

FTAPI – Anleitung zur Benutzung des digitalen Faxes

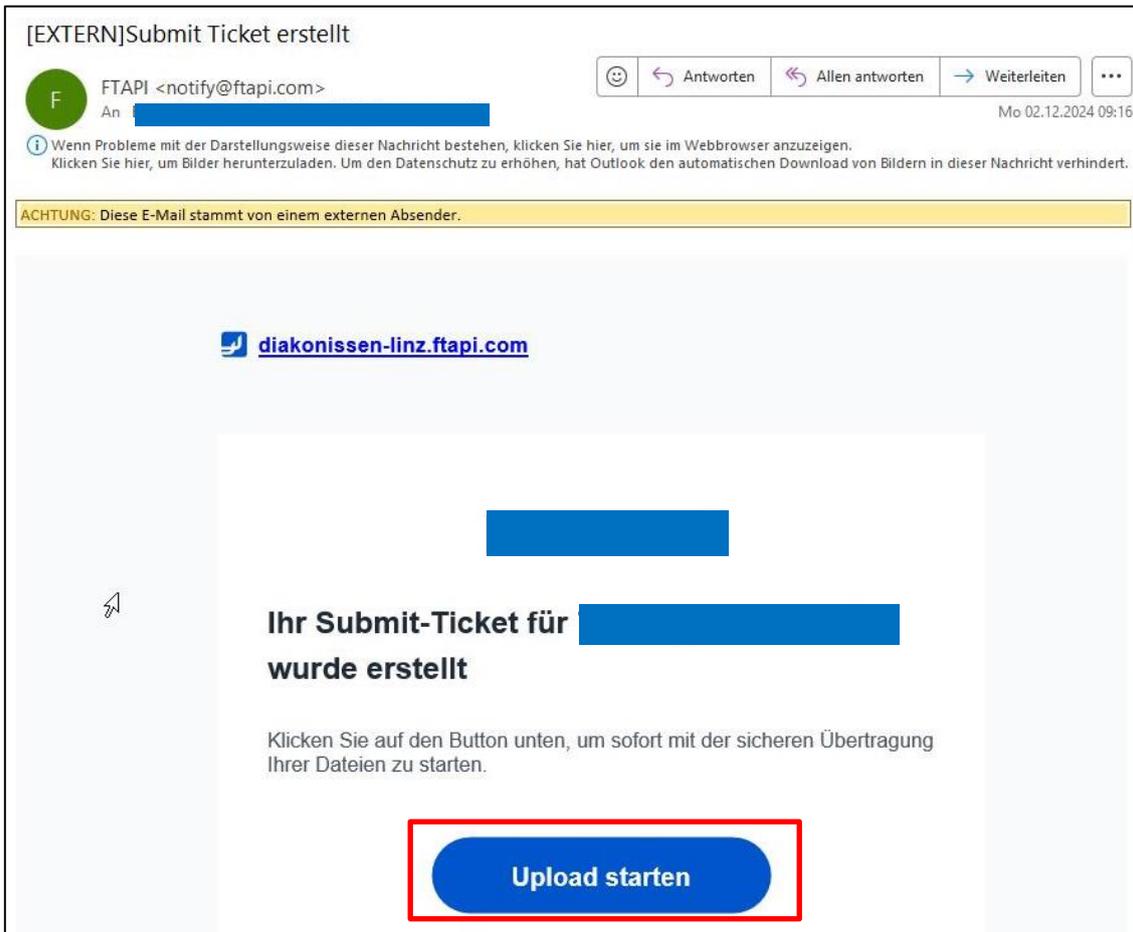
1. Nach Klick auf den jeweiligen Bereich öffnet sich folgendes Fenster, in welches Sie ihre E-Mail-Adresse eingeben. Anschließend klicken Sie auf „Ticket erstellen“.

The screenshot shows a web form for creating a ticket. At the top, it displays the logo for 'Klinik Diakonissen Linz'. Below the logo, it says 'SubmitBox von [redacted]'. A green instruction text reads: 'Um dem Besitzer der SubmitBox Daten bereitstellen zu können, erstellen Sie bitte mit Hilfe Ihrer E-Mail-Adresse ein Submit-Ticket.' There is a text input field labeled 'Ihre E-Mail' and a button labeled 'Ticket erstellen' which is highlighted with a red rectangular border.

2. Sie erhalten folgende Meldung und können den Browser nun schließen.

The screenshot shows a confirmation message box with a white background and a grey border. At the top, it says 'Submit Ticket erfolgreich erstellt für [redacted]' followed by a green checkmark icon. Below the icon, the text reads: 'Was sind die nächsten Schritte?' followed by: 'Eine E-Mail mit Ihrem persönlichen Submit-Link wurde an die Adresse Teresa_Hinterndorfer@gmx.at versendet. Folgen Sie dem Link in der E-Mail, um Ihre Einreichung abzuschließen. Sollten Sie innerhalb der nächsten 5 Minuten keine automatische Nachricht erhalten, prüfen Sie bitte Ihren Spam-Ordner.' At the bottom, it says: 'Sie können das Browserfenster nun schließen.'

