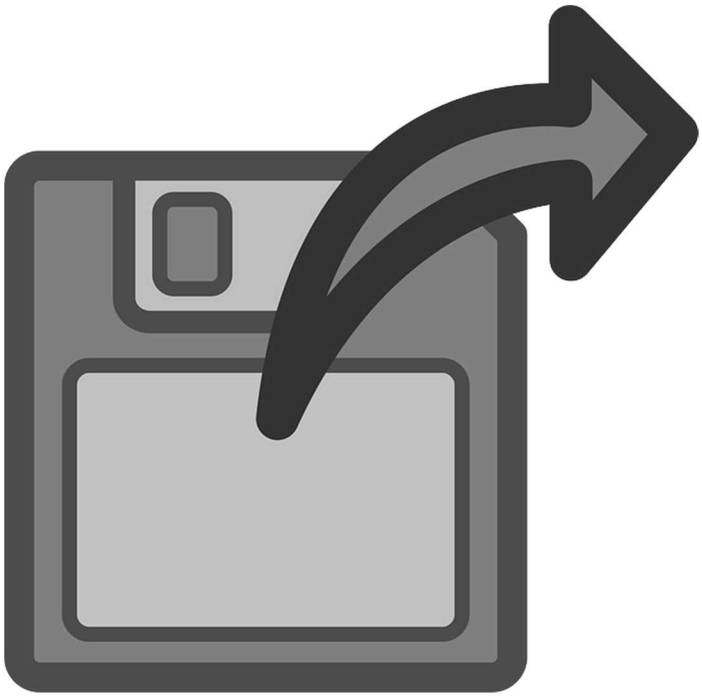
Kanton Zürich
Sicherheitsdirektion

Kantonales Sozialamt
Finanzen & Informatik

Handbuch Datenaustauschplattform Gemeinden ↔ Kantonales Sozialamt

Datum	1. März 2018
Status	freigegeben
Klassifizierung	Öffentlich
Auftraggeber/-in	Gualtiero Marchetti / Hasan Bajrami
Datei	Datenaustauschhandbuch.docx
Unser Zeichen	Mag / Baj



Inhalt

Handbuch Datenaustauschplattform Gemeinden ↔ Kantonales Sozialamt 1
1 Zweck des Dokumentes 3
2 Einleitung 4
3 Anleitung 5
3.1 Start und Login 5
3.2 Willkommensbildschirm 5
3.3 Neue Übermittlung 6
3.3.1 Datei anhängen 6
3.3.2 Empfänger auswählen und senden 7
3.4 Gesendete Daten 8
3.5 Empfangene Daten 9
3.6 Logout 9

1 Zweck des Dokumentes

Dieses Dokument ist eine Kurzanleitung zur Benutzung des Datenupload-Tools, welches für den Datenaustausch zwischen den Gemeinden, externen Organisationen und der Abteilung Asylkoordination des Kantonalen Sozialamtes verwendet wird.

Dokumentenkontrolle	
Besitzer	Kantonales Sozialamt
Erstellt am	März 2018
Status	freigegeben
Klassifizierung	Öffentlich

Änderungen			
Version	Datum	Autor	Bemerkungen

2 Einleitung

Mit der neuen Plattform ermöglicht das Kantonale Sozialamt den Gemeinden und Organisationen die sichere Übertragung elektronischer Daten. Diese Applikation ersetzt alle anderen bisher genutzten Übermittlungsarten wie den Webtransfer, die Zustellung per E-Mail oder per Post.

Es handelt sich hierbei um eine Internetanwendung, die mit den gängigen Betriebssystemen und Internetbrowsern funktioniert.

Zur Nutzung dieses Tools ist eine vorgängige Registrierung über das Kantonale Sozialamt zwingend notwendig. Im Anschluss wird automatisch eine E-Mail mit den persönlichen Zugangsdaten generiert.

