

# Gebruik QNAP Baker Tilly

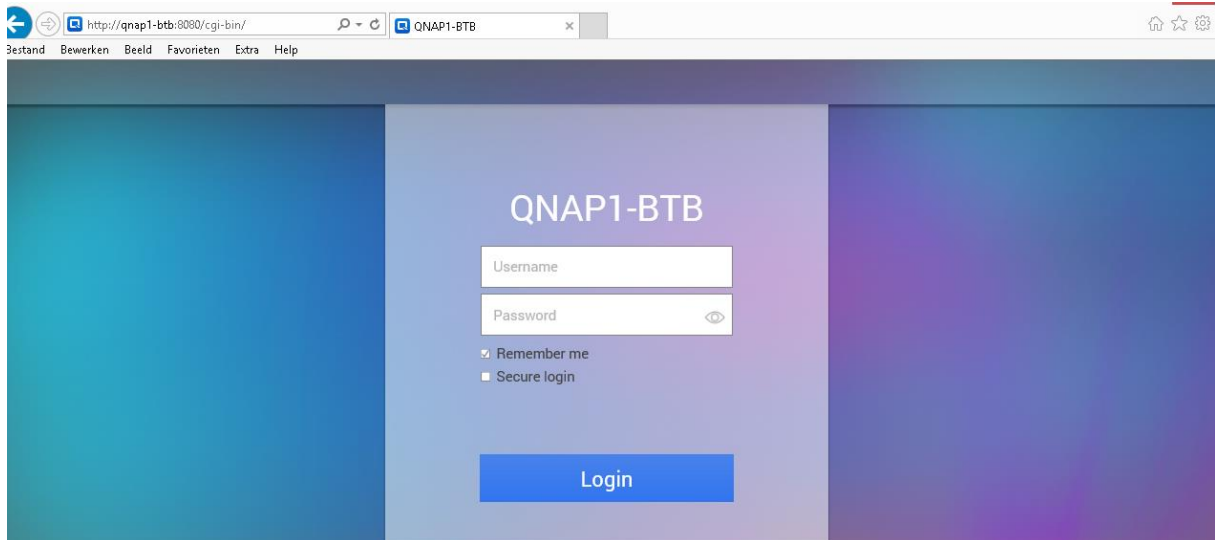
## Inhoud

1	Inloggen .....	3
2	Openen documenten .....	4
3	Downloaden documenten .....	5
4	Documenten Delen.....	5
5	Documenten Toevoegen .....	7
6	Herbenoemen documenten .....	8
7	Documenten verwijderen.....	8
8	Paswoord wijzigen.....	9

