

Anleitung Filetransfer Service (FTS)

v1.0



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Finanzdepartement EFD
**Bundesamt für Informatik
und Telekommunikation BIT**

In dieser Anleitung finden Sie einen Überblick über die wichtigsten Funktionen des Dateiübertragungstools Filetransfer Service (FTS).

Der Filetransfer Service kann zum Austausch von grossen Dateien innerhalb der Bundesverwaltung, aber auch zwischen der Bundesverwaltung und externen Stellen (Lieferanten, Partner etc.) verwendet werden. Der Dateiaustausch mit externen Stellen funktioniert mittels Einladungsverfahren. Externe Stellen haben keinen direkten Zugriff auf die FTS-Lösung.

Facts zum Filetransfer Service:

- Der FTS ist eine Webapplikation (www.filetransfer.admin.ch). Der Zugriff ist über die wichtigsten Browser wie IE11, Edge, Firefox, Chrome etc. möglich.
- Jeder Benutzer erhält ein Postfach von 15 GB.
- Die maximale Dateigrösse für den Transfer ist 10 GB.
- Die maximale Speicherzeit der Dateien auf dem Server beträgt 7 Tage.
- Bundesinterne Benutzer haben einen unbeschränkten Zugang.
- Die Anmeldung erfolgt über eIAM.
- Benutzer ausserhalb der Bundesverwaltung haben während 365 Tagen einen Zugang, anschliessend läuft das Konto ab. Das Konto kann wieder aktiviert werden.
- Die Anwendung ist mit Schutzniveau Intern (SN1) klassifiziert worden.
- Folgende Formate sind für den Transfer gesperrt: .mp3 .mp4 .exe .vbs .ps1 .com .js .jar (Sind diese Formate jedoch in einer ZIP-Datei, können sie versendet werden).

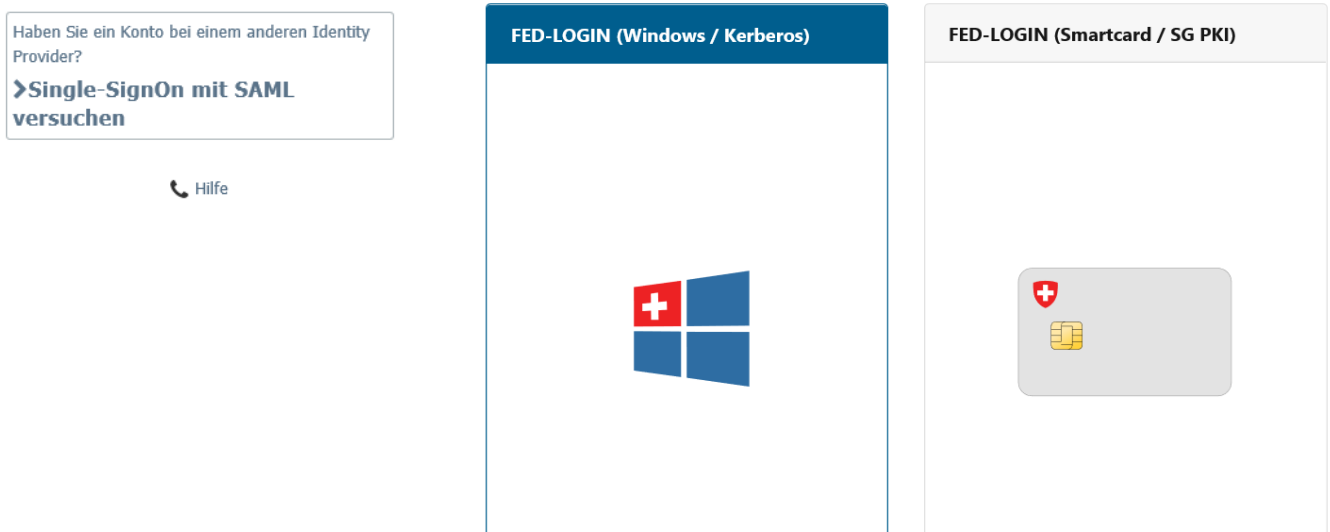
Wichtig: Für den Upload von grossen Dateien (> 1 GB) empfiehlt das BIT die Verwendung des Internet Explorers 11, da dieser dank ActiveX eine schnellere Datenübertragung ermöglicht.

