

die hottingers

... einfach Internet(t)!

Doku interner Bereich

Inhaltsverzeichnis

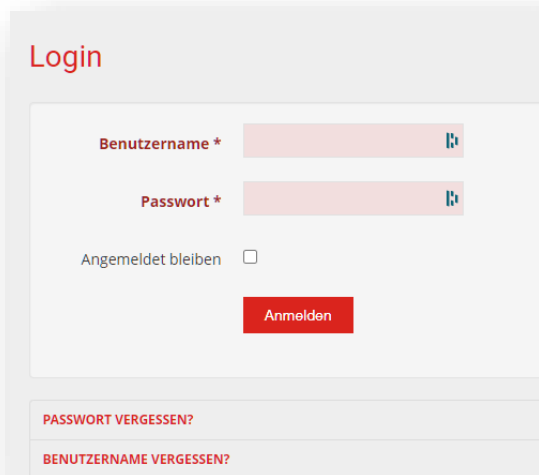
Inhaltsverzeichnis.....	2
Funktionsweise.....	2
Anmeldung.....	3
Benutzer Menü.....	4
Profil bearbeiten.....	4
Abmelden.....	4
Intern.....	4
Symbole und Ihre Bedeutung.....	5
Hochladen/Upload.....	6

Funktionsweise

Für den Datenaustausch wird ein Dateisystem bestehend aus einer Nutzerverwaltung zum Einloggen sowie einer Verwaltung von Gruppen zum Festlegen der Rechte für Ordner und Unterordner zur Verfügung gestellt.

Anmeldung

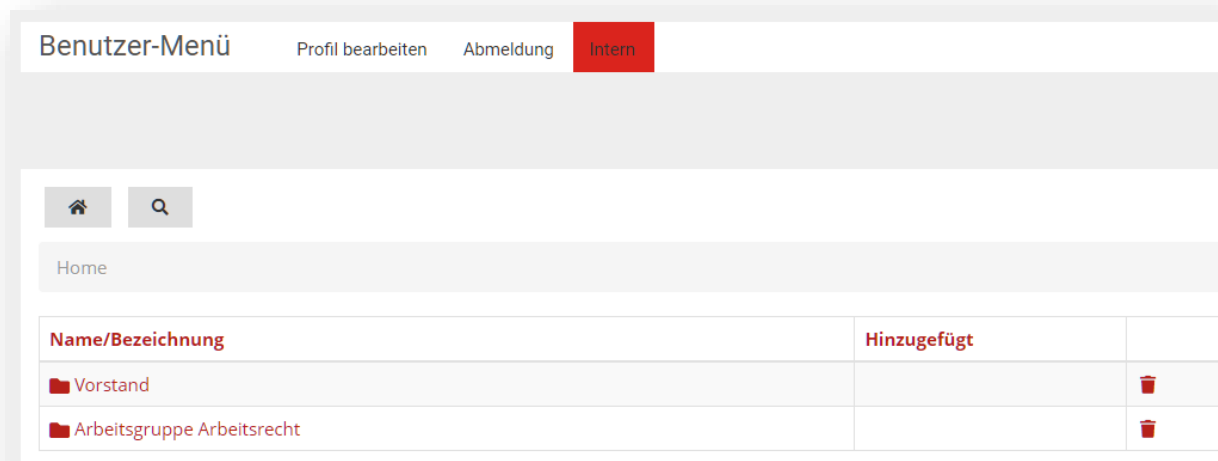
Die URL für die Anmeldung erhalten Sie von uns.



The screenshot shows a login form with the following elements:

- Benutzername *** (Username) input field with a blue eye icon for visibility toggle.
- Passwort *** (Password) input field with a blue eye icon for visibility toggle.
- Angemeldet bleiben (Remember me)
- Anmelden** (Login) button
- [PASSWORT VERGESSEN?](#) (Forgot password?) link
- [BENUTZERNAME VERGESSEN?](#) (Forgot username?) link

Beim Benutzernamen können Sie sich mit Ihrem Benutzernamen/Emailadresse und Ihrem Passwort anmelden.



