noch kein JLUbox-Passwort haben sollten, setzen Sie sich bitte Ihr Passwort über den in einer separaten Email übermittelten Link.

Setzen Sie jetzt Ihr Passwort

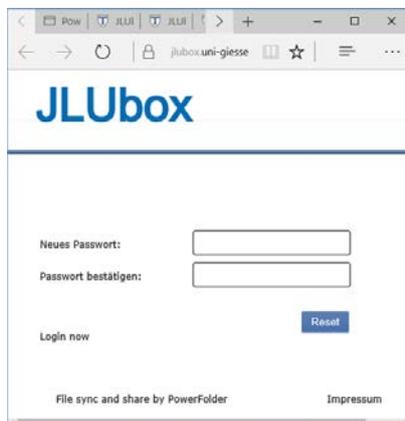
Installieren Sie die Apps

Diese Email wurde automatisch von JLUbox erzeugt. Falls Sie den Eindruck haben, dass diese Email Sie fälschlicherweise erreicht hat wenden Sie sich bitte an <http://www.uni-giessen.de/cms/fbz/svc/hrz/svc/support/helpdesk>

Bitte klicken Sie auf „Setzen Sie jetzt Ihr Passwort“. Daraufhin werden Sie auf eine Webseite geleitet auf der Sie **nichts** tun müssen. Innerhalb kurzer Zeit erhalten Sie eine weitere Mail.



Jetzt klicken Sie bitte auf den Link „Please set your password here“, in Ihrem Standardbrowser öffnet sich eine Webseite auf welcher Sie Ihr Passwort setzen müssen. Bitte beachten Sie die Anforderungen an ein Passwort.



Nachdem Sie ein Passwort gewählt und bestätigt haben können Sie die JLUbox nutzen.

Installationsanleitungen

Um die JLUBox zu verwenden haben Sie 4 Möglichkeiten.

1. Die Web-Oberfläche (<https://jlubox.uni-giessen.de>)
Grundfunktionen der JLUbox und Online-Zugriff auf die Daten von überall
2. Der WebDAV-Zugriff (<https://jlubox.uni-giessen.de/webdav/FOLDERNAME>)
Nur Zugriff auf die Daten
3. Die APP (Android oder iOS)
Folder anlegen, freigeben, Link versenden und Zugriff auf die Daten
4. Die installierte Client-Software unter Windows/MAC/Linux
Zugriff auf alle Funktionen der JLUbox

Es wird empfohlen die Client-Software zu verwenden, da die Weboberfläche und die App nur die Grundfunktionen der JLUbox und einen Online-Zugriff auf die Daten bereitstellen. Wenn Sie Daten zwischen der JLUbox und Ihrem PC, Notebook, MAC etc. synchronisieren beziehungsweise die Versionsverwaltung nutzen wollen, benötigen Sie zwingend die JLUbox Client-Software.

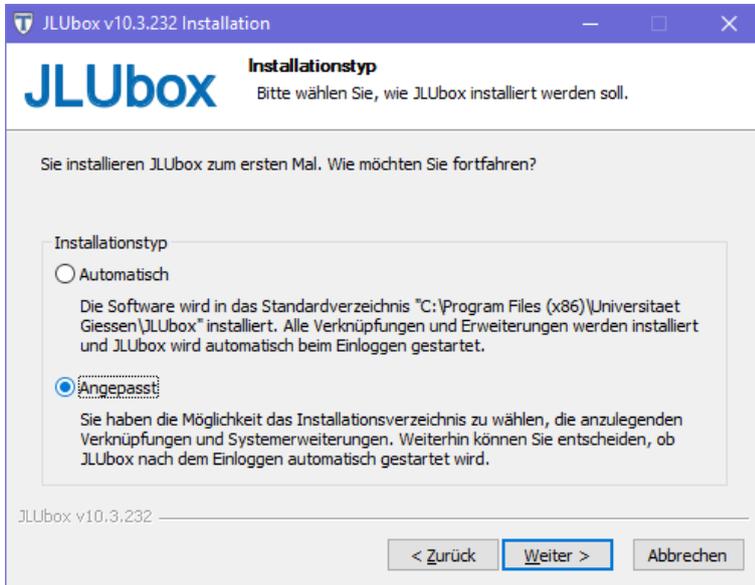
Laden Sie sich von der Seite https://jlubox.uni-giessen.de/download_client den entsprechenden Client herunter und installieren Sie diesen.

Installationsanleitung Windows

Nachdem Sie den Client heruntergeladen haben, öffnen Sie die Datei mit einem Doppelklick um die Installation zu starten.



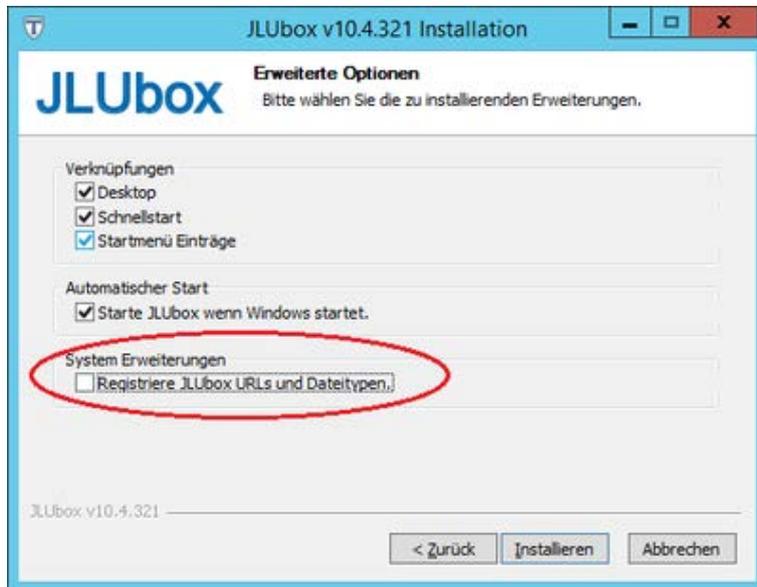
Nachdem Sie die Benutzungsordnung und die Nutzungsbedingungen gelesen haben, klicken Sie auf "Annehmen".



Wählen Sie "Angepasst" und klicken Sie "Weiter >".



Falls Sie einen anderen Verzeichnispfad angeben wollen, tun Sie dies bitte hier, anschließend klicken Sie bitte auf "Weiter >".



Entfernen Sie bitte den Haken bei "Registriere JLUbox URLs und Dateitypen", sonst kann es zu Abstürzen des Windows-Explorers kommen. Danach klicken Sie auf "Installieren" und die Installation wird ausgeführt.



Wenn die Installation beendet ist, werden Sie aufgefordert den PC neu zu starten. Erst dann können Sie die JLUbox nutzen.



The screenshot shows a window titled "Aktivierungs Assistent" with the JLUbox logo. Under the heading "Aktivierung", there are two input fields: "Benutzername/..." containing "g1337" and "Passwort:" with masked characters. A "Passwort vergessen" link is to the right. Below the password field is a checked checkbox for "Passwort speichern". At the bottom are "Weiter >" and "Abbruch" buttons.

Nach einem Neustart werden Sie aufgefordert sich anzumelden. Danach steht Ihnen die JLUbox in Windows zur Verfügung. Die JLUbox startet automatisch beim Start des Computers.

Installationsanleitung Mac

Nachdem Sie den Client heruntergeladen haben, öffnen Sie die Datei um das Paket zu entpacken und starten anschließend die Installation mit einem Klick auf JLUbox_Installer.pkg.



The screenshot shows a Mac window titled "JLUbox_v10.4.320.dmg". It contains a license agreement text on the left and a larger text area on the right with the following content:
"Mit der Installation der Software und der Nutzung dieses Dienstes akzeptieren Sie die Benutzungsordnung des Hochschulrechenzentrums der Justus-Liebig-Universität Gießen und die Nutzungsbedingungen für den Dienst „JLUbox“."
<http://www.uni-giessen.de/cms/fbz/svc/hrz/org/regeln/benutzungsordnung>
<http://www.uni-giessen.de/cms/fbz/svc/hrz/svc/daten/jlbox/bedingungen>
At the bottom are buttons for "Drucken", "Sichern...", "Ablehnen", and "Akzeptieren".

Nachdem Sie die Benutzungsordnung und die Nutzungsbedingungen gelesen haben, klicken Sie auf "Akzeptieren".

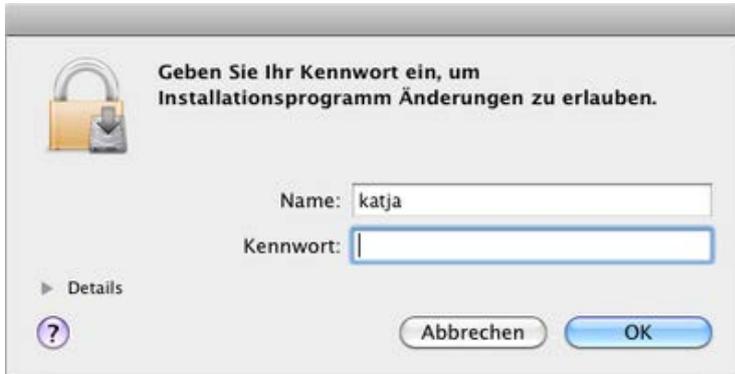


Nun können Sie die Installation starten, klicken sie auf „Fortfahren“.



Wenn Sie die Installation in einem anderen Verzeichnis speichern möchten wählen Sie "Ort für die Installation ändern ..." und geben ein anderes Verzeichnis an.

Anschließend klicken Sie auf "Installieren".

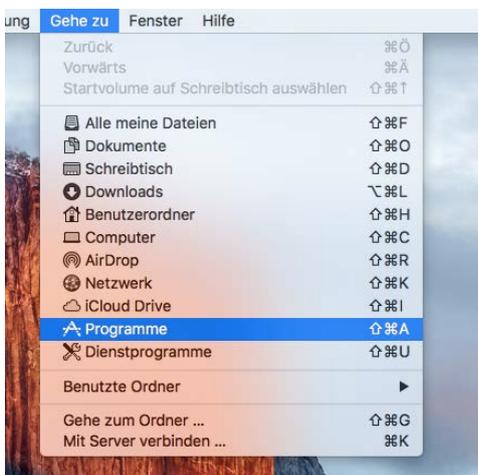


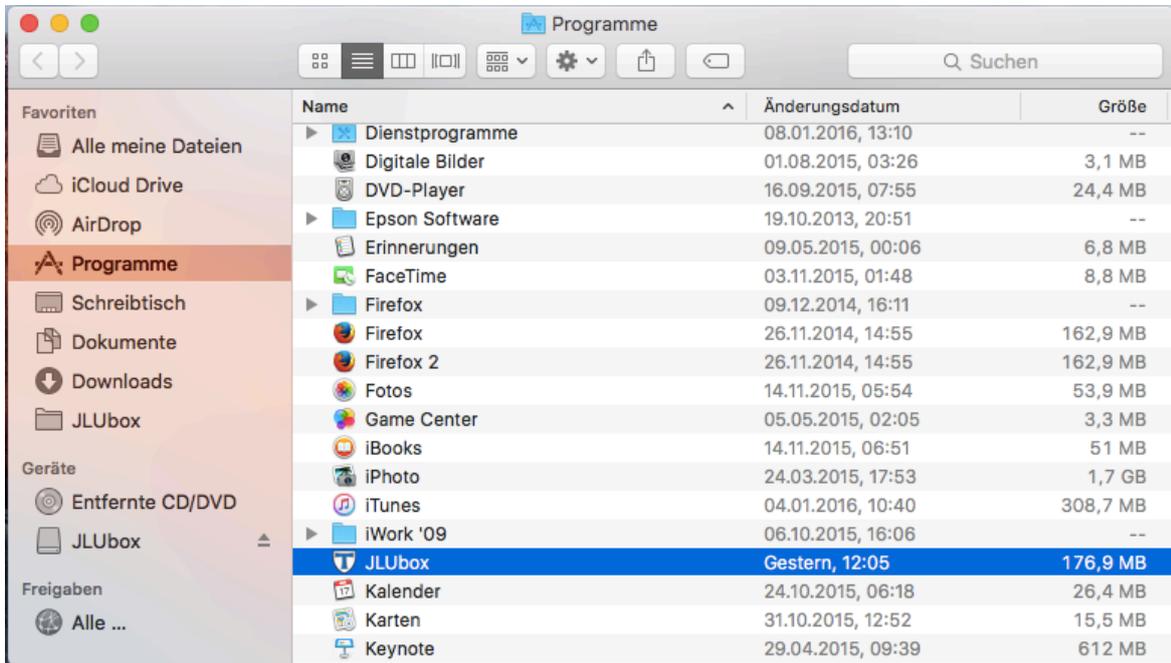
Jetzt werden Sie aufgefordert das Kennwort Ihres Mac-Benutzers einzugeben.



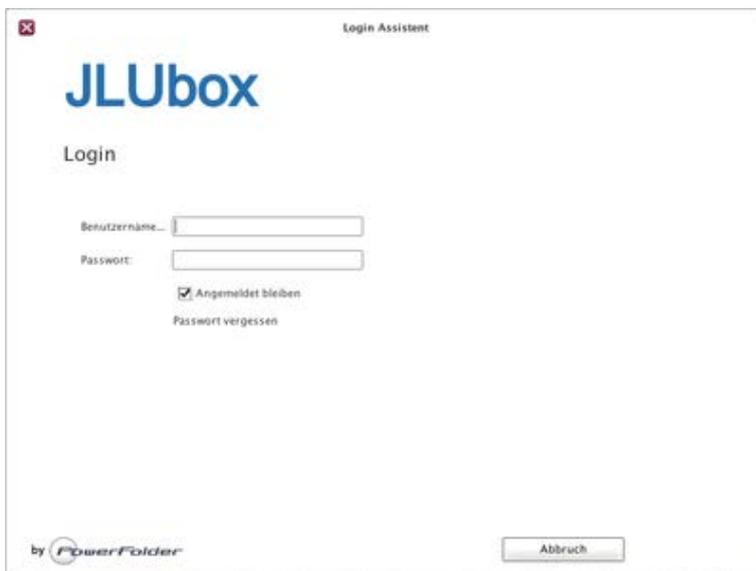
Nach wenigen Augenblicken ist die Installation beendet und Sie können das Fenster schließen.

