



# Project File Manager User Guide

## Inhalt

Project File Manager User Guide .....	1
Dateien hochladen .....	2
Neue Datei anlegen.....	2
Neue Dateiversionen hochladen.....	4
Dateien herunterladen.....	4
Bestimmte Versionen.....	4
Zip erstellen und herunterladen .....	5
Ordner erstellen.....	5
Konto Einstellungen .....	5
Sprache ändern .....	6
Passwort ändern .....	6

## Dateien hochladen

Das Hochladen von Dateien findet im Arbeitsplatz statt im Explorer Fenster.



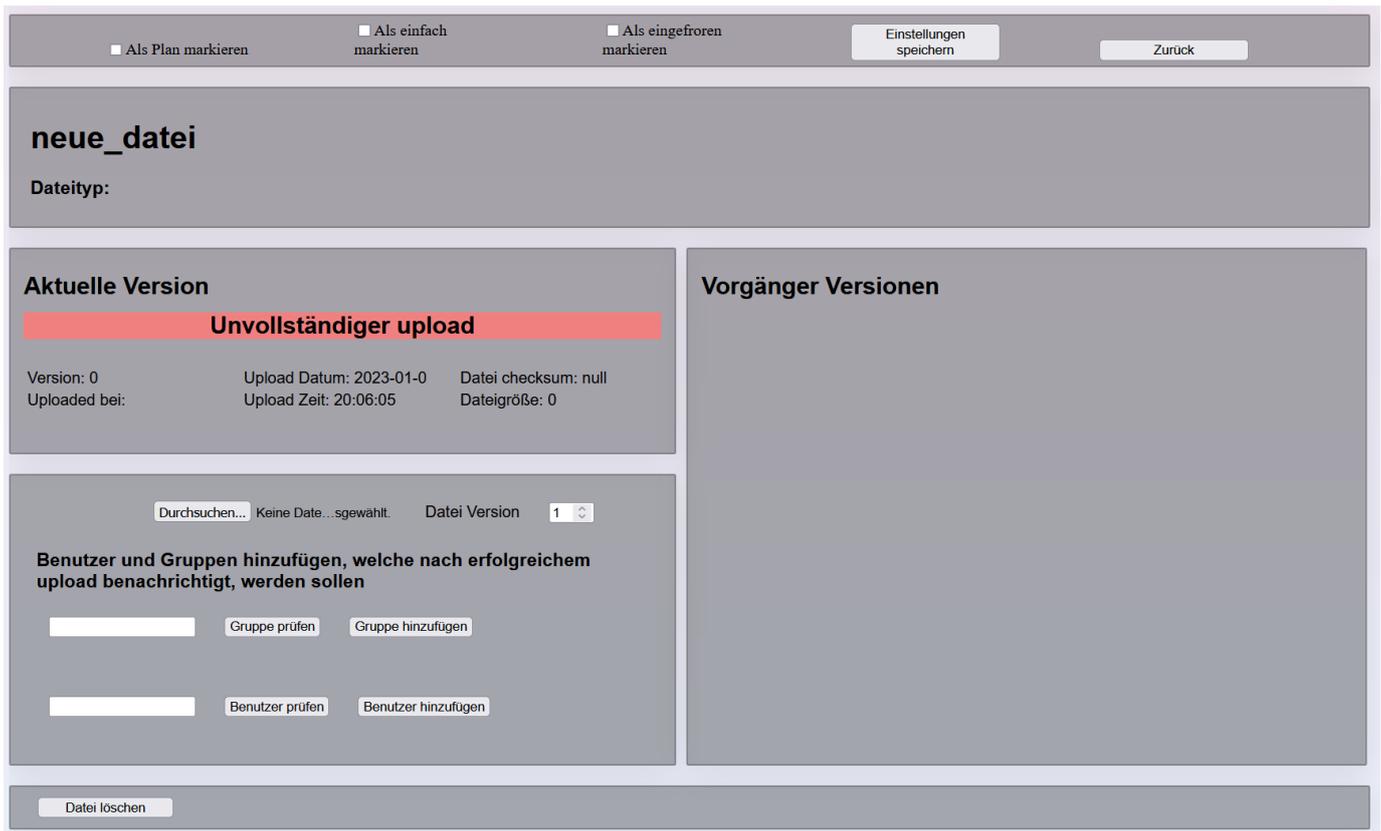
The screenshot shows the top navigation bar with tabs: Home, Arbeitsplatz, Konto, Berechtigungen, Benutzer, Gruppen, Einstellungen, Protokoll, Über. Below the navigation bar is a breadcrumb path showing the current directory. A 'Neue Datei' button is visible, which is used to create a new file.