3 Anleitung

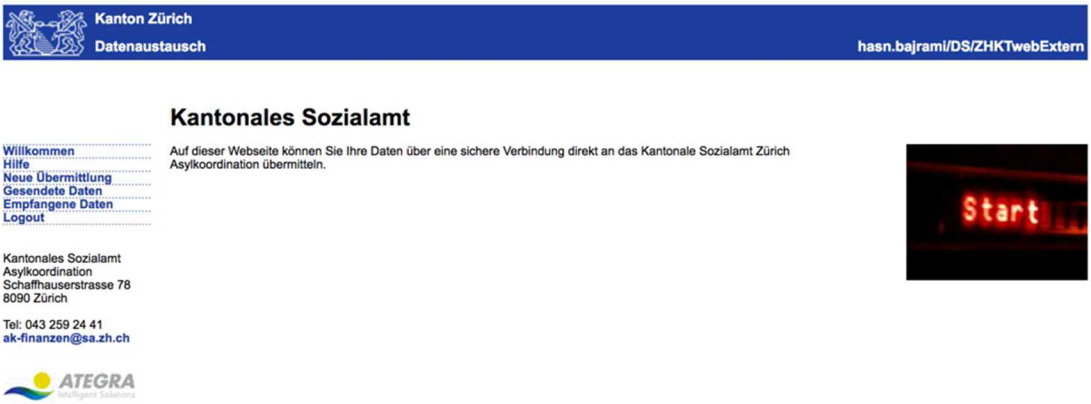
3.1 Start und Login

Durch das Starten des Webbrowsers (Internetexplorer, Firefox etc.) und die Eingabe des folgenden Links kann die Anmeldung mit den zugestellten Login-Daten erfolgen:

https://www.notes.zh.ch/ds/sa/dssa012.nsf

3.2 Willkommensbildschirm

Nach erfolgreichem Einloggen erscheint folgende Ansicht.