Als nächstes starten Sie die JLUbox. Dazu gehen Sie in den Ordner Programme.





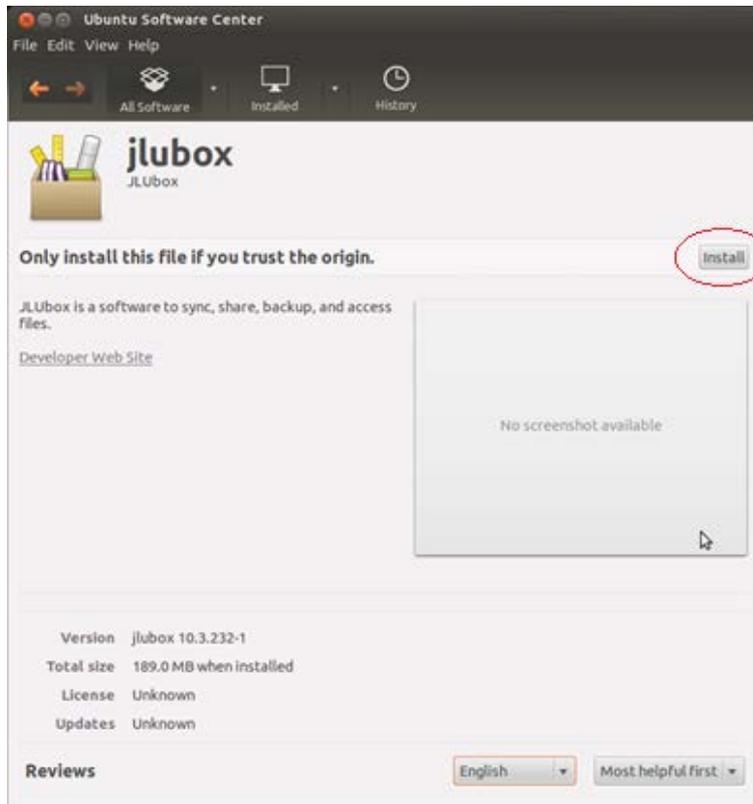
Dort starten Sie die JLUbox



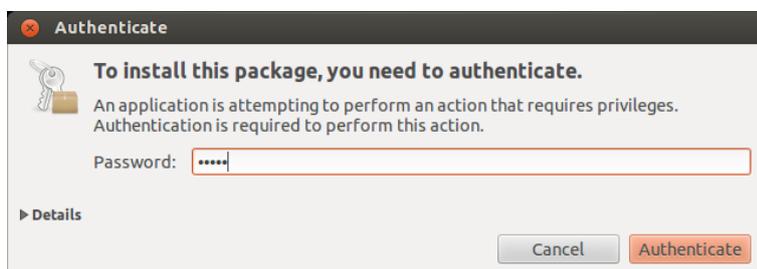
und melden sich an. Danach steht ihnen die JLUbox zur Verfügung. Die JLUbox startet automatisch beim Start des Computers.

Installationsanleitung Ubuntu

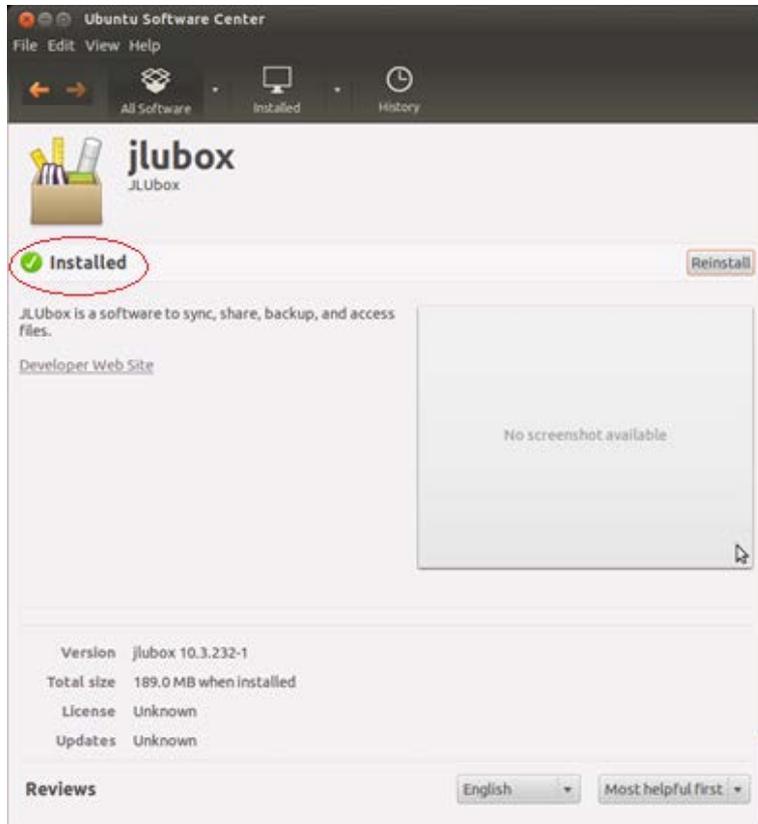
Nachdem Sie den Client heruntergeladen haben, öffnen Sie die Datei mit einem Doppelklick um die Installation zu starten.



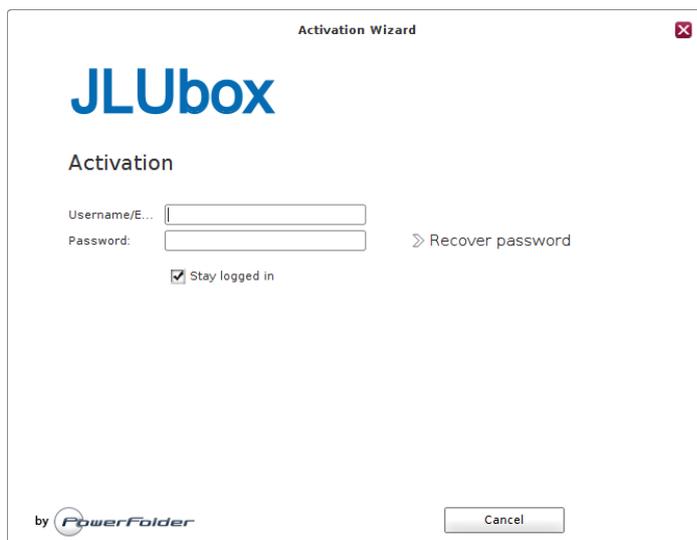
Es erscheint das Softwarecenter. Klicken Sie auf „Install“ daraufhin werden Sie nach ihrem Passwort gefragt.



Geben Sie hier bitte ihr Linux Passwort ein. Es dauert einen Moment bis die Installation fertig ist.



Nach Fertigstellung der Installation können Sie das Software Center schließen und die JLUbox starten. Sie finden den Eintrag JLUbox im Menü „Internet“.

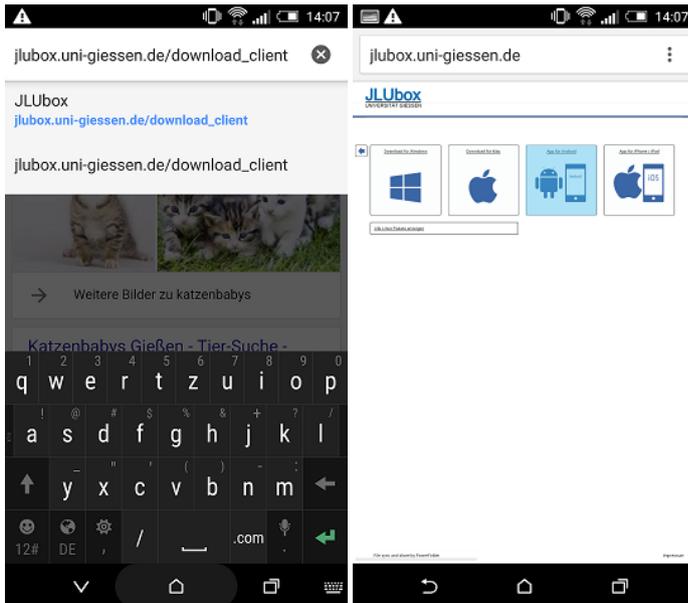


Jetzt werden Sie aufgefordert sich an der JLUbox anzumelden. Danach steht ihnen die JLUbox zur Verfügung. Sie dürfen die JLUbox **nicht schließen**, da sonst keine Synchronisation stattfinden kann.

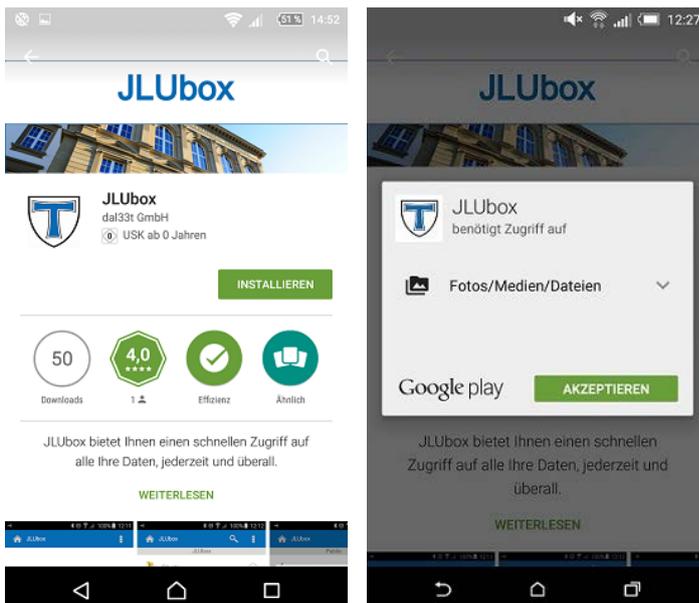
Installationsanleitung Android

Öffnen Sie die Seite Download JLUbox und klicken Sie auf "App für Android", Sie werden automatisch weitergeleitet zur App im Google Playstore.

Alternativ können Sie direkt im Google Playstore nach "JLUbox" suchen und diesen Schritt überspringen.



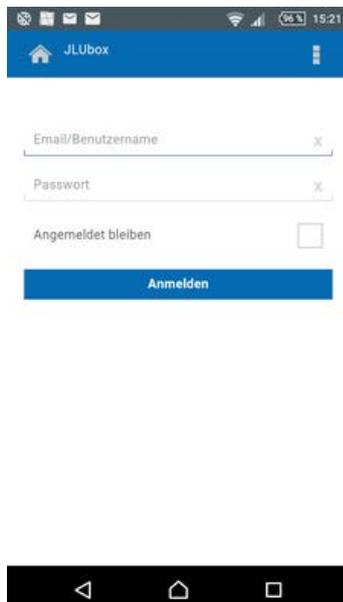
Sie werden gefragt mit welcher App sie den Link öffnen wollen. Wählen Sie "Mit Play Store öffnen".



Sobald die App im Play Store geladen wurde, wählen Sie "Installieren". Es erscheint ein Dialog, welcher Ihnen mitteilt, welche Zugriffe die App benötigt. Sie müssen dies akzeptieren um die App herunterzuladen und zu installieren.



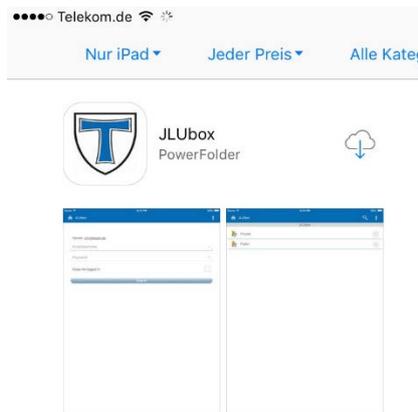
Ist dies geschehen, können Sie die App JLUbox öffnen.



Jetzt werden Sie aufgefordert sich an der JLUbox anzumelden. Danach steht ihnen die JLUbox zur Verfügung. Die Synchronisation erfolgt nicht automatisch.

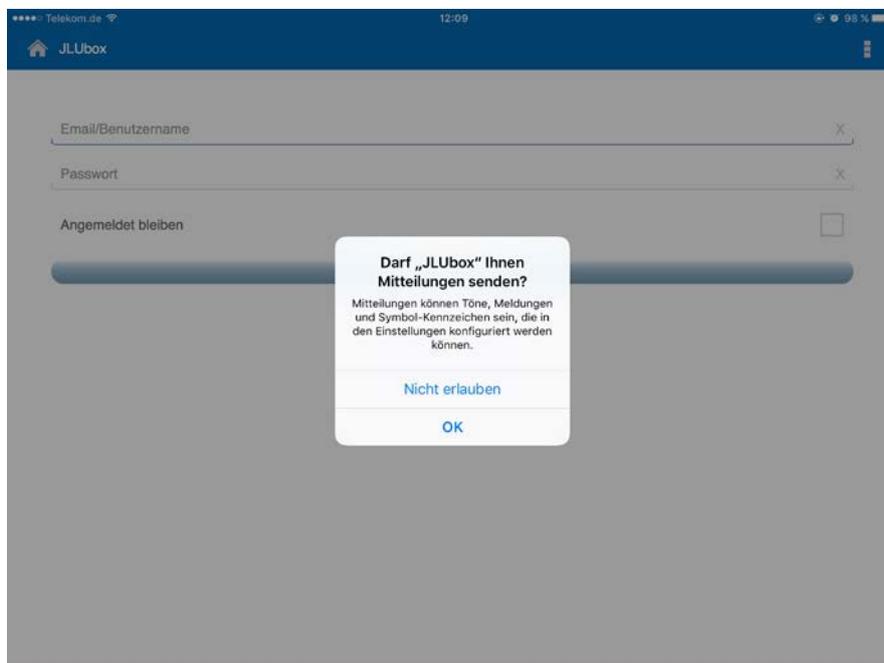
Installationsanleitung iOS

Öffnen Sie die Seite Download JLUbox und klicken Sie auf "App für iPhone/iPad", Sie werden automatisch weitergeleitet zur App im App-Store. Alternativ können Sie direkt im App-Store nach "JLUbox" suchen.