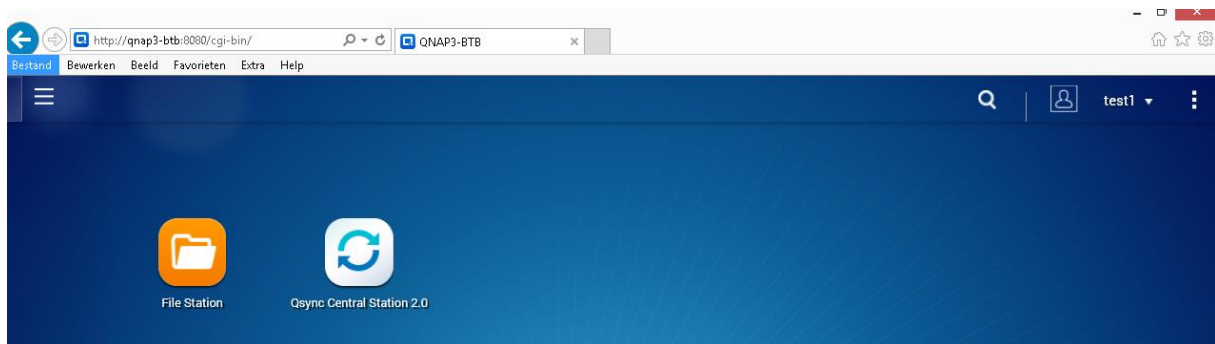
## 1 Inloggen

Klik op de link die u ontvangen hebt via mail startend met https://

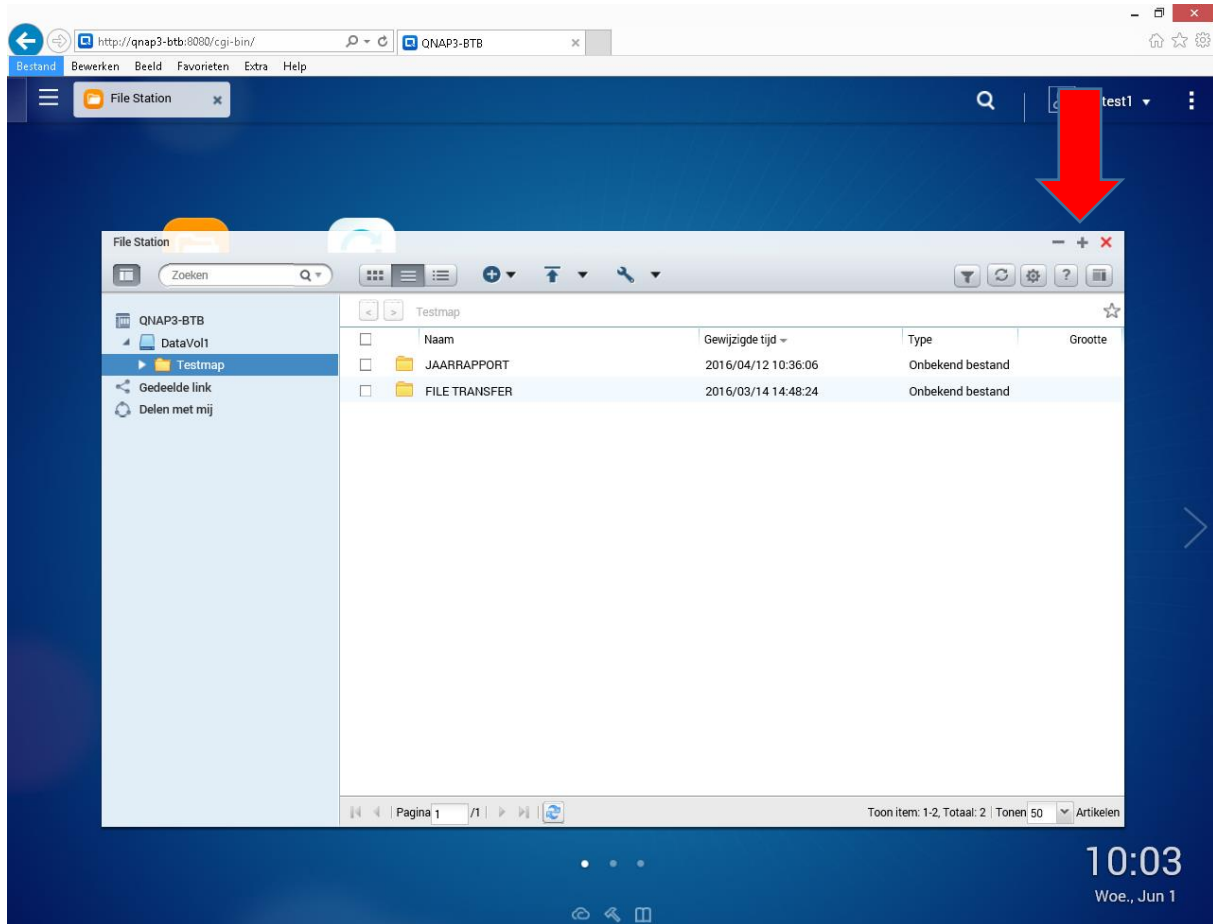
Vul op deze pagina uw logingegevens in die u via mail ontvangen hebt.



