



Smartlockr

Gebruikershandleiding



Inhoudsopgave

Inleiding	4
1. De Smartlockr plug-in gebruiken	5
1.1 Smartlockr op de handmatige manier gebruiken	5
1.1.1 Kies jouw berichttype via de Smartlockr-knop	6
1.1.2 De Smartlockr-schuifknop gebruiken	6
1.2 Smartlockr op de automatische manier gebruiken	8
1.3 Meldingen	9
2. Veilig bestanden en berichten verzenden	10
2.1 Openbare bestanden	11
2.2 Beveiligde bestanden	13
2.3 Beveiligd bericht	14
2.4 Bestandsinstellingen	15
3. Multi-factor authenticatie	16
3.1 Een-factor authenticatie	16
3.2 Twee-factor authenticatie	20
4. Bijlagen en ontvangers bevestigen	23
5. Loggen en blokkeren	25
5.1 Verzonden e-mails volgen	25

5.2 E-mails blokkeren	26
5.2.1. Bestanden blokkeren	26
5.2.2. Ontvangers blokkeren	27
5.2.3. Een hele e-mail blokkeren	28
6. Bestanden opvragen	29
6.1 Beveiligd uploadverzoek	29
6.1.1. Beveiligd uploadverzoek voor de ontvanger	30
6.1.2. Nadat jouw ontvanger het bestand heeft geüpload	32
6.2 Beveiligde uploadportalen	33
6.2.1. Een bestand verzenden via een uploadportaal	34
6.2.2. Beveiligde uploadportalen voor de ontvanger	35
7. Hoe Smartlockr eruitziet voor jouw ontvanger	36
7.1 Een openbaar bestand ontvangen via Smartlockr	36
7.2 Beveiligde bestanden en beveiligde berichten ontvangen	37
8. Het is gelukt!	43

Inleiding

Vanaf vandaag kunnen jij en je data rekenen op de best mogelijke beveiliging. Want na het lezen van deze handleiding:

- hoef je je geen zorgen meer te maken over dat je data wordt aangetast.
- kan je veilig bestanden van elke grootte over en weer verzenden.
- voldoe je automatisch aan alle wet- en regelgeving omtrent data en privacy.

Dat doen we allemaal via het Smartlockr Intelligent Data Protection Platform. Je kan ons herkennen aan deze knop, die je vanaf nu (of zeer binnenkort) in je Outlook zal zien:



Deze gebruikershandleiding laat je zien hoe de Smartlockr plug-in voor Outlook werkt. Na het lezen van dit document weet je hoe alle verschillende functies werken, en weet je hoe beveiligde berichten vanuit Smartlockr er uitzien voor de ontvanger.

Welkom bij Smartlockr!

Ons doel is om een 'carefree worklife' voor jou en iedereen om je heen mogelijk te maken. We doen dit door veilig e-mailen zo makkelijk mogelijk te maken, zodat jij je kan focussen op je werk!

We hopen dat deze handleiding duidelijk maakt hoe makkelijk het kan zijn om je data te beschermen. Heb je toch nog vragen? Dan kun je ze altijd stellen aan je systeembeheerder of iemand anders van de IT-afdeling binnen je organisatie. Of kun je ze contact op laten nemen met ons [support team](#).

01. De Smartlockr plug-in gebruiken

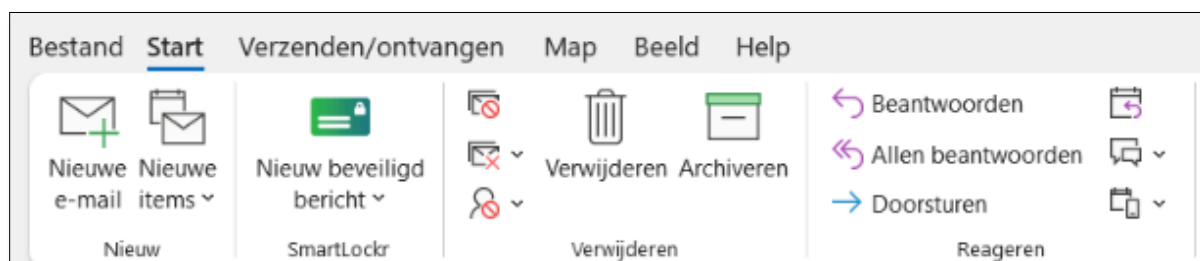
Na het installeren van de plug-in zie je de groene Smartlockr-knop in de Outlook-werkbalk staan. Er zijn twee verschillende manieren om Smartlockr te gebruiken: handmatig of automatisch.

1. Als je Smartlockr handmatig gebruikt, klik je op de Smartlockr-knop en kies je welk type beveiliging je op jouw e-mail wilt toepassen.
2. Met Smartlockr kunnen wij automatisch de beveiliging voor je regelen, met behulp van een contentfilter en automatische notificaties! Mooi toch?

1.1. Smartlockr op de handmatige manier gebruiken

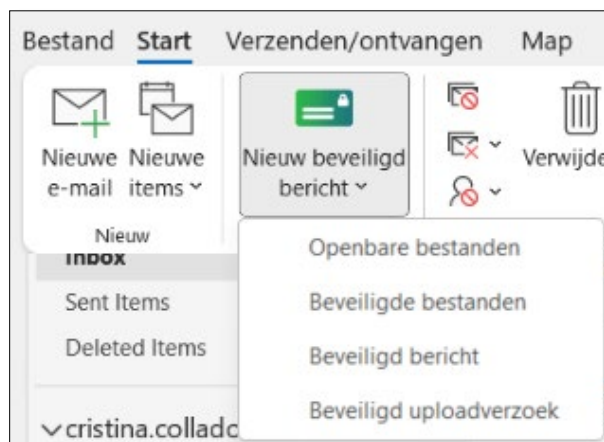
Het handmatig gebruiken van Smartlockr is makkelijk. Klik simpelweg op de groene knop in Outlook en kies de optie die bij je past. Je kunt Smartlockr ook handmatig inschakelen tijdens het schrijven van een e-mail. Hieronder zie je hoe dit er in Outlook uit ziet.