Jetzt installieren Sie die App.

Ist dies geschehen, können Sie die App JLUbox öffnen.



Es erscheint ein Dialog, diesen müssen Sie akzeptieren um die App verwenden zu können.

Telekom.de 12:09 98 %

JLUbox

JLUbox

Email/Benutzername X

Passwort X

Angemeldet bleiben

Anmelden

○

Jetzt werden Sie aufgefordert sich an der JLUbox anzumelden. Danach steht ihnen die JLUbox zur Verfügung. Die Synchronisation erfolgt nicht automatisch.

Arbeiten mit der JLUbox

Verwenden der Client-Software

Client-Software starten

Nach der Installation finden Sie in ihrem lokalen Home-Verzeichnis ein neues Verzeichnis „JLUbox“. Die Ordner auf der obersten Ebene sind sogenannte Folder die von der JLUbox verwaltet werden. Auf dieser obersten Ebene abgelegte **Dateien** werden **nicht** in der JLUbox gespeichert.

Windows

Um den Client zu starten klicken Sie zunächst doppelt auf das Symbol der JLUbox im Infobereich der Taskleiste.



Mac

Um den Client zu starten klicken Sie zunächst auf das Symbol der JLUbox im Dock.



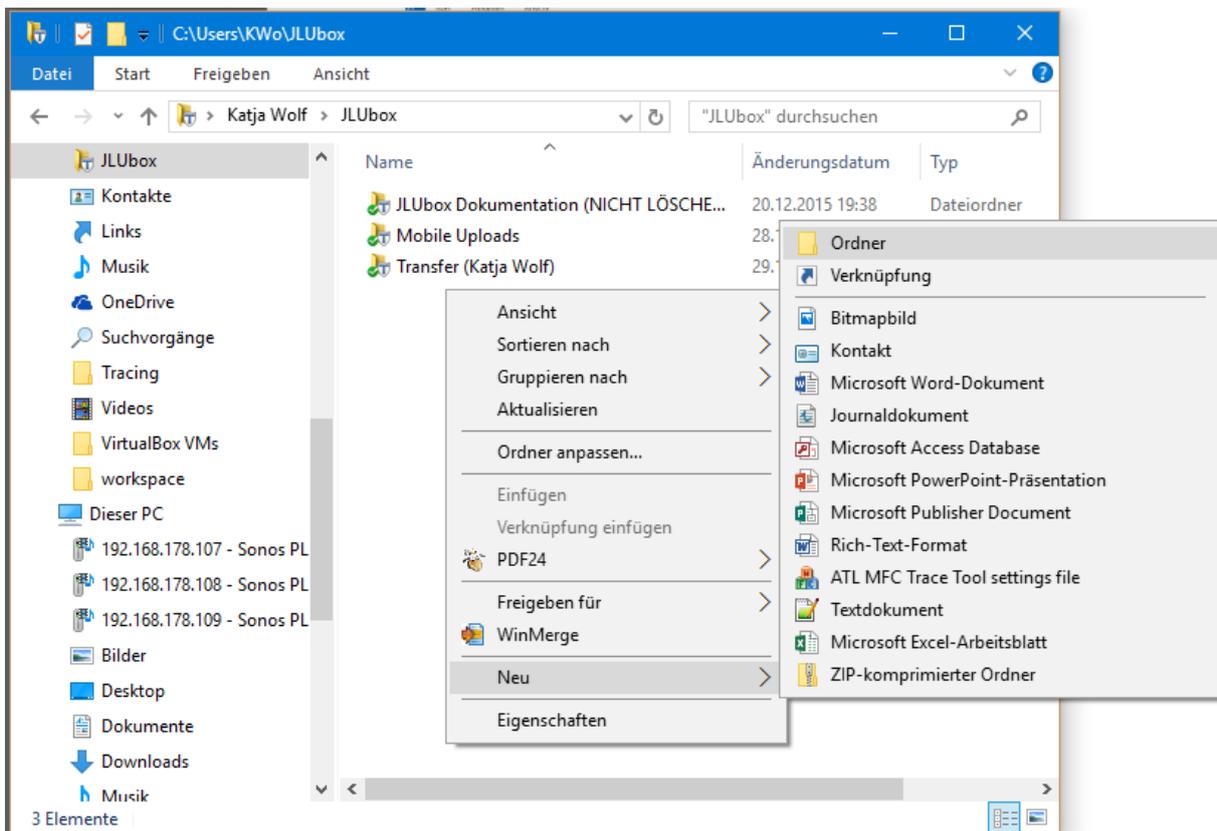
Linux

Starten Sie die Anwendung JLUbox. Sie dürfen die JLUbox nicht schließen, da sonst keine Synchronisation stattfinden kann.

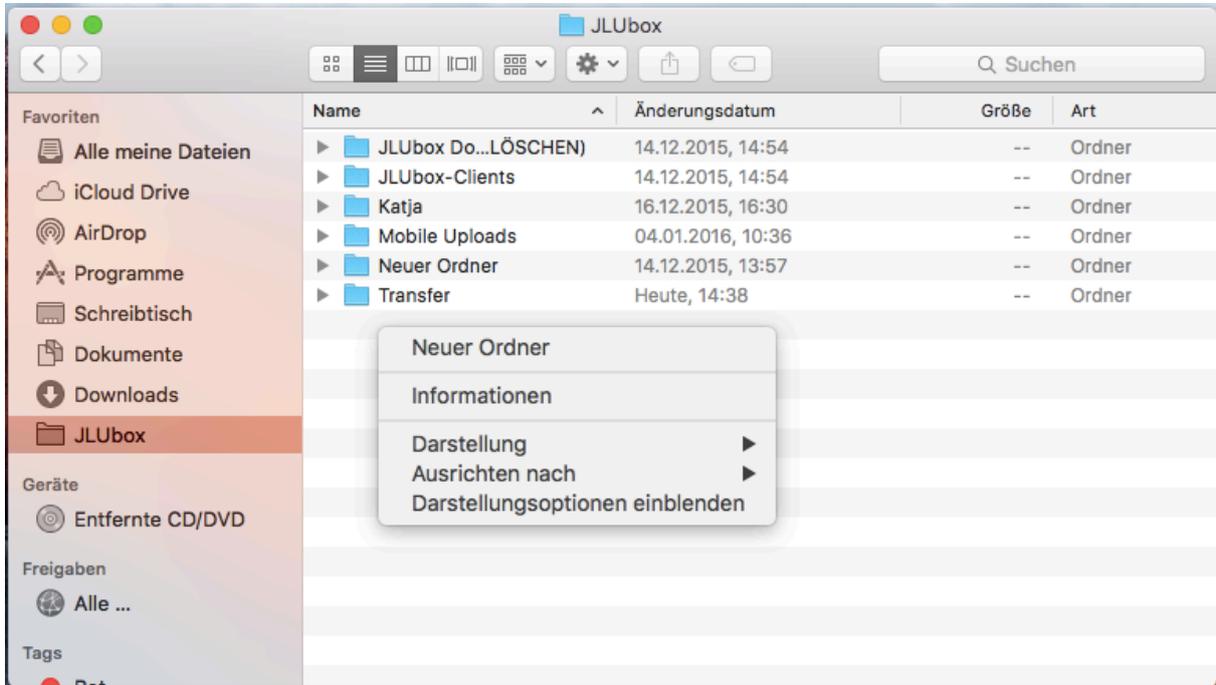
Folder anlegen

Sie können direkt im Explorer/Finder/Dateimanager einen neuen Ordner im Verzeichnis JLUbox anlegen.

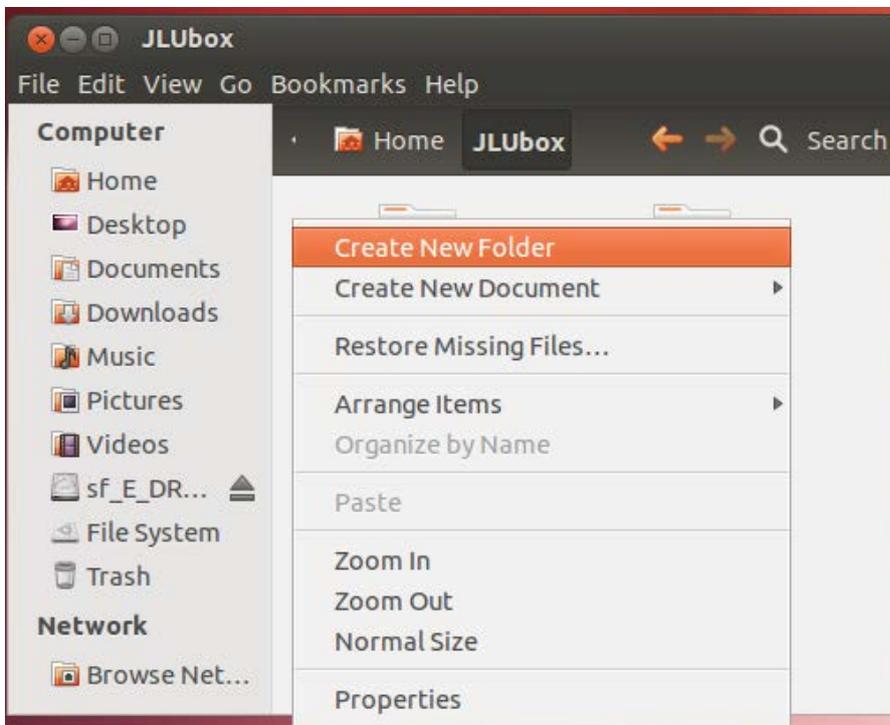
Windows



Mac



Ubuntu

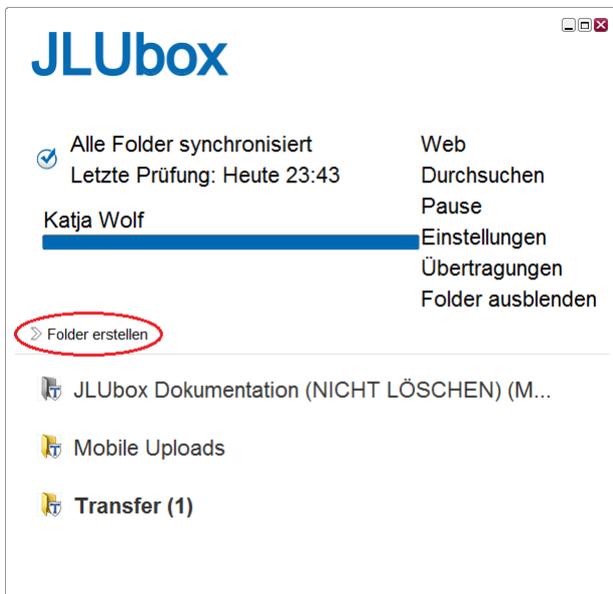


Auf dieser obersten Ebene abgelegte **Dateien** werden **nicht** in der JLUbox gespeichert.

Neue Folder werden mit den Standardeinstellungen in der JLUbox angelegt. Sie können die Einstellungen für einen Folder später mit der Client-Software ändern.

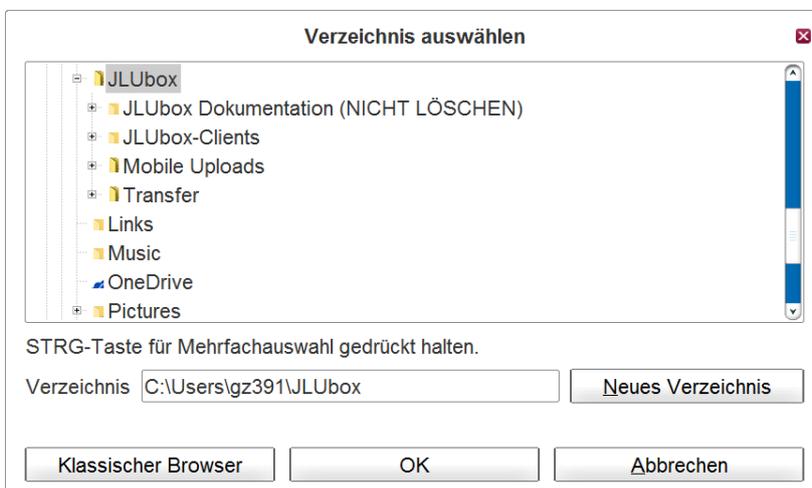
Client

Um mit Foldern zu arbeiten klicken Sie zunächst auf „Folder anzeigen“.



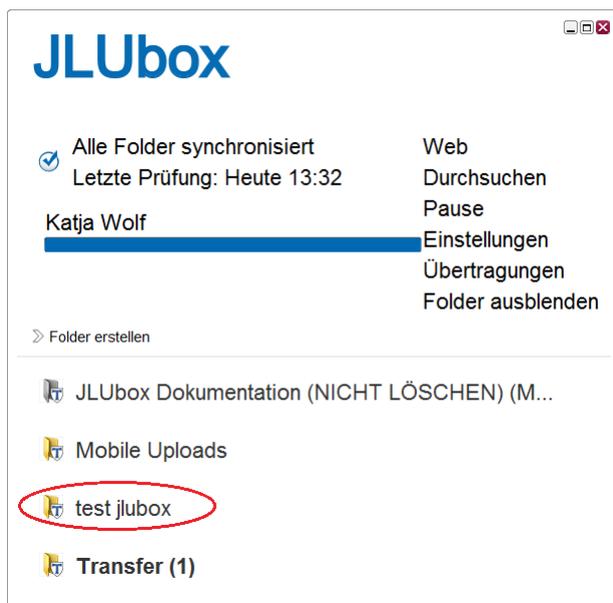
Dann klicken Sie auf „Folder erstellen“.