Klik nu op File Station



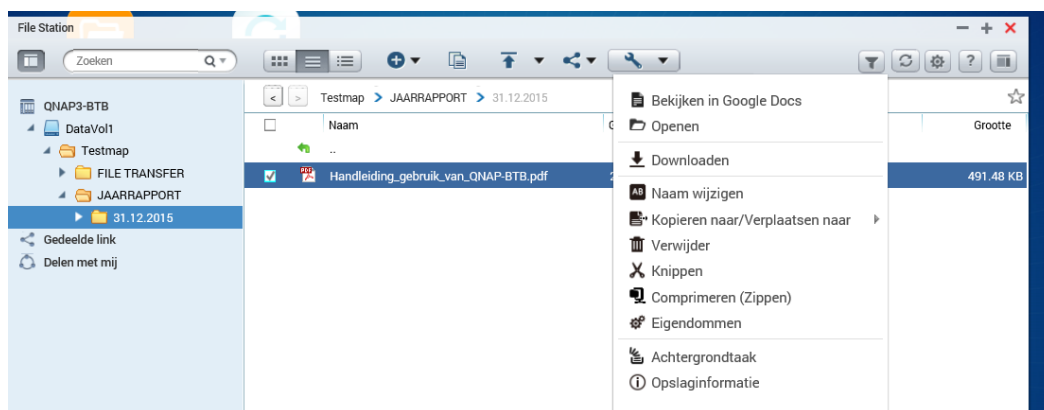
Nu krijg je het volgende scherm te zien. Indien u wenst kan u dit scherm maximaliseren door op het + icoontje te klikken



## 2 Openen documenten

Een document kan u op 2 manieren openen:

- Dubbelklik op het document dat u wenst te openen
- Selecteer het document, door een vinkje voor te plaatsen. Kies nu bij “meer acties” openen om het document te openen.



### 3 Downloaden documenten

U kan ook een document gaan downloaden, om dit dan op uw computer op te slaan en later af te drukken. Je kan 1 maar ook meerdere of alle documenten gaan selecteren, dit door een vinkje naast het document te plaatsen. Vervolgens gaat u naar “Meer acties” en kiest u “**downloaden**”. De bestanden zullen in een zip-bestand (gecomprimeerd) opgeslagen worden.

