

MyFiles - Benutzer-Anleitung

MyFiles ist ein Web-Service, zum sicheren Austausch von Dateien zwischen GEPARD und seinen Partnern. Die Bedienung ist einfachst und intuitiv. Sie benötigen dazu nur einen aktuellen Web-Browser.



Zu Ihrer Sicherheit

- Unbedingt **Ausloggen / Abmelden** nach Beendigung der Up- und Downloads
- Sensible Daten nur kurzfristig zum Transfer im Webbereich halten

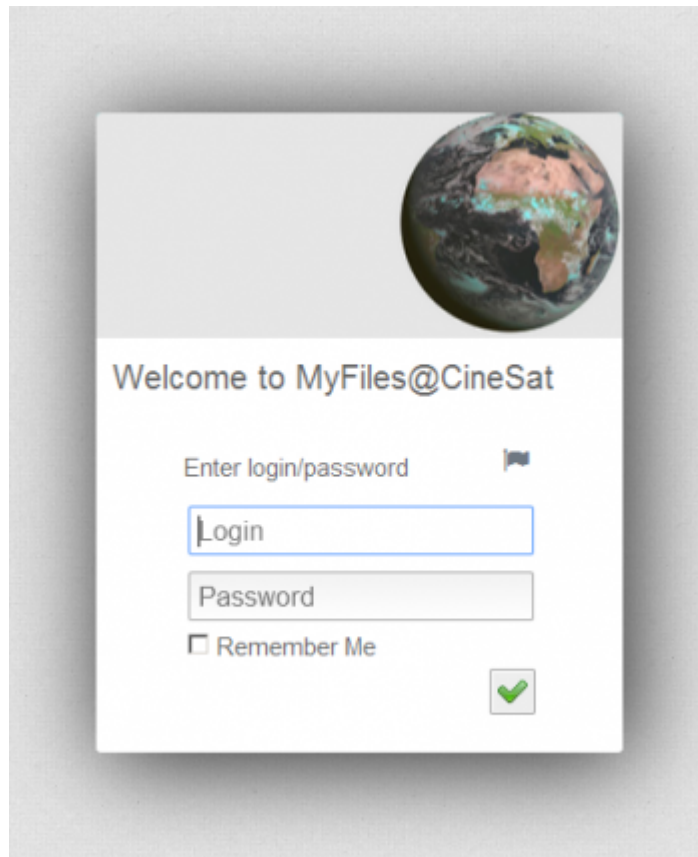
- [Zurück zur MyFiles Übersicht](#)
- [Kurzanleitung \(Deutsch\)](#)

1. Anmelden / Login

Die Webadresse ist:

-  <https://www.gepard.at/myfiles> oder
-  <https://www.cinesat.com/myfiles>

Dieser Link öffnet ein Loginfenster (Hochfahren kann ein paar Sekunden dauern):



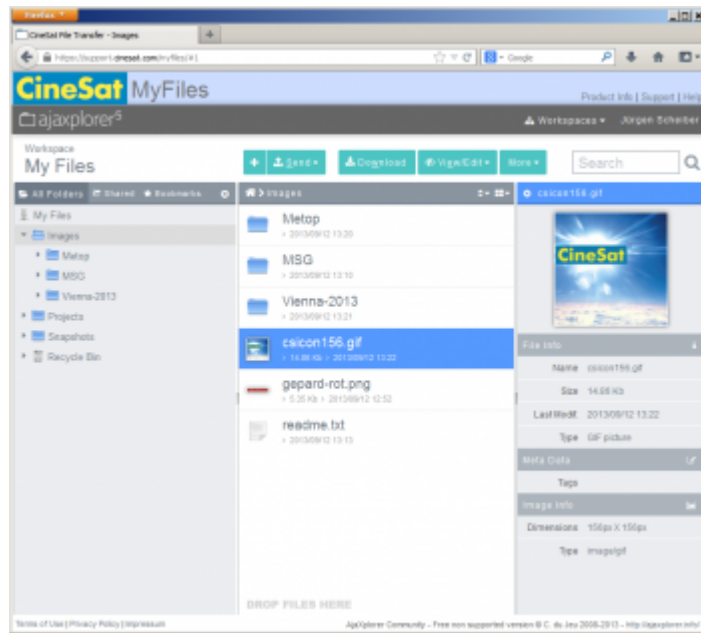
Bitte beachten Sie die Groß- und Kleinschreibung im Usernamen und im Passwort. Nach erfolgreicher Anmeldung sehen Sie ein Anwendungs-Fenster mit Upload-, Download- und standard Dateibrowser-Funktionalität.