Inhaltsverzeichnis

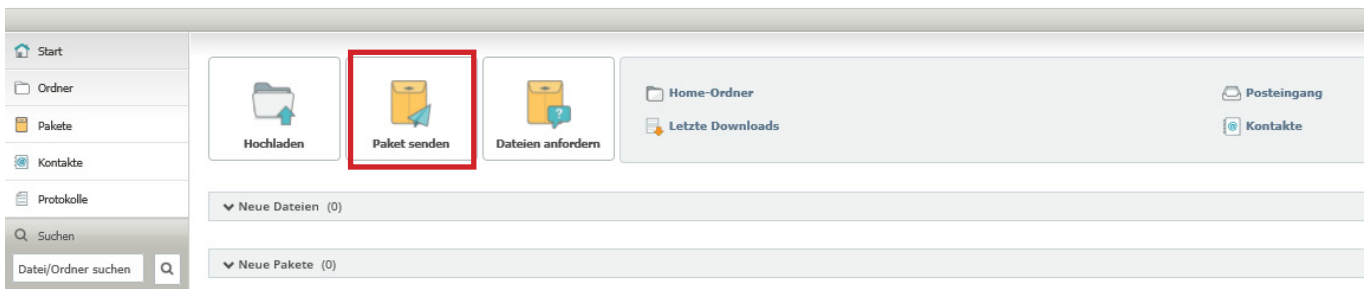
Versand der Dateien über das Webinterface	2
Abholen der Dateien über das Webinterface für Mitarbeitende der Bundesverwaltung	3
Einladungsverfahren für Benutzer ausserhalb der BV	4
Externes Userkonto erstellen	5
FAQ	5

Versand der Dateien über das Webinterface

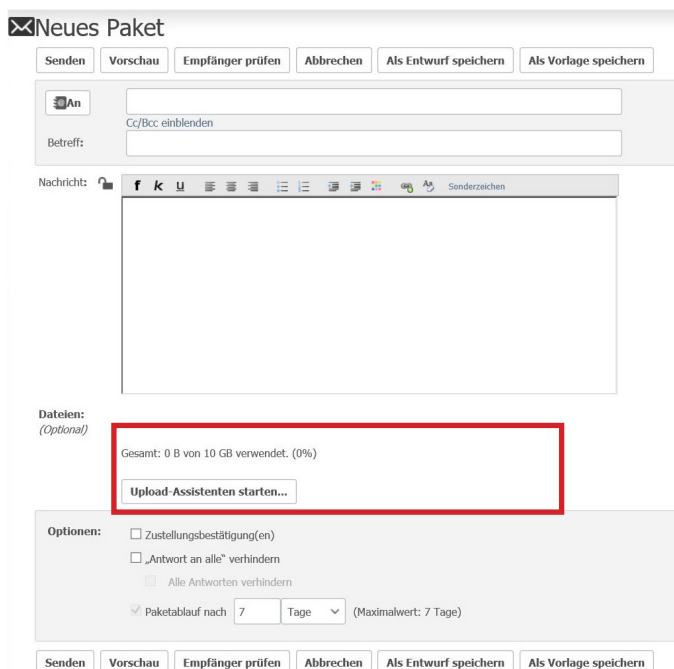
1. Öffnen Sie die Anwendung FTS (www.filetransfer.admin.ch).
2. Klicken Sie bei der Erstanmeldung auf «Single-SignOn mit SAML versuchen». Sie gelangen auf die eIAM-Anmeldemaske. Loggen Sie sich über «Windows/Kerberos» oder «Smartcard / SG PKI» ein.