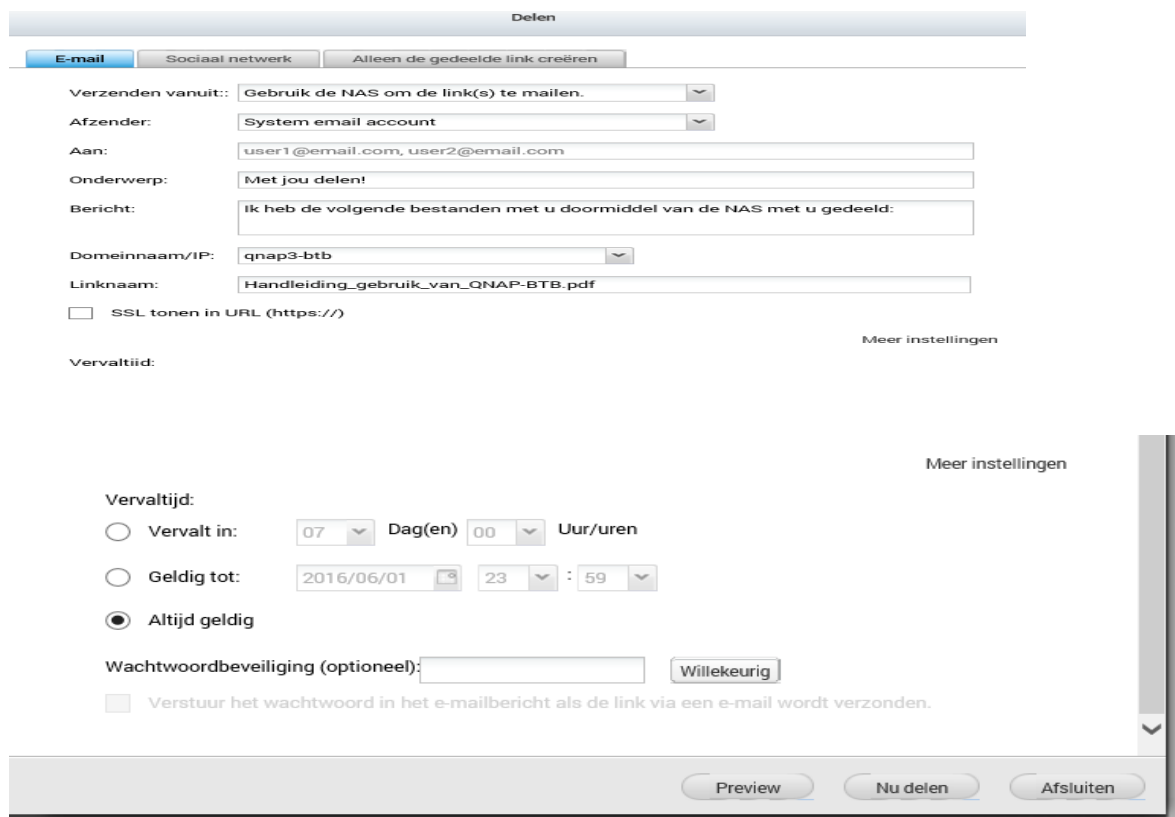
### 4 Documenten Delen

Indien u bepaalde documenten wenst door te sturen naar een partner, bank of andere relatie dan kan dit op een makkelijke manier. Selecteer de documenten die u wenst te delen, door ze aan te vinken. Kies nu voor “**delen**”. De meest aangewezen manier is delen via mail, andere opties zijn ook mogelijk.

Ga naar het tabblad email.

Daar kiest u bij verzenden vanuit : gebruik de lokale computer om de link te mailen. Bij “Aan” geeft u het emailadres in waar u naar wenst te mailen. Pas het onderwerp en het bericht aan indien gewenst.

Onderaan klikt u op “**meer instellingen**” waar u o.a. de vervaltijd kan ingeven. U kan zo instellen dat de link maar een beperkte periode geldig blijft, tevens kan u hier een paswoord zelf invullen of eentje willekeurig laten berekenen door te klikken op “**Willekeurig**”.

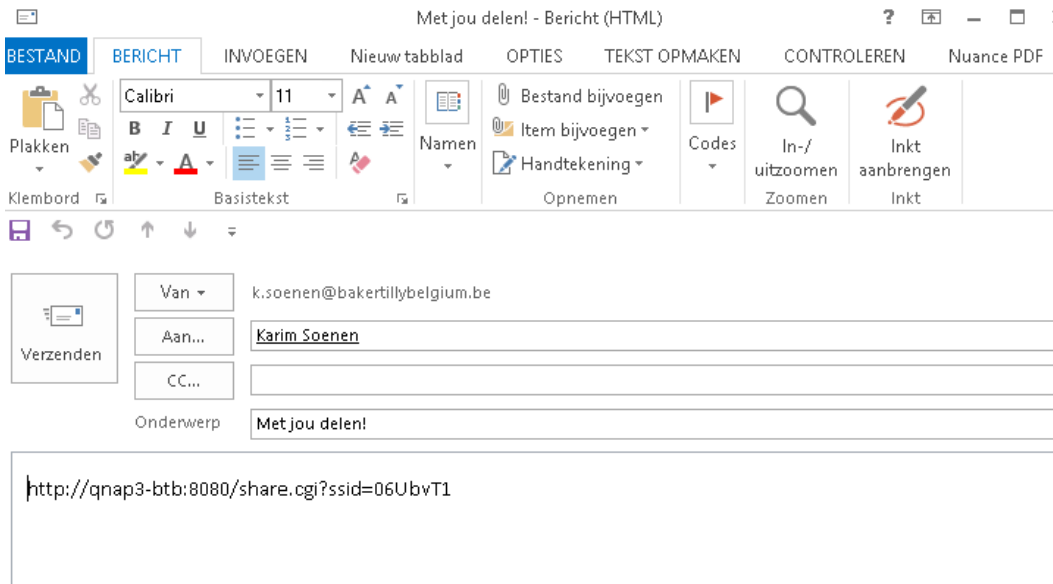


The screenshot shows the 'Delen' (Share) interface with the following fields and options:

- Verzenden vanuit:** Gebruik de NAS om de link(s) te mailen.
- Afzender:** System email account
- Aan:** user1@email.com, user2@email.com
- Onderwerp:** Met jou delen!
- Bericht:** Ik heb de volgende bestanden met u doormiddel van de NAS met u gedeeld:
- Domeinnaam/IP:** qnap3-btb
- Linknaam:** Handleiding\_gebruik\_van\_QNAP-BTB.pdf
- SSL tonen in URL (https://)
- Vervaltijd:**
  - Vervalt in: 07 Dag(en) 00 Uur/uren
  - Geldig tot: 2016/06/01 23 : 59
  - Altijd geldig
- Wachtwoordbeveiliging (optioneel):**
- Verstuur het wachtwoord in het e-mailbericht als de link via een e-mail wordt verzonden.

