

Handleiding uitwisseling via mSafe

U bent aangesloten bij Pensioenfonds Rail & OV. Deze handleiding geeft u uitleg om op een veilige en snelle manier bestanden en documenten met Pensioenfonds Rail & OV uit te wisselen.

Inhoud

1. Inleiding	3
Veilig bestanden uitwisselen via mSafe	3
1.1 Aanleiding	3
1.2 Gebruik mSafe	3
1.3 mSafe is voor gegevensuitwisseling, niet voor archivering	3
2. Hoe werkt mSafe?	4
2.1 mSafe in stappen uitgelegd	4
2.2 Stappen Bestanden uploaden (plaatsen door u)	8
2.3 Stappen bestanden downloaden (ophalen door u)	12

1. Inleiding

Veilig bestanden uitwisselen via mSafe

1.1 Aanleiding

Voor de administratie van het pensioenfonds stuurt u ons diverse gegevens van uw (ex)werknemers met daarin vaak privacygevoelige informatie. Het gaat om financiële gegevens maar ook om gegevens die gaan over arbeidsongeschiktheid.

Door wetgeving op het gebied van privacy en security (AVG) moet de uitwisseling van deze gegevens aan strenge eisen voldoen. Pensioenfonds Rail & OV, als financiële instelling, voldoet hieraan door **mSafe** te gebruiken.

Met mSafe kun je veilig en snel bestanden en documenten uitwisselen in de cloud. Daarbij worden bestanden gescand op virussen.

1.2 Gebruik mSafe

Als werkgever bent u verantwoordelijk voor het veilig verstrekken van privacygevoelige informatie aan Pensioenfonds Rail & OV. Daarom verzoeken wij u om mSafe te gebruiken. Er zijn voor u geen kosten aan verbonden.

Gebruikt u een andere veilige manier voor de uitwisseling van bestanden met Pensioenfonds Rail & OV dan kunt u deze blijven gebruiken.

Pensioenfonds Rail & OV zal voor het verstrekken van privacygevoelige gegevens aan u, altijd mSafe gebruiken.

1.3 mSafe is voor gegevensuitwisseling, niet voor archivering

mSafe is alleen bedoeld om bestanden uit te wisselen. Bestanden zijn 14 dagen beschikbaar en worden daarna automatisch verwijderd.

2. Hoe werkt mSafe?

2.1 mSafe in stappen uitgelegd

Stap 1: Voordat u kunt inloggen

Voordat u voor het eerst kunt inloggen, wordt u door de Relatiebeheerder van Rail & OV in mSafe toegevoegd aan een werkmap met uw bedrijfsnaam. In deze werkmap worden de bestanden uitgewisseld. Voor het toevoegen hebben wij uw mobiel telefoonnummer nodig. Hierover leest u meer in de hieronder genoemde stappen. Er kunnen meerdere gebruikers worden toegevoegd aan de werkmap. Elke gebruiker heeft een persoonlijke inlogging.

Stap 2: Inloggen in mSafe

Nadat u bent aangemeld, ontvangt u automatisch een e-mail van mSafe, met daarin uw inlognaam en tijdelijke wachtwoord. Wijzig dit wachtwoord zo snel mogelijk. Hoe dat moet, leest u verderop in deze instructie. In de e-mail staat ook de link om naar de inlogpagina van mSafe te gaan. LET OP, de e-mails van mSafe kunnen in uw spambox komen.

Veilig bestanden uitwisselen

De beheerder van een  heeft u toegang gegeven tot het gebruik van mSafe, het platform voor een veilige bestanduitwisseling.

Om werkruimtes te kunnen aanmaken en bestanden te kunnen uploaden en downloaden bent u zojuist toegevoegd als interne medewerker voor het gebruik van mSafe.

Inloggegevens

Login:

Wachtwoord:


Log in op mSafe om gebruik te maken van uw account.

Na het inloggen ontvangt u een verificatiecode via sms op uw mobiele telefoon.
Gebruik deze code om in te loggen.

mSafe is een onderdeel van [Motiv • ICT Security](#)
Heeft u vragen over mSafe of wilt u onze voorwaarden of privacy beleid bekijken, ga naar [mSafe](#)
© 2020 mSafe

Stap 3: Open de inlogpagina via de link en vul uw loginnaam en wachtwoord in
Bij de eerste keer inloggen moet u uw wachtwoord wijzigen.

