



Reporting IAZH: Dateiversand an den Kanton

Die fallführenden Stellen im Kanton Zürich (FFST) erstellen ein Reporting über die Integrationsangebote, welche sie im Auftrag der Gemeinden vermittelt haben. Dieses Reporting enthält besonders schützenswerte Personendaten. Die Übermittlung muss deshalb in jedem Fall verschlüsselt erfolgen.

Die Daten werden von den fallführenden Stellen an das Statistische Amt des Kantons Zürich (STAT) übermittelt, von wo sie an das Kantonale Sozialamt (KSA) und, in anonymisierter Form, an die Fachstelle Integration (FI) und ans Staatssekretariat für Migration (SEM) weitergeleitet werden.

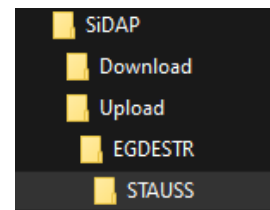
Dieses Dokument erklärt, wie die Dateien an den Kanton gesendet werden sollen.

1 SiDAP

Die einfachste Version eines sicheren Datenaustausches mit dem Kanton Zürich erfolgt über SiDAP. Jede Gemeinde nutzt das SiDAP-System bereits für die Datenübertragung vom Steueramt an das statistische Amt des Kantons Zürich. Dieser Kanal des Steueramts kann auch für den Datenaustausch Reporting IAZH genutzt werden.

Mit SiDAP können unverschlüsselte Dateien verschickt werden. Legen Sie die Reporting-Datei in das Verzeichnis «STAUSS» im Upload-Ordner «EGDESTR».

Falls Sie diesen Ordner nicht finden oder keinen Zugriff auf diesen Ordner haben, so wenden Sie sich an den Informatik-Verantwortlichen Ihrer Gemeinde.



2 WebTransfer ZH

Falls Sie keinen Zugriff auf den SiDAP Ordner haben, so können Sie die Datei mit «WebTransfer ZH» übers Internet an den Kanton übermitteln. Die Datei muss aber vor der Übertragung verschlüsselt werden.

2.1 Passwort

Jede Gemeinde erhält ein individuelles Passwort von STAT (dm@statistik.ji.zh.ch). Das Passwort beginnt mit einer 5stelligen Buchstaben-/Zahlenkombination, gefolgt von einem Tiefstrich, zum Beispiel **G123B_e.9EsmuGo...**

Falls Sie mehrere Dateien einsenden, so können Sie dasselbe Passwort verwenden. Falls mehrere Personen in Ihrer Gemeinde ein Passwort erhalten haben, so spielt es keine Rolle, welches Passwort Sie verwenden.

2.2 Verschlüsselte Excel-Datei

Erstellen Sie in Excel eine Kopie Ihrer Report-Datei (mit **Speichern unter...**). Setzen Sie die ersten sechs Zeichen vom verwendeten Passwort (inkl. Tiefstrich) auch an den Anfang des Dateinamens, gefolgt vom Namen der Gemeinde oder Ihrer FFST.

Wählen Sie dann in Excel unter **Datei > Informationen** die Option **Arbeitsmappe schützen** und dann **Mit Kennwort verschlüsseln**. Geben Sie zwei Mal das Kennwort ein, welches Sie von STAT erhalten haben.

Speichern Sie die verschlüsselte Datei noch einmal unter demselben Namen ab.



Eine Detaillierte Anleitung zum Verschlüsseln von Excel-Dateien finden Sie [in den Support-Dokumenten von Microsoft](#). Von dort stammt diese Abbildung.

2.3 Datei übertragen

Die Dateiübertragung mit WebTransfer ZH erfolgt in mehreren Schritten:

- Zuerst müssen Sie eine Anfrage an STAT senden, welche von STAT individuell bewilligt wird.
- Dann erhalten Sie per Mail den Link zu einer Upload-Seite, wo sie die verschlüsselte Datei hochladen können.

In den nachfolgenden Abbildungen sehen Sie den Ablauf im Detail.



1. Öffnen Sie die Website [Webtransfer ZH](#). Geben Sie Ihre Mailadresse ein sowie im grossen Eingabefeld die Adresse **dm@statistik.ji.zh.ch** vom Datenmanagement von STAT. Bestätigen Sie die Nutzungsbedingungen und klicken Sie auf **[weiter]**.

Home

Transfer

Funktionalität

Kontakt

Hilfe

WebTransfer ZH : Upload

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

Ihre E-Mail Adresse*:

E-Mail-Adresse(n) der empfangenden Person(en) (An.:)*:
dm@statistik.ji.zh.ch

Nutzungsbedingungen akzeptieren

weiter

* Eingabe obligatorisch

★ Merken ✉ Empfehlen 🖨 Seite drucken ↑ nach oben

2. Am Bildschirm erhalten Sie eine Bestätigung, dass STAT benachrichtigt worden ist.

WebTransfer ZH

dm@statistik.ji.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.

