

# Verwenden von MioNet™



### **Copyright-Hinweis**

Ohne die ausdrückliche schriftliche Genehmigung von Western Digital, 20511 Lake Forest Drive, Lake Forest, CA 92630, USA, darf kein Teil dieser Publikation vervielfältigt, übertragen, transkribiert, in einem Abrufsystem gespeichert oder in eine menschliche oder Computersprache übersetzt werden, unabhängig davon, auf welche Art und Weise oder mit welchen Mitteln dies geschieht.

### **Warenzeichen**

MioNet ist ein Warenzeichen von Western Digital Technologies Inc. Alle Rechte vorbehalten.

### **Patente**

MioNet ist durch die US-Patente Nr. 6.732.158 und 6.499.054 sowie andere Schutzrechte geschützt.

## Inhaltsverzeichnis

<b>Erste Schritte</b> .....	<b>4</b>
Willkommen bei MioNet .....	4
Kurzeinführung in die MioNet-Benutzeroberfläche .....	4
<b>Einrichten Ihres ersten MioNet-Computers</b> .....	<b>4</b>
<b>MioNet Web</b> .....	<b>4</b>
Öffnen von MioNet Web .....	5
<b>Neu in MioNet: Schnellstart</b> .....	<b>5</b>
Zugriff auf meine Dateien .....	5
Fotos freigeben .....	5
Dateien an andere übertragen .....	5
Onlinehilfe/Tutorials .....	6
PC im Remote-Zugriff steuern .....	6
Online-Meeting starten .....	6
PC-Hilfe von Freunden erhalten .....	6
<b>Freigeben von Dateien, Ordnern, Ihres Computerbildschirms und Webcams für andere Benutzer</b> .....	<b>7</b>
Erteilen von Zugriff für Benutzer, die keine MioNet-Benutzer sind .....	7
Erteilen von Zugriff für andere aktuelle MioNet-Benutzer .....	8
Verstehen und Angeben von Berechtigungsstufen .....	8
Auswählen der Berechtigungsstufen .....	8
Ändern der Berechtigungsstufen .....	9
Herausfinden, über welche Berechtigungen Sie verfügen .....	9
<b>MioNet-Freigabehinweise</b> .....	<b>9</b>
<b>Remote-Zugriff auf meine Dateien auf einem anderen Computer</b> .....	<b>10</b>
Öffnen, Verschieben oder Kopieren von Dateien von Ihrem anderen Computer .....	10
Verschieben oder Kopieren einer Datei auf Ihren anderen Computer .....	10
<b>Zugreifen auf oder Austauschen von Dateien mit den Computern anderer Benutzer</b> .....	<b>11</b>
Öffnen, Verschieben oder Kopieren von Dateien von Computern eines anderen Benutzers .....	11
<b>Remote-Computersteuerung von überall aus</b> .....	<b>11</b>
Anzeigen und Zugreifen auf Ihren Computerbildschirm auf Ihren anderen Computern .....	11
<b>Freigeben von Computerbildschirmen für Online-Meetings</b> .....	<b>12</b>
Zulassen, dass andere Benutzer Ihren Computerbildschirm anzeigen oder darauf zugreifen .....	12
Anzeigen des Computerbildschirms anderer Benutzer .....	12
Einstellungen für den Remote-Computerbildschirm .....	12
<b>Freigeben und Anzeigen von Webcams</b> .....	<b>12</b>
Hinzufügen einer Webcam zur Liste „Meine Ressourcen“ .....	12
Anzeigen Ihrer Webcam auf Ihren anderen Computern .....	12
Zulassen, dass andere Benutzer Ihre Webcam anzeigen .....	13
Anzeigen der Webcams anderer Benutzer .....	13
Speichern eines Webcam-Snapshots .....	13
<b>Suchen</b> .....	<b>13</b>
<b>Starten, Beenden und Abmelden von MioNet</b> .....	<b>13</b>
Starten oder Neustarten von MioNet .....	13
Beenden von MioNet .....	13
Abmelden von MioNet .....	14
Automatisches Anmelden .....	14
<b>Verwalten Ihrer freigegebenen Ressourcen</b> .....	<b>14</b>
Beenden der Ressourcenfreigabe für einen Benutzer .....	14
Beenden des Zugriffs auf bestimmte Ressourcen .....	14
Entfernen einer Ressource von der Registerkarte „Für andere freigeben“ .....	14
Entfernen einer Webcam von der Registerkarte „Meine Ressourcen“ .....	14
Entfernen eines Computers vom Zugriff über MioNet .....	15
Aktualisieren von MioNet nach dem Hinzufügen oder Entfernen eines Laufwerks .....	15
<b>Verwalten Ihrer MioNet-Konten</b> .....	<b>15</b>
Abrufen eines vergessenen Kennworts .....	15
Ändern eines Kennworts .....	15
Aktualisieren Ihrer E-Mail-Adresse .....	15
Deinstallieren der MioNet-Anwendung .....	15
Aktualisieren der MioNet-Anwendung .....	16
<b>Kundendienst und Online-Hilfe</b> .....	<b>16</b>
Zugreifen auf die MioNet-Hilfe im Web .....	16
Kontaktaufnahme mit dem Kundendienst .....	16

# ERSTE SCHRITTE

## **Willkommen bei MioNet**

Mit MioNet lässt sich Ihre digitale Welt vereinfachen: Sie können Computer, Speicherlaufwerke und Benutzer transparent miteinander verbinden, sodass Sie sofort lokalen Zugriff auf alle Ihre Dateien und Programme haben, und Sie können ausgewählte Ressourcen für andere freigeben. MioNet ist die einzige Lösung, die alle Remote-Dateien in einer einzigen Oberfläche bereitstellt und Ihnen das Gefühl gibt, es handle sich um lokale Dateien.

## **Kurzeinführung in die MioNet-Benutzeroberfläche**

Die MioNet-Benutzeroberfläche weist vier Hauptregisterkarten auf:

Über „Schnellstart“ können Sie viele häufige Aufgaben einfach und schnell ausführen

Über „Meine Ressourcen“ können Sie auf alle Ihre Computer und Speicherlaufwerke zugreifen

Über „Für mich freigegeben“ können Sie auf alle Ressourcen zugreifen, die für Sie freigegeben wurden

Über „Für andere freigeben“ können Sie Ordner, Ihren Computerbildschirm und Webcams für andere freigeben

## **EINRICHTEN IHRES ERSTEN MIONET-COMPUTERS**

Das Einrichten eines Computers für die Freigabe und den Remote-Zugriff mit MioNet ist einfach.