Taal Nederlands ▾




Veilig, traceerbaar & controleerbaar
bestanden delen

E-mailadres

Wachtwoord

Login

[Wachtwoord vergeten?](#)
[Problemen met inloggen?](#)



Stap 4: Tweestapsverificatie

Na het aanmaken van een persoonlijk wachtwoord, wordt u gevraagd een code in te voeren als extra veiligheidsstap. Deze code stuurt mSafe per sms naar uw mobiele nummer.



Veilig, traceerbaar & controleerbaar
bestanden delen

Vul hieronder de actuele verificatiecode
in zoals u deze heeft ontvangen via sms.

Sms-verificatiecode

Login

[Wachtwoord vergeten?](#)

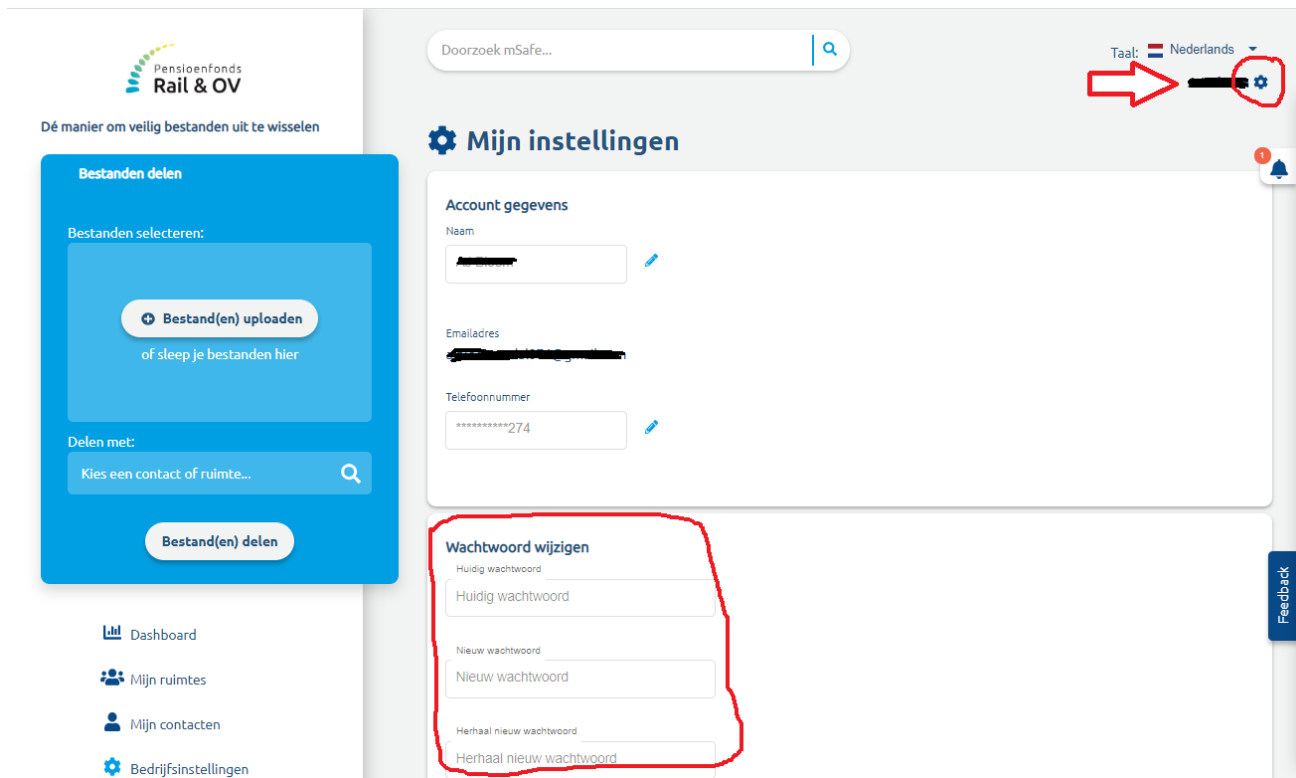
[Problemen met inloggen?](#)

Stap 5: U gaat naar de beveiligde omgeving

Na het invoeren van de code, bent u ingelogd in de beveiligde omgeving. U kunt in de werkmapp bestanden bekijken en bestanden plaatsen. Let op: Deze werkmapp is uitsluitend bedoeld om bestanden uit te wisselen. De bestanden worden na 14 dagen automatisch verwijderd.

