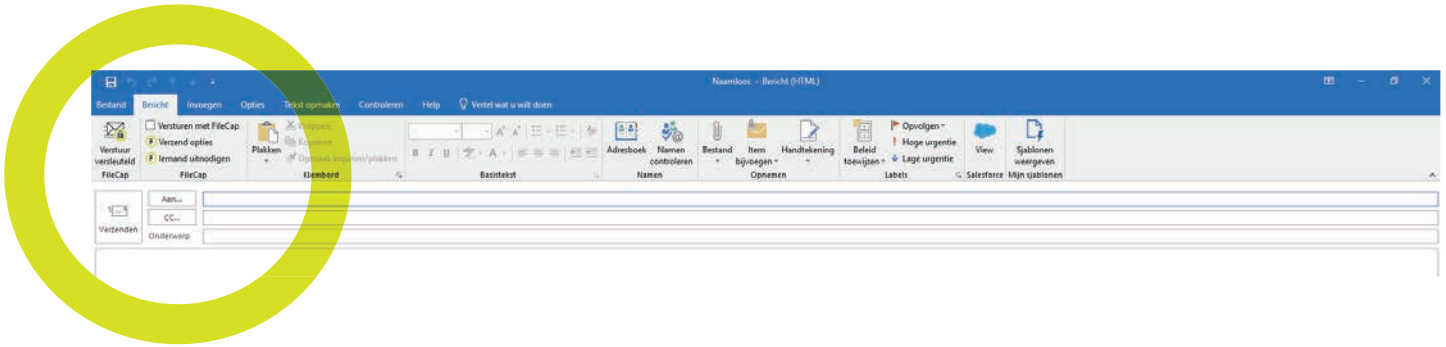


Bestanden verzenden met FileCap!

Gebruikershandleiding FileCap

U wilt een privacy- of organisatiegevoelig bestand en/of groot bestand per e-mail versturen

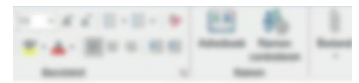


1. Open uw Microsoft Outlook programma en kies voor **'Nieuwe e-mail'**.
2. In de werkbalk ziet u de **FileCap functies**.
3. Vink de optie: **'Versturen met FileCap'** aan.
4. Vul in het **'Aan' veld** het e-mailadres van de ontvanger in.
5. Plaats in de onderwerpregel uw **onderwerptekst** (mailsubject).
6. Voeg uw **bestand(en) als bijlage(n)** toe zoals u in Outlook gewend bent (U kunt ook grote bestanden toevoegen).
7. Typ een **begeleidende tekst** in het Outlook tekstvenster.
8. Klik op de **Outlook 'verzenden' knop**.
9. U ontvangt direct per e-mail een **zendbevestiging** met info en een link om de e-mail eventueel te blokkeren.
10. De ontvanger krijgt een e-mail met uw bericht en **een link naar uw FileCap gebruikersportaal** waar de bestanden gereed staan om ineens als .zip of als afzonderlijke bestand(en) te downloaden.
11. U ontvangt een **bevestiging per e-mail** dat de persoon, aan wie u de e-mail heeft gericht, de bijlage(n) heeft gedownload.

2-factor authenticatie, tijdslimieten en aantal downloads instellen voor extra beveiliging

Wilt u er verzekerd van zijn dat de door u bedoelde persoon uw e-mail leest en de bijlage(n) download, of dat de bijlage(n) voor een bepaalde tijd of beperkt aantal keren voor download beschikbaar is of zijn, dan biedt FileCap u 4 extra beveiligingsopties. **Klik op 'Verzend opties'**

a. Een wachtwoord instellen die u bijvoorbeeld via Whatsapp of telefonisch naar de e-mail ontvanger stuurt. **Bij stap -10-** dient de ontvanger na het aanklikken van de downloadlink eerst het wachtwoord in te voeren alvorens de bijlage(n) kunnen worden gedownload. Een wachtwoordauthenticatie kan tevens worden gecombineerd met een SMS authenticatie (2-factor).



b. SMS authenticatie instellen zodat de ontvanger van de e-mail en bijlage(n) een SMS-authenticatiecode ontvangt. **Bij stap -10-** dient de ontvanger dan na het aanklikken van de downloadlink eerst de authenticatiecode in te voeren alvorens de bijlage(n) kunnen worden gedownload en het e-mailbericht kan worden gelezen.



c. Beschikbaarheidsperiode downloadbestanden instellen zodat de ontvanger van de e-mail en bijlage(n) **vanaf stap -10-** het aantal opgegeven dagen de tijd heeft om de bestanden via de gebruikersportaal te downloaden.