Daraufhin erscheint ein Dialog in dem Sie ein beliebiges bereits bestehendes Verzeichnis auswählen oder ein neues Verzeichnis anlegen können um es mit der JLUbox zu verwalten.



Der neue Folder muss dabei nicht in dem Ordner JLUbox angelegt werden, es empfiehlt sich aber alle Folder, welche mit der JLUbox verwaltet werden sollen, in dem Ordner JLUbox anzulegen. Wenn sie dennoch einen Folder ausgewählt haben der nicht im Verzeichnis JLUbox liegt wird er auf allen anderen Geräten trotzdem im Verzeichnis JLUbox zu finden sein.

Sobald Sie einen Folder angelegt haben können Sie darin Dateien und Unterordner anlegen, diese werden dann automatisch mit der JLUbox synchronisiert.



Der ausgewählte bzw. erstellte Ordner wird nun in der Folderliste der JLUbox angezeigt und inklusive der enthaltenen Dateien, mit der JLUbox synchronisiert. Die Synchronisation findet immer sofort nach Speicherung oder Anlage einer Datei/eines Ordners statt.

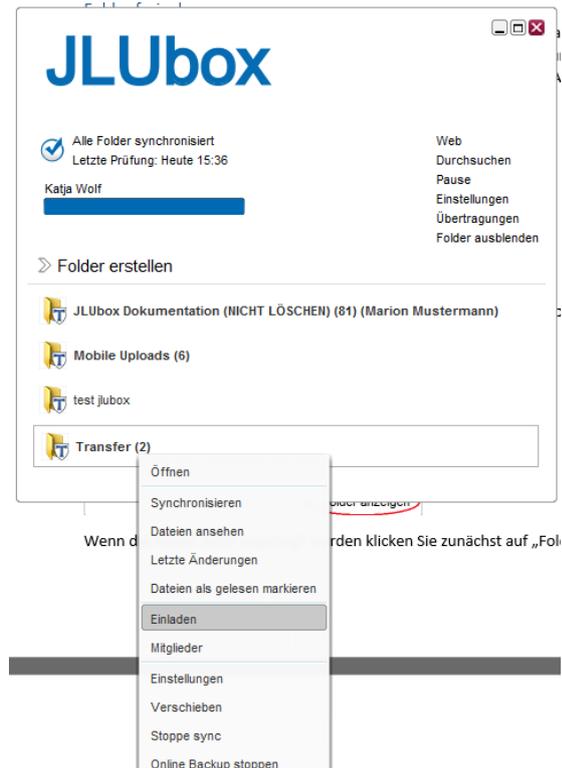
Achtung: Wenn Sie die Versionierung nutzen möchten bedeutet jede Speicherung eine neue Version. Es werden 25 Versionen lokal und 5 Versionen online vorgehalten.

Dateien hinzufügen

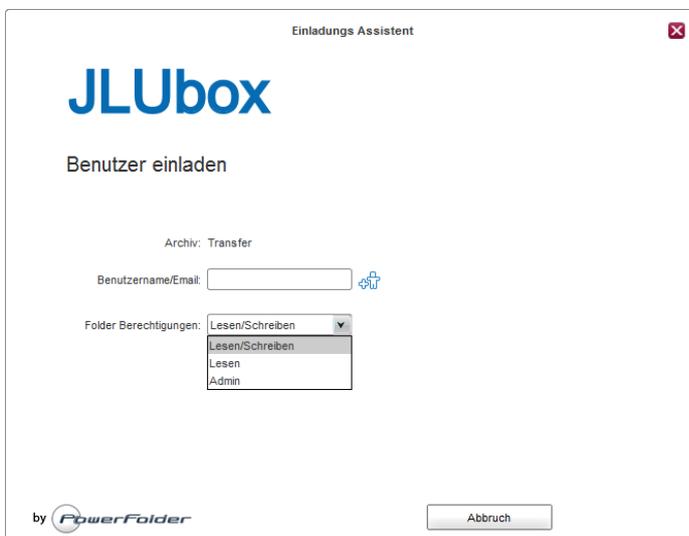
Sie können die Dateien einfach in den Folder oder das jeweilige Unterverzeichnis eines Folders hineinkopieren oder direkt dort anlegen.

Folder freigeben

Das Freigeben von Foldern ist einer der wichtigsten Optionen in der Zusammenarbeit mit einem Team. Dabei spielt es keine Rolle ob die Mitglieder eine HRZ-Benutzerkennung (g-Kennung oder s-Kennung) der JLU Gießen besitzen oder nicht. Sie können jede Person, die einen E-Mail-Account besitzt zu einem Folder einladen. Wählen Sie den gewünschten Folder und öffnen Sie mit der rechten Maustaste das Kontextmenü des Folders.



Wenn Sie auf „Einladen“ klicken wird ein neuer Dialog geöffnet.



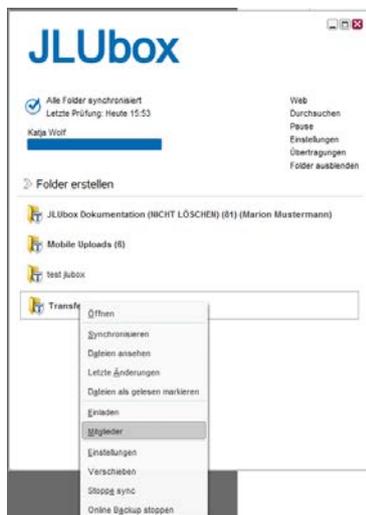
Im Feld „Benutzername/Email“ geben Sie entweder die vollständige E-Mailadresse oder die g- oder s-Kennung der Person die Sie einladen möchten. Im Feld Berechtigungen können Sie noch festlegen welche Rechte die betreffende Person erhalten soll

- Lesen/Schreiben (die Person kann Dateien hinzufügen, ändern oder Löschen)
- Lesen (die Person kann die Dateien nur lesen)
- Admin (die Person kann Lesen/Schreiben und außerdem andere Personen in diesen Ordner einladen)

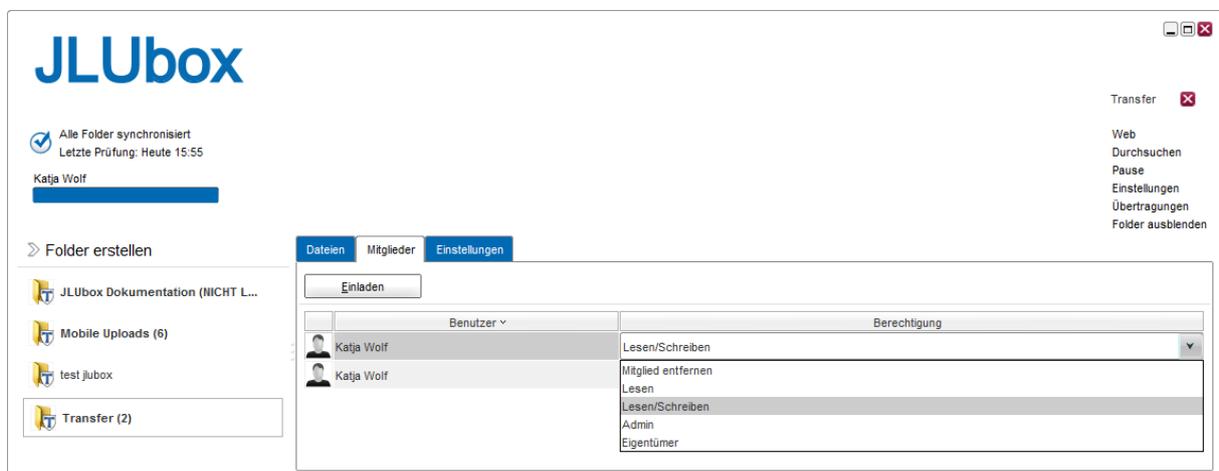
Folder Freigabe entfernen bzw. Rechte verwalten

Möchten Sie einer oder mehreren Personen die Rechte in dem Folder mitzuwirken entziehen oder beschränken/erweitern so gehen Sie folgendermaßen vor.

Öffnen Sie mit der rechten Maustaste das Kontextmenü des gewünschten Folders.



Wenn Sie auf „Mitglieder“ klicken erscheinen rechts alle Mitglieder des Folders.



Jetzt können Sie in der Spalte „Berechtigung“ die Berechtigung ändern oder mit Hilfe der Auswahl „Mitglied entfernen“ die Berechtigung komplett entziehen.

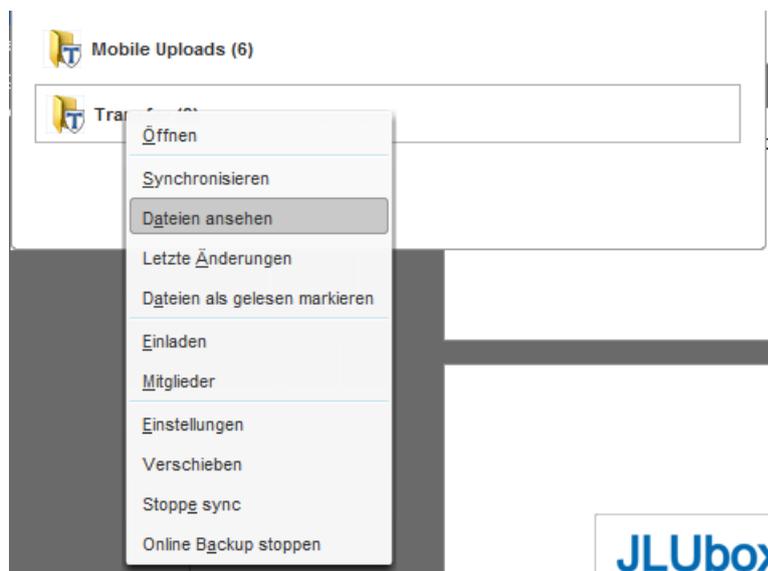
Hier können Sie mit Hilfe der Schaltfläche „Einladen“ auch weitere Personen einladen.

Achtung: Es dauert einen Moment bis die Anzeige aktualisiert wird. Der bereits synchronisierte Inhalt auf den Geräten des Mitglieds wird **nicht** gelöscht und der Account der eingeladenen Person bleibt auch erhalten, lediglich die Berechtigung diesen Folder zu verwenden wird entzogen.

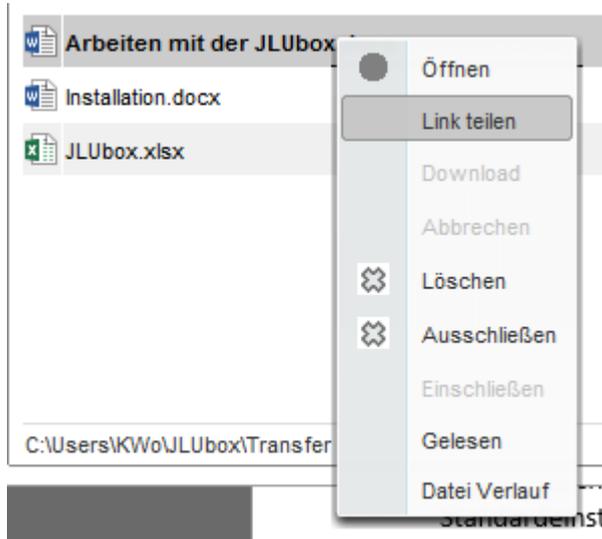
Folder/Dateien per Link versenden

Es besteht die Möglichkeit anderen Personen den gesamten Inhalt eines Verzeichnisses bzw. eine einzelne Datei per Download-Link zur Verfügung zu stellen. Dabei wird immer die Version bereitgestellt die zum Zeitpunkt der Verwendung des Links aktuell ist.

Wählen Sie im Kontextmenü des Folders „Dateien ansehen“.



Rechts erscheint ein Fenster mit allen Dateien und Unterverzeichnissen. Dort wählen Sie die gewünschte Datei/das gewünschte Verzeichnis aus und wählen in dessen Kontextmenü den Eintrag „Link teilen“.



In Ihrem Standardbrowser geht nun ein Fenster auf mit dem Sie, unter „Mehr Optionen“,



weitere Einschränkungen, wie Ablaufdatum, max. Anzahl Downloads und Passwort festlegen

und anschließend mit „Link versenden“ den Link versenden können.

Link für Folder/Dateien entfernen

Wenn Sie einen Link für eine Datei oder einen Folder versendet haben können Sie diesen wieder entfernen. Sie haben 2 Möglichkeiten einen Link zu entfernen. Entweder im Client direkt an der Datei für die Sie den Link versendet haben oder über die Web-Oberfläche.

Direkt an der Datei mit Hilfe der Client-Software

Dazu gehen Sie genauso so vor als wenn Sie einen Link versenden möchten. Wählen Sie wieder die Datei oder das Verzeichnis aus und rufen im Kontextmenü den Eintrag „Link teilen“ auf. In Ihrem Standardbrowser geht nun wieder ein Fenster auf mit dem Sie, unter „Mehr Optionen“, den Link entfernen können.

Download ~~Arbeiten mit der JLUbox.docx~~

[In Zwischenablage kopieren](#)

[Link versenden](#)

Ablauf Datum:

Max. Downloads:

Passwort:

[Speichern](#) [Link entfernen](#)

Danach funktioniert der einmal versendete Link nicht mehr. Wollen Sie diese Datei erneut per Link versenden, müssen Sie den Link reaktivieren und der einmal versendete Link wird wieder funktionieren.