Stap 6: Pas uw wachtwoord aan

Dit kunt ook later ook doen als u al ingelogd bent. Klik hier voor op het icoontje rechts bovenin en u kunt het wachtwoord wijzigen.



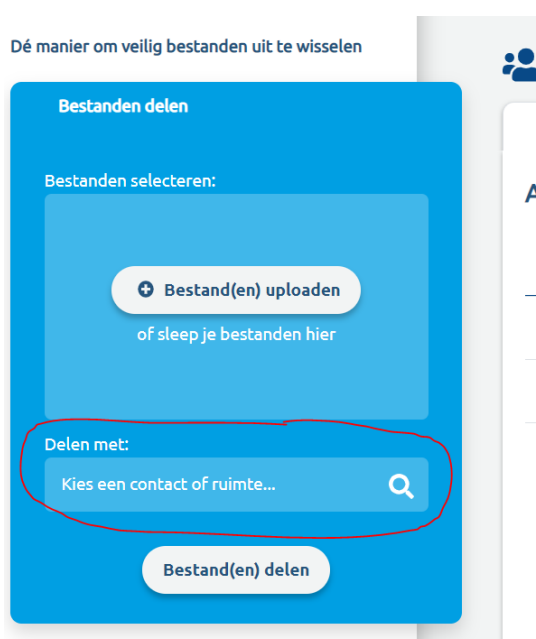
The screenshot shows the user interface of the Pensioenfonds Rail & OV portal. On the left is a navigation menu with options: Dashboard, Mijn ruimtes, Mijn contacten, and Bedrijfsinstellingen. The main content area is titled 'Mijn instellingen' and contains two sections: 'Account gegevens' and 'Wachtwoord wijzigen'. The 'Account gegevens' section includes fields for Name, Email address, and Telephone number. The 'Wachtwoord wijzigen' section is highlighted with a red box and contains four password input fields: 'Huidig wachtwoord', 'Nieuw wachtwoord', 'Herhaal nieuw wachtwoord', and 'Herhaal nieuw wachtwoord'. In the top right corner, there is a language dropdown menu set to 'Nederlands' and a settings gear icon, which is pointed to by a red arrow.

2.2 Stappen Bestanden uploaden (plaatsen door u)

Dat kunt u doen met 1 van onderstaande 2 methoden (*Het maakt niet uit welke methode u kiest, het resultaat is hetzelfde*):

Methode 1:

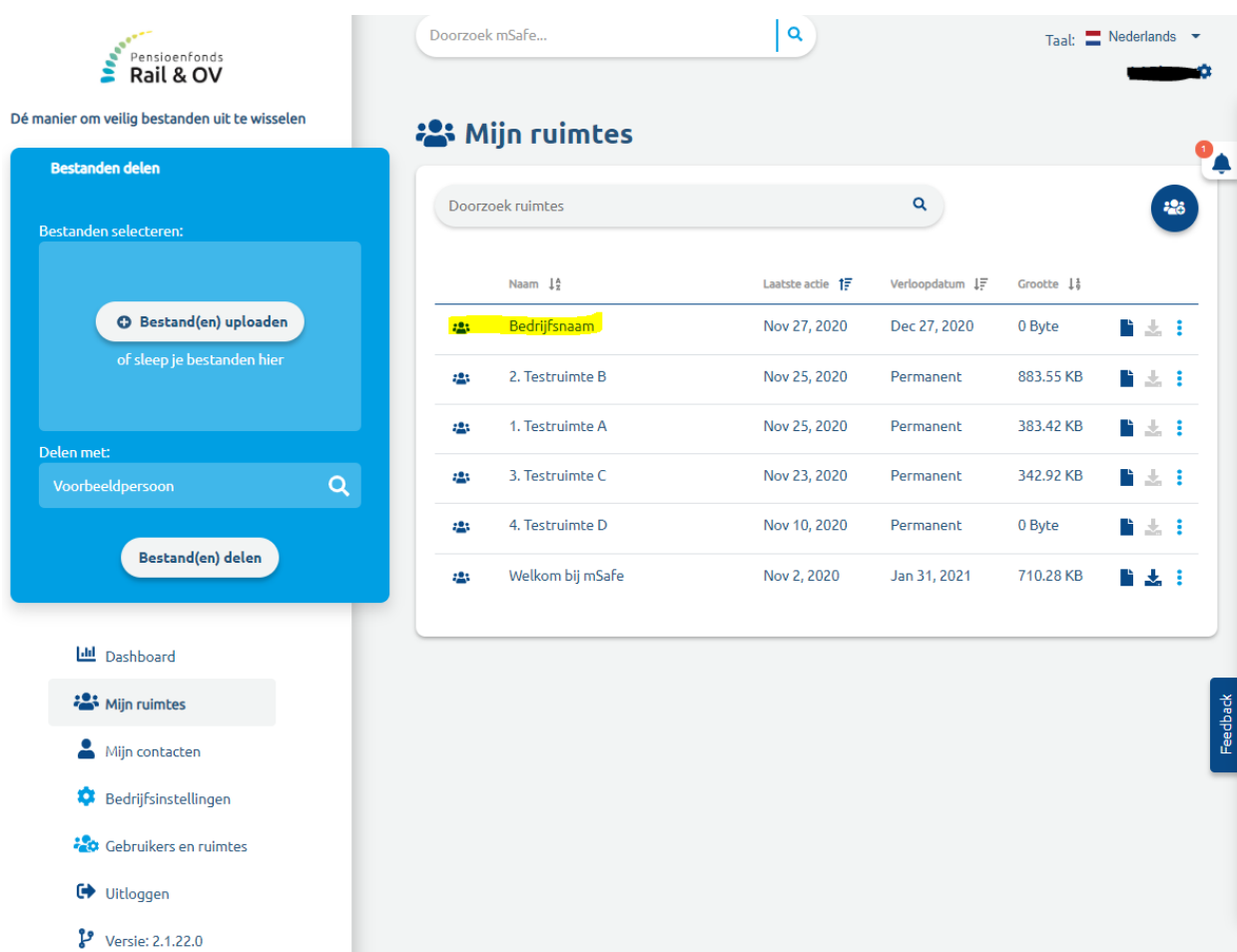
In het blauwe blok: “Bestanden delen” kiest u de werkruimte van uw onderneming of zoekt u de contactpersoon met wie u het bestand wilt delen. Daarna upload of sleept u het bestand naar het lichtblauwe blok. Laatste stap is het daadwerkelijk delen door te klikken op de button: “Bestand(en) uploaden”.



Methode 2:

Stap 1: U logt in volgens de stappen '(eerste keer) inloggen'

Het volgende scherm wordt dan getoond. In onderstaand voorbeeld ziet u 5 voorbeeld ruimtes. Als klant van Pensioenfonds Rail& OV zult u een naam van een ruimte zien die correspondeert met uw bedrijfsnaam.



The screenshot shows the mSafe interface. On the left, a blue modal titled 'Bestanden delen' is open. It contains a search bar for 'Bestanden selecteren:' with a search icon, a button 'Bestand(en) uploaden' with a plus icon, and the text 'of sleep je bestanden hier'. Below this is a 'Delen met:' section with a search bar containing 'Voorbeeldpersoon' and a search icon, and a button 'Bestand(en) delen'.