Buttons at the bottom: Preview, Nu delen, Afsluiten.

Klik vervolgens op “Nu delen”. Uw emailprogramma zal openen en een mail zal klaar staan om verzonden te worden.



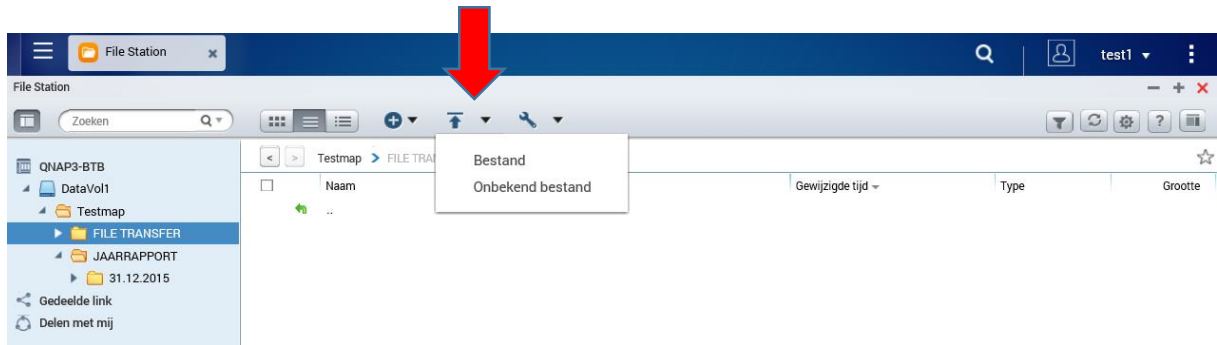
Of u kan ook de link gaan kopiëren en deze dan in uw e-mailprogramma gaan plakken. In beide gevallen dient u tevens het paswoord door te geven aan u relatie zodat hij de link kan openen.

Alle bestanden die u reeds gedeeld hebt kan u terugvinden onder “Bestanden delen”. Op die manier kan u reeds doorgestuurde links opnieuw doorsturen, ook kan u hier het paswoord gaan raadplegen maar ook kan u hier de deling gaan verwijderen. Eens de link verwijderd is, zal deze door relatie niet meer kunnen geopend worden.



## 5 Documenten Toevoegen

Als u zelf documenten wenst op te laden, zoals bijvoorbeeld de getekende jaarrekening, ga dan eerst naar de map waar u ze wenst op te laden. Dan kan u kiezen voor “uploaden” en vervolgens gaat u naar de locatie waar de bestanden staan op uw computer. Selecteer de bestanden en klik vervolgens op “Openen”.