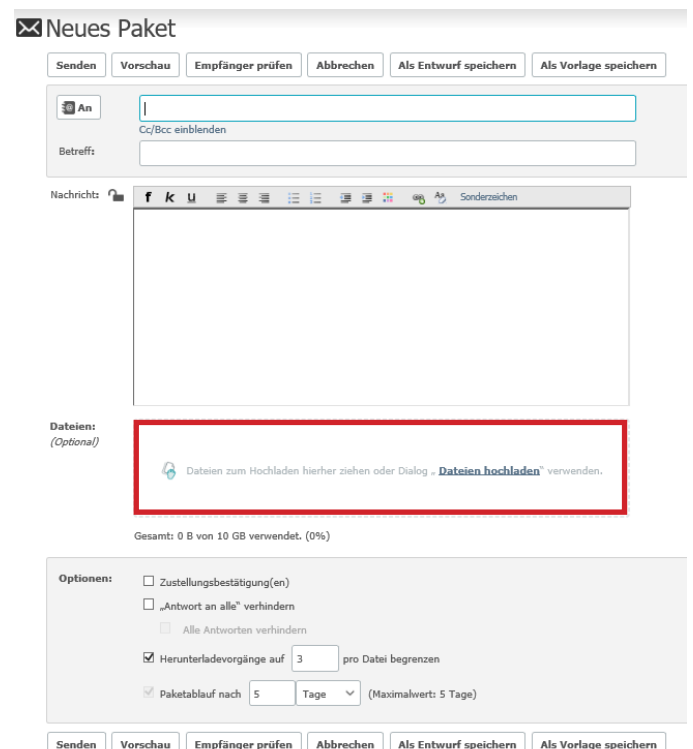
3. Nun sind Sie auf der Startseite des FTS.
4. Klicken Sie auf «Paket senden».



Sicht IE11 mit ActiveX:



Sicht ohne ActiveX:

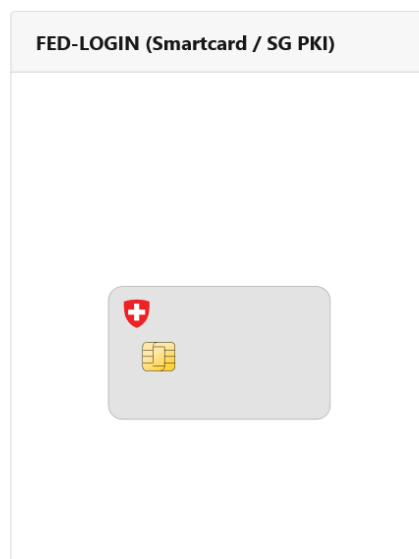
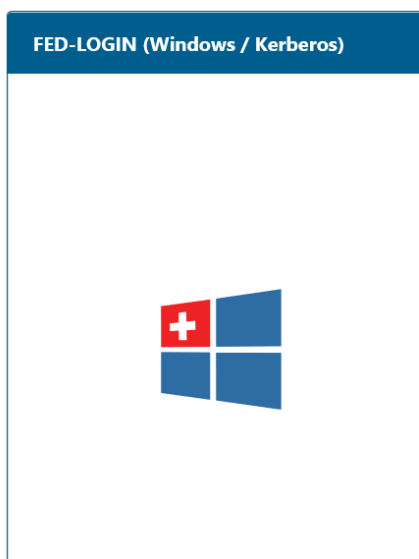


5. Ein E-Mail-Formular erscheint. Erstellen Sie die Nachricht und geben Sie die E-Mail-Adresse des Empfängers ein.
6. Laden Sie die zu transferierenden Dateien über «Dateien hochladen» hoch. In der grauen Box können Sie die Optionen für den Filetransfer festlegen. Wählen Sie, in welcher Frist die Datei vom Empfänger heruntergeladen werden kann. Beachten Sie, dass Sie maximal 7 Tage auswählen können. Mit einem Klick auf «Senden» wird die Datei auf den FTS-Server geladen. Je nach Grösse der Datei, kann dieser Vorgang eine Weile dauern. Mit Active X besteht die Möglichkeit die Dateien zu zippen.