Download ~~Arbeiten mit der JLUbox.docx~~

[In Zwischenablage kopieren](#)

[Link versenden](#)

Ablauf Datum:

Max. Downloads:

Passwort:

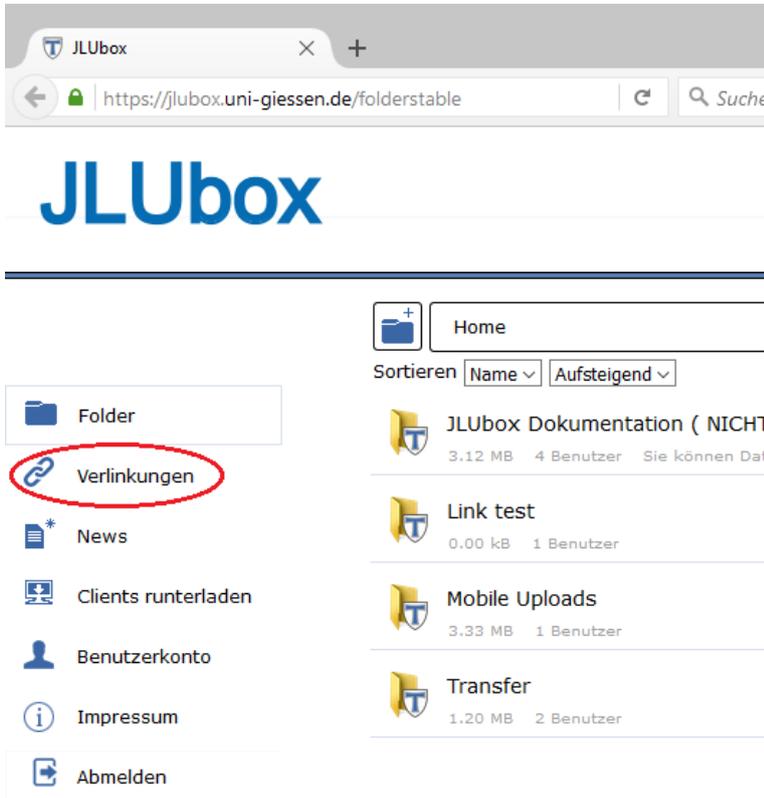
[Link reaktivieren](#)

File sync and share by PowerFolder

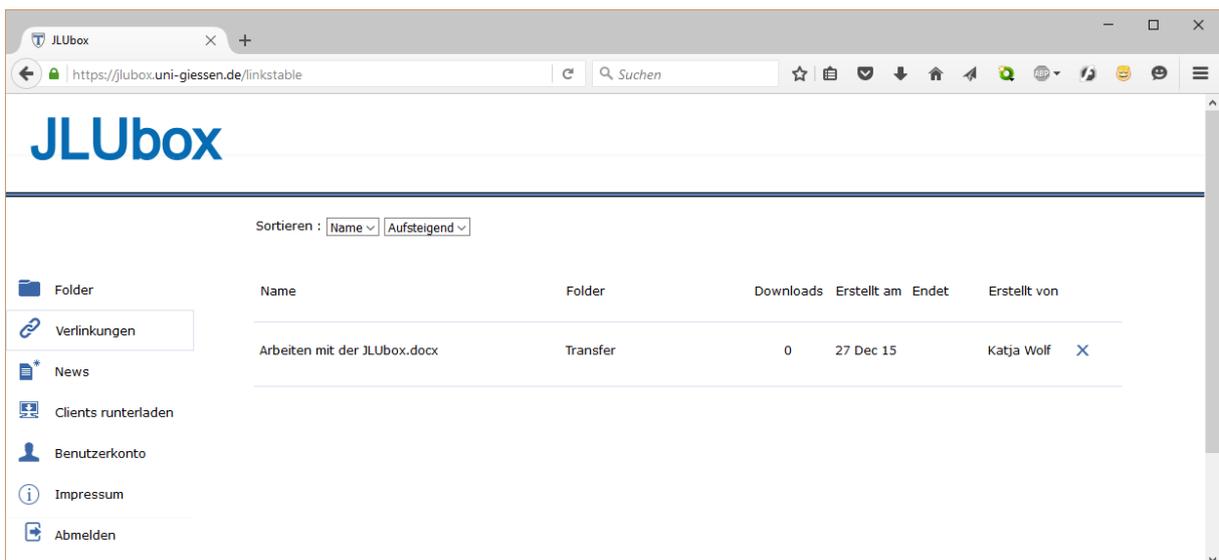
Sie können bei einer Reaktivierung andere Optionen einstellen.

Web-Oberfläche

Wenn Sie den Client starten wählen Sie rechts im Menü „Web“. Ihr Standardbrowser erscheint und öffnet die JLUbox.



Klicken Sie auf der linken Seite auf Verlinkungen.



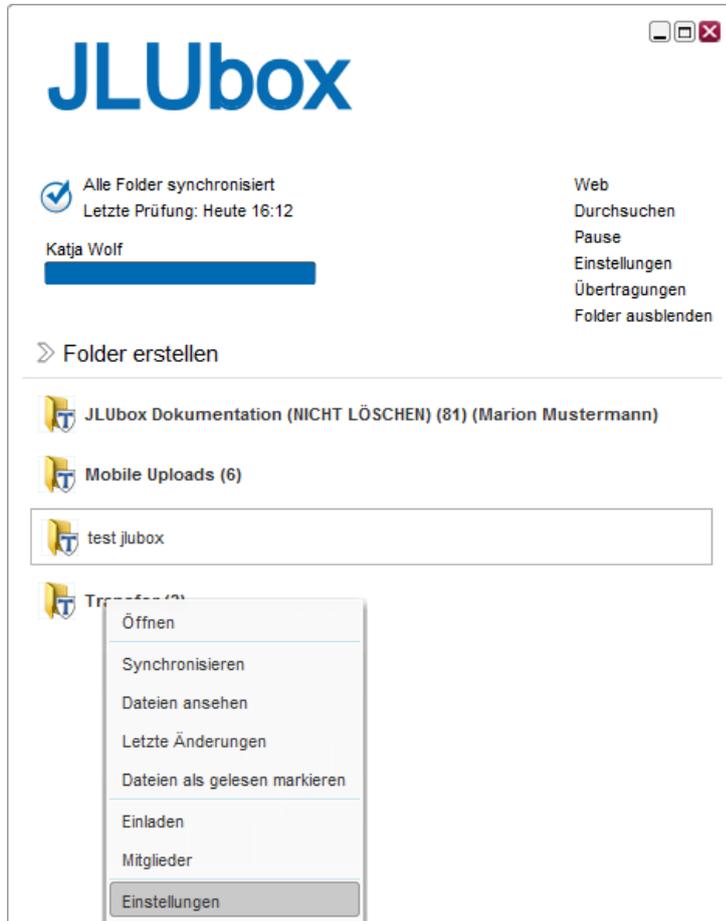
Nun werden sämtliche Links angezeigt die aktuell vorhanden sind. Mit Hilfe des „X“ auf der rechten Seite hinter dem Link können Sie alle Links die Sie nicht mehr benötigen, löschen. Wenn Sie den Link neu versenden wird der früher versendete Link wieder funktionieren.

Folder Einstellungen ändern

Es gibt verschiedene Einstellung die für jeden Folder einzeln eingestellt werden können. Die Standardeinstellungen sind.

| | | |
|-----------------------|---|--|
| Transfer Modus | Automatische Synchronisation | Jede Datei wird sofort nach Erstellung, Speicherung, Löschung synchronisiert. |
| Lokaler Datei Verlauf | 25 Versionen | Die letzten 25 Versionen dieser Datei, die lokal erstellt wurden, können wiederhergestellt werden. Achtung: Jede Speicherung erzeugt eine neue Version. |
| Online Datei Verlauf | 5 Versionen | Die letzten 5 Versionen dieser Datei, die auf dem Server liegen, können wiederhergestellt werden. Achtung: Jede Speicherung erzeugt eine neue Version. |
| Ausnahmen | *.crdownload *desktop.ini *.ithmb *.temporary items *~\$* *.partial *~*.tmp *~lock.* *.ds_store *thumbs.db *.trashses *.fseventd *.apdisk *.part | bekannte Systemdateien von Windows und OS X |

Wenn Sie die Einstellungen ändern möchten wählen Sie den gewünschten Folder und öffnen Sie mit der rechten Maustaste das Kontextmenü des Folders.



Wenn Sie „Einstellungen“ wählen werden rechts die aktuellen Einstellungen des Folders angezeigt und können geändert werden.

Transfer Modus

Folgende Modi stehen zur Verfügung

- Automatische Synchronisation
Sofortige Synchronisation, zusätzlich alle 10 Minuten erfolgt eine Überprüfung
- Manueller Sync
Synchronisation erfolgt nur manuell über das Kontextmenü
- Backup Quelle
Sofortiger Upload von Änderungen, kein automatischer Download
- Backup Ziel
Sofortiger Download von Änderungen kein Upload
- Automatischer Download
Alle 5 Minuten erfolgt ein Download neuer bzw. geänderter Dateien und Ordner
- Teilen/Senden
Alle 30 Minuten werden die neuen geänderten Dateien/Ordner hochgeladen. Der Download erfolgt über das Kontextmenü „Synchronisieren“

Lokaler Datei Verlauf

Sie können selbst festlegen wie viele Vorgängerversionen lokal gespeichert werden. Die Wiederherstellung erfolgt über die Client-Software.

Online Datei Verlauf

Sie können selbst festlegen wie viele Vorgängerversionen auf dem gespeichert werden. Die Wiederherstellung erfolgt über die Client-Software.

Nach Download ausführen

Hier können Sie ein Programm auswählen, welches nach erfolgtem Download einer Datei in diesem Folder gestartet werden soll. Eine detaillierte Beschreibung finden Sie hier <https://wiki.powerfolder.com/display/PFC/Executing+scripts+after+download>.

Ausnahmen

Hier können Sie die nicht zu beachtenden Dateien angeben, entweder einzelne Dateien oder Dateinamen mit Hilfe von Wildcards.

Datenbank bereinigen

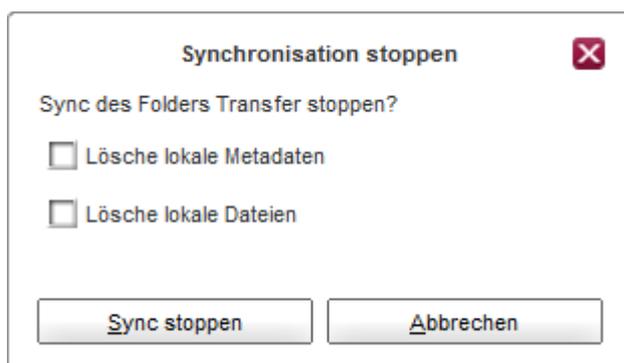
Bereinigt die Datenbank um Hauptspeicher freizugeben.

Online Backup stoppen

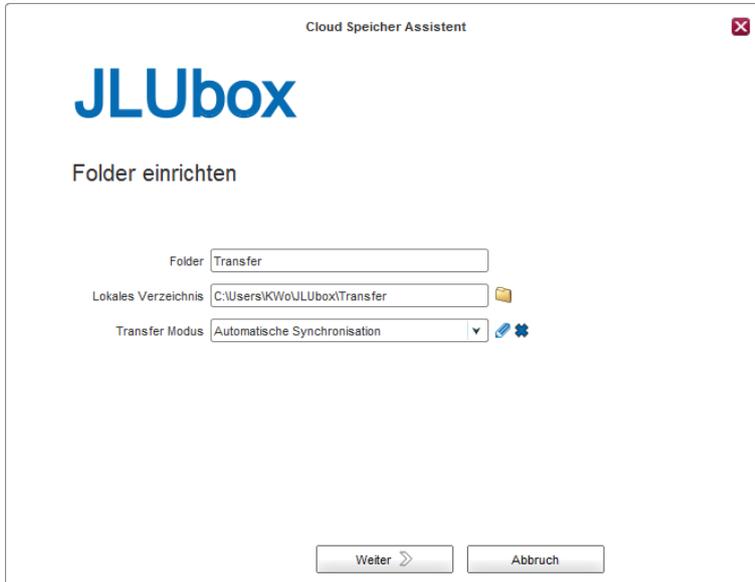
Wenn Sie das Online Backup stoppen werden die Dateien nicht mehr auf dem Server gespeichert, sondern nur noch an ihre anderen Geräte bzw. Mitglieder gesendet. Dieser Austausch findet nur statt, wenn beide Clients gleichzeitig online sind. Mit „Starte Online Backup“ wird der Folder wieder auf dem Server abgelegt.

Stoppe sync

Hier kann die Synchronisation abgeschaltet werden. In dem erscheinenden Fenster können Sie auswählen ob Sie die lokalen Dateien oder Metadaten löschen möchten. Wenn Sie nur zeitweise die Synchronisation aussetzen möchten, empfiehlt es sich die Daten zu behalten. Wenn Sie den Folder dauerhaft löschen möchten sollten Sie die Daten und Metadaten ebenfalls löschen.