## Neue Datei anlegen



The screenshot shows the 'Neue Datei' form with the filename 'neue\_datei' entered in the 'Dateiname' field. The 'Ordernamen' field is empty.

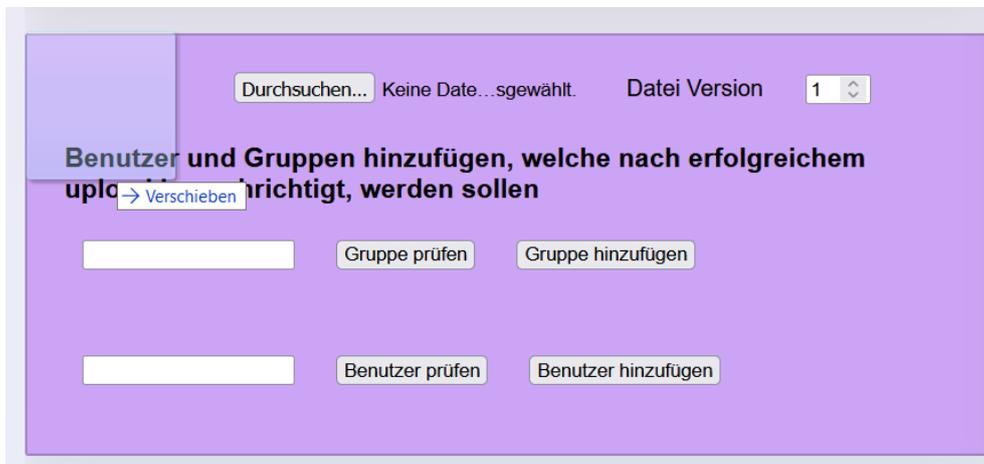
Um eine neue Datei muss lediglich der Dateiname angegeben werden. Dieser muss zwischen 1 bis 200 Zeichen lang sein und darf keine Sonderzeichen enthalten aus Punkte, Unterstriche und Bindestriche. Mit dem klick auf Neue Datei wird die Datei im aktuellen Ordner angelegt. Der Datei Type/Suffixe wird automatisch gesetzt nach dem ersten Hochladen.



The screenshot shows the file details page for 'neue\_datei'. The file type is 'Dateityp:'. The current version is 'Unvollständiger upload'. The upload date is '2023-01-0' and the upload time is '20:06:05'. The file size is '0'. There are buttons for 'Datei löschen', 'Einstellungen speichern', and 'Zurück'. There are also checkboxes for 'Als Plan markieren', 'Als einfach markieren', and 'Als eingefroren markieren'.

Solange noch keine Datei hochgeladen ist, wird eine Meldung angezeigt das die Datei noch nicht vollständig ist. In diesem Zustand kann die Datei von einem Benutzer noch vollständig gelöscht werden. Nach dem ersten Hochladen ist dies nicht mehr möglich.

Eine Datei kann über den Button Durchsuchen ausgewählt werden oder per drag and drop auf das Fenster hinzugefügt werden.



