

Handleiding voor registratie, aanmelden en het uploaden van documenten op de beveiligde SFTP-Server van Xerox Communicatie Services

1.	Registratie als gebruiker op de beveiligde SFTP-server	pag. 2
2.	Aanmelden op de beveiligde SFTP-server	pag. 6
	1. Aanmelden	pag. 6
	2. Uploaden	pag. 10
3.	Overig	pag. 14

DISCLAIMER:

LET OP:

U kunt alleen gebruikmaken van de mogelijkheid voor het veilig uploaden van uw documenten en gegevens op deze SFTP-server met het mailadres van uw werkgever.

U dient in te loggen op de SFTP-server vanuit de IT-werkomgeving van uw werkgever. Het direct en buiten de werkomgeving van uw werkgever inloggen op de SFTP-server is niet toegestaan en geschiedt onder eigen verantwoording.

Let op: Na deze registratie duurt het 1 werkdag voor u documenten kunt uploaden!

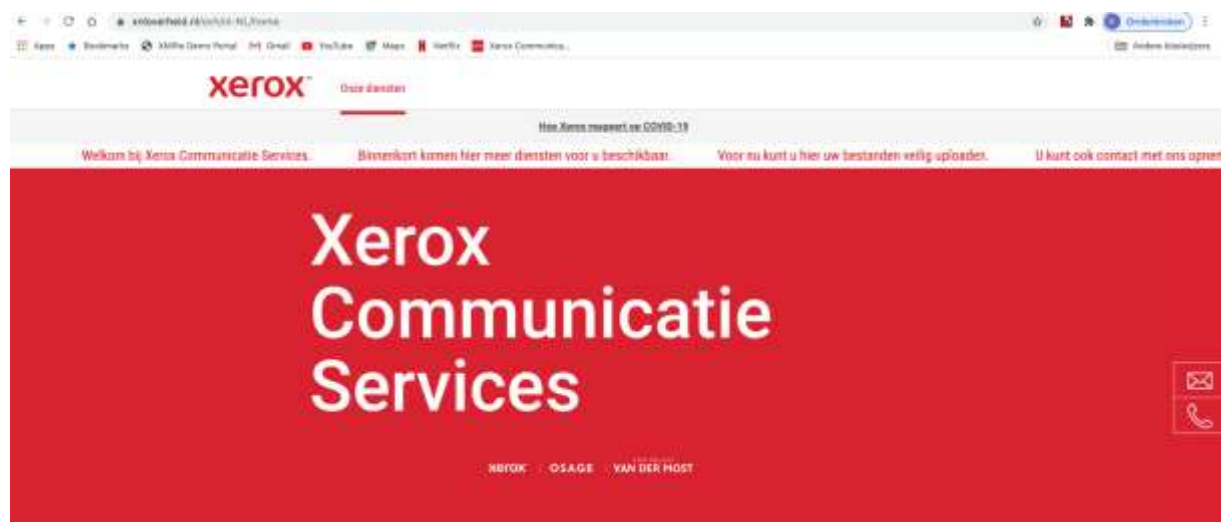
Mocht u een spoedorder hebben, neemt dan contact op met onze orderdesk orders@xnloverheid.nl of 085-4000166

Registreert u zich zo snel mogelijk, dan voorkomt u vertraging bij de eerste bestelling.

Note: Uw account blijft 100 dagen actief. Wanneer u geen opdrachten heeft geplaatst, dan verloopt uw account. U kunt te allen tijde het account weer activeren door uw wachtwoord te vernieuwen. U kunt dan direct de upload mogelijkheid weer gebruiken.

1. Registratie als gebruiker op de beveiligde SFTP-server

Stap 1. Ga naar <https://www.xnloverheid.nl>



Stap 2. Hier heeft u 2 mogelijkheden:

a. Klik op het menu: Onze diensten, boven aan de pagina, rechts naast ons logo.



Of

b. Klik op de button upload documenten links onderaan de webpagina.



Stap 3. Klik op upload documenten, hierna verschijnt het volgende scherm.

Wolfsburg 17 Service Process Policy



Stap 4. Klik op registreren, hierna verschijnt het volgende scherm.



