

Dokumente teilen mit Meffert file eXchange



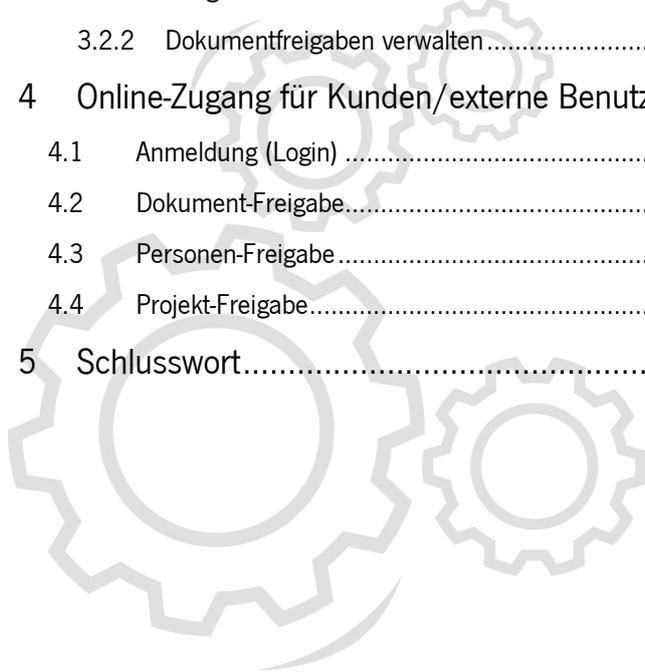
**Dokumente aus der Meffert Recruiting Suite
datenschutzkonform teilen und freigeben**

Version: 1.0

Stand: 16.03.2021

Inhalt

1	Vorwort	3
1.1	Was ist Meffert file eXchange (FEX)	3
1.2	Funktionen und Vorteile von Meffert file eXchange	3
1.3	Was ist Meffert file eXchange NICHT	3
2	Begriffs-Erläuterungen	4
2.1	Grundeinstellungen	4
2.2	Externes Benutzerkonto	4
2.3	Der Freigabelink (URL)	6
2.4	Dokumentfreigaben	7
3	Workflow	8
3.1	Dokumente freigeben über den Meffert Mailer	8
3.1.1	Erzeugen eines Dokument-Freigabelinks	8
3.1.2	Erzeugen eines Personen-Freigabelinks	12
3.1.3	Erzeugen eines Projekt-Freigabelinks	14
3.2	Freigaben anzeigen und verwalten	16
3.2.1	Freigabelinks verwalten	17
3.2.2	Dokumentfreigaben verwalten	18
4	Online-Zugang für Kunden/externe Benutzer	19
4.1	Anmeldung (Login)	19
4.2	Dokument-Freigabe	19
4.3	Personen-Freigabe	20
4.4	Projekt-Freigabe	21
5	Schlusswort	22



1 Vorwort

1.1 Was ist Meffert file eXchange (FEX)

Meffert file eXchange, im Folgenden mit FEX bezeichnet, bietet Ihnen die Möglichkeit, Dokumente datenschutzkonform mit externen Personen (z.B. Ihren Kunden) zu teilen.

Mit FEX erteilen Sie Ihren Kunden über eine browserbasierte Software direkten Zugriff auf Dokumente, die in Ihrer E-Recruiting-Datenbank gespeichert und entsprechend freigegeben sind.

Über einen Freigabelink (URL) erhält der Kunde Zugriff auf die Webseite mit den freigegebenen Dokumenten. Welche Dokumente er dort sieht, steuern Sie mit den Dokumentfreigaben am Dokument.

Das WebFrontend wird optisch an Ihr Corporate Design angepasst.

FEX ist in allen Software-Miet-Paketen bereits enthalten. Kunden, die nur einzelne Software-Lizenzen von Meffert besitzen oder die Meffert Software käuflich erworben haben, können FEX optional zubuchen oder in ein Software-Miet-Paket wechseln.

1.2 Funktionen und Vorteile von Meffert file eXchange

Folgende Vorteile bietet Ihnen Meffert file eXchange (FEX):

- Sensible Dokumente wie z.B. CVs, Dossiers, Exposés, vertrauliche Berichte, Verträge etc. brauchen nicht mehr per E-Mail versendet zu werden, um sie den Kunden zu präsentieren.
- Der externe User meldet sich mit persönlichen Zugangsdaten an, damit Sie die Kontrolle über Ihre Daten behalten.
- Der Zugriff auf die Dokumente erfolgt über eine verschlüsselte Verbindung.
- Integration in Meffert Recruiter® und Meffert WebRecruiter®
- Die Freigabe von Dokumenten kann jederzeit beendet, befristet oder verlängert werden.
- Für den Zugriff auf die Dokumente benötigt der externe Benutzer lediglich einen Freigabelink (URL) und seine Zugangsdaten. Durch die Integration in die E-Mail-Funktion von Meffert werden die Links automatisch in den Mailtext eingetragen.
- Der Freigabelink (URL) kann für einzelne Dokumente, für einzelne Personen oder auf Ebene von Projekten erstellt werden.
- Sie können nachvollziehen, wann der Kunde auf die Dokumente zugegriffen hat.
- Kunden können auf die Dokumente online direkt ein Feedback geben.

1.3 Was ist Meffert file eXchange NICHT

Meffert file eXchange ist ausschließlich für das Teilen von Dokumenten (Dateien) vorgesehen. Es können mit FEX keine Daten aus Ihrer Datenbank geteilt werden.

Wenn Sie wünschen, dass Ihre Kunden über ein WebFrontend mit einem einzigen Login/Link auf alle laufenden Projekte und die dahinterliegenden Kandidaten-Daten inkl. Dokumente zugreifen können, dann sehen Sie sich gerne einmal das Modul „Kunden-Account“ aus der Homepage-Integrations-Software „Meffert job eXchange“ an.

2 Begriffs-Erläuterungen

Nachfolgend werden die Begriffe und Schritte erläutert, die für das externe Teilen von Dokumenten erforderlich sind.

2.1 Grundeinstellungen

Wenn Sie Meffert file eXchange verwenden, erhalten Sie von Meffert eine Internet-Adresse, über die Ihre Kunden Zugriff auf das WebFrontend mit den Dokumenten erhalten. Diese Internet-Adresse legen wir mit Ihnen gemeinsam fest, wenn Sie Meffert file eXchange einsetzen möchten und stellen ein SSL-Zertifikat bereit, damit diese Adresse als sichere Seite im Browser erkannt wird.

Damit die FEX-Funktionen in Meffert Recruiter und Meffert WebRecruiter aktiv werden, müssen Sie das Modul in den globalen Einstellungen „Vorgaben“ einschalten (Menü Administration / Einstellungen / Vorgaben).

Meffert file eXchange	
Meffert file eXchange aktivieren	True
Meffert file eXchange URL	https://freigaben.kundendomain.de
Meffert file eXchange Standard Freigabedauer (Tage)	30
Meffert file eXchange Sprache	de
Shared-Aktivität durch Mailer erzeugen aktivieren	True
Shared-Aktivität Thema	

Die Einstellungen in Meffert Recruiter

Meffert file eXchange	
Meffert file eXchange aktivieren	<input checked="" type="checkbox"/>
Meffert file eXchange Standard Freigabedauer (Tage)	<input type="text" value="30"/>
Meffert file eXchange Sprache	<input type="text" value="de"/>
Shared-Aktivität bei Mailversand erzeugen lassen	<input checked="" type="checkbox"/>
Shared-Aktivität Thema	<input type="text" value="1"/>
Meffert file eXchange URL	<input type="text" value="https://fex.meffert.de"/>

Die Einstellungen in Meffert WebRecruiter

Klappen Sie den Bereich „Meffert file eXchange“ auf und setzen Sie die Option „Meffert file eXchange aktivieren auf true“. Danach sind die FEX-Funktionen in Meffert Recruiter und Meffert WebRecruiter verfügbar.

Tragen Sie bitte bei „Meffert file eXchange URL“ die Internetadresse ein, die Sie von Meffert erhalten haben. Über diese Internetadresse haben Ihre Kunden Zugriff auf die Dokumente.

Die Internetadresse wird bei Bestellung von Meffert file eXchange mit Ihnen gemeinsam festgelegt. Wir empfehlen eine Subdomain zu Ihrer bestehenden Hauptdomain, also einen Namen anstelle von „www“ vor Ihrer Internetadresse, wie z.B. „sharing.homepage.de“.

In diesen Einstellungen können Sie auch festlegen, wieviel Tage die Dokumente standardmäßig freigegeben sind. Sie können später bei jeder einzelnen Freigabe ein individuelles Ablaufdatum einstellen. Um nicht jedes Mal ein Datum einstellen zu müssen, können Sie hier einen Standard vorgeben, damit bei jeder Freigabe das Ablaufdatum mit diesem Wert berechnet und vorgeschlagen wird.

Ihre Kunden können auf dem WebFrontend die Sprache jederzeit zwischen Deutsch und Englisch wechseln. Hier können Sie die Standardsprache einstellen.

Wenn Sie wünschen, dass in der E-Recruiting-Software eine Aktivität erzeugt wird bei den Personen, deren Dokumente geteilt wurden, dann können Sie in dieser Einstellung die „Shared-Aktivität“ aktivieren und ein Thema festlegen, das jede Aktivität erhält. Eine Aktivität bei den empfangenden Personen wird durch das Versenden der E-Mail mit den Freigabelinks erstellt.