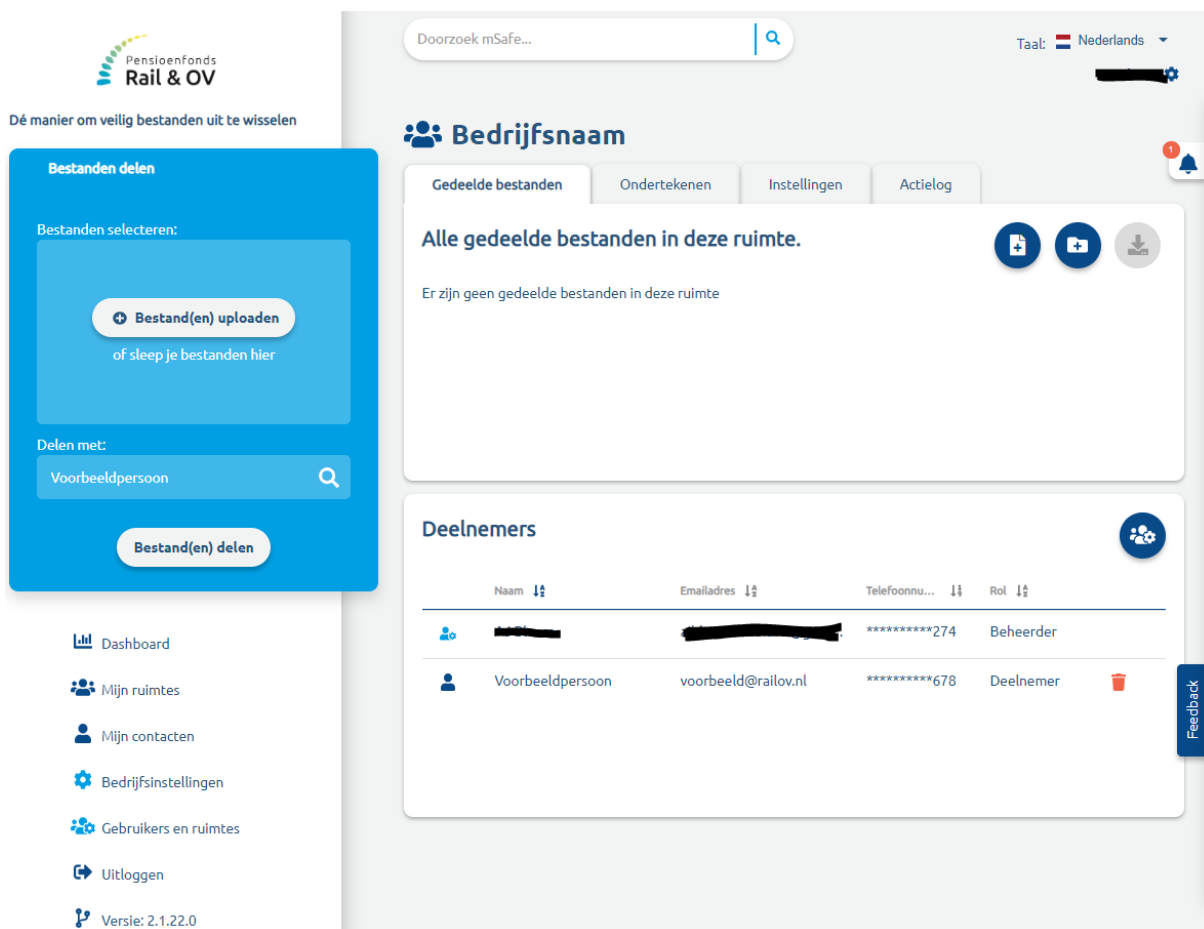
The main interface shows the 'Mijn ruimtes' section. At the top, there is a search bar 'Doorzoek ruimtes' and a language dropdown 'Taal: Nederlands'. Below this is a table with the following columns: 'Naam', 'Laatste actie', 'Verlooptdatum', and 'Grootte'. The table contains the following rows:

Naam	Laatste actie	Verlooptdatum	Grootte
Bedrijfsnaam	Nov 27, 2020	Dec 27, 2020	0 Byte
2. Testruimte B	Nov 25, 2020	Permanent	883.55 KB
1. Testruimte A	Nov 25, 2020	Permanent	383.42 KB
3. Testruimte C	Nov 23, 2020	Permanent	342.92 KB
4. Testruimte D	Nov 10, 2020	Permanent	0 Byte
Welkom bij mSafe	Nov 2, 2020	Jan 31, 2021	710.28 KB


At the bottom left, there is a navigation menu with the following items: Dashboard, Mijn ruimtes (highlighted), Mijn contacten, Bedrijfsinstellingen, Gebruikers en ruimtes, Uitloggen, and Versie: 2.1.22.0. At the bottom right, there is a 'Feedback' button.

