



heiBOX – Kurzzintro

14. Oktober 2022 (build fab5e4e3)



UNIVERSITÄTS-
RECHENZENTRUM



UNIVERSITÄT
HEIDELBERG
ZUKUNFT
SEIT 1386

Was ist die heiBOX?

Anmeldung – Weboberfläche

Anmeldung – Desktop-Client

Zwei-Faktor-Authentisierung

Erstellen von (verschlüsselten) Bibliotheken

Hinweise zu verschlüsselten Bibliotheken

Hinweise zu Einladungen und Freigaben

Gruppen

Neue Gruppe erstellen

Mitglieder verwalten

Mit anderen Usern teilen

Mit Gruppen teilen

Up- und Download-Links

Wikis

Wikis - Erstellen

Wikis - Öffentliche Wikis

Wiederherstellen von gelöschten Dateien/alten Versionen

Wiederherstellen von gelöschten Bibliotheken

heiBOX Gäste

Regelungen

Gäste Einladen

Ihren Gast-Account erstellen

WebDAV Integration

Häufig gestellte Fragen / Fehlerbehandlung

Anleitung: Zwei-Faktor-Authentisierung (2FA)

Einrichten und aktivieren

QR Code scannen

Ersatz-Tokens speichern

Anmeldung Weboberfläche

Anmeldung Desktop-Client

Ersatz-Tokens benutzen



UNIVERSITÄTS-
RECHENZENTRUM



UNIVERSITÄT
HEIDELBERG
ZUKUNFT
SEIT 1386

Dieses Dokument wird einmalig bei Erstellen Ihres heiBOX Accounts in Ihre Standardbibliothek kopiert. Es kann daher vorkommen, dass dieses Dokument mittlerweile nicht mehr aktuell ist.

Die aktuelle Version dieses Kurzintrors finden Sie immer auf der Seite der heiBOX: [heiBOX - Dokumentationen](#)

Bitte prüfen Sie ggf. ob Ihnen die aktuelle Version vorliegt.



UNIVERSITÄTS-
RECHENZENTRUM



UNIVERSITÄT
HEIDELBERG
ZUKUNFT
SEIT 1386

Was ist die heiBOX?

Die heiBOX ist ein sicherer (Ende-zu-Ende verschlüsselter), zentraler Sync-und-Share-Dienst für alle Mitarbeiter:innen, Doktorand:inn:en und Studierende der Universität Heidelberg, sowie Externe (via Gast-Accounts nach Einladung). Die Nutzung mittels HEIDI-Kennung oder Projektaccounts ist **nicht** möglich.

Personen	Accounttyp	Quota	Accounterstellung	Gäste Einladen
Mitarbeiter:innen, Doktorand:inn:en, Lehrbeauftragte, Unentgeltlich Tätige, Ruhende/Andere Mitgliedschaften	Uni-ID	30 GB	Automatisch durch regelmäßige Synchronisierung	Ja
Studierende		10 GB		Nein
Gäste	Gast-Account	0 GB	Durch Gast per Link nach Einladung	Nein

Accounttypen und Quota

Mitarbeiter:innen haben zudem die Möglichkeit ihre Quota **kostenpflichtig** erhöhen zu lassen (max. 5 TB). Details dazu finden Sie auf der Seite der **Preisübersicht**. Ihre Zugriffsmöglichkeit auf heiBOX endet - **ohne Karenzzeit!** - wie folgt:

- ▶ **Mitarbeiter:innen:** Am Ende des letzten offiziellen Tages des Arbeitsverhältnisses.
- ▶ **Doktorand:inn:en:** Einen Monat nach der Disputation.
- ▶ **Lehrbeauftragte:** Am Ende des letzten offiziellen Tages des Vertrags.
- ▶ **Unentgeltlich Tätige:** Am Ende des letzten offiziellen Tages des Vertrags.
- ▶ **Andere Mitglieder** Am Ende des letzten offiziellen Tages des Vertrags.
- ▶ **Ruhende Mitgliedschaften:** Am Ende des letzten offiziellen Tages des Vertrags.
- ▶ **Studierende:** Mit Inkrafttreten der Exmatrikulation.
- ▶ **Gastaccounts:** Nach 1 Jahr Inaktivität bzw. Rückzug der Einladung.