2.2 Externes Benutzerkonto

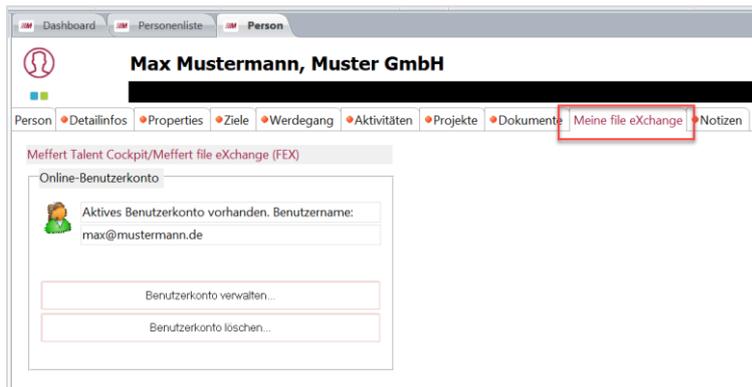
Mit Blick auf die EU-DSGVO dürfen Sie nie die Kontrolle über Ihre Dokumente verlieren, die in Ihrer Datenbank gespeichert sind.

Deshalb ist es erforderlich, Ihrem Kunden oder jedem anderen externen Benutzer ein Benutzerkonto, bestehend aus E-Mail-Adresse und Passwort, zur Verfügung zu stellen. Ein externer Benutzer kann jede in Ihrer Datenbank angelegte Person sein.

Das Benutzerkonto können Sie direkt aus Meffert Recruiter heraus erledigen und verwalten.

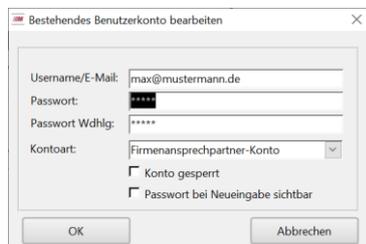
Öffnen Sie die betreffende Person und wechseln Sie auf den Tab „Meffert file eXchange“.

Anmerkung: Der Tab „Meffert file eXchange“ kann auch anders heißen. Wenn Sie z.B. die Homepage-Integration „Meffert job eXchange“ verwenden, um direkt aus Ihrer E-Recruiting-Datenbank heraus Stellenangebote auf Ihrer Homepage zu veröffentlichen oder ein Online-Bewerberformular angebunden haben, dann heißt der Tab „Meffert job eXchange“ oder trägt einen von Ihnen selbst eingestellten Namen.



Externes Benutzerkonto in Meffert Recruiter für eine Person erstellen

Klicken Sie auf „Benutzerkonto verwalten“, um ein Benutzerkonto zu erstellen oder ein bestehendes Konto zu bearbeiten.



Benutzername, Passwort und Kontotyp festlegen in Meffert Recruiter

Als Benutzername wird die E-Mailadresse der Person vorgeschlagen. Sie können auch einen anderen Benutzernamen vergeben.

Das Passwort wird geschützt dargestellt und muss deshalb zweimal eingegeben werden, um Tippfehler auszuschließen. Wenn Sie „Passwort bei Neueingabe sichtbar“ anklicken, können Sie ein neues Passwort vergeben, ohne dass Sie es zweimal eingeben müssen.

Hier können Sie auch ohne Kenntnis des alten Passworts jederzeit ein neues Passwort für Ihren Kunden vergeben.

Als Kontoart verwenden Sie bitte „Firmenansprechpartner-Konto“.

Verwenden Sie die Option „Konto gesperrt“, um einem externen Benutzer den Zugriff auf die Internetseite zu sperren. Solange das Konto gesperrt ist, kann er sich nicht mehr anmelden. Damit sind auch alle erhaltenen Freigabelinks nicht mehr aufrufbar. Die Sperre können Sie jederzeit wieder aufheben.

Wenn Sie das Benutzerkonto nicht mehr benötigen, können Sie es löschen.

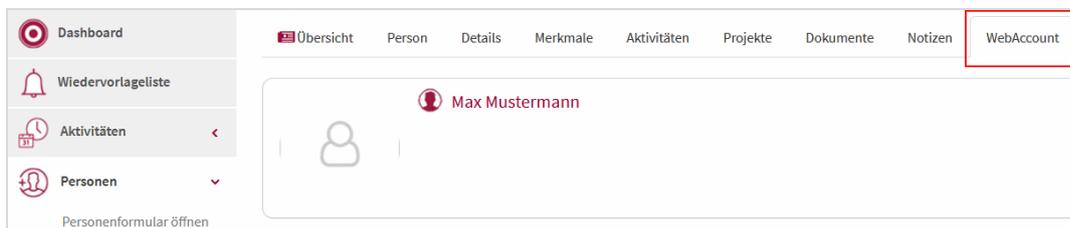
In den Personenlisten können Sie die Spalte „Account“ einblenden, um zu sehen, ob die Personen ein aktives Benutzerkonto haben.



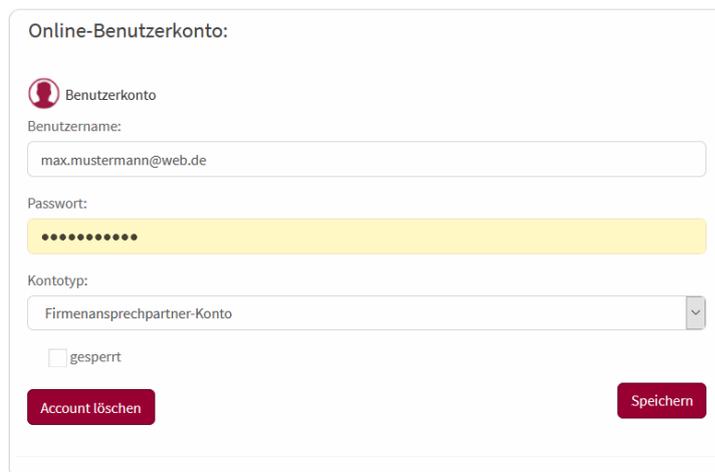
Nachname /	Account	Wohnort	Anrede	Alter	Firma	Vorname /	FirmaOrt
Mustermann			Herrn			Joachim	
Mustermann		Ratingen	Herrn	49		Markus	
Mustermann	max@musterman...		Hallo		20 Muster GmbH	Max	Wiesbaden
Mustermann		Hessfeld	Herrn	57		Michael	
Mustermann			Herrn	40		Werner	

Die Spalte „Account“ in den Personenlisten von Meffert Recruiter

Auch in der browserbasierten Software „Meffert WebRecruiter“ ist es möglich, das Benutzerkonto für Personen anzulegen:



Externes Benutzerkonto in Meffert WebRecruiter für eine Person erstellen



Benutzername, Passwort und Kontotyp festlegen in Meffert WebRecruiter

2.3 Der Freigabelink (URL)

Der Zugriff auf die geteilten Dokumente erfolgt über einen persönlichen „Freigabelink“, den Sie Ihrem Kunden per E-Mail zusenden. Der Freigabelink ist an diese Person gebunden, und ohne die Zugangsdaten des Benutzerkontos kann der Freigabelink nicht geöffnet werden. Ihre Daten sind deshalb sicher, sollte jemand Unbefugtes den Freigabelink erhalten.

Die Methode der Freigabelinks kennt man bereits von vielen Cloud-Speichern wie z.B. DropBox, OneDrive, GoogleDrive, Apple iCloud, Nas-Servern oder vielen anderen Anbietern.

Es gibt drei verschiedene Freigabelinks, die Sie erzeugen können:

1. Dokument-Freigabelink

Wenn Sie für einen Kunden nur ein einziges Mal Dokumente freigeben möchten, erstellen Sie einen

Dokument-Freigabelink. Dieser Link führt den Kunden direkt zu dem oder den freigegebenen Dokument(en). Ein Dokument-Link kann auf ein oder mehrere Dokumente verweisen. Wenn Sie später noch weitere Dokumente freigeben möchten, senden Sie dem Kunden einen neuen Link für die weiteren Dokumente zu.

2. Personen-Freigabelink

Erzeugen Sie für Ihren Kunden einen Personen-Freigabelink, wenn Sie für später hinzukommende Dokumente bei derselben Person Ihrem Kunden nicht erneut einen Freigabelink zusenden möchten. Der Kunde kann denselben Freigabelink für diese Person verwenden und sieht dort immer die aktuell von Ihnen freigegebenen Dokumente. Über die Dokumentfreigaben können Sie jederzeit Dokumente sichtbar oder unsichtbar machen sowie einen Zeitablauf einstellen.

3. Projekt-Freigabelink

Möchten Sie einem Kunden mit nur einem einzigen Link die Dokumente mehrerer Kandidaten zugänglich machen, verwenden Sie einen Projekt-Freigabelink. Die Dokumente werden zur besseren Übersicht in einer Baumansicht dargestellt. Unterhalb des Projekts findet der Kunde zunächst die Namen der Kandidaten, und darunter die Dokumente.

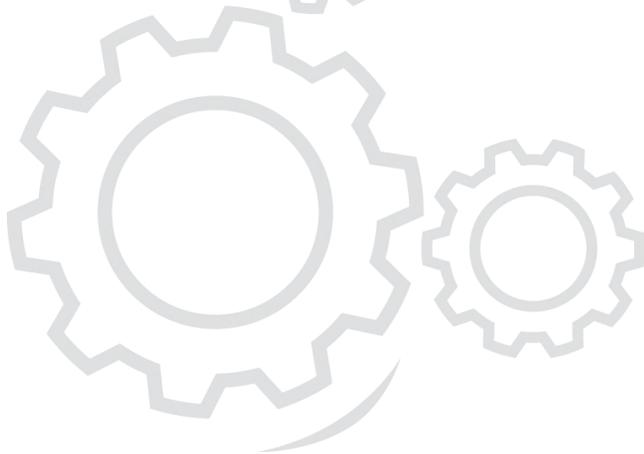
Meffert file eXchange realisiert die Freigabe von Dokumenten und zeigt neben den Dokumenten und den Namen keine weiteren Daten von Projekten und Personen an.

