



gBox

Manuale d'Uso

Indice

Introduzione.....	5
1 Registrazione e accesso	6
2 Panoramica	7
2.1 Menu Azioni	9
2.2 Ricerca.....	10
2.3 Barra di navigazione	11
2.3.1 Breadcrumb	13
2.4 Menu Utente	15
2.4.1 Barra dello spazio occupato.....	16
2.4.2 Logout.....	16
2.5 Profilo Utente	17
2.5.1 Il Mio Profilo	19
2.5.2 Il Mio gBox.....	20
2.5.3 Configurazioni.....	21
2.5.4 Condivisioni	22
2.5.5 Chiavi	24
2.5.6 Storico accessi.....	25
2.6 Ricerca avanzata	26
2.6.1 Ricerca per nome o per Tag	27
2.6.2 Ricerca globale o in specifica cartella	27
2.6.3 Ricerca per data	29
2.6.4 Ricerca per dimensioni	30
2.6.5 Ricerca file cancellati	31

2.6.6	Risultati della ricerca.....	31
3	File.....	32
3.1	Caricamento di un file.....	32
3.1.1	Univocità del nome di un file.....	33
3.2	Download di un file.....	34
3.3	Informazioni su un file.....	35
3.3.1	Dettagli di un'immagine.....	36
3.3.2	QRCode di un file.....	37
3.4	Sostituzione di un file.....	39
4	Cartelle.....	41
4.1	Creazione di una cartella.....	42
4.2	Visualizzare il contenuto di una cartella.....	43
4.3	Dettagli di una cartella.....	44
5	Gestione di file e cartelle.....	45
5.1	Selezione multipla.....	46
5.2	Aggiunta di un tag.....	47
5.2.1	Rimuovere un Tag.....	49
5.3	Copia.....	50
5.4	Sposta.....	51
5.5	Rinomina.....	52
5.6	Elimina.....	53
5.6.1	Visualizzazione file cancellati.....	54
5.6.2	Ripristina file cancellati.....	55
6	Gallerie e anteprime.....	57
6.1	Aprire l'anteprima di un file.....	58
6.2	Anteprima di un'immagine.....	59
6.2.1	Galleria Immagini.....	60

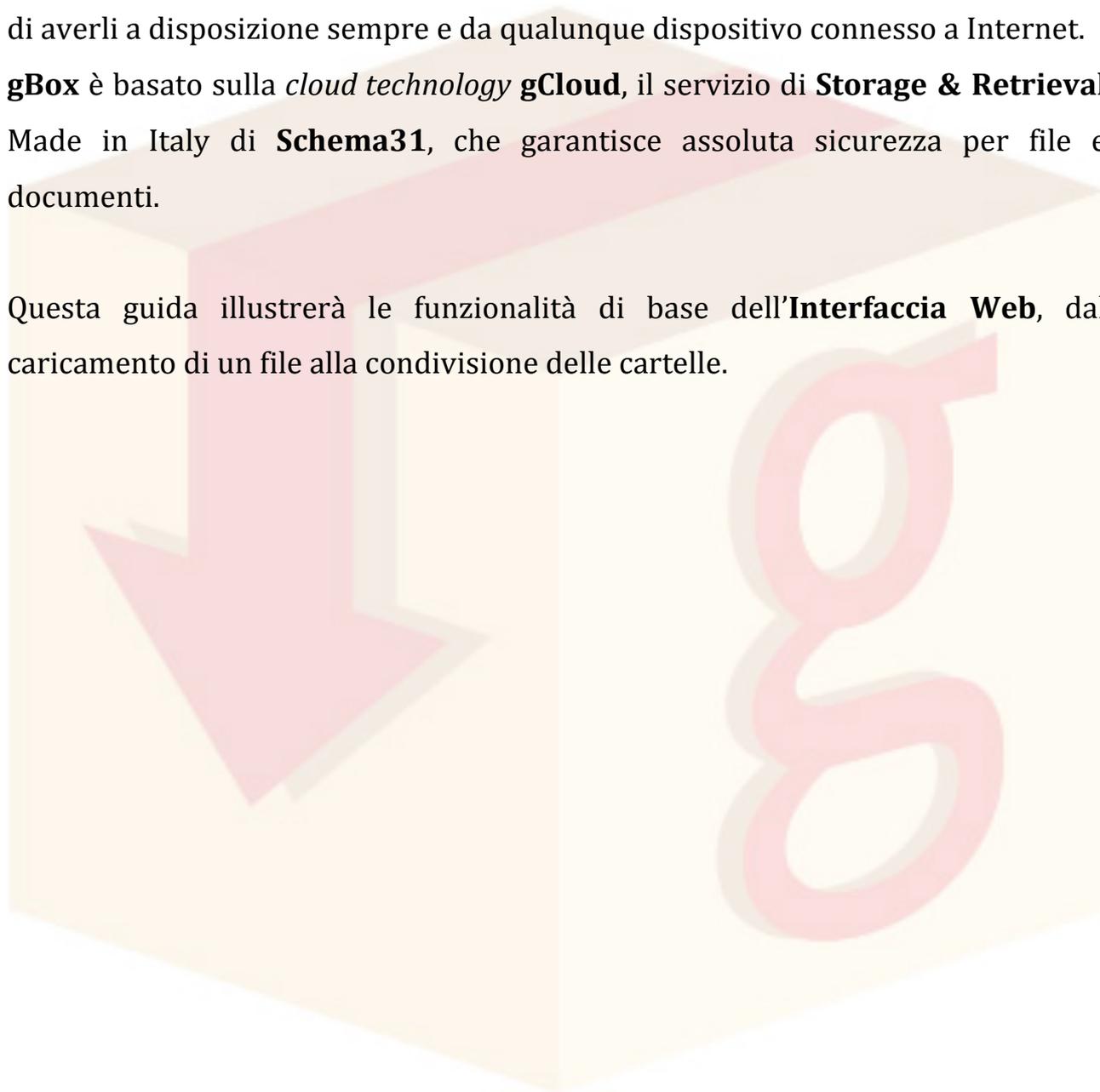
6.3	Player audio/video	61
6.4	gBox Multimedia Player.....	63
6.5	PDF Viewer.....	65
7	Condivisioni.....	66
7.1	Condivisione pubblica.....	66
7.1.1	Attivare la condivisione pubblica	67
7.1.2	Condivisione via Facebook.....	69
7.1.3	Disattivazione della condivisione pubblica.....	70
7.2	Condivisione esplicita.....	71
7.2.1	Come condividere una cartella	72
7.2.2	Modificare una condivisione.....	74
7.3	Gestione condivisioni.....	77
7.3.1	Gestione Condivisioni Pubbliche	80
7.3.2	Gestione Condivisioni Effettuate	82
7.3.3	Gestione condivisioni Ricevute	84
8	Notifiche	86
8.1	Storico notifiche.....	87
8.2	Configurazioni notifiche	89

Introduzione

gBox è il nuovo servizio di Storage Virtuale che ti consente di salvare i tuoi file e di averli a disposizione sempre e da qualunque dispositivo connesso a Internet.

gBox è basato sulla *cloud technology* **gCloud**, il servizio di **Storage & Retrieval** Made in Italy di **Schema31**, che garantisce assoluta sicurezza per file e documenti.

Questa guida illustrerà le funzionalità di base dell'**Interfaccia Web**, dal caricamento di un file alla condivisione delle cartelle.



1 Registrazione e accesso

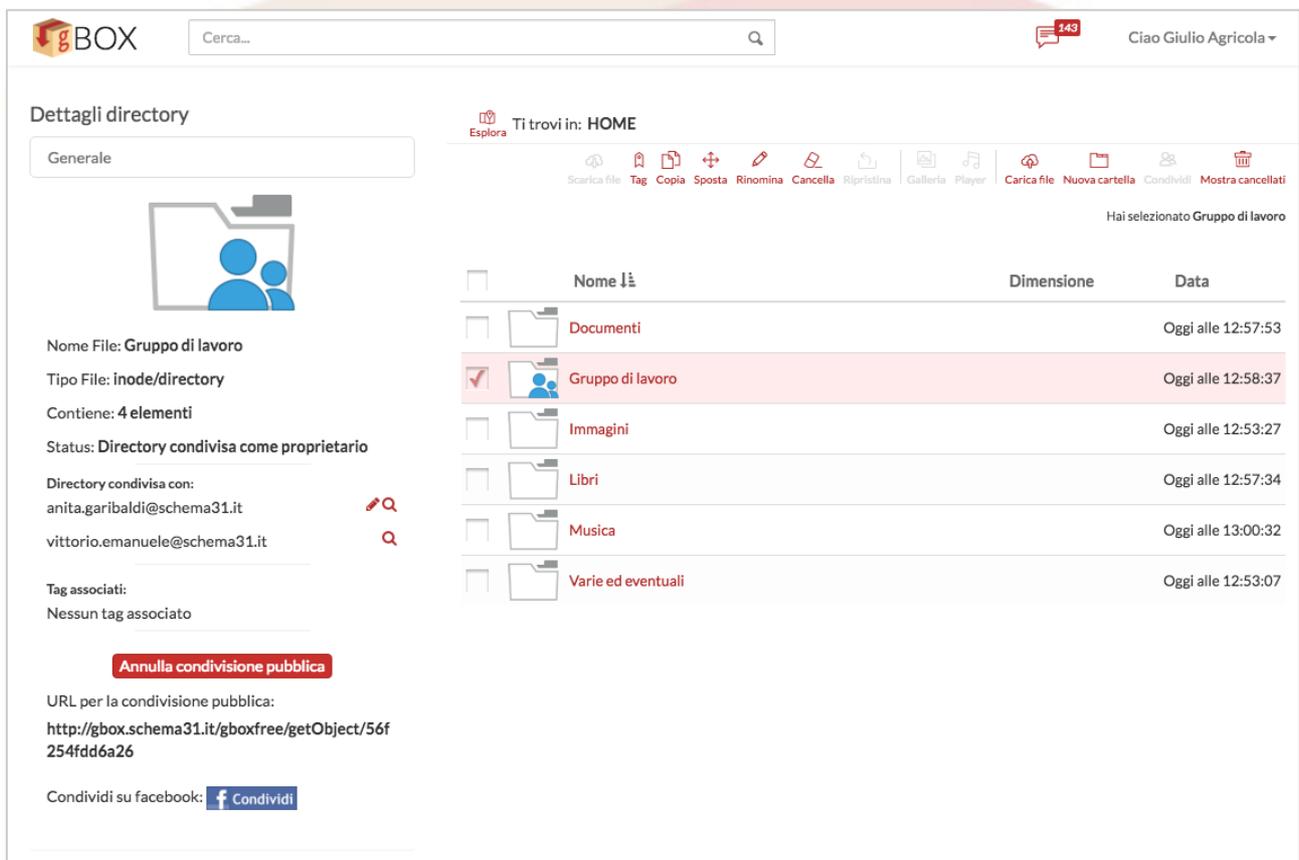
gBox non necessita di registrazione.

Per cominciare subito a caricare file e creare cartelle è sufficiente possedere un account **OneProfile**, **Google+** oppure **Facebook**.



2 Panoramica

In questa sezione vedremo le schermate principali di **gBox** e le relative funzioni per la gestione dei file e delle cartelle.



The screenshot displays the gBox web interface. At the top, there is a search bar and a user profile for 'Ciao Giulio Agricola'. The main area is divided into two sections: 'Dettagli directory' on the left and a file list on the right.

Dettagli directory (Left Panel):

- Generale
- Nome File: Gruppo di lavoro
- Tipo File: inode/directory
- Contiene: 4 elementi
- Status: Directory condivisa come proprietario
- Directory condivisa con: anita.garibaldi@schema31.it, vittorio.emanuele@schema31.it
- Tag associati: Nessun tag associato
- URL per la condivisione pubblica: <http://gbox.schema31.it/gboxfree/getObject/56f254fdd6a26>
- Condividi su facebook: [Condividi](#)

File List (Right Panel):

Ti trovi in: HOME

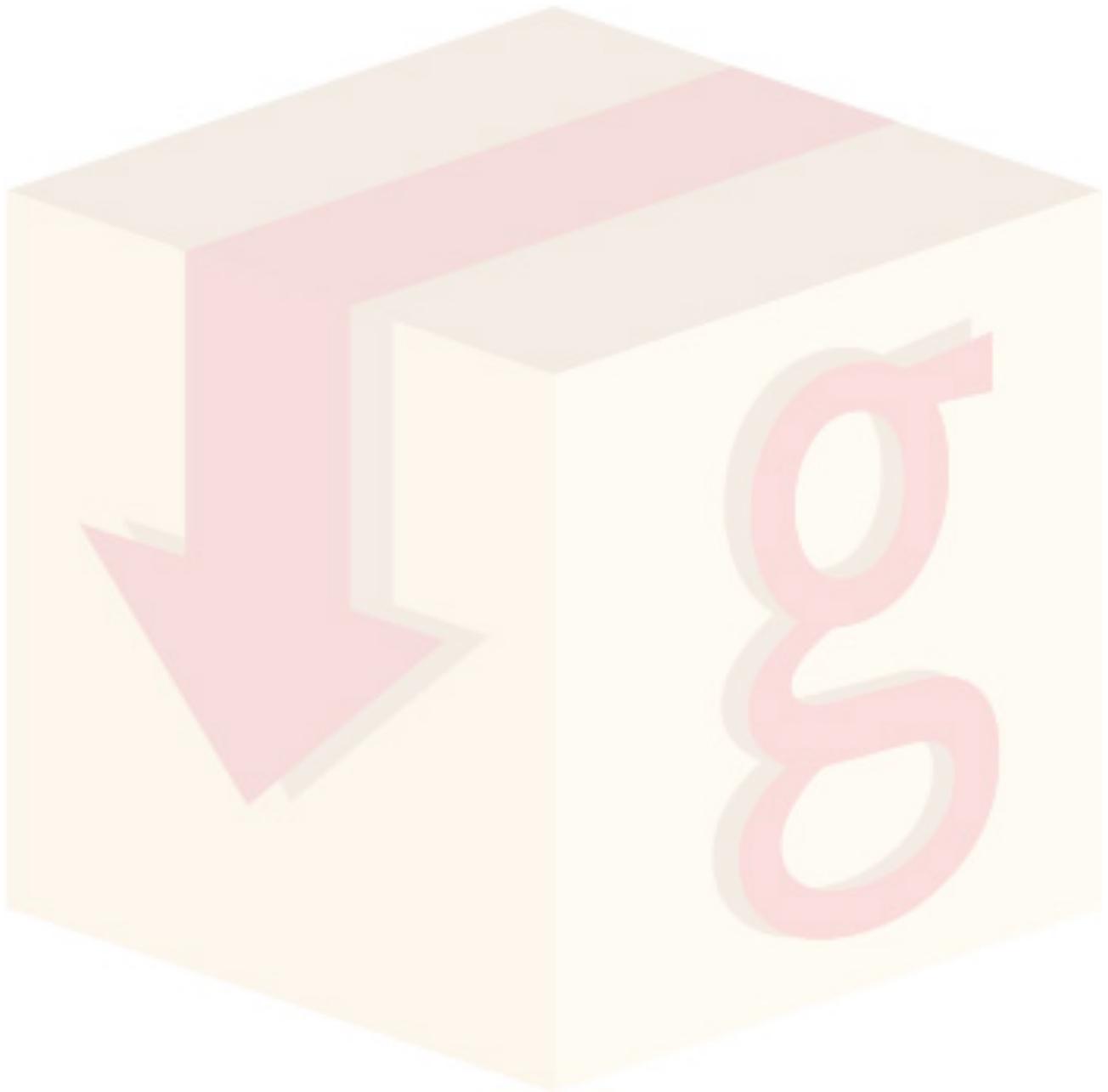
Hai selezionato Gruppo di lavoro

Nome	Dimensione	Data
Documenti		Oggi alle 12:57:53
<input checked="" type="checkbox"/> Gruppo di lavoro		Oggi alle 12:58:37
Immagini		Oggi alle 12:53:27
Libri		Oggi alle 12:57:34
Musica		Oggi alle 13:00:32
Varie ed eventuali		Oggi alle 12:53:07

La schermata principale si compone di diversi elementi:

1. **Menu Azioni**, per le funzioni di base di **gBox** e le azioni disponibili per file e cartelle
2. **Dettagli**, la schermata delle informazioni dettagliate di file e cartelle
3. **Menu Utente**, l'elenco delle azioni disponibili specifiche per l'utente
4. **Elenco dei documenti** presenti su gBox

5. **Notifiche**, che mostra il numero di notifiche ricevute e il contenuto delle ultime sei in ordine cronologico
6. **Barra della navigazione**



2.1 Menu Azioni

Fanno parte del **Menu Azioni** le funzionalità disponibili per la creazione e la gestione di file e cartelle.

In questa sezione vedremo nello specifico le azioni generali disponibili.



Queste, in ordine, sono:

1. **Caricamento di un file**
2. **Creazione di una nuova cartella**
3. **Condivisione cartella** (non attivo per la Home e le cartelle di sistema)
4. **Visualizzazione file e cartelle cancellati**

Ad esse si aggiungono

1. **Galleria**
2. **Player**



Queste ultime due icone fanno capo alle due funzioni di anteprima **Galleria Immagini** e **gBox Multimedia Player** e compaiono quando in una cartella sono presenti file di tipo immagine o file audio/video.

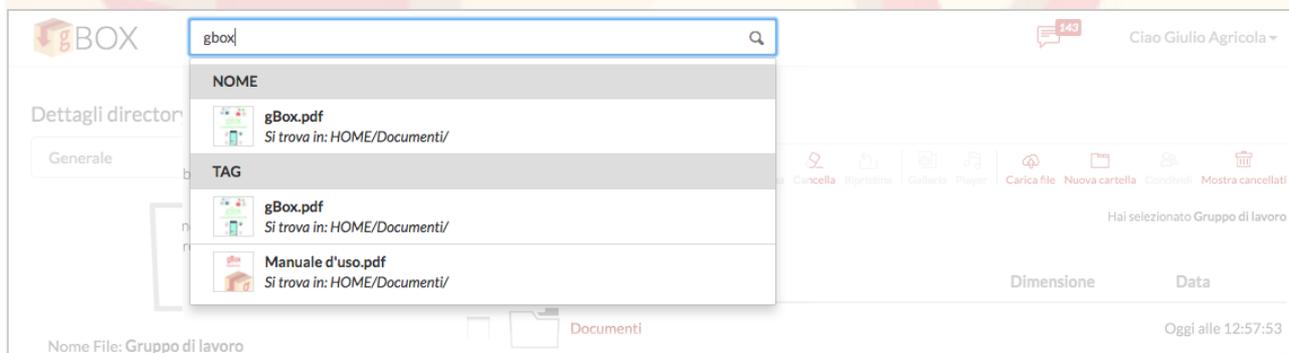
Vedremo queste due ultime funzionalità nel capitolo dedicato a **Gallerie e anteprime**.

Analogamente, vedremo in dettaglio **Caricamento di un file** nel capitolo relativo ai **File** e **Creazione nuova cartella** nel capitolo relativo alle **Cartelle**.

2.2 Ricerca

gBox consente di effettuare una ricerca di file e cartelle utilizzando il nome oppure i tag associati.

Per effettuare una ricerca rapida inserire una parola-chiave nella barra di ricerca posta nella barra in alto. **gBox** cercherà fra i documenti tutti quelli il cui nome o i cui tag associati corrispondano alla parola-chiave utilizzata.



Per visualizzare ciascun risultato nella cartella di appartenenza cliccare sulla riga corrispondente.

2.3 Barra di navigazione

La **Barra di Navigazione** consente di muoversi rapidamente fra le cartelle e le sottocartelle di **gBox**.

È situata in cima all'Elenco di file e si compone di due elementi:

1. Pulsante **Esplora** o **Mappa**
2. **Breadcrumb**.

Il pulsante **Esplora** consente di visualizzare tutta l'alberatura delle cartelle presenti nel proprio elenco, con le relative sottocartelle. Da questa finestra è inoltre possibile selezionare la cartella che si vuole visualizzare.

Cliccare sul pulsante "Esplora".

Ti trovi in: HOME

Esplora

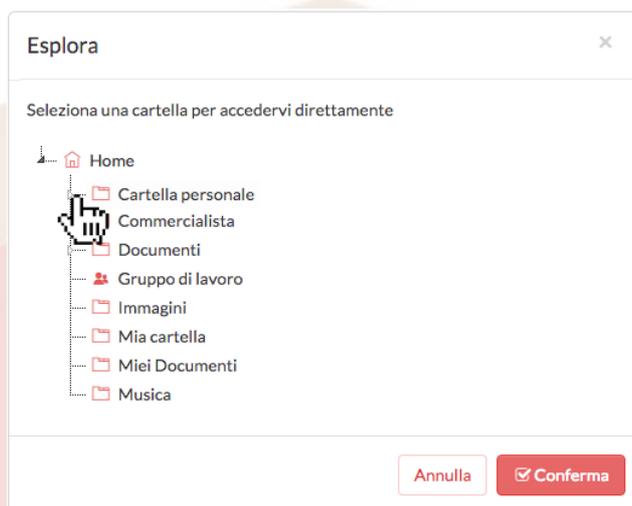
Scarica file Tag Copia Sposta Rinomina Cancella Ripristina Galleria Player Carica file Nuova cartella Condividi Mostra cancellati

Hai selezionato Gruppo di lavoro

<input type="checkbox"/>	Nome	Dimensione	Data
<input type="checkbox"/>	Documenti		Oggi alle 12:57:53
<input checked="" type="checkbox"/>	Gruppo di lavoro		Oggi alle 12:58:37
<input type="checkbox"/>	Immagini		Oggi alle 12:53:27
<input type="checkbox"/>	Libri		Oggi alle 12:57:34
<input type="checkbox"/>	Musica		Oggi alle 13:00:32
<input type="checkbox"/>	Varie ed eventuali		Oggi alle 12:53:07

Si aprirà la finestra con l'elenco delle cartelle.

Per visualizzare eventuali sottocartelle, cliccare sulle frecce poste a lato di quelle Multilivello.



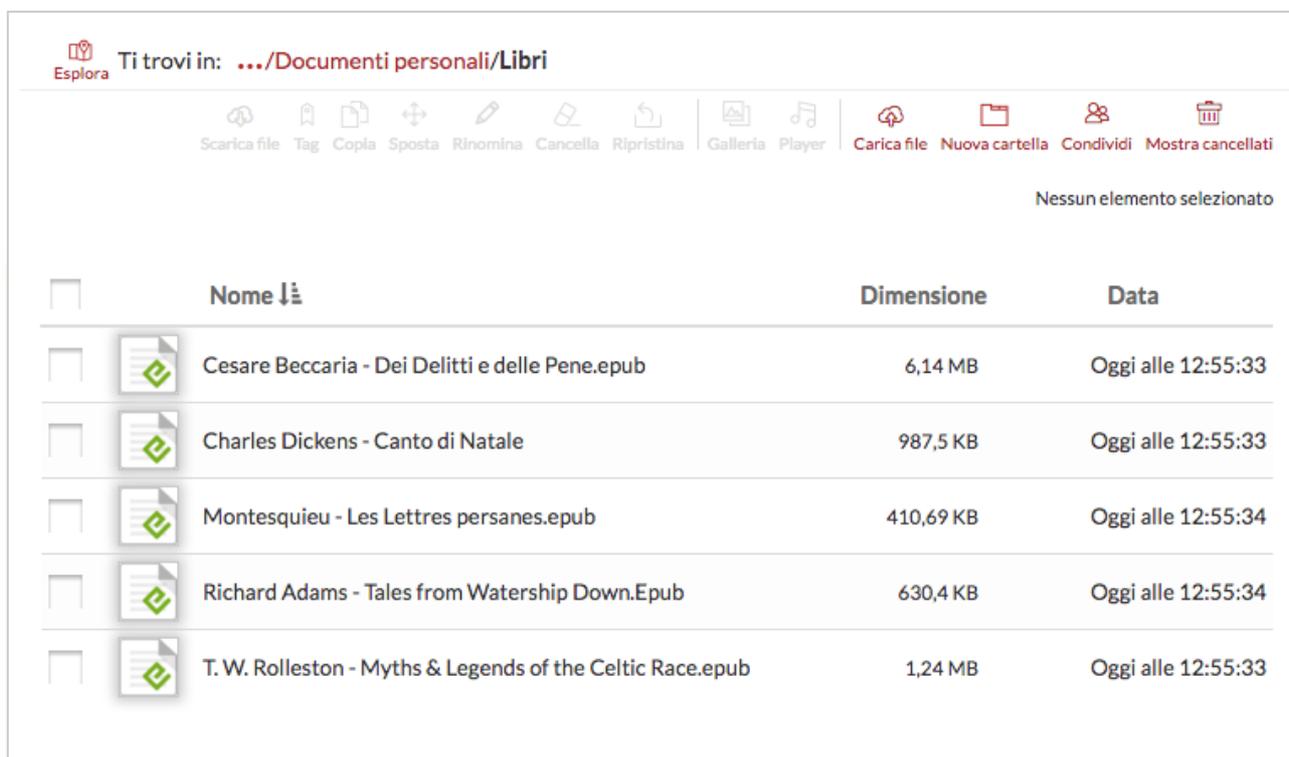
Cliccare sul nome di una cartella per selezionarla.



Infine cliccare su "Conferma" per visualizzarne il contenuto.

2.3.1 Breadcrumb

Per spostarsi tra le cartelle appena visitate occorre utilizzare la **Breadcrumb**.



The screenshot shows a file explorer window with the breadcrumb path: **Ti trovi in: .../Documenti personali/Libri**. Below the breadcrumb is a toolbar with icons for file operations: Scarica file, Tag, Copia, Sposta, Rinomina, Cancella, Ripristina, Galleria, Player, Carica file, Nuova cartella, Condividi, and Mostra cancellati. The main area displays a table of files with columns for selection, name, size, and date.