Stap 2: Klik op uw bedrijfsnaam

Selecteer het mapje met uw bedrijfsnaam. Het volgende scherm wordt getoond.



Doorzoek mSafe...

Taal:  Nederlands



Bedrijfsnaam

Gedeelde bestanden | Ondertekenen | Instellingen | Actielog

Alle gedeelde bestanden in deze ruimte.

Er zijn geen gedeelde bestanden in deze ruimte

Deelnemers

Naam	Emailadres	Telefoonnu...	Rol
	[Redacted]	*****274	Beheerder
Voorbeeldpersoon	voorbeeld@railov.nl	*****678	Deelnemer 

Dashboard

Mijn ruimtes

Mijn contacten

Bedrijfsinstellingen

Gebruikers en ruimtes

Uitloggen

Versie: 2.1.22.0

Feedback

Stap 3: Kies rechtsboven de meest linker '+' voor het toevoegen van een bestand

Het volgende scherm wordt getoond. Als u klikt op "Bestand(en) uploaden" kunt u een bestand selecteren om te plaatsen in de werkruimte. BELANGRIJK, ná het uploaden moet u het bestand nog delen, dat doet u door te klikken op de button "delen", rechtsonder in het scherm.

De medewerker van Pensioenfonds Rail & OV die deelneemt aan de werkmap krijgt nu automatisch een e-mail van mSafe. In de e-mail staat dat u een bestand hebt gedeeld in de werkmap van uw onderneming. De medewerker van Pensioenfonds Rail & OV zal het bestand ophalen Het bestand kan dan worden verwijderd of dat gebeurt automatisch ná 14 dagen.



Bestanden delen in een nieuwe ruimte
Selecteer hier de bestanden die je wilt delen

Bedrijfsnaam Verloopdatum ruimte: 27-12-2020

▼ Toon alle deelnemers (2)