2.4 Dokumentfreigaben

Mit Dokumentfreigaben legen Sie für jedes einzelne Dokument und jeden externen Benutzer fest, ob und bis wann das Dokument für den externen Benutzer sichtbar ist.

Während der Freigabelink nur die Aufruf-Adresse darstellt, regeln Sie mit den Dokumentfreigaben, welche Dokumente tatsächlich über diesen Link sichtbar sind. Die Dokumentfreigaben haben standardmäßig die in den Einstellungen festgelegte Freigabedauer, die von Ihnen jederzeit geändert werden kann.

Hinweis: Die Dokumente müssen in der Datenbank gespeichert sein, damit sie extern freigegeben werden können. Ein verknüpftes Dokument, das z.B. auf Laufwerk C: Ihrer Festplatte verweist, kann selbstverständlich nicht über das WebFrontend von extern angezeigt werden.



3 Workflow

3.1 Dokumente freigeben über den Meffert Mailer

Das E-Mail-Programm „Meffert Mailer“ erledigt die folgenden Aktionen für Sie in einem einzigen Schritt:

- Erstellung eines Freigabelinks
- Freigeben von Dokumenten

Öffnen Sie die Person, der Sie den Freigabelink zusenden möchten. Sie können auch mehrere Empfänger in der Personenliste markieren.

Erstellen Sie nun eine E-Mail über den E-Mail Button und wählen Sie eine passende E-Mail-Vorlage aus. Es wird empfohlen, für das Versenden von Freigabelinks eine individuelle E-Mail-Vorlage zu erstellen, die Sie beim Teilen von Dokumenten stets verwenden.

Setzen Sie den Cursor an die Stelle im E-Mail-Text, an der der Freigabelink eingefügt werden soll.

Öffnen Sie im E-Mail-Programm das „Einfügen“-Menü:

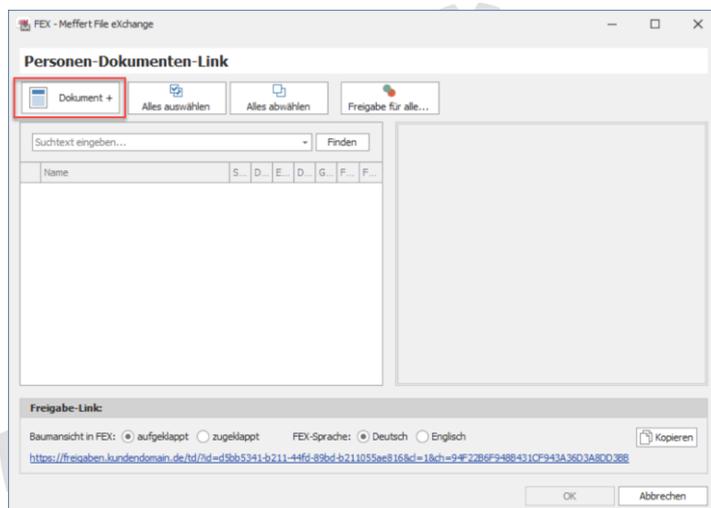


Das Menüband in Meffert Recruiter

Klicken Sie innerhalb der Gruppe „Meffert file eXchange“ auf den Button Projekte, Personen oder Dokumente, abhängig davon, für welche Ebene Sie einen Freigabelink erzeugen möchten.

3.1.1 Erzeugen eines Dokument-Freigabelinks

Klicken Sie auf den Button „Dokumente“.



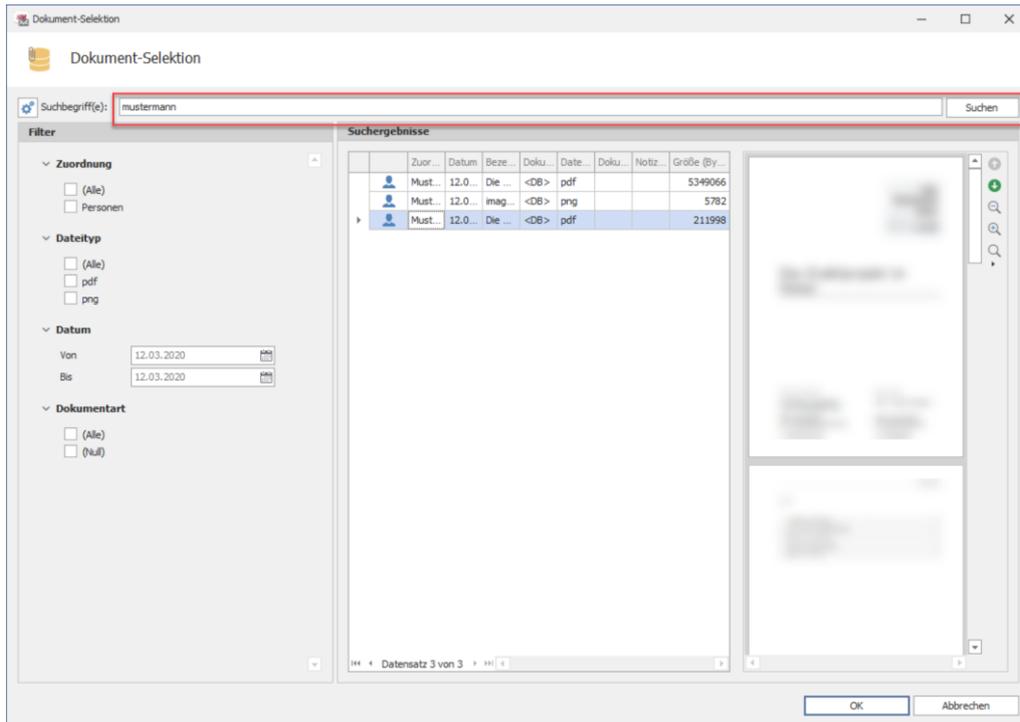
Dokument-Freigabelink erstellen in Meffert Recruiter

Im unteren Bereich des Fensters sehen Sie schon den persönlichen Link, den der Kunde nutzen wird, um auf die Dokumente zuzugreifen. Er beinhaltet automatisch Ihre Internet-Adresse für Meffert file eXchange.

Sie können einstellen, ob die Baumansicht standardmäßig aufgeklappt oder zugeklappt dargestellt werden soll und welche Sprache im WebFrontend eingestellt sein soll.

Nun fehlt nur noch, dass Sie die Dokumente hinzufügen, die freigegeben werden sollen.

Klicken Sie dazu auf den Button zum Hinzufügen Dokumenten links oben.



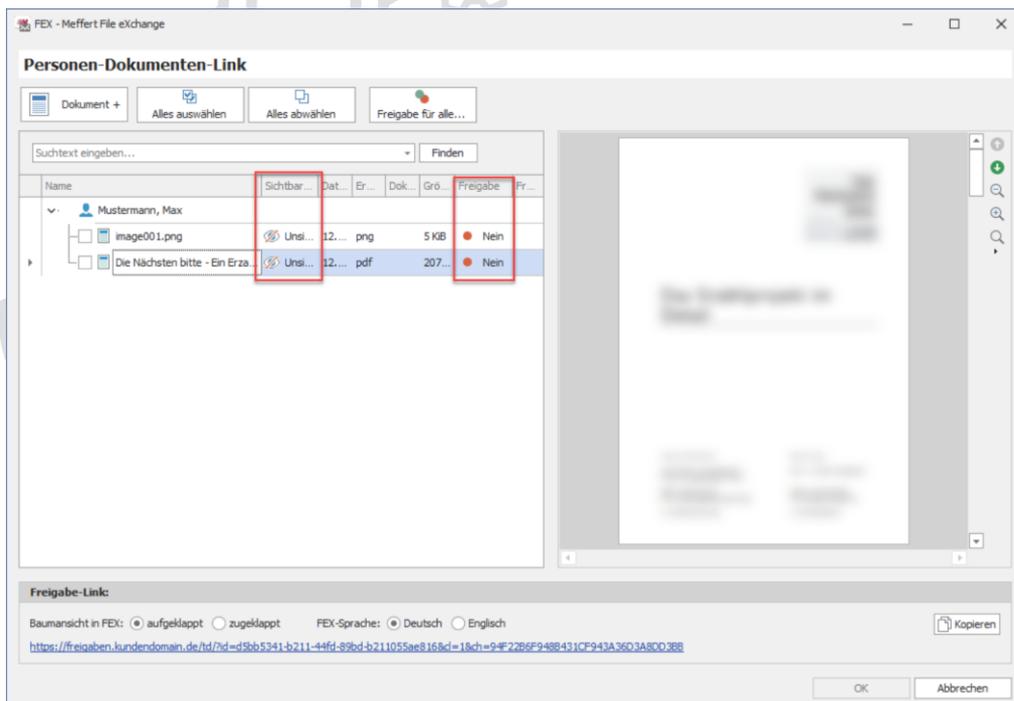
Dokument-Freigabelink erstellen in Meffert Recruiter. Hier: Freizugebende Dokumente suchen

Sie sehen nun das Suchfenster und haben Zugriff auf alle gespeicherten Dokumente in Ihrer E-Recruiting-Datenbank. Geben Sie Ihren Suchbegriff ein und klicken auf „Suchen“.