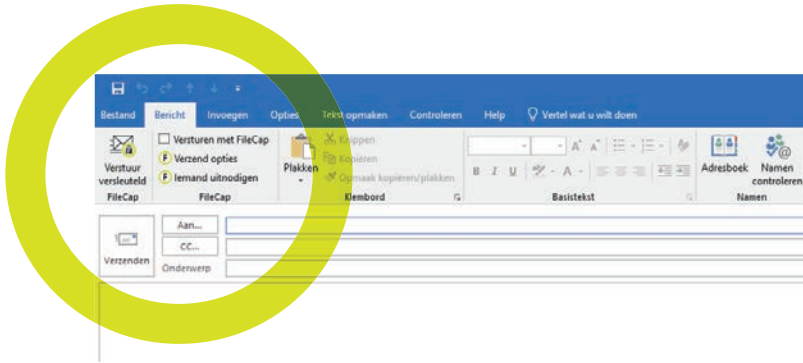
d. Maximaal aantal downloads instellen zodat de ontvanger van de e-mail en bijlage(n) **vanaf stap -10-** maximaal het opgegeven aantal keren de bijlage(n) mag downloaden.



Bestanden ontvangen met FileCap!

Gebruikershandleiding FileCap

Iemand uitnodigen om u een privacy- of bedrijfsgevoelige en/of grote bestand(en) toe te sturen



1. Open uw Outlook programma en kies voor **nieuwe e-mail**.
2. In de werkbalk ziet u de **FileCap functies**.
3. Klik op '**Iemand uitnodigen**'.
4. Vul in het '**Aan**' veld het e-mailadres van de ontvanger in.
5. Plaats in de onderwerpregel uw **onderwerptekst** (mailsubject).
6. Typ een **uitnodigend tekstbericht** in het Outlook tekstvenster indien nodig.
7. Klik op de Outlook '**verzenden**' knop.
8. De ontvanger krijgt een e-mail met uw bericht en **een link naar uw FileCap gebruikersportaal** waar de grote bestanden en/of privacy- of bedrijfsgevoelige bestanden kunnen worden ge-upload.
9. U ontvangt een **bevestiging per e-mail** dat de persoon, aan wie u de e-mail richtte, de bijlage(n) heeft ge-upload met een link om de bestand(en) te downloaden.

Het FileCap venster dat in de browser verschijnt, van de persoon die u uitnodigt, na het klikken op de link in zijn of haar uitnodigingsmail.



Encrypted e-mailberichten verzenden en ontvangen met FileCap!

Gebruikershandleiding FileCap

U wilt een privacy- of bedrijfsgevoelig bericht versleuteld per e-mail versturen

Met FileCap verstuurt en ontvangt u niet alleen vertrouwelijke en grote bestanden op een veilige wijze. Ook e-mailberichten kunnen privacy- en bedrijfsgevoelige informatie bevatten die alleen door bepaalde personen mogen worden ingezien. Daarom kent FileCap ook de mogelijkheid om eenvoudig versleutelde e-mailberichten te verzenden en te ontvangen met de hoogste encryptiestandaard. Dit kan van een enkele e-mail tot uitgebreide berichtenuitwisseling.

1. Open uw Outlook programma en kies voor **'nieuwe e-mail'**.
 2. In de werkbalk ziet u de **FileCap functies**.
 3. Vul in het **'Aan' veld** het e-mail adres van de ontvanger in.
 4. Plaats in de onderwerpregel uw **onderwerptekst** (mailsubject).
 5. Typ uw **vertrouwelijk bericht** in het Outlook tekstvenster.
 6. Voeg eventuele **bestand(en) als bijlage** toe (zie ook handleiding: 'versturen van bestanden' en 'bestanden ontvangen').
 7. Klik op de **'Verstuur versleuteld'** button
-
8. Vul naar wens de **beveiligingsopties** in het FileCap venster dat verschijnt. U heeft de keuze uit verplicht wachtwoord en/of SMS, tijdslimiet beschikbaarheid berichten en maximaal aantal downloads.
Klik vervolgens op 'OK' om het bericht te verzenden.
 9. U ontvangt direct per e-mail een **verzendbevestiging** met relevante info en een link om uw e-mailbericht eventueel te herroepen.
 10. De ontvanger krijgt een e-mail met **een link naar uw FileCap gebruikersportaal** waar het tekstbericht, na het invoeren van het verplichte wachtwoord en/of SMS authenticatie kan worden ingezien, worden gedownload als PDF en/of kan worden beantwoord. Bij beantwoorden kan men kiezen of men hetzelfde wachtwoord wil gebruiken of een nieuw wachtwoord wil opgeven. Na verzending ontvangt u dan een e-mail met opnieuw een link om het antwoordbericht te bereiken. U dient dan het wachtwoord in te voeren om het bericht te lezen, te downloaden en te beantwoorden.