Smartlockr-knop in de Outlook-werkbalk:



1.1.1 Kies jouw berichttype via de Smartlockr-knop

Stap 1: : Klik op de Smartlockr-knop en selecteer het gewenste berichttype (zie 'Hoofdstuk 2: *Veilig berichten en bestanden verzenden*' voor uitleg over de verschillende typen).

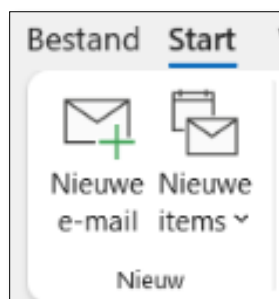


Stap 2: Schrijf jouw e-mail en/of voeg jouw bestand toe.

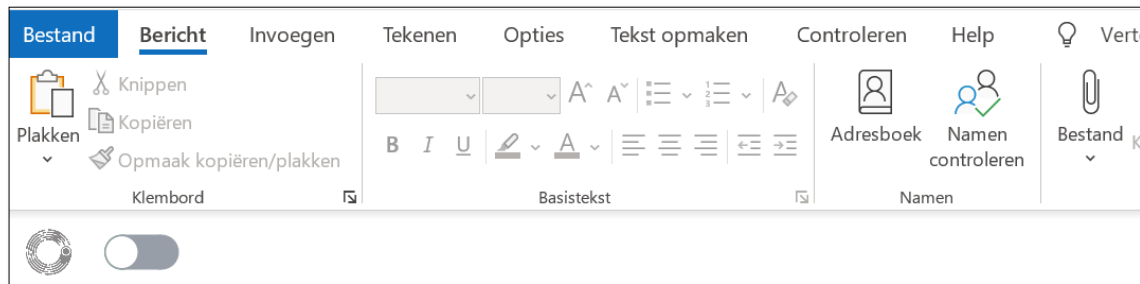
1.1.2 De Smartlockr-schuifknop gebruiken

Je kunt Smartlockr ook op elk moment inschakelen bij het schrijven van een e-mail, zonder jouw voorkeursoptie vooraf te selecteren.

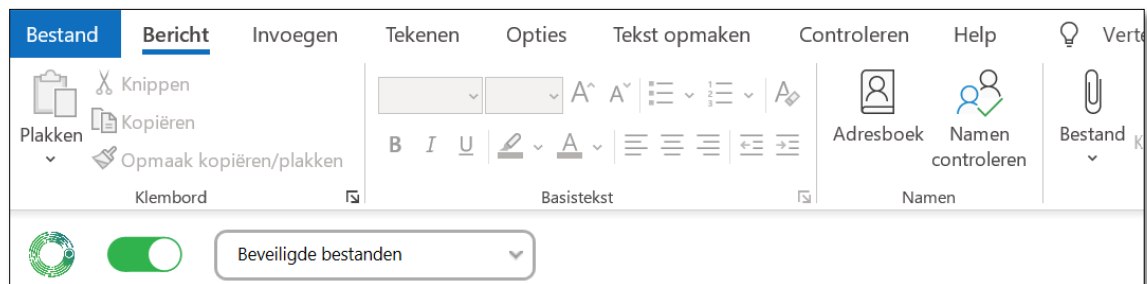
Stap 1: Klik op 'Nieuwe e-mail' in de Outlook-werkbalk.



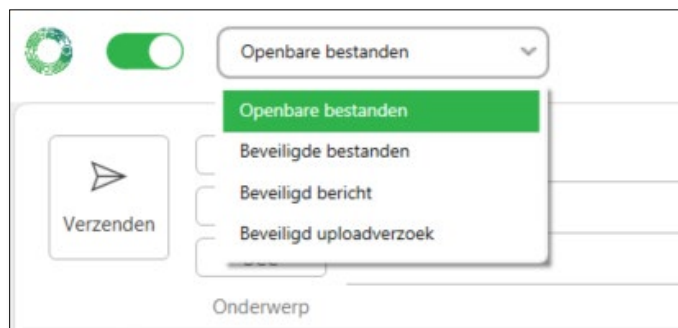
Stap 2: In de linkerbovenhoek zie je een Smartlockr-logo met een grijze schuifknop. Om Smartlockr te activeren, schuif je eenvoudig de knop naar rechts.



Stap 3: Wanneer Smartlockr is geactiveerd, verandert de kleur in groen.



Stap 4: Je kunt ook het berichttype en het beveiligingsniveau selecteren voordat je jouw e-mail verzendt. Zie '*Hoofdstuk 2: Veilig bestanden en berichten verzenden*' voor een uitleg van elke optie.



1.2. Smartlockr op de automatische manier gebruiken

Door Smartlockr automatisch te gebruiken, kan je gevoelige gegevens beschermen en kleine fouten opsporen die gemakkelijk over het hoofd zijn te zien. Bij het installeren van Smartlockr kan jouw beheerder ervoor kiezen om een inhoudsfilter toe te passen. Dit inhoudsfilter bevat triggerwoorden die bedoeld zijn om gevoelige gegevens zoals 'BSN' of 'adres' te verwijderen. Met een contentfilter herkent Smartlockr de triggerwoorden in je e-mails of bijlagen en past automatisch de juiste beveiliging toe. Op basis van de configuraties van jouw organisatie zal een van de volgende drie dingen gebeuren:

1. Je krijgt een melding dat er gevoelige informatie is gevonden en dat het aan te raden is om je e-mail met Smartlockr te versturen. Smartlockr kan je ook op de hoogte stellen als je een ontvanger hebt toegevoegd die niet tot jouw organisatie behoort en je aanbevelen de e-mail veilig te verzenden.
2. Smartlockr zal zichzelf inschakelen, maar je hebt de mogelijkheid om het uit te schakelen. De gebruiker kan ook het beveiligingsniveau wijzigen en wisselen tussen één-factor authenticatie (1FA) en twee-factor authenticatie (2FA).
3. Smartlockr wordt automatisch ingeschakeld en je moet jouw bericht veilig verzenden.