Stap 5. Vul bij gebruikersnaam een door u gekozen naam in. Vul dan de overig gevraagde gegevens in, u kunt u enkel registreren via uw werk e-mailadres. Klik daarna op de button Sign up, rechtsonder in uw scherm. Indien dit niet lukt neemt u dan contact op met registratie@xnloverheid.nl.

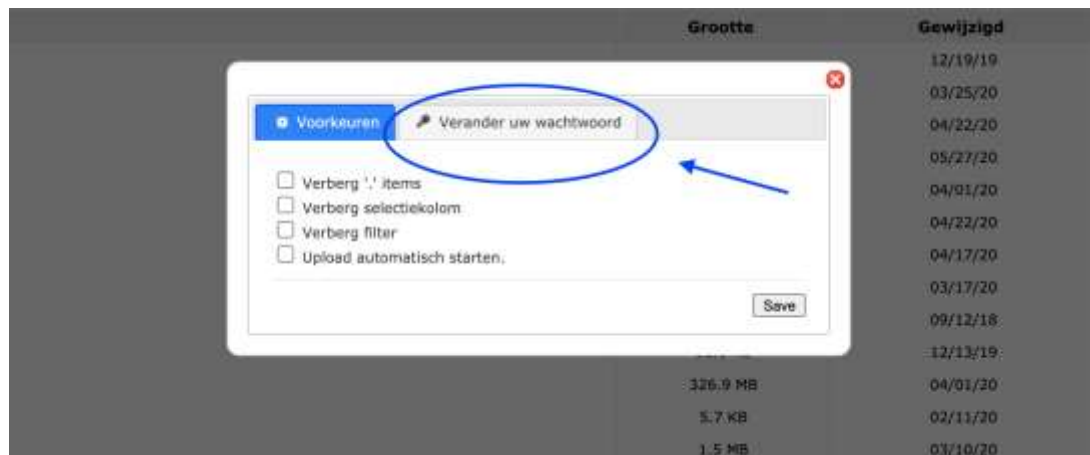
Stap 6. U ontvangt een verificatiemail met uw registratiedetails van Xerox op het door u opgegeven werk e-mailadres. Hierin wordt u gevraagd een mail te sturen naar registratie@xnloverheid.nl voor het activeren van uw account.

Stap 7. Na het versturen van de mail in stap 6 vindt er bij Xerox Communicatie Services een verificatie van uw gegevens plaats. Bij goedkeuring ontvangt u een mail met de melding dat uw account in gebruik genomen kan worden. **Dit zal uiterlijk binnen 1 werkdag plaatsvinden.** U dient rekening te houden met voorgenoemde werkdag binnen uw order en de door u gewenste leverdatum, de afgesproken levertijd (SLA 8 werkdagen bij print en druk) gaat in op het moment dat de order volledig door het bestelsysteem is goedgekeurd.

Stap 8. Tijdens de verificatieperiode zal, bij goedkeuring van uw gegevens, er een mappenstructuur in de SFTP-server (de beveiligde server) worden aangemaakt met de correcte bevoegdheden die passen bij uw organisatie. Hierdoor is het mogelijk dat u de documenten enkel in de juiste map kunt uploaden.

Stap 9. Het is aanbevolen uw gegevens goed te bewaren, bij het vergeten van uw wachtwoord kunt u uw wachtwoord herstellen, dit kan op de 1^e webpagina van deze site en anders kunt u de stap hieronder volgen.

Indien u wijzigingen wilt aanbrengen kunt u op de button opties klikken. Hier kunt u uw wachtwoord wijzigen indien nodig of uw voorkeuren voor de site aanpassen.



2. Aanmelding en uploaden documenten in de beveiligde SFTP-server

Aanmelding beveiligde SFTP-server

Stap 1. Ga naar <https://www.xnloverheid.nl>



Stap 2. Hier heeft u 2 mogelijkheden:

a. Klik op het menu: Onze diensten, boven aan de pagina, rechts naast ons logo.



Of

- b. Klik op de button upload documenten links onderaan de webpagina.