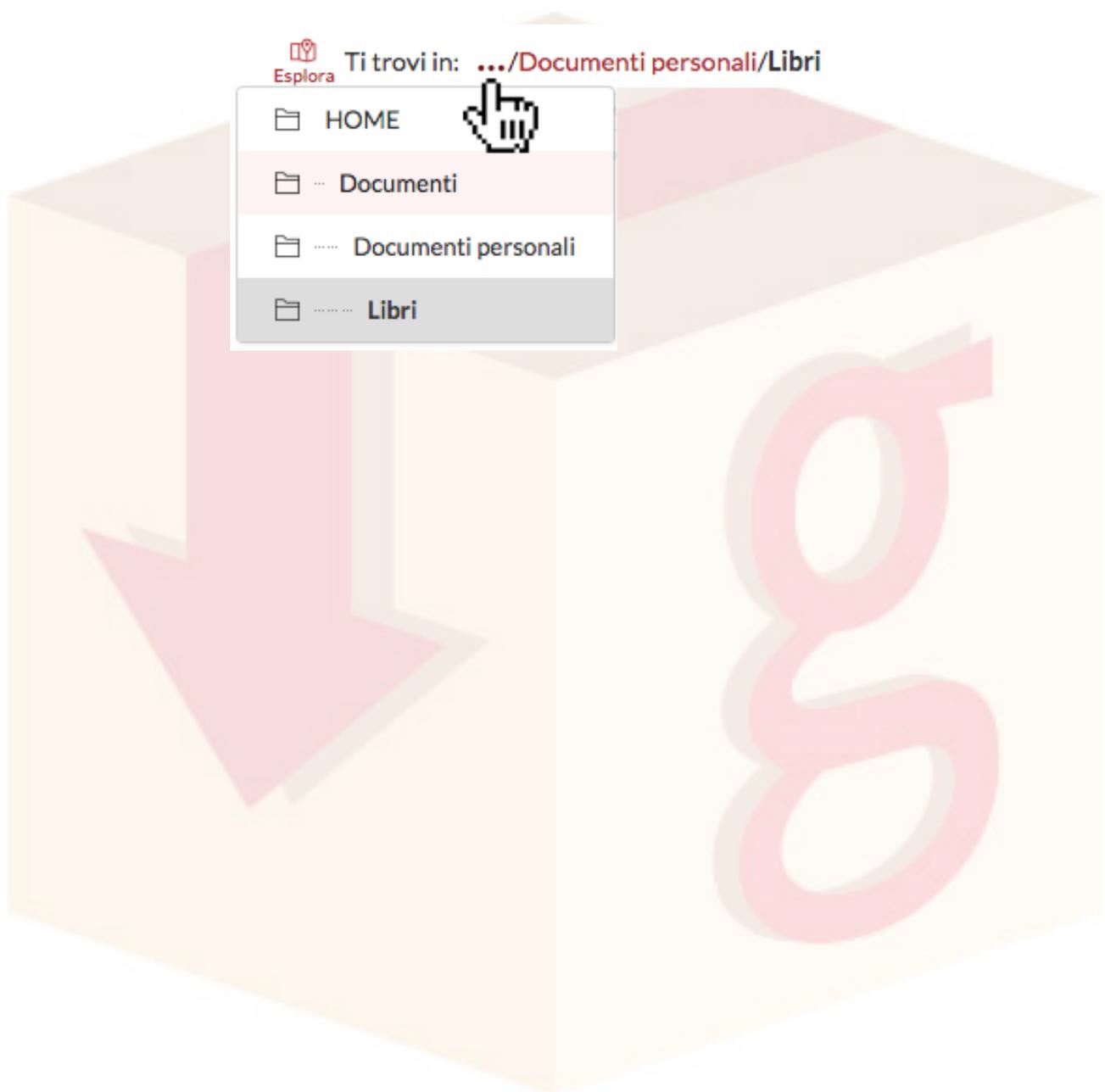
<input type="checkbox"/>	Nome ↓	Dimensione	Data
<input type="checkbox"/>	 Cesare Beccaria - Dei Delitti e delle Pene.epub	6,14 MB	Oggi alle 12:55:33
<input type="checkbox"/>	 Charles Dickens - Canto di Natale	987,5 KB	Oggi alle 12:55:33
<input type="checkbox"/>	 Montesquieu - Les Lettres persanes.epub	410,69 KB	Oggi alle 12:55:34
<input type="checkbox"/>	 Richard Adams - Tales from Watership Down.Epub	630,4 KB	Oggi alle 12:55:34
<input type="checkbox"/>	 T. W. Rolleston - Myths & Legends of the Celtic Race.epub	1,24 MB	Oggi alle 12:55:33

Questa si compone di tre elementi fondamentali con le informazioni relative a:

1. Cartella corrente
2. Cartella contenitore di quella corrente
3. Cartelle di livello superiore



Il pulsante per la navigazione presenta tre puntini rossi. Cliccandolo è possibile visualizzare e selezionare eventuali livelli superiori rispetto alla cartella corrente.

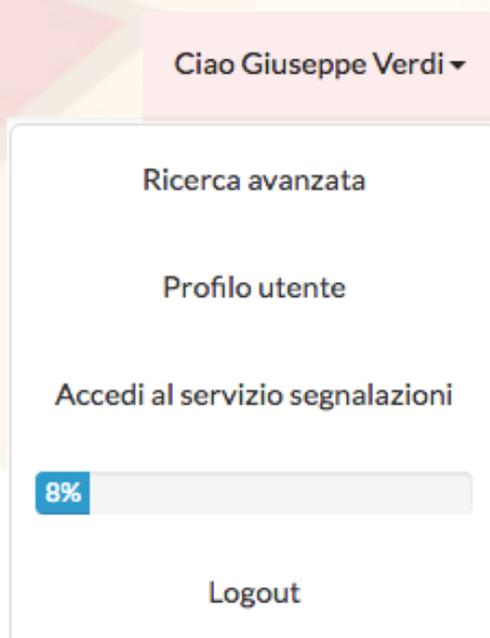


2.4 Menu Utente

Il **Menu Utente** mostra le funzionalità disponibili specifiche per l'utente:

1. **Profilo Utente**, per visualizzare le informazioni e le configurazioni relative al proprio account
2. **Ricerca Avanzata**
3. **Servizio Segnalazioni**, per le segnalazioni di eventuali problematiche legate a **gBox**
4. **Barra dello spazio occupato**, per avere informazioni su quanto spazio sia ancora disponibile e quanto sia stato occupato
5. **Logout**, per effettuare il logout da **gBox**.

Per aprire il **Menu Utente** è sufficiente cliccare sul pulsante con il proprio nome in alto a destra. Comparirà il menu a tendina con le opzioni disponibili.



2.4.1 Barra dello spazio occupato

La **Barra dello spazio occupato** indica quanto dello spazio disponibile sia stato utilizzato e quando sia ancora libero per l'utilizzo.

Per visualizzare lo stato dello spazio occupato, cliccare sul **Menu Utente** e posizionarsi con il puntatore del mouse sulla **Barra**.



2.4.2 Logout

Per effettuare il *logout* da **gBox** cliccare su **Menu Utente > Logout**.



2.5 Profilo Utente

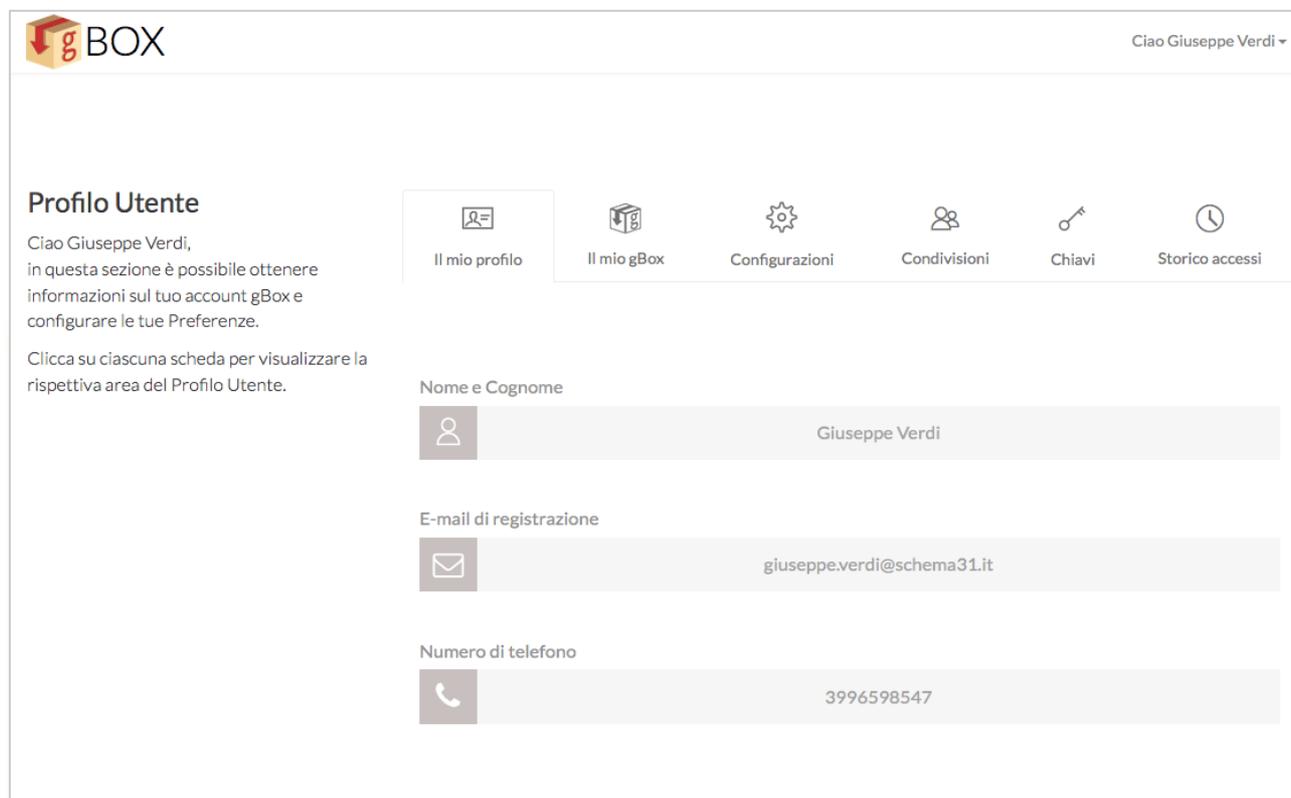
Il **Profilo Utente** è l'area deputata alle informazioni di account e alla Configurazione delle preferenze.

Per visualizzare il **Profilo Utente**, cliccare su **Menu Utente > Profilo Utente**.

Si compone di diverse aree:

1. **Il Mio Profilo**, contenente informazioni sui dati di registrazione
2. **Il mio gBox**, contenente informazioni sull'account dell'utente
3. **Configurazioni**, relativa alle configurazione disponibili per il proprio account
4. **Condivisioni**, per la gestione delle condivisioni **Pubbliche, Effettuate e Ricevute**
5. **Chiavi**, per la gestione delle **Chiavi di Autenticazione** da utilizzare per l'associazione dell'account ad un computer
6. **Storico Accessi**, con l'elenco degli accessi effettuati al proprio account.

Per visualizzare un'area del **Profilo Utente**, selezionarla tramite il menu.



The screenshot shows the user profile page for gBOX. At the top left is the gBOX logo, and at the top right is the user name "Ciao Giuseppe Verdi" with a dropdown arrow. Below the logo is the "Profilo Utente" section, which includes a welcome message and instructions. To the right of the text is a horizontal menu with six items: "Il mio profilo" (selected), "Il mio gBox", "Configurazioni", "Condivisioni", "Chiavi", and "Storico accessi". Below the menu are three rows of user information, each with an icon and a text field: "Nome e Cognome" (Giuseppe Verdi), "E-mail di registrazione" (giuseppe.verdi@schema31.it), and "Numero di telefono" (3996598547). The background of the page features a large, stylized, semi-transparent logo of a box with the letter 'g' on it.

gBOX Ciao Giuseppe Verdi ▾

Profilo Utente

Ciao Giuseppe Verdi, in questa sezione è possibile ottenere informazioni sul tuo account gBox e configurare le tue Preferenze.

Clicca su ciascuna scheda per visualizzare la rispettiva area del Profilo Utente.

- Il mio profilo
- Il mio gBox
- Configurazioni
- Condivisioni
- Chiavi
- Storico accessi

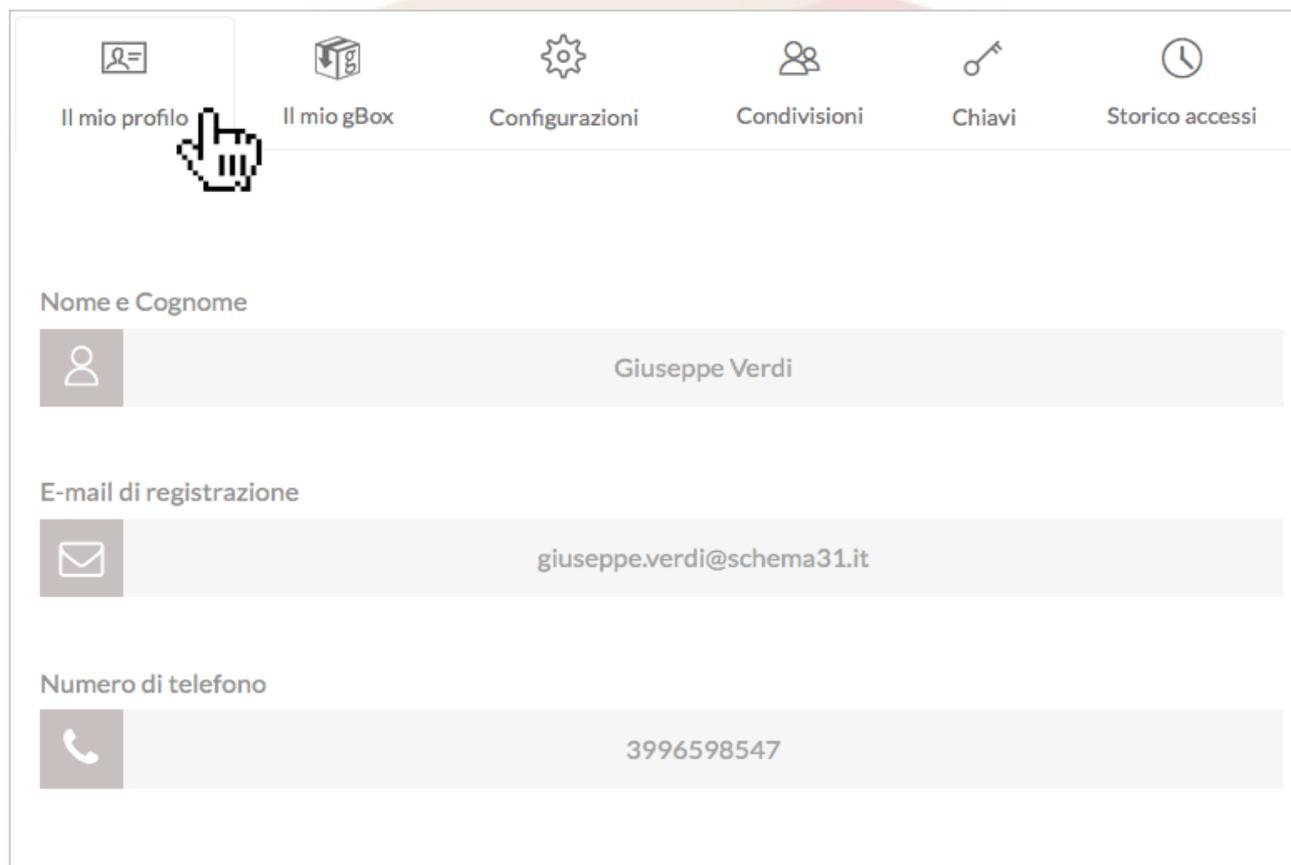
Nome e Cognome
Giuseppe Verdi

E-mail di registrazione
giuseppe.verdi@schema31.it

Numero di telefono
3996598547

2.5.1 Il Mio Profilo

Il Mio Profilo mostra le informazioni di registrazione dell'utente: nome completo, indirizzo email di registrazione e, se presente, numero di telefono associato all'account.

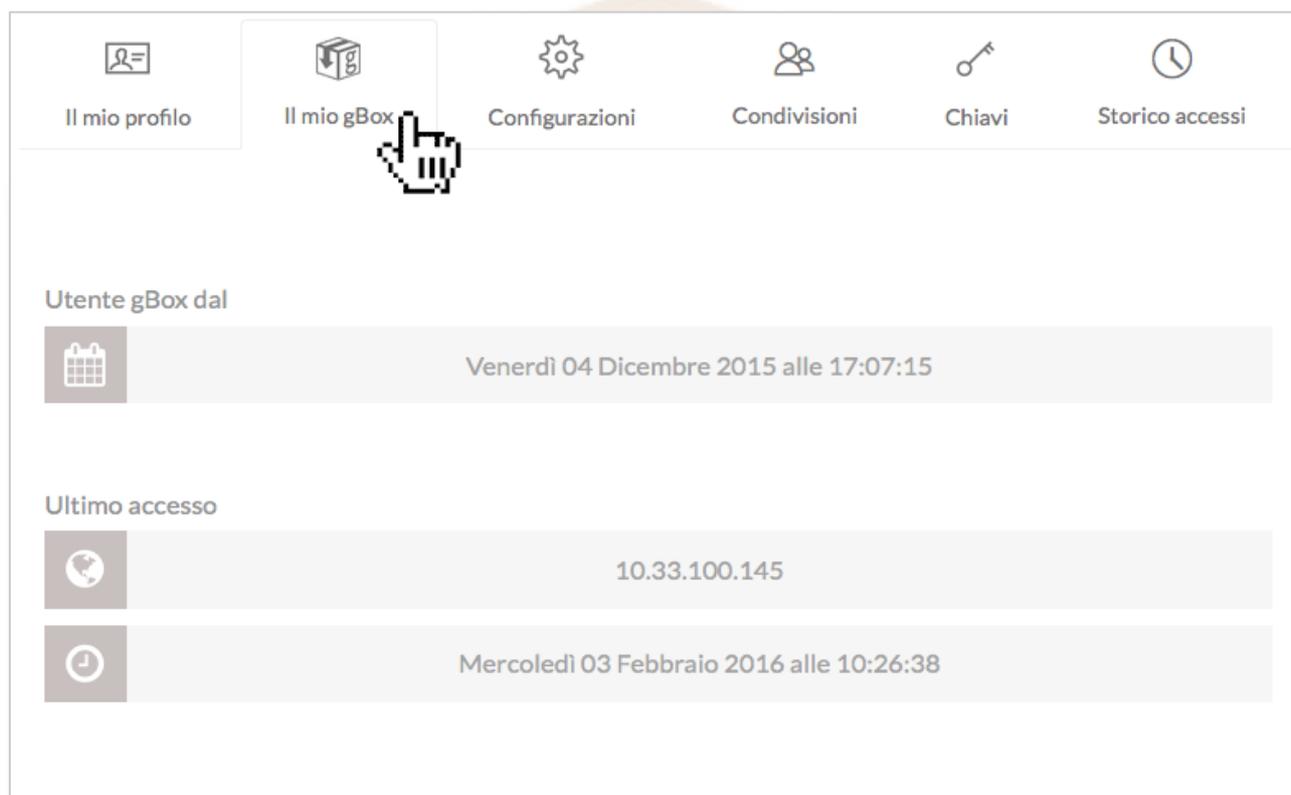


The screenshot displays the 'Il Mio Profilo' (My Profile) section of a user interface. At the top, there is a navigation bar with six icons and their corresponding labels: 'Il mio profilo' (with a person icon), 'Il mio gBox' (with a box icon), 'Configurazioni' (with a gear icon), 'Condivisioni' (with a group of people icon), 'Chiavi' (with a key icon), and 'Storico accessi' (with a clock icon). A mouse cursor is pointing at the 'Il mio profilo' option. Below the navigation bar, the profile information is organized into three sections, each with a header and a corresponding icon in a dark grey box on the left:

- Nome e Cognome**: The header is 'Nome e Cognome' and the value is 'Giuseppe Verdi'.
- E-mail di registrazione**: The header is 'E-mail di registrazione' and the value is 'giuseppe.verdi@schema31.it'.
- Numero di telefono**: The header is 'Numero di telefono' and the value is '3996598547'.

2.5.2 Il Mio gBox

Il **Mio gBox** contiene informazioni relative al proprio account **gBox**: data di creazione dell'account, data, ora e indirizzo IP dell'ultimo accesso effettuato.



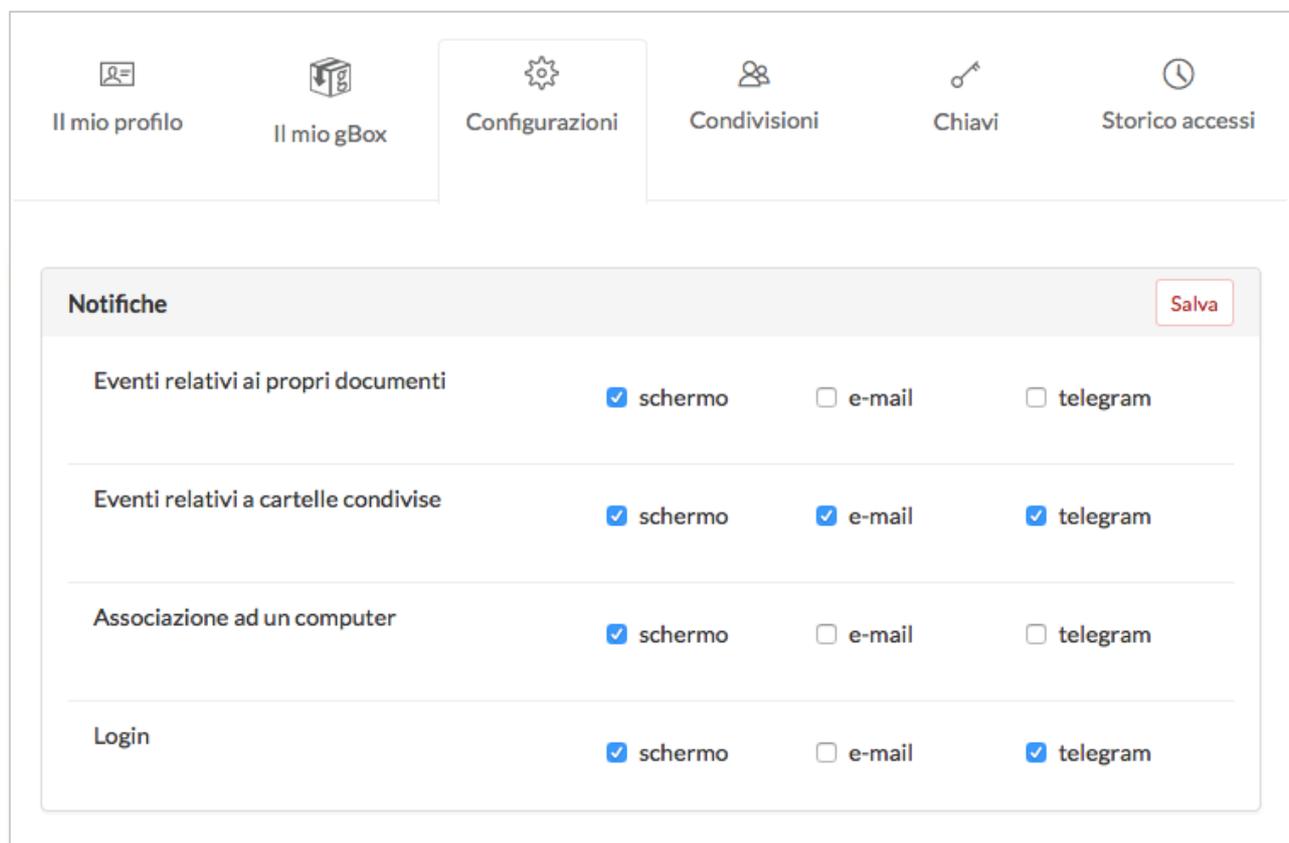
The screenshot shows a navigation menu with six items: 'Il mio profilo', 'Il mio gBox', 'Configurazioni', 'Condivisioni', 'Chiavi', and 'Storico accessi'. A mouse cursor is pointing at 'Il mio gBox'. Below the menu, there are two sections: 'Utente gBox dal' and 'Ultimo accesso'. The 'Utente gBox dal' section shows a calendar icon and the text 'Venerdì 04 Dicembre 2015 alle 17:07:15'. The 'Ultimo accesso' section shows a globe icon and the IP address '10.33.100.145', and a clock icon and the text 'Mercoledì 03 Febbraio 2016 alle 10:26:38'.

Icona	Contenuto
	Il mio profilo
	Il mio gBox
	Configurazioni
	Condivisioni
	Chiavi
	Storico accessi

Sezione	Icona	Contenuto
Utente gBox dal		Venerdì 04 Dicembre 2015 alle 17:07:15
Ultimo accesso		10.33.100.145
		Mercoledì 03 Febbraio 2016 alle 10:26:38

2.5.3 Configurazioni

Configurazioni è l'area deputata alle Preferenze per il proprio account.