3. In Ihrem privaten E-Mail-Postfach finden Sie anschließend die E-Mail von FTAPI mit dem Betreff „Submit Ticket erstellt“. Sobald Sie diese E-Mail öffnen können Sie mittels Klicks auf „Upload starten“ die Übertragung starten.



4. Sie werden automatisch auf die folgende Seite weitergeleitet, in welcher Sie der jeweiligen Klinikabteilung eine verschlüsselte Nachricht (1) sowie die Datei, die ebenfalls verschlüsselt wird, zustellen können.
5. Für die Dokumentenübermittlung klicken Sie auf das graue Feld „Klicken Sie, um Dateien auszuwählen oder ziehen Sie diese auf das Feld“ (2).
6. Nachdem Sie die Datei hinzugefügt haben, beenden Sie den Prozess mit „Abschicken“. (3)

+

Klinik
Diakonissen
Linz

SubmitBox [redacted]

Bitte fügen Sie unter den Punkt "Dateien" Ihr Dokument ein, welches Sie der Klinik Diakonissen zustellen möchten.

Nachricht
Test 1

Dateien 2

Klicken Sie, um Dateien auszuwählen oder ziehen Sie diese auf das Feld

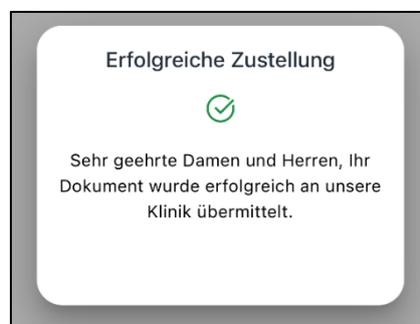
Dateien
KONS.docx (33.7 kB) X

1 Dateien (33.7 kB / 500.0 MB)

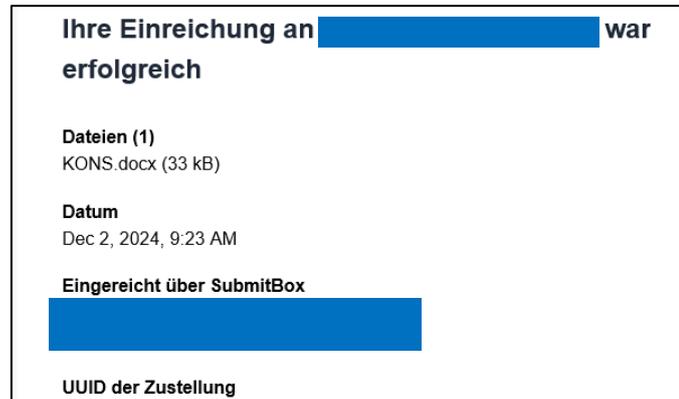
Alle Felder mit einem * sind Pflichtfelder.

Abschicken 3

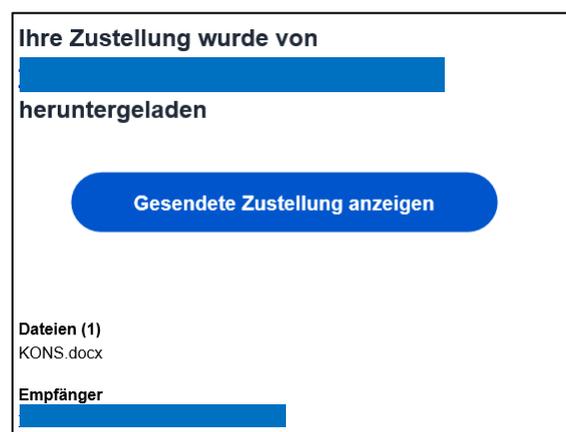
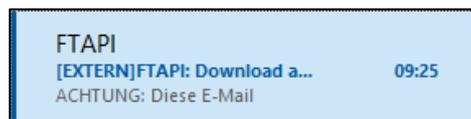
7. Sie erhalten folglich diese Meldung.



8. Sobald das Dokument der Klinikabteilung zugestellt wurde, erhalten Sie eine Rückmeldung via E-Mail. Der Absender ist wiederum FTAPI und der Betreff lautet „FTAPI: Bestätigung der Einreichung“. Diese E-Mail dient lediglich Ihrer Information. Es sind keine weiteren Schritte erforderlich.



9. Sobald ein Mitarbeiter der Klinik Ihr Dokument heruntergeladen hat, erfolgt ebenfalls eine Rückmeldung per Mail. Diese Mail ist ebenfalls von dem Absender FTAPI und hat den Betreff „FTAPI: Download abgeschlossen“. Es sind ebenfalls keine weiteren Schritte erforderlich. Diese Mail dient wiederum lediglich Ihrer Information.



10. Die Zustellung wurde erfolgreich abgeschlossen.