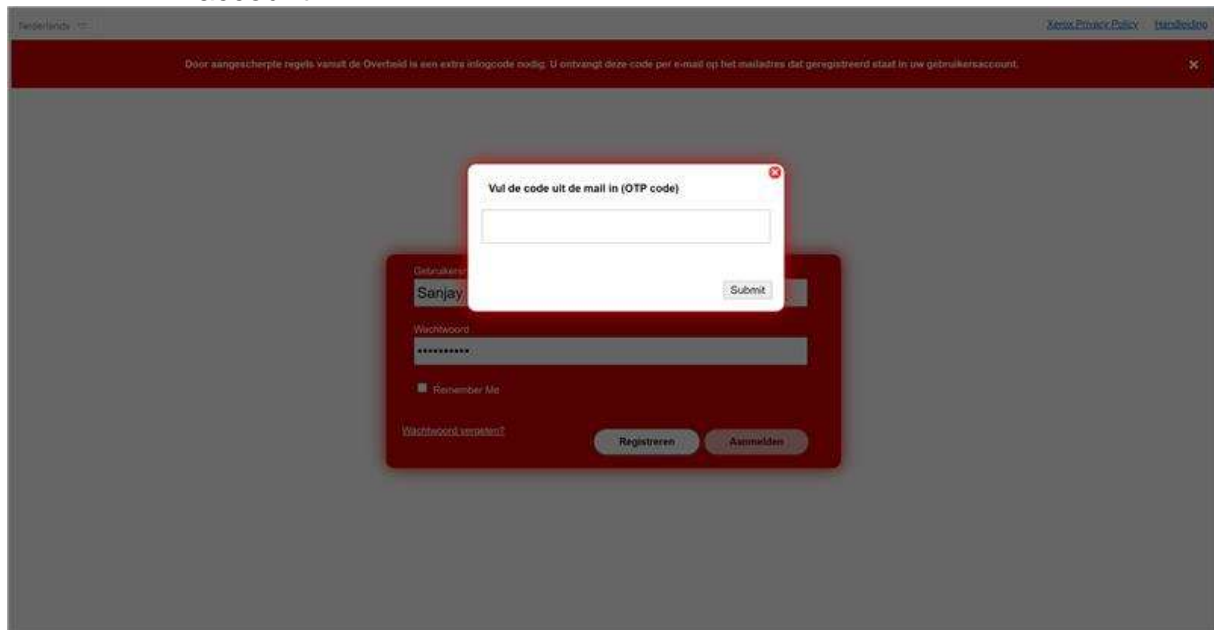


- Stap 3.** Klik op upload documenten, hierna verschijnt het volgende scherm.



- Stap 4.** Voer uw gebruikersnaam en wachtwoord in en klik op aanmelden.

Stap 5. Vanwege aangescherpte Overheidsregels is een tweede inlogcode vereist. U ontvangt deze code in een email op uw emailadres van uw account.



Stap 6.

Hierna verschijnt het volgende scherm met een AVG-verklaring.



Stap 7. Lees de tekst goed door en vink (indien akkoord) bij bevestigen 'ja' aan. Klik hierna op OK. Dan komt u in het scherm waar u uw documenten kunt uploaden. Zie een voorbeeldscherm hieronder.



Stap 8. Voorgaand screenshot is van een testomgeving, na aanmelding ziet u hier uw eigen map(pen)structuur met alleen die map(pen) die voor u en uw organisatie relevant zijn.

Stap 9. Voorzie de bestandsnaam van het te uploaden document van ons offerte-of ordernummer. Bij het ontbreken van ons offerte-of ordernummer in de bestandsnaam kan uw document niet in behandeling worden genomen.

Stap 10. Klik op de algemene map voor uw organisatie, klik daarna op de map **users** en kies voor de map met uw **eigen naam** waarin u het document wilt uploaden.