Durchsuchen... Keine Date...sgewählt. Datei Version 1

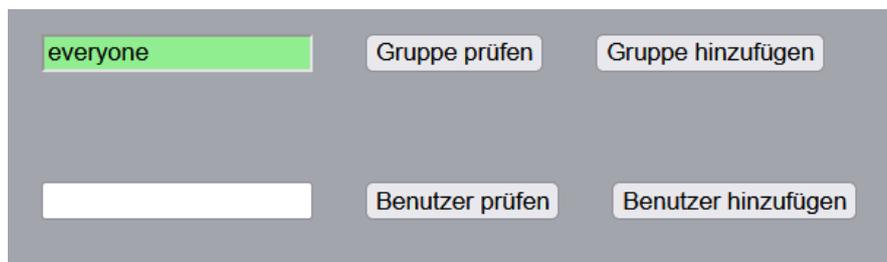
**Benutzer und Gruppen hinzufügen, welche nach erfolgreichem upload benachrichtigt, werden sollen**

[→ Verschieben](#)

Gruppe prüfen Gruppe hinzufügen

Benutzer prüfen Benutzer hinzufügen

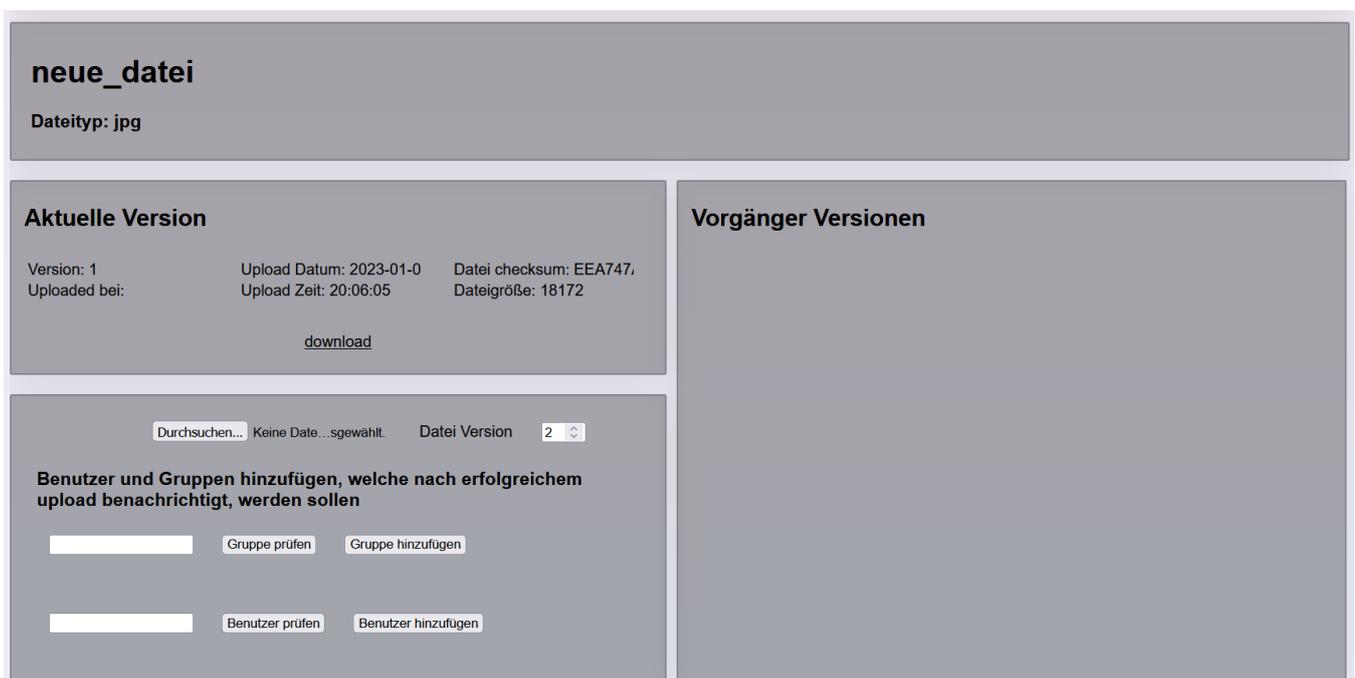
Wenn Personen über die neue Datei informiert werden sollen können Gruppen oder einzelne Personen hinzugefügt werden. Dazu wird bei Gruppen der Gruppenname eingegeben oder bei Benutzern der Benutzername. Mit Prüfen kann überprüft werden, ob der Name richtig geschrieben ist. Ist der Name falsch wird das Eingabefeld Rot, ansonsten wird es Grün. Um alle Benutzer zu informieren, gibt es die Standard Gruppe everyone. Diese kann jedoch in große Installation zur Verhinderung von vielen Nachrichten deaktiviert sein.