1. *Installieren und registrieren Sie MioNet auf Ihrem ersten Computer. Laden Sie MioNet von <http://www.mionet.com> herunter, oder verwenden Sie das auf einer CD oder einem anderen Medium enthaltene Installationsprogramm. Befolgen Sie die entsprechenden Anweisungen. Doppelklicken Sie auf die Datei, um den Installations- und Einrichtungsvorgang zu beginnen. MioNet leitet Sie durch die Erstellung und Registrierung Ihres sicheren MioNet-Kontos.*

Nachdem Sie sich bei MioNet registriert haben, können Sie Ihren aktuellen Benutzernamen und Ihr aktuelles Kennwort dazu verwenden, sich anzumelden und einen neuen Computer zu Ihrem Konto hinzuzufügen. Wenn Sie MioNet auf Ihren anderen Computern installieren, müssen Sie sich nicht mit einem anderen Benutzernamen und Kennwort erneut registrieren.

2. Wenn Sie den Remote-Zugriff auf Ihre Ressourcen auf einem Computer ermöglichen möchten, muss der Computer eingeschaltet (und nicht im Standbymodus oder Ruhezustand) und mit dem Internet verbunden sein. Um sicherzustellen, dass Ihr System nicht in den Standbymodus wechselt, überprüfen Sie die Energieeinstellungen auf Ihrem Computer, und bestätigen Sie, dass der Computer nicht in den Energiesparmodus oder in den Ruhezustand wechseln soll. MioNet wird am besten mit einer Hochgeschwindigkeits-Internetverbindung ausgeführt.
3. Um den Remote-Zugriff auf Ihren Computer über das Internet von einem Computer mit einem Browser zu aktivieren, wechseln Sie zu <http://www.mionet.com/web>. Geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Kennwort ein, wenn Sie dazu aufgefordert werden. Sie haben nun sicheren Zugriff auf Ihre digitalen Ressourcen.
4. Installieren Sie MioNet auf allen Ihren Computern, um den nahtlosen sicheren Zugriff zwischen ihnen zu ermöglichen. Laden Sie MioNet auf jeden Computer herunter, und registrieren Sie sich mit demselben Benutzernamen und Kennwort. Mit MioNet können Sie automatisch von einem Computer auf einen anderen zugreifen, wobei es für Sie so aussieht, als ob alle lokal und von einem einzigen Bildschirm aus zugänglich wären.

## **MIONET WEB**

Die MioNet-Anwendung bietet die fortschrittlichsten Features und Möglichkeiten für die Dateiintegration, wenn die Software auf jedem Computer installiert wird. Darüber hinaus erhalten Sie mit MioNet Web Remote-Zugriff über einen Webbrowser. Sie können diesen dann nutzen, wenn das Installieren der Anwendung nicht möglich oder

unpassend ist. Alle MioNet-Funktionen wie Remote-Zugriff, Remote-Desktop und freigegebene Dateien können von einem Computer mit einem Webbrowser und einer Internetverbindung aufgerufen werden. MioNet Web ist die Lösung, mit der Benutzer von überall aus auf Ihre MioNet-Ressourcen zugreifen können.

## **Öffnen von MioNet Web**

Um auf MioNet Web zuzugreifen, wechseln Sie zu <http://www.mionet.com/web>, und melden Sie sich an:

Nach der Anmeldung erfordert MioNet Web möglicherweise die Installation einiger Plugins. Beantworten Sie alle Sicherheitswarnungen zum Zulassen von Plugins mit **Ja**.

Wenn Sie damit fertig sind, wird MioNet Web in einem Webbrowserfenster geöffnet. Die MioNet-Benutzeroberfläche sieht im Webbrowser genau gleich aus. Der einzige Unterschied liegt darin, dass der Remote-Dateizugriff ein MioNet-Fenster zum Zugriff auf Dateien verwendet. Dies erfordert mehr Schritte zum Öffnen, Bearbeiten, Speichern und Kopieren von Dateien zwischen Systemen.

Sie können MioNet Web unter folgenden Betriebssystemen und Browsern ausführen:

Windows 2000, XP und Vista mit IE 6 oder höher oder Firefox 2 oder höher.  
Mac OS X Tiger und Leopard mit Safari 3 oder höher oder Firefox 2 oder höher.

## **NEU IN MIONET: SCHNELLSTART**

MioNet verfügt nun über eine neue Registerkarte, die Ihnen alle Aktivitäten erleichtert, die MioNet für Sie ausführen soll. Wir haben einige hilfreiche Schaltflächen hinzugefügt, die Sie durch häufige Aufgaben leiten.

### **Zugriff auf meine Dateien**

Durch Klicken auf **Zugriff auf meine Dateien** wird ein Dialogfeld geöffnet, in dem alle Ihre Computer und Speicherlaufwerke angezeigt werden. Markieren Sie das Verzeichnis oder Laufwerk, auf das Sie zugreifen möchten, und klicken Sie auf **Fertigstellen**.

Die MioNet-Anwendung öffnet Windows Explorer, um das Verzeichnis anzuzeigen. MioNet Web öffnet ein MioNet-Datei-Explorer-Fenster für Sie.

### **Fotos freigeben**

Durch Klicken auf **Fotos freigeben** wird ein Dialogfeld geöffnet, in dem alle Ihre Computer und Speicherlaufwerke angezeigt werden. Klicken Sie auf „+“, um durch das Verzeichnis zu navigieren und den Ordner zu markieren, in dem Sie Ihre Fotos gespeichert haben. Klicken Sie anschließend auf **Weiter**.

Wählen Sie die MioNet-Benutzer aus, denen Sie Ihre Fotos zeigen möchten, und klicken Sie auf **Weiter**. Klicken Sie auf **Neue Person einladen**, um die E-Mail-Adresse dieses Benutzers einzugeben und ihm damit sofortigen sicheren Zugriff auf Ihren Ordner und Fotos zu erteilen. Mithilfe der **Strg**-Taste in Windows oder der **Befehlstaste** auf einem Mac können Sie mehrere Benutzer auswählen.

Der letzte Schritt besteht im Auswählen der Berechtigungsstufe. Klicken Sie dann auf **Weiter**. Wenn der Benutzer die Fotos nur anzeigen darf, erteilen Sie ihm die Berechtigung „Lesen“. Wenn der Benutzer eigene Fotos zu Ihrem Ordner hinzufügen (oder Fotos ändern oder löschen) darf, erteilen Sie ihm die Berechtigung „Lesen & Schreiben“.

Der eingeladene Benutzer erhält eine E-Mail mit einem Link zum Daraufrufen. Wenn der Benutzer auf den Link klickt, wird MioNet automatisch in seinem Webbrowser geöffnet, und er hat sofortigen sicheren Zugriff auf den Ordner oder die Fotos auf Ihrem Computer.

### **Dateien an andere übertragen**

Durch Klicken auf **Dateien an andere übertragen** wird ein Dialogfeld geöffnet, in dem alle Ihre Computer und Speicherlaufwerke angezeigt werden. Klicken Sie auf „+“, um durch das Verzeichnis zu navigieren und den Ordner zu markieren, von dem Sie Dateien übertragen möchten. Klicken Sie anschließend auf **Weiter**.