Hieronder zie je voorbeelden van hoe dit eruit ziet in Outlook.

Privacygevoelige gegevens die zijn gevonden met geforceerde of automatische beveiligingsinstellingen.



Privacygevoelige gegevens die zijn gevonden met meldingsinstellingen ingeschakeld.



1.3. Meldingen

Nu het verbazingwekkende deel: zelfs als je Smartlockr niet inschakelt of een van de triggerwoorden gebruikt die door jouw systeembeheerder zijn ingesteld, ben je nog steeds beschermd. Smartlockr werkt altijd op de achtergrond en stuurt je meldingen wanneer je extra voorzichtig moet zijn. Bijvoorbeeld wanneer je een e-mail buiten jouw organisatie verstuurt of documenten bijvoegt.

Zo ben je altijd op de hoogte van beveiligingsrisico's en houd je de controle over jouw gegevens!

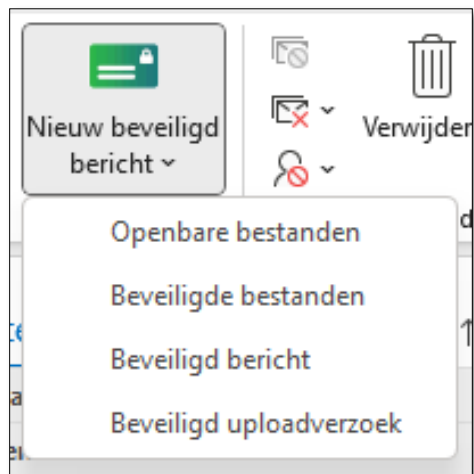


02. Veilig bestanden en berichten verzenden

Er zijn vier verschillende opties voor het verzenden van beveiligde e-mails via Smartlockr. Hieronder laten we je zien hoe je bestanden en berichten kunt verzenden met onze plug-in, met behulp van drie van deze opties. We geven je ook een kleine uitleg over wat elke optie doet.

Voor een uitleg en stapsgewijze handleiding voor het gebruik van het beveiligde uploadverzoek, zie '*Hoofdstuk 6: Bestanden opvragen*'.

Kies eerst welk type e-mail je wilt verzenden door op de Smartlockr-knop te klikken en klik op een van de alternatieven in het vervolgkeuzemenu, zoals hieronder weergegeven.



2.1 Openbare bestanden

Bij het kiezen van de optie 'Openbare bestanden' worden jouw bestanden versleuteld verzonden, maar is er geen authenticatie. Dit betekent dat iedereen met toegang tot de link deze kan openen.

De tekst in de e-mail is niet versleuteld bij gebruik van de optie 'Openbare bestanden' en is dus nog steeds leesbaar voor de ontvanger.

Stap 1: Schrijf jouw e-mail en voeg bestanden bij zoals je gewoonlijk zou doen, nadat je 'Openbare bestanden' hebt gekozen in het vervolgkeuzemenu.

Stap 2: Klik op 'verzenden'.

Stap 3: Dit brengt je naar het venster 'Ontvanger en bestanden bevestigen'. Bevestig jouw bijlagen en klik op volgende.

Step 4: Bevestig jouw ontvangers en klik op verzenden. Je bericht is nu verzonden!




Stel wachtwoord in


Bevestig bestanden


Bevestig ontvangers

Om dit bericht te kunnen verzenden, vink je "Selecteer alles" aan. Als er ontvangers zijn naar wie je deze e-mail niet meer wilt verzenden, dan sluit je het scherm en verwijdert je deze ontvangers van de e-mail.

☒

SELECTEER ALLES (1)

☒

marieke.amsziekenhuis@outlook... marieke.amsziekenhuis@outlook.com

Vorige

Verzenden

2.2 Beveiligde bestanden

Met deze optie worden alleen jouw bestanden versleuteld. Het bericht in de e-mail is nog steeds leesbaar voor de ontvanger. Deze optie vereist authenticatie van de ontvanger.

Stap 1: Schrijf jouw e-mail en voeg bestanden toe zoals je normaal zou doen, nadat je 'Beveiligde bestanden' hebt gekozen in het vervolgkeuzemenu.

Stap 2: Klik op 'verzenden'.

Stap 3: Dit brengt je naar het venster 'Ontvanger en bestanden bevestigen'. Hier kan je selecteren welk authenticatieniveau je wilt. Met Smartlockr kan je kiezen tussen een-factor authenticatie (wachtwoord) of twee-factor authenticatie (SMS) (zie 'Hoofdstuk 3: Multi-factor authenticatie' voor meer informatie). Door op het vervolgkeuzemenu bovenaan het bevestigingsscherm te klikken, kan je de gewenste optie kiezen.



Stap 4: Na het kiezen van het authenticatieniveau word je gevraagd om jouw bestanden en ontvangers te bevestigen. De volgende stappen verschillen afhankelijk van jouw authenticatiekeuze. Je wordt gevraagd om een wachtwoord in te stellen (voor een-factor authenticatie) of om het telefoonnummer van de ontvanger in te vullen (twee-factor authenticatie). Zie 'Hoofdstuk 4: Bijlagen en ontvangers bevestigen' voor meer informatie over hoe je verder moet gaan.

2.3 Beveiligd bericht

De optie 'Beveiligd bericht' versleutelt zowel jouw e-mail als bijlagen. Deze optie vereist authenticatie van de ontvanger.

Stap 1: Schrijf jouw e-mail en voeg alle bestanden toe zoals je gewoonlijk zou doen, nadat je 'Beveiligd bericht' hebt gekozen in het vervolgkeuzemenu.

Stap 2: Klik op 'Verzenden'.

Stap 3: Dit brengt je naar het venster 'Ontvanger en bestanden bevestigen'. Hier kan je selecteren welk authenticatieniveau je wilt. Met Smartlockr kan je kiezen tussen een-factor authenticatie (wachtwoord) of twee-factor authenticatie (SMS) (zie 'Hoofdstuk 3: Multi-factor authenticatie' voor meer informatie). Door op het vervolgkeuzemenu bovenaan het bevestigingsscherm te klikken, kan je de gewenste optie kiezen.