The screenshot shows a user menu interface with the following elements:

- Benutzer-Menü** (User Menu) header
- Navigation links: [Profil bearbeiten](#) (Edit profile), [Abmeldung](#) (Logout), and **Intern** (Internal)
- Home icon and search icon
- Home link
- Table with columns: **Name/Bezeichnung** (Name/Designation), **Hinzugefügt** (Added), and a trash icon column.

Name/Bezeichnung	Hinzugefügt	
Vorstand		
Arbeitsgruppe Arbeitsrecht		

Benutzer Menü

Im Benutzer Menü haben Sie Zugriff auf Ihr Profil, die Abmeldung oder auf den internen Bereich.

Profil bearbeiten

Profil bearbeiten

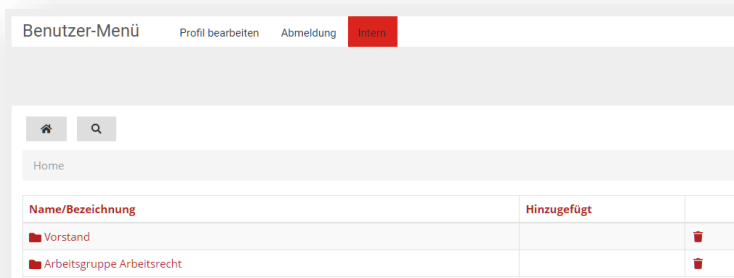
Name *	<input type="text"/>
Benutzername (optional)	<input type="text"/>
Passwort (optional)	<input type="text"/>
Passwort bestätigen (optional)	<input type="text"/>
E-Mail-Adresse *	<input type="text"/>
E-Mail-Adresse bestätigen *	<input type="text"/>
<input type="button" value="Senden"/> <input type="button" value="Abbrechen"/>	

Unter dem Profil bearbeiten können Sie Ihren Namen ändern, ein neues Passwort vergeben oder die Emailadresse ändern. **Bitte beachten** Sie, dass Sie nicht den Benutzernamen ändern können. Sollten Sie die Emailadresse ändern ist die neue Emailadresse auch Ihr neuer Login.

Abmelden










Hier können Sie sich abmelden.

Intern

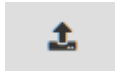


Symbole und Ihre Bedeutung

Je nachdem in welchem Bereich sich der Nutzer befindet gibt es unterschiedliche Symbole:

	Home – Cloud
	Hochladen/Upload
	Verzeichnisse erstellen - Bitte dabei darauf achten nur Kleinschreibung, keine Umlaute, keine Sonderzeichen und keine Leerstellen!
	Wenn Sie sich in einem Ordner befinden werden damit alle Ordner/Unterdordner und Dateien in diesem Verzeichnis gelöscht!!!
	Eine Ebene/Verzeichnis höher
	Die nachfolgenden Symbole finden Sie in der Spalte der Ordner und Dateien
	Herunterladen - Hiermit können Sie die gewünschte Datei herunterladen. Sie können dazu aber auch auf dem Namen der Datei klicken, es öffnet sich folgendes Fenster <div style="background-color: #f0f0f0; padding: 5px; border: 1px solid #ccc;"> <p style="text-align: center; margin: 0;">Um die ausgewählte Datei heruntergeladen zu können, müssen die Zeichen des Captcha-Bildes vollständig in das nachfolgende Feld übertragen werden</p> <div style="text-align: center; border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <input type="checkbox"/> Ich bin kein Roboter.  reCAPTCHA <small>Datenschutzerklärung - Nutzungsbedingungen</small> </div> <div style="display: flex; justify-content: center; gap: 10px; margin-top: 5px;"> Download Abbrechen </div> </div>
	Je nach Dateityp und Browsereinstellungen können Sie Dateien in einem Vorschaufenster anzeigen lassen. Die Anzeige im Vorschaufenster ist auch immer abhängig von Ihren Browsereinstellungen.
	Löschen – Hiermit können Sie Datei löschen. Klicken Sie bei einem Ordner auf löschen wird der ganze Ordner mit Unterordner gelöscht.
Wenn Sie auf Name/Bezeichnung oder Hinzugefügt klicken können Sie die Anzeige auf oder absteigend sortieren	