Wählen Sie die MioNet-Benutzer aus, an die Sie Dateien übertragen möchten, und klicken Sie auf **Weiter**. Klicken Sie auf **Neue Person einladen**, um die E-Mail-Adresse dieses Benutzers einzugeben und ihm damit sofortigen sicheren Zugriff auf Ihren Dateiordner zu erteilen. Mithilfe der **Strg**-Taste in Windows oder der **Befehlstaste** auf einem Mac können Sie mehrere Benutzer auswählen.

Der letzte Schritt besteht im Auswählen der Berechtigungsstufe. Klicken Sie dann auf **Weiter**. Wenn der Benutzer die Dateien nur an sich selbst übertragen darf, erteilen Sie ihm die Berechtigung „Lesen“. Wenn der Benutzer Dateien an Sie übertragen (oder Ihre Dateien ändern oder löschen) darf, erteilen Sie ihm die Berechtigung „Lesen & Schreiben“.

Der eingeladene Benutzer erhält eine E-Mail mit einem Link zum Daraufklicken. Wenn der Benutzer auf den Link klickt, wird MioNet automatisch in seinem Webbrowser geöffnet, und er hat sofortigen sicheren Zugriff auf den Dateiordner auf Ihrem Computer. Durch Doppelklicken auf die Datei kann dieser Benutzer die Datei dann öffnen und auf seinem lokalen Computer speichern.

## **Onlinehilfe/Tutorials**

Durch Klicken auf **Onlinehilfe/Tutorials** wird eine neue Webseite zum Support von MioNet geöffnet. Dort finden Sie verschiedene Ressourcen, die Ihre Fragen zu MioNet beantworten.

## **PC im Remote-Zugriff steuern**

Durch Klicken auf **PC im Remote-Zugriff steuern** wird ein Auswahlfenster mit einer Liste aller Computer, die Sie in Ihrem MioNet-Konto besitzen, geöffnet. Markieren Sie den Computer, den Sie im Remote-Zugriff steuern möchten, und klicken Sie dann auf **Fertigstellen**.

Eine Remote-Desktop-Sitzung, über die Sie Ihren Computer im Remote-Zugriff steuern können, wird in einem neuen Fenster geöffnet.

## **Online-Meeting starten**

Durch Klicken auf **Online-Meeting starten** wird ein Auswahlfenster mit einer Liste aller Computer, die Sie in Ihrem MioNet-Konto besitzen, geöffnet. Markieren Sie den Computerbildschirm, den Sie anderen Benutzern anzeigen möchten, und klicken Sie dann auf **Weiter**.

Wählen Sie die MioNet-Benutzer aus, die am Meeting teilnehmen. Klicken Sie auf **Neue Person einladen**, um die E-Mail-Adresse des Benutzers einzugeben, den Sie einladen möchten. Wenn Sie damit fertig sind, klicken Sie auf **Weiter**. Mithilfe der **Strg**-Taste in Windows oder der **Befehlstaste** auf einem Mac können Sie mehrere Benutzer auswählen.

Der letzte Schritt besteht im Auswählen der Berechtigungsstufe. Klicken Sie dann auf **Weiter**. Wenn der Benutzer Ihren Computerbildschirm nur wie für eine Verkaufspräsentation anzeigen darf, erteilen Sie ihm die Berechtigung „Desktop-Anzeige“. Wenn Sie die Interaktion des Benutzers mit Ihrem Computer zulassen möchten und der Benutzer Dokumente bearbeiten darf, erteilen Sie ihm die Berechtigung „Volle Desktop-Steuerung“.

Der eingeladene Benutzer erhält eine E-Mail mit einem Link zum Daraufklicken. Wenn der Benutzer auf den Link klickt, wird MioNet automatisch in seinem Webbrowser geöffnet, und er hat sofortigen sicheren Zugriff zum Anzeigen Ihres Computerbildschirms.

Wenn das Online-Meeting beendet ist, sollten Sie die Registerkarte **Für andere freigeben** öffnen und die Berechtigungen entfernen, sodass die eingeladenen Benutzer nicht mehr Ihren Desktop einsehen können.

## **PC-Hilfe von Freunden erhalten**

Durch Klicken auf **PC-Hilfe von Freunden erhalten** wird ein Auswahlfenster mit einer Liste aller Computer, die Sie in Ihrem MioNet-Konto besitzen, geöffnet. Markieren Sie den Computer, für den Sie Hilfe benötigen, und klicken Sie dann auf **Weiter**.

Wählen Sie die MioNet-Benutzer aus, die Ihnen helfen sollen, indem Sie deren Namen auf Ihrer Kontaktliste markieren oder indem Sie auf die Schaltfläche **Neue Person einladen** klicken, um eine E-Mail-Adresse einzugeben.

Klicken Sie dann auf **Weiter**. Mithilfe der **Strg**-Taste in Windows oder der **Befehlstaste** auf einem Mac können Sie mehrere Benutzer auswählen.

Der letzte Schritt besteht im Auswählen der Berechtigungsstufe. Klicken Sie dann auf **Weiter**. Wenn der Benutzer Ihren Computerbildschirm nur anzeigen darf, erteilen Sie ihm die Berechtigung „Desktop-Anzeige“. Wenn Sie die Interaktion des Benutzers mit Ihrem Computer zulassen möchten, erteilen Sie ihm die Berechtigung „Volle Desktop-Steuerung“.

Der eingeladene Benutzer erhält eine E-Mail mit einem Link zum Daraufrufen. Wenn der Benutzer auf den Link klickt, wird MioNet automatisch in seinem Webbrowser geöffnet, und er hat sofortigen sicheren Zugriff zum Anzeigen Ihres Computerbildschirms sowie zum Steuern Ihrer Maus und Tastatur, wenn Sie ihm die volle Desktop-Steuerung übertragen haben.

## **FREIGEBEN VON DATEIEN, ORDNERN, IHRES COMPUTERBILDSCHIRMS UND WEBCAMS FÜR ANDERE BENUTZER**

Mit MioNet können Sie zusammenarbeiten und Ihre digitale Welt mit anderen Benutzern nah und fern teilen. Die Freigabe erfolgt in drei Schritten:

1. Wählen Sie die Ressourcen aus, die Sie freigeben möchten (die eingeladenen Benutzer können nur jene Ressourcen einsehen, die Sie für sie anzeigen möchten).
2. Wählen Sie die Benutzer aus, an die die Freigabe erfolgen soll.
3. Wählen Sie die Berechtigungsstufe für den vollen oder teilweisen Zugriff aus.

Sie können anderen Benutzern Zugriff auf bestimmte Dateien auf Ihrem Computer erteilen, indem Sie diese Dateien in einem Ordner ablegen, für den Sie Zugriffsberechtigungen erteilen. Sobald die anderen Benutzer ihre Zugriffsberechtigungen erhalten haben, können sie den Ordner über die Registerkarte **Für mich freigeben** in MioNet auf ihrem eigenen Computer öffnen. Sie können den Benutzern auch Zugriff auf Ihre Webcam und/oder Ihren Desktop erteilen, sodass sie diese Ressourcen auf ihrem eigenen Computer anzeigen können.