3. Sobald STAT die Übertragung bewilligt hat, erhalten Sie eine E-Mail mit dem Upload-Link. Klicken Sie den Link an. Die Upload-Seite öffnet sich im Browser.

WebTransfer ZH Eingang 14:40 WZ

Upload-Ticket für die Dateiübertragung an 'dm@statistik.ji.zh.ch' (webtransfer.zh.ch)

An: [redacted]

Bitte klicken Sie <https://webtransfer.zh.ch/de/upload/667cfd6420c753a759a9c4ec44d9014185fbc26> an, um Dateien an 'dm@statistik.ji.zh.ch' zu transferieren.

Freundliche Grüsse
Datenlogistik ZH

(Dies ist eine automatisch generierte E-Mail)



4. Im obersten Feld vom Formular erscheint Ihre Mailadresse. Sie können die übrigen Felder leer lassen. **Setzen Sie hier kein Passwort zum Abholen der Dateien.** Klicken Sie auf die Taste **[weiter]**.

Home

Transfer

Funktionalität

Kontakt

Hilfe

WebTransfer ZH : Upload

Titel der Mitteilung:
Transfer von ihr.name@ihregemeinde.ch

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

Wiederholung des Passworts:

Daten speichern bis am:
02.05.2021 22:01 (10 Tage)

Mitteilung an die Empfänger und Empfängerinnen:

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 Nachverfolgbarkeit zu verbessern

[weiter](#)

leer lassen!



5. Auf dem nächsten Schirm sehen Sie unten eine graue Fläche. Ziehen Sie die verschlüsselte Excel-Datei vom Windows File-Explorer in die graue Fläche hinein und legen Sie diese dort ab. Falls die Option **Upload automatisch starten** angewählt ist, erscheint der Dateiname kurz darauf etwas weiter oben im Abschnitt «Hochgeladene Dateien».
- Klicken Sie dann am unteren Ende der Seite auf die Taste **[Dateien senden]**.

Home

Transfer

Funktionalität

Kontakt

Hilfe

WebTransfer ZH : Upload

Generelle Informationen zum Transfer:

Ihre E-Mail Adresse	ihr.name@ihregemeinde.ch
E-Mail-Adresse(n) der empfangenden Person(en) (An:)	dm@statistik.ji.zh.ch
Titel	Transfer von ihr.name@ihregemeinde.ch
Mitteilung an den ServiceDesk von WebTransfer ZH	
Anzahl Dateien	

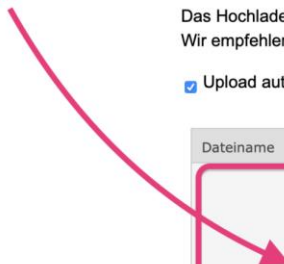
Weitere Dateien hochladen

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%

Dateien
hier ablegen





6. Am Bildschirm und in Ihrem Postfach erhalten Sie eine Bestätigung, dass STAT informiert worden ist, um die Datei abzuholen.

Home

Transfer

Funktionalität

Kontakt

Hilfe

WebTransfer ZH

'dm@statistik.ji.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.](#)

Generelle Informationen zum Transfer:

Ihre E-Mail Adresse	ihr.name@ihregemeinde.ch
E-Mail-Adresse(n) der empfangenden Person(en) (An:)	dm@statistik.ji.zh.ch
Titel	Transfer von ihr.name@ihregemeinde.ch
Anzahl Dateien	1
Datenvolumen	2.8 MB

Hochgeladene Dateien

Total 1 Datei(en) - 2.8 MB

Name	Grösse
X1234X_Ihregemeinde_Erhebungsvorlage-IAZH-2021.xlsx	2.8 MB

WebTransfer ZH Eingang - 22:25

Dateitransfer an dm@statistik.ji.zh.ch (webtransfer.zh.ch)

An:

Sie haben Datei(en) auf unseren Server geladen. Eine Mitteilung mit dem Betreff 'Transfer von ihr.name@ihregemeinde.ch' wurde an folgende Empfänger gesandt:

To: 'dm@statistik.ji.zh.ch'

Cc:

Nach 10 Tag(en) werden die Daten automatisch vom Server gelöscht.

Sie können die Downloads unter <https://webtransfer.zh.ch/de/track/418f7c3547677145b5637828173dbe074557b9a6> verfolgen.

Dateiliste:
X123X_Ihregemeinde_Erhebungsvorlage-IAZH-2021.xlsx (2.8 MB)

Der Empfänger kann die Dateien bis am 02.05.21 um 22:25 (Europe / Zurich) unter folgendem Link herunterladen:
<https://webtransfer.zh.ch/de/download/667cf6420c753a759a9c4ec44d9014185ffbc26>

Freundliche Grüsse
Datenlogistik ZH

(Dies ist eine automatisch generierte E-Mail)