UNIVERSITÄTS-
RECHENZENTRUM



UNIVERSITÄT
HEIDELBERG
ZUKUNFT
SEIT 1386

Die Weboberfläche erreichen Sie unter <https://heibox.uni-heidelberg.de>

Mitarbeiter:innen, Doktorand:inn:en, Lehrbeauftragte, unentgeltlich Tätige, ruhende/andere Mitgliedschaften und Studierende melden sich bitte mit **Uni-ID** und **Uni-Passwort** an.

Es ist keine Registrierung nötig, die Accounts werden regelmäßig im Hintergrund synchronisiert.

Gäste melden sich bitte per **E-Mail** und **Passwort** an.

Gäste müssen durch Mitarbeiter:innen, Doktorand:inn:en, Lehrbeauftragte oder ruhende/andere Mitglieder eingeladen werden und vor der Anmeldung den Account aktivieren (Folie 23).



Anmelden

Uni-ID oder E-Mail Adresse (Gast) 

Passwort

Für 7 Tage an mich erinnern

[Passwort vergessen?](#)

Anmelden

Deutsch ▾



UNIVERSITÄTS-
RECHENZENTRUM



UNIVERSITÄT
HEIDELBERG
ZUKUNFT
SEIT 1386

Die heiBOX basiert auf der Software **Seafile**. Mit den Seafile Clients, die für alle gängigen Betriebssysteme zur Verfügung stehen, können Sie vom PC oder Smartphone auf Ihre in der heiBOX hinterlegten Dateien zugreifen und diese synchronisieren.

- ▶ Client für alle gängigen Betriebssysteme (Windows, Linux, macOS, Android, iOS) verfügbar
- ▶ Download direkt über Seafile Webseite:
<https://www.seafile.com/en/download/>

Eine Anleitung zur Installation des Clients unter Windows finden Sie hier:

<https://www.urz.uni-heidelberg.de/de/heibox-client-installieren-windows>



UNIVERSITÄTS-
RECHENZENTRUM



UNIVERSITÄT
HEIDELBERG
ZUKUNFT
SEIT 1386

Die Serveradresse lautet:

<https://heibox.uni-heidelberg.de>

Gäste nutzen bitte in der angezeigten Loginmaske die eingeladene Email Adresse und das von Ihnen gesetzte Passwort.

Mitarbeiter:innen, Doktorand:inn:en, ruhende/andere Mitgliedschaften und Studierende benutzen bitte die selbe Loginmaske mit Ihrer **Uni-ID** und dem dazugehörigen **Passwort**.

Konto hinzufügen

Konto hinzufügen

Server:

Zum Beispiel: <https://seacloud.cc>
oder <http://192.168.1.24:8000>

E-Mail / Benutzername:

Passwort:

Automatisch anmelden

Rechnername:

z.B. Freyas Laptop

[Single Sign-On](#)

heiBOX bietet Ihnen auch die Möglichkeit, eine **Zwei-Faktor-Authentisierung (2FA)** für Ihren Account zu aktivieren. Nach Einrichtung der 2FA werden Sie bei **jeder Anmeldung über die Weboberfläche** und beim **erstmaligen Einrichten des Desktop-Clients** nach einem zusätzlichen, zeitlich limitierten Einmalkennwort (one-time password - OTP) gefragt.

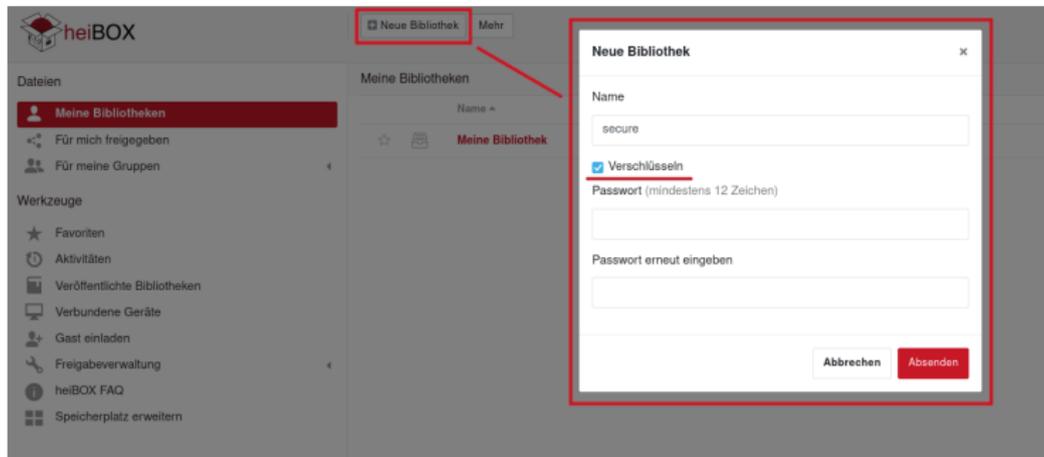
Um die Anmeldung an der Weboberfläche zu erleichtern ist es aber auch möglich, den Computer von dem aus Sie sich regelmäßig einloggen, für 30 Tage als vertrauenswürdig zu markieren (empfohlen). Dadurch werden Sie **erst nach 30 Tagen** oder bei Anmeldung von einem **unbekanntem System** aus nach einem neuen Einmalkennwort gefragt.