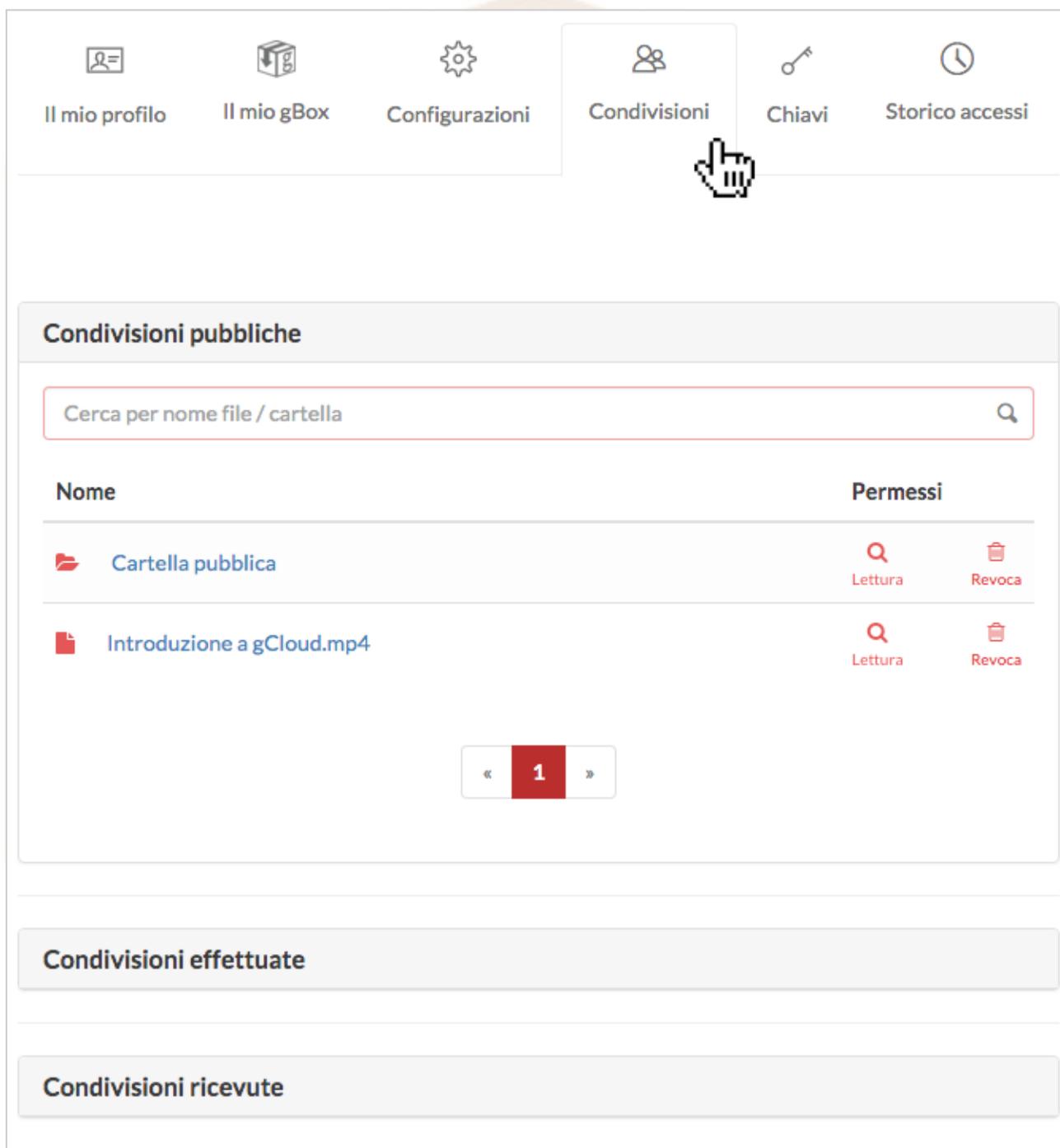


Notifiche				Salva
Eventi relativi ai propri documenti	<input checked="" type="checkbox"/> schermo	<input type="checkbox"/> e-mail	<input type="checkbox"/> telegram	
Eventi relativi a cartelle condivise	<input checked="" type="checkbox"/> schermo	<input checked="" type="checkbox"/> e-mail	<input checked="" type="checkbox"/> telegram	
Associazione ad un computer	<input checked="" type="checkbox"/> schermo	<input type="checkbox"/> e-mail	<input type="checkbox"/> telegram	
Login	<input checked="" type="checkbox"/> schermo	<input type="checkbox"/> e-mail	<input checked="" type="checkbox"/> telegram	

Vedremo più in dettaglio come configurare le proprie preferenze nel paragrafo relativo alla **Configurazione delle notifiche**.

2.5.4 Condivisioni

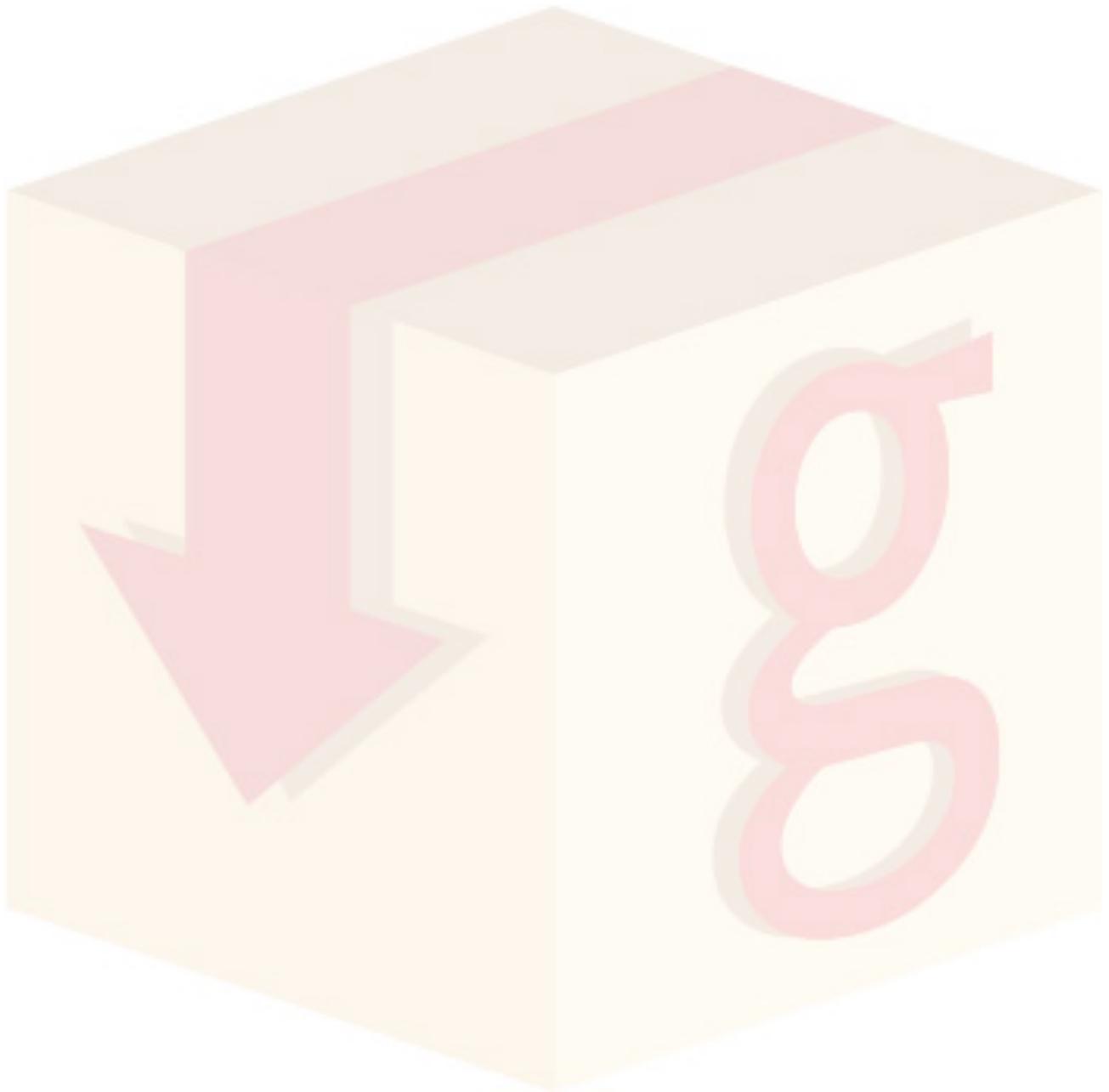
L'area **Condivisioni** è deputata alla gestione delle condivisioni **Pubbliche**, **Effettuate** e **Ricevute**.



The screenshot displays the 'Condivisioni' (Sharing) section of a cloud storage application. At the top, a navigation bar includes icons and labels for 'Il mio profilo', 'Il mio gBox', 'Configurazioni', 'Condivisioni', 'Chiavi', and 'Storico accessi'. The 'Condivisioni' menu item is highlighted with a mouse cursor. Below the navigation bar, the interface is divided into three main sections: 'Condivisioni pubbliche', 'Condivisioni effettuate', and 'Condivisioni ricevute'. The 'Condivisioni pubbliche' section features a search bar labeled 'Cerca per nome file / cartella' and a table listing public shares. The table has two columns: 'Nome' and 'Permessi'. The first row shows a folder named 'Cartella pubblica' with 'Lettura' (Read) and 'Revoca' (Revoke) permissions. The second row shows a file named 'Introduzione a gCloud.mp4' with 'Lettura' and 'Revoca' permissions. A pagination control at the bottom of the table shows '« 1 »', indicating one page of results.

Nome	Permessi
 Cartella pubblica	 Lettura  Revoca
 Introduzione a gCloud.mp4	 Lettura  Revoca

Vedremo meglio come gestire le condivisioni di file e cartelle da quest'area nel capitolo **Gestione condivisioni**.



2.5.5 Chiavi

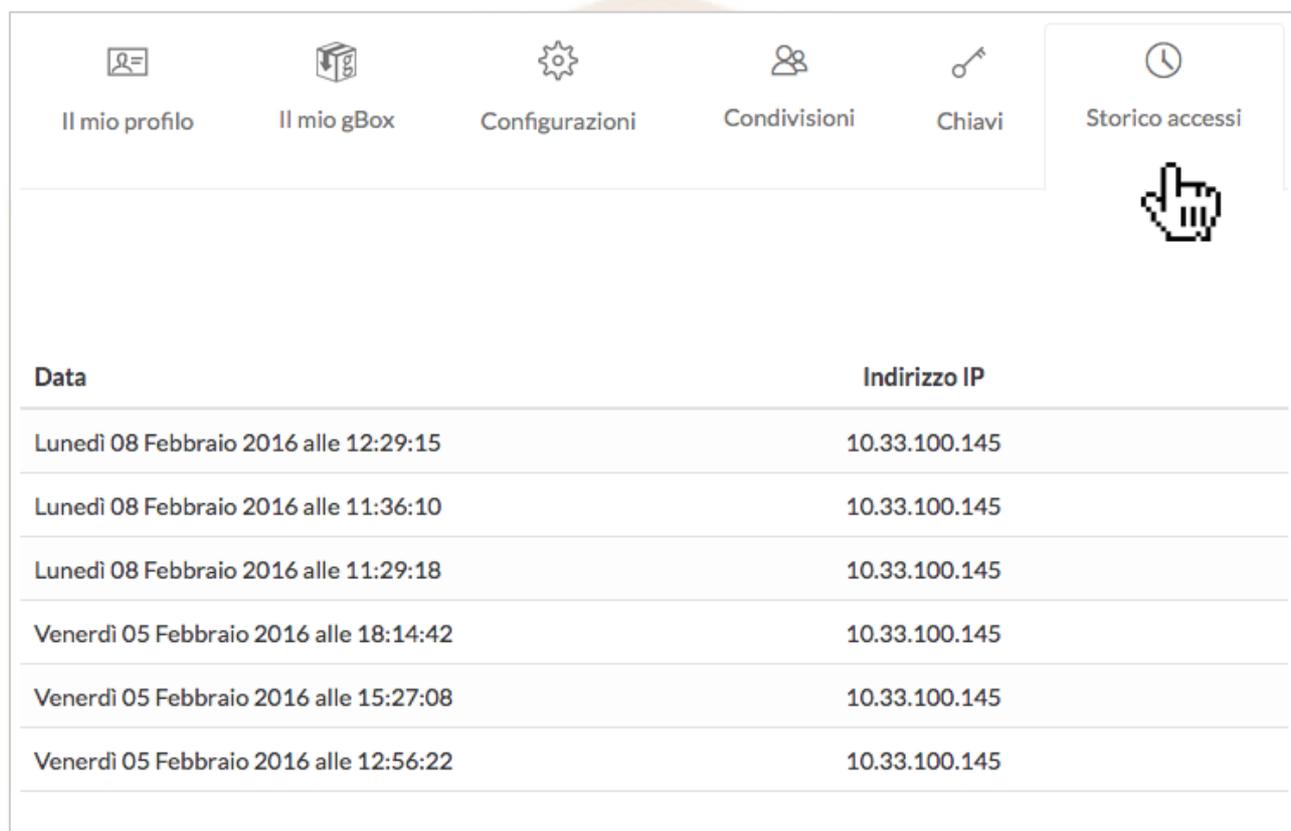
L'area **Chiavi** consente di gestire le chiavi di autenticazione utilizzate dall'applicazione **gBoxSync** per sincronizzare con un computer i propri documenti.

Da quest'area è possibile visualizzare le associazioni tra le **Chiavi** e le **Client-Key** che identificano l'utente e la data del loro ultimo utilizzo, nonché eliminarle per annullare l'associazione con un particolare computer.

Client-key	Server-key	Data creazione	Ultimo accesso
5695ea3f-52b2-4e62-a6a0-a85d50284892	570e24ce440ce6.61098099	13/04/2016	13/04/2016 da Uranus 
a7895e28-e5a6-4bc6-ab08-813cfe7b8e2c	568b8170a48cb9.23361539	Oggi	Oggi da Mac-mini-di-Giuseppe-Verdi.local 
abc	568a7fe6c25922.17214689	04/01/2016	Non disponibile 

2.5.6 Storico accessi

L'area **Storico Accessi** mostra la data e l'indirizzo IP degli ultimi accessi effettuati al proprio account.



The screenshot shows a navigation menu with six items: 'Il mio profilo', 'Il mio gBox', 'Configurazioni', 'Condivisioni', 'Chiavi', and 'Storico accessi'. The 'Storico accessi' item is highlighted with a mouse cursor icon. Below the menu is a table with two columns: 'Data' and 'Indirizzo IP'. The table contains six rows of access logs.

Data	Indirizzo IP
Lunedì 08 Febbraio 2016 alle 12:29:15	10.33.100.145
Lunedì 08 Febbraio 2016 alle 11:36:10	10.33.100.145
Lunedì 08 Febbraio 2016 alle 11:29:18	10.33.100.145
Venerdì 05 Febbraio 2016 alle 18:14:42	10.33.100.145
Venerdì 05 Febbraio 2016 alle 15:27:08	10.33.100.145
Venerdì 05 Febbraio 2016 alle 12:56:22	10.33.100.145

2.6 Ricerca avanzata

La schermata **Ricerca avanzata** consente di eseguire ricerche di documenti, sia globali che limitate a specifiche cartelle, utilizzando come parametri il nome, tag associati, la data di creazione e le dimensioni.

Per visualizzare la schermata, cliccare su **Menu Utente > Ricerca avanzata**.



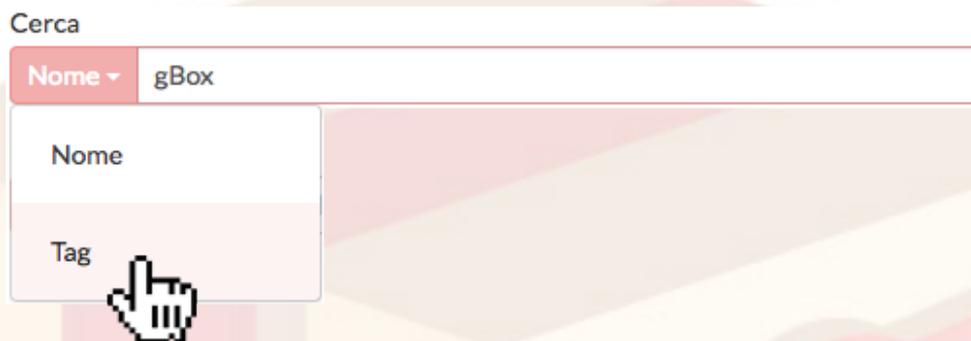
La schermata si compone di una sezione dedicata all'inserimento dei parametri per la ricerca

Cerca	In	
Nome ▾ Cerca	Cartella e sottocartelle ▾ Home	
Data di ultima modifica	Dimensione	Mostra file cancellati
Minore di ▾ Seleziona la data di ultima modifica	Minore di ▾ MB	No ▾
Cerca Annulla		

e di una tabella in cui comparirà l'elenco degli eventuali risultati.

2.6.1 Ricerca per nome o per Tag

Per cercare un documento per nome oppure per Tag, selezionare una delle due opzioni dal menu a tendina posto accanto al campo di inserimento delle parole-chiave.

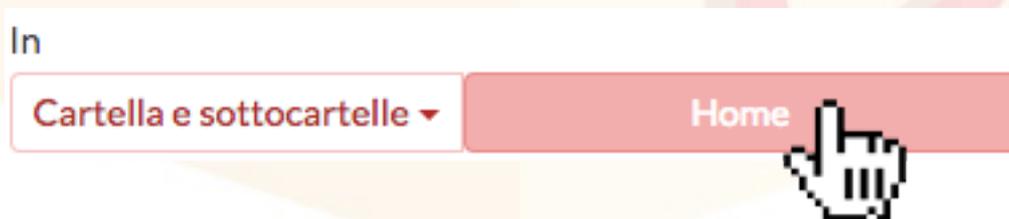


Terminato l'inserimento, cliccare su "Cerca" oppure su Invio.

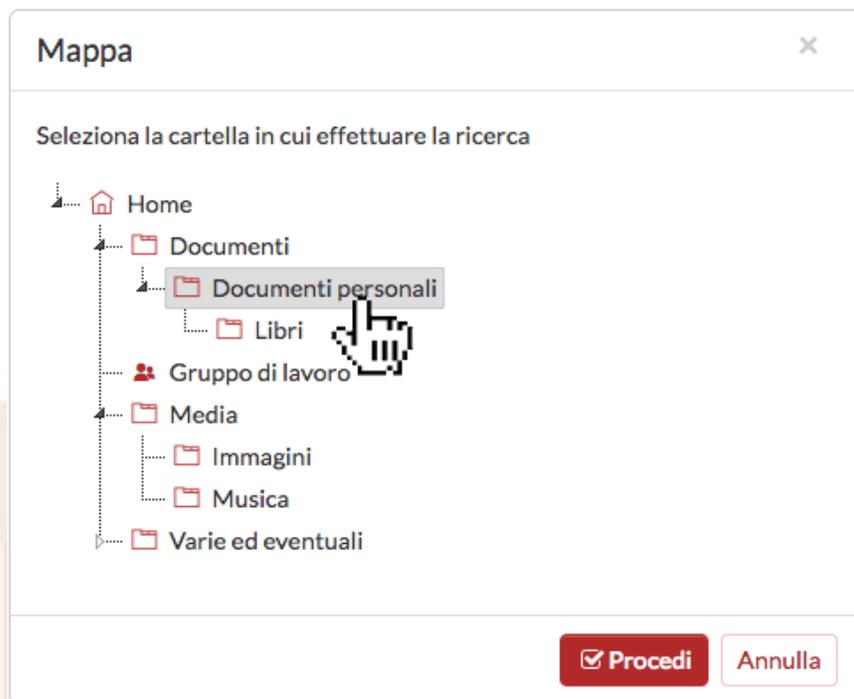
2.6.2 Ricerca globale o in specifica cartella

La ricerca viene effettuata automaticamente in maniera globale.

Se, invece, si desidera limitarla ad una specifica cartella, con o senza le relative sottocartelle, cliccare sul pulsante che riporta la scritta "Home".



Si aprirà la mappa con le cartelle presenti in Elenco.



Una volta scelta la cartella nella quale effettuare la ricerca, cliccare su “Procedi”.

Selezionare, poi, se si desidera cercare nelle eventuali sottocartelle selezionando l’opzione desiderata dal menu a tendina sulla sinistra.

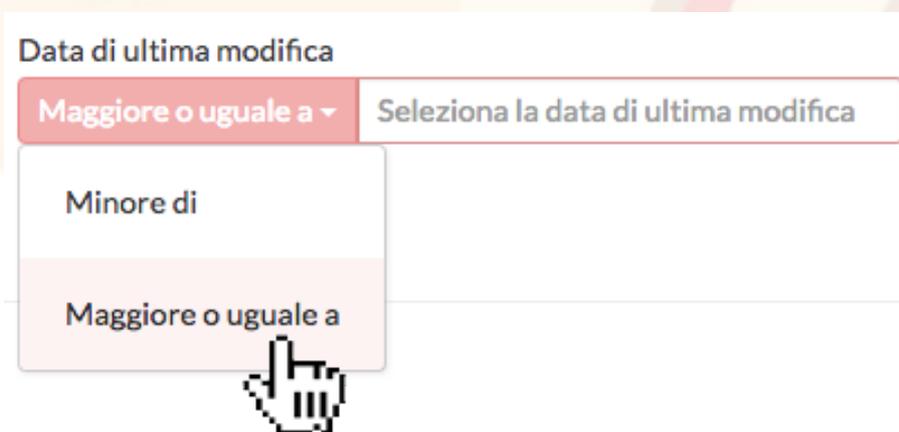


2.6.3 Ricerca per data

È possibile indicare tra i parametri la data di ultima modifica di un documento. Per farlo è sufficiente cliccare sul campo dedicato alla data. Comparirà un calendario dal quale selezionare la data desiderata.



È possibile indicare se la ricerca vada effettuata tra i documenti la cui data di ultima modifica sia precedente, uguale o successiva a quella indicata. Per farlo è sufficiente selezionare l'opzione desiderata dal menu a tendina sulla sinistra.



2.6.4 Ricerca per dimensioni

È possibile limitare la ricerca a documenti aventi specifiche dimensioni da indicare in *Megabyte*.

Per selezionare la dimensione di riferimento da utilizzare, cliccare sul campo “Dimensione”

Dimensione

Minore di ▾

MB



e selezionare la dimensione desiderata.

Dimensione

Maggiore o uguale a ▾ ✓

MB

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8



È possibile indicare se la ricerca vada effettuata con documenti di dimensioni superiori, uguali o inferiori rispetto a quelle indicate.

Per fare ciò è sufficiente selezionare l'opzione desiderata dal menu a tendina sulla sinistra.

Dimensione

Minore di ▾

MB

Minore di

Maggiore o uguale a



2.6.5 Ricerca file cancellati

È possibile estendere la ricerca anche ai file cancellati. Per fare ciò è sufficiente selezionare l'opzione desiderata dal menu dedicato ai file cancellati.

Mostra file cancellati

✓ No

Si



2.6.6 Risultati della ricerca

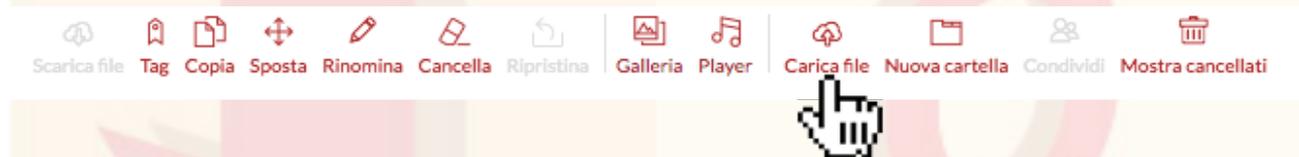
Sotto il pannello per i parametri vengono mostrati i risultati della ricerca. I file vengono inseriti in elenco ed è possibile visualizzarne i dettagli, scaricarli, cancellarli o visualizzarli nella cartella di appartenenza. Per farlo è sufficiente cliccare sulla riga di ciascun risultato.

3 File

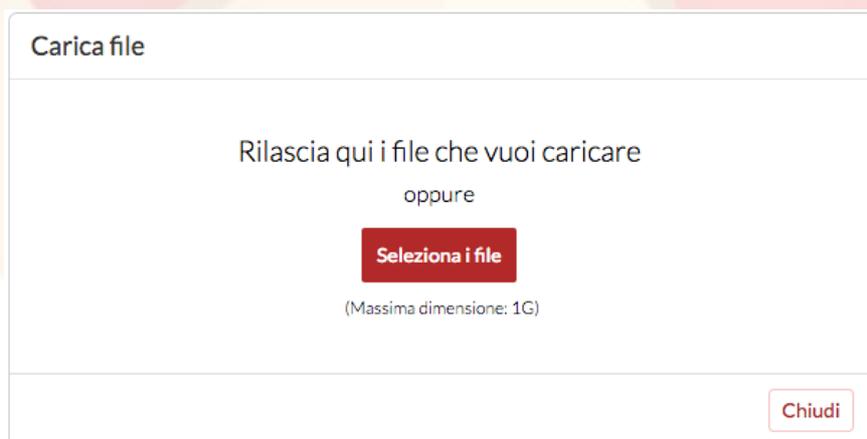
In questa sezione vedremo tutto ciò che è possibile fare con i file su **gBox**, dal loro caricamento, alla modifica, alla condivisione, alla cancellazione.

3.1 Caricamento di un file

Per caricare uno o più file, cliccare sul pulsante “Carica file” posto nel **Menu Azioni**.



Nella finestra appena aperta, cliccare su “Seleziona i file”.



I file in caricamento saranno messi in coda fino al termine dell'operazione.

RILASCIA QUI I FILE
oppure

CARICA

(Massima dimensione: 1G)

 gBox.pdf 6.57 MB ✕

Caricamento in corso

3.1.1 Univocità del nome di un file

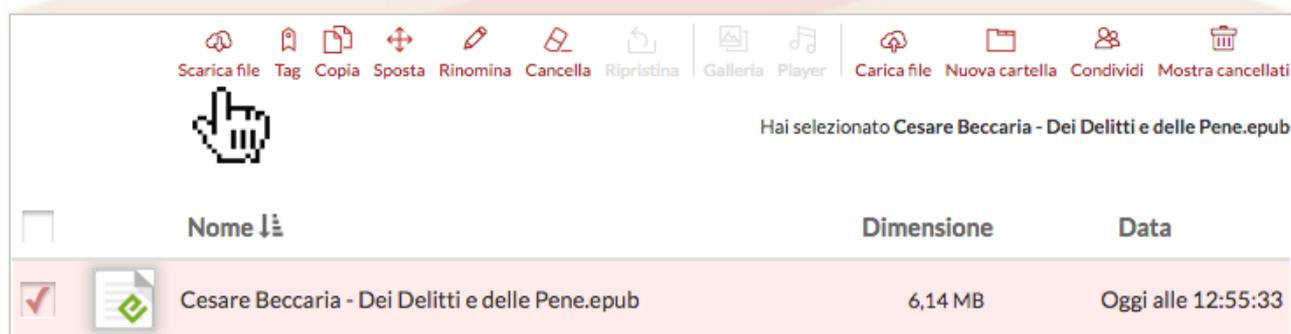
Nella stessa cartella di **gBox** non possono esistere più file o cartelle con lo stesso nome. Di conseguenza, in caso di omonimia il sistema provvederà automaticamente ad aggiungere al nome dei documenti più recenti un suffisso contenente la data e l'ora correnti.