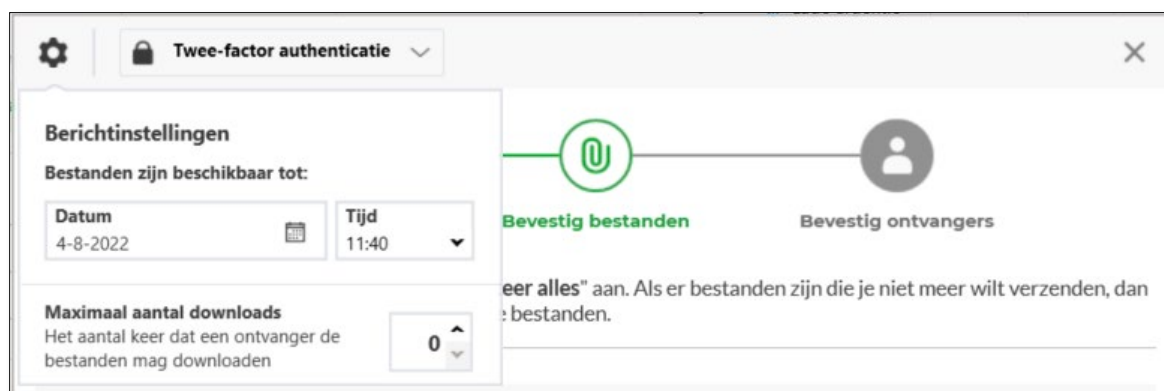


Stap 4: Na het kiezen van het authenticatieniveau word je gevraagd om jouw bestanden en ontvangers te bevestigen. De volgende stappen verschillen afhankelijk van jouw authenticatiekeuze. Je wordt gevraagd om een wachtwoord in te stellen (voor een-factor authenticatie) of om het telefoonnummer van de ontvanger in te vullen (twee-factor authenticatie). Zie 'Hoofdstuk 4: Bijlagen en ontvangers bevestigen' voor meer informatie over hoe je verder moet gaan.

2.4 Bestandsinstellingen

Bij alle hierboven genoemde opties kan je ook de instellingen voor je bijlagen aanpassen. Via het tandwielpictogram in de linkerbovenhoek van jouw scherm kan je zien hoe lang eventuele bijgevoegde documenten toegankelijk zijn en hoe vaak ze kunnen worden gedownload.

In onderstaande afbeelding is het aantal downloads 0, maar je kunt dit aantal natuurlijk naar eigen inzicht wijzigen.



Standaard verloopt de downloadlink na 14 dagen. Dit kan desgewenst worden teruggebracht tot een kortere termijn (14 dagen is het maximum, maar tegen een meerprijs kan een langere bewaartermijn worden gekozen).

03. Multi-factor authenticatie

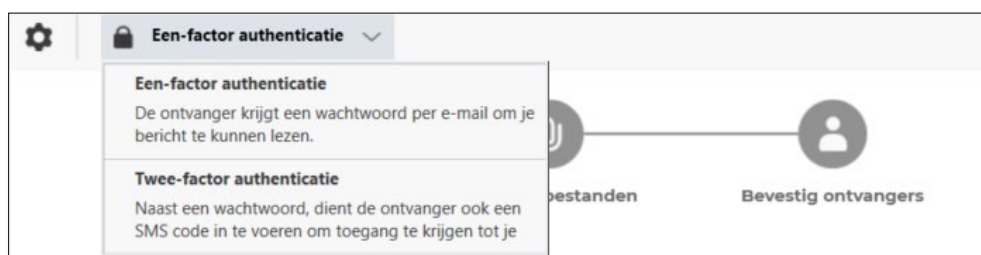
Wanneer je ervoor kiest om de e-mail te verzenden met behulp van 'Beveiligde bestanden' of 'Beveiligde berichten', kan je het authenticatieniveau van jouw voorkeur selecteren. Met Smartlockr kan je kiezen tussen een-factor of twee-factor authenticatie. In dit hoofdstuk leggen we het verschil uit tussen deze twee opties en hoe je ze kunt gebruiken.

3.1 Een-factor authenticatie

Als je kiest voor een-factor authenticatie, krijgt de ontvanger een wachtwoord toegestuurd voordat hij toegang heeft tot zijn bestand(en). Het biedt een extra tussenstap om ervoor te zorgen dat de juiste ontvanger toegang heeft tot de bestanden. Als je nog meer veiligheid wilt inbouwen, kies dan voor twee-factor authenticatie (zie *hoofdstuk 3.2!*).

Wanneer je 'Beveiligd bericht' of 'Beveiligd bestand' selecteert, kan je na het schrijven van jouw bericht en het bijvoegen van jouw bestanden kiezen welk authenticatieniveau je wilt. Wanneer je op 'Verzenden' klikt, opent een bevestigingswizard met een vervolgkeuzemenu bovenaan het scherm. Hier kan je kiezen tussen een-factor authenticatie of twee-factor authenticatie.

Stap 1: Selecteer 'een-factor authenticatie' in het vervolgkeuzemenu.



Met een-factor authenticatie kan je een wachtwoord instellen dat naar de e-mail van de ontvanger(s) wordt verzonden. Met dit wachtwoord kunnen ze het bericht en/of bestand(en) openen.

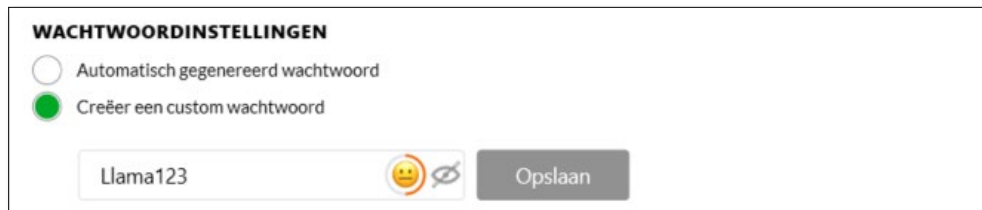
Stap 2: Je kunt automatisch een wachtwoord genereren of jouw eigen wachtwoord maken voor jouw ontvanger. Kies automatisch gegenereerd wachtwoord of maak een aangepast wachtwoord aan. *Houd er rekening mee dat een Smartlockr-beheerder de mogelijkheid heeft om een of beide opties te verbergen. Als je 1FA of geen van beide alternatieven kunt vinden, is dit de reden.*

Stap 2.1: Je hebt 'Automatisch gegenereerd wachtwoord' geselecteerd.