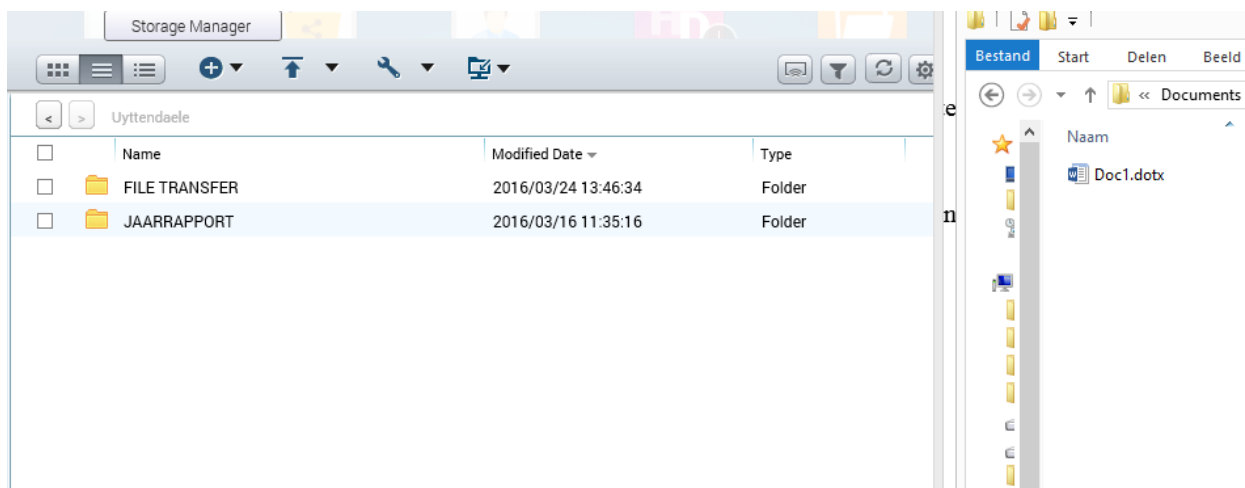


U krijgt nog deze boodschap, indien u een bestaand document wenst te overschrijven dan mag u hier kiezen voor “De bestanden overschrijven” maar normaal zal u kiezen voor “De bestanden overslaan”.




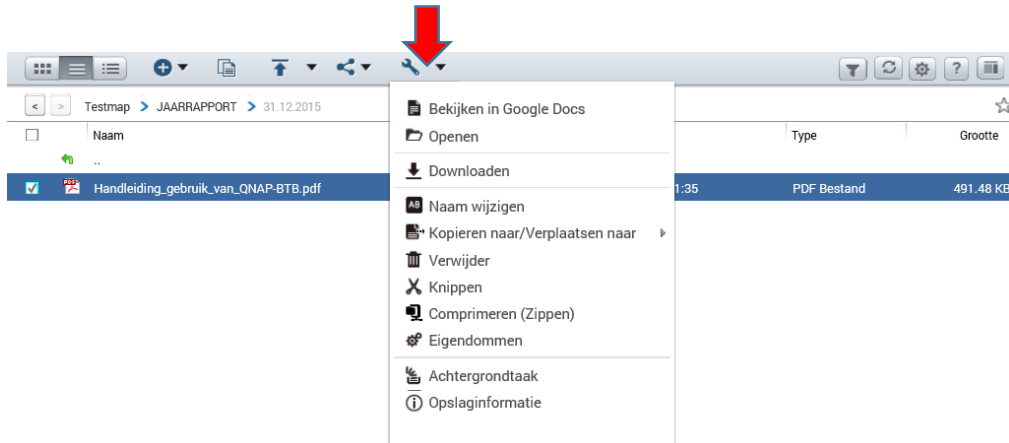
De bestanden worden nu geüpload naar de geselecteerde map.

U kan ook de bestanden ook gewoon verslepen van de map op u computer naar de gewenste map op de QNAP.



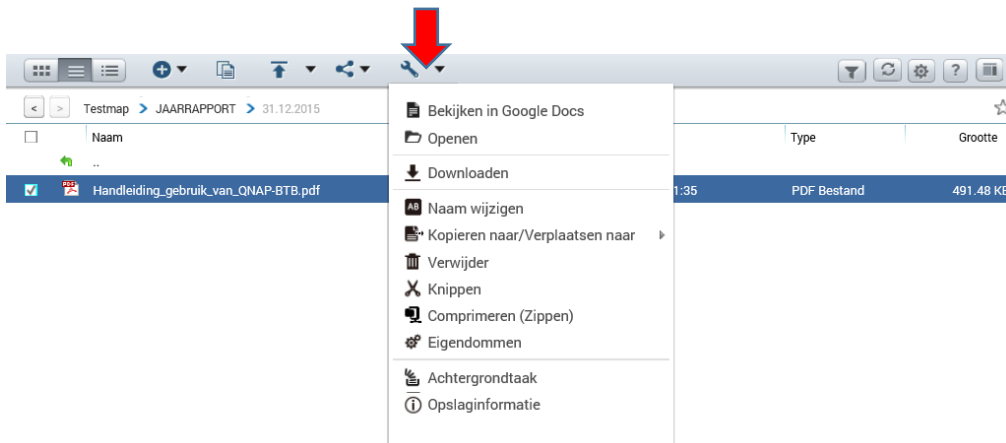
## 6 Herbenoemen documenten

U kan tevens de naam van een document wijzigen. Selecteer het document dat u wenst te wijzigen. Kies nu via knop  en vervolgens voor “Naam wijzigen”. Pas in het volgende scherm de naam naar wens aan en klik op “OK”.