### ***Erteilen von Zugriff für Benutzer, die keine MioNet-Benutzer sind***

Mit MioNet können Sie auch Benutzern Zugriff erteilen, die noch keine MioNet-Benutzer sind. Dabei senden Sie ihnen eine automatisch generierte E-Mail mit einem Link, über den sie sofort auf das Element zugreifen können, das Sie für sie freigeben haben.

1. Zum Erstellen einer Freigabe wechseln Sie zur Registerkarte **Für andere freigeben**, und führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
  - *Wenn Sie diese Ressource bereits zuvor freigegeben haben*, wählen Sie sie aus der Liste aus, und klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Freigeben für...**
    - a. Wählen Sie die Ressource aus der Liste aus.
    - b. Klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Freigeben für...**
  - *Oder, wenn Sie diese Ressource zuvor noch nicht freigegeben haben*, klicken Sie auf die Schaltfläche **Ordner, Kamera oder Desktop**, und wählen Sie dann die Ressource aus, die Sie freigeben möchten. Klicken Sie auf **Weiter**.
2. Klicken Sie in dem daraufhin angezeigten Bildschirm auf **Neue Person einladen...**
3. Geben Sie im Dialogfeld **Neue Person einladen** die E-Mail-Adresse der Benutzer ein, die Sie einladen möchten, und fügen Sie eine geeignete Nachricht hinzu. Klicken Sie auf **Weiter**
4. Sie werden aufgefordert, eine Berechtigungsstufe auszuwählen (Siehe **Verstehen und Angeben von Berechtigungsstufen** weiter unten). Wählen Sie die gewünschte Berechtigung aus, und klicken Sie dann auf **Weiter**.

Der andere Benutzer erhält eine E-Mail, in der er benachrichtigt wird, dass eine neue Freigabe verfügbar ist. Er kann auf die Ressource über einen Link in der E-Mail zugreifen, mit dem eine MioNet Web-Sitzung geöffnet wird. Der Benutzer kann die MioNet-Anwendung auch installieren, um auf die Ressource zuzugreifen, die Sie für ihn freigeben haben.

## Erteilen von Zugriff für andere aktuelle MioNet-Benutzer

1. Wechseln Sie zur Registerkarte **Für andere freigeben**, und führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
  - *Wenn Sie diese Ressource bereits zuvor freigegeben haben:*
    - a. Wählen Sie die Ressource aus der Liste aus.
    - b. Klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Freigeben für...**
  - *Wenn Sie diese Ressource zuvor noch nicht freigegeben haben*, klicken Sie auf die Schaltfläche **Ordner, Kamera oder Desktop**, und wählen Sie dann die Ressource aus, die Sie freigeben möchten. Klicken Sie auf **Weiter**.
2. Sie können den Benutzer dann aus Ihrer bestehenden MioNet-Kontaktliste auswählen oder durch Klicken auf **MioNet-Benutzer suchen...** nach ihm suchen.

Wenn Sie den MioNet-Benutzer ausgewählt oder gefunden haben, klicken Sie auf **Weiter**.

3. Sie werden aufgefordert, eine Berechtigungsstufe auszuwählen (Siehe **Verstehen und Angeben von Berechtigungsstufen** weiter unten). Wählen Sie die gewünschte Berechtigung aus, und klicken Sie dann auf **Weiter**.

Der andere Benutzer erhält eine E-Mail und einen Online-Hinweis, in dem er benachrichtigt wird, dass eine neue Freigabe verfügbar ist. Er kann auf die Ressource über einen Link in der E-Mail zugreifen, mit dem eine MioNet Web-Sitzung geöffnet wird, oder er kann auf die Ressource über die MioNet-Anwendung zugreifen. Wenn der Benutzer den Hinweis akzeptiert, dass Sie eine Computerressource freigeben möchten, erhält er Zugriff auf den Ordner, den Desktop oder die Webcam.

## Verstehen und Angeben von Berechtigungsstufen

Mit Berechtigungen wird die Art des Zugriffs festgelegt, der für die Verwendung einer Ressource erteilt wird. Der eingeladene Benutzer hat nur Zugriff auf die Ressource, die Sie freigegeben haben, und nur mit den von Ihnen erteilten Berechtigungen. Wenn Sie eine Ressource für einen Benutzer in MioNet freigeben, wird das Dialogfeld **Berechtigungen auswählen** angezeigt, in dem Sie unter drei verschiedenen Berechtigungsstufen für den Zugriff auswählen können.

### Auswählen der Berechtigungsstufen

Das Dialogfeld **Berechtigungen auswählen** enthält die Berechtigungsstufen, die Sie für die freigegebenen Ressourcen auswählen können. Jeder Typ von digitalen Ressourcen verfügt über verschiedene Berechtigungen.

#### Für Laufwerke und Ordner:

- **Lesen:** Diese Berechtigung lässt zu, dass ein Benutzer die Dateien, die Sie für ihn freigeben, lesen oder kopieren kann.
- **Lesen & Schreiben:** Diese Berechtigung lässt zu, dass ein Benutzer die Dateien, für die Sie ihm Zugriff erteilt haben, lesen, kopieren, verschieben und bearbeiten kann. Diese Berechtigung lässt auch zu, dass ein Benutzer Dateien in einen Ordner, für den er Schreibzugriff hat, kopieren und verschieben kann. *Beachten Sie unbedingt, dass der Benutzer, wenn er nicht gerade die Datei kopiert und nur die Kopie bearbeitet, die ursprüngliche Datei auf Ihrem Computer ändert. Das bedeutet, dass alle von ihm gespeicherten Änderungen in Ihrer Datei auf Ihrem Computer gespeichert werden.*
- **Admin:** Diese Berechtigung lässt zu, dass ein Benutzer Dateien lesen, kopieren, verschieben und bearbeiten kann und dass er die Berechtigungen und den Zugriff auf die Ressource verwalten kann. *Das bedeutet, dass der Benutzer anderen Zugriff auf Ihre Ressource erteilen kann.* (Vergewissern Sie sich, dass Sie dies zulassen möchten.) Sie können einem Benutzer Verwaltungsrechte zuweisen, indem Sie im Dialogfeld **Berechtigungen auswählen** auf die Schaltfläche **Erweitert** klicken.

#### Für Computer-Desktops und -bildschirme:

- **Desktop-Anzeige:** Diese Berechtigung lässt die Anzeige des Bildschirms zu.
- **Desktop-Anzeige & Maus bewegen:** Diese Berechtigung lässt die Anzeige des Bildschirms und das Bewegen der Maus zu.

