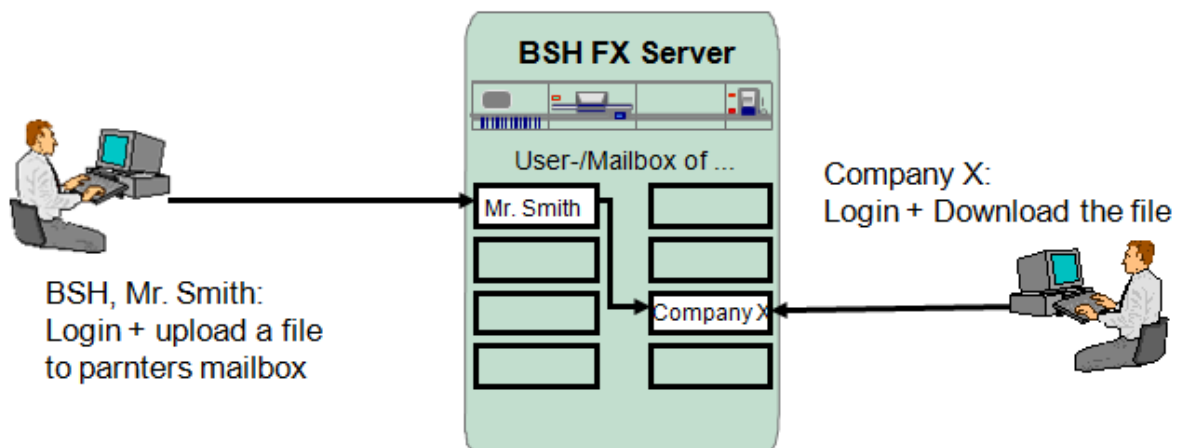


BSH-FX (File Exchange)

Dokumentation für BSH-Mitarbeiter und externe Partner für den

Datenaustausch mit registrierten Mailbox-Usern



Inhalt

Inhalt	2
Allgemeines zum BSH-FX File Exchange Server	3
Die Internetadresse	3
Die erste Anmeldung.....	4
Die Übersichtsseite	5
Empfangene Dateien (Postfach).....	6
E-Mail Lesebestätigung (Notification)	8
Daten versenden	9
Protokolle.....	12
Benachrichtigungen (Notifications)	13
Details:	13
Meine Abonnements und meine Freigaben.....	13
Genehmigungen (Permits).....	13
Konfiguration	14
<i>Benutzerprofil</i>	<i>14</i>
<i>Quota Informationen</i>	<i>14</i>
<i>Logout.....</i>	<i>15</i>
Passwort vergessen?.....	16

Allgemeines zum BSH-FX File Exchange Server

In dieser Dokumentation ist der Datenversand und -empfang mit anderen Mailbox-Usern beschrieben.

Die Internetadresse

Den „BSH-FX“-Rechner erreichen sie über folgende Internetadresse:

<https://fx.bsh-partner.com/>

Die Anwendung nutzt Cookies, diese müssen im Browser aktiviert sein.

Die erste Anmeldung

Nach Eingabe der Internetadresse erreichen sie die BSH-FX Loginseite:



BSH-FX (File Exchange)

Anmeldung

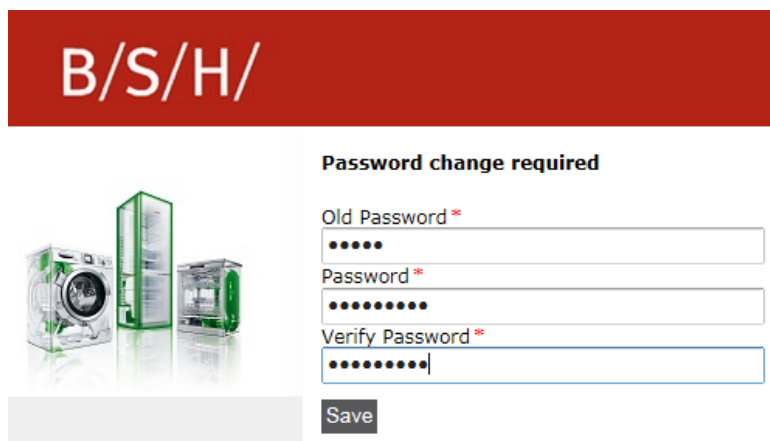
Benutzer:

Kennwort:

[Benutzer/Kennwort vergessen?](#)

[Impressum](#) | [Support](#)

Geben sie ihren Anmeldenamen und ihr Passwort ein und klicken sie auf den „Anmelde-Button“. Aus Sicherheitsgründen müssen sie nun erstmalig ein neues Passwort vergeben, danach alle 100 Tage:



BSH-FX (File Exchange)

Password change required

Old Password *

Password *

Verify Password *

[Impressum](#) | [Support](#)

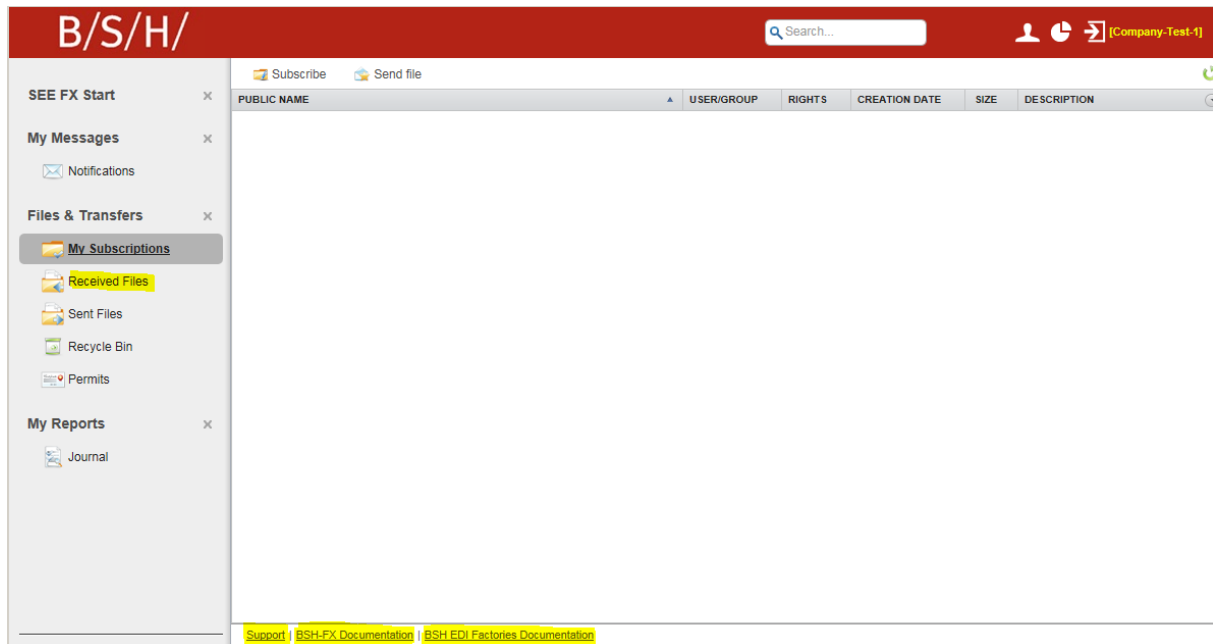
Geben sie bei "Altes Kennwort" nochmals das bekannte, alte Passwort ein.
Bei "Kennwort" geben sie ein neues, **mindestens 8-stelliges** Passwort ein. Achten sie auf Groß-/Kleinschreibung, **verwenden sie eine Kombination aus Zahlen, Buchstaben und Sonderzeichen!**

Wiederholen sie das neue Passwort im Feld "Kennwort wiederholen".

Klicken sie auf "speichern".

Bei erfolgreicher Passwortänderung gelangen sie nun auf die Übersichtsseite.


Die Übersichtsseite



Ganz unten finden sie dort Links zu unserer aktuellen Dokumentation, sowie Hilfe-/Supportinformationen.

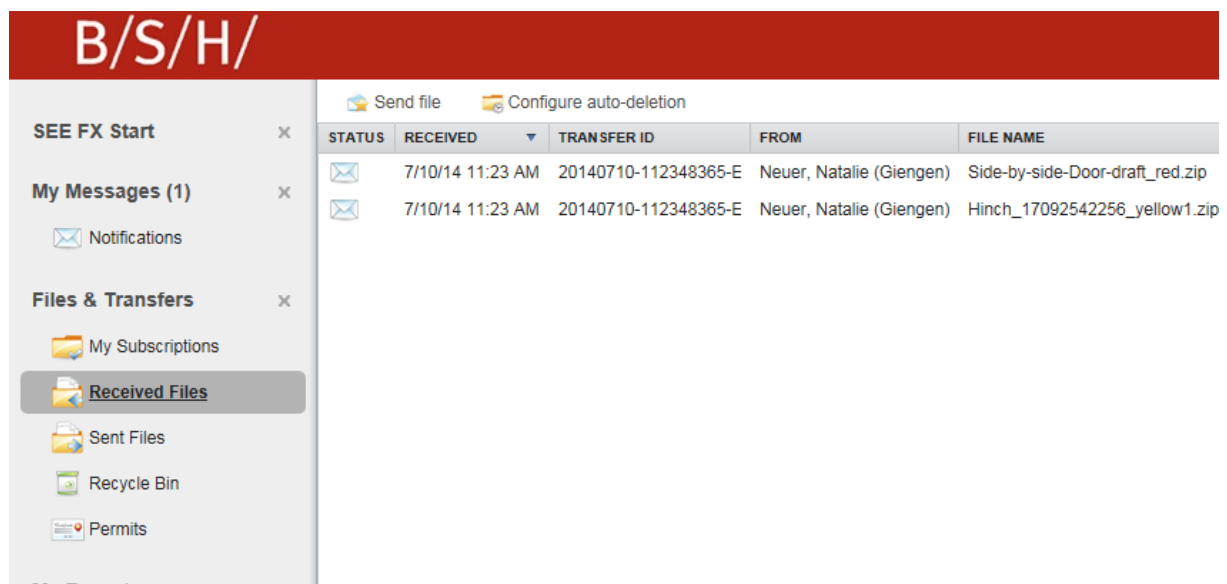
Auf der linken Seite sehen sie die Menüleiste, die Funktionen werden auf den folgenden Seiten genauer erklärt.

Rechts oben befindet sich das Eingabefeld für die Suche, ihre Benutzerdaten und der „Logout-Button“.

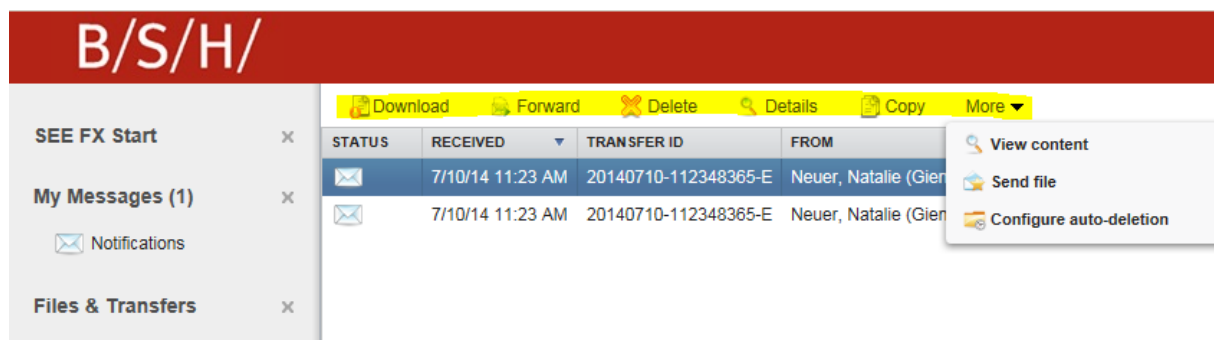
Bitte klicken sie auf „Benutzerdaten“  und überprüfen sie, ob ihre E-Mail-Adresse und die anderen Einstellungen korrekt sind. (Siehe auch Kapitel „Konfiguration“).

Um empfangene Daten zu sehen klicken sie auf „Empfangene Dateien“.

Empfangene Dateien (Postfach)



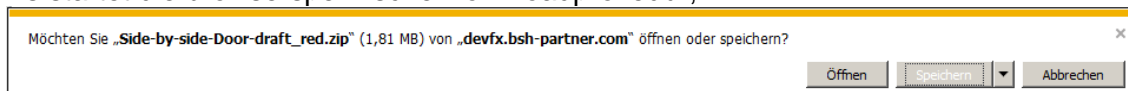
Durch anklicken/auswählen von ein oder mehreren Dateien werden die möglichen Bearbeitungsoptionen eingeblendet, die Anzeige ist kontextabhängig:



Herunterladen (Download):

Laden sie die Datei auf ihren Rechner.

Es startet die browserspezifische Downloadprozedur, z.B.:



Am Status (Brief geschlossen/geöffnet) sehen sie, ob eine Datei bereits heruntergeladen/bearbeitet wurde:

STATUS	RECEIVED	TRANSFER ID	FROM
✉	7/10/14 11:23 AM	20140710-112348365-E	Neuer,
✉	7/10/14 11:23 AM	20140710-112348365-E	Neuer,

Weiterleiten (Forward):

Diese Funktion wird bei BSH nicht genutzt/supported!

Sie können die Datei(en) an andere User-Postfächer weiterleiten.

Löschen (Delete):

Löschen sie Dateien, die sie nicht mehr benötigen. Gelöschte Dateien finden sie noch für einige Zeit im „Papierkorb“. Dort können sie das Löschen auch rückgängig machen.

Details:

Zeigt detaillierte Informationen zu dieser Übertragung an: Dateiname, Nachrichtentext, Datum, Status, etc.

Kopieren (Copy):

Diese Funktion wird bei BSH nicht genutzt/supported!
Kopiert Datei(en) in die Zwischenablage.

Inhalt anzeigen (View content):

Mit dieser Funktion können sie Textdateien in einem Viewer anzeigen. Andere Dateien (CAD, zip,...) müssen zur Anzeige heruntergeladen werden, da die erforderlichen Anzeigeprogramme nicht auf dem BSH-FX Server installiert sind.

Datei senden (Send file):

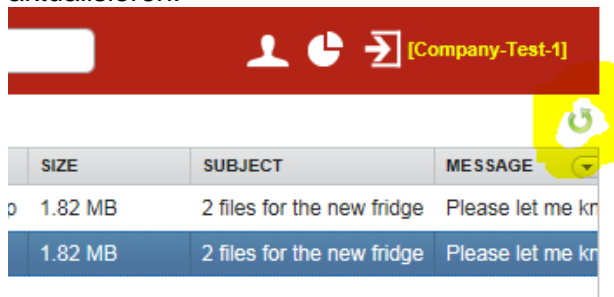
Upload und senden einer Datei an ein User-Postfach. Siehe „Daten versenden“.

Autom. Löschen konfigurieren (Configure auto-deletion):

Hier sehen sie, wann Dateien gelöscht werden.
Diese Einstellungen können von ihnen verändert werden.

!Hinweis: Anzeige aktualisieren:

Auf der rechten oberen Bildschirmseite finden sie das Symbol, um die Anzeige zu aktualisieren:



!Hinweis: Nach Dateien Suchen:

Ihr Postfach können sie generisch durchsuchen. Nutzen sie bitte „*“ als Begrenzungszeichen. Beispiel: *hin*



E-Mail Lesebestätigung (Notification)

Wenn sie in ihrem Benutzer-Profil „Benachrichtigungen per E-Mail senden“ markiert haben, erhalten sie für jeden Posteingang eine E-Mail, sie enthält die vom Sender eingegebenen Informationen und 2 Links:

"Company-Test-1" has sent you the following file(s): 2a21_Test_Status_1.txt.

Sender: Company-Test-1

Files: 2a21_Test_Status_1.txt - <https://devfx.bsh-partner.com/portal-seefx/~/.616d85a1-169b-48b5-af07-029a7b8533a7?download>

Link: https://devfx.bsh-partner.com/portal-seefx/app/?received-files=2a21_Test_Status_1.txt

Subject: File 2a2a in Version 7

Sender Message: Hello,
I send you a new version, please read it!
Thanks!

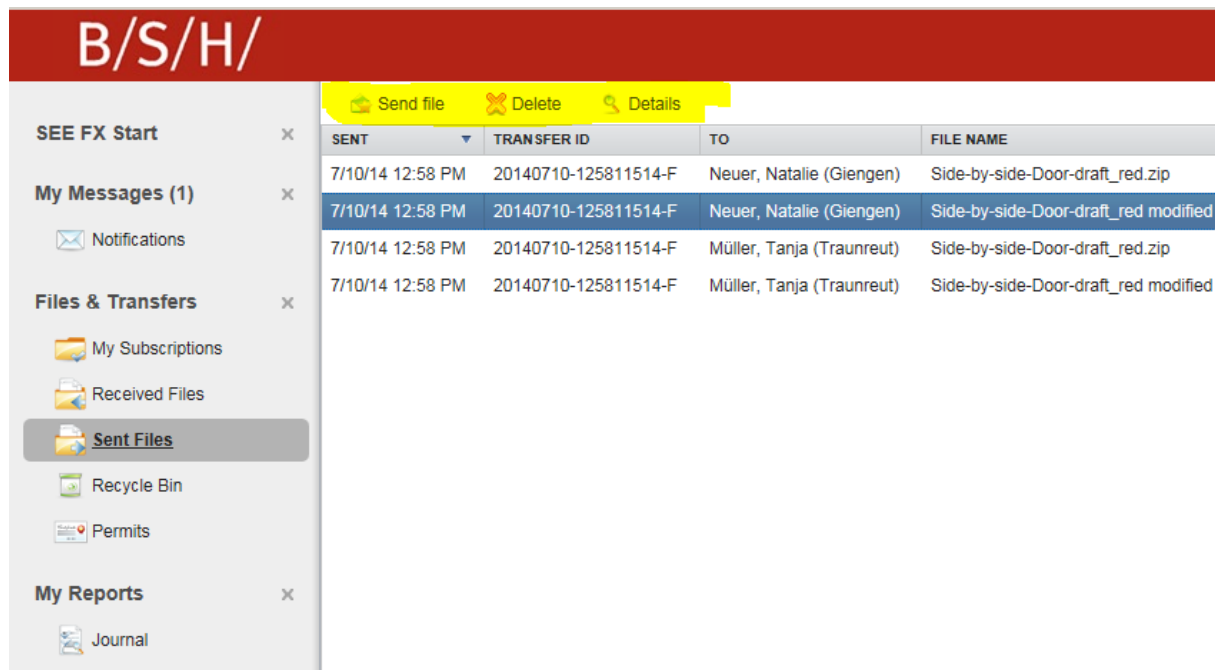
Mit dem ersten Link („**Files**“) können sie die Dateien direkt herunterladen, dazu müssen sie aber für jede Datei ihren BSH-FX User und das entsprechende Passwort eingeben.

Empfehlung: Nutzen sie den zweiten Link („**Link**“). Damit gelangen sie zur BSH-FX Startseite und nach Login zu ihrem Postfach.

Daten versenden

Klicken sie im Menü „Gesendete Dateien“.

Durch anklicken/auswählen von ein oder mehreren Dateien werden weitere mögliche Bearbeitungsoptionen eingeblendet:



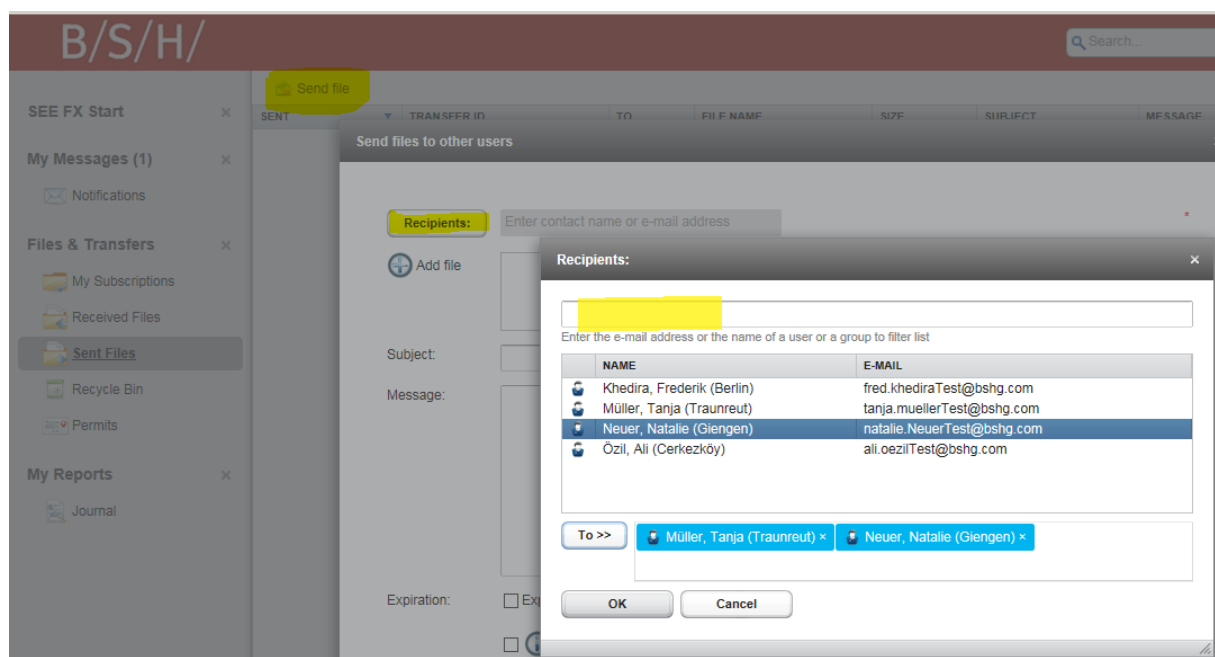
The screenshot shows the B/S/H/ interface with the 'Sent Files' menu selected. A table of sent files is displayed with the following data:

SENT	TRANSFER ID	TO	FILE NAME
7/10/14 12:58 PM	20140710-125811514-F	Neuer, Natalie (Giengen)	Side-by-side-Door-draft_red.zip
7/10/14 12:58 PM	20140710-125811514-F	Neuer, Natalie (Giengen)	Side-by-side-Door-draft_red modified
7/10/14 12:58 PM	20140710-125811514-F	Müller, Tanja (Traunreut)	Side-by-side-Door-draft_red.zip
7/10/14 12:58 PM	20140710-125811514-F	Müller, Tanja (Traunreut)	Side-by-side-Door-draft_red modified

Datei senden (Send file):

Der Versanddialog öffnet. Wählen sie die Empfänger (Mailbox-User) aus. Sie können dabei nach User-Name und E-Mailadresse suchen. Übernehmen sie die Empfänger in den unteren Bereich „An“ und bestätigen sie mit „OK“.

Hinweis für externe Partner, die Unterlagen an das BSH PLM-System zurücksenden sollen: Geben sie einfach das Schlüsselwort „PLM“ im Empfänger-Suchfeld ein und wählen sie nur den Empfänger „PLM-System Europe (Teamcenter)“ aus. BSH-FX reicht die Dateien nach erfolgreichem Upload dann sofort an das PLM-System weiter.



The screenshot shows the B/S/H/ interface with the 'Send file' dialog box open. The 'Recipients' window is also open, showing a list of recipients to be selected. The list includes:

NAME	E-MAIL
Khedira, Frederik (Berlin)	fred.khediraTest@bshg.com
Müller, Tanja (Traunreut)	tanja.muellerTest@bshg.com
Neuer, Natalie (Giengen)	natalie.NeuerTest@bshg.com
Özil, Ali (Cerkezköy)	ali.oezilTest@bshg.com

Mit „Dateiauswahl“ wählen sie nun die Datei(en) aus, die übertragen werden sollen. Wir empfehlen jeweils nur eine Datei zu senden, da es beim Upload zu Abbrüchen kommen kann und dann gar keine Datei gesendet wird. Bei „Betreff“ können sie einen Betreff eingeben. Unter „Nachricht“ können sie noch einen größeren Text eingeben, beachten sie aber, dass dieser bei Weiterleitung an Backend-System (wie z.B. PLM Teamcenter) verloren geht!

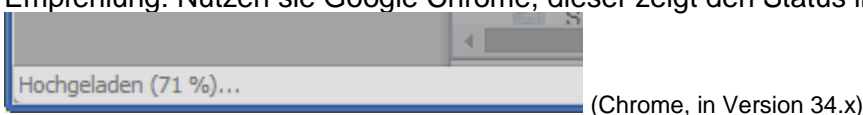
Bei „Gültig bis“ können sie eine Ablaufzeit eingeben. Wenn diese erreicht ist und der Empfänger die Datei nicht „gelesen“ hat, erhalten sie eine Benachrichtigung. Die Datei ist jedoch weiterhin verfügbar und kann vom Partner heruntergeladen werden. Markieren sie „Beim Lesen der Dateien benachrichtigen“ wenn sie eine E-Mail erhalten möchten, sobald der Empfänger die Datei „gelesen“ hat. Klicken sie „Abschicken“ um den Upload and Versand zu starten.

Den Uploadstatus sehen sie auf der rechten Seite:

Der Upload war nur dann erfolgreich, wenn dies mit „grünem Haken“ bestätigt wurde! Schließen sie dann den Versanddialog mit „Schließen“.

!Hinweis: Uploadstatus

Leider zeigen nicht alle Internetbrowser den aktuellen Uploadfortschritt an. Empfehlung: Nutzen sie Google Chrome, dieser zeigt den Status links unten:



Löschen (Delete):

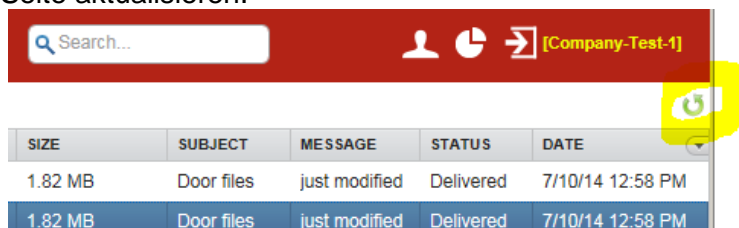
Markieren und löschen sie die Versandstatus-Protokolleinträge, die sie nicht mehr benötigen.

Details:

Zeigt detaillierte Informationen zu diesem Versand an: Dateiname, Datum, Status, etc.

!Hinweis: Anzeige aktualisieren:

Auf der rechten oberen Bildschirmseite finden sie das Symbol, um die Anzeige zu dieser Seite aktualisieren.



Protokolle

Alle Transaktionen finden sie unter „Meine Nachrichten – **Benachrichtigungen**“:

	OPERATION	USER	PATH
	Delete File	Company-Test-1	Outbox/Side-by-side-Door-draft_red.zip
	Delete File	Company-Test-1	Outbox/Side-by-side-Door-draft_red modified versic
	Send File	Company-Test-1	Received Files/Side-by-side-Door-draft_red.zip (Ne
	Send File	Company-Test-1	Received Files/Side-by-side-Door-draft_red modifie
	Send File	Company-Test-1	Received Files/Side-by-side-Door-draft_red.zip (Mi
	Send File	Company-Test-1	Received Files/Side-by-side-Door-draft_red modifie
	Upload File	Company-Test-1	Outbox/Side-by-side-Door-draft_red.zip
	Upload File	Company-Test-1	Outbox/Side-by-side-Door-draft_red modified versic
	Restore File	Company-Test-1	Received Files/Side-by-side-Door-draft_red.zip
	Delete File	Company-Test-1	Received Files/Side-by-side-Door-draft_red.zip
	Receive File	Company-Test-1	Received Files/Side-by-side-Door-draft_red.zip
	Download File	Company-Test-1	Received Files/Side-by-side-Door-draft_red.zip
	New File Received	Neuer, Natalie (Giengen)	Received Files/Hinch_17092542256_yellow1.zip
	New File Received	Neuer, Natalie (Giengen)	Received Files/Side-by-side-Door-draft_red.zip

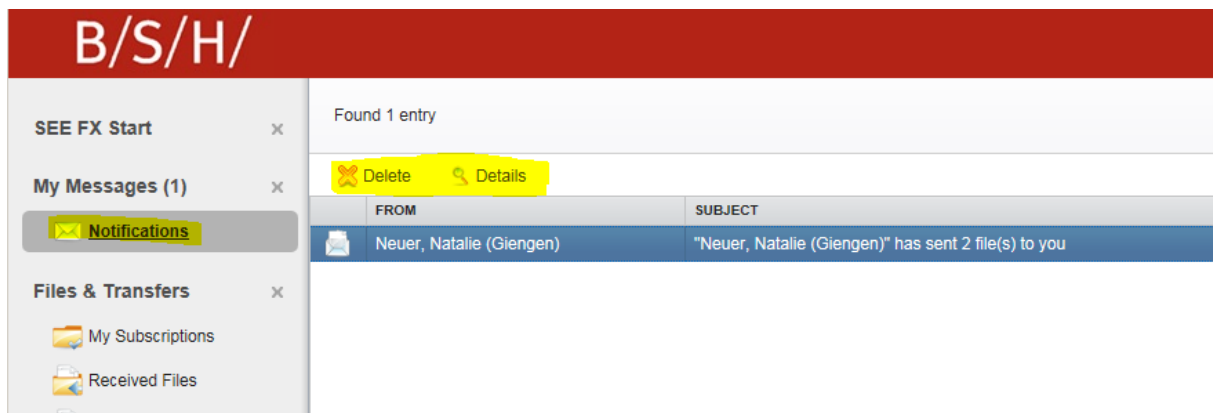
Jeder Datenversandvorgang besteht aus 3 Einträgen: Dem „Hochladen/Upload“ der Datei in den Arbeitsspeicher des Servers, dem „senden/Send File“ an den Empfänger und dem „Löschen/Delete File“ aus dem Arbeitsspeicher.