Im linken Bereich können Sie zusätzliche Filter für die anzuzeigenden Dokumente festlegen.

Die gefundenen Dokumente werden aufgelistet. Auf der rechten Seite sehen Sie eine Vorschau des jeweils markierten Dokuments.

Markieren Sie in der Trefferliste ein oder mehrere Dokument(e). Mehrere Dokumente können Sie durch die Kombination Strg-Taste und Mausclick markieren. Wenn Sie alle freizugebenden Dokumente markiert haben, klicken Sie auf OK.



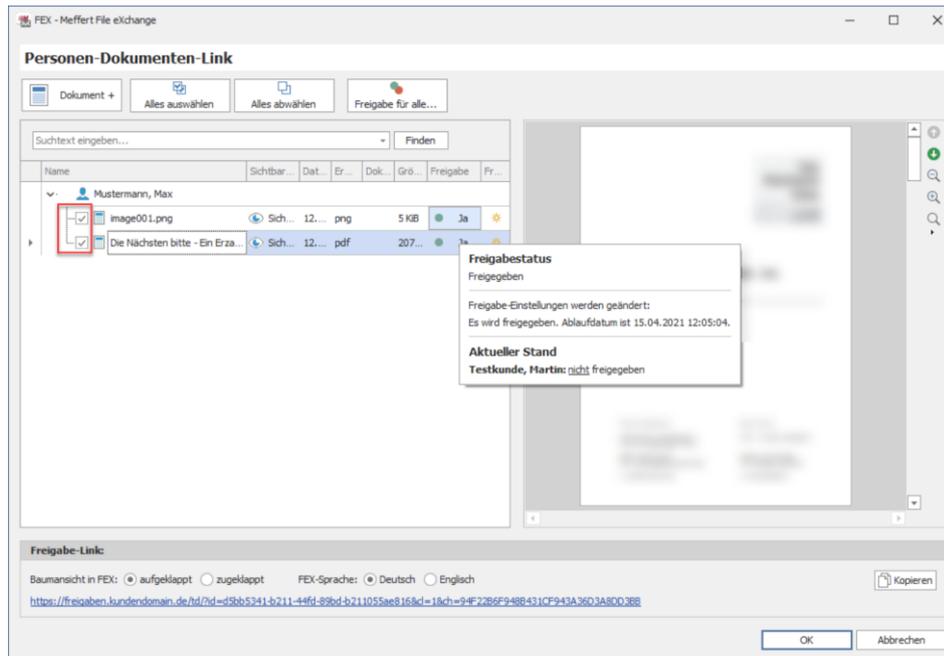
Dokumente freigeben in Meffert Recruiter

Nun Sind die aufgelisteten Dokumente schon mit diesem Freigabelink verknüpft.

Die Dokumente selbst müssen jetzt noch bis zu einem bestimmten Ablaufdatum freigegeben werden.

In der obigen Ansicht ist zu sehen, dass die Dokumente noch keine Freigabe besitzen und unsichtbar sind. Wären diese Dokumente bereits durch vorheriges Teilen freigegeben, würden Sie das in diesem Fenster sofort erkennen.

Geben Sie die Dokumente nun frei, indem Sie einfach nur einen Haken in die Checkbox setzen.

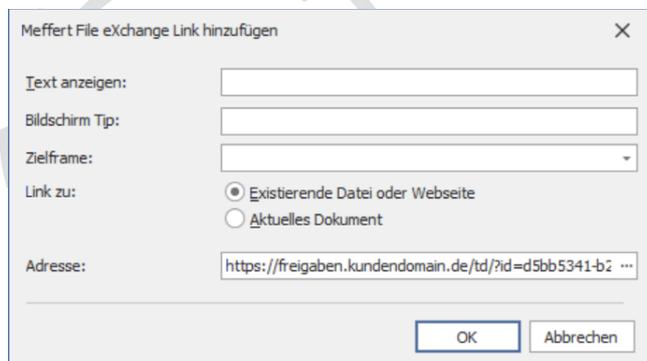


Dokumente freigeben in Meffert Recruiter

Durch das Ankreuzen der Dokumente wird nun jeweils eine Dokumentfreigabe erzeugt, die automatisch auf die Anzahl Tage befristet ist, die in den Einstellungen festgelegt ist.

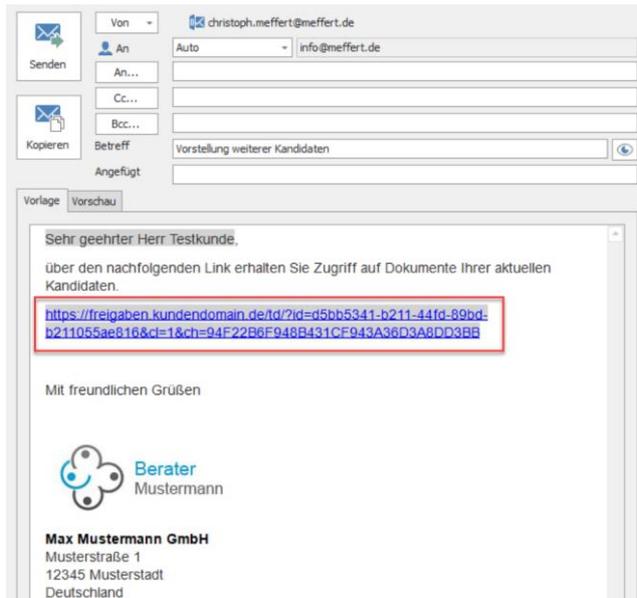
Sie haben nun also einen Freigabelink erzeugt und 2 Dokumente befristet freigegeben, die der Kunde unter diesem Link sehen kann. Klicken Sie auf OK, um diesen Schritt abzuschließen und die URL in den E-Mail-Text einzufügen.

Es erscheint ein Dialog, um die Eigenschaften des Links individuell einzustellen, sofern Sie das möchten:



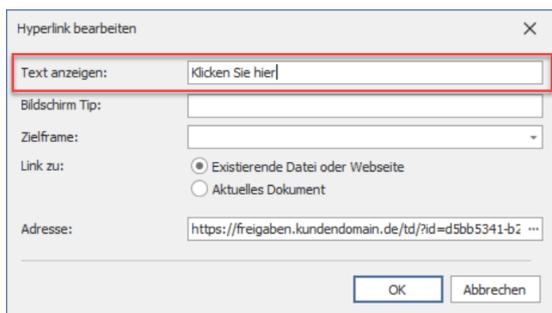
Optionale Einstellungen für den Hyperlink

Es ist aber nicht zwingend erforderlich, hier Angaben zu tätigen. Wenn Sie direkt auf OK klicken, erscheint der Link in voller Länge im E-Mail-Text.



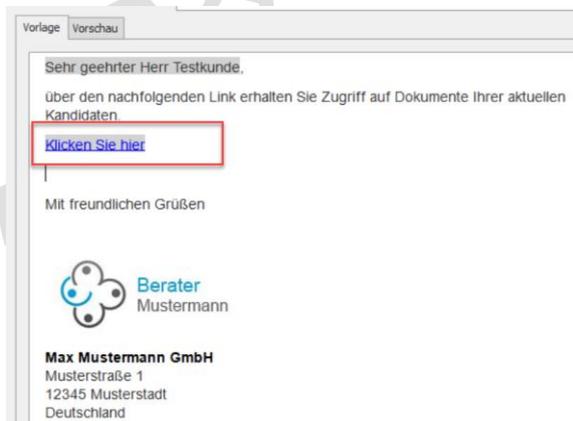
Der Freigabelink im E-Mail-Dokument

Möchten Sie den Link nicht in dieser langen Form versenden, können Sie den Hyperlink-Dialog dazu verwenden, einen alternativen Text einzugeben. Der Dialog kann auch nachträglich aufgerufen werden über das Kontextmenü „Hyperlink bearbeiten“.



Optionale Einstellungen für den Hyperlink mit alternativem Anzeigetext

Wenn Sie im Feld „Text eingeben“ Wörter schreiben, dann erscheinen diese als anklickbarer Hyperlink im E-Mail-Text, und die lange Internetadresse ist im Hintergrund.



Ein Hyperlink mit alternativem Text im E-Mail-Fenster

Einen Text anstelle des langen Hyperlinks zu verwenden hat nicht nur optische Vorteile. Es gibt auch E-Mail-Clients, die lange URLs bei der Anzeige unterbrechen, mit dem Effekt, dass sie dann nicht mehr direkt anklickbar sind.

Sie können weitere Freigabelinks einfügen oder die E-Mail nun versenden. Beim Senden werden auch die Aktivitäten-Datensätze erzeugt.

Auch in Meffert WebRecruiter können Sie eine Dokumentfreigabe durchführen und den Freigabe-Link im E-Mail-Fenster erzeugen.

FEX Dokumentlink einfügen ×

Dokumente auswählen

Suche Dokument hinzufügen

	Bezeichnung	Datum	Dateiendung	Dokumentart	Dateigröße	
🔒 Mustermann, Max						
<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Neuer_Musterlebenslauf	16.03.2021 15:33	docx		1.49 MB	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Passfoto	16.03.2021 15:31	jpg		19.55 KB	<input type="checkbox"/>

Baumansicht aufgeklappt zugeklappt FEX Sprache Deutsch Englisch

Die aktuell festgelegte Standard-Freigabedauer beträgt 30 Tage. Alle für diesen Link sichtbaren Dokumente erhalten ab Erstellung des Links eine Freigabe für 30 Tage.
Die Standarddauer kann in den Einstellungen angepasst werden.