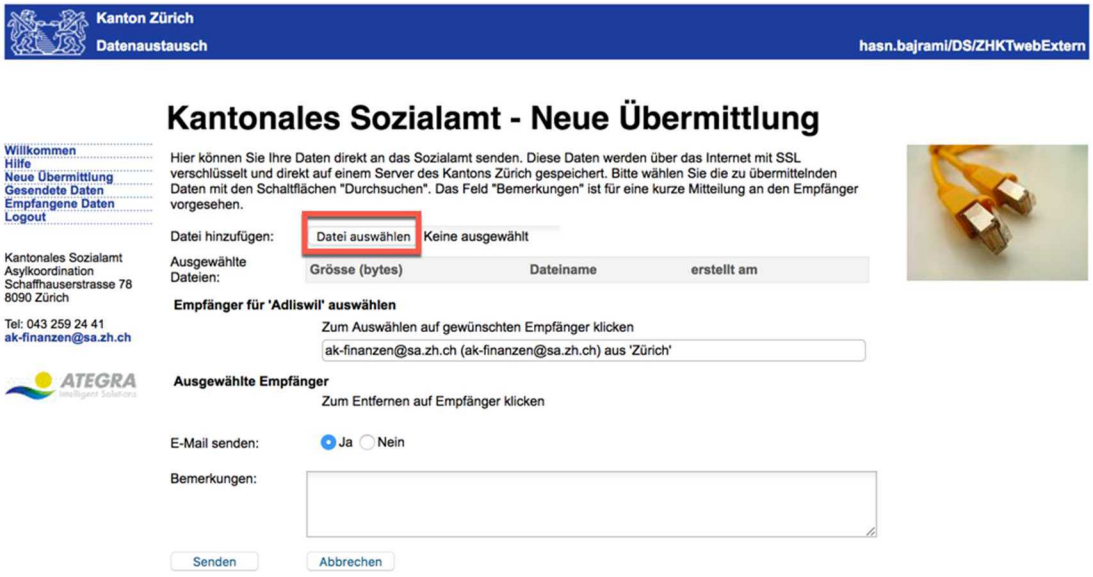


3.3 Neue Übermittlung

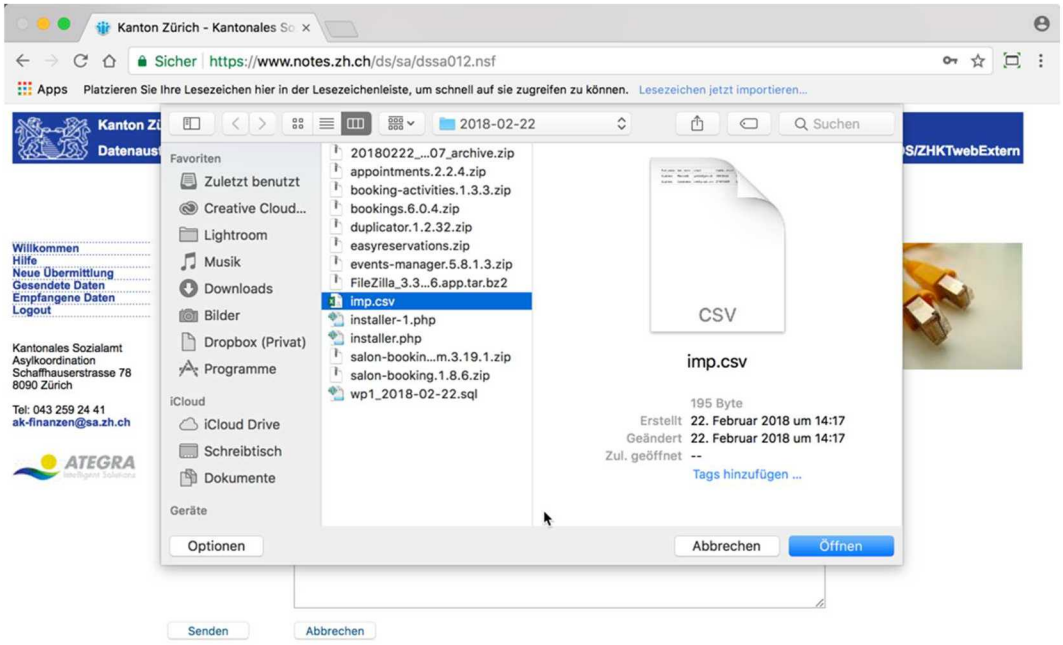
Durch das Anklicken der Auswahl «Neue Übermittlung» im Navigationsmenü auf der linken Seite wird eine neue Datenübermittlung gestartet.

3.3.1 Datei anhängen

Unter dem Punkt «Datei hinzufügen» muss die Schaltfläche «Datei auswählen» angeklickt werden, um ein Dialogfenster für die Dateiauswahl zu öffnen und zur gewünschten Datei zu gelangen.



Nach erfolgter Auswahl der Zieldatei erscheint diese nach kurzer Zeit unter «Ausgewählte Dateien».



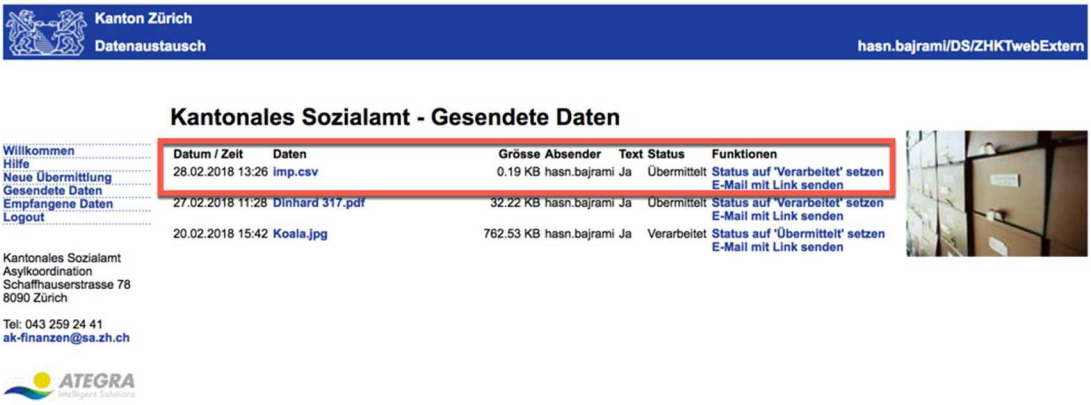
3.3.2 Empfänger auswählen und senden

Den Benutzern steht zurzeit nur ein Empfänger zur Auswahl, welcher explizit ausgewählt werden muss und danach im entsprechenden Feld «Ausgewählte Empfänger» ersichtlich ist. Unter «Bemerkungen» können zusätzliche Informationen in Textform eingefügt werden.

Der Vorgang wird durch Anklicken des Feldes «Senden» abgeschlossen, worauf die Übermittlungsbestätigung erscheint.

3.4 Gesendete Daten

Unter der Menüauswahl «Gesendete Daten» kann jederzeit nachverfolgt werden, wann welche Datei übermittelt wurde.



3.5 Empfangene Daten

Analog zur Ansicht «Gesendete Daten» sind unter der Menüauswahl «Empfangene Daten» alle eingegangenen Dateien ersichtlich.

3.6 Logout

Die Abmeldung von der laufenden Sitzung erfolgt über die Auswahl «Logout» im Navigationsmenü auf der linken Seite.