Abholen der Dateien über das Webinterface für Mitarbeitende der Bundesverwaltung

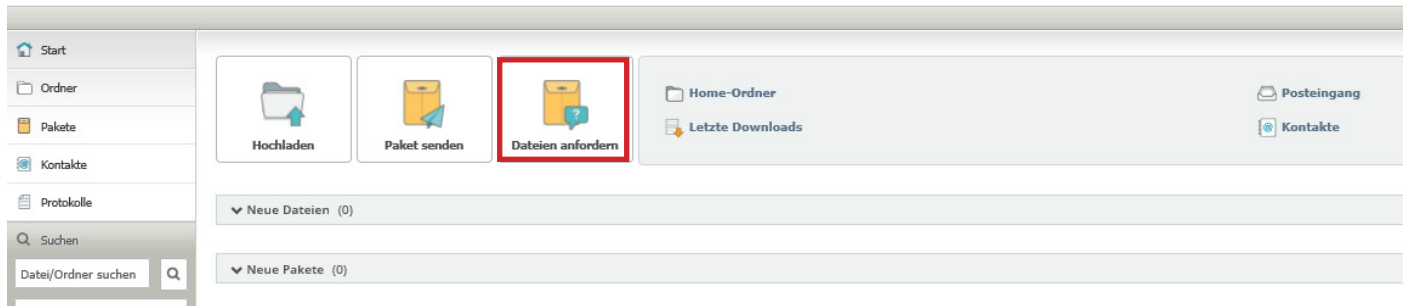
1. Als Empfänger erhalten Sie eine E-Mail mit einem Link. Klicken Sie auf den Link, es öffnet sich ein Anmeldefenster.
2. Wählen Sie hier Ihre bevorzugte Anmeldemöglichkeit aus.
3. Mit «Herunterladen» können Sie die zugesendeten Dateien auf Ihren Computer laden.

Die Dateien auf dem Server werden nach Ablauf der vom Absender eingestellten Frist, spätestens aber nach sieben Tagen, automatisch gelöscht.



Einladungsverfahren für Benutzer ausserhalb der BV

Es besteht zudem die Möglichkeit, dass Benutzer ausserhalb der Bundesverwaltung auf das Webinterface zugreifen können. Dieses sogenannte Einladungsverfahren ist dazu gedacht, dass externe Benutzer Daten an Mitarbeitende der Bundesverwaltung transferieren können.



1. Öffnen Sie das Webinterface.
2. Gehen Sie auf «Dateien anfordern».
3. Verfassen Sie Ihre Nachricht an den externen Benutzer.
4. Versenden Sie die Nachricht. Der externe Benutzer erhält nun einen Link mit seinem Benutzernamen (**E-Mail Adresse**).
5. Nach dem Sie die Nachricht dem externen Benutzer (nur bei neuen Empfängern) gesendet haben, erscheint ein Passwort, welches Sie ihm per SMS oder Telefon (nicht E-Mail) mitteilen müssen. **Das Passwort wird einmalig angezeigt und kann nicht mehr abgerufen werden.**

✓ Paket mit ID „585285660“ wurde gesendet.



Kennwortinformationen zu Paketempfängern

Sie müssen einem oder mehreren der Empfänger dieses Pakets das Kennwort mitteilen, mit dem auf das Paket zugegriffen werden kann.

Betreff: test 10

Gesendet: 19.06.2019 11:04:02

Empfänger, die Kennwortbenachrichtigung benötigen:

kaety.musterfrau@gmail.com

Kennwort: abc15hJK

6. Der externe Benutzer kann sich jetzt registrieren und erhält ein persönliches temporäres Konto.
7. Der externe Benutzer hat nun für 365 Tage ein Konto und kann Dateien bis zu 10 GB Gesamtgrösse an die einladende Person versenden. **Nach Ablauf dieser 365 Tage wird das Konto wieder gelöscht.**
8. Um das Konto wieder zu aktivieren, kontaktieren Sie Ihren Kontakt in der Bundesverwaltung. Dieser kann Ihnen für die Aktivierung ein Mail via FTS senden.
9. Für externe Benutzer empfiehlt es sich, für den Upload grosser Dateien den Internet Explorer zu verwenden und zusätzlich den Upload-/Download-Assistenten zu aktivieren. Diese Einstellung kann unter «Mein Konto» «Einstellungen Ihres Upload-/Download-Assistenten bearbeiten...» «Status des Hoch-/Herunterlade-Assistenten (ActiveX-Version) ändern» getätigt werden.
10. Beim Versenden einer Datei einem neuen externen Benutzer, wie auch beim ersten Einladeverfahren, erscheint ein Passwort, welches dem externen User via SMS oder Telefon (nicht E-Mail) mitgeteilt werden muss.