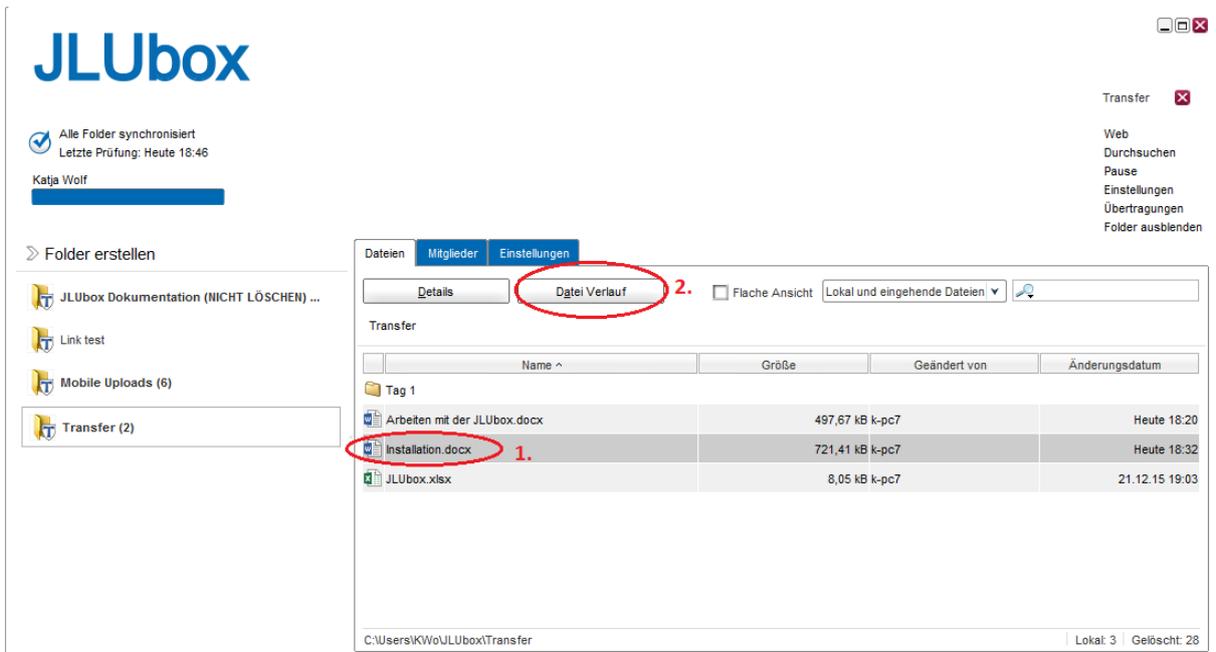


Mit einem Doppelklick auf den Folder kann die Synchronisation jederzeit wieder eingeschaltet werden.

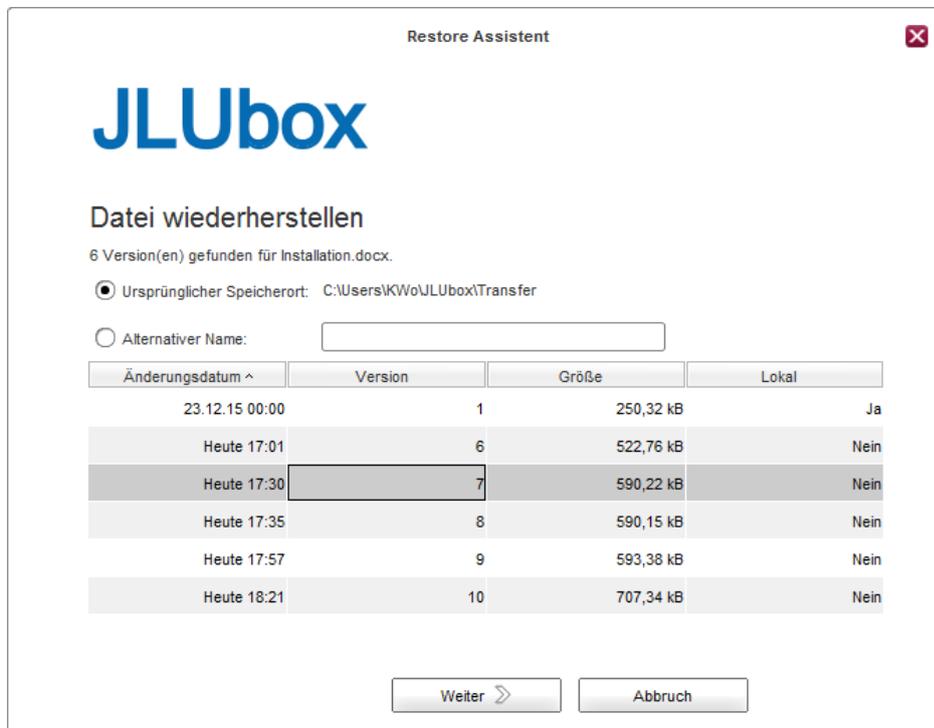


Wiederherstellen einer früheren Dateiversion

Um eine frühere Dateiversion wiederherzustellen müssen Sie den Client starten und den Folder auswählen in dem sich die Datei befindet. Dann wählen Sie zunächst die Datei aus und klicken dann auf „Datei Verlauf“.



Es erscheint ein Fenster mit allen lokal und online verfügbaren Versionen dieser Datei.



Dort können Sie jetzt die Version auswählen die wiederhergestellt werden soll.

Achtung: Wenn Sie die Datei am ursprünglichen Ort wiederherstellen überschreiben Sie Ihre aktuelle Version. Wenn Sie sich unsicher sind welche Version Sie benötigen oder nur mal eine alte Version ansehen möchten speichern Sie diese an einem alternativen Ort.

Mit betätigen des Buttons „Weiter >“ wird diese Version wiederhergestellt bzw. an einem alternativen Ort gespeichert.

Wiederherstellen einer gelöschten Datei

Um eine gelöschte Datei wiederherzustellen müssen Sie den Client starten und den Folder auswählen in dem die gelöschte Datei gespeichert war. Dann wählen Sie statt „Lokale und eingehende Dateien“ „Gelöschte Dateien“ aus

The screenshot shows the JLUbox web interface. On the left, there's a sidebar with 'Folder erstellen' and a list of folders including 'Transfer (2)'. The main area shows a file list under the 'Transfer' folder. A dropdown menu is open over the file list, with 'Gelöschte Dateien' selected and circled in red. The file list contains three items: 'Arbeiten mit der JLUbox.docx', 'Installation.docx', and 'JLUbox.xlsx'.

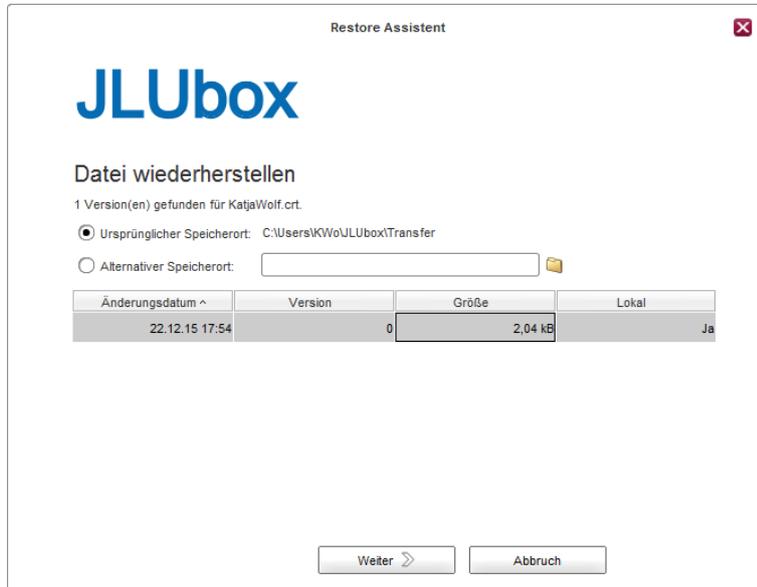
| Name | Größe | Änderungsdatum |
|------------------------------|-----------------|----------------|
| Tag 1 | | |
| Arbeiten mit der JLUbox.docx | 497,67 kB k-pc7 | Heute 18:20 |
| Installation.docx | 721,41 kB k-pc7 | Heute 18:32 |
| JLUbox.xlsx | 8,05 kB k-pc7 | 21.12.15 19:03 |

nun werden alle gelöschten Dateien angezeigt.

The screenshot shows the JLUbox web interface with the file view set to 'Gelöschte Dateien'. The file list now shows several deleted files, including 'Jubox.reg', 'KatjaWolf.crt', and several temporary files starting with '~WRD'. The file 'KatjaWolf.crt' is highlighted.

| Name | Größe | Geändert von | Änderungsdatum |
|---------------|---------------------|--------------|----------------|
| Neuer Ordner | | | |
| Jubox.reg | 0,33 kB k-pc7 | | 22.12.15 20:46 |
| KatjaWolf.crt | 2,04 kB k-pc7 | | 22.12.15 20:44 |
| ~WRD0000.tmp | 0 kB k-pc7 | | Heute 15:09 |
| ~WRD0002.tmp | 0 kB k-pc7 | | Heute 15:35 |
| ~WRD0004.tmp | 0 kB hrztab-u012112 | | 23.12.15 00:00 |
| ~WRD0375.tmp | 0 kB k-pc7 | | Heute 18:21 |
| ~WRD1143.tmp | 0 kB hrztab-u012112 | | Heute 14:29 |

Suchen Sie die wiederherzustellende Datei und markieren diese. Dann klicken Sie auf den Button „Datei Verlauf“ und es öffnet sich ein Fenster mit den Versionen dieser Datei/dieses Ordners welche wiederhergestellt werden können.

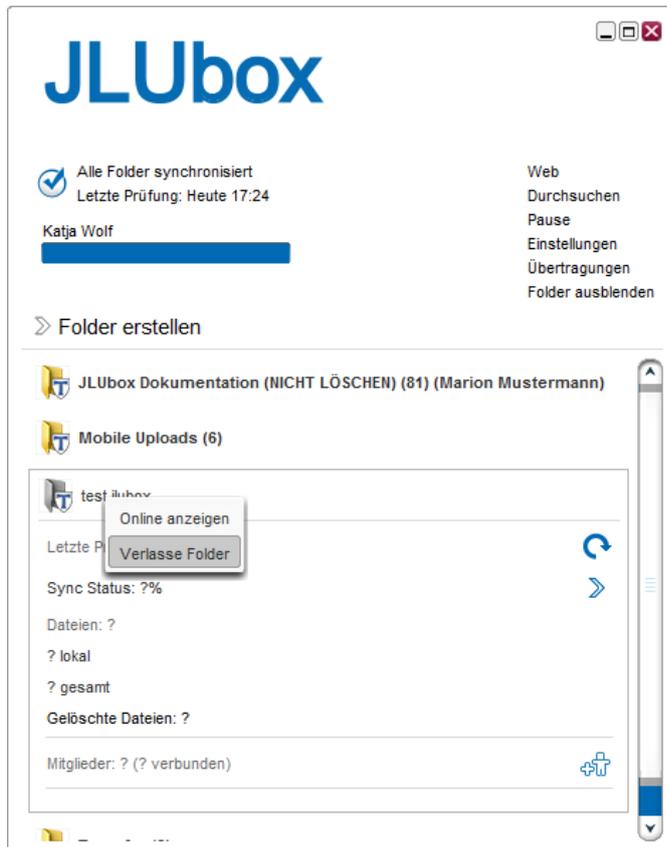


Hier wählen Sie jetzt die gewünschte Version aus, ggf. einen abweichenden Ort an dem Sie wiederhergestellt werden soll und klicken „Weiter >“.

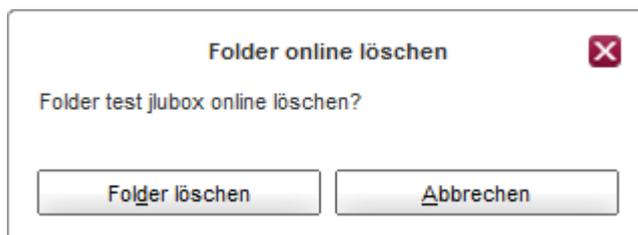
Bitte beachten Sie. Wenn Sie die Datei an einem anderen Ort wiederherstellen, wird die Datei nicht mehr mit der JLUbox synchronisiert.

Folder löschen

Um einen Folder aus der JLUbox zu löschen müssen Sie zunächst den Sync stoppen (siehe Folder Einstellungen -> Stoppe sync) und dann den Folder verlassen.



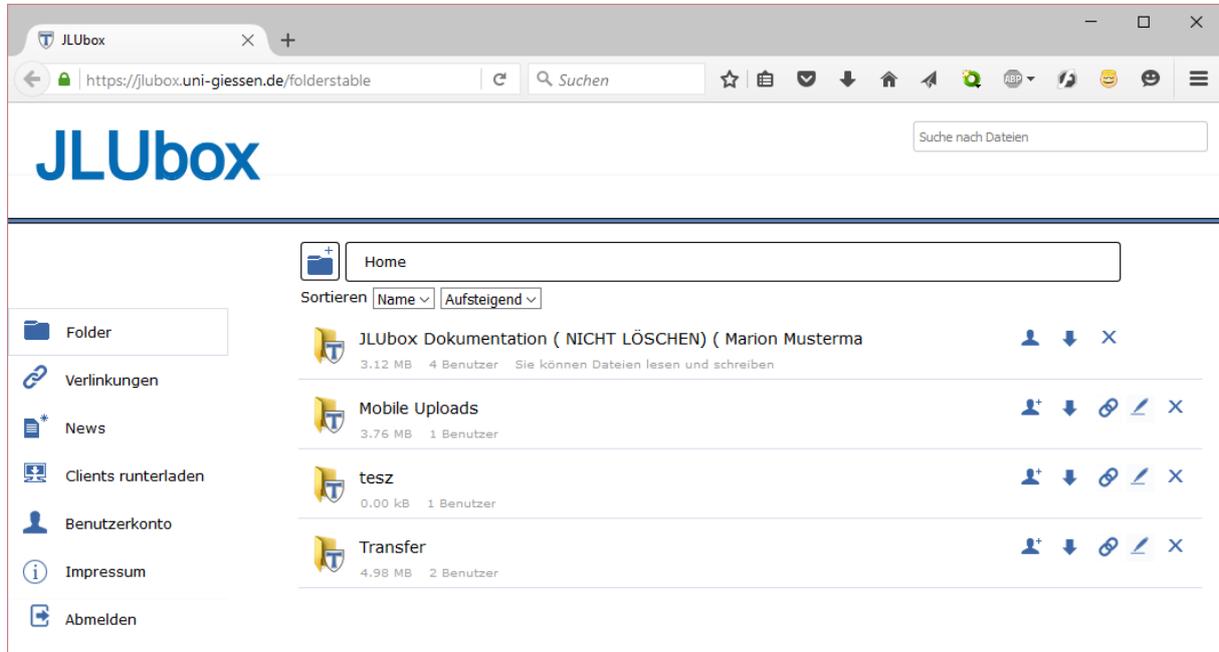
Es erscheint noch eine Sicherheitsabfrage.