<input checked="" type="checkbox"/>		gBox.pdf	6.57 MB	08/02/2016 14:26:50
<input type="checkbox"/>		gBox_20160208151516.pdf	6.57 MB	08/02/2016 15:15:27

3.2 Download di un file

I file caricati possono essere scaricati da qualunque dispositivo connesso a Internet.

Selezionare la riga del file che s'intende scaricare e cliccare sul pulsante "Scarica file" posto nel **Menu Azioni**.



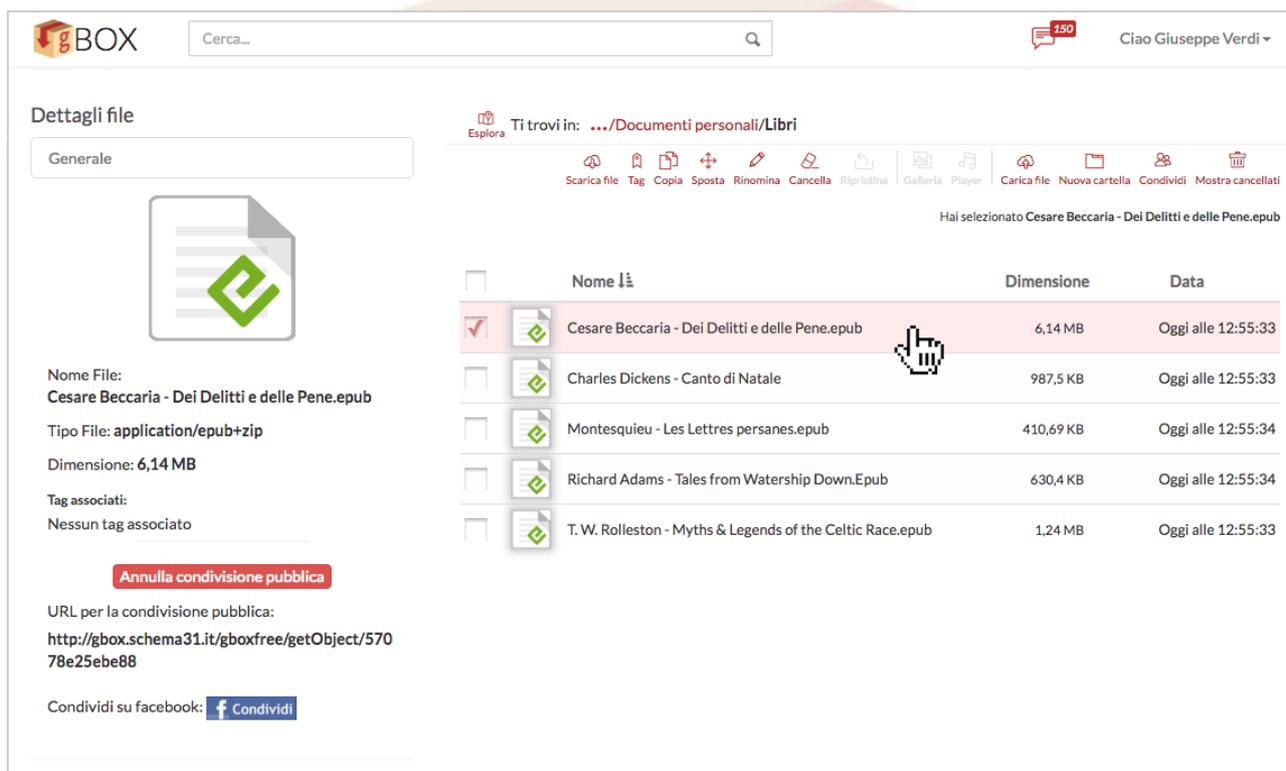
The screenshot shows a file management interface with a toolbar at the top containing various actions: Scarica file, Tag, Copia, Sposta, Rinomina, Cancella, Ripristina, Galleria, Player, Carica file, Nuova cartella, Condividi, and Mostra cancellati. Below the toolbar, a message states "Hai selezionato Cesare Beccaria - Dei Delitti e delle Pene.epub". A table lists the files with columns for selection, name, dimension, and date.

<input type="checkbox"/>	Nome ↕	Dimensione	Data
<input checked="" type="checkbox"/>	 Cesare Beccaria - Dei Delitti e delle Pene.epub	6,14 MB	Oggi alle 12:55:33

3.3 Informazioni su un file

La sezione **Dettagli** mostra le informazioni sui file e le cartelle.

Per aprire i **Dettagli** cliccare sulla riga di un file o di una cartella.



The screenshot shows the gBOX web interface. At the top, there is a search bar and a user profile 'Ciao Giuseppe Verdi'. The main area is titled 'Dettagli file' and shows a list of files in the 'Libri' folder. The selected file is 'Cesare Beccaria - Dei Delitti e delle Pene.epub'. The details panel on the left shows the file name, type, size, and a public sharing link. A table on the right lists other files in the folder.

Nome	Dimensione	Data
<input checked="" type="checkbox"/> Cesare Beccaria - Dei Delitti e delle Pene.epub	6,14 MB	Oggi alle 12:55:33
<input type="checkbox"/> Charles Dickens - Canto di Natale	987,5 KB	Oggi alle 12:55:33
<input type="checkbox"/> Montesquieu - Les Lettres persanes.epub	410,69 KB	Oggi alle 12:55:34
<input type="checkbox"/> Richard Adams - Tales from Watership Down.Epub	630,4 KB	Oggi alle 12:55:34
<input type="checkbox"/> T. W. Rolleston - Myths & Legends of the Celtic Race.epub	1,24 MB	Oggi alle 12:55:33

A seconda che si tratti di un file generico o di un'immagine, la schermata **Dettagli** mostrerà schede relative alle informazioni aggiuntive applicabili a un particolare formato piuttosto che a un altro.

3.3.1 Dettagli di un'immagine

Se il file caricato è un'immagine, **Dettagli** fornirà informazioni più dettagliate su formato, colori dominanti, e così via. Sarà sufficiente cliccare sulla scheda "Immagine" comparsa in **Dettagli**.

Dettagli File

Generale



Preview disponibile

Nome File: **Bangkok 2010.jpg**

Tipo File: **image/jpeg**

Dimensione: **6,14 MB**

Tag associati:
Nessun tag associato

[Annulla condivisione pubblica](#)

URL per la condivisione pubblica:
<http://gbox.schema31.it/gboxfree/getObject/57078e25e8e88>

Condividi su facebook: [f Condividi](#)

Immagine

QR Code

Dettagli File

Generale

Immagine

Geometria: **4000x2667+0+0**

Colore: **TrueColor 8-bit sRGB**

Scattata il: **23/04/2010 09:51:36**

Camera: **Canon EOS 50D**

Lunghezza Focale: **17mm**

Diaframma: **4**

Esposizione: **1/250 sec**

ISO: **100**

Flash: **Spento**

Modalità esposizione: **Multi-Segmento**

Bilanciamento del bianco: **Automatico**

QR Code

3.3.2 QRCode di un file

Il **QRCode** è un codice a barre bidimensionale che consente di immagazzinare informazioni leggibili attraverso uno *smartphone*.

Il **QRCode** è scaricabile e può essere applicato su documenti, email, fotografie e utilizzato per consentire il download dei file da parte di altri utenti, che posseggano un account **gBox** oppure no.

Per visualizzare il **QRCode** di un file è sufficiente cliccare sulla scheda "QRCode" presente in **Dettagli**.

Dettagli File

Generale



Preview disponibile

Nome File: Bangkok 2010.jpg
Tipo File: image/jpeg
Dimensione: 6,14 MB
Tag associati:
Nessun tag associato

[Annulla condivisione pubblica](#)

URL per la condivisione pubblica:
<http://gbox.schema31.it/gboxfree/getObject/57078e25ebe88>

Condividi su facebook: [f Condividi](#)

Immagine

QR Code 

Per scaricare il **QRCode** in formato PNG è sufficiente cliccare sull'apposito link posto sotto il codice.

Dettagli File

Generale

Immagine

QR Code



Scarica QR Code



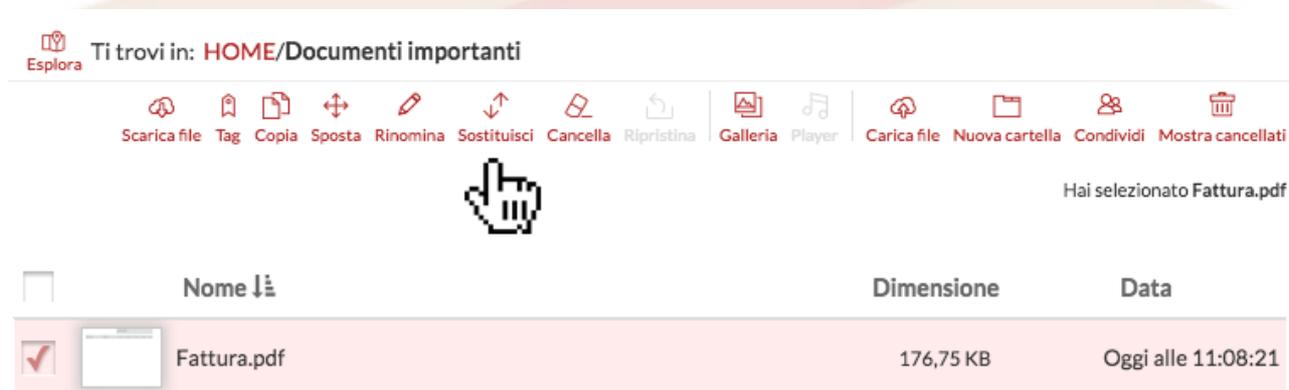
Il download del **QRCode** e il suo utilizzo da parte di terze parti sono possibili solo ed esclusivamente a patto che il file sia condiviso pubblicamente tramite attivazione del **Link Pubblico**.

Vedremo più approfonditamente il **Link Pubblico** e il suo utilizzo nel paragrafo sulla **Condivisione Pubblica**.

3.4 Sostituzione di un file

È possibile sostituire qualunque documento già caricato su gBox con una versione più recente, oppure con un altro file avente nome, formato e dimensioni diverse.

Selezionare un file dall'Elenco e cliccare su **Sostituisci**.



Ti trovi in: HOME/Documenti importanti

Esplora

Scarica file Tag Copia Sposta Rinomina Sostituisci Cancella Ripristina Galleria Player Carica file Nuova cartella Condividi Mostra cancellati

Hai selezionato Fattura.pdf

<input type="checkbox"/>	Nome	Dimensione	Data
<input checked="" type="checkbox"/>	Fattura.pdf	176,75 KB	Oggi alle 11:08:21

Nella finestra di sostituzione, selezionare il nuovo file da caricare.



Sostituisci il file Fattura.pdf

Rilascia qui il file con cui sostituire quello selezionato oppure

Seleziona il file

(Massima dimensione: 1G)

	Fattura commerciale.pdf 1.28 MB	✓
---	------------------------------------	---

Salvataggio del file

Chiudi

Una volta terminato il processo, il nuovo file caricato manterrà eventuali tag associati. Manterrà, inoltre, il **Link Pubblico** immutato, in modo da non perdere eventuali condivisioni pubbliche attive.

The screenshot displays the gBOX web interface. At the top left is the gBOX logo and a search bar. The user is identified as 'Ciao Giuseppe Verdi'. The main area shows file details for 'Fattura commerciale.pdf' in the 'HOME/Documenti importanti' folder. A preview of the PDF is shown on the left. On the right, a file list table shows the selected file and others. Below the details, there are options to manage tags, a public sharing button, a public URL, and a Facebook share button. A QR code field is at the bottom.

gBOX Cerca... 12 Ciao Giuseppe Verdi

Dettagli file

Generale

Preview disponibile

Nome File: **Fattura commerciale.pdf**
Tipo File: **application/pdf**
Dimensione: **1,28 MB**
Tag associati: **fatture documenti**

Annulla condivisione pubblica

URL per la condivisione pubblica:
<http://gbox.schema31.it/gboxfree/getObject/57553d8508fb0>

Condividi su facebook: [f Condividi](#)

QR Code

Ti trovi in: HOME/Documenti importanti

Esplora

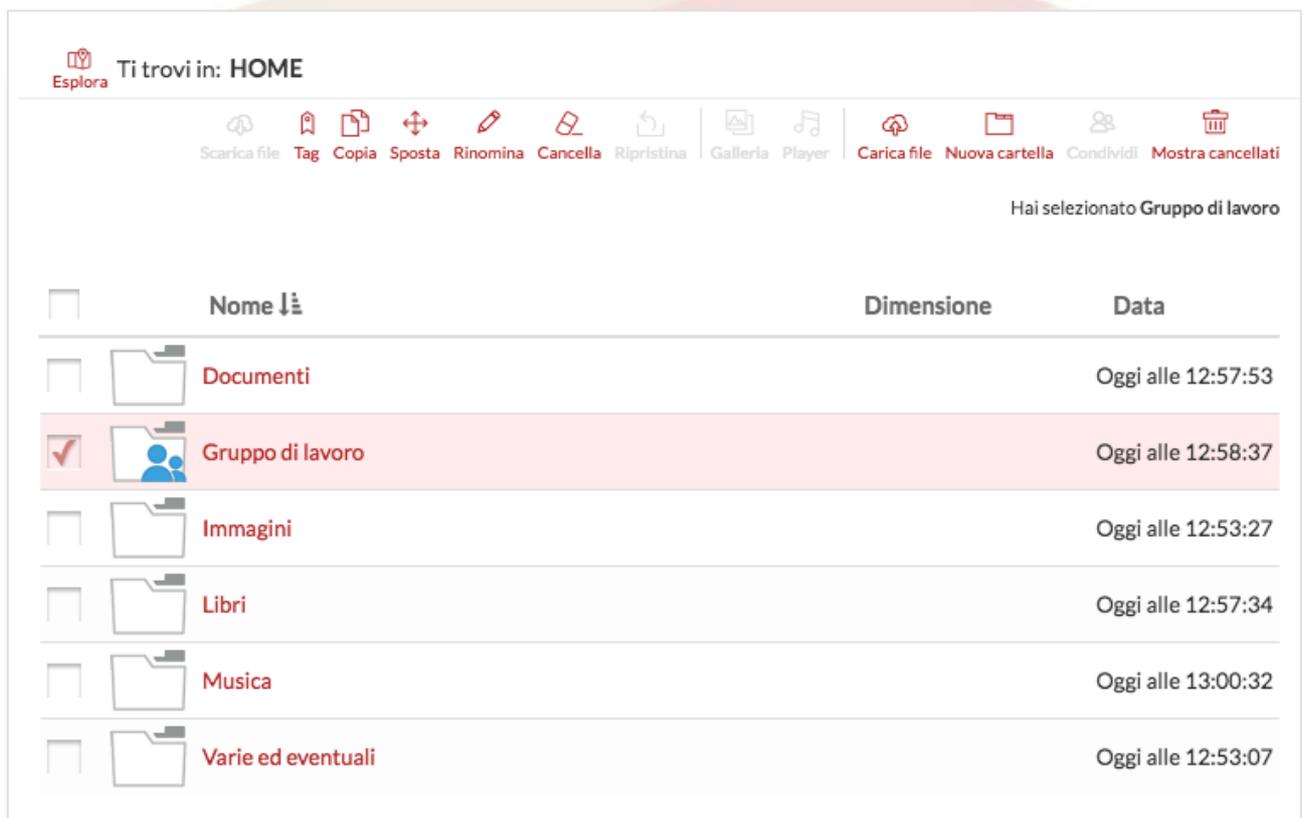
Scarica file Tag Copia Sposta Rinomina Sostituisci Cancella Ripristina Galleria Player Carica file Nuova cartella Condividi Mostra cancellati

Hai selezionato **Fattura commerciale.pdf**

	Nome	Dimensione	Data
<input type="checkbox"/>	Archivio.zip	1,18 MB	Oggi alle 11:08:34
<input checked="" type="checkbox"/>	Fattura commerciale.pdf	1,28 MB	Oggi alle 11:11:52
<input type="checkbox"/>	Immagine.jpg	251,3 KB	Oggi alle 11:08:40
<input type="checkbox"/>	Immagine_2.jpg	251,98 KB	Oggi alle 11:08:52

4 Cartelle

Le cartelle possono essere utilizzate per organizzare e condividere dei documenti.



Esplora Ti trovi in: HOME

Scarica file Tag Copia Sposta Rinomina Cancella Ripristina Galleria Player Carica file Nuova cartella Condividi Mostra cancellati

Hai selezionato Gruppo di lavoro

<input type="checkbox"/>	Nome ↓	Dimensione	Data
<input type="checkbox"/>	Documenti		Oggi alle 12:57:53
<input checked="" type="checkbox"/>	Gruppo di lavoro		Oggi alle 12:58:37
<input type="checkbox"/>	Immagini		Oggi alle 12:53:27
<input type="checkbox"/>	Libri		Oggi alle 12:57:34
<input type="checkbox"/>	Musica		Oggi alle 13:00:32
<input type="checkbox"/>	Varie ed eventuali		Oggi alle 12:53:07

4.1 Creazione di una cartella

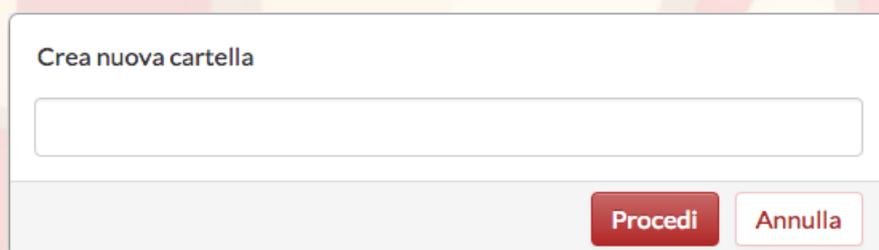
Per creare una nuova cartella, cliccare sul pulsante **Cartella** posto nel **Menu Generale**.



Scarica file Tag Copia Sposta Rinomina Cancella Ripristina Galleria Player Carica file Nuova cartella Condividi Mostra cancellati



Inserire il nome della nuova cartella nell'apposito campo di input e terminare l'operazione cliccando su "Procedi" oppure su Invio.



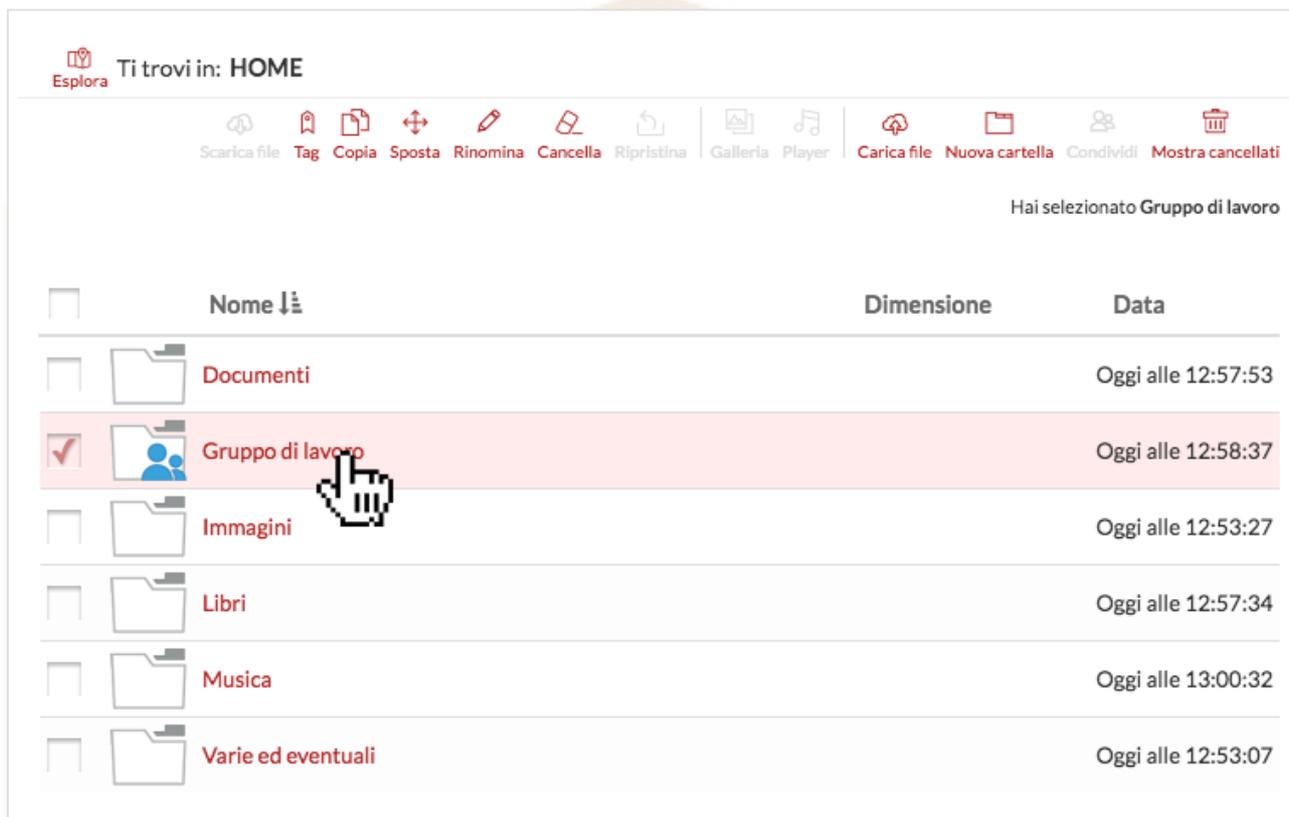
Crea nuova cartella

Procedi Annulla

Alla fine del processo si viene automaticamente indirizzati all'interno della nuova cartella ed è possibile procedere all'upload di nuovi file, oppure alla creazione di sottocartelle.

4.2 Visualizzare il contenuto di una cartella

Cliccare sul nome di una cartella per visualizzarne il contenuto.



Esplora Ti trovi in: HOME

Scarica file Tag Copia Sposta Rinomina Cancella Ripristina Galleria Player Carica file Nuova cartella Condividi Mostra cancellati

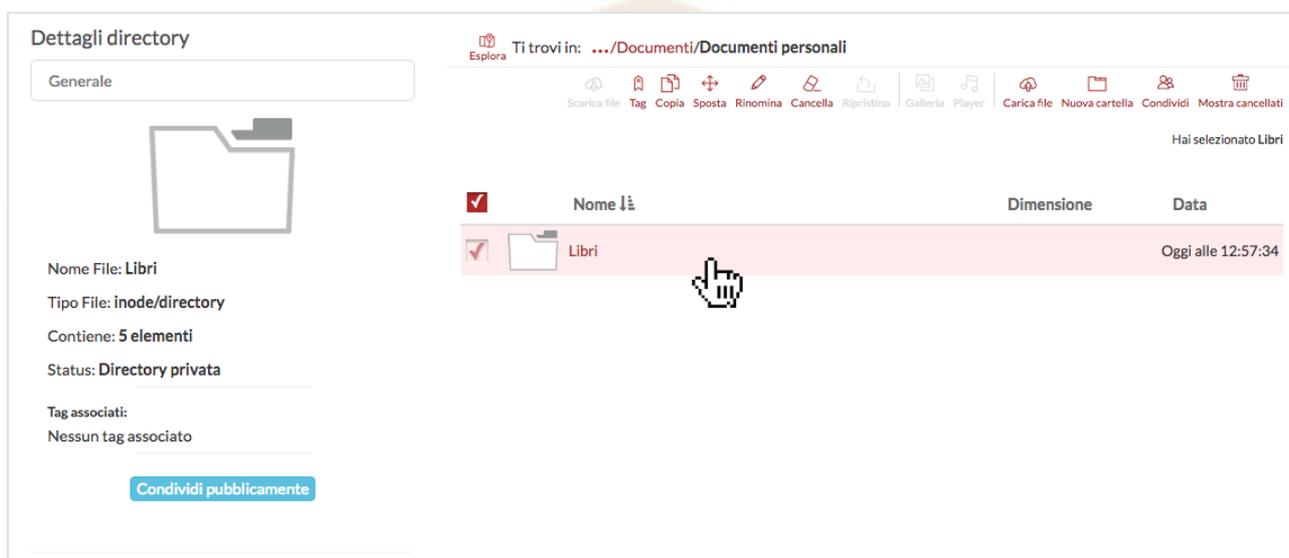
Hai selezionato Gruppo di lavoro

<input type="checkbox"/>	Nome	Dimensione	Data
<input type="checkbox"/>	Documenti		Oggi alle 12:57:53
<input checked="" type="checkbox"/>	Gruppo di lavoro		Oggi alle 12:58:37
<input type="checkbox"/>	Immagini		Oggi alle 12:53:27
<input type="checkbox"/>	Libri		Oggi alle 12:57:34
<input type="checkbox"/>	Musica		Oggi alle 13:00:32
<input type="checkbox"/>	Varie ed eventuali		Oggi alle 12:53:07

Una volta all'interno della cartella, sarà subito possibile visualizzarne il contenuto, caricare nuovi file oppure creare delle sottocartelle.

4.3 Dettagli di una cartella

Cliccare sulla riga di una cartella per visualizzarne i **Dettagli**.



The screenshot shows a file manager interface with a sidebar on the left and a main content area on the right. The sidebar is titled "Dettagli directory" and contains a search bar with "Generale" entered, a folder icon, and the following information: "Nome File: Libri", "Tipo File: inode/directory", "Contiene: 5 elementi", "Status: Directory privata", "Tag associati: Nessun tag associato", and a "Condividi pubblicamente" button. The main content area shows the path "Ti trovi in: .../Documenti/Documenti personali" and a toolbar with icons for "Scarica file", "Tag", "Copia", "Sposta", "Rinomina", "Cancella", "Ripristina", "Galleria", "Player", "Carica file", "Nuova cartella", "Condividi", and "Mostra cancellati". Below the toolbar, it says "Hai selezionato Libri". A table lists the selected folder:

<input checked="" type="checkbox"/>	Nome	Dimensione	Data
<input checked="" type="checkbox"/>	Libri		Oggi alle 12:57:34

A mouse cursor is hovering over the "Libri" row.

Le informazioni fornite da **Dettagli** saranno: nome, privilegi e proprietario, eventuali tag associati e numero di file contenuti.

5 Gestione di file e cartelle

In questo capitolo vedremo in dettaglio ciascuna delle funzioni di *modifica* disponibili per i file e le cartelle su **gBox**.