Die 2FA stellt eine relativ einfache Maßnahme dar, um die Sicherheit Ihres heiBOX-Accounts zu erhöhen. Mehr Informationen zu 2FA finden Sie **auf den Seiten des BSI.**

Sollten Sie Interesse daran haben die Zwei-Faktor-Authentisierung für Ihren Account zu aktivieren finden Sie eine ausführliche Anleitung auf Folie **15.**



Erstellen von (verschlüsselten) Bibliotheken



1. Melden Sie sich an der Weboberfläche der heiBOX an.
2. Klicken Sie auf den Button **Neue Bibliothek**.
3. Geben Sie einen Namen für diese Bibliothek ein.
- optional **Verschlüsseln** anhaken und Passwort eingeben um eine **verschlüsselte Bibliothek** zu erstellen. Bitte beachten Sie hierzu die Hinweise auf der nächsten Folie.
4. Durch Klick auf **Absenden** wird die Bibliothek erstellt.

Hinweise zu verschlüsselten Bibliotheken

Verschlüsselte Bibliotheken sind durch ein eigenes Symbol (Schloss) zu erkennen.



Bitte beachten Sie folgende Hinweise:

- ▶ Daten, die in verschlüsselten Bibliotheken abgelegt werden, werden **automatisch und nutzerseitig verschlüsselt!**
- ▶ Der heiBOX-User ist für die Passwortverwaltung der verschlüsselten Bibliotheken selbst verantwortlich. **Bei Verlust des Passworts sind die Daten unwiederbringlich verloren!**
- ▶ Die Verwendung von Up- bzw. Download-Links ist bei verschlüsselten Bibliotheken **nicht** möglich.

Verschlüsselte Bibliotheken können auch nicht mit Hilfe der Volltextsuche durchsucht werden, oder per WebDAV freigegeben / darauf zugegriffen werden.



UNIVERSITÄTS-
RECHENZENTRUM



UNIVERSITÄT
HEIDELBERG
ZUKUNFT
SEIT 1386

Damit das Einladen von Usern und Teilen von Bibliotheken möglichst problemfrei funktioniert, gibt es ein paar Dinge die Sie beachten sollten:

- ▶ **Bitte erstellen Sie für Mitglieder der Universität Heidelberg (inklusive Studierende) keine Gastaccounts.** Diese User haben über ihre Uni-ID bereits Zugriff auf heiBOX.
- ▶ **Freigaben und Einladungen sollten am Besten immer über die Uni-ID erfolgen** (UNI-ID@uni-heidelberg.de).



UNIVERSITÄTS-
RECHENZENTRUM



UNIVERSITÄT
HEIDELBERG
ZUKUNFT
SEIT 1386

Gruppen bieten eine einfache Möglichkeit Dateien und Bibliotheken mit mehreren Usern auf einmal zu teilen. Um eine Gruppe zu erstellen gehen Sie bitte wie folgt vor:

1. Melden Sie sich an der Weboberfläche der heiBOX an.
2. Klicken Sie im Seitenmenü auf **Für meine Gruppen**.
3. Klicken Sie auf **Alle Gruppen**.
4. Sie gelangen zu einer Übersicht aller Gruppen in denen Sie Mitglied sind.
5. Klicken Sie oben auf den Button **Neue Gruppe**.
6. Geben Sie der Gruppe einen Namen und klicken Sie auf **Absenden**.
7. Nachdem die Gruppe erstellt wurde klicken Sie auf den Gruppennamen in der Übersicht oder im Seitenmenü **Alle Gruppen** und dann den Namen Ihrer Gruppe.
8. Sie gelangen zur Übersicht der Gruppe. Hier sehen Sie Bibliotheken die für die Gruppe freigegeben wurden.



