

Webtransfer Extern (webtransfer.sz.ch)

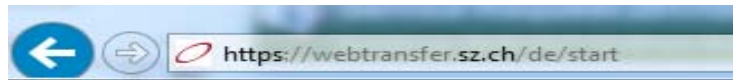
Webtransfer.sz.ch

Erstellungsdatum:	21.04.2016	von:	BS
Änderungsdatum:		von:	
Revisionsnummer:	1.00		
Betroffene Produkte:	Webtransfer.sz.ch		

1 Index

Webtransfer Extern (webtransfer.sz.ch)	1
Webtransfer.sz.ch	1
1 Index	1
2 Webtransfer Extern öffnen.....	2
3 Webtransfer Empfänger/Absender	2
4 Webtransfer Anfrage Empfänger	3
5 Webtransfer Daten	4
6 WebTransfer: Upload	5
7 Webtransfer Informationen.....	5

2 Webtransfer Extern öffnen



Rufen Sie die im Internet Explorer den Weblink „webtransfer.sz.ch“auf.

Danach klicken Sie auf „Transfer“, Es öffnet sich das Fenster für die Dateneingabe.



3 Webtransfer Empfänger/Absender

Hier müssen Sie Ihre E-Mail Adressen und die des Empfängers einfügen, danach klicken Sie auf weiter.

Die Empfänger E-Mail Adresse muss eine gültige „@sz.ch“ enthalten (siehe nachfolgendes Beispiel: Test@sz.ch).



WebTransfer : Upload

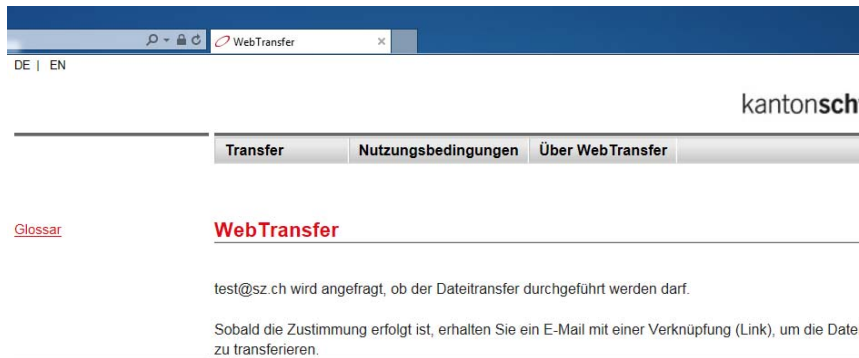
Zusätzliche Empfänger und Empfängerinnen können später hinzugefügt werden.
Falls Sie diesen Dienst nutzen, sind Sie an die [Nutzungsbedingungen](#) gebunden.
Vertrauliche Daten müssen verschlüsselt versandt werden.

Der/Die Sender/in oder der/die Empfänger/in müssen eine interne E-Mail Adresse haben.

Ihre E-Mail Adresse*:	_____
E-Mail Adresse des Empfängers oder der Empfängerin*:	Test@sz.ch

4 Webtransfer Anfrage Empfänger

Mit dieser Anfrage erhält der Empfänger ein E-Mail mit der Bestätigungsanfrage



Empfänger:

Erhält ein E-Mail mit der Mitteilung:

Die Person mit der externen E-Mail Adresse (hier im Beispiel Test@test.ch) möchte Ihnen Dateien mittels WebTransfer zustellen.

Absender:

Wenn der Empfänger die E-Mail Adresse kennt kann er dies bestätigen. Anschliessend erhält der Absender ein E-Mail mit dem Upload-Link:

Bitte klicken Sie auf <http://webtransfer.sz.ch/de/upload....> an, um Dateien an@sz.ch zu transferieren.

5 Webtransfer Daten

Hier können Sie eine Mitteilung an den Empfänger hinzufügen.

Sie können auch ein Passwort hinterlegen, so ist das Dokument geschützt. Das Passwort muss am Empfänger mitgeteilt werden

Unter Signatur fügen Sie Ihre eigene Signatur hinzu. Zusätzlich können Sie mehrere Empfänger hinzufügen.