Mappen
(Geen map) +

Bestanden die gedeeld worden

+ Bestand(en) uploaden
of sleep je bestanden hier

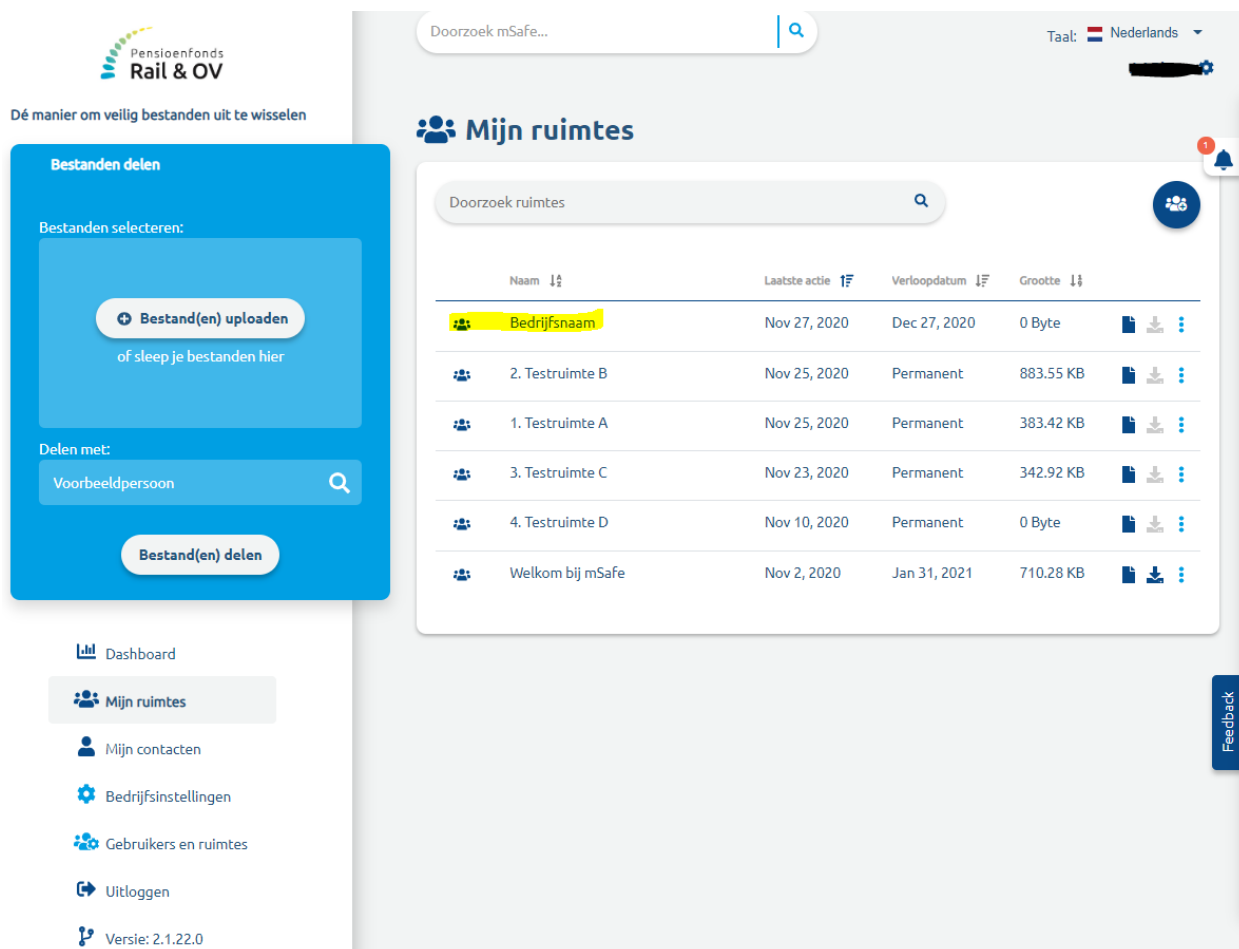
Annuleren Delen ↻

2.3 Stappen bestanden downloaden (ophalen door u)

Als een medewerker van Pensioenfonds Rail & OV een bestand met u deelt, ontvangt u vanuit mSafe een e-mail. In de mail staat om welk bestand het gaat.

Stap 1: U logt in volgens de stappen '(eerste keer) inloggen'

Het volgende scherm verschijnt.



Bestanden delen

Bestanden selecteren:

Bestand(en) uploaden
of sleep je bestanden hier

Delen met:
Voorbeeldpersoon

Bestand(en) delen

Mijn ruimtes

Naam	Laatste actie	Verlooptdatum	Grootte
Bedrijfsnaam	Nov 27, 2020	Dec 27, 2020	0 Byte
2. Testruimte B	Nov 25, 2020	Permanent	883.55 KB
1. Testruimte A	Nov 25, 2020	Permanent	383.42 KB
3. Testruimte C	Nov 23, 2020	Permanent	342.92 KB
4. Testruimte D	Nov 10, 2020	Permanent	0 Byte
Welkom bij mSafe	Nov 2, 2020	Jan 31, 2021	710.28 KB