Per effettuare qualsiasi modifica su file e cartelle bisogna utilizzare il **Menu Azioni**.

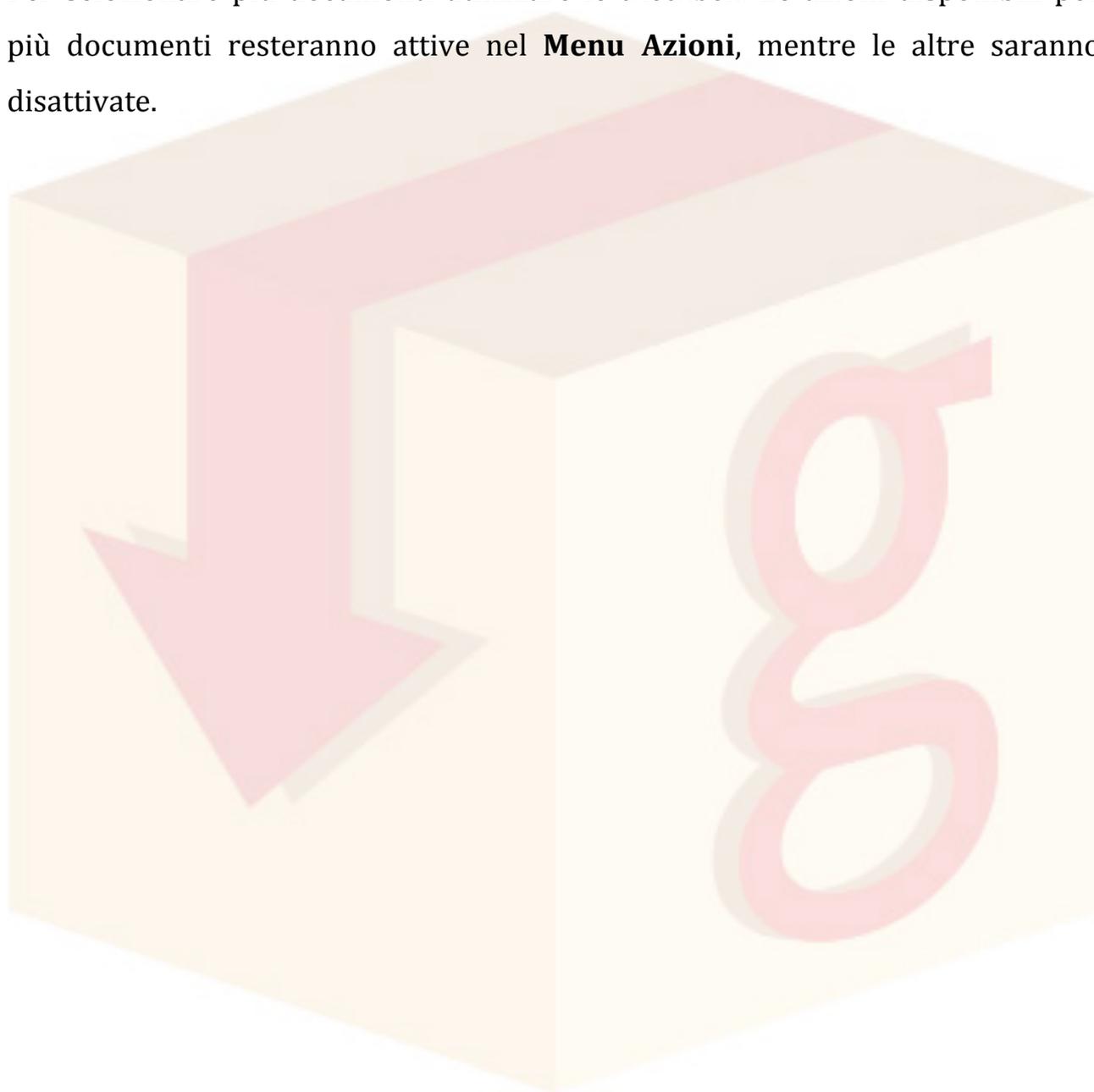
Le azioni disponibili sono:

1. **Aggiunta di un tag**
2. **Copia**
3. **Spostamento**
4. **Modifica del nome**
5. **Cancellazione**
6. **Condivisione** (disponibile solo per le cartelle)

5.1 Selezione multipla

Le modifiche sono eseguibili anche su più documenti contemporaneamente.

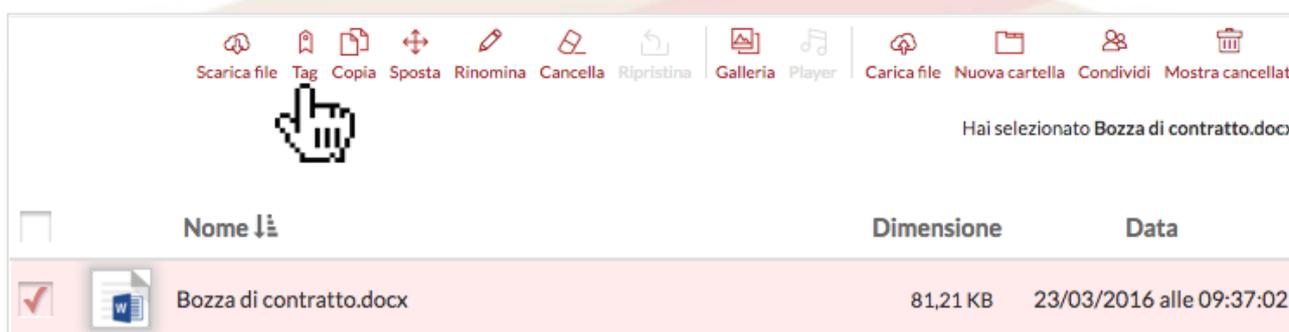
Per selezionare più documenti utilizzare le *checkbox*. Le azioni disponibili per più documenti resteranno attive nel **Menu Azioni**, mentre le altre saranno disattivate.



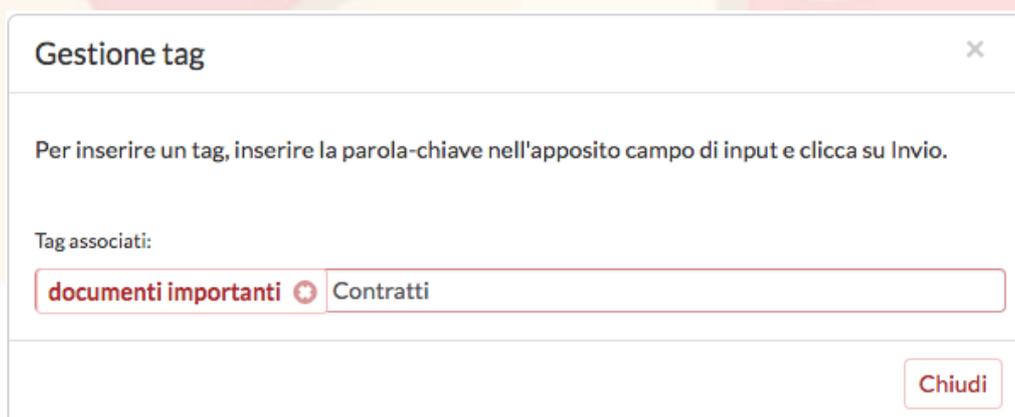
5.2 Aggiunta di un tag

Un **tag** è formato da una o più parole-chiave e ha lo scopo di rendere più semplice la categorizzazione dei file e delle cartelle all'interno di **gBox**.

Cliccare sul pulsante **Tag** posto nel **Menu Azioni**.



Per aggiungere uno o più **Tag** sarà sufficiente inserire nell'apposito campo di input le parole-chiave cliccando ogni volta "Invio" per confermarle. Al termine dell'operazione, chiudere la finestra con "Chiudi".



I **Tag** inseriti saranno visibili nella sezione **Dettagli**.

Dettagli file

Generale



Nome File: **Bozza di contratto.docx**

Tipo File: **application/vnd.openxmlformats-officedocument.wordprocessingml.document**

Dimensione: **81,21 KB**

Tag associati:

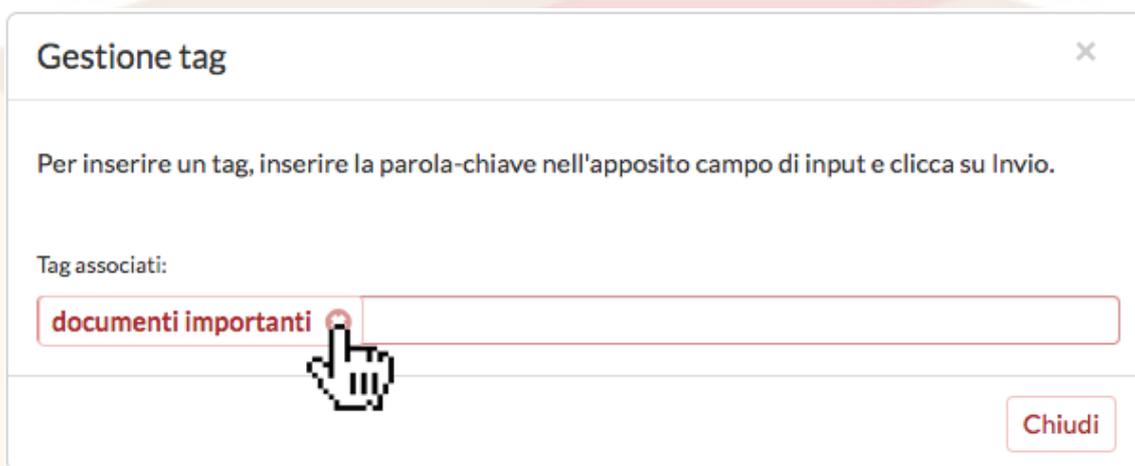
[documenti importanti](#) [Contratti](#)

[Condividi pubblicamente](#)

5.2.1 Rimuovere un Tag

Per rimuovere un **Tag** è sufficiente selezionare nuovamente il file dall'elenco e cliccare sul pulsante **Tag** posto nel menu azioni.

Infine, cliccare sul pulsante di eliminazione posto accanto a ciascuno dei tag associati per eliminarli.



Gestione tag

Per inserire un tag, inserire la parola-chiave nell'apposito campo di input e clicca su Invio.

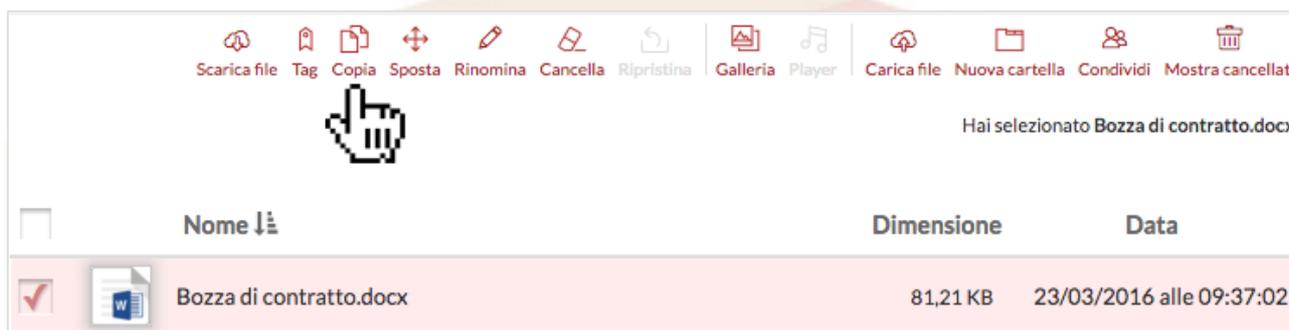
Tag associati:

documenti importanti

Chiudi

5.3 Copia

Selezionare uno o più documenti tramite *checkbox* e cliccare sul pulsante “Copia” posto nel **Menu Azioni**.

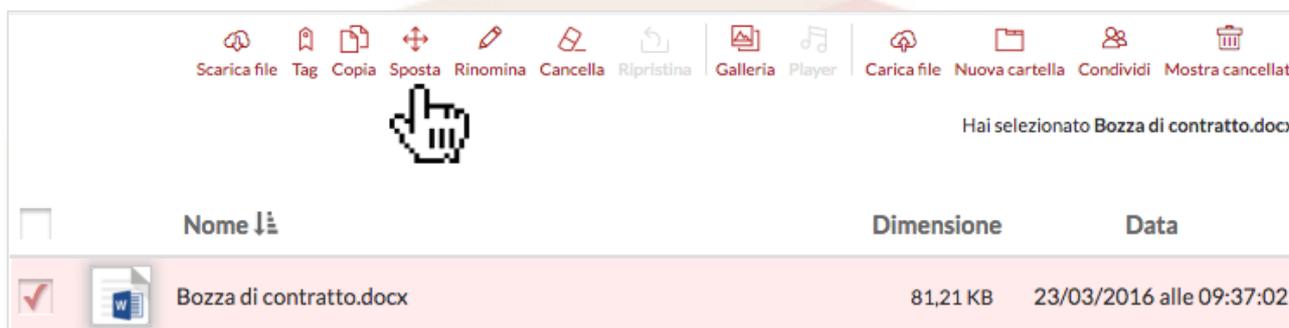


Dalla mappa delle cartelle, selezionare quella di destinazione desiderata e cliccare su “Conferma”.



5.4 Sposta

Selezionare uno o più documenti tramite *checkbox* e cliccare sul pulsante “Sposta” posto nel **Menu Azioni**.

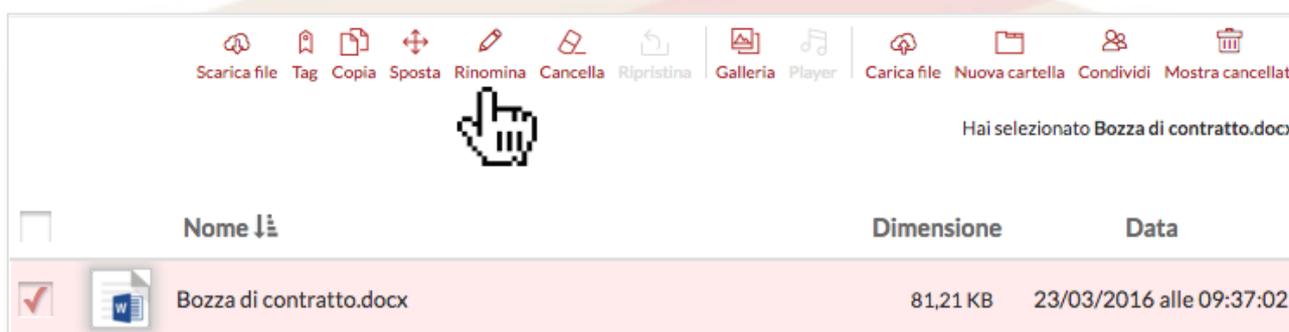


Dalla mappa delle cartelle, selezionare quella di destinazione desiderata e cliccare su “Conferma”.



5.5 Rinomina

Per rinominare un documento, selezionarlo dall'elenco tramite la *checkbox* o cliccando sulla sua riga nell'Elenco. Cliccare sul pulsante "Rinomina" posto nel **Menu Azioni**.

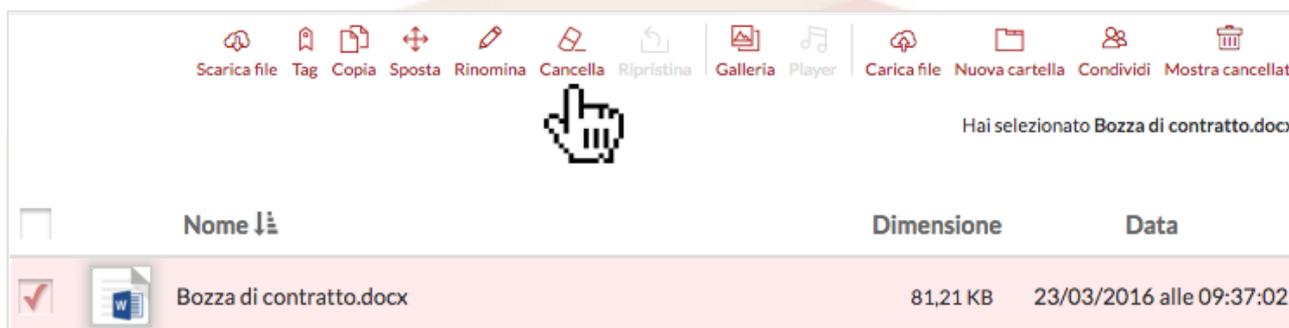


Inserire il nuovo nome nell'apposito campo di input e cliccare su "Procedi".

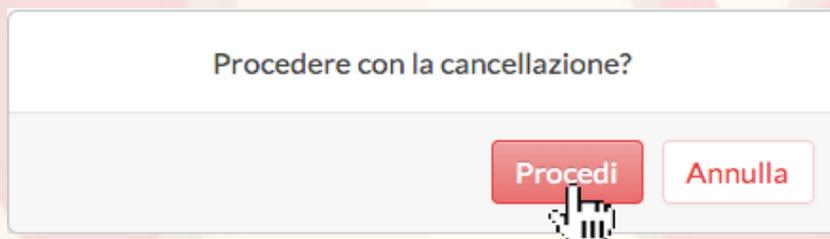
Rinomina Bozza di contratto.docx in:

5.6 Elimina

Selezionare uno o più documenti tramite *checkbox* e cliccare sul pulsante “Cancella” posto nel **Menu Azioni**.



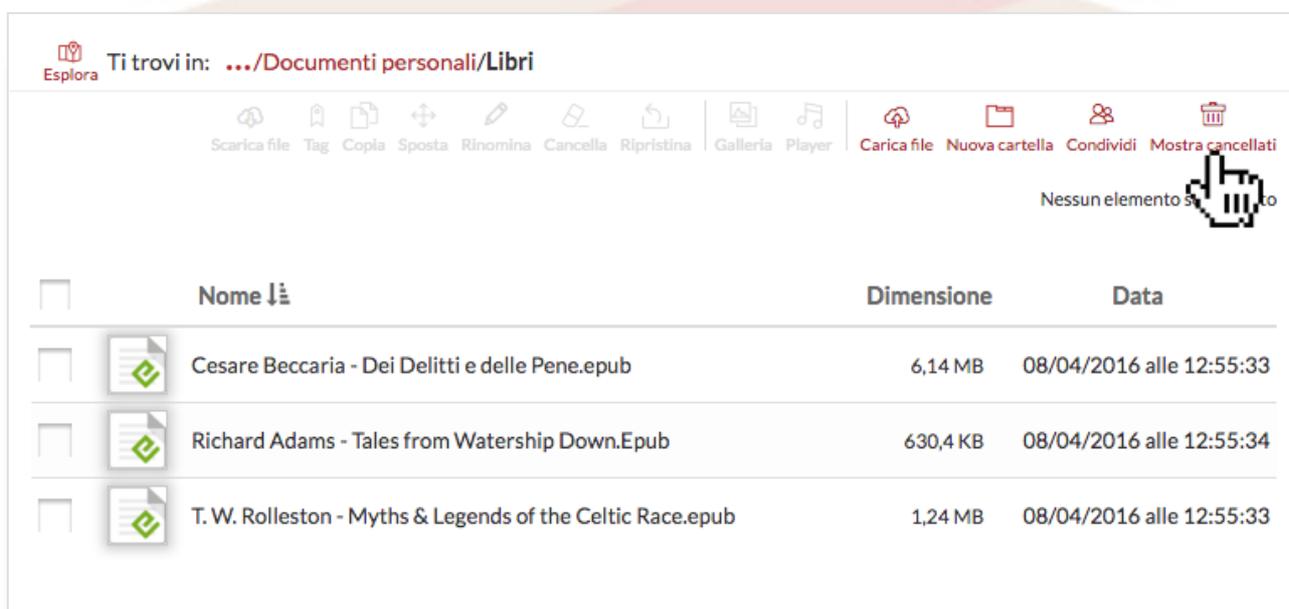
Cliccare, infine, su “Procedi” nel messaggio di conferma.



5.6.1 Visualizzazione file cancellati

I file cancellati vengono conservati per trenta giorni prima di essere automaticamente e definitivamente eliminati.

È possibile visualizzarli utilizzando il pulsante **Mostra cancellati** posto nel **Menu Azioni**.



Esplora Ti trovi in: .../Documenti personali/Libri

Scarica file Tag Copia Sposta Rinomina Cancella Ripristina Galleria Player Carica file Nuova cartella Condividi Mostra cancellati

Nessun elemento s...to

<input type="checkbox"/>	Nome ↓	Dimensione	Data
<input type="checkbox"/>	Cesare Beccaria - Dei Delitti e delle Pene.epub	6,14 MB	08/04/2016 alle 12:55:33
<input type="checkbox"/>	Richard Adams - Tales from Watership Down.Epub	630,4 KB	08/04/2016 alle 12:55:34
<input type="checkbox"/>	T. W. Rolleston - Myths & Legends of the Celtic Race.epub	1,24 MB	08/04/2016 alle 12:55:33

I file cancellati vengono mostrati con il nome barrato, per distinguerli dagli altri.



<input type="checkbox"/>	Nome ↓	Dimensione	Data
<input type="checkbox"/>	Cesare Beccaria - Dei Delitti e delle Pene.epub	6,14 MB	08/04/2016 alle 12:55:33
<input type="checkbox"/>	Charles Dickens - Canto di Natale	987,5 KB	Oggi alle 12:53:23
<input type="checkbox"/>	Montesquieu - Les Lettres persanes.epub	410,69 KB	Oggi alle 12:53:23
<input type="checkbox"/>	Richard Adams - Tales from Watership Down.Epub	630,4 KB	08/04/2016 alle 12:55:34
<input type="checkbox"/>	T. W. Rolleston - Myths & Legends of the Celtic Race.epub	1,24 MB	08/04/2016 alle 12:55:33

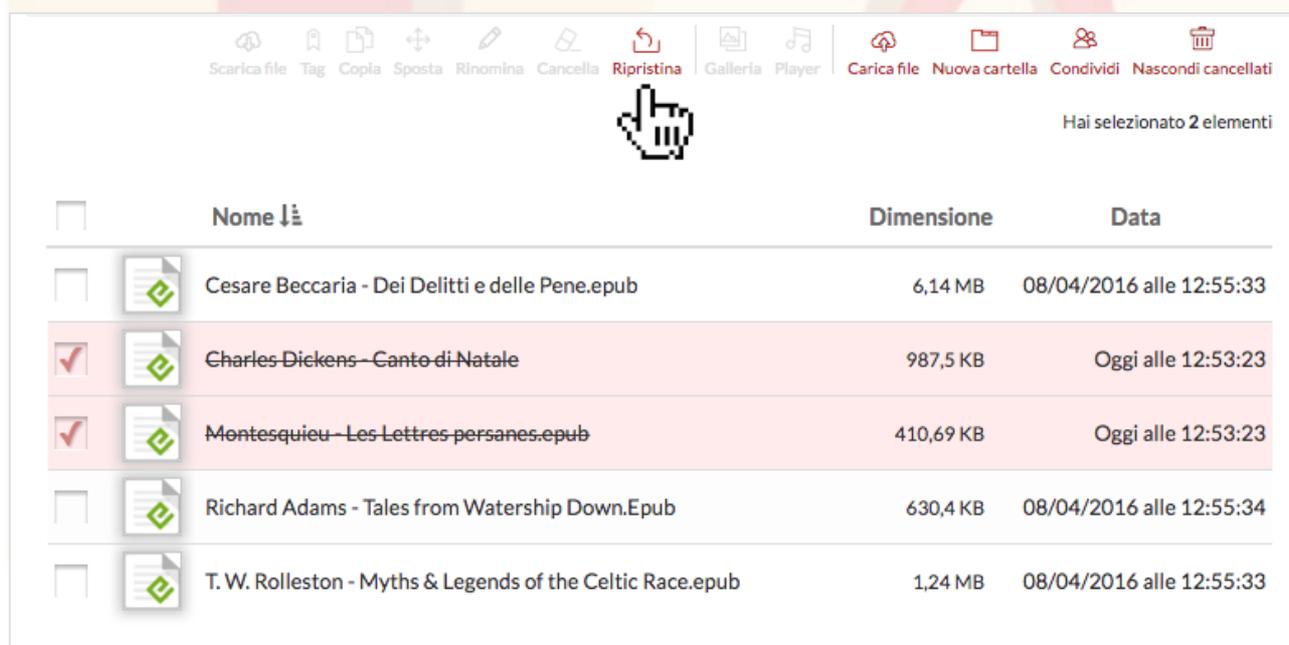
Se si desidera nasconderli nuovamente, è sufficiente cliccare sul pulsante **Nascondi cancellati** posto nel **Menu Azioni**.

5.6.2 Ripristina file cancellati

I file e le cartelle cancellati possono essere ripristinati, singolarmente oppure in gruppo.

Per ripristinare uno o più documenti è sufficiente renderli visibili cliccando sul pulsante **Mostra Selezionati** posto nel **Menu Azioni** e selezionarli dall'elenco.

Cliccare su **Ripristina**.