Smartlockr maakt dan automatisch een veilig wachtwoord aan dat je kunt gebruiken. Door op het oogpictogram naast het wachtwoord te klikken, wordt het voor je zichtbaar.

Stap 2.2: Je hebt 'Creëer een custom wachtwoord' geselecteerd.

Zodra je jouw wachtwoord invult, zal Smartlockr je vertellen of dit een veilig wachtwoord is om te gebruiken. De *emoji* wordt omcirkeld door een rode of oranje ring als deze niet veilig genoeg is.



Door met de muis over de *emoji* te bewegen, zie je wat je wachtwoord nog meer nodig heeft voordat het als veilig wordt beschouwd. Je kunt jouw e-mail niet verzenden zonder een veilig wachtwoord.



De emoji heeft een zonnebril en een groene ring als je wachtwoord veilig is om te gebruiken. Je kunt je e-mail ook verzenden, omdat de knop 'Volgende' nu groen is.



Stap 3: Kies hoe je je e-mail wilt versturen via het dropdown menu onder 'Verzend via'. De twee opties zijn 'E-mail' of 'Anders'.

'Anders' wordt gebruikt als je jouw ontvanger rechtstreeks jouw wachtwoord wilt vertellen, bijvoorbeeld door hem te bellen, terwijl 'E-mail' het wachtwoord eenvoudig in een e-mail verzendt.

Stap 4: Wanneer je een veilig wachtwoord hebt aangemaakt en hebt gekozen hoe je het wilt versturen, kan je nu je e-mail versturen. Klik 'Volgende'.

Een-factor authenticatie

Stel wachtwoord in Bevestig bestanden Bevestig ontvangers

Alle berichten die met een-factor authenticatie worden verzonden, worden beveiligd met een wachtwoord.

WACHTWOORDINSTELLINGEN

☐ Automatisch gegenereerd wachtwoord

☒ Creëer een custom wachtwoord

..... **Opslaan**

E-MAIL ONTVANGER **WACHTWOORD** **VERZEND VIA**

marieke.amsziekenhuis@outlook.com E-mail

Volgende

3.2 Twee-factor authenticatie

Als je kiest voor twee-factor authenticatie, krijgt jouw ontvanger een toegangscode op zijn mobiele telefoonnummer voordat hij toegang heeft tot de bestanden. Dit authenticceert jouw ontvanger in twee stappen:

1. Door hun persoonlijke inloggegevens voor hun e-mailadres.
2. Door hun telefoonnummer, dat is gegeven door de afzender.

Na het selecteren van 'Beveiligd bericht' of 'Beveiligd bestand', zie je een vervolgkeuzemenu bovenaan jouw scherm waarmee je **twee-factor authenticatie** kunt kiezen.

Stap 1: Selecteer in het vervolgkeuzemenu 'Twee-factor authenticatie'.



Met twee-factor authenticatie kan het systeem een SMS-code naar jouw ontvanger(s) sturen. Zij hebben deze code nodig om jouw bericht en/of bestanden te openen.

Stap 2: Bevestig je bijlagen en klik op 'Volgende'.

The screenshot shows a window titled 'Twee-factor authenticatie' with a progress bar at the top. The progress bar has three steps: 'Stel wachtwoord in' (Set password), 'Bevestig bestanden' (Confirm attachments), and 'Bevestig ontvangers' (Confirm recipients). The 'Bevestig bestanden' step is currently active and highlighted in green. Below the progress bar, there is a text instruction: 'Om dit bericht te kunnen verzenden, vink je "Selecteer alles" aan. Als er bestanden zijn die je niet meer wilt verzenden, dan sluit je dit scherm en verwijder je de desbetreffende bestanden.' (To be able to send this message, you must check 'Selecteer alles'. If there are files you no longer want to send, close this screen and remove the relevant files.) Below this instruction, there is a list of attachments. The first item is 'SELECTEER ALLES (1)' with a checked checkbox. Below it is a table with one row: 'Patientendossier Sarah.pdf' with a checked checkbox and a file size of '86,26 KB'. At the bottom right of the window, there is a green button labeled 'Volgende'.

Stel wachtwoord in Bevestig bestanden Bevestig ontvangers

Om dit bericht te kunnen verzenden, vink je "Selecteer alles" aan. Als er bestanden zijn die je niet meer wilt verzenden, dan sluit je dit scherm en verwijder je de desbetreffende bestanden.

☒ SELECTEER ALLES (1)

☒ Patientendossier Sarah.pdf	86,26 KB
--	----------

Volgende

Stap 3: In stap drie moet je een telefoonnummer voor jouw ontvanger invullen. Dit is het nummer waarnaar de SMS-code wordt verzonden.

The screenshot shows the same window as before, but now the 'Bevestig ontvangers' step is active and highlighted in green. The progress bar at the top shows all three steps: 'Stel wachtwoord in', 'Bevestig bestanden', and 'Bevestig ontvangers'. Below the progress bar, there is a text instruction: 'Om dit bericht te kunnen verzenden, vink je "Selecteer alles" aan. Als er ontvangers zijn naar wie je deze e-mail niet meer wilt verzenden, dan sluit je het scherm en verwijder je deze ontvangers van de e-mail.' (To be able to send this message, you must check 'Selecteer alles'. If there are recipients to whom you no longer want to send this email, close the screen and remove these recipients from the email.) Below this instruction, there is a list of recipients. The first item is 'marieke.amsziekenhuis@outlook...' with an unchecked checkbox. To the right of the email address, there is a dropdown menu for the phone number, currently showing '+31'. At the bottom right of the window, there is a red-bordered box for the phone number.

