

# STARTUP GUIDE

## FileExchange

## Index

1.	Inleiding.....	3
1.1.	Uitwisseling van documenten .....	3
1.2.	Concept van “Partner”.....	3
1.3.	Beheer van de communicatieregels .....	3
1.4.	Schema ter illustratie.....	4
1.5.	Partner worden; toevoeging van communicatieregels aanvragen .....	4
1.6.	Toegang tot de toepassing FileExchange .....	4
1.7.	Grootte en levensduur van de documenten .....	5
2.	Beschrijving .....	6
3.	Inbox.....	7
4.	Prullenmand .....	9
5.	Een bericht versturen.....	10
6.	De outbox raadplegen.....	11
7.	Een bericht naar de prullenmand sturen .....	12
8.	Een bericht uit de prullenmand verplaatsen naar de inbox.....	15
9.	Zoeken in FileExchange .....	18
10.	Vol quotum .....	21

## 1. Inleiding

FileExchange is een webtoepassing waarmee documenten tussen geautoriseerde partners kunnen uitgewisseld worden.

### 1.1. Uitwisseling van documenten

Met FileExchange kunnen documenten uitgewisseld worden die niet-gestructureerd zijn, die weinig ruimte in beslag nemen (max. 10MB) en die in een vrij formaat staan (.pdf, .doc, .xls, .csv, ...). Het versturen van een document resulteert uit een manueel proces via de toepassing. De gebruiker zal een bestand uploaden en naar een communicatiepartner sturen. De uitwisselingen gebeuren niet regelmatig. Elk document in FileExchange heeft een geldigheidsduur van 3 maanden. Na deze 3 maanden wordt het document verwijderd.

### 1.2. Concept van “Partner”

Een partner wordt gedefinieerd door een koppel “entiteit - hoedanigheid”. Het doelpubliek van FileExchange omvat de professionelen van de sociale zekerheid (sector KSZ). FileExchange wordt voorbehouden aan de entiteiten van het type "Instelling". Elke entiteit wordt steeds geïdentificeerd door een KBO<sup>1</sup>-nummer. Een hoedanigheid is het businesskenmerk van de instelling. Dit is een competentiedomein waarin een instelling geregistreerd staat in het User Management Professionals. De hoedanigheden ondersteund in FileExchange zijn hoedanigheden van het type “Professionals”, bijvoorbeeld: *administratieve dienst van de instelling, dienst Inspectie, dienst Veiligheid, ...*

Het beheer van de entiteiten - hoedanigheden, van de gebruikers en van de toegangen wordt uitgevoerd via het User Management (UMAN) Professionals.