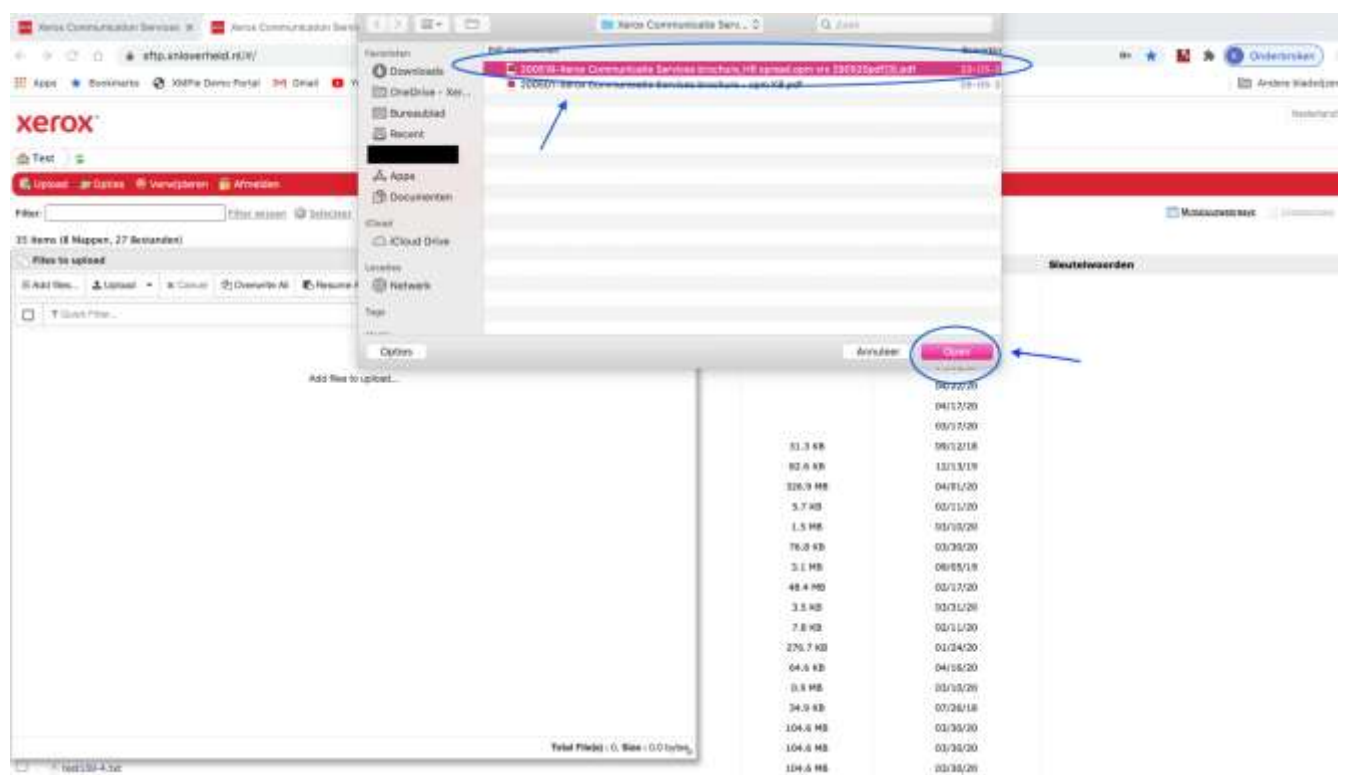
Stap 11. Voor het uploaden van de documenten volgt u de hierna beschreven volgende stappen voor het uploaden van uw documenten.

Uploaden documenten beveiligde SFTP-server

Stap 1. Klik op de button Upload linksboven in de rode balk.