Stel wachtwoord in Bevestig bestanden Bevestig ontvangers

Om dit bericht te kunnen verzenden, vink je "Selecteer alles" aan. Als er ontvangers zijn naar wie je deze e-mail niet meer wilt verzenden, dan sluit je het scherm en verwijder je deze ontvangers van de e-mail.

☐ SELECTEER ALLES (1)

☐ marieke.amsziekenhuis@outlook... marieke.amsziekenhuis@outl

+31

Na het invullen van de telefoonnummer(s) laat Smartlockr je een groen vinkje zien. Na het selecteren van jouw ontvanger (zie ook hoofdstuk 4 over 'Bijlagen en ontvangers bevestigen'), kan je jouw e-mail versturen.



Twee-factor authenticatie 





Stel wachtwoord inBevestig bestandenBevestig ontvangers

Om dit bericht te kunnen verzenden, vink je "Selecteer alles" aan. Als er ontvangers zijn naar wie je deze e-mail niet meer wilt verzenden, dan sluit je het scherm en verwijder je deze ontvangers van de e-mail.

☐ **SELECTEER ALLES (1)**

☐ **marieke.amsziekenhuis@outlook...** marieke.amsziekenhuis@outl

 +31  234567899 

04. Bijlagen en ontvangers bevestigen

Na het selecteren van een-factor of twee-factor authenticatie, zal Smartlockr je vragen om zowel het/de bestand(en) als het e-mailadres van de ontvanger(s) te bevestigen. Dit is een ingebouwde trigger die fouten voorkomt bij het verzenden van gevoelige gegevens naar de verkeerde persoon of het verstrekken van het verkeerde bestand(en).

Stap 1: Bevestig het/de bestand(en). Controleer of dit het juiste bestand is om naar jouw ontvanger te sturen.

The screenshot shows a window titled 'Een-factor authenticatie' with a close button (X) in the top right corner. At the top, there is a progress bar with three steps: 'Stel wachtwoord in' (with a key icon), 'Bevestig bestanden' (with a document icon and a green circle around it, indicating the current step), and 'Bevestig ontvangers' (with a person icon). Below the progress bar, a message reads: 'Om dit bericht te kunnen verzenden, vink je "Selecteer alles" aan. Als er bestanden zijn die je niet meer wilt verzenden, dan sluit je dit scherm en verwijder je de desbetreffende bestanden.' Below this message is a list of items to be confirmed. The first item is 'SELECTEER ALLES (1)' with a checked checkbox. The second item is 'Patientendossier Sarah.pdf' with a checked checkbox and a file size of '86,26 KB'. At the bottom of the window, there are two green buttons: 'Vorige' (Previous) on the left and 'Volgende' (Next) on the right.

Pas als je jouw bijlage(n) hebt bevestigd, kan je op 'Volgende' klikken en doorgaan naar de laatste stap.

Stap 2: Bevestig je ontvanger(s)



Een-factor authenticatie 









Stel wachtwoord in

Bevestig bestanden

Bevestig ontvangers

Om dit bericht te kunnen verzenden, vink je "Selecteer alles" aan. Als er ontvangers zijn naar wie je deze e-mail niet meer wilt verzenden, dan sluit je het scherm en verwijder je deze ontvangers van de e-mail.

☒ **SELECTEER ALLES (1)**

☒ **marieke.amsziekenhuis@outlook...** marieke.amsziekenhuis@outlook.com

Vorige

Verzenden

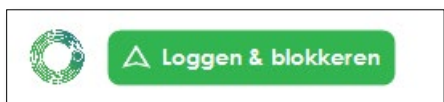
Nadat je hebt bevestigd dat dit de juiste ontvanger is, kan je doorgaan met het verzenden van jouw e-mail.

05. Loggen en blokkeren

Smartlockr voorkomt datalekken, ook nadat een e-mail is verzonden. In dit hoofdstuk leggen we uit hoe je een verzonden e-mail kunt loggen en blokkeren.

5.1 Verzonden e-mails volgen

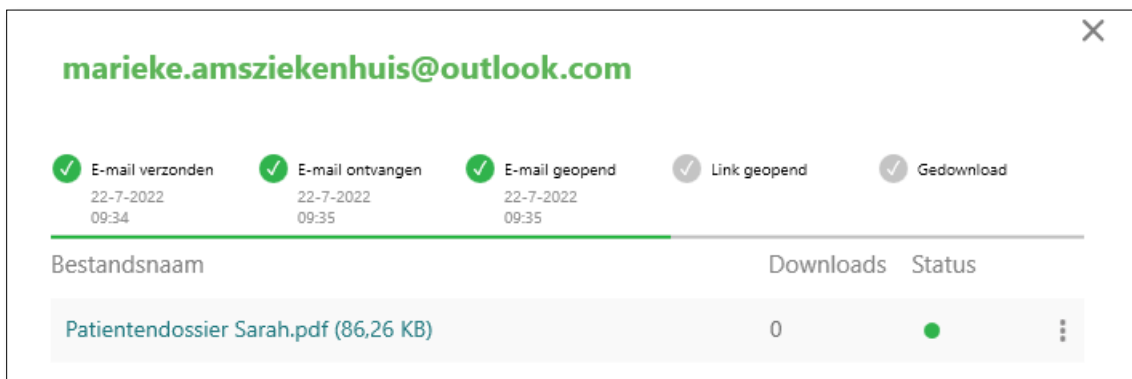
E-mails die met Smartlockr worden verzonden, vind je in de map 'Verzonden items' van jouw Outlook. Selecteer een e-mail die je met Smartlockr hebt verzonden en je ziet een groene knop met het label 'Loggen & Blokkeren'.



Stap 1: Klik op de knop 'Loggen & Blokkeren'. Je krijgt dan het volgende scherm te zien:



Stap 2: Klik op 'Bekijk tracking- en bijlage-informatie'. Hier kan je zien of jouw e-mail is ontvangen, of deze is geopend en of het bestand al is gedownload. Wil je een ontvanger of een bestand blokkeren, lees dan verder bij *'Hoofdstuk 5.2: E-mails blokkeren'*.