Gruppen – Mitglieder verwalten

Um die Mitglieder einer Gruppe verwalten zu können muss die Gruppe Ihnen gehören (Rolle **Eigentümer:in**) oder Sie müssen über die Rolle **Administration** innerhalb der Gruppe verfügen.

1. Melden Sie sich an der Weboberfläche der heiBOX an.
2. Klicken Sie im Seitenmenü auf **Für meine Gruppen**.
3. Klicken Sie auf den Namen der Gruppe.
4. Mit einem Klick auf das Zahnrad und dann **Mitglieder verwalten** öffnet sich ein neuer Dialog. Es werden alle Mitglieder der Gruppe angezeigt.

Entfernen Mit einem Klick auf das kleine x neben dem Benutzernamen können Sie Mitglieder aus der Gruppe entfernen.

Einladen **Tippen** Sie den Namen des Users ein, den Sie einladen möchten und klicken Sie auf **Absenden**. Sie können mehrere User auf einmal einladen. Die entsprechenden User sind der Gruppe als normale Mitglieder hinzugefügt. Sollen diese über Administratorrechte für die Gruppe verfügen ändern Sie bitte die Rolle der User auf **Administration**.



UNIVERSITÄTS-
RECHENZENTRUM



UNIVERSITÄT
HEIDELBERG
ZUKUNFT
SEIT 1386

Bibliotheken können mit anderen Usern und Gruppen geteilt werden, wobei die jeweiligen Rechte (Nur Lesezugriff, Lesen und Schreiben, etc) individuell angepasst werden können.

Das Erstellen von sog. Upload- und Download-Links ist ebenfalls möglich. Diese erlauben das Hoch- bzw. Herunterladen von Dateien innerhalb der Bibliothek.



1. Im Bereich **Meine Bibliotheken** fahren Sie mit der Maus über die Bibliothek, welche Sie teilen möchten.
2. Es erscheinen drei Symbole, klicken Sie auf das erste Symbol **Freigeben** (). Es öffnet sich ein neues Dialogfenster.

Auf den folgenden Folien werden die einzelnen Möglichkeiten etwas genauer erklärt.

Um **Bibliotheken mit anderen Usern** zu teilen, wählen Sie die Option **Freigabe für Benutzer** im Seitenmenü aus.

3. **Tippen** Sie den Namen oder die Email-Adresse des Users ein, mit dem Sie die Bibliothek teilen möchten. Es wird Ihnen eine Liste mit Namen und E-Mail Adressen zur Vervollständigung angezeigt. Es können mehrere User gleichzeitig angegeben werden.
4. **Wählen** sie die **Rechte**, die die **User für diese Bibliothek haben** sollen. Sollen User verschiedene Rechte erhalten, müssen diese separat eingeladen werden.
5. Mit einem Klick auf **Absenden** wird die Bibliothek mit allen ausgewählten Usern geteilt.

Freigeben **Meine Bibliothek**

Mitglieder der Universität Heidelberg benötigen keine Gastaccounts. Bitte verwenden Sie für Freigaben das Schema "-Uni-ID-@uni-heidelberg.de". Members of Heidelberg University do not require guest accounts. Please use "-Uni-ID-@uni-heidelberg.de" for sharing.

Download-Link

Upload-Link

Freigabe für Benutzer

Freigabe für Gruppe

Gast einladen

Benutzer

Benutzer auswählen ...

Rechte

Lesen+Schreiben

Absenden



UNIVERSITÄTS-
RECHENZENTRUM



UNIVERSITÄT
HEIDELBERG
ZUKUNFT
SEIT 1386

Bibliotheken mit anderen Gruppen teilen:

Um Bibliotheken mit anderen **Gruppen** zu teilen, wählen Sie die Option **Freigabe für Gruppen** im Seitenmenü aus.

Die folgenden Schritte entsprechen denen der **Freigabe für Benutzer** (Folie 15), mit dem Unterschied, dass Sie die entsprechende(n) Gruppe(n) statt User angeben müssen.

Nach Klick auf **Absenden** wird die Bibliothek mit allen Mitgliedern der angegebenen Gruppe(n) geteilt.

Up- und Download-Links für Bibliotheken:

Sie können Bibliotheken auch mit einen Download-Link (Option: **Link freigeben**) versenden, über den User den Inhalt der Bibliothek herunterladen können.