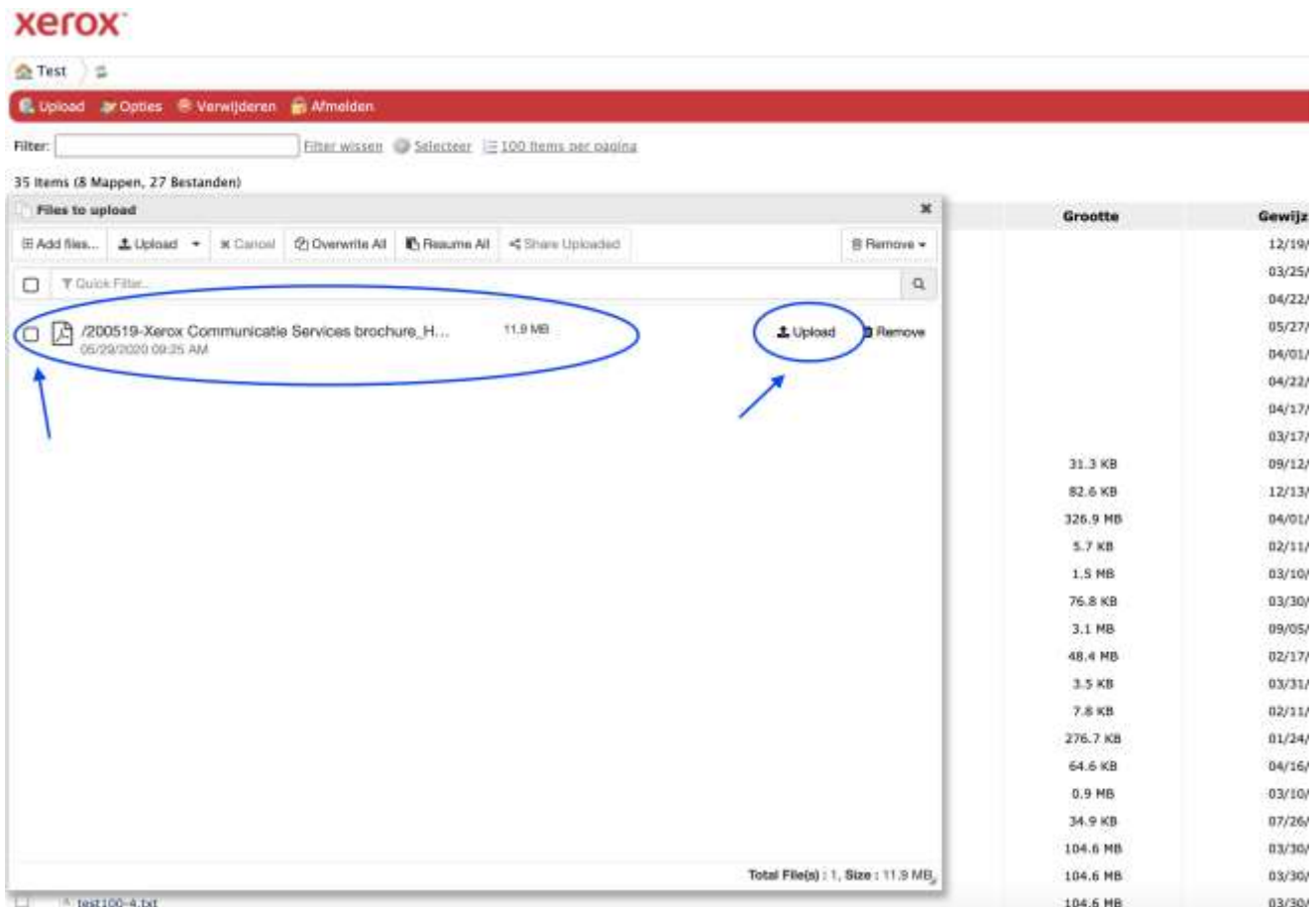


Stap 2. Vervolgens verschijnt het volgende scherm

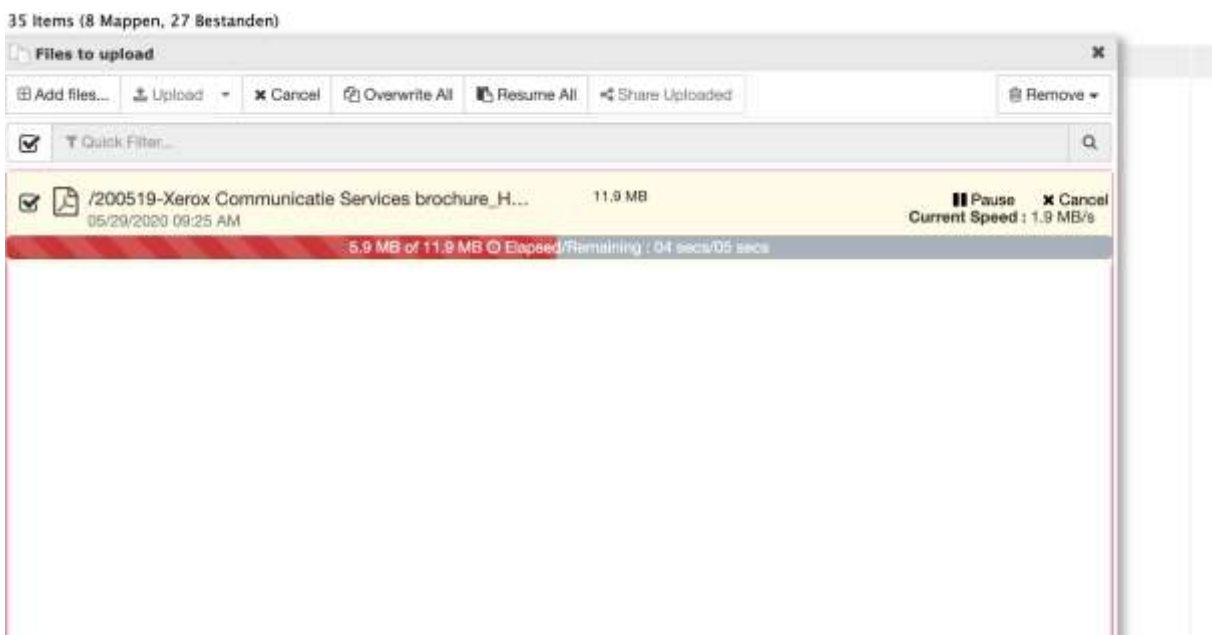


Stap 3. Kies het document wat u wilt uploaden en klik daarna op “open” rechtsonder.