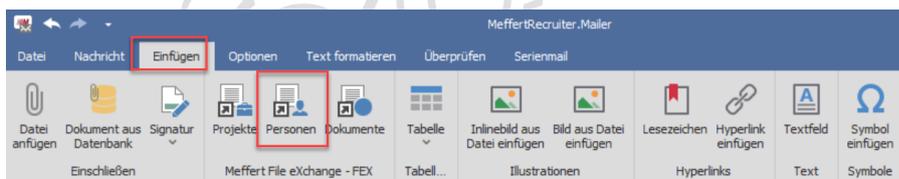
Link ▶ In E-Mail einfügen

Dokumenten-Freigabelink in E-Mail einfügen mit dem Meffert WebRecruiter

3.1.2 Erzeugen eines Personen-Freigabelinks

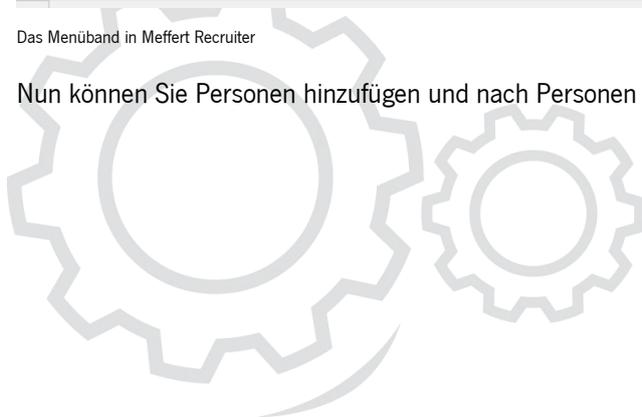
Der Workflow bei Erzeugen eines Personen-Freigabelinks ist der gleiche wie beim Dokumenten-Freigabelink, lediglich die Auswahl der freizugebenden Informationen unterscheidet sich ein wenig.

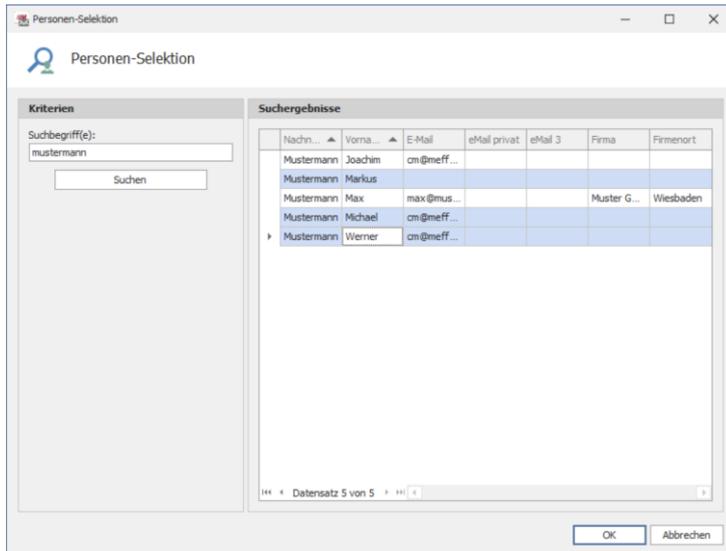
Klicken Sie zur Erzeugung eines Personen-Freigabelinks im Menü auf den Button „Personen“.



Das Menüband in Meffert Recruiter

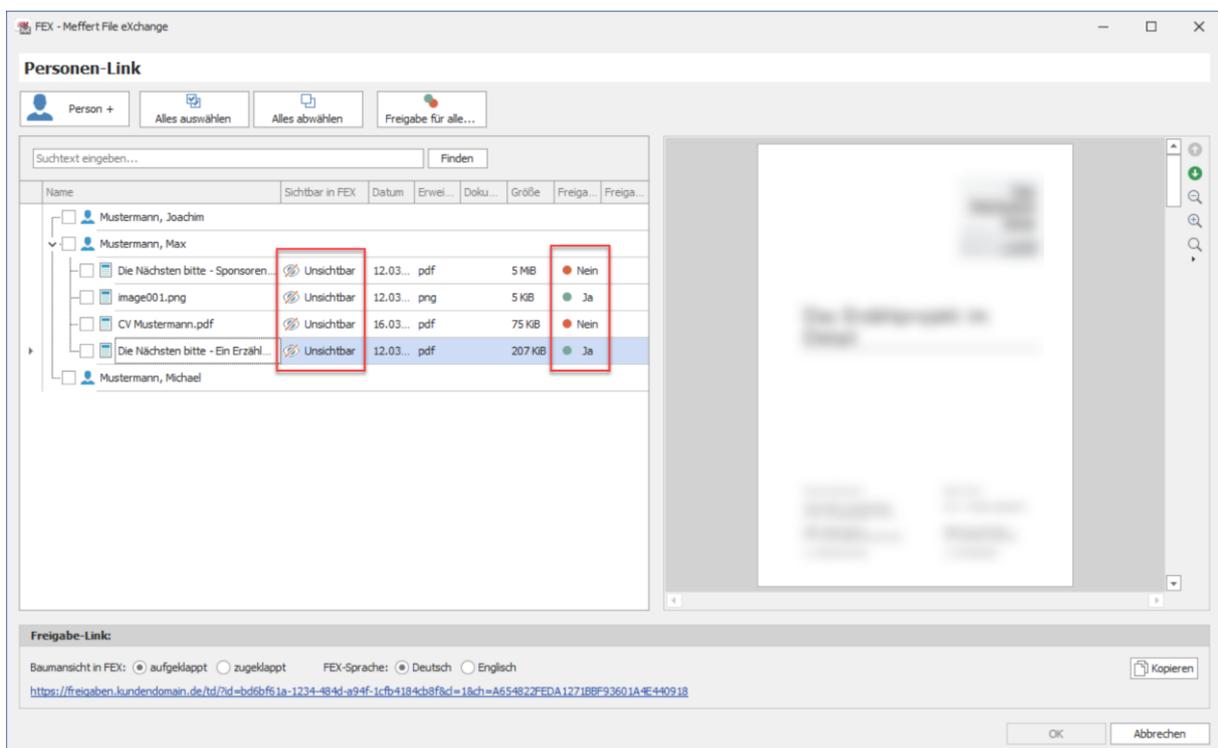
Nun können Sie Personen hinzufügen und nach Personen suchen.





Personen-Suche bei der Erstellung von Personen-Freigabelinks

Es können mit Strg-Taste und Mausclick mehrere Personen auf einmal hinzugefügt werden.



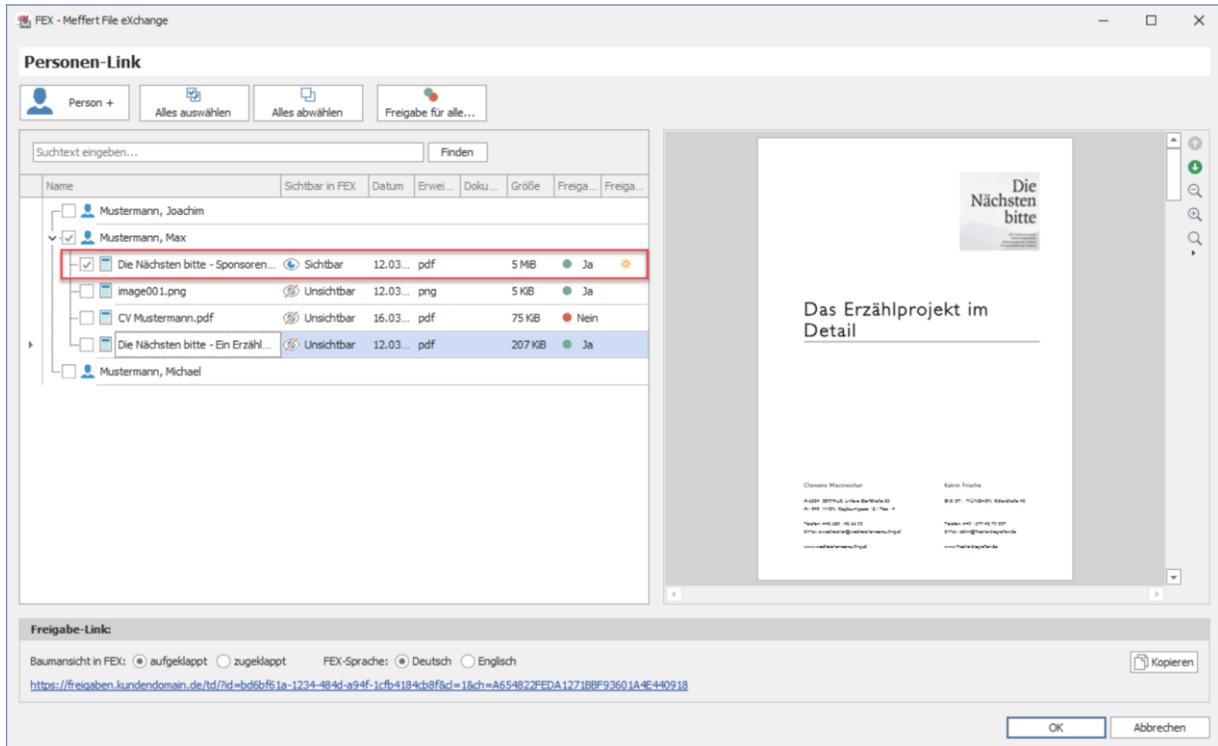
Dokumente freigeben über Personen in Meffert Recruiter

Nachdem Sie die Personen hinzugefügt haben, sehen Sie in einer Baumstruktur je Person die Dokumente, die bei den Personen in der Datenbank gespeichert sind.