Mit einem Upload-link (Option: **Upload-link**) können Sie Usern das Hochladen neuer Dateien in die Bibliothek ermöglichen.

Sollten Sie Up- bzw Download-Links nutzen, raten wir dringend dazu ein Passwort und, sofern möglich, ein Ablaufdatum für den Link zu setzen.



UNIVERSITÄTS-
RECHENZENTRUM



UNIVERSITÄT
HEIDELBERG
ZUKUNFT
SEIT 1386

Seafile ermöglicht die Nutzung von Bibliotheken als Wikis. Wiki-Seiten sind in Markdown (Dateiendung `.md`) geschrieben, einer einfachen Auszeichnungssprache, um plattformübergreifende Kompatibilität zu gewährleisten. Markdown-Dateien speichern Text-, Tabellen- und Grafikinformatoren. Sie können auch Links zu anderen Dokumenten in einer Markdown-Datei hinzufügen.

Wir empfehlen zur Verwaltung eines Wikis die **Spaltenansicht** (). Dies erlaubt das Browsen und einfaches Verschieben von Dateien und Ordner durch Ziehen und Ablegen.

Da Seafile Wikis als Standardbibliotheken implementiert wurden, können sie wie jede gewöhnliche Bibliothek mit anderen Usern oder Gruppen synchronisiert und geteilt werden, z.B. für ein gruppeninternes Wiki.

Eine Übersicht bzw. Spickzettel zu Markdown finden Sie hier (externer Link, pdf-Datei): [heise.de Markdown Syntax-Übersicht](#)

ACHTUNG! Nutzen Sie öffentliche Wikis niemals für interne Zwecke.
Öffentliche Wikis sind weltweit im Internet frei zugänglich und abrufbar!

Mitarbeitende und Doktorand:inn:en können Bibliotheken weltweit als Wiki veröffentlichen. Um öffentlich zugängliche Wikis zu erstellen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Melden Sie sich an der Weboberfläche der heiBOX an.
2. Klicken Sie im Seitenmenü auf **Veröffentlichte Bibliotheken**.
3. Klicken Sie im oberen Menü auf die Schaltfläche **Bibliothek veröffentlichen**.
4. Wählen Sie im Dialogfeld die Bibliothek aus, die Sie veröffentlichen möchten und klicken Sie auf **Absenden**. Dies macht das dort enthaltende Wiki **öffentlich einsehbar**.

Das Menü in der linken Seitenleiste kann über eine Datei mit dem Namen `index.md` angepasst werden. Der Inhalt der Startseite sollte sich in der Datei `home.md` befinden. Beide Dateien müssen direkt im Wurzelverzeichnis der Bibliothek abgelegt werden.



Wiederherstellen von gelöschten Dateien oder älteren Versionen (Schnappschuss).

- ▶ **Gelöschte Dateien** werden **90 Tage im Papierkorb der jeweiligen Bibliothek vorgehalten**. Zum Papierkorb gelangen Sie, **innerhalb der Bibliothek** mit einem Klick auf **Papierkorb anzeigen** (🗑️ 🔄 ⌛) rechts oben, unterhalb des Suchfelds. Eine Datei welche vor mehr als 90 Tagen gelöscht wurde kann **nicht mehr wiederhergestellt werden!**
- ▶ Um **alte Versionen** ihrer Dateien wiederherzustellen, Klicken Sie, **innerhalb der entsprechenden Bibliothek in der sich die Datei befindet, auf Versionen** (🗑️ 🔄 ⌛) rechts oben, unterhalb des Suchfelds.
Sie gelangen zu einer Übersicht mit allen Änderungen. Fahren Sie mit der Maus über den entsprechenden Zeitpunkt aus dem Sie Dateien wiederherstellen möchten und wählen Sie **Schnappschuss ansehen**.
Sie gelangen zu einer Übersicht der Dateien zum Zeitpunkt des Schnappschusses. Navigieren Sie zu der Datei und fahren Sie mit der Maus über die Datei. Klicken Sie auf das entsprechende Symbol zum **Wiederherstellen** bzw. **Herunterladen** der Dateiversion.