Scarica file Tag Copia Sposta Rinomina Cancella **Ripristina** Galleria Player Carica file Nuova cartella Condividi Nascondi cancellati

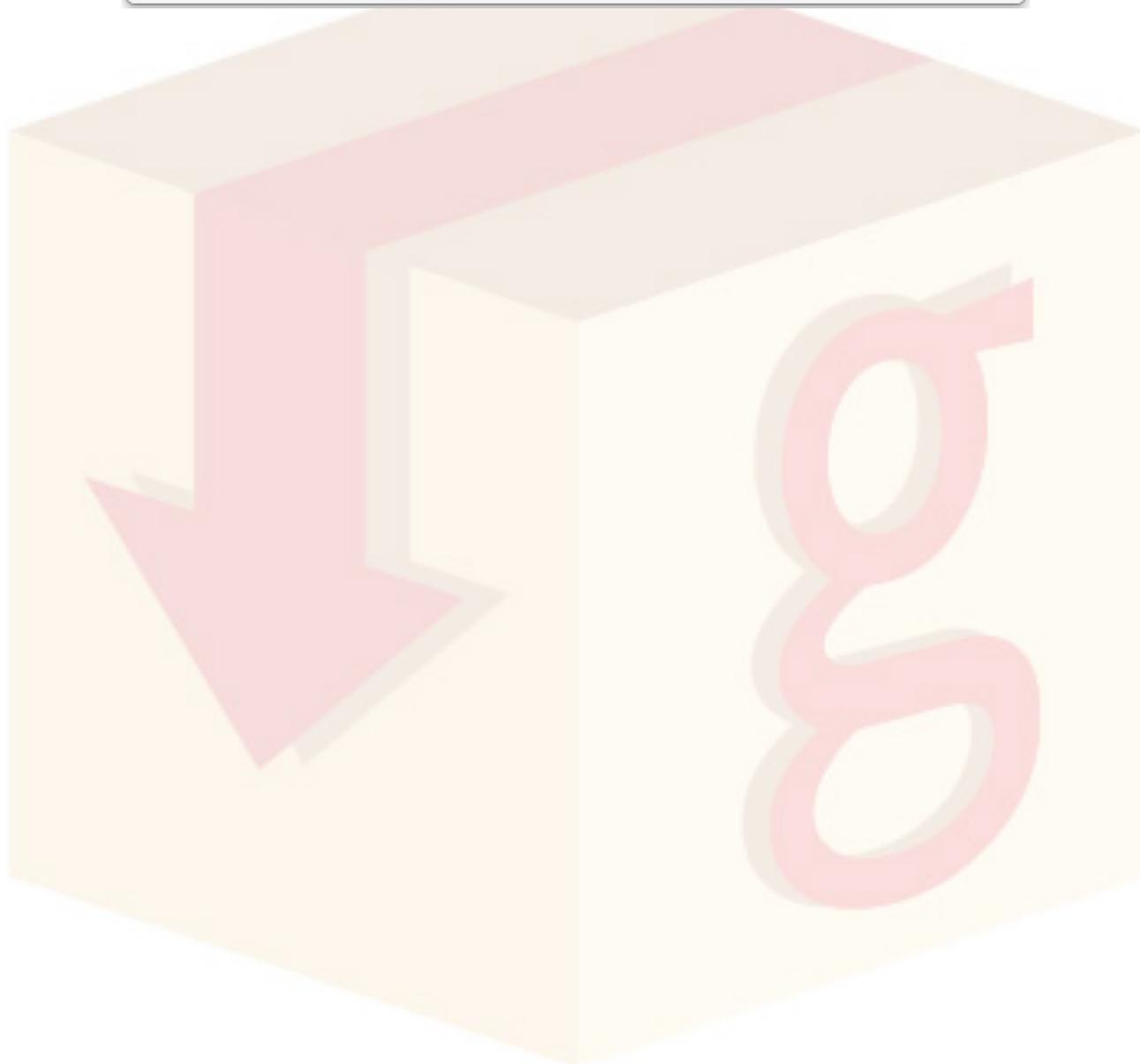
Hai selezionato 2 elementi

<input type="checkbox"/>	Nome ↕	Dimensione	Data
<input type="checkbox"/>	 Cesare Beccaria - Dei Delitti e delle Pene.epub	6,14 MB	08/04/2016 alle 12:55:33
<input checked="" type="checkbox"/>	 Charles Dickens - Canto di Natale	987,5 KB	Oggi alle 12:53:23
<input checked="" type="checkbox"/>	 Montesquieu - Les Lettres persanes.epub	410,69 KB	Oggi alle 12:53:23
<input type="checkbox"/>	 Richard Adams - Tales from Watership Down.Epub	630,4 KB	08/04/2016 alle 12:55:34
<input type="checkbox"/>	 T. W. Rolleston - Myths & Legends of the Celtic Race.epub	1,24 MB	08/04/2016 alle 12:55:33

Infine, cliccare su **Procedi** nel messaggio di conferma.

Sei sicuro di voler ripristinare i **2** file selezionati?

Procedi



6 Gallerie e anteprime

gBox consente di visualizzare anteprime online di file in formato PDF, file audio e video e di immagini. Consente inoltre di visualizzare gallerie e di creare delle *playlist* personalizzate.

gBox mette a disposizione dell'utente quattro componenti aggiuntive:

1. **Galleria Immagini**, per visualizzare anteprime di immagini e gallerie
2. **MediaPlayer**, per visualizzare e ascoltare le anteprime di file audio o video
3. **PdfViewer**, per le anteprime dei file in formato PDF
4. **gBox Multimedia Player**, per le *playlist* di file audio e video.

6.1 Aprire l'anteprima di un file

Per ottenere l'anteprima di un file, cliccare sulla sua miniatura.



In alternativa, cliccare sull'immagine di anteprima posta nella sezione **Dettagli**.
Il messaggio "Preview disponibile" segnalerà un'anteprima Pdf, Audio/video o immagine disponibile.

Dettagli file

Generale



Preview disponibile

Nome File: **Glass.jpg**
Tipo File: **image/jpeg**
Dimensione: **251,3 KB**

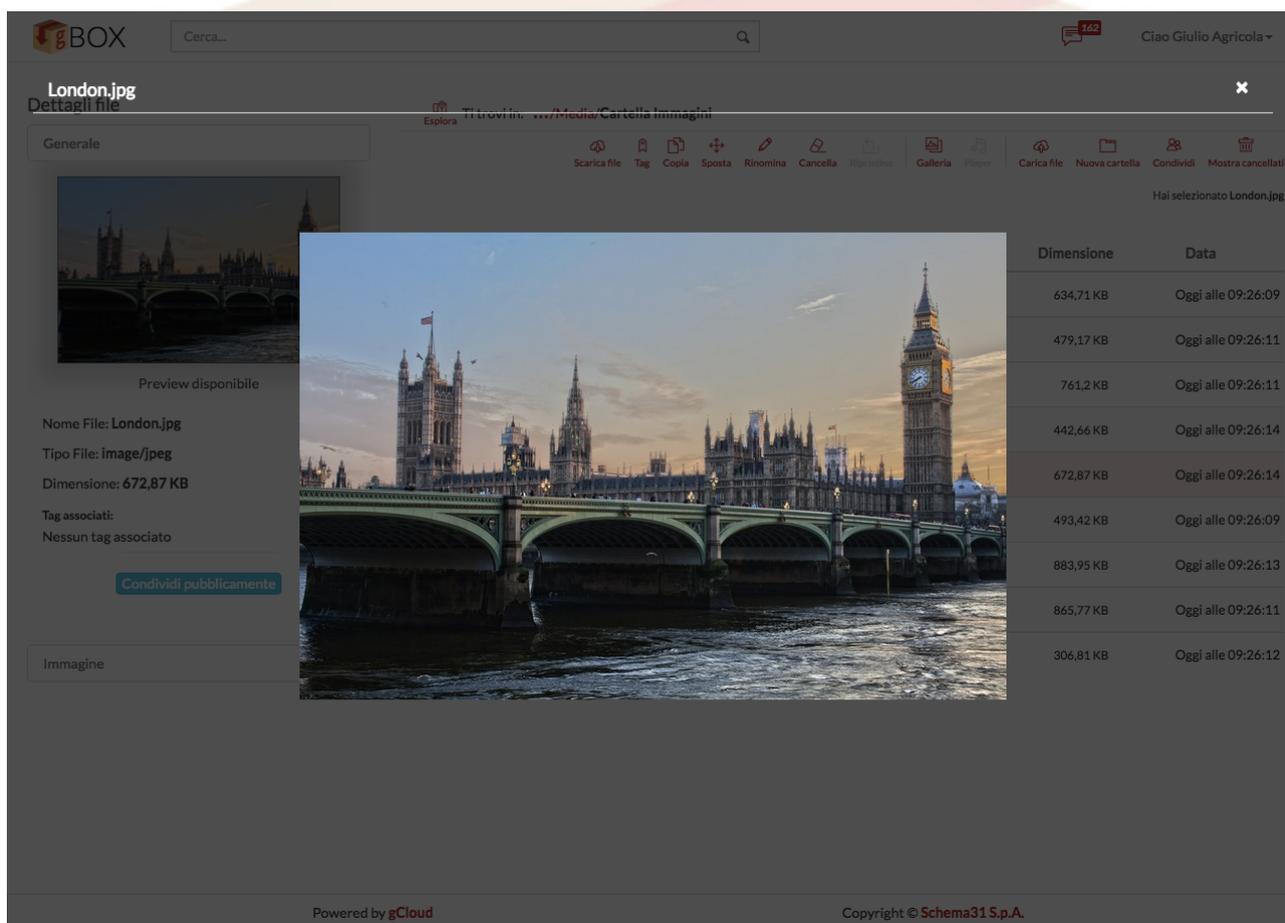
Tag associati:
Nessun tag associato

[Condividi pubblicamente](#)

Immagine

6.2 Anteprima di un'immagine

Per visualizzare l'anteprima di un file di tipo immagine, cliccare sulla miniatura in **Elenco** oppure sull'immagine di anteprima in **Dettagli**, come abbiamo visto nel paragrafo **Aprire l'anteprima di un file**.



The screenshot shows a file management interface for a file named "London.jpg". The interface includes a search bar at the top, a toolbar with various actions like "Scarica file", "Tag", "Copia", "Sposta", "Rinomina", "Cancella", "Ripristina", "Galleria", "Play", "Carica file", "Nuova cartella", "Condividi", and "Mostra cancellati". The main content area displays a large preview of the image, which shows a view of the London skyline, including the Big Ben clock tower and the Houses of Parliament, with a bridge in the foreground. To the left of the preview, there is a sidebar with file details: "Nome File: London.jpg", "Tipo File: image/jpeg", "Dimensione: 672,87 KB", and "Tag associati: Nessun tag associato". Below the details is a "Condividi pubblicamente" button. To the right of the preview, there is a table with two columns: "Dimensione" and "Data". The table lists several files with their respective sizes and dates.

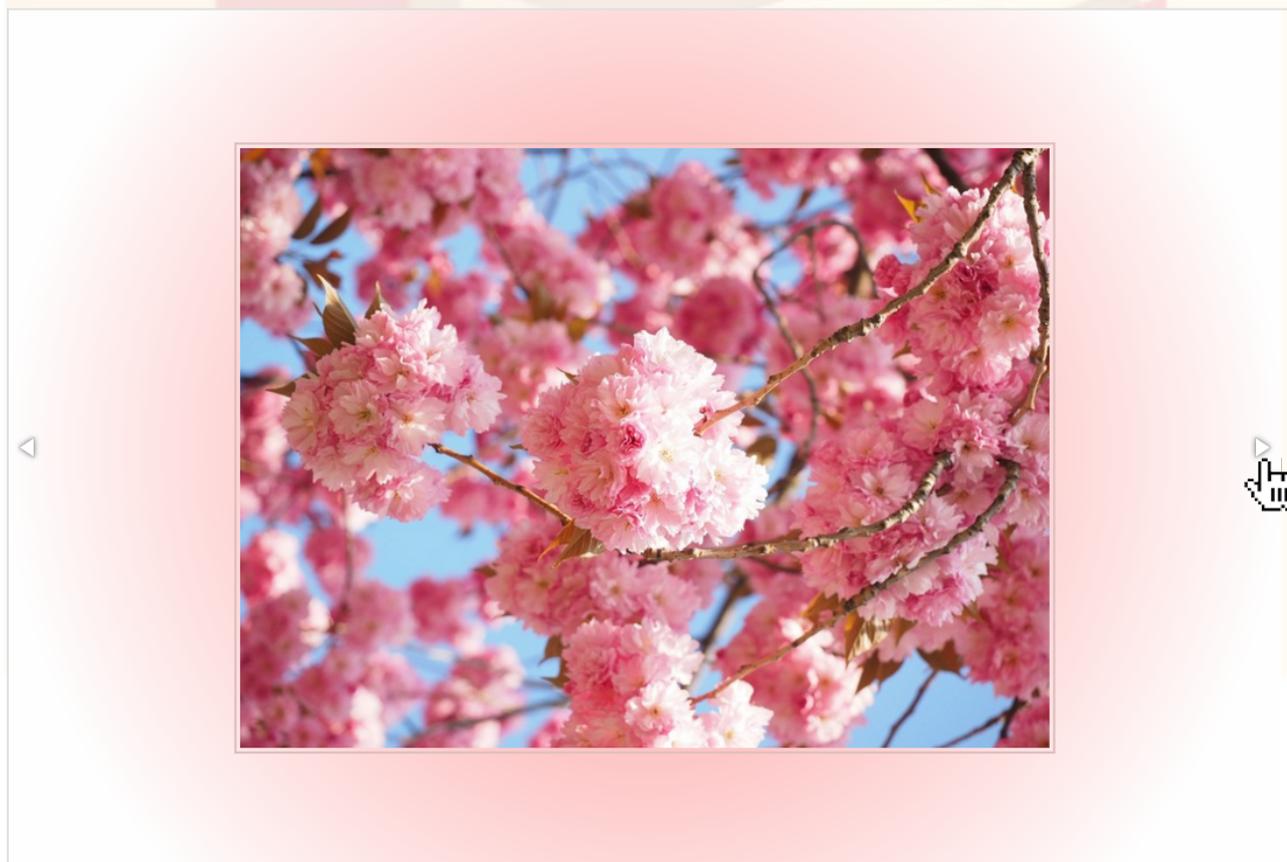
Dimensione	Data
634,71 KB	Oggi alle 09:26:09
479,17 KB	Oggi alle 09:26:11
761,2 KB	Oggi alle 09:26:11
442,66 KB	Oggi alle 09:26:14
672,87 KB	Oggi alle 09:26:14
493,42 KB	Oggi alle 09:26:09
883,95 KB	Oggi alle 09:26:13
865,77 KB	Oggi alle 09:26:11
306,81 KB	Oggi alle 09:26:12

6.2.1 Galleria Immagini

Per visualizzare la **Galleria Immagini** di tutte le immagini presenti in una cartella cliccare sul pulsante “Galleria” posto nel **Menu Azioni**.



Servirsi delle frecce laterali per scorrere le immagini.



6.3 Player audio/video

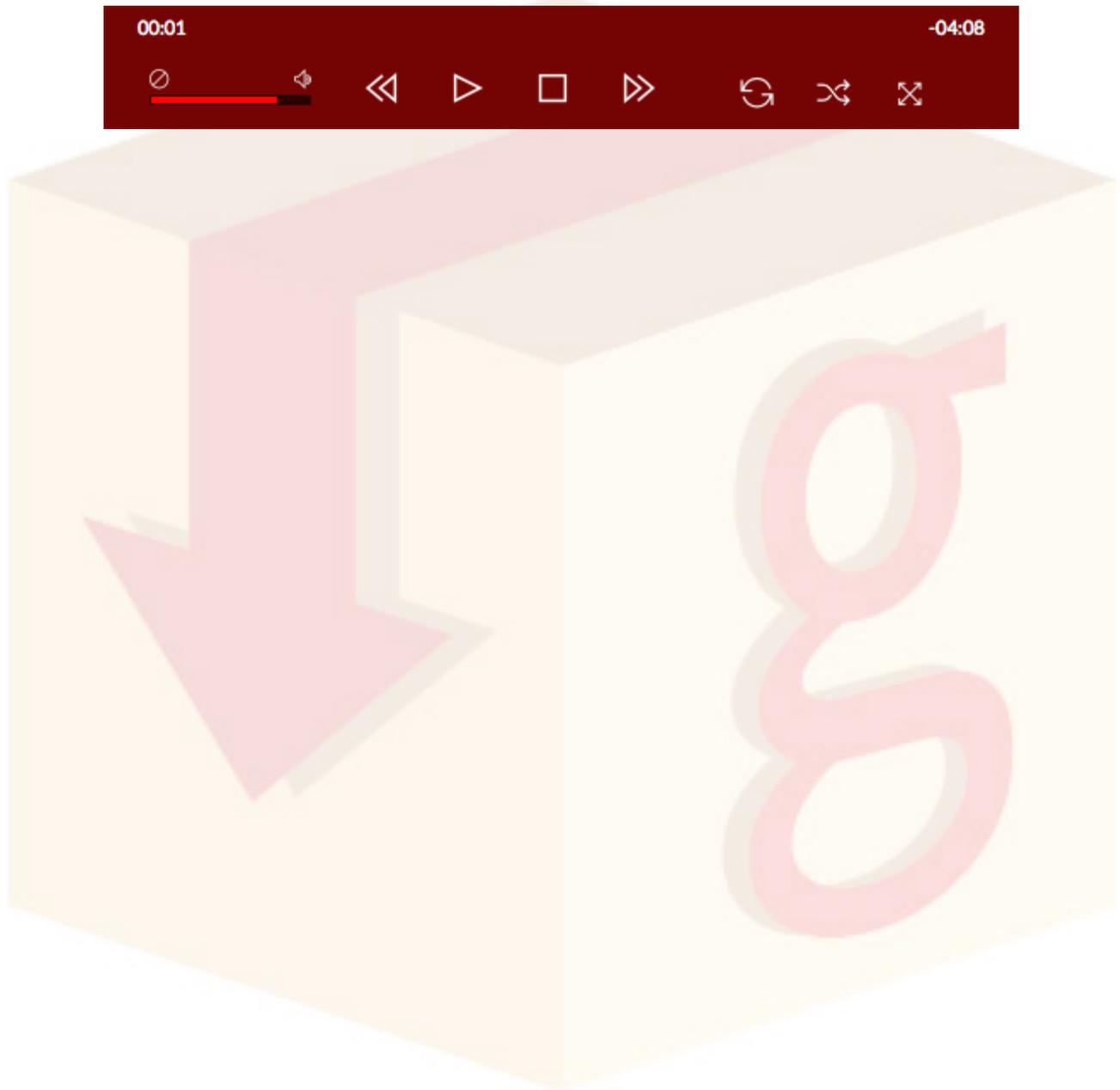
Il **MediaPlayer** consente di visualizzare o ascoltare le anteprime di file audio/video.

Per aprire l'anteprima cliccare sulla miniatura posta sulla riga del file oppure sull'immagine di anteprima nella sezione **Dettagli**, come visto nel paragrafo **Aprire l'anteprima di un file**.

Il **MediaPlayer** mostrerà il video oppure, se presente, l'immagine di copertina del file audio in esecuzione.



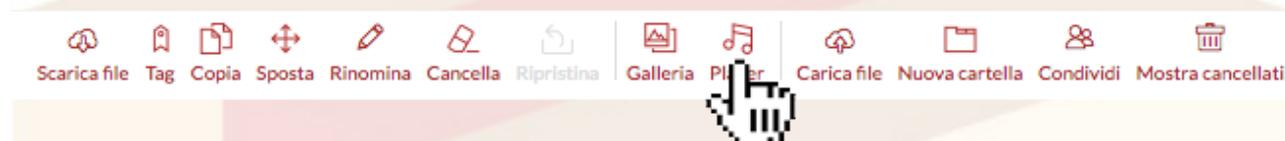
La barra dei comandi consente di regolare il volume, fermare o mettere in pausa l'esecuzione, impostare una ripetizione o l'esecuzione casuale e la visione a tutto schermo.



6.4 gBox Multimedia Player

gBox Multimedia Player consente di visualizzare le anteprime di interi contenuti di cartelle, nonché di personalizzare le proprie *playlist*.

Per aprire **gBox Multimedia Player**, posizionarsi su una cartella contenente file audio/video e cliccare sul pulsante “Player”.



Si aprirà la pagina di **gBox Multimedia Player**.

A screenshot of the gBox Multimedia Player interface. The interface has a white header with the logo and the text 'gBOX Multimedia Player'. Below the header is a video player area. The video player shows a still image of a CD cover for 'OH WHAT A NIGHT THE BEST OF FRANKIE VALENTI & THE FOUR PRINCESSES'. The video player has a red progress bar at the bottom with a play/pause button and a volume icon. To the right of the video player is a playlist area with a list of songs and their durations. The playlist is as follows:

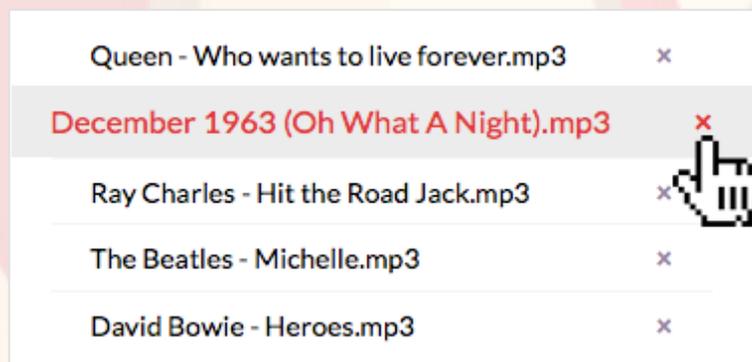
Queen - Who wants to live forever.mp3	x
December 1963 (Oh What A Night).mp3	x
Ray Charles - Hit the Road Jack.mp3	x
The Beatles - Michelle.mp3	x
David Bowie - Heroes.mp3	x

Lo schermo del lettore multimediale mostra il video oppure l'immagine di copertina del file audio in esecuzione. A destra, invece, viene mostrata la *playlist* corrente.

Da questa schermata è possibile gestire l'esecuzione dei video o dei brani musicali mediante la barra dei comandi.



Inoltre, è possibile gestire la *playlist* corrente, eliminando uno o più brani o video in lista tramite i pulsanti di eliminazione posti accanto a ciascun titolo.

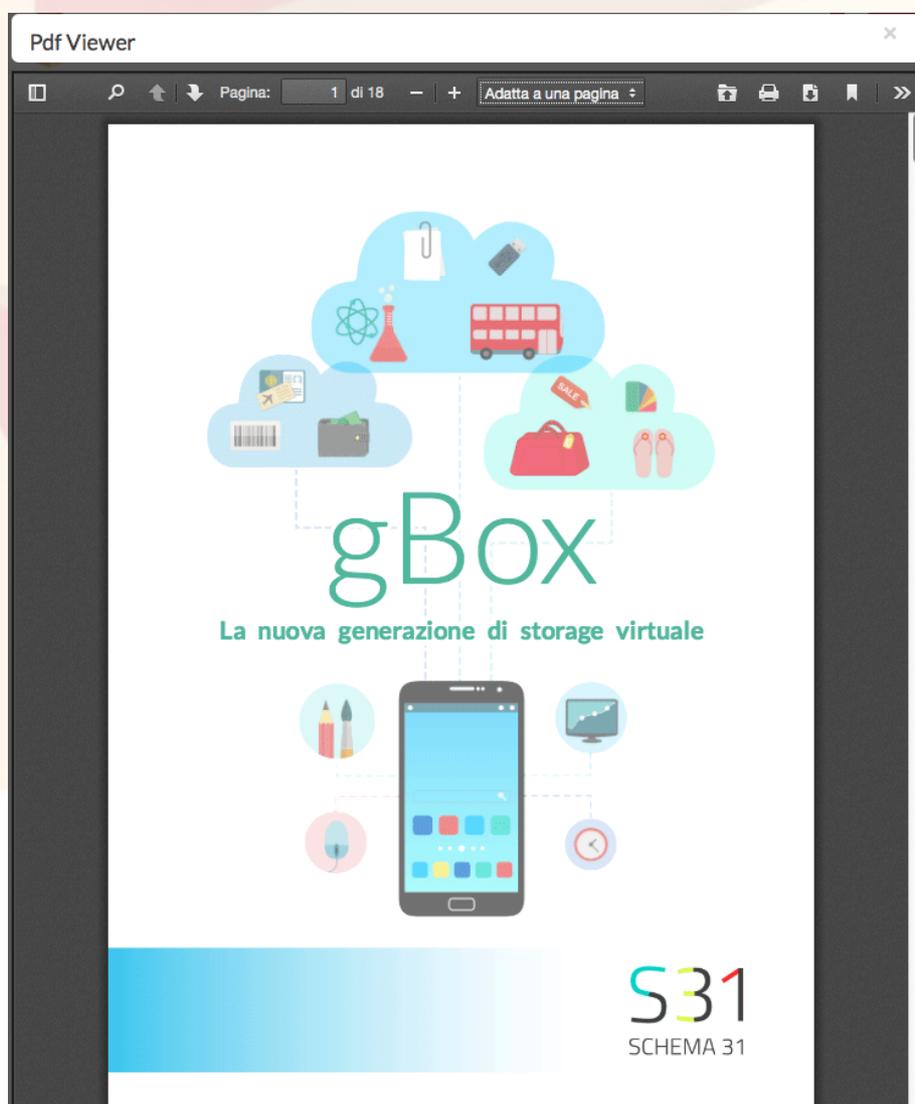


6.5 PDF Viewer

PDFViewer consente di visualizzare in linea le anteprime di file PDF.

Per aprire l'anteprima di un file PDF, cliccare sulla miniatura posta sulla riga del file oppure sull'immagine di anteprima in **Dettagli**, come visto nel paragrafo **Aprire l'anteprima di un file**.

Si aprirà il **PDFViewer** con il file PDF e i pulsanti per eventuali impostazioni di lettura e per la stampa.



7 Condivisioni

Su **gBox** è possibile condividere file e cartelle pubblicamente o con altri utenti. Nel primo caso la condivisione è detta **Pubblica**, nel secondo caso è detta **Esplicita**.

In questo capitolo vedremo più in dettaglio le caratteristiche e il funzionamento della **Condivisione di file e cartelle**.

7.1 Condivisione pubblica

La **Condivisione pubblica** rende possibile il download di un file o l'accesso al contenuto di una cartella da parte di qualunque utente tramite un **Link Pubblico**.

