

Anleitung

Einreichung von Unterlagen an die Behörde mit FTAPI

Ausgangssituation

Die Behörde hat Ihnen eine E-Mail mit Upload-Link zugeschickt und Sie gebeten Unterlagen einzureichen. Nachfolgend finden Sie **eine Schritt-für-Schritt - Anleitung**, wie Sie dieser Aufforderung nachkommen können:

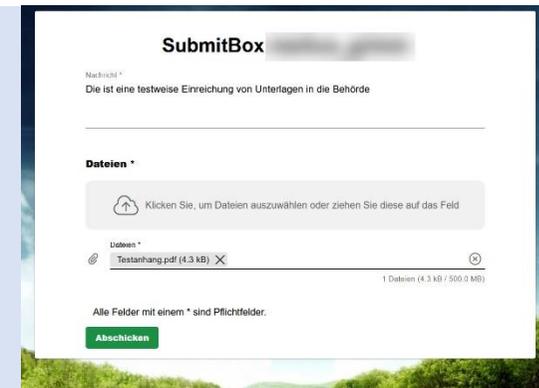
Schritt-für-Schritt - Anleitung

- Öffnen Sie die empfangene Mail. **(2)**

- Auf **"Upload starten"**-Button klicken. **(3)**



- Nach dem Klick öffnet sich der Standard-Browser und führt Sie zur **FTAPI-Webseite mit der sog. Submit-Box** zur Einreichung von Unterlagen **(4)**
- Geben Sie Ihre Nachricht an den Behördenmitarbeiter ein (optional) und laden Sie die angeforderten Unterlagen hoch.
Klicken Sie auf den Button "**Abschicken**". **(5)**



The screenshot shows a web form titled "SubmitBox" for a blurred authority. It includes a message field with a placeholder "Nachricht *". Below it, a section for file uploads is labeled "Dateien *". There is a button with an upload icon and the text "Klicken Sie, um Dateien auszuwählen oder ziehen Sie diese auf das Feld". Below that, a file named "Testanhang.pdf (4.3 kB)" is shown with a close button. A note indicates "1 Dateien (4.3 kB / 500.0 MB)". At the bottom, there is a green "Abschicken" button and a note: "Alle Felder mit einem * sind Pflichtfelder."

- Sie sehen auf der Webseite, ob die Einreichung erfolgreich war. Darüber hinaus erhalten Sie eine Bestätigungsmail zu dieser Einreichung. **(6)**



- FTAPI schickt an den Behördenmitarbeiter eine **Info-Mail** mit dem Hinweis über Ihre erfolgte Einreichung **(7)**
- Der Mitarbeiter wird sich die Mail anschauen und die Einreichung herunterladen **(8, 9)**
- Sie werden über eine **Info-Mail von FTAPI** unterrichtet, sobald die Einreichung in dieser Form empfangen und abgeschlossen wurde. **(10)**

* Die oben beschriebenen Schritte können Sie über die Nummern am Ende der Beschreibung in der unten angegebenen **Übersicht zum Kommunikationsablauf** zuordnen.

Abschließende Hinweise

- Sie benötigen für diesen Zugangsweg keine Benutzerkonto.
- Der Upload-Link kann nur einmal genutzt werden. Wenn Sie das Prozedere oben danach erneut versuchen, wird das Vorhaben entsprechend abgewiesen:



- Bitte informieren Sie sich beim Mitarbeiter der Behörde, wenn Sie Unterlagen einreichen, die personenbezogen und/oder besonderes sensiblen Inhalt haben. Er kann Ihnen dann einen Zugang mit entsprechendem Schutzniveau eröffnen.

Kommunikationsablauf als Übersicht