Sie können auch **die gesamte Bibliothek** auf den Zustand des Schnappschusses **zurücksetzen**. Klicken Sie dazu auf den großen Button **Wiederherstellen** direkt am Anfang der Seite. **Vorsicht! Der aktuelle Zustand ihrer Bibliothek wird überschrieben!**



Wiederherstellen von gelöschten Bibliotheken

Es ist Ihnen auch möglich gelöschte Bibliotheken wiederherzustellen, wenn die Löschung weniger als **90 Tage** zurück liegt. Um eine gelöschte Bibliothek wiederherzustellen gehen Sie bitte wie folgt vor:

1. Melden Sie sich an der Weboberfläche der heiBOX an.
2. Klicken Sie auf den Button **Mehr** welcher sich oben, etwa in der Mitte befindet.
3. Wählen Sie den Punkt **Gelöschte Bibliotheken** aus. Sie gelangen zu einer Übersicht mit den in den letzten 90 Tagen von Ihnen gelöschten Bibliotheken.
4. Fahren Sie mit der Maus über die Bibliothek, welche Sie wiederherstellen möchten.
5. Mit einem Klick auf den am rechten Rand erscheinenden Pfeil () stellen Sie die Bibliothek wieder her.

Bitte beachten Sie, dass etwaige Freigaben die für diese Bibliothek existiert haben **nicht** automatisch mit wiederhergestellt werden.



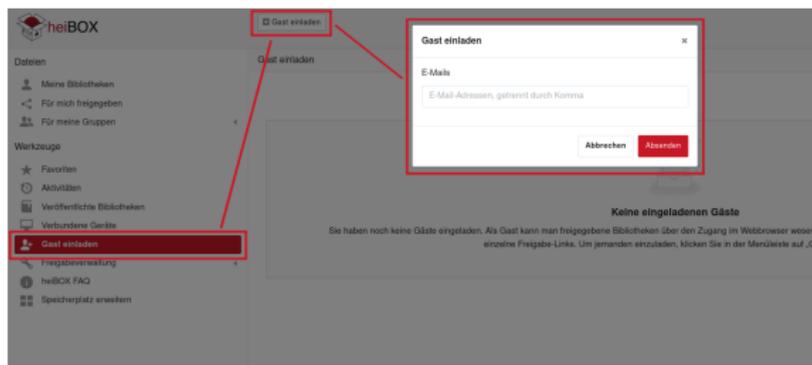
UNIVERSITÄTS-
RECHENZENTRUM



UNIVERSITÄT
HEIDELBERG
ZUKUNFT
SEIT 1386

- ▶ Das Einladen von Gästen (Gastaccounts) ist **Studierenden und Gästen nicht möglich**.
- ▶ E-Mail Adressen mit dem Suffix `@stud.uni-heidelberg.de` können nicht eingeladen werden, um Unklarheiten bei Freigaben durch die Dopplung von Studierendenaccounts zu vermeiden.
- ▶ Gäste können **keine** eigenen Bibliotheken oder Dateien erstellen.
Bibliotheken können aber auch an Gäste mit **Lese- und Schreibrechte** geteilt werden. Damit ist es den Gästen ebenfalls möglich **Dateien in die Bibliothek hochzuladen**. Der verbrauchte Speicherplatz zählt gegen die Quota des Besitzers der Bibliothek.
- ▶ **Gastaccounts** werden regelmäßig geprüft und bei **Inaktivität nach 1 Jahr gelöscht**. User werden 14 Tage vor dem Löschvorgang per E-Mail informiert.
- ▶ **Die heiBOX Nutzung zu privaten Zwecken ist untersagt.**





1. Melden Sie sich an der Weboberfläche der heiBOX an.
2. Rufen Sie im Seitenmenü unter **Werkzeuge** den Bereich **Gast einladen** auf.
3. Mit einem Klick auf den Button **Gast einladen** öffnet sich eine Dialogbox.
4. Geben Sie die Email-Adressen der User (durch Komma getrennt) ein, die Sie einladen möchten. **Bitte erstellen Sie für Mitarbeitende und Studierende keine Gastaccounts**, siehe Folie 11.
5. Der User erhält eine Email mit dem Link zur Erstellung des Gast-Accounts.

1. **Nach Einladung** erhalten Sie eine E-Mail von:
<E-Mail Adresse des Einladenden> mit einem **Invite-Link** für die heiBOX.
2. Nach Öffnen des Links können Sie ein **Passwort** für Ihren Gastzugang festlegen.
3. Zur Anmeldung in der Weboberfläche folgen Sie bitte den Hinweisen der Folie 2. Für den Login mit dem Desktop-Client folgen Sie bitte der Folie 3.