- **Volle Desktop-Steuerung:** Diese Berechtigung lässt die Anzeige des Bildschirms und die Verwendung der Maus und Tastatur zu. Mit dieser Berechtigung kann der Benutzer Anwendungen ausführen und Dokumente bearbeiten, ändern und löschen.
- **Admin:** Diese Berechtigung lässt die Anzeige des Bildschirms und die Verwendung der Maus und Tastatur sowie die Verwaltung der Berechtigungen des Remote-Desktops zu. *Das bedeutet, dass der Benutzer anderen Zugriff auf Ihre Ressource erteilen kann.* (Vergewissern Sie sich, dass Sie dies zulassen möchten.) Sie können einem Benutzer Verwaltungsrechte zuweisen, indem Sie im Dialogfeld **Berechtigungen auswählen** auf die Schaltfläche **Erweitert** klicken.

#### Für Webcams:

- **Video-Anzeige:** Diese Berechtigung lässt die Anzeige der Webcam zu.
- **Video-Einstellungen ändern:** Diese Berechtigung lässt die Anzeige der Webcam und die Änderung von Einstellungen wie Bildgröße, Geschwindigkeit der Bildanzeige und minimale Videoqualität zu.
- **Admin:** Diese Berechtigung lässt die Anzeige der Webcam und die Änderung der Einstellungen sowie die Verwaltung der Berechtigungen der Webcam zu. *Das bedeutet, dass der Benutzer anderen Zugriff auf Ihre Ressource erteilen kann.* (Vergewissern Sie sich, dass Sie dies zulassen möchten.) Sie können einem Benutzer Verwaltungsrechte zuweisen, indem Sie im Dialogfeld **Berechtigungen auswählen** auf die Schaltfläche **Erweitert** klicken.

## Ändern der Berechtigungsstufen

Wenn Sie eine Ressource für einen Benutzer freigegeben haben, können Sie jederzeit zurückgehen und die ursprünglich zugewiesene Berechtigungsstufe ändern.

1. Wechseln Sie zur Registerkarte **Für andere freigegeben**.
2. Klicken Sie auf **Sortieren nach: Ressourcen**, um eine Liste der Benutzer anzuzeigen, die Zugriff auf diese Ressource haben.
3. Markieren Sie den Namen des betreffenden Benutzers, und klicken Sie auf die Schaltfläche **Berechtigungen**.
4. Ändern Sie in dem daraufhin angezeigten Dialogfeld die Berechtigungsstufe, und klicken Sie dann auf **Fertigstellen**.

So sollten Sie beispielsweise nach einem Online-Meeting in den meisten Fällen die Zugriffsberechtigungen entfernen, sodass der eingeladene Benutzer nicht mehr das Recht hat, Ihren Desktop einsehen zu können.

Um die Änderung zu überprüfen, warten Sie einen Moment, bis die aktualisierten Berechtigungen auf der Registerkarte **Für andere freigegeben** angezeigt werden.

## Herausfinden, über welche Berechtigungen Sie verfügen

So finden Sie heraus, über welche Berechtigungen Sie für eine Ressource verfügen

- Wählen Sie auf der Registerkarte **Für mich freigegeben** die gewünschte Ressource aus, und lassen Sie den Mauscursor einige Sekunden lang darauf positioniert. Ein Textfeld wird angezeigt, in dem der Berechtigungstyp, der Ihnen für diese Ressource erteilt wurde, angegeben ist.

## MIONET-FREIGABEhinweise

Wenn ein Benutzer MioNet verwendet, um eine Ressource für Sie freizugeben, sendet MioNet Ihnen eine Meldung (einen „Hinweis“). Die Schaltfläche **Hinweise** im MioNet-Statusanzeigebereich erscheint daraufhin markiert. Wenn die Schaltfläche **Hinweise** nicht markiert ist, sind keine Hinweise vorhanden.

**Wenn die Schaltfläche „Hinweise“ markiert ist, ist ein neuer Hinweis für Sie vorhanden.**

Es gibt verschiedene Arten von Hinweisen, die Sie erhalten können. Ein Hinweis kann Folgendes bedeuten:

- Jemand hat Ihnen Zugriff auf eine Ressource erteilt.
- Jemand hat Ihre Berechtigungen für eine Ressource geändert.
- Jemand hat Ihren Zugriff auf eine Ressource entfernt.
- Jemand hat den Zugriff auf eine Ressource akzeptiert.
- Jemand hat die Berechtigungen für eine Ressource akzeptiert.
- Jemand hat den Zugriff auf eine Ressource abgelehnt.
- Jemand hat die Berechtigungen für eine Ressource abgelehnt.

Viele dieser Hinweise können auch eine optionale persönliche Nachricht für Sie enthalten.

Mit Ausnahme des Hinweises, dass Ihnen jemand Zugriff auf eine Ressource erteilt hat, erfordern die Hinweise kein Eingreifen von Ihrer Seite. Wenn Sie die Hinweise gelesen haben, können Sie sie auswählen und auf **Ignorieren** klicken, um sie aus dem Fenster **Hinweise** zu entfernen.

**Wenn Ihnen jemand Zugriff auf eine Ressource erteilt hat, müssen Sie den Zugriff akzeptieren oder ablehnen:**

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Hinweise**.
2. Wählen Sie den Hinweis im Dialogfeld **Hinweise** aus, und klicken Sie dann auf **Akzeptieren**.

Sie können diese Ressource nun öffnen, indem Sie auf der Registerkarte **Für mich freigegeben** darauf doppelklicken.

Das Dialogfeld **Hinweise** verwaltet die Liste der Hinweise, die Sie akzeptieren oder ablehnen. Um einen Hinweis aus der Liste zu entfernen, nachdem ein Benutzer ihn akzeptiert oder abgelehnt hat, wählen Sie ihn einfach aus, und klicken Sie auf **Ignorieren**.

## REMOTE-ZUGRIFF AUF MEINE DATEIEN AUF EINEM ANDEREN COMPUTER

Mit MioNet können Sie eine beliebige Datei auf einem Ihrer anderen Computer öffnen, bearbeiten, wiedergeben und speichern.

### ***Öffnen, Verschieben oder Kopieren von Dateien von Ihrem anderen Computer***

So greifen Sie auf eine Datei auf einem Ihrer anderen Computer zu

1. Wechseln Sie zur Registerkarte **Meine Ressourcen** auf dem MioNet-PC-Client, und doppelklicken Sie dann auf das Laufwerk oder den Ordner, der die Datei enthält.
2. MioNet öffnet im daraufhin angezeigten Fenster den Datei-Explorer für Sie. Wenn Sie den MioNet-PC-Client verwenden, verwenden Sie nun das lokale Betriebssystem. Sie können mit allen Ihren Dateien so arbeiten, als ob sie lokal wären. Sie können Dateien ziehen und ablegen oder sie mit einer Ihrer vorhandenen PC-Anwendungen öffnen.
  - *Anzeigen und Bearbeiten der ursprünglichen Datei/des ursprünglichen Ordners:* Doppelklicken Sie auf die Datei, um sie in der Standardanwendung zu öffnen, und nehmen Sie alle gewünschten Änderungen vor. Die von Ihnen vorgenommenen Änderungen werden in der ursprünglichen Datei auf dem Remote-Computer gespeichert.
  - *Kopieren der Datei auf Ihren Computer:* Sie können die Datei auf Ihren lokalen Computer kopieren, indem Sie sie einfach ziehen und ablegen. Auf diese Weise können Sie Änderungen vornehmen, die sich nicht auf die ursprüngliche Datei auf dem anderen Computer auswirken. Mehrere Dateien können nicht mit MioNet Web kopiert werden. Sie können nur jeweils eine Datei kopieren.
  - *Verschieben der Datei auf Ihren Computer:* Sie können die Datei mit der MioNet-Anwendung auf Ihren lokalen Computer verschieben, anstatt sie zu kopieren. Halten Sie die **Umschalttaste** gedrückt, während Sie die Datei auf einen Speicherort auf Ihrem lokalen Computer ziehen.