Im obigen Beispiel sind zwei Dokumente durch einen vorherigen Freigabevorgang bereits freigegeben, was mit einem grünen Punkt signalisiert wird.

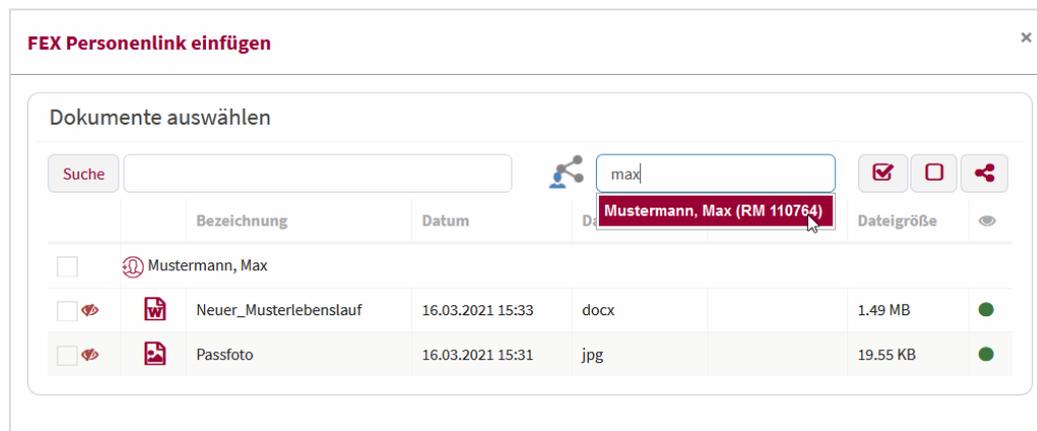
Kreuzen Sie nun diejenigen Dokumente an, die für diesen Freigabelink sichtbar sein sollen.

Wenn Sie ein Dokument ankreuzen, das noch nicht freigegeben ist, wird dies automatisch erledigt.



Personen-Freigabelink in E-Mail einfügen mit dem Meffert Recruiter

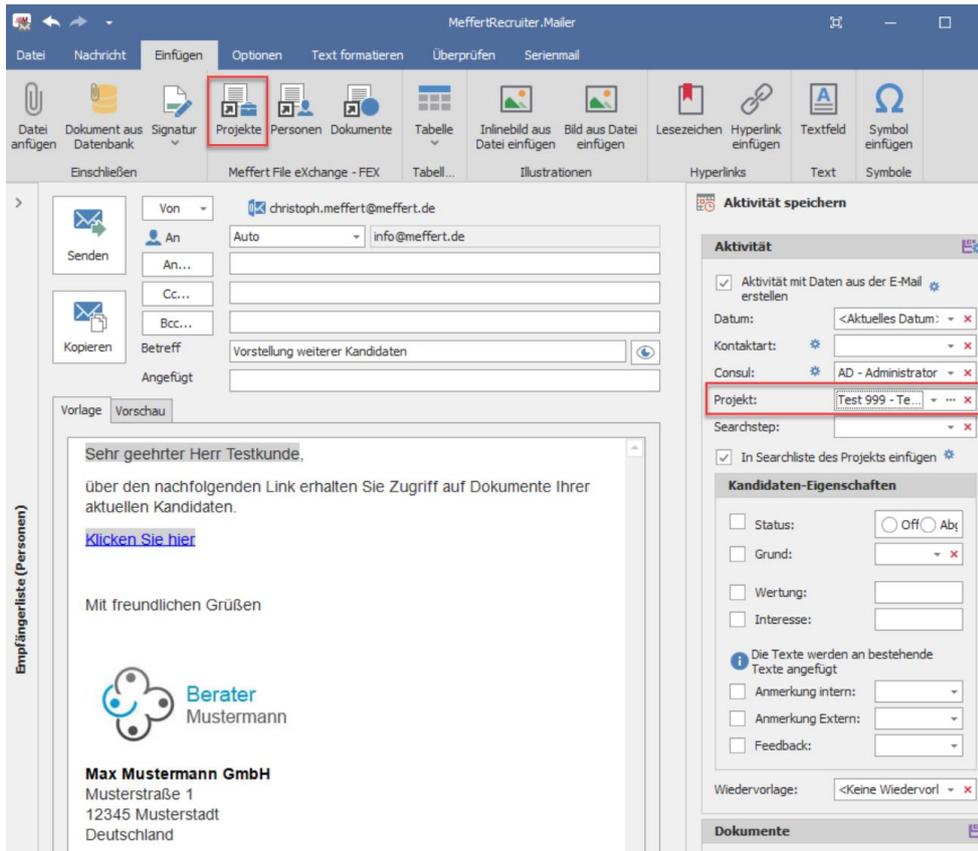
Die Erstellung des Personen-Freigabelinks in Meffert WebRecruiter erfolgt analog dazu:



Personen-Freigabelink in E-Mail einfügen mit dem Meffert WebRecruiter

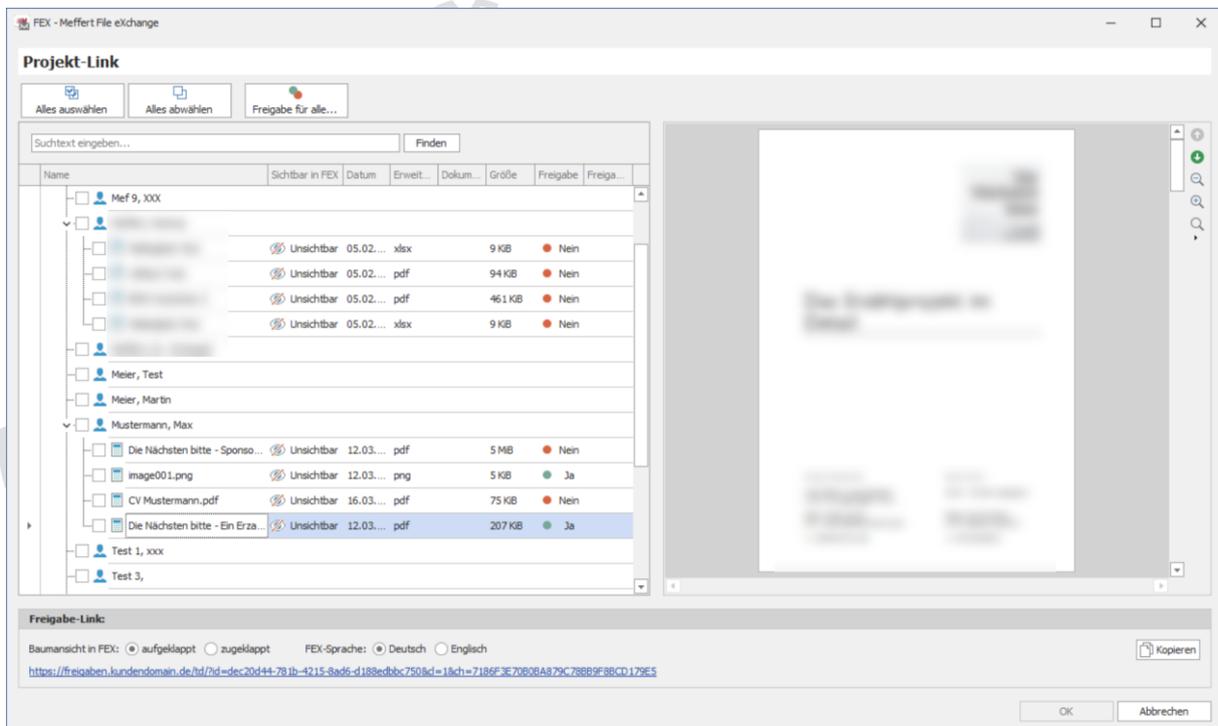
3.1.3 Erzeugen eines Projekt-Freigabelinks

Bitte stellen Sie zunächst sicher, dass bei Ihrer E-Mail ein Projekt ausgewählt ist, denn dieses Projekt wird für den Projekt-Freigabelink verwendet.



E-Mail-Fenster in Meffert Recruiter (Meffert Mailer)

Klicken Sie im Menü in der Gruppe „Einfügen“ auf den Button „Projekte“, um den Freigabelink auf Projekt-Ebene zu erzeugen.



Projekt-Freigabelink in E-Mail einfügen mit dem Meffert Recruiter

Der Dialog zeigt Ihnen nun alle Kandidaten und alle Dokumente an. Hier können Sie nun entweder nur das Projekt, einzelne Personen und/oder einzelne Dokumente durch Ankreuzen freigeben.

Wenn Sie nur das Projekt ankreuzen, werden alle aufgelisteten Kandidaten und deren Dokumente freigegeben. Wenn Sie zu einem späteren Zeitpunkt noch weitere Dokumente bei Kandidaten hinzufügen und freigeben, sind diese unter demselben Projekt-Freigabelink automatisch sichtbar, ohne dass Sie dem Kunden einen neuen Link generieren müssen.

Kreuzen Sie hingegen nur einzelne Dokumente an, dann sind auch nur diese Dokumente freigegeben.

Ebenso können Sie auch mit Meffert WebRecruiter Projekt-Freigabelinks erzeugen und in den E-Mail-Text einfügen.