## 7 Documenten verwijderen

Indien u bestanden hebt geüpload maar dit waren niet de correcte documenten dan kan u deze ook nog gaan verwijderen. U selecteert het document en kies vervolgens voor “verwijderen”.



U krijgt nu onderstaande boodschap:

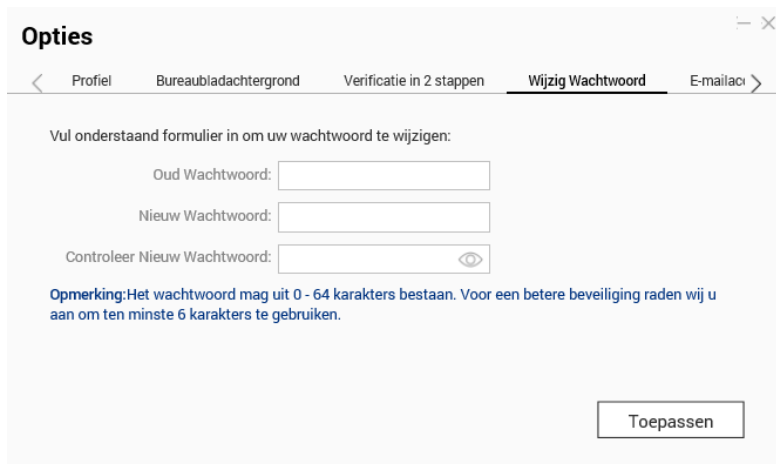
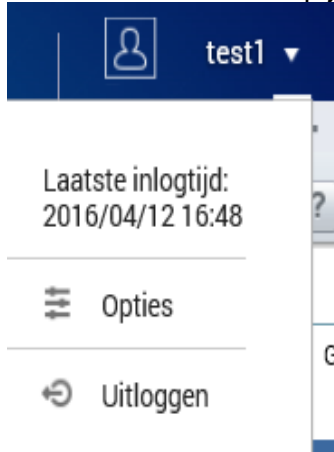
Keuze 1: Het document wordt niet definitief verwijderd en kan dus later nog terug opgehaald worden.

Keuze 2: Het document wordt definitief verwijderd en kan dus later niet meer terug opgehaald worden.



## 8 Paswoord wijzigen

Klik bovenaan rechts op je gebruikersnaam en kies vervolgens voor opties.

A screenshot of a dialog box titled 'Opties'. It has a navigation bar at the top with tabs: 'Profiel', 'Bureaubladachtergrond', 'Verificatie in 2 stappen', 'Wijzig Wachtwoord', and 'E-mailadres'. The 'Wijzig Wachtwoord' tab is selected. The main content area contains the text 'Vul onderstaand formulier in om uw wachtwoord te wijzigen:' followed by three input fields: 'Oud Wachtwoord:', 'Nieuw Wachtwoord:', and 'Controleer Nieuw Wachtwoord:'. There is a small eye icon next to the third field. Below the fields is a blue note: 'Opmerking: Het wachtwoord mag uit 0 - 64 karakters bestaan. Voor een betere beveiliging raden wij u aan om ten minste 6 karakters te gebruiken.' At the bottom right is a 'Toepassen' button.

In het tabblad Wijzigen Wachtwoord, kan je een nieuw persoonlijk wachtwoord ingeven. Vul eerst je oud wachtwoord in en vervolgens het nieuwe.

Gelieve er rekening mee te houden dat het nieuwe paswoord minstens 3 van volgende zaken moet bevatten en minstens 6 karakters:

- één kleine letter
- één hoofdletter
- één cijfer
- één speciaal karakter ( @ & ....)

Daarnaast kan u ook kiezen voor het inloggen met 2staps verificatie.

Dit zorgt er voor dat het systeem nog meer beveiligd is.