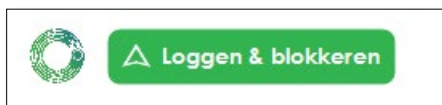


5.2 E-mails blokkeren

Als je per ongeluk de verkeerde informatie hebt verzonden of de verkeerde ontvanger hebt gekozen, heb je de mogelijkheid om een e-mail, bestanden of ontvangers te blokkeren. Als je een 'Beveiligd bericht' hebt verzonden, kan je zowel de e-mail als de bestanden blokkeren omdat alles versleuteld is, terwijl je met de opties 'Openbaar bestand' en 'Beveiligd bestand' alleen je bijlagen kunt blokkeren.

5.2.1 Bestanden blokkeren

Stap 1: Keer terug naar jouw verzonden e-mails in Outlook en klik op de e-mail die je hebt verzonden. Klik op de knop 'Loggen & blokkeren'.

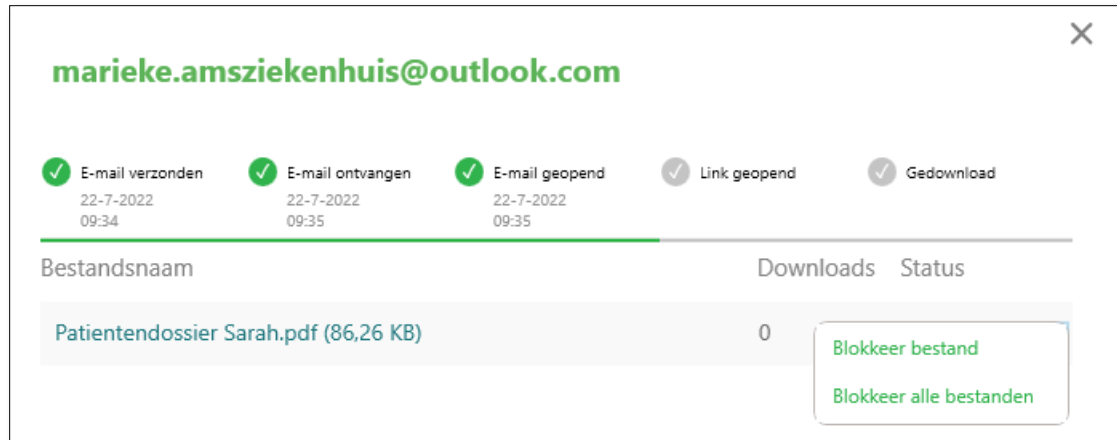


Stap 2: Klik op 'Bekijk tracking- en bijlage-informatie'.



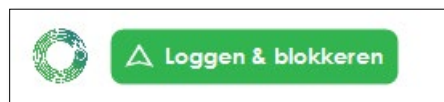
Je ziet nu de status van jouw verzonden e-mail. Als de ontvanger het bestand nog niet heeft gedownload of de link nog niet heeft geopend, is het niet te laat om jouw bestand(en) te blokkeren en te voorkomen dat het wordt gelezen.

Stap 3: Klik op de drie puntjes naast de status. Je kunt nu losse of alle bestanden blokkeren.



5.2.2 Ontvangers blokkeren

Stap 1: Keer terug naar jouw verzonden e-mails in Outlook en klik op de e-mail die je hebt verzonden. Klik op de knop 'Loggen & blokkeren'.

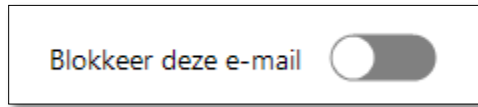


Stap 2: Klik op de drie stipjes naast de ontvanger. Je hebt nu de mogelijkheid om afzonderlijke of alle ontvangers te blokkeren.



5.2.3 Een hele e-mail blokkeren

Het blokkeren van een hele e-mail kan door in Outlook naar de map 'verzonden' te gaan. Nogmaals, je ziet de knop 'Loggen & blokkeren' en aan de rechterkant vind je een schakelknop met de tekst 'Blokkeer deze e-mail'.



Als je deze knop verschuift, wordt deze rood en wordt jouw volledige e-mail geblokkeerd. Houd er rekening mee dat dit alleen werkt als jouw e-mail nog niet is geopend door de ontvanger.



06. Bestanden opvragen

Om ervoor te zorgen dat je altijd op een veilige manier de juiste bijlagen ontvangt, kun je met Smartlockr bestanden opvragen. Je kunt dit doen door een beveiligd uploadverzoek te sturen of door te vragen om bestanden te uploaden via een uploadportaal.

6.1 Beveiligd uploadverzoek

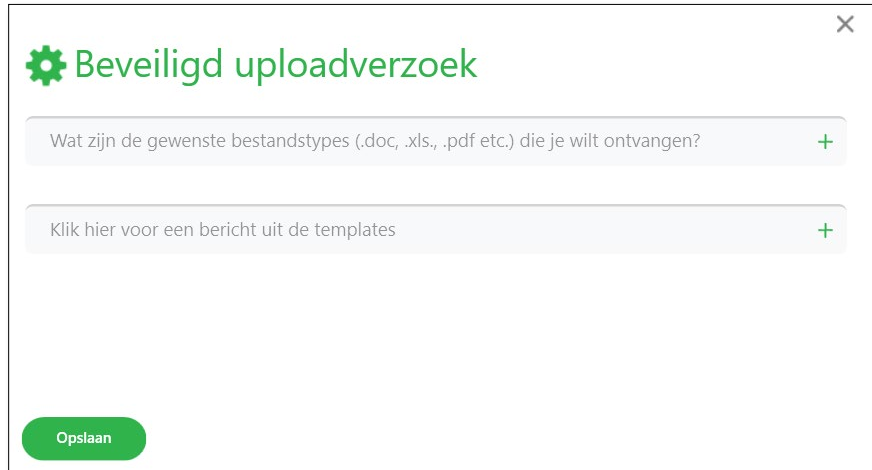
Met een beveiligd uploadverzoek kun je bestanden van iedereen opvragen via een veilige uploadportaal.