FEX Projektlink einfügen x

Dokumente auswählen

Suche

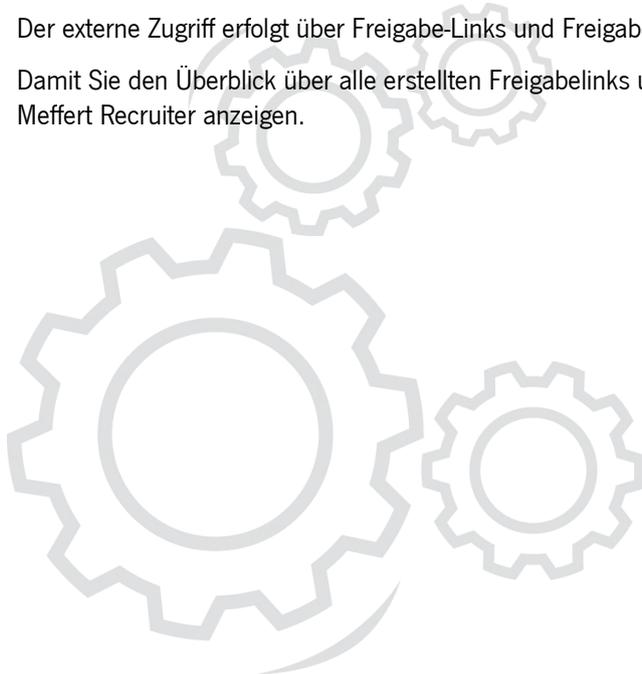
	Bezeichnung	Datum	Dateiendung	Dokumentart	Dateigröße	
<input type="checkbox"/>	00001 - Ingenieur Konstruktionstechnik					
<input type="checkbox"/>	Mustermann, Max					
<input type="checkbox"/>	Neuer_Musterlebenslauf	16.03.2021 15:33	docx		1.49 MB	●
<input type="checkbox"/>	Passfoto	16.03.2021 15:31	jpg		19.55 KB	●
<input type="checkbox"/>	Mustermann, Werner					
<input type="checkbox"/>	Anschreiben.docx	16.03.2021 17:06	docx	Lebenslauf	11.28 KB	●

Projekt-Freigabelink in E-Mail einfügen mit dem Meffert WebRecruiter

3.2 Freigaben anzeigen und verwalten

Der externe Zugriff erfolgt über Freigabe-Links und Freigaben der jeweiligen Dokumente.

Damit Sie den Überblick über alle erstellten Freigabelinks und Dokumentfreigaben behalten, können Sie diese in Meffert Recruiter anzeigen.





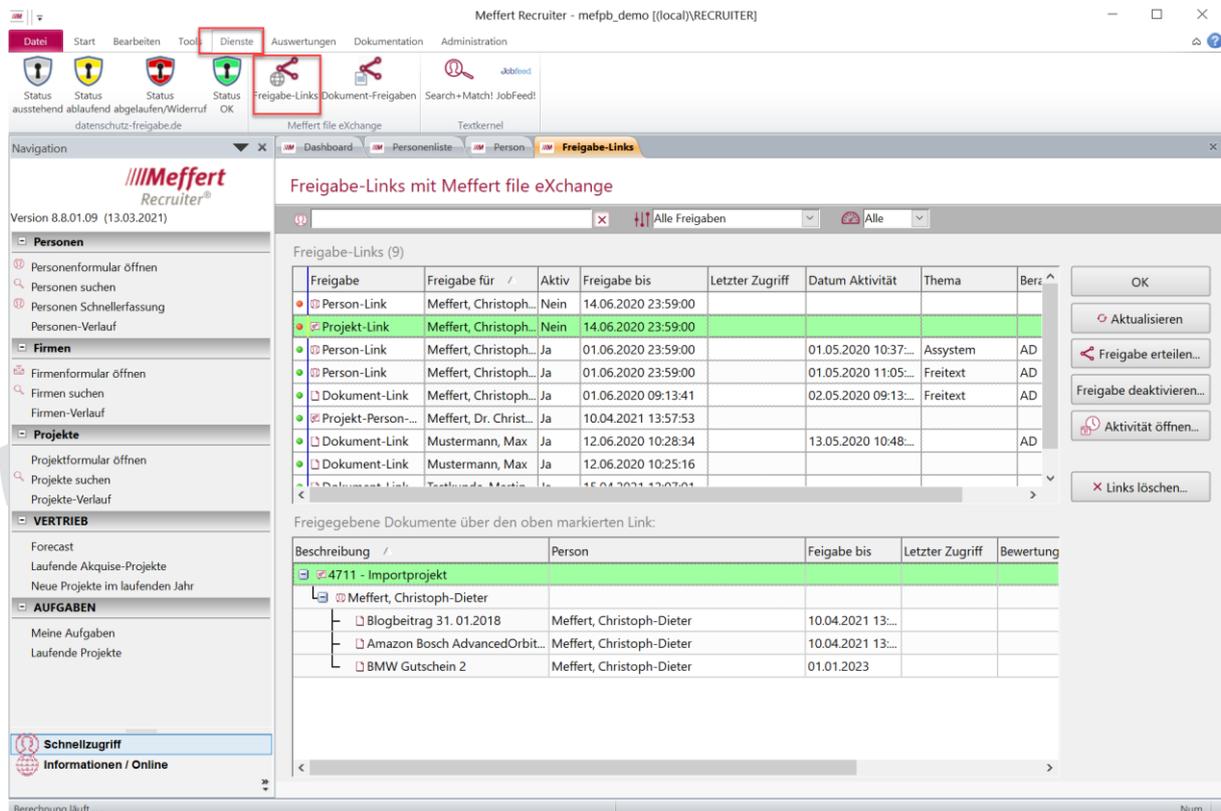
Menü in Meffert Recruiter



Menü in Meffert WebRecruiter

3.2.1 Freigabelinks verwalten

Klicken Sie in Meffert Recruiter im Menü auf den Reiter „Dienste“ und dort auf „Freigabe-Links“.



Freigabe-Links in Meffert Recruiter verwalten

Haben Sie bei Aufruf dieser Funktion eine Person geöffnet, werden nur die Freigabelinks dieser Person angezeigt. Um alle Freigabelinks in der Datenbank zu sehen, löschen Sie im Suchfeld oben links den Namen der Person.

In der oberen Liste sehen Sie alle Freigabe-Links, die in Ihrer Datenbank erzeugt worden sind. Sie erkennen in der Liste, um was für einen Link es sich handelt (Dokument, Person, Projekt), für welche Person die jeweiligen Links generiert worden sind, bis wann der Link gültig ist, wann der Kunde das letzte Mal den Link aufgerufen hat und die zugehörige Aktivität.

Mit den Befehlen rechts neben der Liste können Sie einzelne Links sofort deaktivieren oder die Freigabe aktivieren/verlängern. Nicht mehr benötigte Links können an dieser Stelle auch unwiderruflich gelöscht werden, mit der Folge, dass der Kunde, der diesen Link aufruft, einen Hinweis erhält, dass dieser Link nicht mehr zur Verfügung steht.

In der unteren Liste sehen Sie zum markierten Freigabelink aus der oberen Liste die mit dem Link verknüpften Dokumente und deren Freigaben. Die untere Liste dient für Sie zur Kontrolle, um zu überprüfen, was Ihr Kunde beim Anklicken des Links sehen kann.

3.2.2 Dokumentfreigaben verwalten

Ohne Dokumentfreigaben können die Freigabelinks die Dokumente nicht anzeigen. Über Dokumentfreigaben können Sie nachträglich einzelne Dokumente für einen bereits versendeten Freigabelink sichtbar oder unsichtbar machen. Die Dokumentfreigaben können Sie hier jederzeit bearbeiten.

Klicken Sie dazu im Menü auf den Reiter „Dienste“ und dort auf „Dokument-Freigaben“.

Dokument-Freigaben mit Meffert file eXchange

Freigegebene Dokumente (2)

Freigabe für	Dokument	Person	Dateityp
• Testkunde, Martin	image001.png	Mustermann, Max	png
• Testkunde, Martin	Die Nächsten bitte - Ein Erzählprojekt.p...	Mustermann, Max	pdf

Buttons: OK, Aktualisieren, Freigabe erteilen..., Freigabe deaktivieren..., Löschen...

Dokument-Freigaben in Meffert Recruiter verwalten

Haben Sie bei Aufruf dieser Funktion eine Person geöffnet, werden nur die passenden Zeilen aufgelistet. Um alle freigegebenen Dokumente in der Datenbank zu sehen, löschen Sie im Suchfeld oben links den Namen der Person.

Sie können nun ein oder mehrere Dokumente markieren, um deren Freigabe zu deaktivieren oder einen neuen Freigabezeitraum zu bestimmen. Verwenden Sie hierzu die Schaltflächen rechts neben der Liste.

4 Online-Zugang für Kunden/externe Benutzer

Ihre Kunden erhalten Zugriff auf die Dokumente über den Freigabelink, den Sie ihnen zusenden.

Je nachdem, ob es sich um eine Dokument-Freigabe, eine Personen-Freigabe oder eine Projekt-Freigabe handelt, erhält der externe Benutzer eine dazu passende Ansicht.

4.1 Anmeldung (Login)

Öffnet der Kunde bzw. externe Benutzer den Freigabelink, gelangt er über seinen Internetbrowser zunächst auf die Anmeldeseite von Meffert file eXchange.

Anmeldefenster für den Onlinezugang des externen Benutzers/Kunden

Nachdem der Benutzer seine Zugangsdaten eingegeben hat und auf Anmelden klickt, gelangt er auf die zu seinem erhaltenen Freigabelink passende Webseite.

Hinweis zum Design:

Die Abbildung dient hier nur als Beispiel zur Veranschaulichung der Funktion.