Hierna staat het door u gekozen document in het venster van files to upload.

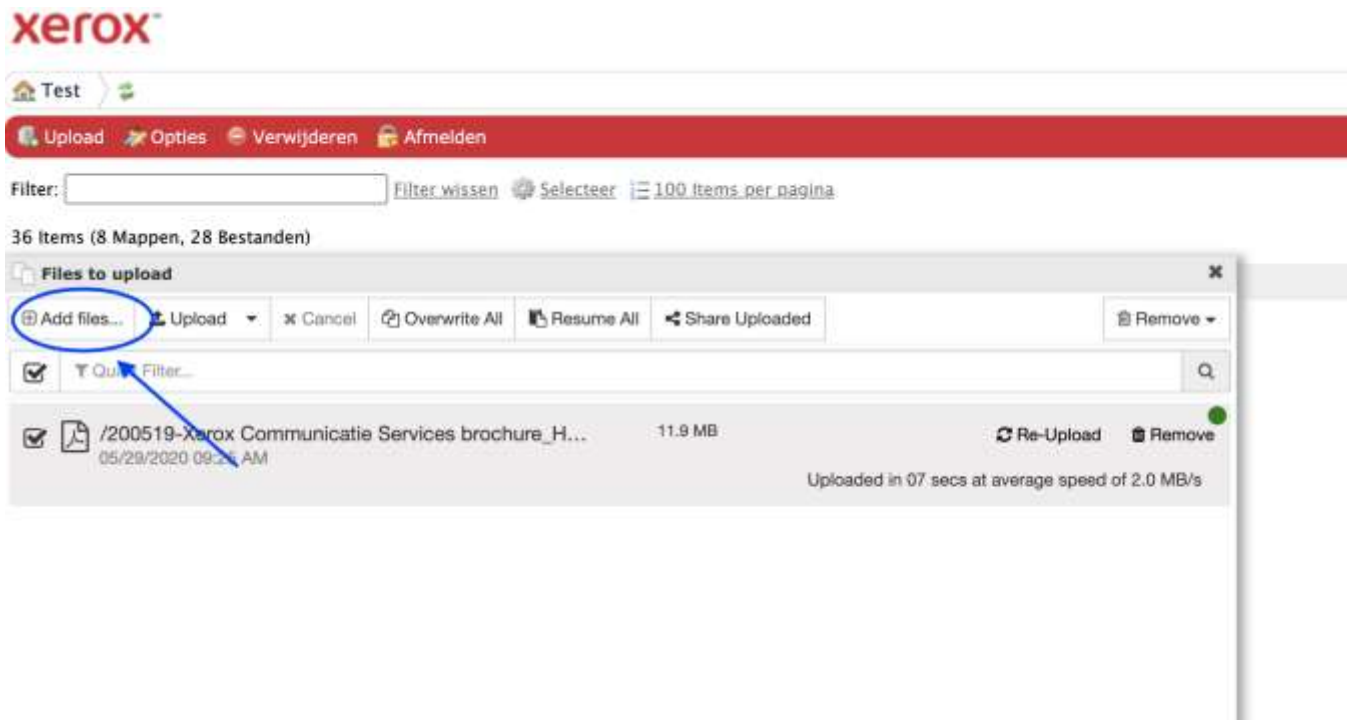
Stap 4. Vink het document(en) aan en klik op upload



