

Kurzanleitung FileXchange

Allgemeines und Funktionsweise

Was ist FileXchange?

Es kommt immer häufiger vor, dass große Datenmengen gesichert an Kunden, Lieferanten, Aufsichtsrat, u.a. gesendet und empfangen werden müssen.

ServE hat eine gesicherte TÜV NORD Cloud-Lösung eingeführt.

Dabei werden vertrauliche Daten auf einem hoch gesicherten Dateiserver im Netzwerk des TÜV NORD abgelegt. Besonderer Wert wurde auf eine einfache und intuitive Handhabung durch den Anwender gelegt. Der Anwender kann dabei seine Email wie gewohnt mit Microsoft Outlook versenden. Dabei gibt es die folgenden 2 varianten: *Basisdienst* und *Bereichsdienst*.

Zugriffsvarianten und Geeignete Geräte

<u>Zugriffsvarianten</u>	<u>Geräte</u>
Internet Browser FileZilla Synchronisations Client Outlook Ad-hoc Versand Mobilen Zugriff von Smartphones und Tablets	TÜV Nord Client Private Umgebungen Mobile Device

Unterschied zwischen Basisdienst und Bereichsdienst?

<u>Basisdienst</u>	<u>Bereichsdienst</u>
Eigenes 5GB Laufwerk auf dem FileXchange Daten werden nach 30 Tagen automatisch gelöscht Kostenlos für jeden Mitarbeitende	Projektlaufwerk Dauerhafte Speicherlösung je nach Vereinbarung (Preis GByte/Monat) Kostenpflichtig Zugriff für jeden Projektteilnehmer

Funktionsweise von FileXchange

Der Zugriff erfolgt über die folgende Adresse: filexchange.tuv-nord.com oder filexchange.tuev-nord.de

Wenn Sie sich für eine Zugriffsvariante (Outlook Ad-hoc, Browser oder FileZilla) entschieden haben erfolgt die Anmeldung für alle TÜV Mitarbeitende mit Ihrer normalen Anmeldung wie am Arbeitsplatz. Dort können Sie nun ihre Daten hochladen und per E-Mail verschicken. Der Empfänger der E-Mail bekommt einen Link zu den hochgeladenen Daten.

Wichtiger Hinweis:

Wird ein externer Nutzer / Kunde das erste Mal angeschrieben, dann erhält er eine zweite Mail worin der Benutzername und das Kennwort für den Zugang zur TÜV NORD Cloud Plattform enthalten ist. Der Benutzername ist dabei die Mailadresse des Empfängers. Das Kennwort muss nach dem ersten Login geändert werden.

Kurzanleitung FileXchange

Installation und Benutzung

Empfohlene Installation

Installation des Outlook Ad-hoc

1. Softwarecatalog öffnen
2. Im Suchfeld "FileXchange" eingeben
3. "Moveit Fileexchange Install00_4" installieren

Wichtiger Hinweis:

Jeder mit einem Benutzerkonto des TÜV NORD kann Outlook Ad-hoc installieren. Über den Softwarekatalog hingegen können nur Benutzer mit einem Standard TÜV NORD Rechner das Programm installieren.

Benutzung über Outlook Ad-hoc

1. Outlook starten
2. Neue E-Mail schreiben und auf "Moveit Datei anhängen" klicken
3. Datei auswählen
4. E-Mail abschicken

Benutzung über Browser

1. Browser öffnen und folgendes eingeben: fileexchange.tuv-nord.com oder fileexchange.tuev-nord.de
2. Benutzername und Kennwort des normalen Arbeitsplatzes eingeben und bestätigen