### 1.3. Beheer van de communicatieregels

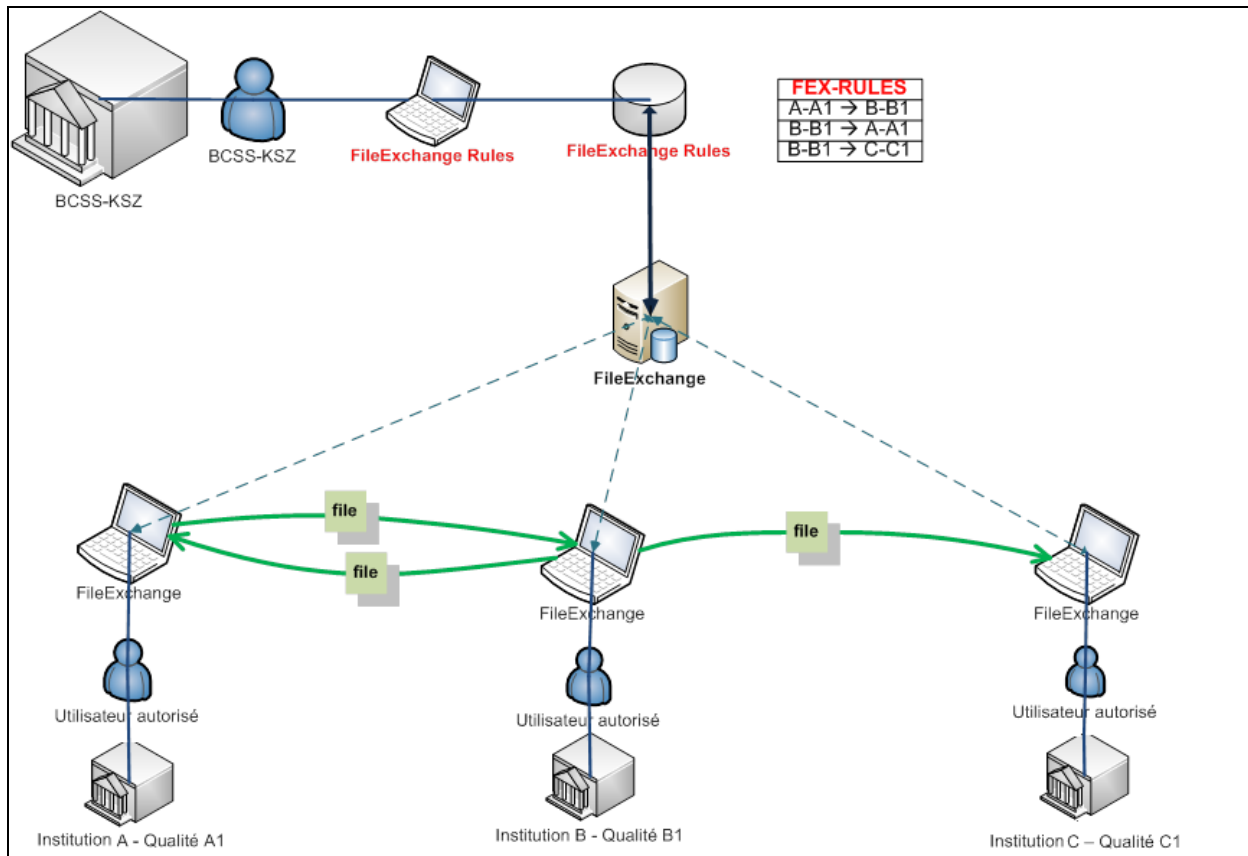
Een communicatieregel in FileExchange bestaat erin om een partner X toe te staan te publiceren naar een partner Y. De communicatieregels van FileExchange worden vastgelegd door de Kruispuntbank van de sociale zekerheid (KSZ). De KSZ beschikt over een beheertoepassing (FileExchange Rules) waarmee onder meer:

- Een nieuwe partner kan geregistreerd worden in het systeem (geïdentificeerd door zijn KBO-nummer en zijn hoedanigheid);
- Een communicatieregel gecreëerd kan worden (een partner X toestaan te publiceren naar een partner Y);
- Indien nodig een partner of een communicatieregel kan geblokkeerd worden.

---

<sup>1</sup> Banque-Carrefour des Entreprises (BCE) – Kruispuntbank van Ondernemingen (KBO)

## 1.4. Schema ter illustratie



Verduidelijking van de werking van FileExchange met drie partners. De KSZ legt de communicatieregels vast: "A → B" betekent dat partner A documenten kan publiceren voor communicatiepartner B.

## 1.5. Partner worden; toevoeging van communicatieregels aanvragen

Alle aanvragen dienen ter goedkeuring voorgelegd worden aan de KSZ. Hiervoor dient het formulier "Aanvraag van een machtiging voor een documentenuitwisselingsstroom" te worden ingevuld en ondertekend. Dit document is beschikbaar via [security@ksz-bcss.fgov.be](mailto:security@ksz-bcss.fgov.be).

## 1.6. Toegang tot de toepassing FileExchange

- Toegangspunt
  - o Eens uw aanvraag aanvaard is, zal de KSZ u via e-mail een URL meedelen om u aan te melden op de toepassing.