### ***Verschieben oder Kopieren einer Datei auf Ihren anderen Computer***

Sie können Dateien auf den Remote-Computer übertragen, indem Sie das andere Laufwerk auf der Registerkarte **Meine Ressourcen** öffnen und dann die **Umschalttaste** gedrückt halten, während Sie die Datei zurück auf das Laufwerk ziehen, wie weiter unten beschrieben. Die Funktion zum Verschieben kann jedoch nicht in MioNet Web angewendet werden.

1. Wechseln Sie zur Registerkarte **Meine Ressourcen**.
2. Doppelklicken Sie auf das gewünschte Laufwerk, um es zu öffnen.
3. Halten Sie die **Umschalttaste** gedrückt, während Sie die Datei auf das Laufwerk ziehen.

## ZUGREIFEN AUF ODER AUSTAUSCHEN VON DATEIEN MIT DEN COMPUTERN ANDERER BENUTZER

Mit MioNet können Sie unterstützte Dateien (wie Bilder, Dokumente und Projektdateien – MioNet unterstützt derzeit keine Freigabe von Musik- oder Videodateien) für zwei Benutzer oder ihre Computer freigeben.

### ***Öffnen, Verschieben oder Kopieren von Dateien von Computern eines anderen Benutzers***

Sie können auf Dateien auf dem Computer eines anderen Benutzers auf dieselbe Weise zugreifen wie auf Dateien auf einem Ihrer anderen Computer. Der Unterschied ist nur, dass Sie zum Suchen der Datei zur Registerkarte **Für mich freigegeben** wechseln.

Sie haben erst dann Zugriff auf eine Ressource auf dem Computer eines anderen Benutzers, wenn dieser Ihnen zuvor den Zugriff mit MioNet erteilt hat.

1. Wechseln Sie zur Registerkarte **Für mich freigegeben**, und doppelklicken Sie dann auf den Ordner mit den Dateien, die Sie benötigen.
2. Suchen Sie in dem daraufhin angezeigten Fenster die gewünschte Datei.

Sie können eine der folgenden Aktionen ausführen:

- *Anzeigen und Bearbeiten der ursprünglichen Datei/des ursprünglichen Ordners:* Doppelklicken Sie auf die gewünschte Datei, um sie zu öffnen. Wenn Sie über eine Schreibberechtigung verfügen, können Sie Änderungen an der Datei vornehmen. Wenn Sie diese Änderungen speichern, werden Sie in der ursprünglichen Datei auf dem Computer des anderen Benutzers gespeichert (Sie arbeiten nicht mit einer Kopie).
- *Kopieren der Datei auf Ihren Computer:* Um die Datei zu kopieren, ziehen Sie sie einfach auf den Desktop oder in einen Ordner auf Ihrem Computer. Auf diese Weise können Sie Änderungen vornehmen, die sich nicht auf die ursprüngliche Datei auf dem anderen Computer auswirken.
- *Verschieben der Datei auf Ihren Computer:* Wenn Sie die MioNet-Anwendung verwenden und eine Schreibberechtigung für eine Datei besitzen, können Sie sie auf Ihren eigenen Computer verschieben, indem Sie die **Umschalttaste** gedrückt halten, während Sie die Datei auf einen Speicherort auf Ihrem lokalen Computer ziehen.

## REMOTE-COMPUTERSTEUERUNG VON ÜBERALL AUS

Sie können von jedem beliebigen Standort aus auf Ihren Computer zugreifen, wenn Sie auf Ihren E-Mail-Client oder eine Anwendung zugreifen müssen, die nur auf einem Ihrer anderen Computer verfügbar ist, nicht jedoch auf dem Computer, den Sie gerade verwenden. Mit MioNet können Sie den Bildschirm des Remote-Computers so anzeigen und die Maus und Tastatur des Remote-Computers so steuern, als würden Sie vor diesem Computer sitzen.

### ***Anzeigen und Zugreifen auf Ihren Computerbildschirm auf Ihren anderen Computern***

Um Ihren Desktop auf einem Ihrer anderen Computer anzuzeigen oder darauf zuzugreifen, wechseln Sie einfach zur Registerkarte **Meine Ressourcen**, und doppelklicken Sie auf den Computer, den Sie steuern möchten. Dieser ist durch den Eintrag „- desktop“ gekennzeichnet.

Sie werden mit dem Desktop verbunden.

## FREIGEBEN VON COMPUTERBILDSCHIRMEN FÜR ONLINE-MEETINGS

Stellen Sie sich vor, Sie möchten ein Verkaufs-Meeting abhalten und eine PowerPoint-Präsentation auf Ihrem Desktop sicher für andere Benutzer freigeben oder auf Ihren anderen Computern zur Verfügung stellen. Mit MioNet ist dies möglich.

### ***Zulassen, dass andere Benutzer Ihren Computerbildschirm anzeigen oder darauf zugreifen***

Sie erteilen anderen Benutzern auf dieselbe Weise Zugriff auf Ihren Desktop wie auf Dateien oder Webcams auf Ihrem Computer: Sie verwenden dazu die Registerkarte **Für andere freigeben**.

### ***Anzeigen des Computerbildschirms anderer Benutzer***

Wenn Ihnen ein Benutzer über MioNet Zugriff auf seinen Desktop erteilt, können Sie ihn auf Ihrem eigenen Computer problemlos anzeigen.

Wechseln Sie zur Registerkarte **Für mich freigegeben**, und doppelklicken Sie dann auf den Desktop, den Sie anzeigen möchten.

### ***Einstellungen für den Remote-Computerbildschirm***

Mit MioNet können Sie die Einstellungen ändern, wenn Sie Remote-Desktops anzeigen und/oder freigeben. Mit der Systemsteuerung des Remote-Desktops können Sie folgende Aktionen ausführen:

- Steuern der Größe und Skalierung des Remote-Computers, sodass er in Ihren Bildschirm passt
- Steuern der Farbqualität – bis zur höchsten Stufe (24-Bit-Farbe) für die Anzeige von Grafiken

Wenn Sie den Desktop als Vollbild ohne die Systemsteuerung des Remote-Desktops anzeigen möchten, klicken Sie einfach auf das MioNet-Symbol am oberen Bildschirmrand. Um die Systemsteuerung wiederherzustellen, klicken Sie erneut auf das Symbol.