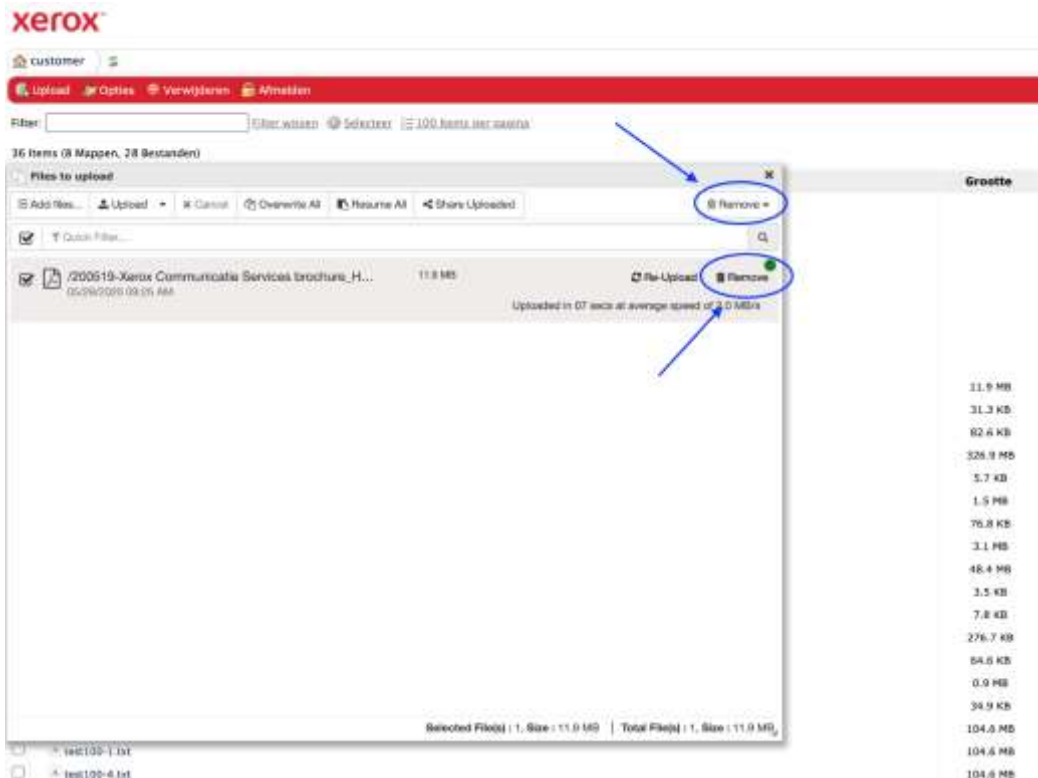
Stap 5. Nu verschijnt het volgende scherm en ziet u een rode balk lopen met de nog resterende tijd voor het uploaden van het gekozen document.



Stap 6. Als u nog een document wilt uploaden kan dat via de button Add files. En volgt u het proces zoals in stap 3 en 4 beschreven opnieuw.