- Toegang
  - o Een gebruiker heeft toegang tot FileExchange in naam van een gegeven partner (gedefinieerd door een *entiteit E* en een *hoedanigheid H*) op voorwaarde dat deze gebruiker gekend is onder *hoedanigheid H* en dat hij over de toepassing "FileExchange" beschikt in zijn UMAN-profiel.
  - o De Lokale Beheerder (LB) van de hoedanigheid (in UMAN) duidt de gebruikers aan die toegang krijgen tot FileExchange, door de beveiligde toepassing "FileExchange" toe te kennen.

<ul style="list-style-type: none"><li>• FileExchange <i>Ontvangen documenten raadplegen, een document verzenden naar een partner, de lijst met verzonden documenten bekijken</i></li></ul>
--

- Toegangskanaal - identificatieniveau
  - o Voor een partner verbonden aan een hoedanigheid "Professional" moet de toegang tot FileExchange via het extranet verlopen. De identificatie via eID (of token) is vereist.

## 1.7. Grootte en levensduur van de documenten

- Grootte
  - o De maximale toegestane grootte is 10 Mb per document
- Levensduur van de documenten
  - o De uitgewisselde documenten zullen 3 maanden na datum van de uitwisseling geschrapt worden

## 2. Beschrijving

Het vervolg van deze gids stelt de verschillende schermen van de toepassing voor.

Startpagina:

nl fr de



**Christophe**  
 Test 1 KBO : 0123456789  
 Administratieve dienst KSZ FEX

1 % van de toegekende 400 Mb

Ontvangen

Verzenden

Prullenmand

Geen berichten gevonden.

<input type="checkbox"/>		Beschrijving	Creatiedatum	Verzender	KBO Verzender
Geen resultaten					

[Een document verzenden](#)

nl **fr** de : Taalkeuze

**Christophe**  
 Test 1 KBO : 0123456789  
 Administratieve dienst KSZ FEX

} : gebruiker, naam en ondernemingsnummer, hoedanigheid

1 % van de toegekende 400 Mb

 : Opslagcapaciteit

Ontvangen

 : Box met de ontvangen documenten




Verzenden


 : Box met alle verzonden documenten







Prullenmand


 : Box met alle documenten in de prullenmand


## 3. Inbox



[Ontvangen](#) 
[Verzenden](#) 
[Prullenmand](#) 


 Zoeken in FileExchange
 2 berichten gevonden.

<input type="checkbox"/>			Beschrijving	Creatiedatum	Verzender	KBO Verzender
<input type="checkbox"/>			fex Test	01/12/2014	Test 2	0234567899
<input type="checkbox"/>			TEST	01/12/2014	Test 2	0234567899

[Naar prullenmand](#)
[Een document verzenden](#) 

 : Hiermee kan u het hokje aanvinken

 : Hiermee kan u zien of een document geopend werd ()

 : Details van het bericht (Beschrijving - Audit)

**Beschrijving** : Titel van het bericht

**Creatiedatum** : Aanmaakdatum van het bericht

 : Hiermee kan u een kolom sorteren (Beschrijving, Datum, Verzender, KBO Verzender)




**Verzender** : Partner die het document verstuurd heeft

**KBO Verzender** : Ondernemingsnummer van de verzender

[Een document verzenden](#)  : Hiermee kan u een document verzenden


## 3. Outbox

nl fr de

Ontvangen  **Verzenden**  Prullenmand 

3 berichten gevonden.

Beschrijving	Creatiedatum	Vervaldatum	Bestemming	KBO Bestemming	Status van het bericht
TEST	01/12/2014	01/03/2015	Test 2	0234567899	Niet gelezen

[Een document verzenden](#) 

De outbox lijst de verzuurde documenten en hun status op. De verzuurde documenten kunnen niet meer geraadpleegd/gedownload worden door de verzender.