Wenn Sie diese mit „Folder löschen“ bestätigen wird der Folder endgültig gelöscht. Einen gelöschten Folder können Sie **nicht** wiederherstellen.

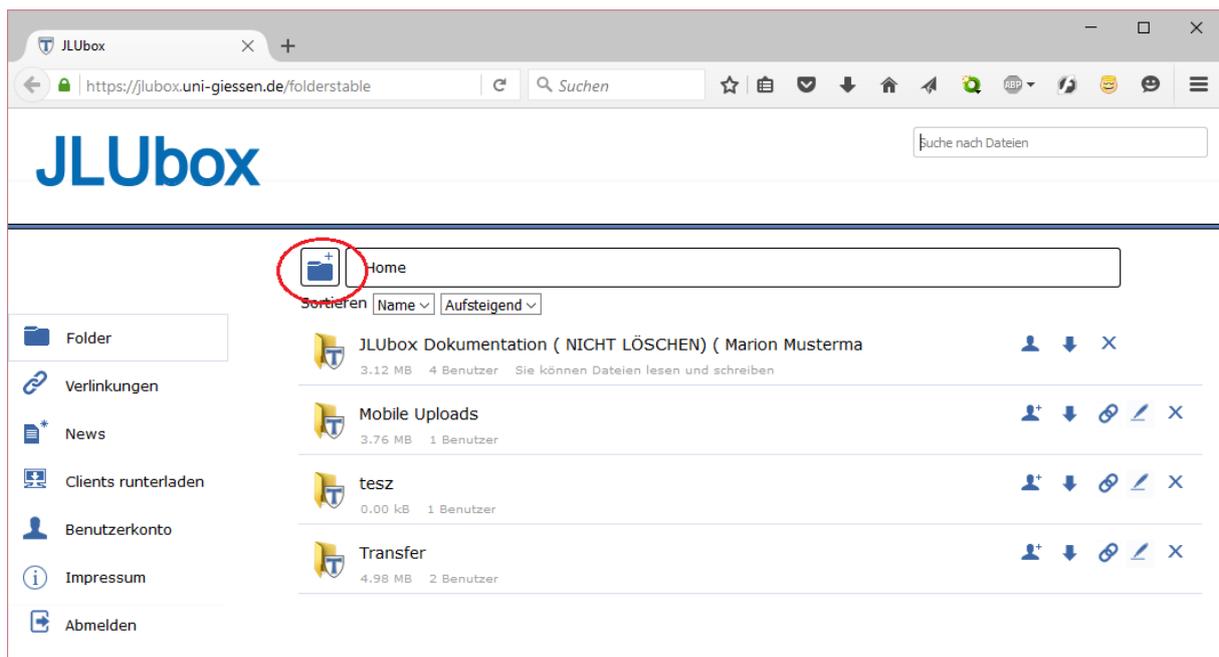
Verwenden der Web-Oberfläche

Wenn Sie sich an der Web-Oberfläche angemeldet haben sehen sie zunächst eine Seite der aktuell vorhandenen Folder.

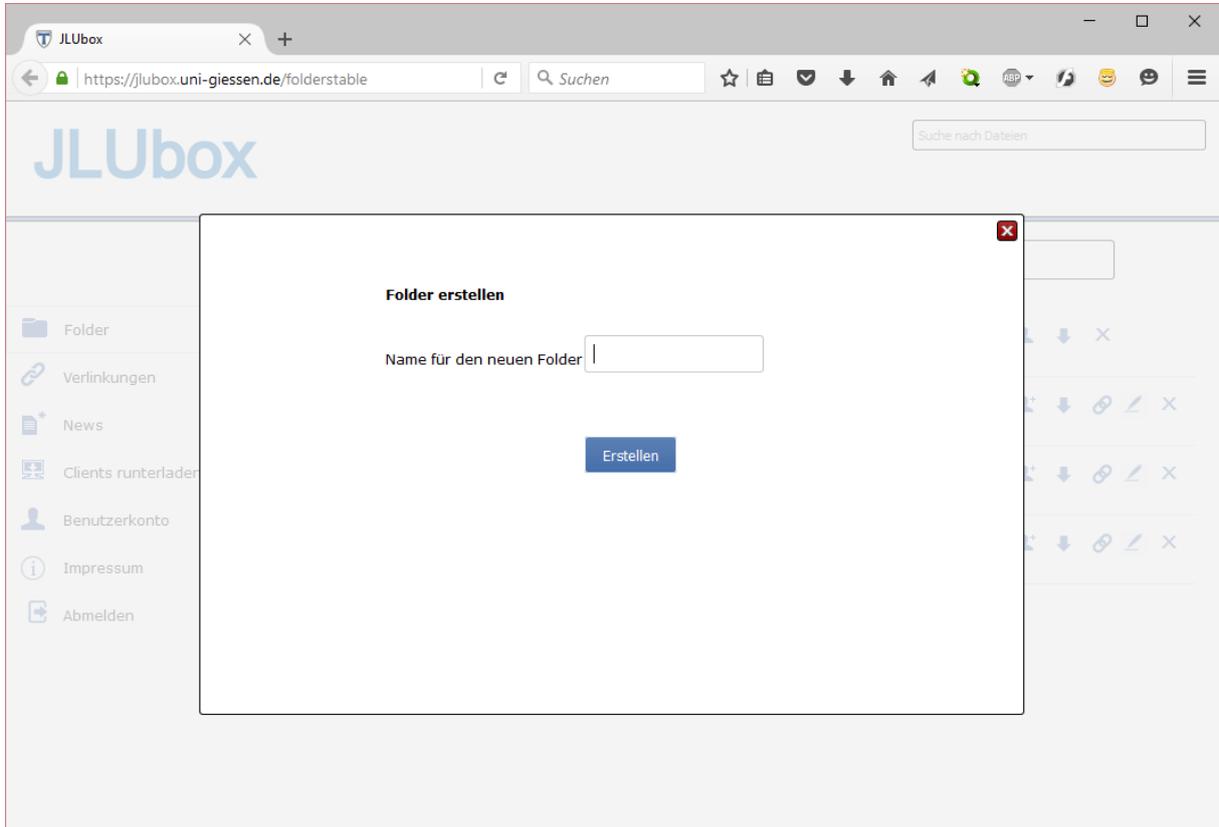


Folder anlegen

Um einen Folder anzulegen klicken Sie auf die Aktenmappe in der Titelzeile.

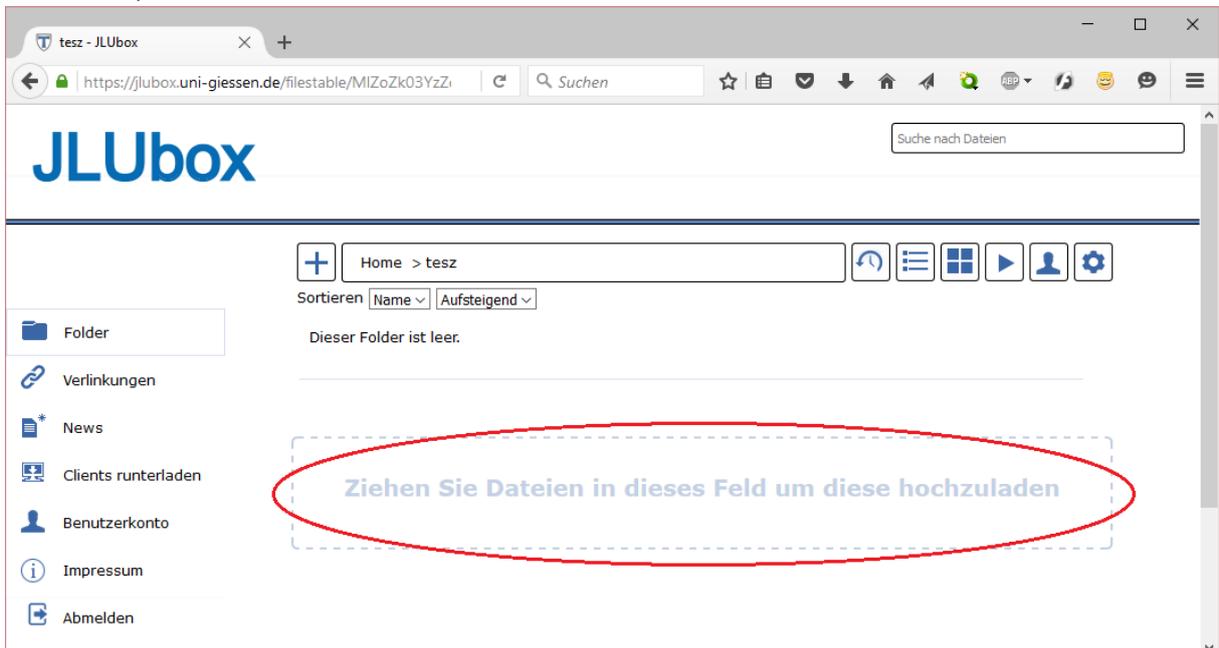


Es öffnet sich ein Popup-Fenster um den Namen einzugeben.



Dateien hinzufügen

Um Dateien hinzuzufügen haben Sie 2 Möglichkeiten. Entweder ziehen Sie die Dateien per Drag&Drop in das entsprechende Feld auf der Webseite oder Sie klicken auf das Feld und wählen eine Datei aus.



Folder freigeben

Wenn Sie einen Folder freigeben möchten wählen Sie in der Folderansicht „Benutzer für diesen Folder verwalten“

The screenshot shows the JLUbox web interface. On the left is a navigation menu with options like 'Folder', 'Verlinkungen', 'News', 'Clients runterladen', 'Benutzerkonto', 'Impressum', and 'Abmelden'. The main area displays a list of folders: 'JLUbox Dokumentation (NICHT LÖSCHEN) (Marion Musterma)', 'Mobile Uploads', 'tesz', and 'Transfer'. The 'tesz' folder is selected, and its user management icon (a person with a plus sign) is circled in red. The URL at the bottom is <https://jlubox.uni-giessen.de/members/MIZoZk03YzZqTHdkTThZQnJldGpD>.

und tragen im folgenden Fenster die vollständige E-Mailadresse und die gewünschten Rechte ein. Mit Hinzufügen erhält die Person eine Einladung und die angegebenen Rechte für diesen Folder.

The screenshot shows the user management interface for the 'tesz' folder. At the top, the breadcrumb 'Home > tesz' is visible. A warning message states: 'Hinweis: Mitglieder bekommen immer Zugriff auf den gesamten Inhalt eines Folders!'. Below this is a form with fields for 'Username/Email:', 'Berechtigung:', and 'Einladung senden'. The 'Berechtigung:' dropdown menu is open, showing options: 'Lesen/Schreiben', 'Lesen', 'Admin', and 'Berechtigungen'. A 'Hinzufügen' button is to the right. Below the form, a table shows the current user 'Katja Wolf' with the role 'Besitzer' and a delete icon.

Folder Freigabe entfernen bzw. Rechte verwalten

Auf der Seite „Benutzer für diesen Folder verwalten“ können Sie auch bestehende Freigaben entfernen, das „X“ in der jeweiligen Zeile, bzw. die Rechte verändern.

Folder/Dateien per Link versenden

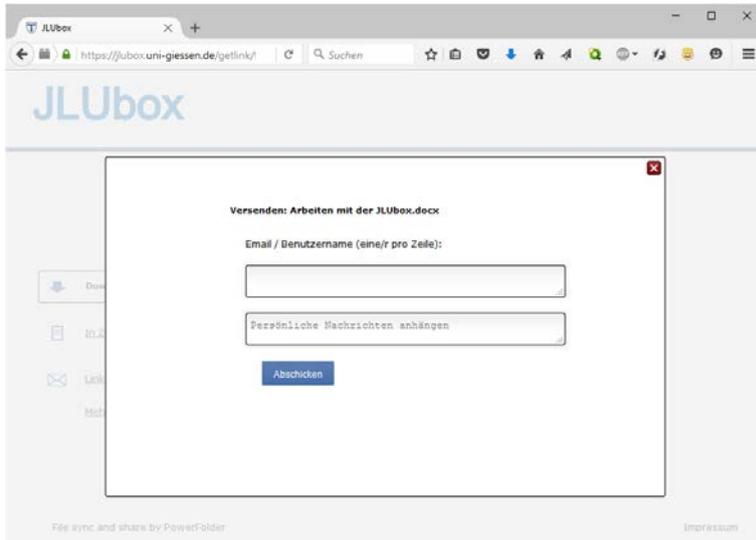
Um einen Link für ein Objekt zu versenden klicken Sie auf „Link holen für:“. Es öffnet sich ein neues Fenster



In welchem Sie, unter „Mehr Optionen“, weitere Einschränkungen, wie Ablaufdatum, max. Anzahl Downloads und Passwort festlegen

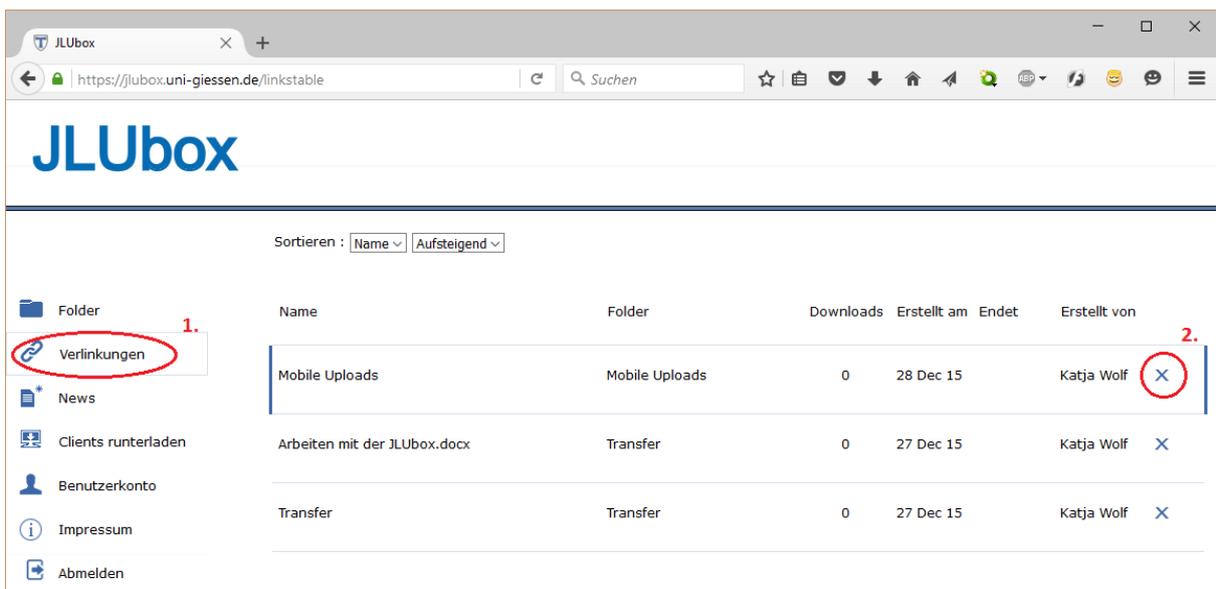


und anschließend mit „Link versenden“ den Link versenden können.