Dashboard

Mijn ruimtes

Mijn contacten

Bedrijfsinstellingen

Gebruikers en ruimtes

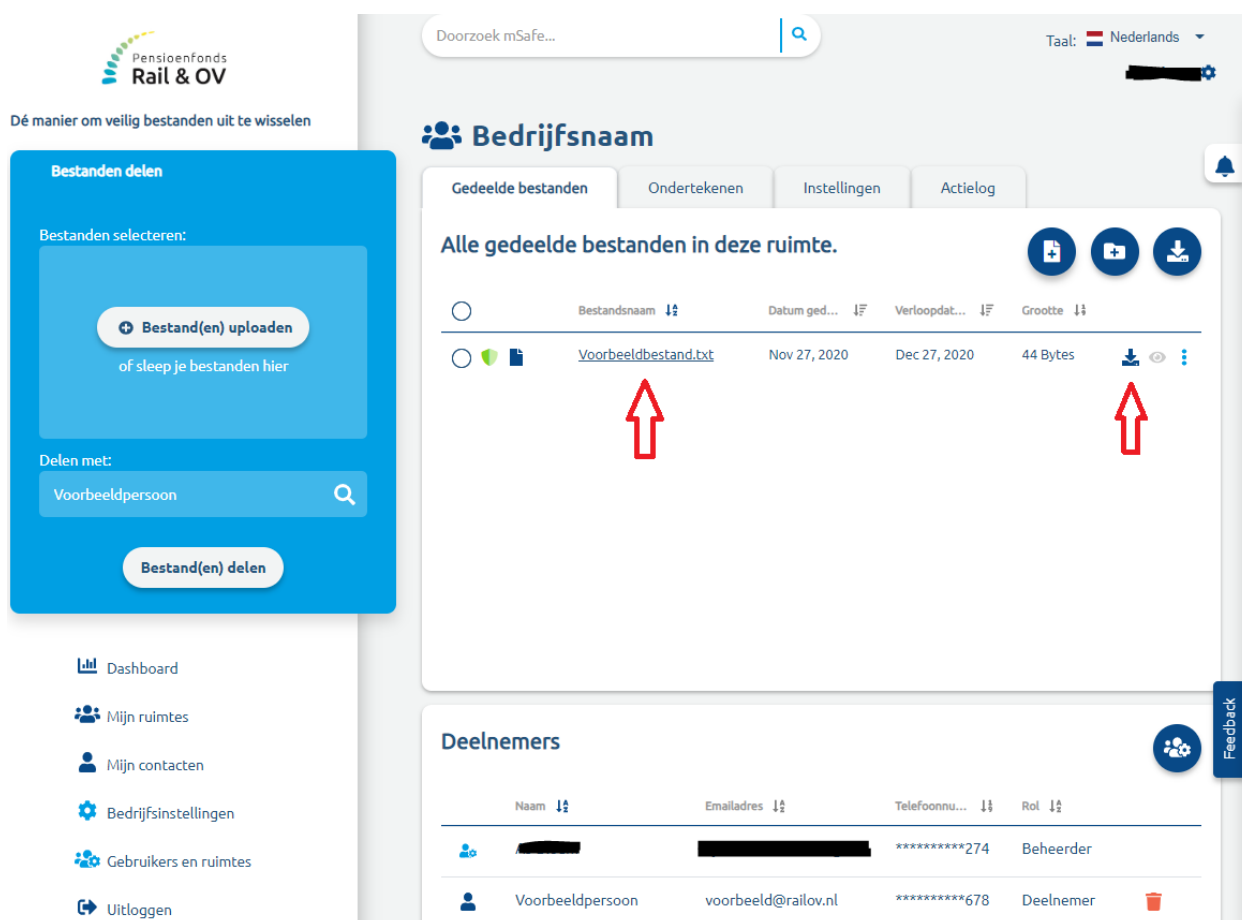
Uitloggen

Versie: 2.1.22.0

Feedback

Stap 2: Klik op uw bedrijfsnaam

Selecteer het mapje met uw bedrijfsnaam. Het volgende scherm wordt getoond. Door op de bestandsnaam of het downloadicoon te klikken kunt u het bestand downloaden naar uw eigen omgeving. Na 14 dagen wordt het bestand in mSafe automatisch verwijderd.



The screenshot shows the mSafe interface with a search bar at the top and a language dropdown set to 'Nederlands'. The main content area is titled 'Bedrijfsnaam' and has tabs for 'Gedeelde bestanden', 'Ondertekenen', 'Instellingen', and 'Actielog'. Under 'Gedeelde bestanden', there is a section 'Alle gedeelde bestanden in deze ruimte.' with a table of files. A blue overlay titled 'Bestanden delen' is open on the left, showing options to upload or share files. Two red arrows point to the file name 'Voorbeeldbestand.txt' and the download icon in the table.

Bestandsnaam	Datum ged...	Verlooptat...	Grootte
Voorbeeldbestand.txt	Nov 27, 2020	Dec 27, 2020	44 Bytes

Naam	Emailadres	Telefoonnu...	Rol
[Redacted]	[Redacted]	*****274	Beheerder
Voorbeeldpersoon	voorbeeld@railov.nl	*****678	Deelnemer

Overig:

In het tabblad "Actielog" kunt u de volledige historie zien van de in de werkruimte gedeelde bestanden.