Dit is dezelfde beschrijving als voor de inbox op drie uitzonderingen na:

**Bestemming** : Hiermee kunt u zien voor wie het bericht bedoeld is

**KBO Bestemming** : Ondernemingsnummer van de bestemming

**Status van het bericht** : Hiermee kan u de status van het verzuurde bericht zien. De mogelijke statussen zijn "gelezen", "niet gelezen" (naargelang het document al dan niet geraadpleegd werd door de bestemming) en "in afwachting" (als de inbox van de bestemming te vol is en het document niet gepubliceerd kan worden zolang bepaalde documenten niet naar de prullenmand worden verplaatst).



## 4. Prullenmand

De eerste functie van de prullenmand is om ruimte vrij te maken in uw inbox waarbij u het document nog kan recupereren om het te kunnen raadplegen.

nl fr de






**Christophe**






Test 1 KBO : 0123456789

Administratieve dienst KSZ FEX

1 % van de toegekende 400 Mb

Ontvangen  Verzenden  **Prullenmand** 

Eén bericht gevonden.

		<u>Beschrijving</u>	<u>Creatiedatum</u> ▼	<u>Verzender</u>	<u>KBO Verzender</u>
		 fex Test	01/12/2014	Test 2	0234567899

**Bericht recupereren**

Identieke beschrijving als voor de inbox. De documenten kunnen niet rechtstreeks in de prullenmand geraadpleegd/gedownload worden, maar kunnen indien nodig gerecupereerd worden in de inbox.

## 5. Een bericht versturen

U kan een bericht sturen vanuit ofwel de inbox, ofwel vanuit de outbox door te klikken op de knop **Een document versturen**.

[Een document verzenden](#) 

Vanaf deze pagina is het mogelijk om een document naar een partner te sturen.

Dit gebeurt in vier stappen

Te verzenden document	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
De bestemming selecteren	RSZ (Administratieve dienst RSZ); <input type="button" value="v"/>
Onderwerp van het bericht	<input type="text"/>
<a href="#">Terug</a>	<input type="button" value="Dit document verzenden"/>

- Selecteer het document door te klikken op de knop
- Selecteer de bestemming door de klikken op de icoon
- Plaats om de titel van het bericht te schrijven
- Klik op "Dit document verzenden"


**OPGELET:** al deze stappen zijn verplicht. Het is niet mogelijk om een document te versturen als niet alle stappen ingevuld zijn. Als dit het geval is, dan krijgt u een foutmelding.

Voorbeelden: vul de 4 velden in en klik op "Dit document verzenden".

Te verzenden document	<input type="button" value="Choose File"/> TEST.docx
De bestemming selecteren	K.S.Z. (Veiligheidsdienst KSZ); <input type="button" value="v"/>
Onderwerp van het bericht	Test File Exchange
<a href="#">Terug</a>	<input type="button" value="Dit document verzenden"/>

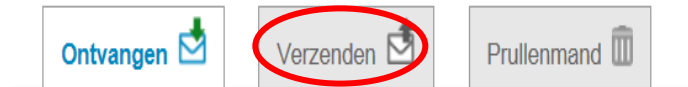
U krijgt een bevestigingsboodschap.

 Een document verzenden

 **Bevestiging**  
Het document werd verzonden.

## 6. De outbox raadplegen

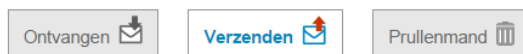
Klik op “Verzenden”



U opent uw outbox waarin het document staat dat u verzonden heeft.

Hier kan u vaststellen dat het nog niet gelezen is.

 nl fr de



4 berichten gevonden.

Beschrijving	Creatiedatum	Vervaldatum	Bestemming	KBO Bestemming	Status van het bericht
Test non-régression FileExchange (Acceptation 08...	08/10/2014	08/01/2015	ONSS	0234567899	Niet gelezen

[Een document verzenden](#) 

Het is onmogelijk om in de outbox het document te openen dat u verstuurd heeft.