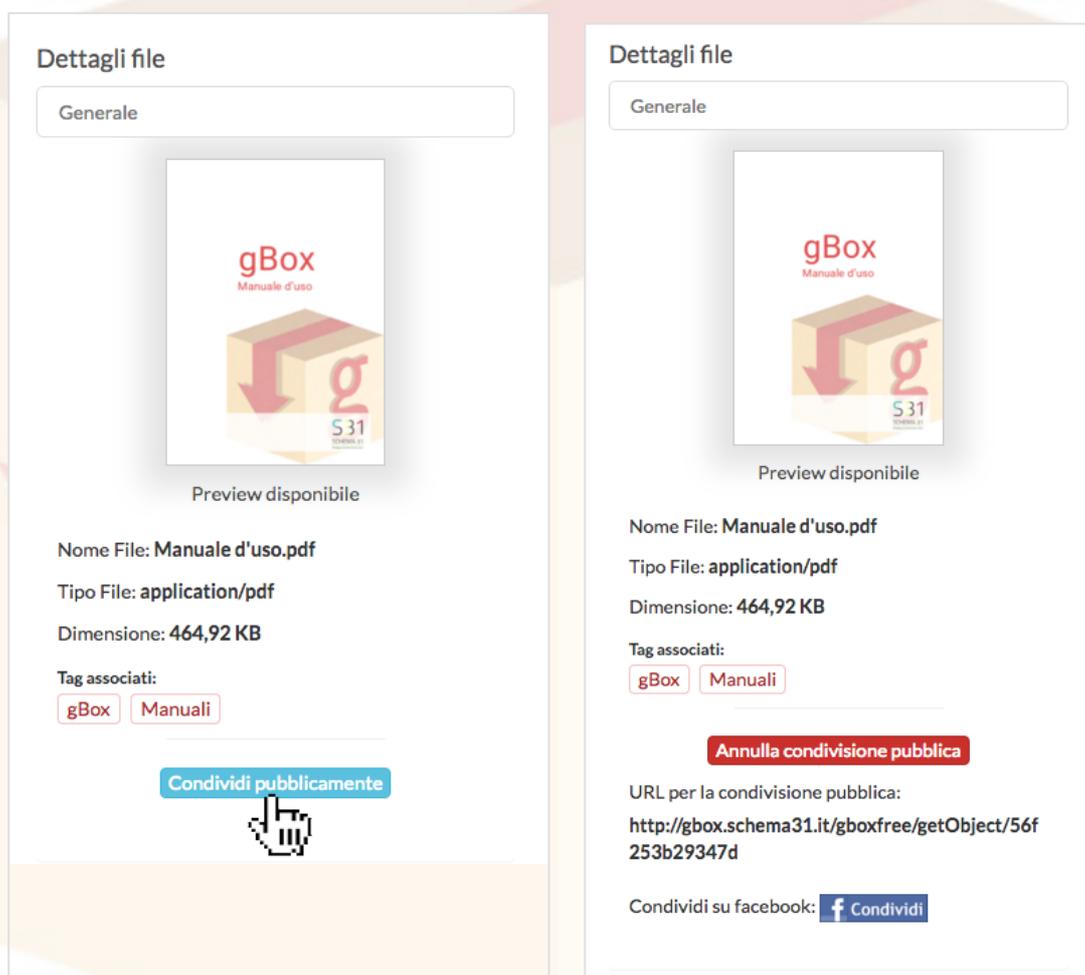
Questo tipo di condivisione è sempre in **Sola Lettura**, ovvero non consente in alcun modo la modifica o la cancellazione da parte degli altri utenti che vi accedono.

Questa condivisione richiede l'attivazione del **Link Pubblico** da parte dell'utente proprietario e può essere revocata in qualunque momento.

7.1.1 Attivare la condivisione pubblica

Per gestire il **Link Pubblico** di un file o di una cartella tramite pulsante di attivazione/disattivazione è sufficiente aprire la sezione **Dettagli**.

Cliccando sul pulsante di attivazione, il **Link Pubblico** sarà attivo e visibile.



The image displays two side-by-side screenshots of a file management interface, specifically the 'Dettagli file' (File Details) section for a PDF file named 'Manuale d'uso.pdf'. Both screenshots show the file's icon, which is a yellow box with a red arrow pointing down and the text 'gBox Manuale d'uso' and 'S31'.

Left Screenshot (Inactive State): The file details are shown. At the bottom, there is a blue button labeled 'Condividi pubblicamente' (Share publicly) with a mouse cursor hovering over it. The file name is 'Manuale d'uso.pdf', the type is 'application/pdf', and the size is '464,92 KB'. There are two associated tags: 'gBox' and 'Manuali'.

Right Screenshot (Active State): The file details are shown. The 'Condividi pubblicamente' button is replaced by a red button labeled 'Annulla condivisione pubblica' (Cancel public sharing). Below this, the public sharing URL is displayed: 'http://gbox.schema31.it/gboxfree/getObject/56f253b29347d'. At the bottom, there is a Facebook share button labeled 'Condividi su facebook: f Condividi'.

Nel caso di una cartella, gli utenti in possesso del **Link Pubblico** potranno accedere al suo contenuto, visualizzare anteprime ed eseguire il download dei file.



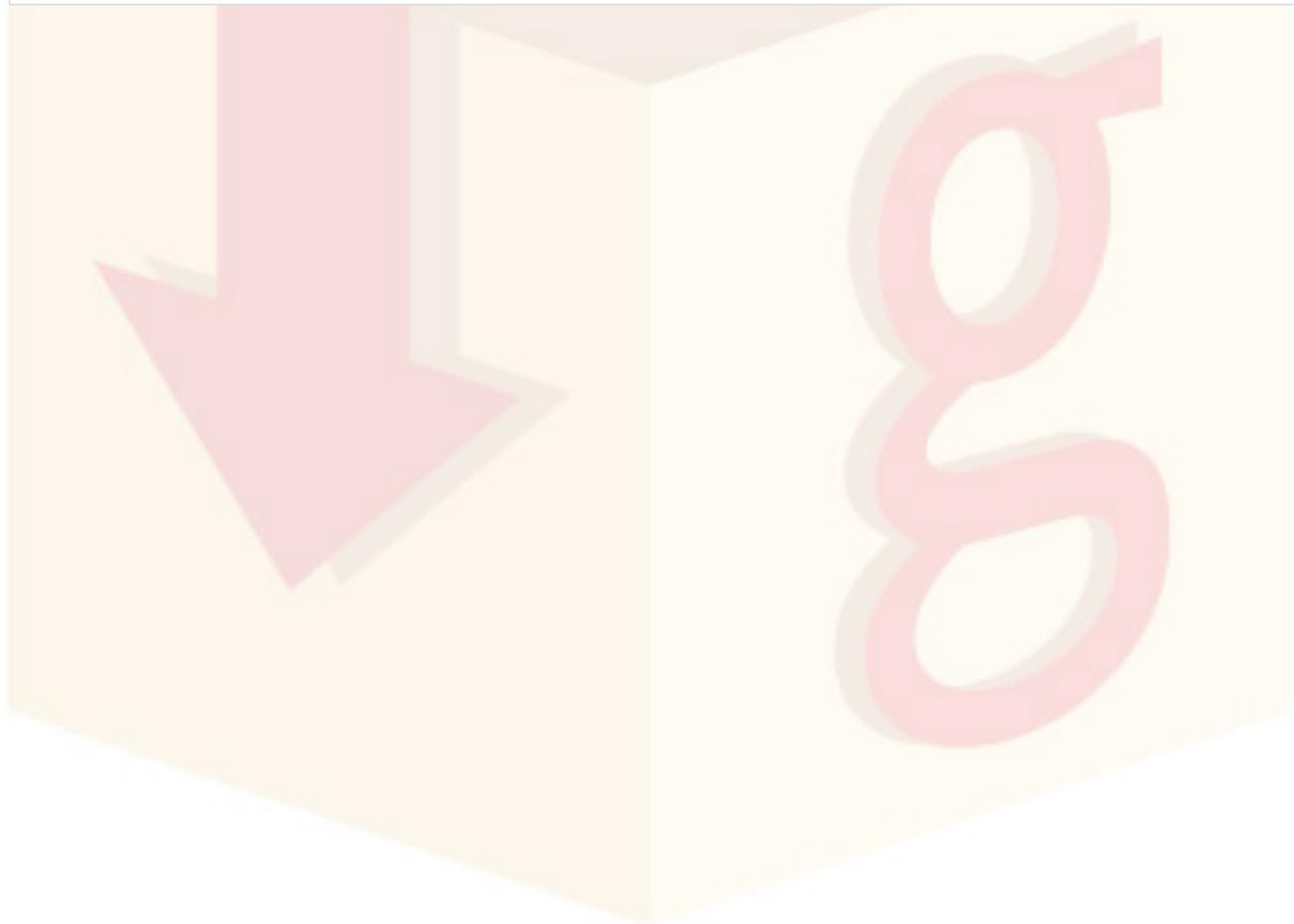
Cartella Pubblica

 Scarica file

 Galleria

 Player

Nome ↓	Dimensione	Data
 Cherry Blossom.jpg	579,88 KB	Oggi alle 13:04:17
 December 1963 (Oh What A Night).mp3	7,22 MB	Oggi alle 13:04:18
 gBox - Manuale d'Uso.pdf	5,95 MB	Oggi alle 13:04:29



7.1.2 Condivisione via Facebook

L'attivazione del **Link Pubblico** consente di condividere un file o una cartella via **Facebook**.

È sufficiente cliccare sul pulsante della condivisione da **Dettagli** di una cartella o di un file già condivisi pubblicamente.

Dettagli file

Generale



Preview disponibile

Nome File: **Manuale d'uso.pdf**

Tipo File: **application/pdf**

Dimensione: **464,92 KB**

Tag associati:

gBox **Manuali**

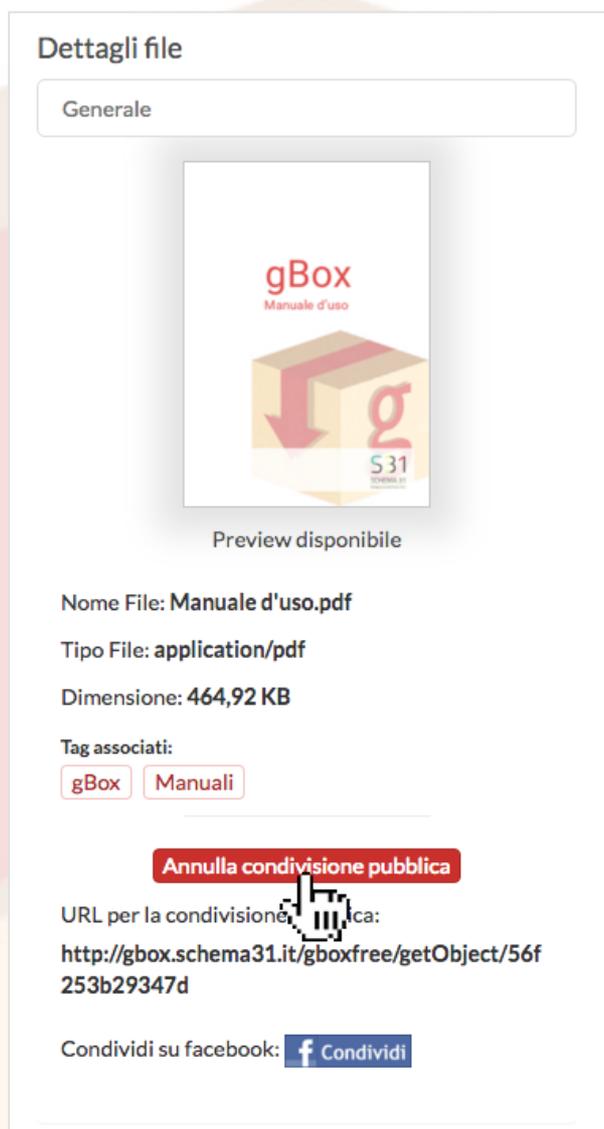
Annulla condivisione pubblica

URL per la condivisione pubblica:
<http://gbox.schema31.it/gboxfree/getObject/56f253b29347d>

Condividi su facebook: 

7.1.3 Disattivazione della condivisione pubblica

Per disattivare la condivisione pubblica di un file o di una cartella è sufficiente cliccare sul pulsante di attivazione posto nei **Dettagli**.



Dettagli file

Generale

gBox
Manuale d'uso

Preview disponibile

Nome File: **Manuale d'uso.pdf**

Tipo File: **application/pdf**

Dimensione: **464,92 KB**

Tag associati:

gBox Manuali

Annulla condivisione pubblica

URL per la condivisione pubblica:
<http://gbox.schema31.it/gboxfree/getObject/56f253b29347d>

Condividi su facebook: [f Condividi](#)

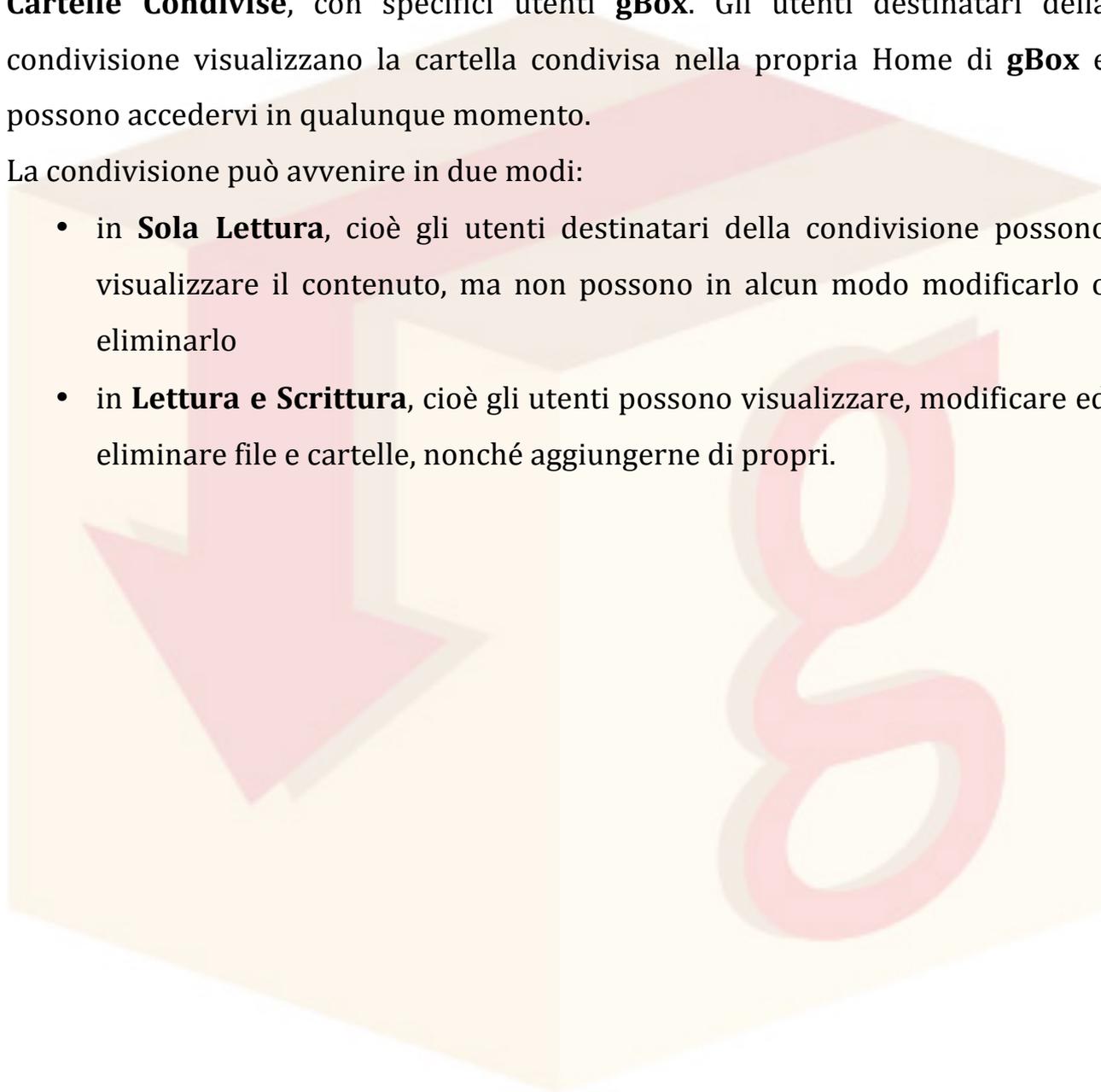
Una volta terminato il processo, il file o la cartella non saranno più accessibili dagli utenti in possesso del **Link Pubblico**.

7.2 Condivisione esplicita

La **Condivisione Esplicita** consente la condivisione di cartelle, dette quindi **Cartelle Condivise**, con specifici utenti **gBox**. Gli utenti destinatari della condivisione visualizzano la cartella condivisa nella propria Home di **gBox** e possono accedervi in qualunque momento.

La condivisione può avvenire in due modi:

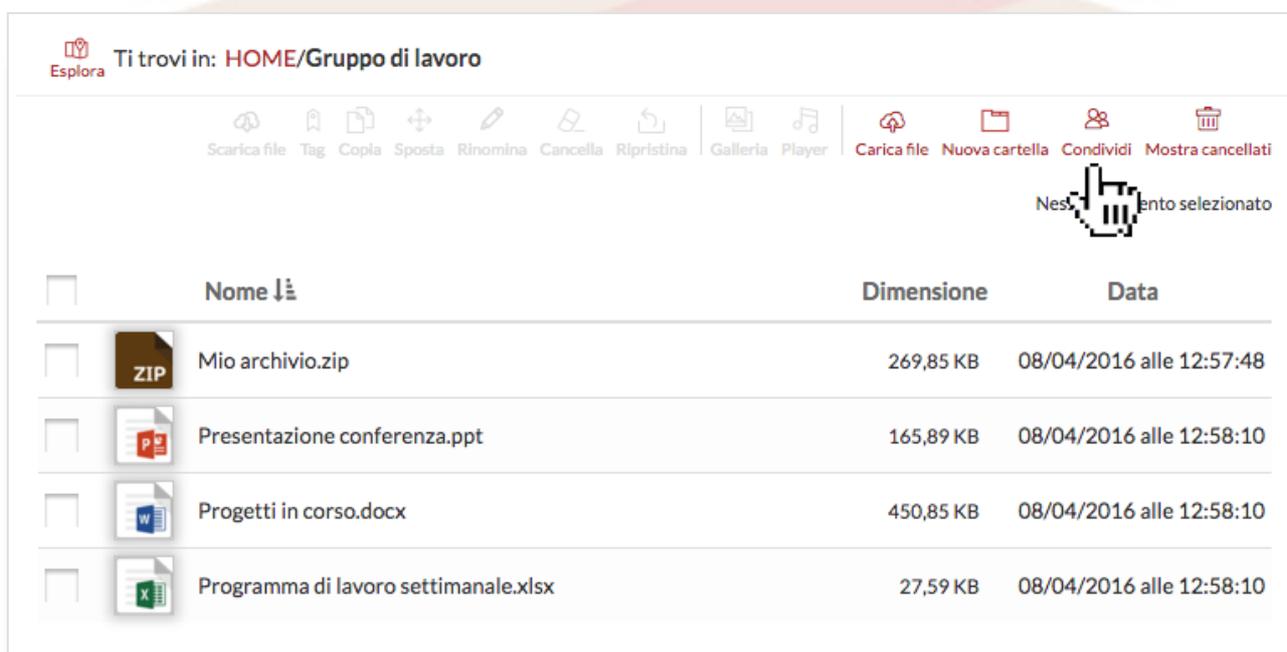
- in **Sola Lettura**, cioè gli utenti destinatari della condivisione possono visualizzare il contenuto, ma non possono in alcun modo modificarlo o eliminarlo
- in **Lettura e Scrittura**, cioè gli utenti possono visualizzare, modificare ed eliminare file e cartelle, nonché aggiungerne di propri.



7.2.1 Come condividere una cartella

Per effettuare una condivisione, entrare all'interno di una cartella e cliccare sul pulsante di condivisione posto nel **Menu Azioni**.

La condivisione, infatti, viene effettuata sulla cartella che si sta visualizzando e su tutto il suo contenuto.



The screenshot shows a file explorer window with the address bar displaying "Ti trovi in: HOME/Gruppo di lavoro". The action menu at the top includes buttons for "Carica file", "Nuova cartella", "Condividi", and "Mostra cancellati". The "Condividi" button is highlighted with a mouse cursor. Below the menu, a table lists files with columns for "Nome", "Dimensione", and "Data".

	Nome	Dimensione	Data
<input type="checkbox"/>	Mio archivio.zip	269,85 KB	08/04/2016 alle 12:57:48
<input type="checkbox"/>	Presentazione conferenza.ppt	165,89 KB	08/04/2016 alle 12:58:10
<input type="checkbox"/>	Progetti in corso.docx	450,85 KB	08/04/2016 alle 12:58:10
<input type="checkbox"/>	Programma di lavoro settimanale.xlsx	27,59 KB	08/04/2016 alle 12:58:10

Si aprirà una finestra nella quale inserire gli indirizzi email dei destinatari e le tipologie di privilegio con il quale avranno accesso al contenuto della cartella.

Per far apparire uno o più campi per l'inserimento dei destinatari, cliccare sul pulsante con il segno "+" **Aggiungi utente**. Inserire quindi gli indirizzi email e selezionare dai menu a tendina i privilegi desiderati.

Condivisione di Gruppo di lavoro ×

Inserisci gli indirizzi email delle persone con cui vuoi condividere questa directory: +

anita.garibaldi@schema31.it	Lettura/Scrittura	-
vittorio.emanuele@schema31.it	<div style="border: 1px solid #ccc; background-color: #fff; padding: 2px;"> <div style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px;">✓ Sola Lettura</div> <div style="padding: 2px;">Lettura/Scrittura</div> </div>	-

Conferma
Annulla

Terminata l'operazione, cliccare sul pulsante di Conferma.

Una volta terminato il processo, sarà possibile visualizzare un riepilogo delle condivisioni effettuate cliccando sul pulsante **Chi può accedere a questa cartella?** posto in alto a destra.

Esplora Ti trovi in: HOME/Gruppo di lavoro Chi può accedere a questa cartella?

Scarica file Tag Copia Sposta Rinomina Cancella Ripristina Galleria Player

Carica file Nuova cartella Condividi Elimina cancellati

Nessun elemento selezionato

	Nome	Dimensione	Data
<input type="checkbox"/>	Mio archivio.zip	269,85 KB	08/04/2016 alle 12:57:48
<input type="checkbox"/>	Presentazione conferenza.ppt	165,89 KB	08/04/2016 alle 12:58:10
<input type="checkbox"/>	Progetti in corso.docx	450,85 KB	08/04/2016 alle 12:58:10
<input type="checkbox"/>	Programma di lavoro settimanale.xlsx	27,59 KB	08/04/2016 alle 12:58:10

Le cartelle condivise hanno delle icone distintive per permettere all'utente di riconoscere a colpo d'occhio il tipo di condivisione attiva:

- le cartelle **blu** indicano una cartella che abbiamo condiviso con altri utenti
- le cartelle **rosse** sono ricevute in Sola Lettura
- Le cartelle **verdi** sono ricevute in Lettura e Scrittura.

	Nome ↓	Data
	Documenti	Oggi alle 09:30:55
	Documenti importanti	Oggi alle 09:52:36
	Gruppo di lavoro	Oggi alle 09:50:42
	In attesa di approvazione	Oggi alle 09:52:22

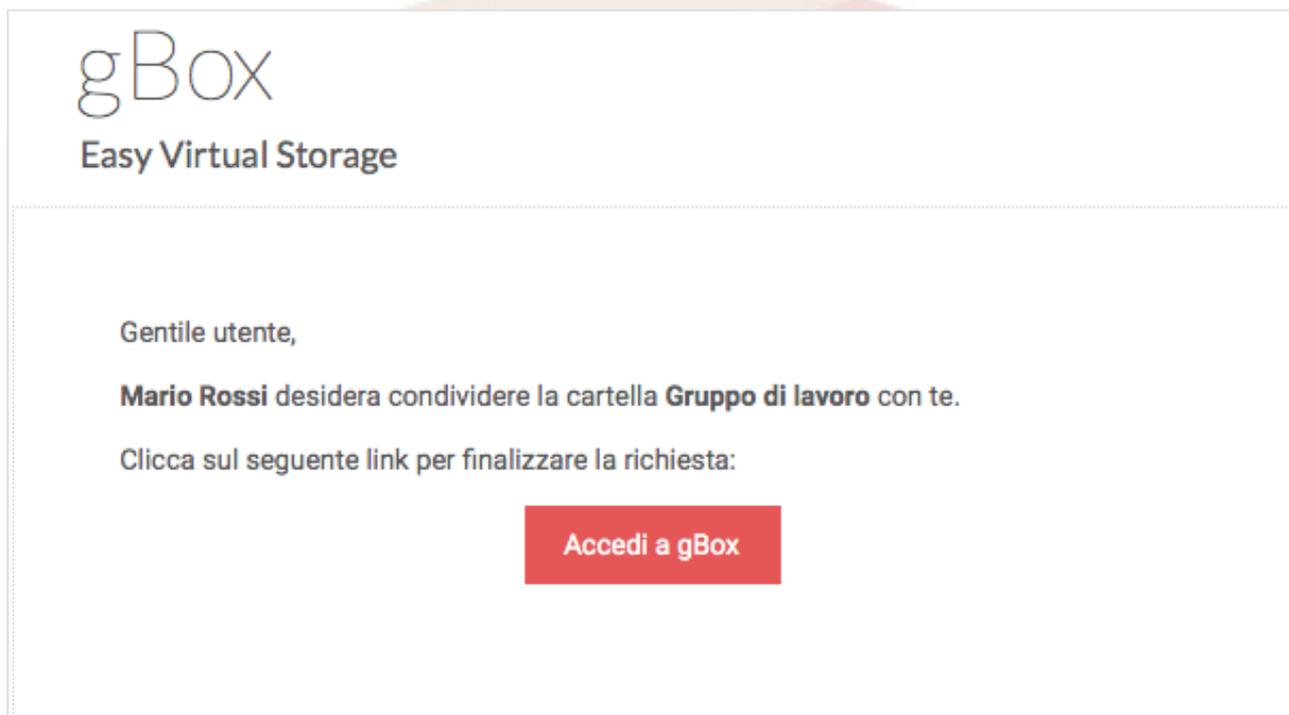
7.2.2 Modificare una condivisione

Qualsiasi modifica riguardante indirizzi email utilizzati per la condivisione e i privilegi di accesso degli utenti destinatari possono essere effettuati tramite **Modulo di Condivisione**, accessibile dall'interno della cartella condivisa cliccando su "Condividi".

Sarà sufficiente modificare uno o più indirizzi email oppure selezionare un nuovo privilegio dal menu a tendina per uno o più utenti, infine cliccare su "Conferma".

7.2.2.1 Accettare una condivisione

Prima di poter visualizzare la cartella condivisa, il destinatario deve accettare la condivisione. Per fare ciò, gli verrà inviato un invito nella sua casella di posta elettronica.



