



Benutzeranleitung FileXchange - Datentransfer

Dokumentinformationen

Dokumentname	Benutzeranleitung FileXchange - Datentransfer
Ablagepfad	

Änderungs- / Versionenkontrolle

Version	Datum	Status	Autor	Bemerkung
0.1	12.05.2014	Entwurf	Elio Meier	Dokumenterstellung

Zweck des Dokuments

Dieses Dokument stellt dem Benutzer des FileXchange alle wichtigen Informationen zur Verfügung, um erfolgreich Daten zu übermitteln.

Disclaimer

Die Daten, welche auf den FileXchange geladen werden, werden nicht gebackupt. Nach einer Frist von 14 Tagen, werden die hochgeladenen Daten automatisch gelöscht, auch wenn diese von der Zielperson noch nicht heruntergeladen wurden.



Inhalt

1	Login	4
2	Dateien versenden	5
2.1	Dateien mit hoher Sicherheitsstufe versenden.....	6
3	als externe Person Dateien versenden.....	8

1 Login

Die FileXchange Anwendung ist unter folgender URL aufrufbar:

<https://fxchange.lu.ch>

Um sich am FileXchange anzumelden, verwenden Sie Ihr Windows Login.


The screenshot shows the login interface for FileXchange. At the top left, it displays 'Kanton Luzern' and the website 'www.lu.ch'. The main content area contains a login form with the following elements:

- A label 'Benutzername' followed by a text input field containing 'vorname.name@lu.ch'.
- A label 'Passwort' followed by a password input field with masked characters (dots).
- A checkbox labeled 'Dauerhaft einloggen'.
- A link 'Passwort vergessen?' located at the bottom right of the form area.
- A blue 'Anmelden' button centered below the form.

2 Dateien versenden

Um Dateien zu versenden, wählen Sie die Schaltfläche "Neue Zustellung".



Es erscheint ein Fenster, in dem Sie die Sicherheitsstufe, die Zieladresse, einen Betreff, sowie eine optionale Nachricht verfassen können. Durch Betätigen der Schaltfläche "Dateien hinzufügen" , können Sie die Dateien welche Sie versenden möchten auswählen.

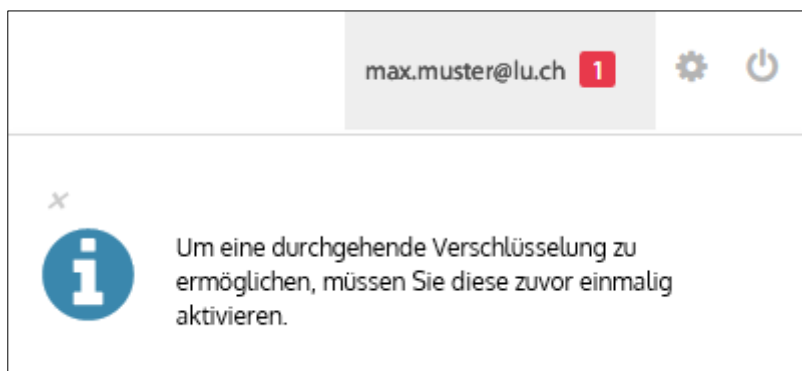
A screenshot of a form for sending files. At the top, there are two settings: 'Sicherheitsstufe 1' with a dropdown arrow and 'Gültigkeitsdauer 14 Tag(e)'. Below these are three input fields: 'An', 'Betreff', and 'Message'. At the bottom center, there is a blue circular button with a white plus sign and the text 'Dateien hinzufügen ...'. At the very bottom, there is a dark grey bar with three buttons: 'Jetzt Senden' with a dropdown arrow, 'Schließen', and 'vorhanden'.


Nachdem Sie die Dateien versandt haben, erhält der Empfänger per Email einen Link, mit welchem er die Dateien herunterladen kann.

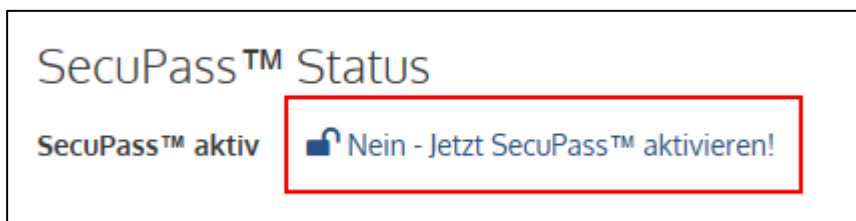
2.1 Dateien mit hoher Sicherheitsstufe versenden

Um beim Versenden von Daten die Sicherheitsstufen 3 (sicherer Link + Login + verschlüsselte Dateien) und 4 (sicherer Link + Login + verschlüsselte Dateien + verschlüsselte Nachricht) zu verwenden, muss man sich zuerst zertifizieren.

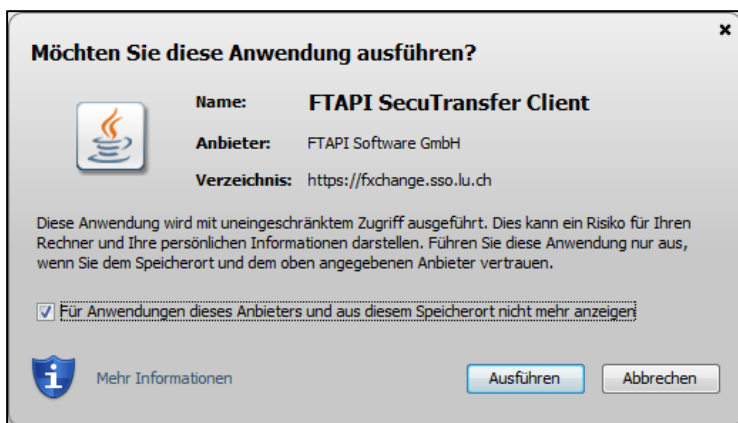
Nachdem Sie sich erfolgreich eingeloggt haben, erscheint in der rechten oberen Ecke, neben ihrem Benutzernamen eine Meldung zur Aktivierung der durchgehenden Verschlüsselung. Durch einen Klick auf die Nachricht starten Sie den Vorgang.