Link für Folder/Dateien entfernen

Wenn Sie einen Link für eine Datei oder einen Folder versendet haben können Sie diesen wieder entfernen. Dazu wählen Sie auf der linken Seite im Menü den Punkt „Verlinkungen“ (1.). Daraufhin wird eine Seite geöffnet auf der alle aktiven Links angezeigt werden. Durch klicken auf das Kreuz (2.) auf der rechten Seite jeder Zeile wird der jeweilige Link entfernt. Wenn Sie den Link neu versenden wird der früher versendete Link wieder funktionieren.



Verwenden der App

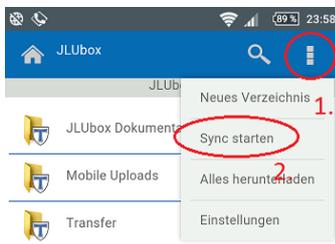
Die Synchronisation erfolgt in der App nicht automatisch.

Android

Ordner/Dateien synchronisieren

Sie können einzelne Dateien/Ordner synchronisieren oder alle Folder. Vorsicht: Je nach Größe Ihrer JLUbox haben Sie vielleicht nicht genug Speicherplatz auf Ihrem Handy.

Öffnen Sie die App JLUbox und wählen sie den gewünschten Folder/Ordner oder eine einzelne Datei aus. Öffnen Sie jetzt oben links das Optionsmenü (1.) und wählen "Sync starten" (2.). Die Daten werden jetzt auf Ihr Handy synchronisiert.



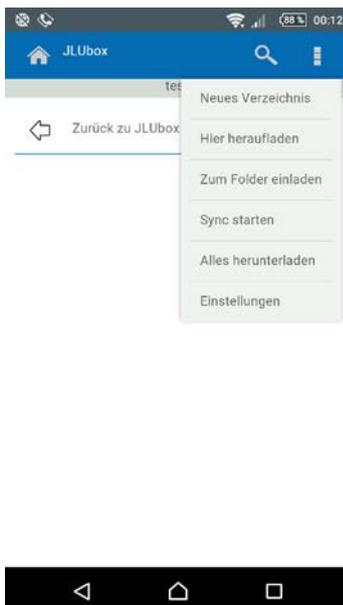
Folder anlegen

Öffnen Sie die App JLUbox und wählen Sie oben links das Optionsmenü, danach wählen Sie, "Neues Verzeichnis". Es erscheint ein Dialog zur Eingabe eines Namens für das Verzeichnis, anschließend klicken Sie auf Ok und das Verzeichnis wird angelegt.



Dateien hinzufügen

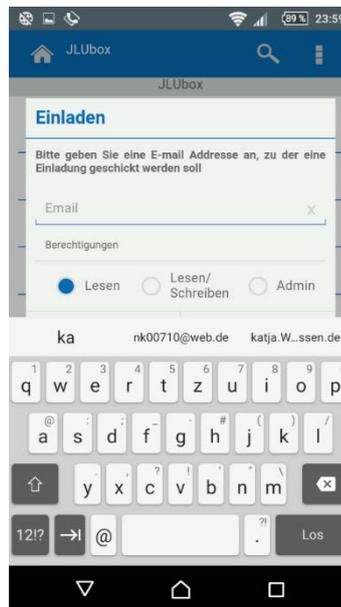
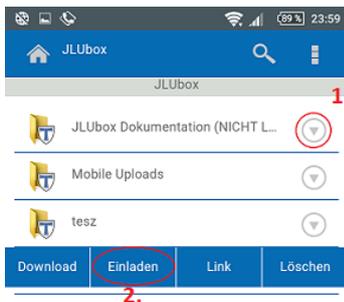
Um Dateien zu einem Folder hinzuzufügen wechseln Sie in den Folder und öffnen das Optionsmenü.



Mit „Hier hochladen“ können Sie Dateien hinzufügen.

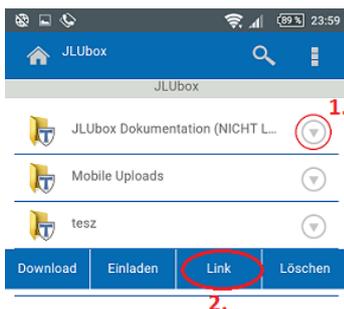
Folder freigeben

Wenn Sie einen Folder freigeben möchten gehen Sie auf die Folderliste und klicken auf den Pfeil hinter dem Foldernamen und wählen „Einladen“. Es erscheint ein Fenster in dem Sie die E-Mailadresse eingeben und die Rechte festlegen können.



Folder/Dateien per Link versenden

Wenn Sie einen Link für eine Datei oder einen Folder versenden möchten klicken Sie auf den Pfeil hinter dem Foldernamen und wählen „Link“. Es öffnet sich ein Fenster um den Link zu teilen.



iOS

Ordner/Dateien synchronisieren

Sie können einzelne Dateien/Ordner synchronisieren oder alle Folder. Vorsicht: Je nach Größe Ihrer JLUbox haben Sie vielleicht nicht genug Speicherplatz auf Ihrem Handy.

Öffnen Sie die App JLUbox und wählen sie den gewünschten Folder/Ordner oder eine einzelne Datei aus. Öffnen Sie jetzt oben links das Optionsmenü (1.) und wählen "Sync starten" (2.). Die Daten werden jetzt auf Ihr Handy synchronisiert.

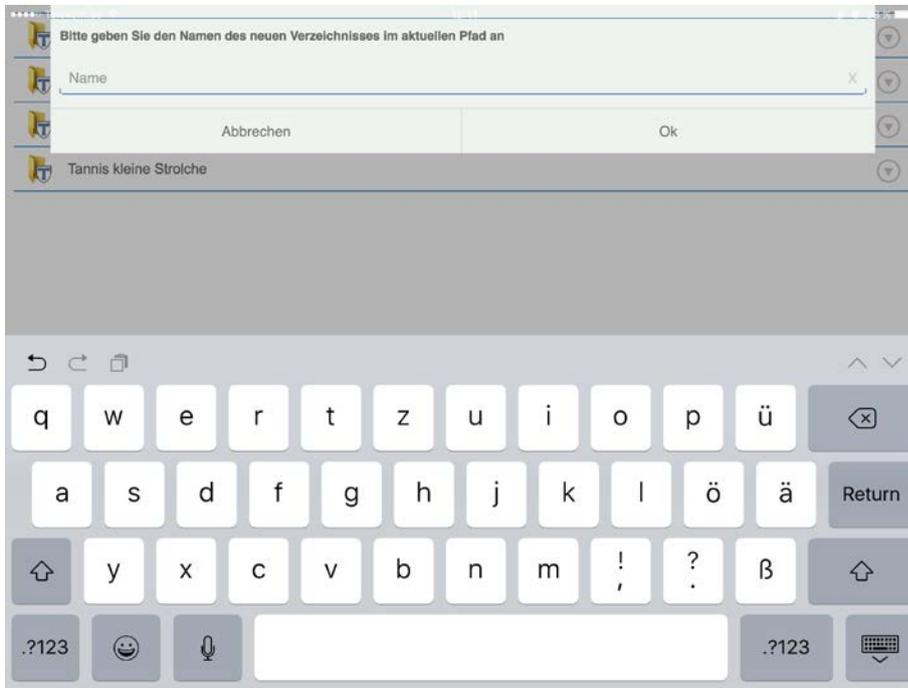


Folder anlegen

Öffnen Sie die App JLUbox und wählen oben links das Optionsmenü, danach wählen Sie, "Neues Verzeichnis".



Es erscheint ein Dialog zur Eingabe eines Namens für das Verzeichnis, anschließend klicken Sie auf Ok und das Verzeichnis wird angelegt.

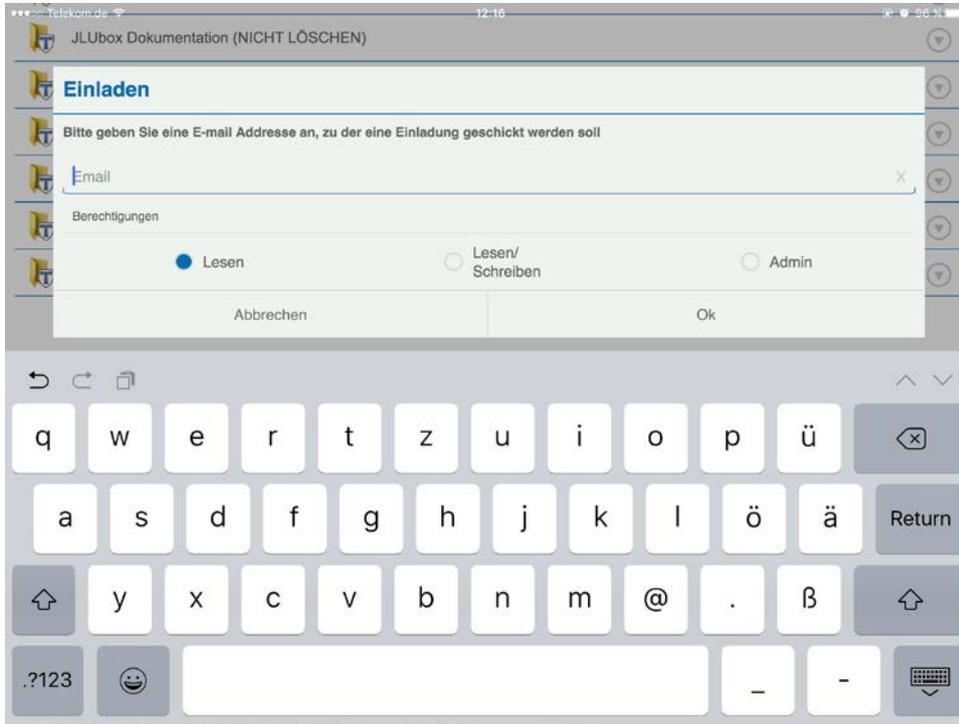


Folder freigeben

Wenn Sie einen Folder freigeben möchten gehen Sie auf die Folderliste und klicken auf den Pfeil hinter dem Foldernamen anschließend wählen Sie „Einladen“.

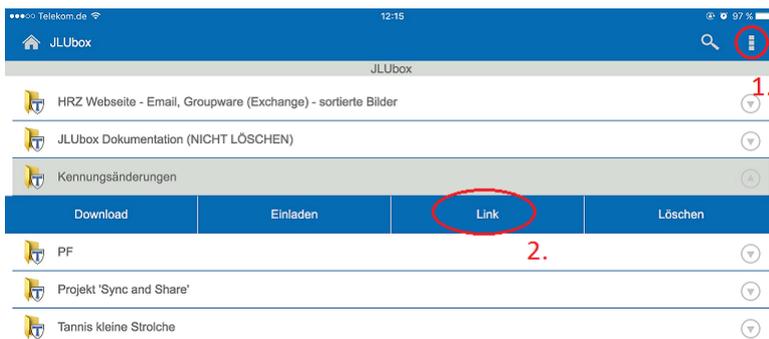


Es erscheint ein Fenster in dem Sie die E-Mailadresse eingeben und die Rechte festlegen können.



Folder/Dateien per Link versenden

Wenn Sie einen Folder freigeben möchten gehen Sie auf die Folderliste und klicken auf den Pfeil hinter dem Foldernamen anschließend wählen Sie „Link“.



Es öffnet sich ein Fenster um den Link zu teilen.



FAQ

- **Kann ich eine frühere Version einer Datei/eines Verzeichnisses wiederherstellen?**
Ja. Der genaue Ablauf ist im Benutzerhandbuch Kapitel „Wiederherstellen einer früheren Dateiversion“ beschrieben.
- **Kann ich eine gelöschte Datei wiederherstellen?**
Ja. Der genaue Ablauf ist im Benutzerhandbuch Kapitel „Wiederherstellen einer gelöschten Datei“ beschrieben.
- **Kann ich Folder zwischen Rechnern synchron halten ohne dass diese meinen Speicherplatz verbrauchen?**
Ja, allerdings nur wenn beide Rechner zur gleichen Zeit an sind. Dazu müssen Sie das Online Backup stoppen. Eine genaue Beschreibung findet sich im Benutzerhandbuch Kapitel „Online Backup stoppen“.
- **Kann ich mit einem Team aus Studenten und externen im gleichen Folder arbeiten?"**
Ja. Sie müssen nur alle Personen zu einem Folder einladen und die entsprechenden Rechte vergeben. Benutzerhandbuch Kapitel „Folder freigeben“
- **Wird ein externer Account automatisch gelöscht?**
Nein.