## 7. Een bericht naar de prullenmand sturen

Om een document naar de prullenmand te sturen, moet men vertrekken vanuit de inbox.

Vink het hokje van een of meerdere berichten aan die u naar de prullenmand wil sturen.

Klik op “Naar prullenmand”.

nl fr de



**Christophe**  
 Test 1 KBO : 01234566789  
 Administratieve dienst KSZ FEX

1 % van de toegekende 400 Mb

Ontvangen

Verzenden

Prullenmand

Zoeken in FileExchange

2 berichten gevonden.

			Beschrijving	Creatiedatum	Verzender	KBO Verzender
<input checked="" type="checkbox"/>			fex Test	01/12/2014	Test 2	0234567899
<input type="checkbox"/>			TEST	01/12/2014	Test 2	0234567899

**Naar prullenmand**

[Een document verzenden](#)

Klik op “Ja” om verder te gaan of op “Nee” om te annuleren.



Uw bericht staat niet meer in de inbox.

nl fr de


**Christophe**


Test 1 KBO : 01234566789

Administratieve dienst KSZ FEX

1 % van de toegekende 400 Mb


Ontvangen 

Verzenden 

Prullenmand 

 Zoeken in FileExchange

2 berichten gevonden.


		Beschrijving	Creatiedatum 	Verzender	KBO Verzender
		 TEST	01/12/2014	Test 2	0234567899


[Naar prullenmand](#)

[Een document verzenden](#) 


Klik op "Prullenmand".

Ontvangen 

Verzenden 

Prullenmand 

Het bericht bevindt zich in de prullenmand.

U kan enkel de details van het bericht raadplegen door te klikken op de knop 


nl fr de


**Christophe**

Test 1 KBO : 01234566789

Administratieve dienst KSZ FEX






1 % van de toegekende 400 Mb

Ontvangen 

Verzenden 

**Prullenmand** 

Eén bericht gevonden.

		Beschrijving	Creatiedatum	Verzender	KBO Verzender
		 fex Test	01/12/2014	Test 2	0234567899

[Bericht recupereren](#)

In de details kan u het ticketnummer alsook alle manipulaties van het document raadplegen.

Klik op “Terug” om terug te gaan.

nl fr de

**Christophe**

Test 1 KBO : 01234566789

Administratieve dienst KSZ FEX

1 % van de toegekende 400 Mb

## Details van het document fex Test

### Beschrijving

Verzender FileExchange: SMALS (0406798006) - Toegangsbeheer  
 Ticketnummer: 060005KHLJ00D  
 Vervaldatum: 01/03/2015

### Audit

[Terug](#)

U keert terug naar de pagina van de prullenmand.


nl fr de


**Christophe**

Test 1 KBO : 0123456789

Administratieve dienst KSZ FEX

1 % van de toegekende 400 Mb

Ontvangen 

Verzenden 

**Prullenmand** 

Eén bericht gevonden.

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Beschrijving	Creatiedatum	Verzender	KBO Verzender
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	flex Test	01/12/2014	Test 2	0234567899

**Bericht recupereren**

## 8. Een bericht uit de prullenmand verplaatsen naar de inbox

Vink het hokje aan en klik op “Bericht recupereren”.


nl fr de


**Christophe**

Test 1 KBO : 0123456789

Administratieve dienst KSZ FEX

1 % van de toegekende 400 Mb

Ontvangen 

Verzenden 

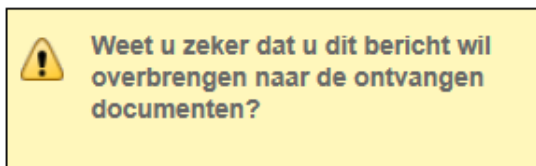
**Prullenmand** 

Eén bericht gevonden.

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Beschrijving	Creatiedatum	Verzender	KBO Verzender
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	flex Test	01/12/2014	Test 2	0234567899

**Bericht recupereren**

Klik op “Ja” om verder te gaan of op “Nee” om te annuleren.