Vergeben Sie ein Passwort

E-Mail-Adresse

Passwort

Speichern

Sie können heiBOX über **WebDAV** folgendermaßen verwenden:

1. Setzen Sie unter **Einstellungen** → **Passwort für WebDAV** ein separates Passwort.
2. Benutzen Sie folgende Daten für den **WebDAV Login**:
 - ▶ **WebDAV URL:** <https://heibox.uni-heidelberg.de/seafdav/>
 - ▶ **WebDAV Benutzername:** <Uni-ID>@uni-heidelberg.de
 - ▶ **WebDAV Passwort:** <das separat gesetzte Passwort>

Bitte beachten Sie bei der Nutzung von WebDAV:

1. Es können keine verschlüsselten Bibliotheken genutzt werden
2. Zugriffe sind langsamer im Vergleich zur Weboberfläche oder zum Desktop Client



Häufig gestellte Fragen (FAQ) sowie mehr Themen zur Fehlerbehandlung finden Sie auf der Seite des **heiBOX-FAQ**



UNIVERSITÄTS-
RECHENZENTRUM



UNIVERSITÄT
HEIDELBERG
ZUKUNFT
SEIT 1386

Zwei-Faktor-Authentisierung (2FA)

Die 2FA der heiBOX basiert auf einem zeitbasierten Einmalkennwort (TOTP – *Time-based One-time Password*) und kann leicht von Ihnen eingerichtet und aktiviert werden. Die **Grundvoraussetzung** um 2FA nutzen zu können, ist ein aktuelles **Mobiltelefon** mit einer **installierten 2FA-App**. Diese Apps sind in allen gängigen Appstores kostenlos verfügbar.

Die 2FA-App wird benötigt, um die Einmalkennwörter zu generieren, welche nach Aktivierung der 2FA bei der Anmeldung an der Weboberfläche bzw. des Desktop-Clients benötigt werden.

Nach Einrichtung der 2FA werden Sie beim Anmelden an der Weboberfläche oder beim Einrichten des Desktop-Clients nach einem Einmalkennwort gefragt, welches mit Hilfe einer der zahlreichen 2FA-Handy-Apps automatisch erstellt und von Ihnen abgelesen und eingegeben werden kann.



UNIVERSITÄTS-
RECHENZENTRUM



UNIVERSITÄT
HEIDELBERG
ZUKUNFT
SEIT 1386

Zunächst muss auf Ihrem **Mobiltelefon** eine **2FA-App** **installiert** sein. Diese wird benötigt um die Einmalkennwörter zu generieren welche nach Aktivierung der 2FA bei der Anmeldung bei heiBOX gefordert werden.

Um 2FA zu aktivieren folgen Sie bitte den Schritten auf den folgenden Seiten:

1. In heiBOX einloggen.
2. Klicken Sie rechts oben neben dem Suchfeld auf das Avatarsymbol bzw. Ihr Avatarbild und wählen Sie **Einstellungen**. Sie gelangen zu Ihren **Profileinstellungen**.
3. Suchen Sie den Abschnitt **Zwei-Faktor-Authentifizierung** und klicken Sie auf den Button **Zwei-Faktor-Authentifizierung aktivieren**



- Öffnen Sie die **2FA-App** und **scannen** Sie den **angezeigten QR-Code**.

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir für die Bedienung Ihrer jeweiligen App leider keine Hilfe anbieten können.

- Nach dem Scannen wird automatisch ein Eintrag für die heiBOX in Ihrer 2FA-App angelegt und ein 6-stelliges Einmalpasswort angezeigt.

Die angezeigten **Einmalpasswörter** wechseln alle 30 Sekunden und sind jeweils nur **so lange gültig wie diese angezeigt** werden.

- Folgen Sie den angegebenen Anweisungen und geben Sie das aktuell in Ihrer App angezeigte Passwort in das Feld **Token** ein und bestätigen Sie mit einem Klick auf **Nächste Seite**.

Zwei-Faktor-Authentifizierung aktivieren

Um einen Token-Generator zu verwenden, öffnen Sie bitte die gewünschte App auf einem Smartphone, z.B. Google Authenticator, und scannen Sie den QR-Code hier. Geben Sie anschließend das generierte Token unten ein.