Einstellungen Ihres Upload-/Download-Assistenten bearbeiten...

Status des Upload-/Download-Assistenten:

Der Upload-/Download-Assistent (ActiveX) wurde nicht installiert.

✎ Status des Hoch-/Herunterlade-Assistenten (ActiveX-Version) ändern...

Der JavaScript-Upload-Assistent ist aktiviert

✎ Statusänderung des Upload-Assistenten (Version JavaScript) ändern...

Externes Userkonto erstellen

1. Öffnen Sie die erhaltene Einladungsmail. Sie finden darin Ihren Benutzernamen. Das Kennwort müssen Sie nun beim Sender einholen. Der Sender hat ein automatisch generiertes Kennwort erhalten, beim Versenden der Einladung oder des Paketes.
2. Über den Link in der E-Mail gelangen Sie auf das Webinterface des FTS.
3. Geben Sie den Benutzernamen (**E-Mail Adresse**) und das erhaltene Passwort ein.
4. Ändern Sie Ihr Kennwort und fahren Sie mit «Kennwort ändern» fort.
Sie sind nun angemeldet und haben **für 365 Tage ein Konto**.
5. Das Passwort kann jederzeit geändert werden, indem Sie auf den Link „Fordern Sie eine Kennwortänderung an“ klicken. Falls Sie Ihr altes Passwort nicht mehr wissen, ist es trotzdem möglich eine Passwortänderung durchzuführen.

The screenshot shows the FTS login and password change process in three stages:

- 2A:** Login screen. The 'Benutzername' field contains 'max.mustermann@gmail.com'. A red circle highlights the 'Anmelden' button.
- 2B:** Password change screen. The 'Kennwort' field is empty. A red circle highlights the 'Kennwort ändern' button. A green checkmark indicates 'Anmeldung erfolgreich'. Below the password field, it says 'Das Kennwort muss geändert werden' and lists requirements: 'Muss mindestens 8 Zeichen haben.', 'Darf den Benutzernamen nicht enthalten oder diesem ähnlich sein.', 'Muss mindestens einen Buchstaben und eine Ziffer enthalten.' There are input fields for 'Neues Kennwort' and 'Kennwort erneut eingeben'. A red circle highlights the 'Kennwort ändern' button.
- 2C:** Password change confirmation screen. A green checkmark indicates 'Kennwort wurde erfolgreich geändert'. A large orange 'Fortfahren' button is prominent. A red circle highlights the 'Anmelden' button from the previous step.

6. Sie gelangen zur Ansicht für externe Benutzer.

The screenshot shows the FTS interface for external users. The header includes the Swiss Confederation logo and the text 'Schweizerische Eidgenossenschaft', 'Confédération suisse', 'Confederazione Svizzera', 'Confederaziun svizra', 'Eidgenössisches Finanzdepartement EFD', 'Bundesamt für Informatik und Telekommunikation BIT'. The user is logged in as 'max.mustermann@gmail.com'. The main content area shows a 'Dateianforderung von Kaiser Ronja' with buttons for 'Papierkorb', 'Antworten', 'Auf alle antworten', 'Weiterleiten', and 'Als „Nicht neu“ markieren'. The email details are: 'An: max.mustermann@gmail.com', 'Von: Kaiser Ronja am 11/22/2018 12:18:06 PM', 'Betreff: Dateianforderung von Kaiser Ronja', 'Postfach: Meine Postfächer > Posteingang', 'Ablauf: in 5 Tage'. Below the email content, there are buttons for 'Papierkorb', 'Antworten', 'Auf alle antworten', 'Weiterleiten', 'Als „Nicht neu“ markieren', 'Verschieben in: /Gesendet', and 'Verschieben'. There are also links for 'Paketverlauf anzeigen', 'Druckerfreundliches Format anzeigen', and 'Zurück zur Postfach'.

7. Die bevorzugte Sprache können Sie in «Mein Konto» festlegen.

FAQ

Wem kann ein Benutzer ausserhalb der Bundesverwaltung Dateien versenden?

Externe Benutzer können ausschliesslich Dateien an Personen versenden, von denen sie die Einladungsmail erhalten haben.