Unter der Option „Daten speichern bis am“ können Sie den möglichen Downloadzeitraum festlegen (max. 15 Tage). Nach dem Ablauf werden die Dateien automatisch auf dem System gelöscht.

Klicken Sie auf weiter.

Transfer	Nutzungsbedingungen	Über WebTransfer
-----------------	----------------------------	-------------------------

WebTransfer : Upload

Hinweis

Das Passwort wird den Empfängern und Empfängerinnen nicht zugestellt. Bitte übermitteln Sie es selber.

Die Zeiten sind in Ortszeit (Ihre Zeit).

Die Dateien werden nach dem von Ihnen gewählten Zeitpunkt gelöscht. Falls diese bis dahin nicht abgeholt wurden, werden wir Ihnen dies per E-Mail mitteilen.

Der Text im Feld 'Signatur' wird an Ihrer Mitteilung angehängt.

Bitte trennen Sie die zusätzlichen Empfänger und Empfängerinnen mit einem Komma oder einem Leerschlag.

Titel der Mitteilung:

Optionales Passwort zum Abholen der Daten:

Wiederholung des Passworts:

Daten speichern bis am:

Mitteilung an die Empfänger und Empfängerinnen:

Signatur:

zusätzliche Empfänger und Empfängerinnen (mit einem Komma oder einem Leerschlag getrennt):

Benachrichtigung beim Abholen:

weiter

6 WebTranfer: Upload

Hier können Sie die Daten (Word, Excel, Photo usw. hochladen.

Klicken Sie auf „Durchsuchen“ und wählen Ihre Daten aus.

Es können auch mehrere Daten gesendet werden, klicken Sie einfach auf das nächste „Durchsuchen“. Insgesamt können Sie 20 GB versenden wobei die einzelnen Dateien nicht über 4 GB überschreiten dürfen.

Nach der Auswahl der Daten klicken Sie auf „Datei senden“

Transfer	Nutzungsbedingungen	Über WebTransfer
----------	---------------------	------------------

WebTransfer : Upload

Erklärung
Bitte wählen Sie eine oder mehrere Dateien aus.
Falls die Dateien gross sind, kann der Transfer lange dauern. Bitte haben Sie Geduld.
Vertrauliche Daten müssen verschlüsselt versandt werden.

Hinweis
Die maximale Grösse pro Datei ist 4 GB und alle Dateien zusammen dürfen nicht grösser als 20 GB sein.

Generelle Informationen zum Transfer:

Ihre E-Mail Adresse Test@sz.ch
E-Mail-Adresse(n) der empfangenden Person(en) Test@bluewin.ch
Titel Transfer von Test@sz.ch
Mitteilung
Anzahl Dateien

weitere Dateien hochladen
Verbleibender Speicherplatz für Transfer: 20 GB

Dateien zum transferieren	Bemerkung
Durchsuchen...	
Durchsuchen...	
Durchsuchen...	
Durchsuchen...	
Durchsuchen...	
Durchsuchen...	

Zurück zur vorherigen Seite weitere Dateien hochladen **Dateien senden**

7 Webtransfer Informationen

Wie auf dem Print Screen ersichtlich erhalten Sie eine Bestätigung per E-Mail.

Sie erhalten auch eine Bestätigung wenn der Empfänger die Daten abgeholt hat.

Transfer	Nutzungsbedingungen	Über WebTransfer
----------	---------------------	------------------

WebTransfer

'Test@bluewin.ch' erhält eine Mitteilung um die Dateien abzuholen.
Sie bekommen eine Quittung per E-Mail.

Danke für die Nutzung dieses Dienstes.

Generelle Informationen zum Transfer:

Ihre E-Mail Adresse Test@sz.ch
E-Mail-Adresse(n) der empfangenden Person(en) Test@bluewin.ch
Titel Transfer von Test@sz.ch
Anzahl Dateien 1
Datenvolumen 249.5 kB

Heraufgeladene Dateien

Total 1 Dateien - 249.5 kB	Name	Grösse
	MaterialbestellungDMV.doc	249.5 kB