Het bericht staat niet meer in de prullenmand.

Ontvangen 
Verzenden 
Prullenmand 

Geen berichten gevonden.

<input type="checkbox"/>		Beschrijving	Creatiedatum	Verzender	KBO Verzender
Geen resultaten					




Klik op “Ontvangen”.

Ontvangen 
Verzenden 
Prullenmand 






Het bericht staat nu dus weer in de inbox.

nl fr de

[Ontvangen](#) 
[Verzenden](#) 
[Prullenmand](#) 

 Zoeken in FileExchange

3 berichten gevonden.


<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<u>Beschrijving</u>	<u>Creatiedatum</u> ▾	<u>Verzender</u>	<u>KBO Verzender</u>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		TEST Document	01/12/2014	Test 2	0234567899
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		fex Test	01/12/2014	Test 2	0234567899
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		TEST	01/12/2014	Test 2	0234567899

[Naar prullenmand](#)




[Een document verzenden](#) 


Zoeken in FileExchange

Deze optie is enkel beschikbaar in de inbox.









Klik op de icoon .

 fr de

Ontvangen  Verzenden  Prullenmand 

 Zoeken in FileExchange

3 berichten gevonden.

<input type="checkbox"/>			Beschrijving	Creatiedatum	Verzender	KBO Verzender
<input type="checkbox"/>			TEST Document	01/12/2014	Test 2	0234567899
<input type="checkbox"/>			fex Test	01/12/2014	Test 2	0234567899
<input type="checkbox"/>			TEST	01/12/2014	Test 2	0234567899

Naar prullenmand

[Een document verzenden](#) 


U kan opzoeken uitvoeren op basis van verschillende elementen:

- Verzender
- Ontvangst sinds
- Gelezen
- Ongelezen

Een enkel criterium is voldoende, maar hoe meer criteria u invult, hoe preciezer de opzoeking zal zijn.

**Zoeken in FileExchange**

Verzender:

Ontvangen sinds:   Gelezen:  Ongelezen:


**Reset** **Opzoeking**

Voorbeeld: opzoeking met ontvangstdatum

U heeft twee opties: ofwel geeft u zelf de datum aan als D/M/J, ofwel klikt u op de kalender en vervolgens op de dag.

**Zoeken in FileExchange**

Verzender:

Ontvangen sinds:   Gelezen:  Ongelezen:

**Reset** **Opzoeking**


Kies de dag door hieronder te klikken.



Klik op "Zoeken".

**Zoeken in FileExchange**

Verzender:

Ontvangen sinds:  

Gelezen:  Ongelezen:




Het resultaat wordt getoond.

nl fr de

**Christophe**  
 Test 1 KBO : 012345678  
 Administratieve dienst KSZ FE3




1 % van de toegekende 400 MB


---

Ontvangen 
Verzenden 
Prullenmand 

**Zoeken in FileExchange**

3 berichten gevonden.

			Beschrijving	Creatiedatum	Verzender	KBO Verzender
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		TEST Document	01/12/2014	Test 2	0234567899
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		fex Test	01/12/2014	Test 2	0234567899
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		TEST	01/12/2014	Test 2	0234567899

[Een document verzenden](#) 

## 9. Vol quotum

Het quotum van FileExchange komt overeen met de documenten die aanwezig zijn in de inbox.

**Christophe**

Test 1 KBO : 01234566789

Administratieve dienst KSZ FEX

100 % van de toegekende 5 Mb

Wanneer uw quotum 100 % van zijn capaciteit bedraagt, ontvangt u geen enkel document meer. De documenten worden in een "wachtrij" geplaatst (in dat geval wordt het aantal documenten "In afwachting" vermeld onder de quotumbalk).

Om de situatie te deblokken, volstaat het om enkele documenten naar de prullenmand te verplaatsen zodat het quotum onder de 100 % zakt en zodat de berichten die "In afwachting" staan beschikbaar worden.