Token:

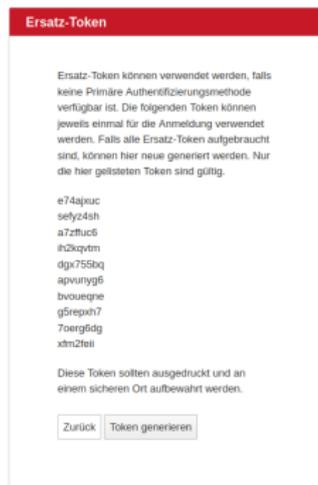
7. Nach der Eingabe eines gültigen Passworts werden automatisch **Ersatz-Tokens** für Sie generiert.
Diese Einmal-Tokens sind für (Not)Fälle gedacht in denen Sie die 2FA-App auf Ihrem Handy nicht (mehr) nutzen können.

Bitte beachten Sie unbedingt auch den Hinweistext, so sind z.B. **nur die gerade aufgelisteten Ersatz-Tokens gültig!**

Verwahren Sie diese an einem **sicheren Ort**.

Nachdem Sie die Ersatz-Tokens abgespeichert oder ausgedruckt haben ist die Einrichtung der Zwei-Faktor-Authentisierung abgeschlossen.

Auf den folgenden Folien erfahren Sie, wie Sie sich nach Aktivierung der Zwei-Faktor-Authentisierung an der heiBOX-Weboberfläche oder im Desktop-Client anmelden.



Zwei-Faktor-Authentisierung (2FA) – Anmeldung Weboberfläche

Um sich nach Aktivierung der 2FA über die **Weboberfläche** anzumelden gehen Sie bitte wie folgt vor:

1. Melden Sie sich, wie auf Folie 2 beschrieben, in der Loginmaske an. Wenn die Login Daten richtig sind, erscheint ein zweiter Dialog in dem Sie nach einem **Token** gefragt werden.
2. Öffnen Sie die **2FA-App** auf Ihrem Smartphone und geben Sie in der **Weboberfläche** das Token ein welches in der App **momentan** angezeigt wird.

optional Wenn Sie bei **Diesen Computer 30 Tage merken** einen Haken setzen, werden Sie bei weiteren Logins innerhalb von 30 Tagen, vom selben Computer aus nicht mehr nach einem Token gefragt. **Wählen Sie diese Option nicht wenn Sie sich an einem öffentlichen Computer befinden.**

3. Klicken Sie abschließend auf **Anmelden**

Zwei-Faktor-Authentifizierung

Geben Sie das Token ein, das von Ihrer Authentifizierungs-App erzeugt wurde.

Token eingeben

Diesen Computer 30 Tage merken

Anmelden

Haben Sie Ihr Telefon nicht dabei?
[Ersatz-Code verwenden](#)



UNIVERSITÄTS-
RECHENZENTRUM



UNIVERSITÄT
HEIDELBERG
ZUKUNFT
SEIT 1386

Um mit einem **Seafile Client** auf ihr heiBOX Konto mit aktivierter 2FA zuzugreifen gehen Sie bitte wie folgt vor:

1. Melden Sie sich an wie auf Folie 3 beschrieben. Bei erfolgreichem Login werden Sie dann aufgefordert ein **Token** einzugeben.
2. Öffnen Sie die **2FA-App** auf Ihrem Smartphone und geben Sie das Token welches **im Moment** angezeigt wird in das Textfeld im **Seafile Client** ein.
3. Klicken Sie auf **OK**



Geben Sie das Token der 2-Faktor-Authentifizierung ein

Dieses Gerät merken

Abbrechen OK

Falls Sie nicht in der Lage sind die 2FA-App zu benutzen (etwa weil Sie Ihr Smartphone verloren haben), können Sie stattdessen eins der zuvor gespeicherten **Ersatz-Tokens** zur Anmeldung in der **Weboberfläche** verwenden:

1. Melden Sie sich an wie auf Folie 2 beschrieben.
2. Wenn Sie aufgefordert werden, ein 2FA-Token einzugeben, klicken Sie stattdessen auf **Ersatz-Code verwenden**.
3. Geben Sie in das **Ersatz-Code**-Feld eins der **Ersatz-Tokens** ein, die Sie zuvor beim Aktivieren der 2FA gespeichert haben (siehe Folie 3).
4. Klicken Sie auf **Anmelden**.

Jedes Ersatz-Token **kann nur einmal verwendet werden**. Sie können neue Ersatz-Codes generieren unter **Einstellungen** → **Zwei-Faktor-Authentifizierung** → **Codes anzeigen** → **Token generieren**.