everyone Gruppe prüfen Gruppe hinzufügen

Benutzer prüfen Benutzer hinzufügen

Nach erfolgreichem Hochladen der Datei werden die Benachrichtigungen automatisch verschickt.



**neue\_datei**

Dateityp: jpg

**Aktuelle Version**

Version: 1	Upload Datum: 2023-01-0	Datei checksum: EEA747,
Uploaded bei:	Upload Zeit: 20:06:05	Dateigröße: 18172

[download](#)

Durchsuchen... Keine Date...sgewählt. Datei Version 2

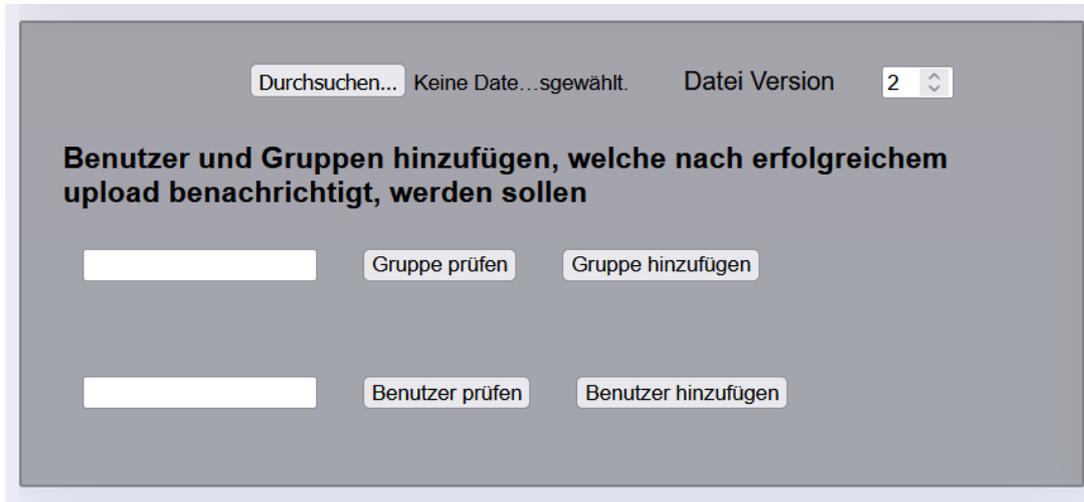
**Benutzer und Gruppen hinzufügen, welche nach erfolgreichem upload benachrichtigt, werden sollen**

Gruppe prüfen Gruppe hinzufügen

Benutzer prüfen Benutzer hinzufügen

## Neue Dateiversionen hochladen

Neue Versionen können hochgeladen werden in dem diese entweder per drag and drop oder über den Button Durchsuchen ausgewählt werden. Nach der Auswahl kann die Datei Version angegeben werden, wenn einzelne Versionen übersprungen werden sollen. Wie beim anlegen einer neuen Datei kann auch hier angegeben werden an welche Benutzer oder Gruppe eine Nachricht gesendet werden soll.