Hochladen/Upload



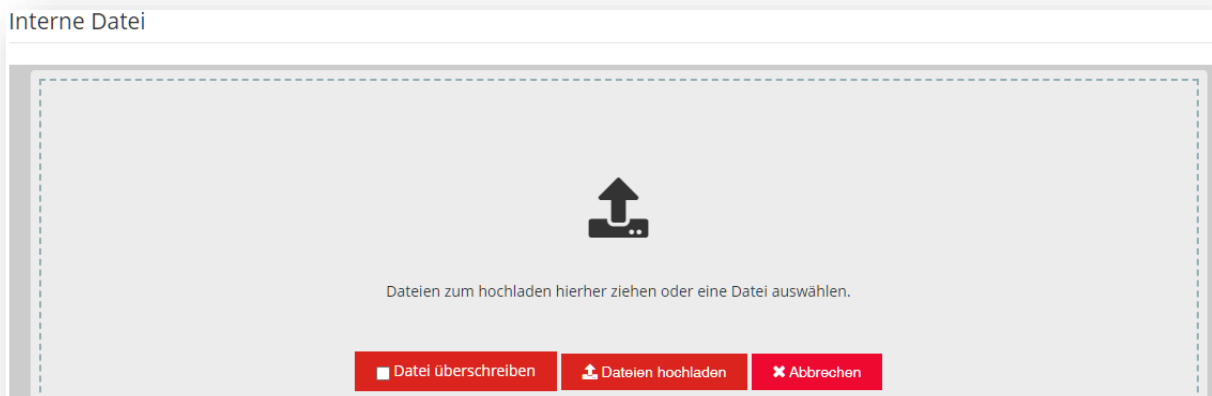
Hier können Sie interne Dateien hochladen oder auch Verlinkungen zu externen Dateien erstellen.

Wir empfehlen Ihnen nur Interne Dateien hochzuladen.

Um eine oder mehrere Dateien hochzuladen, sollten Sie sich immer in dem Verzeichnis befinden, indem die Datei erscheinen soll.

- ✓ **WICHTIG!** Vorhandene Dateien können, wenn sie EXAKT denselben Namen und Dateityp haben überschrieben werden, dazu müssen Sie **VOR DEM** hochladen auch den Haken bei **Datei überschreiben** setzen.

Um Dateien vom Rechner auszusuchen und hochzuladen, klicken Sie auf den Bereich mit dem Upload Zeichen oder ziehen Sie die Dateien, die Sie hochladen möchten in diesen Bereich.



Ist eine Datei in dem Ordner bereits vorhanden und Sie haben nicht Datei überschreiben gewählt kommt die Meldung:

Die Datei test.pdf konnte nicht hochgeladen werden weil sie bereits auf dem Server vorhanden ist. Bitte haken Sie Datei überschreiben an und probieren Sie es wieder.

Wird eine Datei ausgewählt für deren Typ keine Erlaubnis vorliegt kommt folgende Meldung:

Die Datei adressen.csv konnte nicht hochgeladen werden, da sie eine unzulässige Dateiergung besitzt.

Folgende Formate sind erlaubt:

Jpg, txt, pdf, gif, png, doc, docx, odt, ods, odp, xls, xlsx, pps, ppsx

Die maximale Upload Größe sind 64 MB.

Nachdem Sie mehrere Dateien ausgewählt haben, steht im Fenster:



Klicken Sie dann auf Dateien hochladen. Je nach Größe und Upload Geschwindigkeit wird dieses Fenster angezeigt:

