



Anleitung zum Webtransfer

WebTransfer ZH ist ein Internet Dienst des Kantons Zürich, um grosse Dateien innerhalb der kantonalen Verwaltung Zürich oder zwischen der kantonalen Verwaltung Zürich und Externen im Internet zu übertragen.

Link zum Webtransfer: <https://webtransfer.zh.ch>

Klicken sie den oberen Link an oder geben sie ihn in ihrem Internet-Browser ein.

Befindet sich das Netzwerk ihrer Schule im kantonalen Netzwerk, haben sie folgende Ansicht (Abbildung 1). Folgen Sie den Anweisungen im Kapitel 1 auf Seite 2.

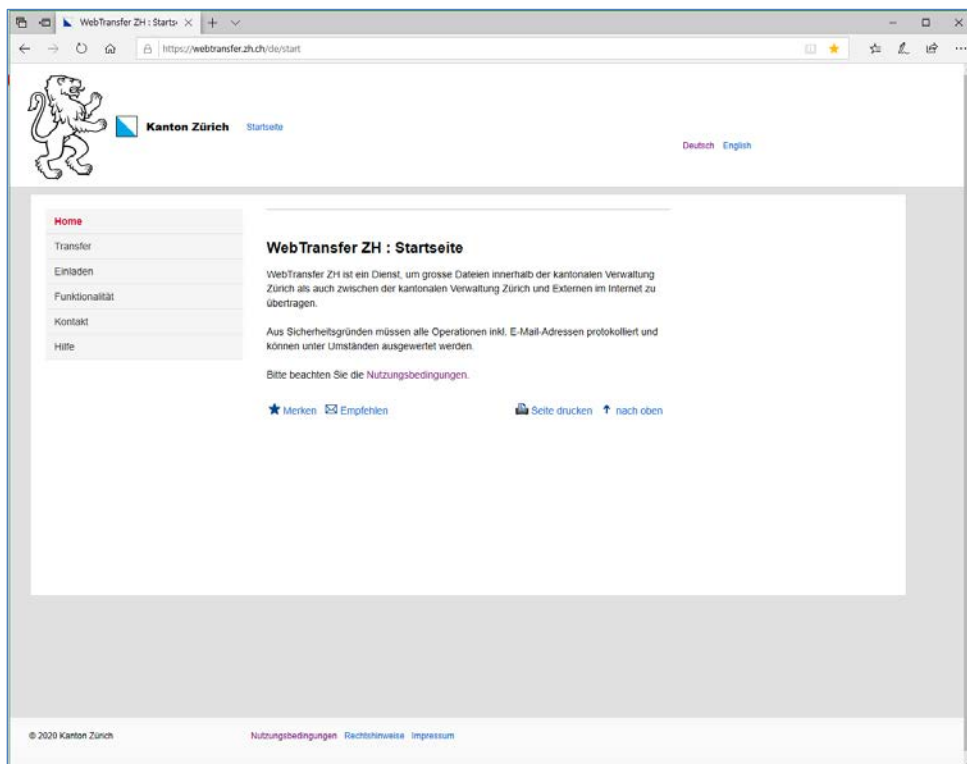


Abbildung 1: Startseite WebTransfer ZH, wenn Teil des kantonalen Netzwerkes

Befindet sich das Netzwerk ihrer Schule nicht im kantonalen Netzwerk, haben sie die Ansicht auf Abbildung 2. Folgen Sie den Anweisungen im Kapitel 2 auf Seite 6.

Im Vergleich zur Abbildung 1
fehlt der Menüpunkt „Einladen“



Abbildung 2: Startseite Webtransfer ZH, wenn nicht Teil des kantonalen Netzwerkes

1. WebTransfer für Benutzer im kantonalem Netzwerk

Schritt 1

Klicken Sie im Menü links auf „Transfer“. Es erscheint eine Eingabemaske.

Schritt 2

Geben Sie ihre E-Mail Adresse sowie die Adresse des Empfängers bista@bi.zh.ch ein (Abbildung 3).

Akzeptieren Sie die Nutzungsbedingungen mit einem Klick auf das Kästchen.

Anschliessend klicken Sie auf den Knopf „weiter“.

Abbildung 3: WebTransfer starten

Schritt 3

In der nächsten Eingabemaske (Abbildung 4) geben Sie mindestens eine Mitteilung ein. Die übrigen Felder können Sie so belassen wie sie sind oder nach ihrem Wunsch anpassen. Falls Sie ein Passwort eingeben, teilen Sie uns bitte das Passwort in einem separaten Mail oder per Telefon mit.

Klicken Sie anschliessend auf den Knopf „weiter“.

Home
Transfer
Einladen
Funktionalität
Kontakt
Hilfe

Kanton Zürich Startseite Deutsch English

Web Transfer ZH : Upload

Titel der Mitteilung:
Transfer von Probezitsergebnissen

Optionales Passwort zum Abholen der Daten (max. 30 Zeichen):

Wiederholung des Passworts:

Daten speichern bis am:
16.02.2020 11:21:10 Tage

Mitteilung an die Empfänger und Empfängerinnen:

Grüezi Meinander:
Anbei die Probezitsergebnisse
Herzliche Grüsse
Frau Fest

Signatur:

Zusätzliche CC-Empfänger und CC-Empfängerinnen (mit einem Komma oder einem Leerschlag getrennt):

Benachrichtigung beim Abholen:
keine

individuelle Nachrichten an die Empfänger/innen versenden, um die Nachverfügbarkeit zu verbessern

weiter

★ Merken 5/5 Empfehlen Seite drucken ↑ nach oben

Hinweis

Das Passwort wird den Empfängern und Empfängerinnen nicht zugestellt.
Bitte übermitteln Sie es über einen separaten Kanal.

Ein Passwort verschlüsselt die Dateien auf dem Server.

Die Zeiten sind in Ortszeit (Ihre Zeit)

Die Dateien werden nach dem von Ihnen gewählten Zeitpunkt gelöscht. Sie bekommen eine Erinnerung, falls die Dateien bis dahin nicht abgeholt wurden.

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

Trennen Sie zusätzliche Empfänger/innen mit einem Komma oder einem Leerschlag.

Bitte geben Sie nicht mehr als insgesamt 100 Empfänger ein.

Abbildung 4: Eingabemaske Webtransfer

Schritt 4

In der nächsten Eingabemaske können Sie die Datei hochladen, die Sie uns übermitteln wollen (Abbildung 5). Sobald eine Datei hochgeladen ist, wird der Knopf „Dateien senden“ aktiv. Klicken Sie diesen an.

Kanton Zürich Startseite Deutsch English

Home
Transfer
Einladen
Funktionalität
Kontakt
Hilfe

WebTransfer ZH : Upload

Generelle Informationen zum Transfer:

Ihre E-Mail Adresse	test.test@test.ch
E-Mail-Adresse(n) der empfangenden Person(en) (An.)	bista@bi.zh.ch
Titel	Transfer Probezeitergebnisse
Mitteilung	Grüezi Miteinander, Anbei die Probezeitstatistik. Herzliche Grüsse Frau Test
Anzahl Dateien	

Weitere Dateien hochladen

Verbleibender Speicherplatz für Transfer: 5 GB (Bitte beachten Sie, dass die Angabe bei Dateien grösser 2GB nicht korrekt ist.)

Das Hochladen von Ordnern wird nur von Chrome und Firefox unterstützt.
Wir empfehlen das Hochladen von Ordnern als Zip-Datei.

Upload automatisch starten

Dateiname	Größe	Status
Dateien hier hin ziehen.		
<input type="button" value="Dateien hinzufügen"/>	0 b	0%

★ Merken Empfehlen ↑ nach oben

Abbildung 5: Datei für den WebTransfer hochladen

Die Dateien werden transferiert und eine Rückmeldung wird angezeigt (Abbildung 6). Gleichzeitig bekommen Sie per Mail eine Bestätigung, dass die Datei erfolgreich transferiert wurde.

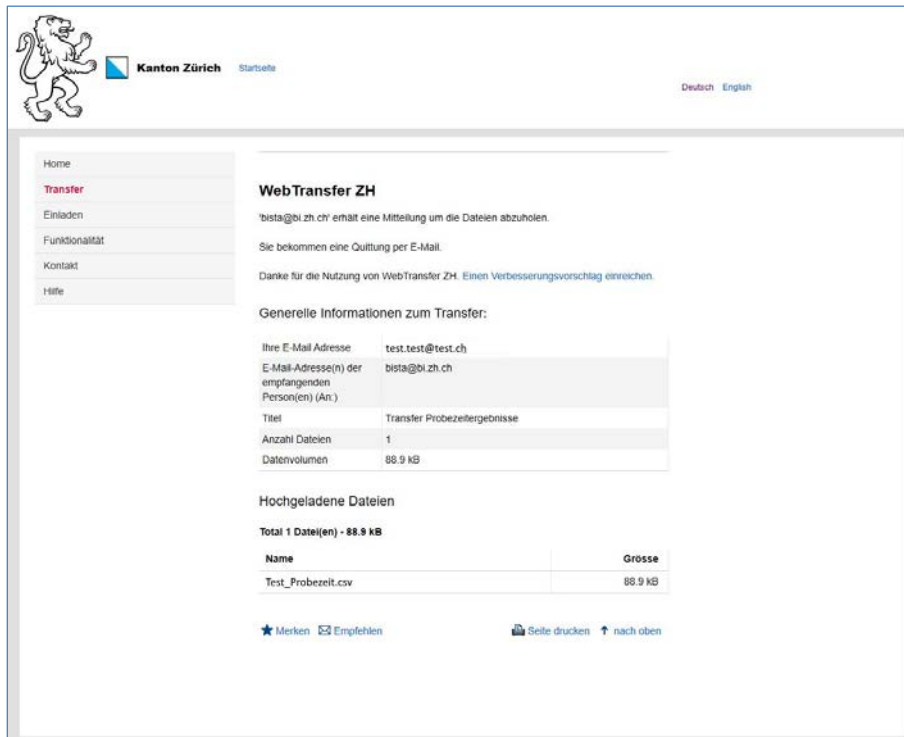


Abbildung 6: Bestätigung des erfolgreichen Transfers

2. WebTransfer für Benutzer ausserhalb des kantonalen Netzwerkes

Schritt 1

Klicken Sie im Menü links auf „Transfer“. Es erscheint eine Eingabemaske.

Schritt 2

Geben Sie ihre E-Mail Adresse sowie die Adresse des Empfängers bista@bi.zh.ch ein (Abbildung 7).

Akzeptieren Sie die Nutzungsbedingungen mit einem Klick auf das Kästchen.

Anschliessend klicken Sie auf den Knopf „weiter“. Diese Aktion löst automatisch ein E-Mail an die Bildungsstatistik aus, mit dem die Erlaubnis für den WebTransfer sozusagen eingeholt wird.

Home
Transfer
Funktionalität
Kontakt
Hilfe

Kanton Zürich Startseite Deutsch English

WebTransfer ZH : Upload

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

Ihre E-Mail Adresse*:
test.test@gmail.com

E-Mail-Adresse(n) der empfangenden Person(en) (An)*:
bista@bi.zh.ch

Nutzungsbedingungen akzeptieren

[weiter](#)

* Eingabe obligatorisch

★ Merken [Empfehlen](#) [Seite drucken](#) [nach oben](#)

Trennen Sie die Empfängeradressen mit einem Komma oder einem Leerzeichen.

Bitte geben Sie nicht mehr als 100 Empfänger ein.

Die Empfänger können die eingegebenen E-Mail-Adressen sehen. Falls Sie dies nicht wollen, senden Sie den Transfer an sich selber, kopieren Sie den Link zum Herunterladen in ein E-Mail und senden Sie es als Blindkopie an die Empfänger.

Falls Sie diesen Dienst nutzen, sind Sie an die [Nutzungsbedingungen](#) gebunden.

Vertrauliche Daten müssen verschlüsselt versandt werden.

Abbildung 7: Erlaubnis für den Transfer von Dateien mit WebTransfer ZH einholen.

Das System gibt Ihnen folgende Rückmeldung (Abbildung 8):

Home
Transfer
Funktionalität
Kontakt
Hilfe

Kanton Zürich Startseite Deutsch English

WebTransfer ZH

bista@bi.zh.ch wird angefragt, ob der Dateitransfer durchgeführt werden darf.

Sobald die Zustimmung erfolgt ist, erhalten Sie ein E-Mail mit einer Verknüpfung (Link), um die Dateien zu transferieren.

★ Merken [Empfehlen](#) [Seite drucken](#) [nach oben](#)

Abbildung 8: Bestätigung, dass eine Anfrage geschickt wurde.

Schritt 3

Bis die Bildungsstatistik ihre Anfrage beantwortet hat, können zwei Arbeitstage vergehen. Wenn es so weit ist, bekommen Sie ein E-Mail (Abbildung 9).



Abbildung 9: Bestätigungsmail WebTransfer. Die Ansicht ist vom Mailsystem abhängig und kann von der Abbildung abweichen.

Klicken Sie den langen Link an oder kopieren Sie ihn in die Adressenzeile ihres Webbrowsers. Es erscheint eine Eingabemaske (Abbildung 10).

Geben Sie mindestens eine Mitteilung ein. Die übrigen Felder können Sie so belassen wie sie sind oder nach ihrem Wunsch anpassen. Falls Sie ein Passwort eingeben, teilen Sie uns bitte das Passwort in einem separaten Mail oder per Telefon mit.

Klicken Sie anschliessend auf den Knopf „weiter“.