Durchsuchen... Keine Date...sgewählt. Datei Version 2

**Benutzer und Gruppen hinzufügen, welche nach erfolgreichem upload benachrichtigt, werden sollen**

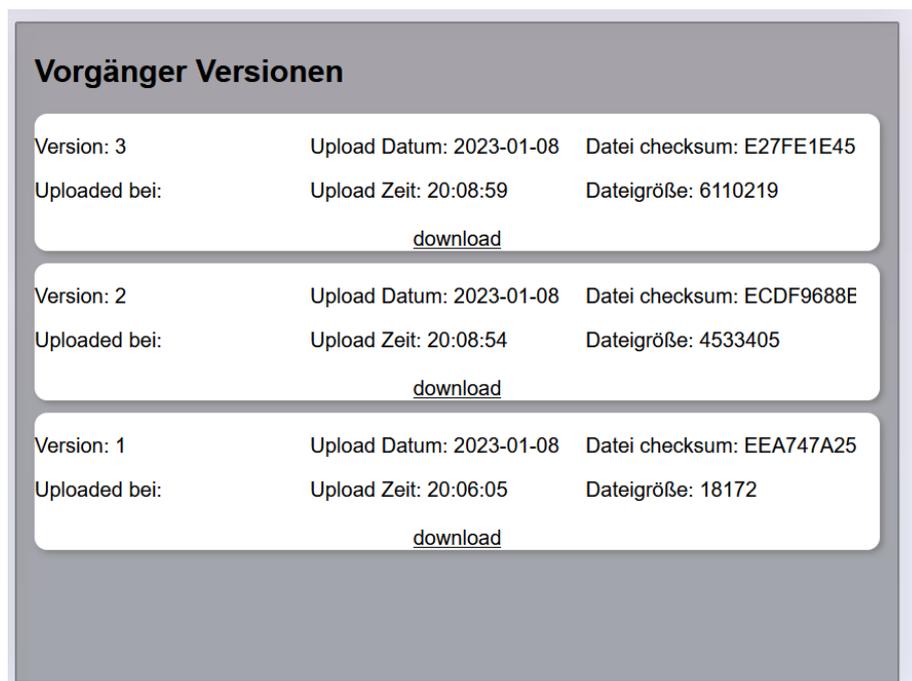
Nach einem erfolgreichen hochladen wird die alte Version nach links in die alten Versionen verschoben und die neue Version wird angezeigt.

## Dateien herunterladen

Dateien können einzeln oder auch als zip heruntergeladen werden. Dies erfolgt über den Arbeitsplatz und den Download Button.

## Bestimmte Versionen

Um eine bestimmte Version einer Datei herunterzuladen, klicken Sie zuerst auf die Datei. Dann können Sie die gewünschte Version auswählen.



Vorgänger Versionen		
Version: 3	Upload Datum: 2023-01-08	Datei checksum: E27FE1E45
Uploaded bei:	Upload Zeit: 20:08:59	Dateigröße: 6110219
<a href="#">download</a>		
Version: 2	Upload Datum: 2023-01-08	Datei checksum: ECDF9688E
Uploaded bei:	Upload Zeit: 20:08:54	Dateigröße: 4533405
<a href="#">download</a>		
Version: 1	Upload Datum: 2023-01-08	Datei checksum: EEA747A25
Uploaded bei:	Upload Zeit: 20:06:05	Dateigröße: 18172
<a href="#">download</a>		