Haben Sie diese Nachricht schon weggeklickt, können Sie den Vorgang auch in den Einstellungen starten. Dazu wählen Sie in der rechten oberen Ecke das Zahnradsymbol  an. Unter dem Menüpunkt "SecuPass Status", können Sie den Vorgang durch anwählen der Schaltfläche "Nein - jetzt SecuPass aktivieren!" starten.



Sie werden gefragt, ob Sie die Anwendung ausführen möchten. Bestätigen Sie durch Betätigen der Schaltfläche "Ausführen".



Anschliessend werden Sie aufgefordert einen SecuPass-Key einzugeben. Diesen benötigen Sie immer dann, wenn Sie Daten mit Sicherheitsstufe 3 und 4 versenden, sowie die Datenräume nutzen möchten.



Wählen Sie Ihren SecuPass Key


Sie möchten zukünftig mit der höchsten Sicherheitsstufe von FTAPI arbeiten. Dazu ist es notwendig, dass Sie sich einmalig einen SecuPass Key erstellen. Wählen Sie hier einen möglichst langen SecuPass Key.

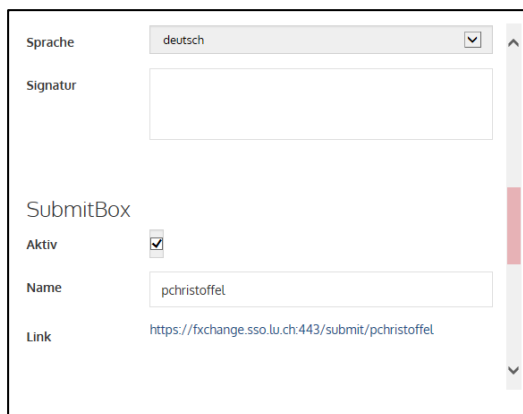
Achten Sie darauf, dass Sie den SecuPass Key nicht vergessen, da es keine Möglichkeit gibt diesen wiederherzustellen. Ohne den SecuPass Key **verlieren Sie den Zugriff auf alle Zustellungen**, die mit der höchsten Sicherheitsstufe verschickt wurden.

SecuPass™-Key

SecuPass™-Key bestätigen

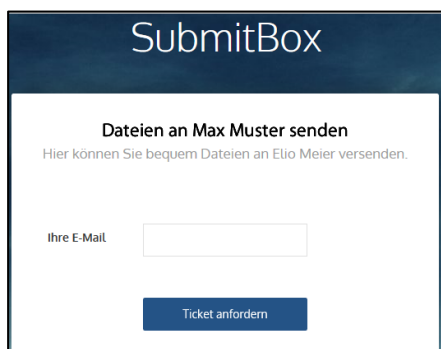
3 als externe Person Dateien versenden

Wenn Sie möchten, dass eine externe Person Ihnen Dateien zusenden kann, klicken Sie in der rechten oberen Ecke, neben Ihrem Benutzernamen, auf die Zahnradschaltfläche . Im Menü "SubmitBox" können Sie den Link kopieren, und der gewünschten Person per Email zusenden.



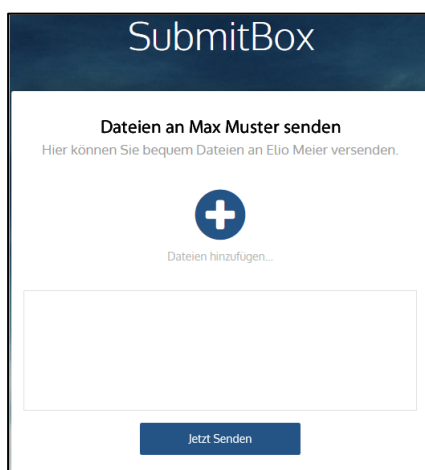
The screenshot shows a configuration menu for "SubmitBox". It includes a language dropdown set to "deutsch", a signature field, and a section for "SubmitBox" with an "Aktiv" checkbox checked, a "Name" field containing "pchristoffel", and a "Link" field containing the URL "https://fxchange.sso.lu.ch:443/submit/pchristoffel".

Nach Betätigen des Links, muss die externe Person im Browser ihre Emailadresse angeben.



The screenshot shows the "SubmitBox" landing page. It has a dark blue header with the title "SubmitBox". Below the header, it says "Dateien an Max Muster senden" and "Hier können Sie bequem Dateien an Elio Meier versenden." There is an input field for "Ihre E-Mail" and a blue button labeled "Ticket anfordern".

Anschliessend erhält diese per Email einen Link. Auf der sich öffnenden Website ist es nun möglich Dateien hochzuladen und zu versenden.



The screenshot shows the "SubmitBox" landing page with a blue plus icon and the text "Dateien hinzufügen...". Below this is a large empty rectangular area for file uploads and a blue button labeled "Jetzt Senden".

Nachdem die Dateien versandt wurden, erhalten Sie per Email einen Link, mit welchem Sie die Dateien herunterladen können.