Cliccando su “Accedi a gBox” si accederà a **gBox** e comparirà una schermata con informazioni sulla condivisione e due pulsanti per la gestione della **Condivisione Ricevuta**.

Condivisione cartella 'Gruppo di lavoro'

Mario Rossi desidera condividere la cartella **Gruppo di lavoro**.

Clicca sul pulsante 'Accetta' per associare la cartella condivisa alla tua utenza (**Giuseppe Verdi**) oppure su 'Rifuta' per annullare la richiesta.

Accetta

Rifuta

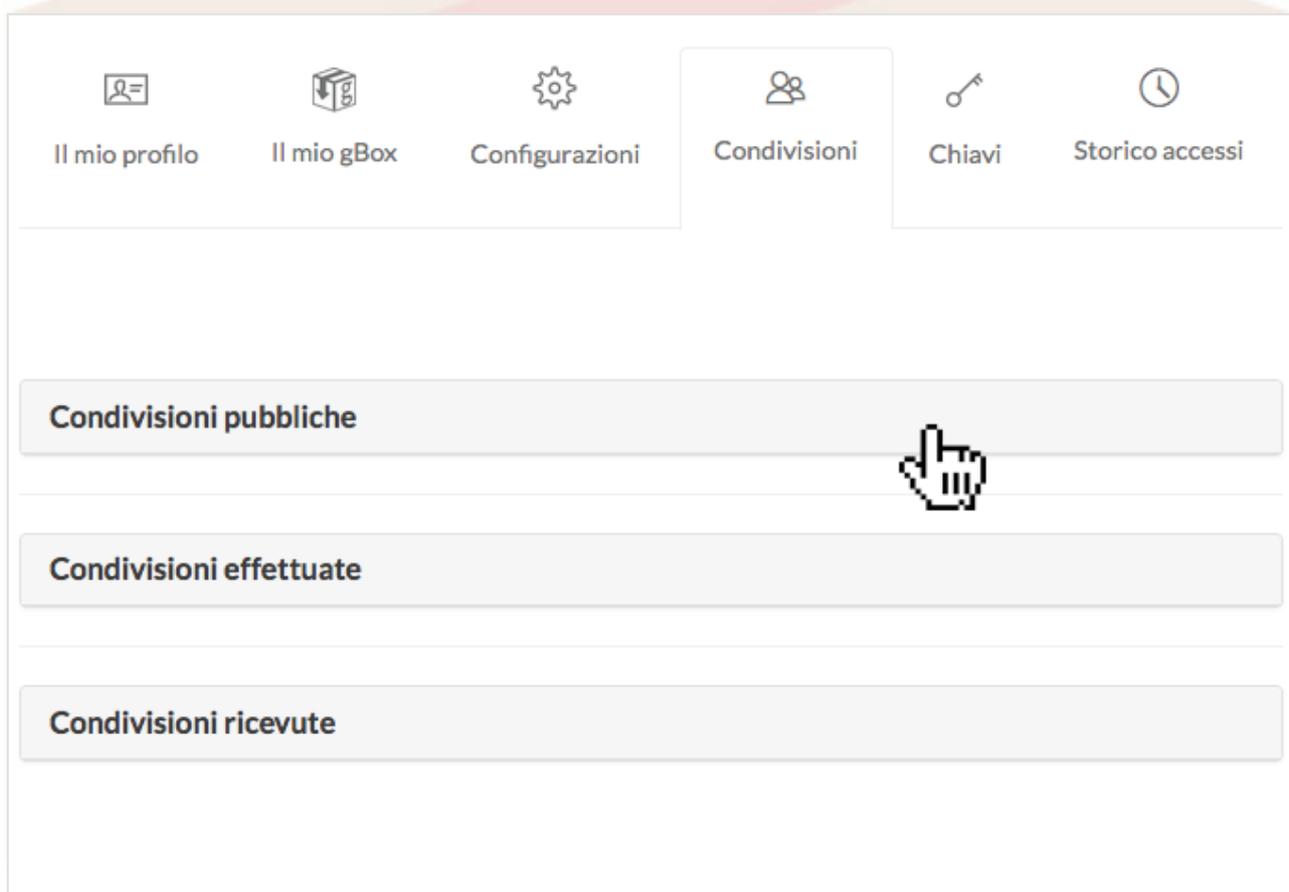


Le cartelle di cui si è ricevuta una condivisione sono visibili nella propria **Home** e non è possibile né cancellarle né spostarle.

7.3 Gestione condivisioni

Per accedere alla schermata di **Gestione delle Condivisioni**, cliccare su **Menu Utente > Profilo Utente > Condivisioni**.

Sarà visualizzata la schermata con la gestione delle condivisioni **Pubbliche, Effettuate e Ricevute**.



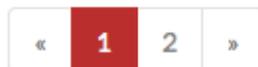
Ciascuna scheda si compone di un elenco di file e/o cartelle, con le relative informazioni sul tipo di condivisione e un pulsante per la revoca della condivisione.

Condivisioni pubbliche

Cerca per nome file / cartella



Nome	Permessi
 Bangkok 2010.jpg	 Lettura  Revoca
 Documenti	 Lettura  Revoca
 Estate 2015.png	 Lettura  Revoca
 gBox.pdf	 Lettura  Revoca
 gCloud Appliance.pdf	 Lettura  Revoca
 gCloud.pdf	 Lettura  Revoca
 Manuale d'uso di gBox.pdf	 Lettura  Revoca
 Media	 Lettura  Revoca



Contiene inoltre una paginazione per navigare fra i file e le cartelle condivisi.



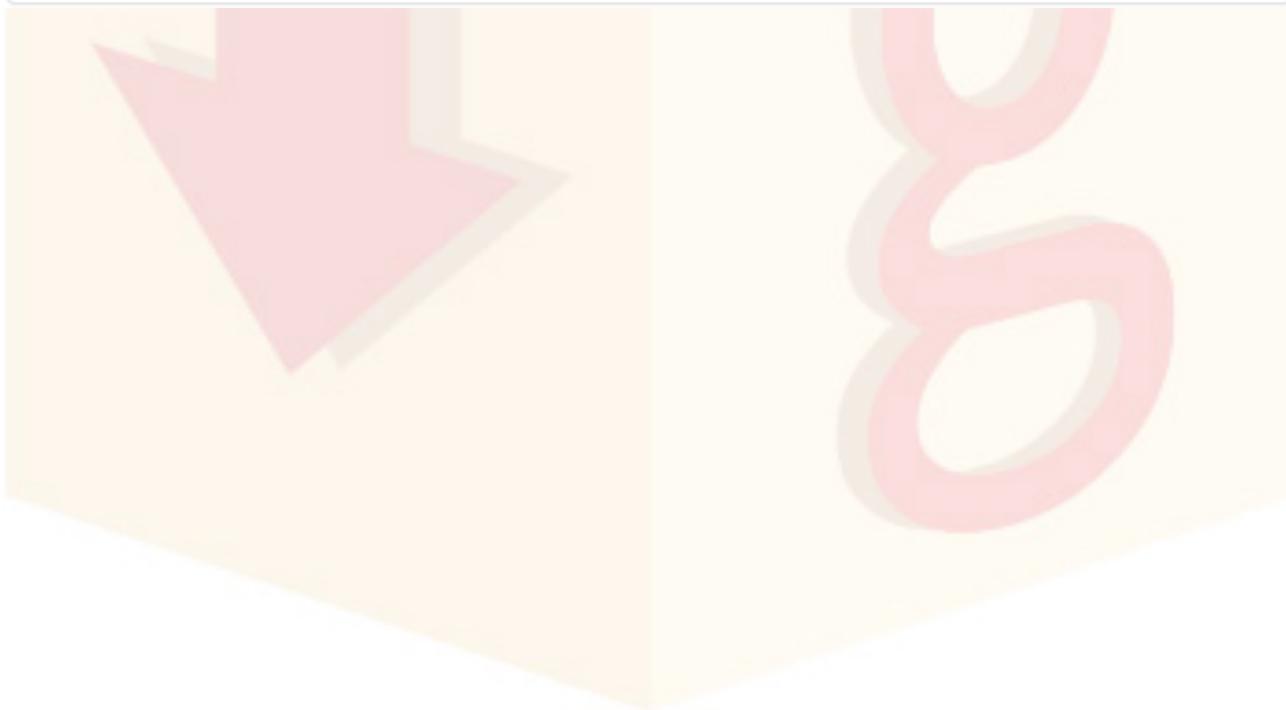
Infine, contiene un form di ricerca.

Condivisioni pubbliche

gBox| 

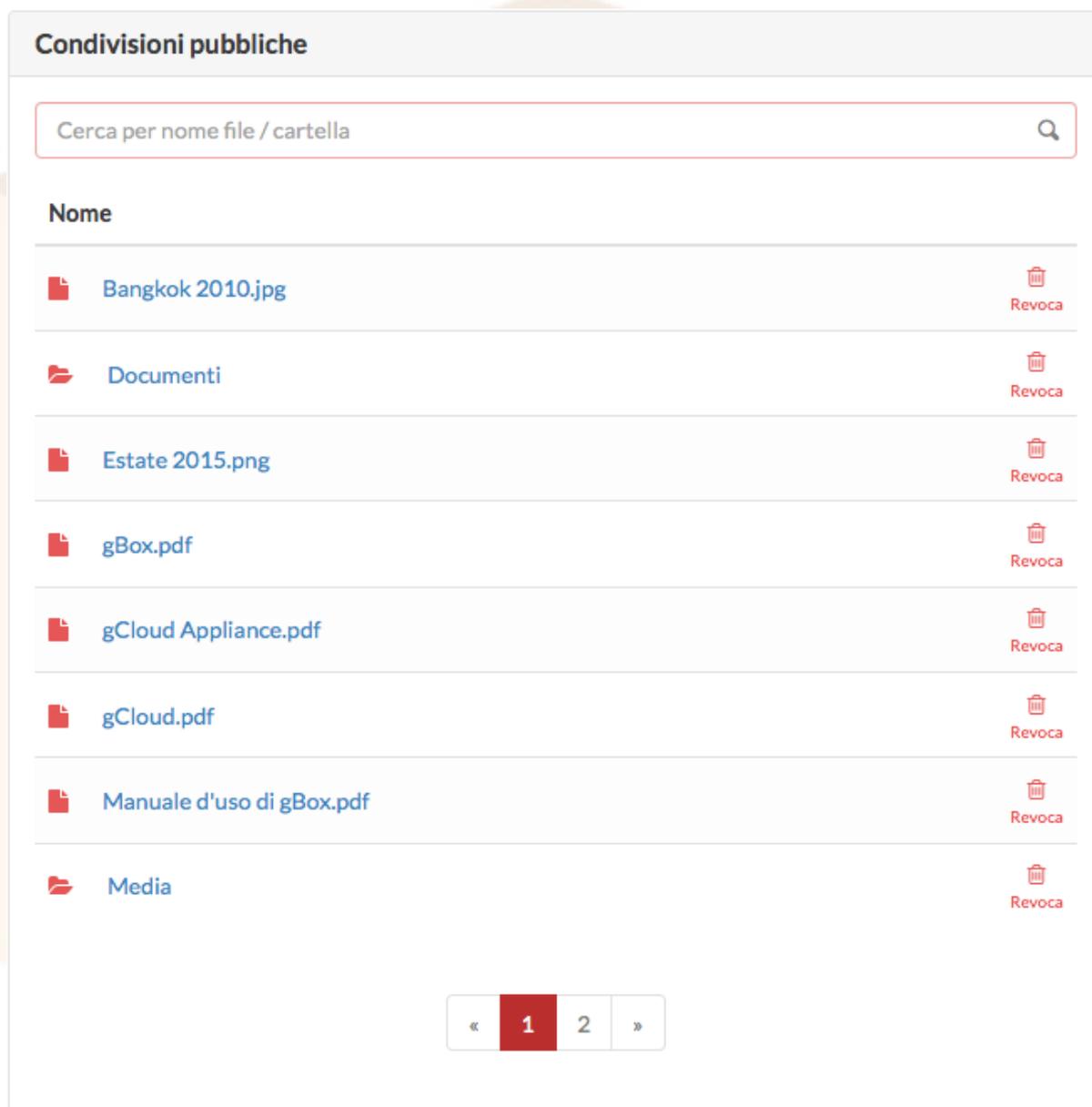
Nome	Permessi
 gBox.pdf	 Lettura  Revoca
 Manuale d'uso di gBox.pdf	 Lettura  Revoca

« 1 »



7.3.1 Gestione Condivisioni Pubbliche

Per visualizzare la gestione delle **Condivisioni Pubbliche**, cliccare su **Profilo Utente > Condivisioni > Condivisioni Pubbliche**.



Cliccando sul nome di un file è possibile effettuare il download.

Cliccando sul nome di una cartella, invece, si viene reindirizzati automaticamente al suo interno.

Documenti

Revoca

7.3.1.1 Disabilitare Link Pubblico

Per disabilitare la condivisione pubblica, cliccare sul pulsante “Revoca”.

Documenti

Revoca

Per completare l’operazione, cliccare su “Procedi”.

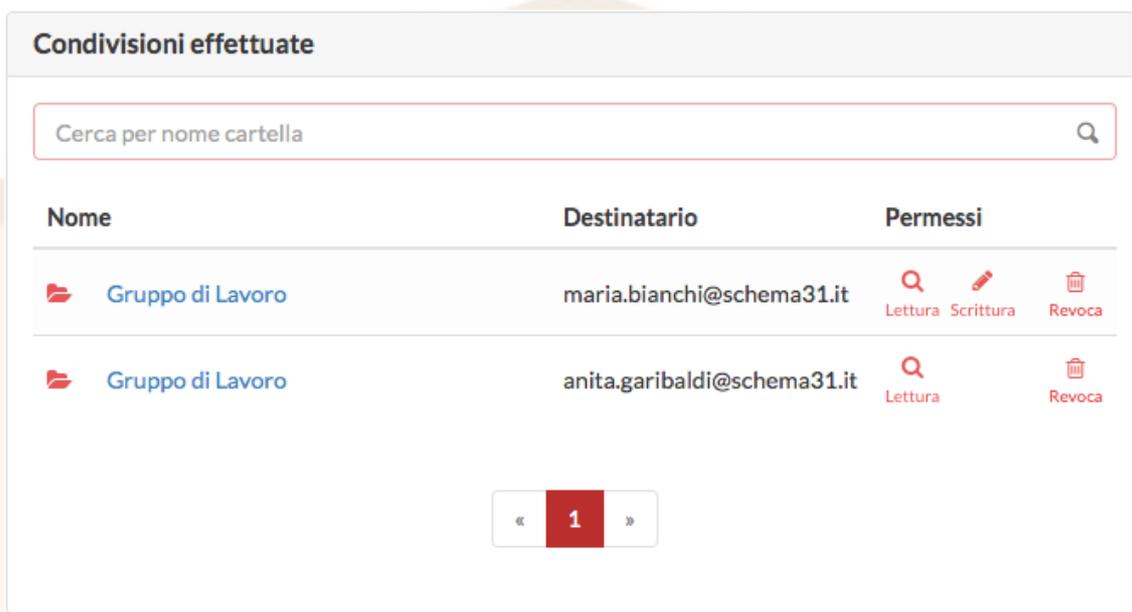
Disabilitare URL per la condivisione pubblica?

Procedi

Annulla

7.3.2 Gestione Condivisioni Effettuate

Per visualizzare la schermata di gestione delle **Condivisioni Effettuate** cliccare su **Profilo Utente > Condivisioni > Condivisioni Effettuate**.



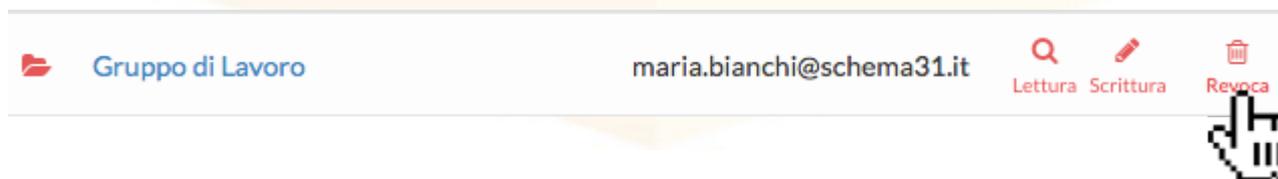
Nome	Destinatario	Permessi
 Gruppo di Lavoro	maria.bianchi@schema31.it	   Lettura Scrittura Revoca
 Gruppo di Lavoro	anita.garibaldi@schema31.it	  Lettura Revoca

« 1 »

Cliccando sul nome di una cartella si viene reindirizzati automaticamente al suo interno.

7.3.2.1 Revoca di una condivisione effettuata

Cliccando sul pulsante “Revoca” è possibile annullare la condivisione effettuata.



Annullando la condivisione effettuata, gli utenti destinatari non potranno più visualizzare la cartella e il suo contenuto.

Per completare l'operazione, cliccare su "Procedi" nel messaggio di conferma.



7.3.3 Gestione condivisioni Ricevute

Per visualizzare la schermata di gestione delle **Condivisioni Ricevute**, cliccare su **Profilo Utente > Condivisioni > Condivisioni Ricevute**.

Condivisioni ricevute		
Cerca per nome cartella <input type="text"/>		
Nome	Proprietario	Permessi
 Vacanze in montagna	maria.bianchi@schema31.it	   Lettura Scrittura Revoca
 Progetto Finale 2016	anita.garibaldi@schema31.it	  Lettura Revoca

« 1 »

7.3.3.1 Annullare una condivisione ricevuta

Per annullare una **Condivisione Ricevuta** cliccare sul pulsante “Revoca”.

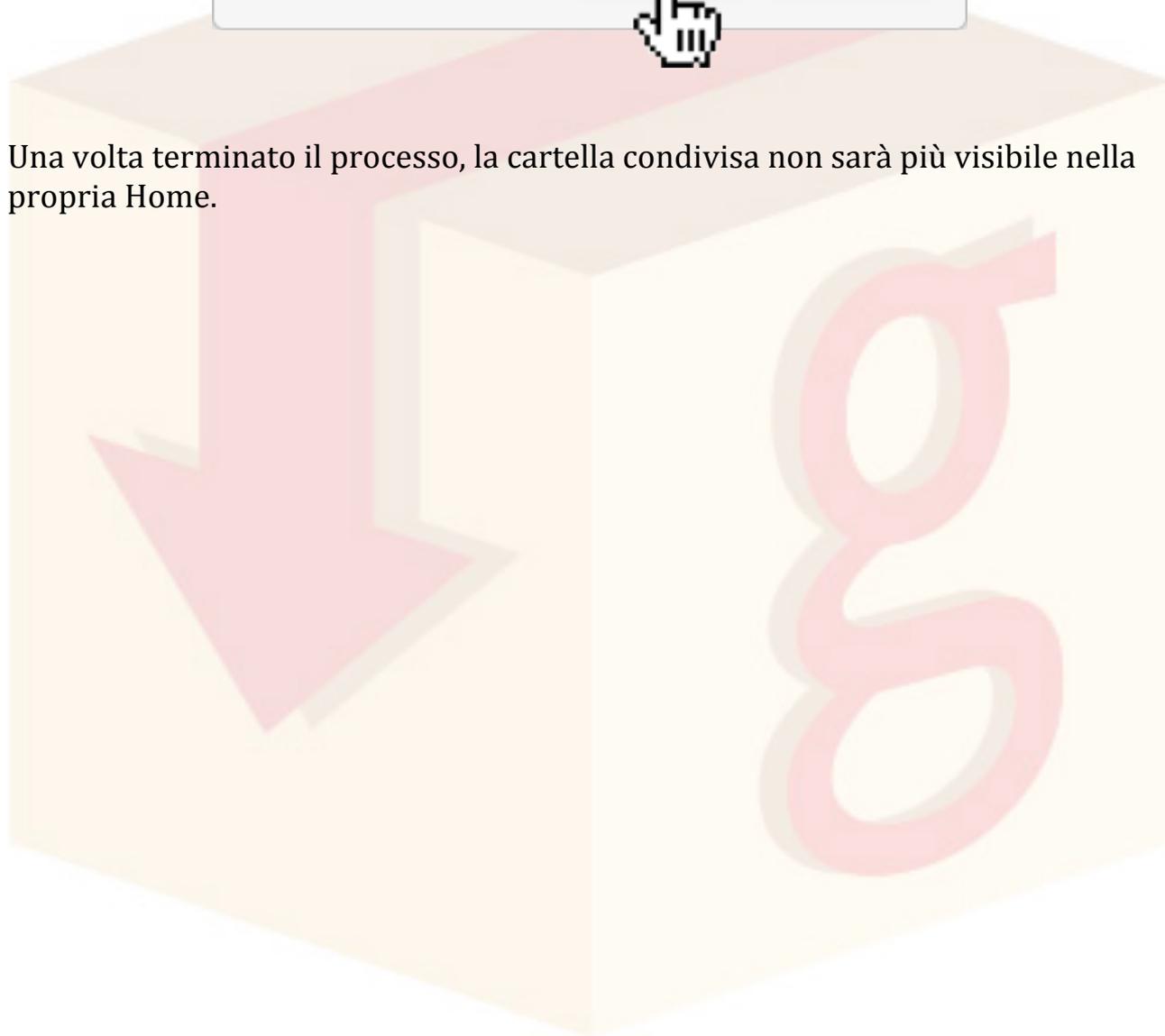
 Vacanze in montagna	maria.bianchi@schema31.it	   Lettura Scrittura Revoca
---	---------------------------	---



Per completare l'operazione, cliccare su "Procedi" nel messaggio di conferma.



Una volta terminato il processo, la cartella condivisa non sarà più visibile nella propria Home.



8 Notifiche

gBox notifica all'utente tramite l'**Interfaccia Web** la creazione di file e cartelle e l'accesso effettuato al proprio account.

Per visualizzare le notifiche, cliccare sull'apposita icona posta nella barra di navigazione.



La schermata delle notifiche si compone di un elenco delle notifiche relative alle ultime sei azioni compiute sui file e le cartelle.

8.1 Storico notifiche

È possibile visualizzare lo storico di tutte le notifiche ricevute cliccando su “Tutti i messaggi” dalla finestra delle notifiche.



Nello **Storico Notifiche** vengono mostrate in rosso le notifiche **Non lette** e in nero le notifiche che sono già state **Lette**.

Le notifiche relative alla creazione di un file riporteranno i link per il download del file o la visualizzazione della cartella di appartenenza.

gBOX Ciao Giuseppe Verdi ▾

Storico notifiche
Ciao Giuseppe Verdi, questo è lo storico delle tue notifiche.
Qui potrai visualizzare tutti gli eventi relativi al tuo account e ai tuoi documenti.

Messaggio

- Oggi alle 13:05:44 **Cancellazione di file PNG.png dalla cartella HOME/Media/Immagini**
- Oggi alle 13:05:32 **Spostamento di HOME/Musica nella cartella HOME/Media**
- Oggi alle 13:04:28 **Salvataggio del file gBox - manuale d'uso.pdf nella cartella HOME/Media** [Vai alla cartella](#) [Scarica file](#)
- Oggi alle 13:04:17 **Salvataggio del file December 1963 (Oh What A Night).mp3 nella cartella HOME/Media** [Vai alla cartella](#) [Scarica file](#)
- Oggi alle 13:03:43 **Creazione della cartella Media in HOME** [Vai alla cartella](#)
- Oggi alle 12:53:23 **Cancellazione di Montesquieu - Les Lettres persanes.epub dalla cartella HOME/Documenti/Documenti personali/Libri**
- Oggi alle 12:21:16 **Accesso eseguito dal tuo account, il giorno 12 Aprile 2016 alle ore 12:21:17, dall'indirizzo IP 2.228.74.177**

La pagina mostra inoltre un form di Ricerca per trovare specifiche notifiche.

Messaggio

- Oggi alle 13:04:48 **Rinominato HOME/Media/gBox - manuale d'uso.pdf in gBox - Manuale d'Uso.pdf**
- Oggi alle 13:04:28 **Salvataggio del file gBox - manuale d'uso.pdf nella cartella HOME/Media** [Vai alla cartella](#) [Scarica file](#)
- 08/04/2016 alle 14:08:56 **Rinominato HOME/Documenti/Manuale d'uso di gBox.pdf in Manuale d'uso.pdf**

Inserire una o più parola-chiave nell'apposito campo di input per cercare le notifiche relativi a specifici file o cartelle.

8.2 Configurazioni notifiche

È possibile configurare le tipologie di notifiche e i canali attraverso i quali le si vuole ricevere cliccando su **Menu Utente > Profilo Utente > Configurazioni**.

Si aprirà la schermata delle Configurazioni, dalla quale gestire le configurazioni relative alle *plugin* disponibili.

Le categorie per le quali è possibile configurare le notifiche sono quattro:

1. **Eventi relativi ai propri documenti** per la creazione, la cancellazione e la modifica dei propri file e cartelle
2. **Eventi relativi ai documenti in directory condivise** per i file e le cartelle creati nelle cartelle condivise da e con altri utenti
3. **Associazione ad un computer** per le chiavi di autenticazione da utilizzare con l'applicazione desktop **gBoxSync**
4. **Login** per le notifiche relative agli accessi al proprio account.


 Il mio profilo


 Il mio gBox


 Configurazioni


 Condivisioni


 Chiavi


 Storico accessi

Notifiche
Salva

Eventi relativi ai propri documenti	<input checked="" type="checkbox"/> schermo	<input type="checkbox"/> e-mail	<input type="checkbox"/> telegram
Eventi relativi a cartelle condivise	<input checked="" type="checkbox"/> schermo	<input checked="" type="checkbox"/> e-mail	<input checked="" type="checkbox"/> telegram
Associazione ad un computer	<input checked="" type="checkbox"/> schermo	<input type="checkbox"/> e-mail	<input type="checkbox"/> telegram
Login	<input checked="" type="checkbox"/> schermo	<input type="checkbox"/> e-mail	<input checked="" type="checkbox"/> telegram

Per ciascuna categoria è possibile scegliere, attraverso le relative checkbox, se ricevere le notifiche via Interfaccia Web, via casella di posta oppure via **Telegram**, qualora sia stato inserito il proprio numero di cellulare al momento della registrazione a **OneProfile** e a quel numero di cellulare sia associato un account **Telegram**.

Una volta terminato con le configurazioni, cliccare su “Salva” per salvare le proprie preferenze.