## Zip erstellen und herunterladen

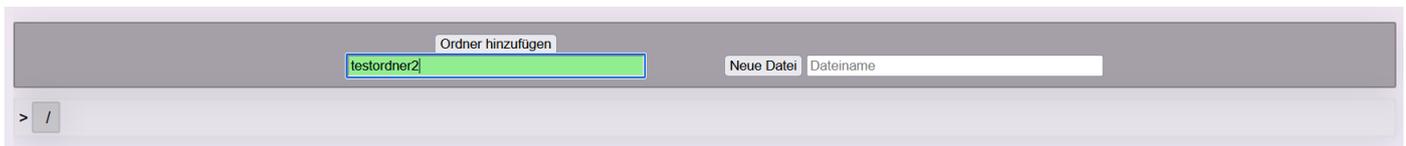
Mit dem klick auf Download als ZIP wird der gesamte Ordner in ein ZIP Archive komprimiert und automatisch heruntergeladen. Es werden immer nur die neuesten Versionen einer Datei in das ZIP-Archive geladen.



The screenshot shows the IcCluster file manager interface. At the top, there is a navigation menu with tabs: Home, Arbeitsplatz, Konto, Berechtigungen, Benutzer, Gruppen, Einstellungen, Protokoll, and Über. Below the menu, there is a sidebar with a folder tree showing a root directory '/' and a sub-directory 'testordner'. The main content area displays a table of files and folders. The table has columns for Name, Änderungsdatum, Bearbeiter, and Typ. The first row is a folder named 'testordner' with a 'download als zip' button. The second row is a file named 'neue\_datei' with a 'download' button. Above the table, there is a form to add a new folder or file, with fields for 'Ordnername', 'Neue Datei', and 'Dateiname'.

## Ordner erstellen

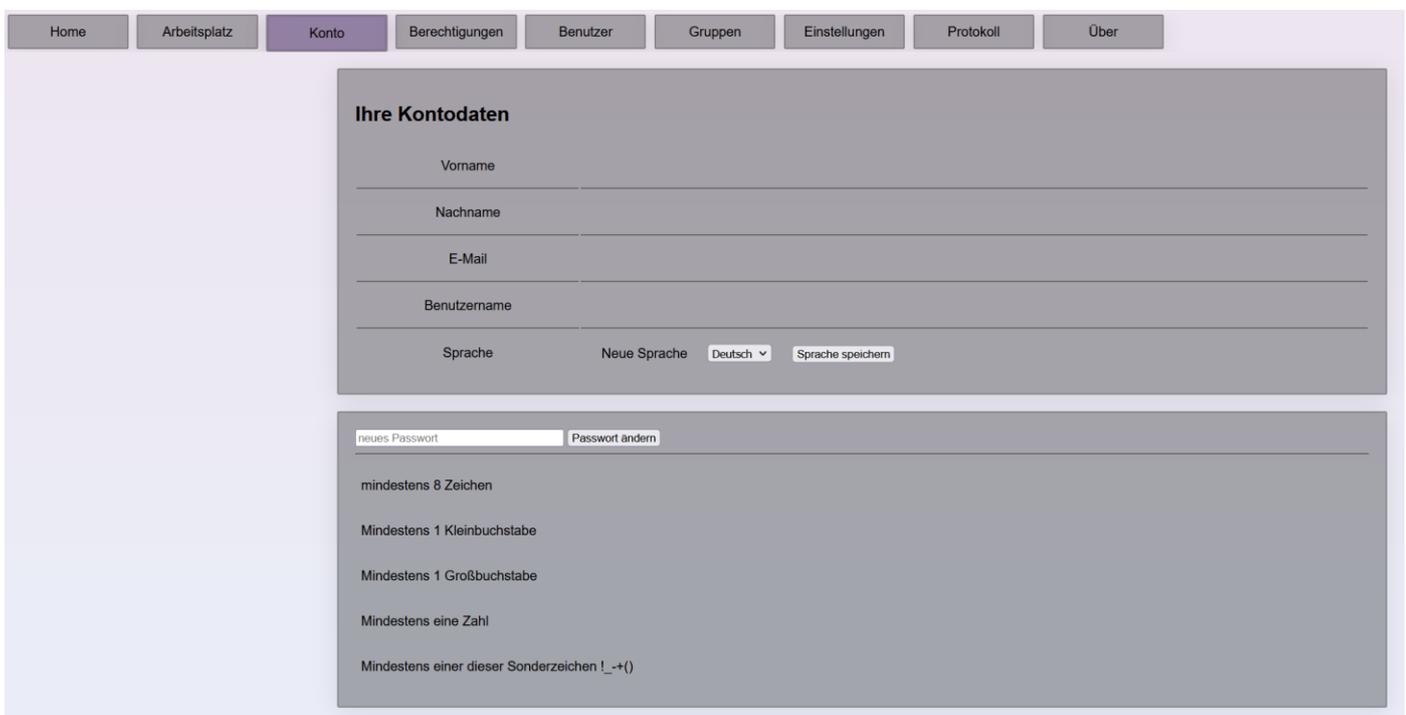
Einer neuer Ordner kann mit dem Eingeben eines Ordnersnamens und dem klicken auf Ordner hinzufügen in dem aktuellen Ordner erstellt werden. Ein leerer Ordner kann mit dem klick auf Ordner löschen permanent gelöscht werden.