Abbildung 10: Eingabe Maske WebTransfer

Schritt 4

In der nächsten Eingabemaske können Sie die Datei hochladen, die Sie uns übermitteln wollen (Abbildung 11). Sobald mindestens eine Datei hochgeladen ist, wird der Knopf „Dateien senden“ aktiv. Klicken Sie diesen an.

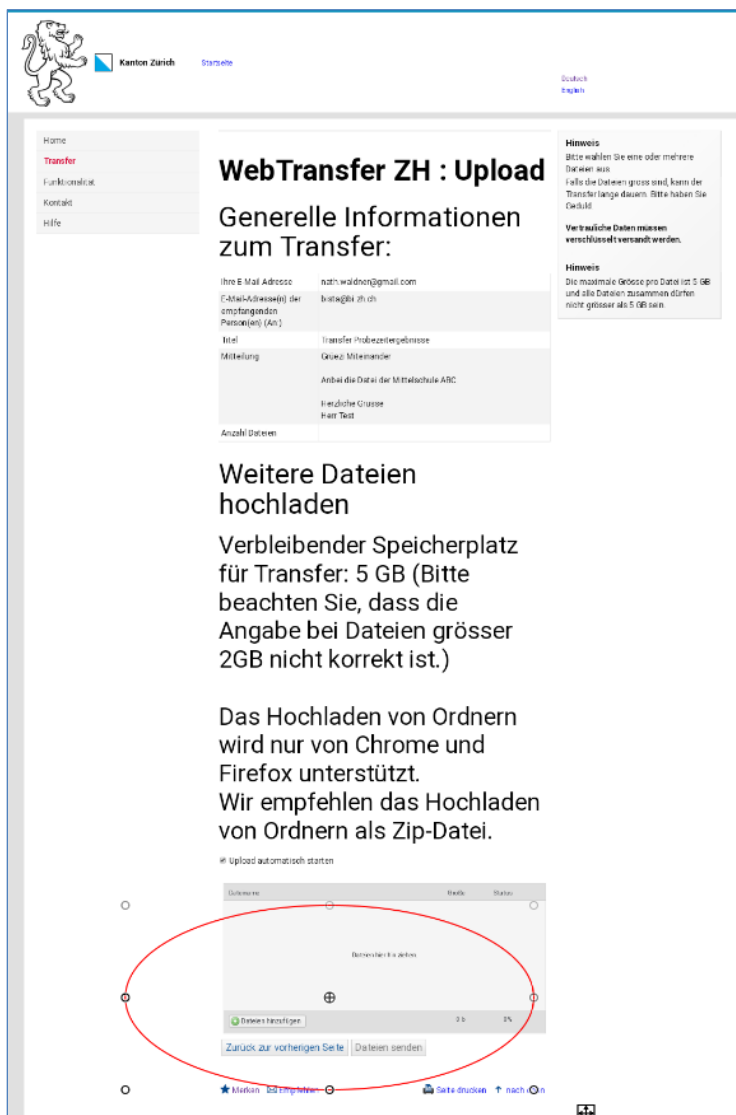


Abbildung 11: Dateien für den Transfer hochladen

Die Dateien werden transferiert und eine Rückmeldung wird angezeigt (Abbildung 12). Gleichzeitig bekommen Sie per Mail eine Bestätigung, dass die Datei erfolgreich transferiert wurde.

The screenshot shows the 'WebTransfer ZH' confirmation page. At the top left is the Kanton Zürich logo and 'Startseite'. At the top right are language options 'Deutsch' and 'Englisch'. A left sidebar contains navigation links: 'Home', 'Transfer' (highlighted), 'Funktionalität', 'Kontakt', and 'Hilfe'. The main content area has the title 'WebTransfer ZH' and a message: 'bista@bi.zh.ch' erhält eine Mitteilung um die Dateien abzuholen. Sie bekommen eine Quittung per E-Mail. Danke für die Nutzung von WebTransfer ZH. Einen Verbesserungsvorschlag einreichen. Below this is a table titled 'Generelle Informationen zum Transfer:' with fields for 'Ihre E-Mail Adresse' (test.test@gmail.com), 'E-Mail-Adresse(n) der empfangenden Person(en) (An.)' (bista@bi.zh.ch), 'Titel' (Transfer Probezeitergebnisse), 'Anzahl Dateien' (1), and 'Datenvolumen' (7 MB). A section 'Hochgeladene Dateien' shows 'Total 1 Datei(en) - 7 MB' and a table with columns 'Name' and 'Grösse' containing 'test_probezeit.csv' and '7 MB'. At the bottom are links for 'Merken', 'Empfehlen', 'Seite drucken', and 'nach oben'.

Abbildung 12: Bestätigung des erfolgreichen Transfers