## FREIGEBEN UND ANZEIGEN VON WEBCAMS

Stellen Sie sich vor, Sie möchten ein Live-Video auf Ihrer Webcam sicher für andere Benutzer freigeben oder auf Ihren anderen Computern zur Verfügung stellen. Mit MioNet ist dies möglich. Sie können auch die Webcams von anderen Benutzern mit deren Einwilligung anzeigen.

### ***Hinzufügen einer Webcam zur Liste „Meine Ressourcen“***

Um eine Webcam im Remote-Verfahren für andere Computer freizugeben, müssen Sie sie zunächst zu **Meine Ressourcen** hinzufügen:

- Wenn die Webcam mit Ihrem lokalen Computer verbunden ist, aber nicht im Fenster **Meine Ressourcen** angezeigt wird, schließen Sie das Fenster, und klicken Sie auf **Datei > Nach Kameras und neuen Geräten suchen...**

**Hinweis:** Installieren Sie die Kamera genau so wie in den Kameraanleitungen angegeben.

### ***Anzeigen Ihrer Webcam auf Ihren anderen Computern***

Um Live-Video von einer Webcam anzuzeigen, die mit einem Ihrer anderen Computer verbunden ist, wechseln Sie einfach zur Registerkarte **Meine Ressourcen**, und doppelklicken Sie auf die Webcam.

Auf Ihrem Computer wird ein Webcam-Fenster geöffnet, in dem das Live-Video angezeigt wird. Die Webcam-Anzeige wird nach 20 Minuten beendet. Um sie erneut zu starten, klicken Sie auf die Schaltfläche **Wiedergeben** im Webcam-Fenster.

## **Zulassen, dass andere Benutzer Ihre Webcam anzeigen**

Sie erteilen anderen Benutzern auf dieselbe Weise Zugriff auf Ihre Webcam wie auf Dateien auf Ihrem Computer.

## **Anzeigen der Webcams anderer Benutzer**

Wenn Ihnen ein Benutzer über MioNet Zugriff auf seine Webcam erteilt, können Sie sie auf Ihrem eigenen Computer problemlos anzeigen.

Wechseln Sie zur Registerkarte **Für mich freigegeben**, und doppelklicken Sie dann auf die Webcam, die Sie anzeigen möchten.

Auf Ihrem Computer wird ein Webcam-Fenster geöffnet, in dem das Live-Video angezeigt wird. Die Webcam-Anzeige wird nach 20 Minuten beendet. Um sie erneut zu starten, klicken Sie auf die Schaltfläche **Wiedergeben** im Webcam-Fenster.

## **Speichern eines Webcam-Snapshots**

Sie können einen Snapshot von Ihrer Webcam aufzeichnen, indem Sie auf **Snapshot speichern** klicken und ihn auf einem Ihrer Computer speichern, die online sind.

## **SUCHEN**

Wenn Sie über die MioNet-Anwendung Zugriff zu Inhalten auf anderen Computern haben, können Sie mithilfe der Windows-Suchfunktion gleichzeitig alle freigegebenen Ressourcen durchsuchen. Dies betrifft auch jene Ordner, die andere Benutzer auf deren Computern für Sie freigegeben haben. Die Suchfunktion kann jedoch nicht in MioNet Web angewendet werden.

Wenn Sie den **Arbeitsplatz** durchsuchen, wird standardmäßig nach allen Inhalten gesucht, auf die über MioNet zugegriffen werden kann. Beachten Sie, dass das Durchsuchen von ganzen und mehreren Laufwerken einige Zeit dauern kann.

1. Doppelklicken Sie auf das Symbol **Arbeitsplatz** auf Ihrem Desktop.

Beachten Sie, dass die Laufwerke anderer Benutzer, die Ressourcen enthalten, für die Ihnen MioNet-Zugriff erteilt wurde, unter den Netzlaufwerken aufgelistet sind.

2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Suchen**, um die gewünschten Kriterien auszuwählen und einzugeben, und klicken Sie dann auf **Suchen**.

## **STARTEN, BEENDEN UND ABMELDEN VON MIONET**

Wenn Sie die Anwendung auf Ihrem Desktop schließen möchten, die MioNet-Anwendung jedoch noch ausgeführt wird und Ihre Ressourcen noch über Remote-Zugriff verfügbar sind, können Sie sich abmelden. Um die MioNet-Software herunterzufahren, sodass Ihre Ressourcen nicht mehr über Remote-Zugriff verfügbar sind, müssen Sie MioNet beenden.

### **Starten oder Neustarten von MioNet**

So starten Sie MioNet neu

- Klicken Sie im Startmenü auf **Programme > MioNet > MioNet starten**.
- Sie können auch auf das MioNet-Desktopsymbol klicken, falls es verfügbar ist.

### **Beenden von MioNet**

So beenden Sie MioNet

- Klicken Sie im Startmenü auf **Programme > MioNet > MioNet beenden**.

- Sie können MioNet auch beenden, indem Sie in der Taskleiste mit der rechten Maustaste auf das MioNet-Symbol klicken.

Nach dem Beenden von MioNet haben Sie nicht mehr länger Remote-Zugriff auf diesen Computer, und andere Benutzer können erst dann wieder auf die freigegebenen Ressourcen zugreifen, wenn Sie MioNet erneut starten oder wenn Sie Ihren Computer neu starten.

### **Abmelden von MioNet**

Um sich von MioNet abzumelden, klicken Sie auf **Datei > Abmelden**, oder klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Taskleiste, und klicken Sie auf **Abmelden**. Um das Fenster auf dem Desktop wiederherzustellen, doppelklicken Sie auf das MioNet-Logo in der Taskleiste, und geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Kennwort ein.

### **Automatisches Anmelden**

Ein Benutzer kann es vielfach vorziehen, den MioNet-Anmeldebildschirm durch Aktivieren des Kontrollkästchens **Automatisch anmelden** zu überspringen. Verwenden Sie diese Funktion mit Bedacht, da möglicherweise Remote-Ressourcen für den unautorisierten Zugriff geöffnet werden, wenn andere Benutzer den Computer verwenden. Die Option **Automatisch anmelden** gibt Ihren Benutzernamen und Ihr Kennwort für Sie ein und öffnet die MioNet-Benutzeroberfläche. Durch das Abmelden von MioNet wird die Option **Automatisch anmelden** deaktiviert, nicht jedoch durch das Beenden und Starten von MioNet.

## **VERWALTEN IHRER FREIGEgebenEN RESSOURCEN**

### **Beenden der Ressourcenfreigabe für einen Benutzer**

Wenn Sie eine Ressource nicht mehr für einen anderen Benutzer freigeben möchten, wählen Sie seinen Namen unter der Ressource aus, und klicken Sie auf **Entfernen**.