The screenshot shows the 'Ordner hinzufügen' form in the IcCluster file manager. The form has a text input field for the folder name, which contains 'testordner2'. To the right of the input field is a button labeled 'Ordner hinzufügen'. Below the input field, there is a breadcrumb trail showing '> /'. To the right of the breadcrumb trail, there is a form to add a new file, with fields for 'Neue Datei' and 'Dateiname'.

## Konto Einstellungen

Alle Einstellungen am eigenen Konto können über den Menüpunkt Konto eingestellt werden. Vorname, Nachname, E-Mail und Benutzername kann nur von einem Administrator geändert werden.



The screenshot shows the 'Konto Einstellungen' page in the IcCluster file manager. At the top, there is a navigation menu with tabs: Home, Arbeitsplatz, Konto, Berechtigungen, Benutzer, Gruppen, Einstellungen, Protokoll, and Über. The 'Konto' tab is selected. Below the menu, there is a form titled 'Ihre Kontodaten'. The form has five input fields: Vorname, Nachname, E-Mail, and Benutzername. Below these fields, there is a section for language settings, with a dropdown menu for 'Neue Sprache' set to 'Deutsch' and a 'Sprache speichern' button. Below the language settings, there is a section for password changes, with a 'neues Passwort' input field and a 'Passwort ändern' button. Below the password input field, there are four lines of requirements: 'mindestens 8 Zeichen', 'Mindestens 1 Kleinbuchstabe', 'Mindestens 1 Großbuchstabe', and 'Mindestens eine Zahl'. At the bottom, there is a line of requirements: 'Mindestens einer dieser Sonderzeichen !\_+()'.

## Sprache ändern

Die gewünschte neue Sprache kann in dem Unterpunkt Sprache aus der drop down List ausgewählt werden. Mit Sprache speichern wird die Sprache automatisch geändert.

### Ihre Kontodaten

Vorname	<input type="text"/>
Nachname	<input type="text"/>
E-Mail	<input type="text"/>
Benutzername	<input type="text"/>
Sprache	Neue Sprache <input type="text" value="Deutsch"/> <input type="button" value="Sprache speichern"/>

## Passwort ändern

Das Passwort sollte nach dem ersten Login selbstständig geändert werden. Die Passwortrichtlinien werden unter dem Eingabefeld angezeigt und mit roten Kreuzen oder grünen Hacken markiert, wenn diese erfüllt oder nicht erfüllt werden. Die Passwortrichtlinien können von einem Administrator angepasst werden. Sollten Sie das Passwort vergessen haben kann dieses durch den Administrator zurück gesetzt werden.

---

mindestens 8 Zeichen

Mindestens 1 Kleinbuchstabe

Mindestens 1 Großbuchstabe

Mindestens eine Zahl

Mindestens einer dieser Sonderzeichen ! \_ -+()