Wählen sie „Details“ um detaillierte Informationen zu jedem Journaleintrag zu erhalten.

Benachrichtigungen (Notifications)

Unter „Meine Nachrichten – **Benachrichtigungen**“ finden sie z.B.:

- Nachrichten wie Lesebestätigungen, die sie angefordert haben
- Nachrichten, die sie zu Mails erhalten haben



Löschen (Delete):

Löscht eine oder mehreren Nachrichten.

Details:

Zeigt detaillierte Information zu dieser Nachricht.

Meine Abonnements und meine Freigaben

Die Abonnements-Funktionalität unter „Daten & Transfers – Meine Abonnements/Freigaben“ wird bei BSH nicht genutzt.

Genehmigungen (Permits)

Die Funktionalität „Daten & Transfers – Genehmigungen“ zum Datenaustausch mit „nicht registrierten Partnern“ ist in einem separaten Dokument beschrieben.

Konfiguration

Die Schaltflächen für die Konfiguration finden sie rechts oben:



Benutzerprofil



Hier können sie ihr Passwort und die Mail-Einstellungen ändern. Markieren sie „Benachrichtigungen per E-Mail senden“ damit sie eingehenden Dateien per Mail informiert werden.

Hinweis: Bitte achten sie immer darauf, dass ihre E-Mailadresse im Benutzerprofil korrekt ist!

Hinweis: Da pro User nur eine E-Mailadresse hinterlegt werden kann empfehlen wir externen Usern einen Verteiler einzurichten und diese Adresse hier zu hinterlegen.

Der „Transfer Manager“ wird bei BSH nicht genutzt!

Quota Informationen



Hier können sie sich Informationen über Speicherplatz, empfangene Dateien und Transfervolumen anzeigen lassen.

	CURRENT	LIMIT	AVAILABLE
Disk space	3.63 MB	Unlimited	Unlimited
Files	2	Unlimited	Unlimited
Upload volume (current month)	3.63 MB	Unlimited	Unlimited
Download volume (current month)	1.82 MB	Unlimited	Unlimited

Logout



Bitte melden sie sich immer vom System ab!

Passwort vergessen?

Um ein neues Passwort zu beantragen klicken sie auf der Anmeldeseite auf „Benutzer/Kennwort vergessen“:



B/S/H/

BSH-FX (File Exchange)

Anmeldung

Benutzer:

Kennwort:

Benutzer/Kennwort vergessen?

[Impressum](#) | [Support](#)

Geben sie die in ihrem Postfach hinterlegte Mailadresse an und klicken auf „Kennwort anfordern“:



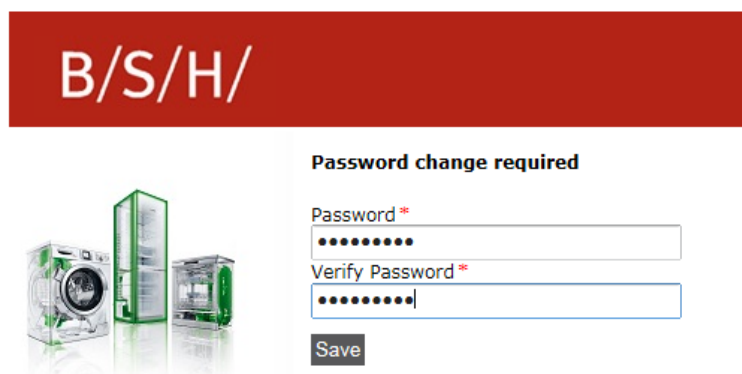
B/S/H/

Geben Sie bitte Ihre E-Mail-Adresse an, um ein neues Kennwort anzufordern.

Kennwort anfordern **Abbrechen**

Wenn ihre Mailadresse richtig war wurde eine E-Mail zur Bestätigung der Anfrage gesendet. Bitte öffnen sie diese Mail und klicken auf den Link, um Ihr neues Kennwort zu aktivieren.

Es erscheint folg. Eingabeseite, bitte geben sie hier ihr neues Passwort ein. Achten sie auf Groß-/Kleinschreibung, verwenden sie eine Kombination aus Zahlen, Buchstaben und Sonderzeichen.



B/S/H/

Password change required

Password*

Verify Password*

Save