Achtung: Die Benutzeroberfläche ist in Englisch. Deshalb sind in dieser Anleitung die Beschriftungen der Schaltflächen ebenfalls englisch.

2. Das MyFiles Fenster

Das *MyFiles* Fenster besteht aus

- Drei farbcodierten Werkzeugleisten, dem
- Anzeigebereich (Datei- und Navigationsfenster), und einer
- Fußzeile mit rechtlichen Hinweisen



Fenster Layout

Banner		
Menüleiste		
Aktionsleiste (Send, Download, View, ...)		
Verzeichnisbaum	Dateiliste	Datei Details
	...	
	...	
Fußzeile - Info Links		

Drei farbcodierte Werkzeugleisten

Menüleiste	Bar Color	Description
<i>Banner</i>	stahlblau	Links zu CineSat Seiten und <i>MyFiles</i> Hilfe
<i>Menüleiste</i>	dunkelgrau	Workspace Auswahl und Konto / Logout Menü
<i>Aktionsleiste</i>	weiß	Workspace Name und Aktionsmenüs (Send, Download, View, Edit, ...)

Anzeigebereich

Name	Wo	Beschreibung
<i>Verzeichnisbaum</i>	Links (grau)	Zum Öffnen von Unterverzeichnissen des aktuellen Arbeitsbereiches
<i>Dateiliste</i>	Mitte (weiß)	Datei Liste zur Auswahl; und Drag-and-Drop Zielbereich für schnelles Hochladen
<i>Datei Details</i>	Rechts (grau)	Details zu selektierter Dateien

Link-Zeile

- Rechtliche Dokumente (Terms of Use, Privacy Policy, Impressum)

- Link zur AjaxPloer Webseite

3. Auswahl des Speicherorts

Die meisten Partner haben genau einen Bereich namens *"My Files"* zum Datenaustausch. Zum allgemeinen Datenaustausch bitte immer diesen *"My Files"* Bereich wählen.

Für bestimmte Projekte können weitere gemeinsame Bereiche (*Workspaces*) eingerichtet werden.

Sie finden den Namen des aktuellen Arbeitsbereiches links in der **Aktionsleiste**. Wählen Sie Ihren gewünschten Speicherort aus der *"Workspaces"* Drop-Down-Liste in der **Menüleiste**.

4. Download: Dateien auf Ihren Computer herunterladen

Das Herunterladen von Dateien auf Ihren Computer mit *MyFiles* ist einfach, intuitiv und standard:

- Datei auswählen
- *Download* drücken
- Lokalen Speicherort auswählen

Schritte:

- Download-Bereich wählen:
 - *MyFiles* startet im persönlichen Arbeitsbereich *"My Files"*
 - Andere Download Bereiche können aus der *"Workspaces"*-Drop-Down Liste gewählt werden (**Menüleiste**)
- In das gewünschte Unterverzeichnis wechseln (**Verzeichnisbaum** links)
- Gewünschte Datei(en) in Dateiliste selektieren
 - **Achtung:** Mehrere ausgewählte Dateien werden zum Download automatisch in ein einziges Zip-File gepackt
- Schaltfläche *"Download"* drücken (**Aktionsleiste**)
- Wie bei allen anderen Web-Downloads speichert Ihr Browser je nach Ihren Einstellungen die Datei entweder in einem fixen Zielverzeichnis oder öffnet ein Dialog-Fenster, um das Zielverzeichnis auszuwählen.
- Im Popup-Dialog: Speicherort am lokalen Computer auswählen > *Ok*
- **Abmelden:** Menü *"Ihr User Name"* > *"Log out"* (rechts in der **Menüleiste**)

5. Upload: Dateien in den Webbereich hochladen

MyFiles bietet zwei einfache Wege, Dateien in den Webbereich hochzuladen:

- eine *Send* Schaltfläche oder
- einfaches Ziehen von Dateien aus dem lokalen Dateibrowser (z.B. Windows Explorer) in den *MyFiles* Zielordner

Achtung: Der 2. Weg wird nicht von allen Browsern unterstützt.