Wenn Sie das System verwenden, dann ist selbstverständlich Ihr Firmenlogo hinterlegt und auch die Schriftfarbe wird angepasst. Optional ist es sogar möglich, ein ganz individuelles Design für Sie zu entwickeln.

Im Rahmen des Standarddesigns wird Ihr Logo hinterlegt und Sie können das System kurzfristig nutzen.

4.2 Dokument-Freigabe

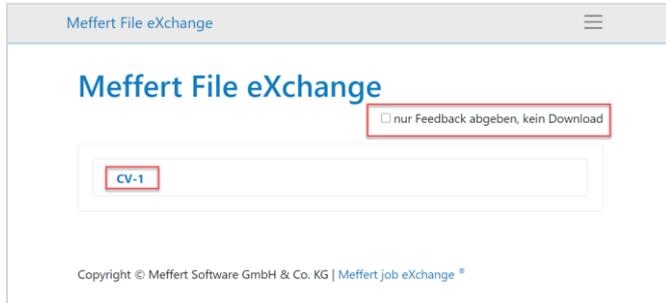
Bei einem Dokument-Freigabelink sieht der Kunde nach dem Login direkt das oder die Dokument(e), die mit diesem Link verknüpft und auch freigegeben sind.

Anzeige von Dokumenten im Onlinezugang des externen Benutzers/Kunden

Der Benutzer braucht nun lediglich den Dokumentnamen anzuklicken, dann wird das Dokument über die verschlüsselte Verbindung aus Ihrer E-Recruiting-Datenbank direkt auf seinen Rechner heruntergeladen.

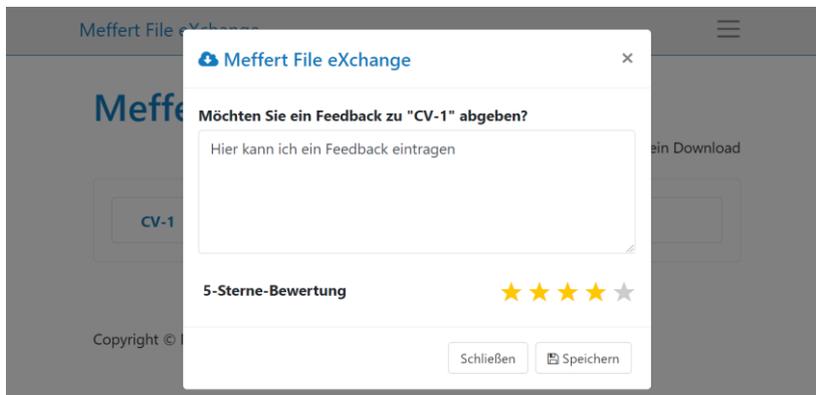
Außerdem wird ein Zugriffseintrag erstellt, damit Sie nachvollziehen können, dass das Dokument soeben heruntergeladen wurde.

Um ein Feedback einzugeben, klickt der Benutzer die Checkbox „Feedback geben“ an und klickt dann auf das betreffende Dokument, für das er ein Feedback geben möchte.



Feedback geben im Onlinezugang des externen Benutzers/Kunden

Danach öffnet sich der Feedback-Dialog.

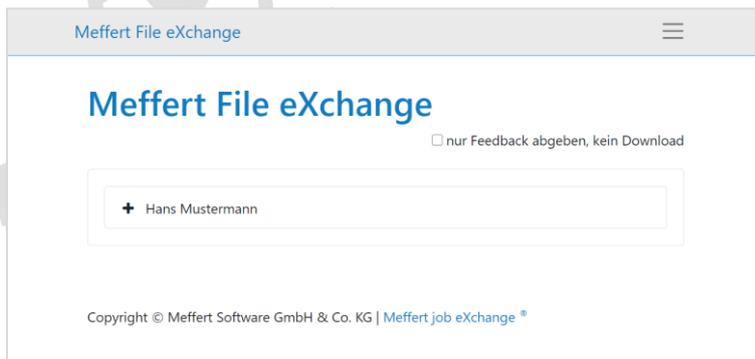


Feedback geben im Onlinezugang des externen Benutzers/Kunden

Das Feedback besteht aus einer 5-Sterne-Bewertung und einem Freitext, den der Kunde eingeben kann.

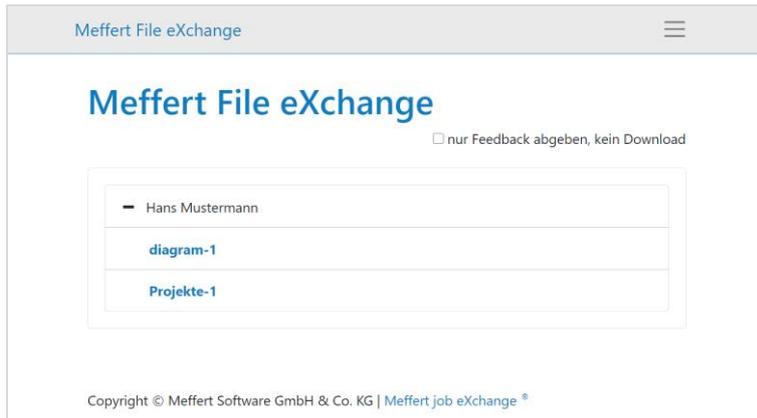
4.3 Personen-Freigabe

Hat der Kunde einen Personen-Freigabelink erhalten, werden ihm nach dem Login die Personen angezeigt, die mit diesem Freigabelink verknüpft sind.



Anzeige von Personen im Onlinezugang des externen Benutzers/Kunden

Hier ist auch die Baumdarstellung erkennbar. Im zugeklappten Zustand erscheinen nur die Personennamen, und durch Klicken auf das Plus-Symbol vor dem Namen werden die Dokumente der Person angezeigt.



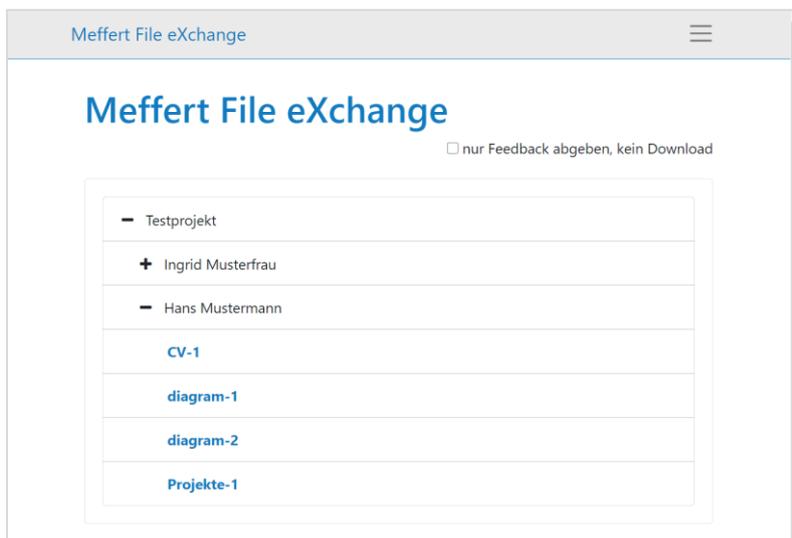
Dokumente von Personen im Onlinezugang des externen Benutzers/Kunden

Wie in Punkt „3.1.1 Erzeugen eines Dokument-Freigabelinks“ beschrieben, können Sie bei Erstellung des Freigabelinks schon vorgeben, ob der Baum beim Kunden standardmäßig komplett zugeklappt oder aufgeklappt ist.

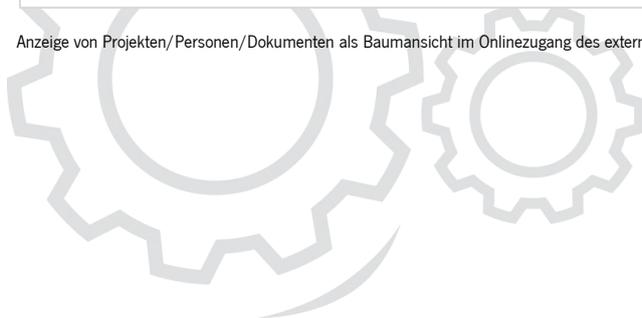
Die einzelnen Dokumente können nun heruntergeladen und eine Bewertung kann eingegeben werden.

4.4 Projekt-Freigabe

Bei Verwendung eines Projekt-Freigabelinks kommt eine weitere, übergeordnete Ebene „Projekt“ hinzu, die ebenfalls in der Baumansicht dargestellt wird.



Anzeige von Projekten/Personen/Dokumenten als Baumansicht im Onlinezugang des externen Benutzers/Kunden



5 Schlusswort

Wir haben uns bei der Entwicklung von Meffert file eXchange große Mühe gegeben, ein sehr flexibles und dennoch leicht bedienbares User-Interface zu realisieren, das Ihnen die Möglichkeit bietet, sicher Dokumente mit Ihren Kunden zu teilen. Vor allem den datenschutz-rechtlichen Vorgaben der EU-DSGVO möchten wir Rechnung tragen, damit Sie nicht ungeschützte Links oder unverschlüsselte sensible Dokumente versenden.

Wenn Sie positive oder negative Erfahrungen mit Meffert file eXchange machen, sind wir Ihnen dankbar, wenn Sie uns ein Feedback geben. Durch Ihre Erfahrungen aus der Praxis können wir FEX in zukünftigen Versionen weiter optimieren.

Wir wünschen Ihnen viel Spaß & Erfolg bei der Verwendung von Meffert file eXchange.

Herzliche Grüße

Das Team von

Meffert Software GmbH & Co. KG

65205 Wiesbaden