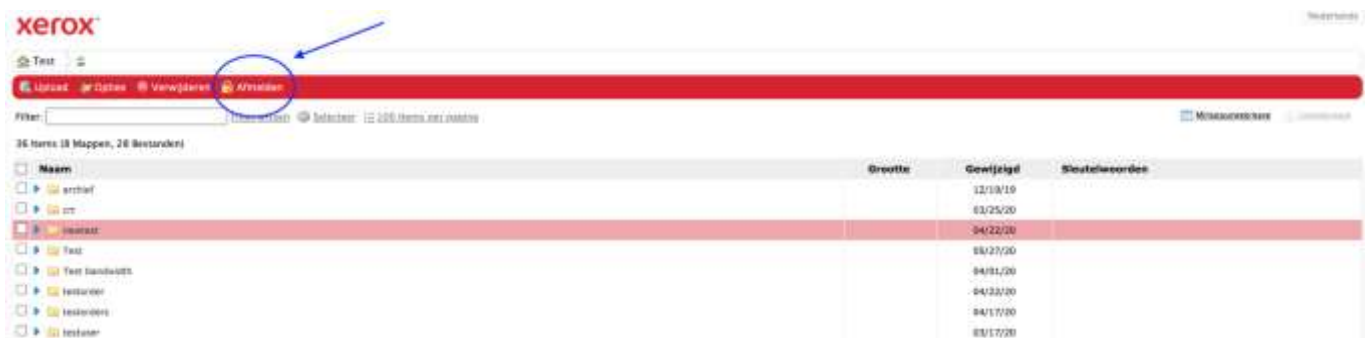
Stap 7. Indien u onverhoopt een verkeerd document heeft geüpload naar de SFTP-server kunt u deze eenvoudig verwijderen. Zie onderstaande afbeelding voor de mogelijkheden.



Stap 8. De documenten zullen in de voor u beschikbare map(en) geplaatst worden. Ook hier kunt u nog steeds documenten toevoegen en/of verwijderen.

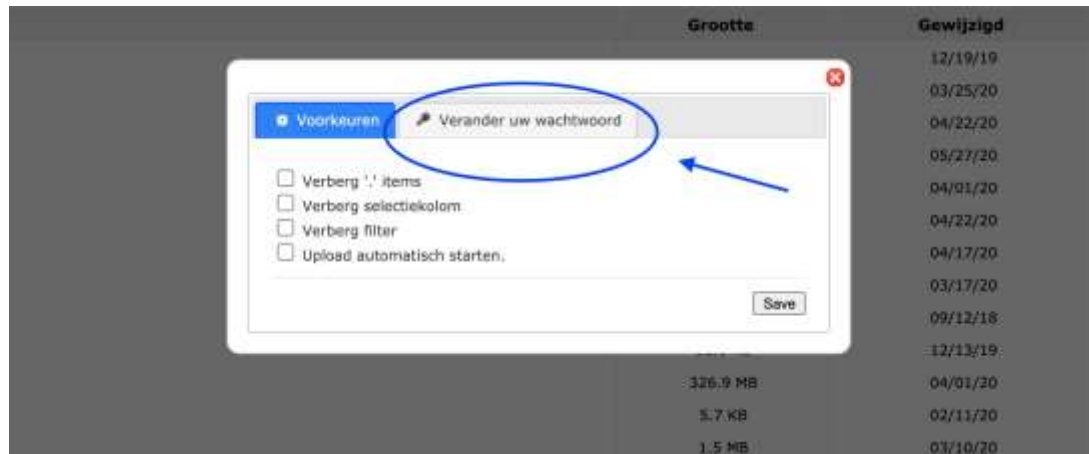
Stap 9. Het ordermanagement van Xerox Communicatie Services krijgt een notificatie dat u een bestand(en) heeft geüpload in de SFTP-server en zal zorgdragen voor verdere distributie naar de juiste productiepartner via dezelfde beveiligde SFTP-server. Bij vragen zal het ordermanagement u contacteren.

Stap 10. Vergeet u zich niet af te melden als u klaar bent met het uploaden van uw documenten. Wanneer u zich afmeldt worden de documenten overgezet naar een andere SFTP server en is het niet meer mogelijk om wijzigingen door te voeren.



3. Overig

Indien u wijzigingen wilt aanbrengen kunt u op de button opties klikken. Hier kunt u uw wachtwoord wijzigen indien nodig of uw voorkeuren voor de site aanpassen.



Indien u nog vragen heeft kunt u deze stellen via communicatie@xnloverheid.nl