- Drag-and-Drop funktioniert nicht in IE8
- Getestet mit IE10 und aktuellem Firefox (Windows)

Schritte:

- Upload Bereich auswählen:
 - *MyFiles* startet im persönlichen Arbeitsbereich "*My Files*"
 - Die meisten User laden Dateien in ihren persönlichen "*My Files*" Bereich
 - Andere Upload Bereiche können aus der "*Workspaces*" Drop-Down Liste gewählt werden ([Menüleiste](#))
- In das gewünschte Verzeichnis wechseln ([Verzeichnisbaum](#) links)
- Wenn Ihr Browser Drag-and-Drop unterstützt:
 - einfach die gewünschten Files von einem lokalen Dateibrowser in den weißen Arbeitsbereich der *MyFiles* [Dateiliste](#) ziehen
- Wenn Ihr Browser Drag-and-Drop nicht unterstützt:
 - Schaltfläche "*Send*" > "*From Computer*" ([Aktionsleiste](#))
 - Im *Send* Dialogfenster: klick auf Schaltfläche "*Select files on your computer*"
 - Gewünschte lokale Datei(en) auswählen
 - Die ausgewählten Dateien werden hochgeladen
- [Abmelden](#): Menü "*Ihr User Name*" > "*Log out*" (rechts in der [Menüleiste](#))

6. Dateien löschen

Löschen

- Dateien können nur bei hinreichender Berechtigung gelöscht werden
- Um eine oder mehrere Dateien oder Verzeichnisse zu löschen:
 - Wähle die gewünschten Dateien in der [Dateiliste](#)
 - Rechts-Klick auf dieser Auswahl > *Delete*

Achtung: Gelöschte Dateien werden in den Papierkorb (*Recycle Bin*) verschoben.

Wiederherstellen

Um eine Datei aus dem Papierkorb wiederherzustellen:

- Wechsle ins Verzeichnis *Recycle Bin* im [Verzeichnisbaum](#) (links)
- Rechts-Klick auf der gewünschten Datei ([Dateiliste](#))
- Im Kontext-Menü *Restore* auswählen

Papierkorb leeren

Um den Papierkorb *Recycle Bin* zu leeren:

- Wechsle ins Verzeichnis *Recycle Bin* im [Verzeichnisbaum](#) (links)
- Rechts-Klick auf dem weißen Hintergrund der [Dateiliste](#)
- Im Kontext-Menü *Empty* auswählen

7. Weitere Funktionen

Der File Transfer bietet alle Funktionen eines normalen Datei-Browsers (Windows Explorer), wie z.B.


- Anlegen, Löschen und Umbenennen von Dateien und Verzeichnissen
- Kopieren und Verschieben von Dateien
- Direktes Anzeigen von Bildern und anderen Formaten (Doppel-Klick)
- Direktes Anzeigen und Editieren von Textdateien

Diese Funktionen sind in den Schaltflächen und Menüs der [#Fenster Layout|Aktionsleiste]] zu finden und im Kontext-Menü nach rechts-Klick in der [Dateiliste](#), d.h.

- für Datei-Operationen rechts-klick auf der Datei oder Dateiauswahl
- für Verzeichnis-Operationen rechts-Klick auf dem weißen Hintergrund

8. Passwort ändern

Beim ersten Login wird dringend empfohlen, das Passwort zu ändern.

- Mauszeiger über den Benutzernamen rechts oben bewegen
- Im Drop-Down Menü > Change Password auswählen
- Im *Change Password* Dialog-Fenster:
 - Altes Passwort eingeben
 - 2 x neues Passwort eingeben
 - Auf  klicken

9. Abmelden / Logout



Zu Ihrer Sicherheit



Nach Beendigung der Up- und Downloads unbedingt **Abmelden**

Nach Abschluß Ihrer Up- und Downloads müssen Sie sich zu Ihrer eigenen Sicherheit von *MyFiles* abmelden. Nur den Browser zu schließen genügt nicht, weil Spuren Ihrer Session zurückbleiben können, die es Hacker ermöglicht, anschließend auf Ihre Daten zuzugreifen.

Zum Abmelden wählen Sie

- Menü "*Ihr User Name*" > "*Log out*" (rechts in der **Menüleiste**)