1. Wechseln Sie zur Registerkarte **Für andere freigeben**.
2. Suchen Sie die Ressource, und doppelklicken Sie gegebenenfalls darauf, um die Namen der Benutzer anzuzeigen, die darauf Zugriff haben.
3. Wählen Sie den Namen des Benutzers aus, für den die Freigabe beendet werden soll, und klicken Sie auf die Schaltfläche **Entfernen**.

### **Beenden des Zugriffs auf bestimmte Ressourcen**

Wenn Sie anderen MioNet-Benutzern keinen weiteren Zugriff auf eine Ressource erteilen möchten, können Sie die Ressource von der Registerkarte **Für andere freigeben** entfernen. Sie können auch den Zugriff auf Ihre eigenen Webcams und Laufwerke auf Ihren anderen Computern beenden.

### **Entfernen einer Ressource von der Registerkarte „Für andere freigeben“**

So entfernen Sie Ressourcen, die Sie für andere freigegeben haben

- Wechseln Sie zur Registerkarte **Für andere freigeben**, wählen Sie den Ordner, den Desktop, das Laufwerk oder die Webcam aus, und klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Entfernen**.

### **Entfernen einer Webcam von der Registerkarte „Meine Ressourcen“**

Wenn eine Webcam nicht mehr auf Ihren anderen Computern verfügbar sein soll:

1. Trennen Sie die Verbindung der Webcam mit Ihrem Computer.
2. Klicken Sie auf **Datei > Nach Kameras und neuen Geräten suchen...**
3. Eine Meldung wird angezeigt, in der Ihnen mitgeteilt wird, dass die Kamera entfernt wurde. Die Webcam wird nicht mehr auf den Registerkarten **Meine Ressourcen** und **Für andere freigeben** angezeigt.

## Entfernen eines Computers vom Zugriff über MioNet

Wenn Sie den Zugriff auf einen Computer über MioNet nicht länger ermöglichen möchten, deinstallieren Sie MioNet auf diesem Computer.

- Klicken Sie im Startmenü auf **Programme > MioNet > MioNet deinstallieren**.

Wenn andererseits MioNet installiert bleiben soll, Sie jedoch verhindern möchten, dass von einem anderen Ihrer eigenen Computer darauf zugegriffen wird, können Sie stattdessen den Befehl **Computer entfernen** verwenden:

1. Beenden Sie MioNet auf dem Computer, für den der Zugriff entfernt werden soll.
  - a. Wechseln Sie zu MioNet auf Ihrem anderen Computer, und klicken Sie dann auf **Datei > Computer entfernen...**
  - b. Wählen Sie den Computer aus, der entfernt werden soll. Wenn Sie versuchen, einen Computer zu entfernen, der noch mit MioNet verbunden ist, erhalten Sie eine Fehlermeldung.

Der Computer wird von der Registerkarte **Meine Ressourcen** entfernt.

## Aktualisieren von MioNet nach dem Hinzufügen oder Entfernen eines Laufwerks

Wenn Sie ein Laufwerk auf einem Computer hinzufügen oder entfernen, muss die MioNet-Anwendung einen Prüfvorgang durchführen, um die Änderungen zu finden:

Klicken Sie auf **Datei > Nach Kameras und neuen Geräten suchen...**

Wenn der Prüfvorgang abgeschlossen ist, wird eine Liste der neu gefundenen Geräte angezeigt. Diese können dann zu Ihrem MioNet-Konto hinzugefügt werden.

## VERWALTEN IHRER MIONET-KONTEN

### Abrufen eines vergessenen Kennworts

1. Öffnen Sie das Anmeldefenster von MioNet.
2. Klicken Sie auf **Benutzernamen oder Kennwort vergessen?**
3. Geben Sie Ihren Benutzernamen oder Ihre E-Mail-Adresse ein, und klicken Sie auf **Wechseln zu**. Ihr Kennwort wird per E-Mail an Sie gesendet. Wenn Sie die E-Mail nicht erhalten, sehen Sie in Ihrem Spam- und Junk-E-Mail-Ordner nach.

Beachten Sie, dass bei Ihrem Kennwort die Groß-/Kleinschreibung unterschieden wird und dass es mindestens 8 Zeichen enthalten muss.

### Ändern eines Kennworts

1. Öffnen Sie MioNet.
2. Klicken Sie auf **Datei > Voreinstellungen... > Benutzerprofil bearbeiten...**
3. Klicken Sie auf **Kennwort ändern**.
4. Geben Sie das alte und das neue Kennwort ein, und klicken Sie dann auf **Senden**.

### Aktualisieren Ihrer E-Mail-Adresse

So ändern Sie Ihre registrierte E-Mail-Adresse

1. Öffnen Sie MioNet.
2. Klicken Sie auf **Datei > Voreinstellungen... > Benutzerprofil bearbeiten**.
3. Geben Sie Ihre neue E-Mail-Adresse ein, und klicken Sie auf **Senden**.

### Deinstallieren der MioNet-Anwendung

Klicken Sie im Startmenü auf **Programme > MioNet > MioNet deinstallieren**. Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm, um den Deinstallationsprozess fertig zu stellen.

## ***Aktualisieren der MioNet-Anwendung***

Die Aktualisierung von MioNet erfolgt in der Regel automatisch, solange Sie mit dem Internet verbunden sind. Falls Sie nicht mit dem Internet verbunden sind, wird die Anwendung dann aktualisiert, wenn Sie wieder online sind.

Wenn Sie eine frühere MioNet-Version verwenden als Version 3, müssen Sie die Anwendung deinstallieren, die aktuellste Version von <http://www.mionet.com/download/> herunterladen und die Anwendung neu installieren.

Sie finden die Versionsnummer Ihrer MioNet-Anwendung in **Hilfe > Info**. Die Versionsnummer wird im daraufhin geöffneten Fenster angezeigt.

## **KUNDENDIENST UND ONLINE-HILFE**

### ***Zugreifen auf die MioNet-Hilfe im Web***

Die Menüoption **Online-Hilfe** in der MioNet-Anwendung leitet Sie auf die MioNet-Supportseite weiter. Dort finden Sie Antworten auf häufig gestellte Fragen (FAQs), eine Knowledgebase sowie Informationen zur Kontaktaufnahme mit dem Kundendienst. Klicken Sie zum Öffnen der Hilfe auf die Menüoptionen **Hilfe > Online-Hilfe**.

### ***Kontaktaufnahme mit dem Kundendienst***

Wenn Sie sich an den Kundendienst wenden müssen, öffnen Sie MioNet, und klicken Sie auf die Menüoptionen **Hilfe > Online-Hilfe**. Klicken Sie auf den Knowledgebase-Link, um eine Kundendienstanfrage zu senden und spezifische geografische Kontaktinformationen zu erhalten.