Stap 1: Selecteer jouw uploadverzoek door op het vervolgkeuzemenu te klikken terwijl je een nieuwe e-mail maakt.



Stap 2: Je ziet nu een pop-upvenster zoals hieronder weergegeven. Hier kun je de bestandsformaten kiezen en/of een sjabloon selecteren om jouw verzoek toe te lichten (als jouw beheerder deze sjablonen heeft toegevoegd). Klik op opslaan als je klaar bent.

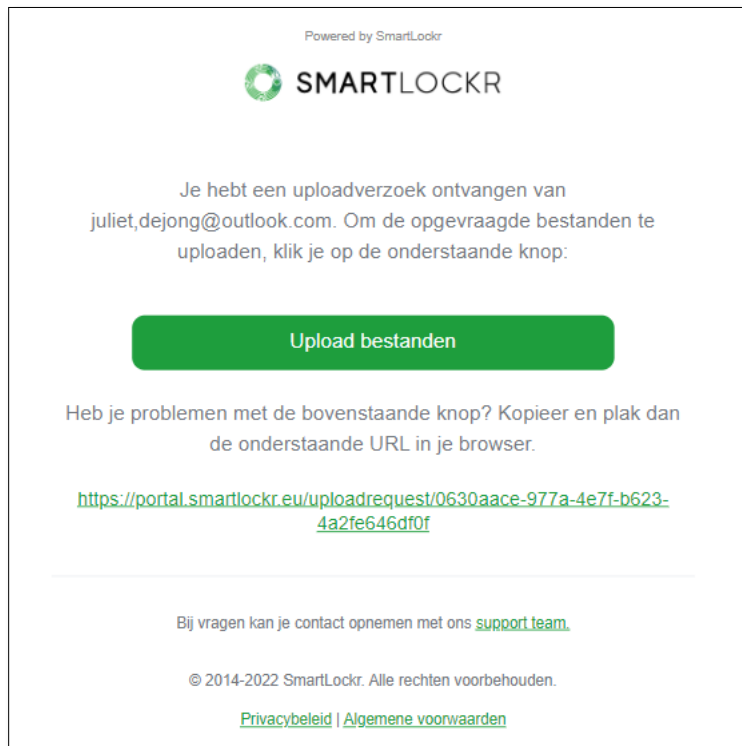
Als je jouw eigen bericht wilt invullen, ga je verder door op opslaan te klikken zonder een keuze te maken in het vervolgkeuzemenu. Je kunt dan jouw eigen uploadverzoek typen en de ontvanger kan zijn bestandstype bepalen.



The screenshot shows a web form titled 'Beveiligd uploadverzoek' with a green gear icon. It contains two input fields, each with a green plus icon on the right. The first field has the placeholder text 'Wat zijn de gewenste bestandstypes (.doc, .xls, .pdf etc.) die je wilt ontvangen?'. The second field has the placeholder text 'Klik hier voor een bericht uit de templates'. At the bottom left is a green button labeled 'Opslaan'. A close button (X) is in the top right corner.

6.1.1 Beveiligd uploadverzoek voor de ontvanger

Stap 1: Open de e-mail. Jouw ontvanger ontvangt een e-mail zoals hieronder weergegeven:



The screenshot shows an email interface. At the top, it says 'Powered by SmartLockr' and features the SmartLockr logo. The main text reads: 'Je hebt een uploadverzoek ontvangen van juliet.dejong@outlook.com. Om de opgevraagde bestanden te uploaden, klik je op de onderstaande knop:'. Below this is a large green button labeled 'Upload bestanden'. Further down, it says: 'Heb je problemen met de bovenstaande knop? Kopieer en plak dan de onderstaande URL in je browser.' followed by a green URL: <https://portal.smartlockr.eu/uploadrequest/0630aace-977a-4e7f-b623-4a2fe646df0f>. At the bottom, it says: 'Bij vragen kan je contact opnemen met ons [support team](#).' and '© 2014-2022 SmartLockr. Alle rechten voorbehouden.' with links for '[Privacybeleid](#)' and '[Algemene voorwaarden](#)'.

Stap 2: Klik op de knop 'Upload bestanden'. Jouw ontvanger wordt doorgestuurd naar een uploadpagina met jouw persoonlijke bericht (als je er een hebt geschreven):

SMARTLOCKR

gevraagde documenten

● 17:14 uur (6 minuten geleden)

Verzoek van: **juliet.dejong@outlook.com**

Beste Marieke,

Kunt u alstublieft de gevraagde documenten hier uploaden?

Dank u wel!

Met vriendelijke groet,

Juliet

Je bericht

Voer hier je tekst in

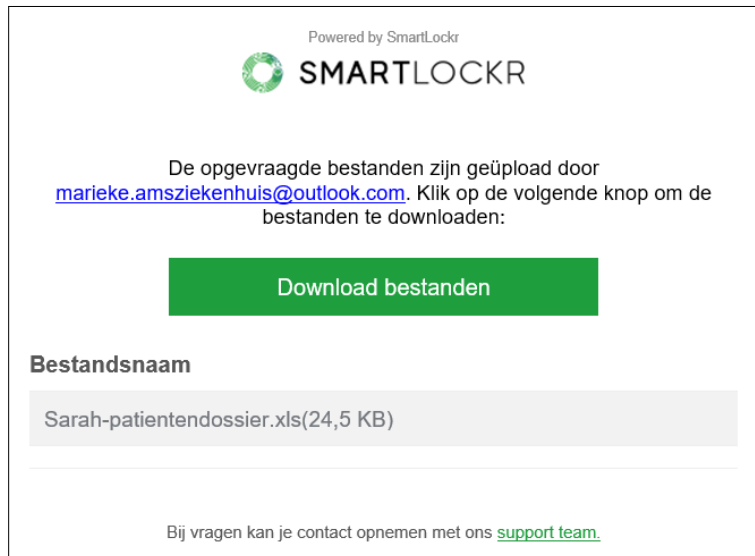

Dossier
xls | 100KB

Verzenden

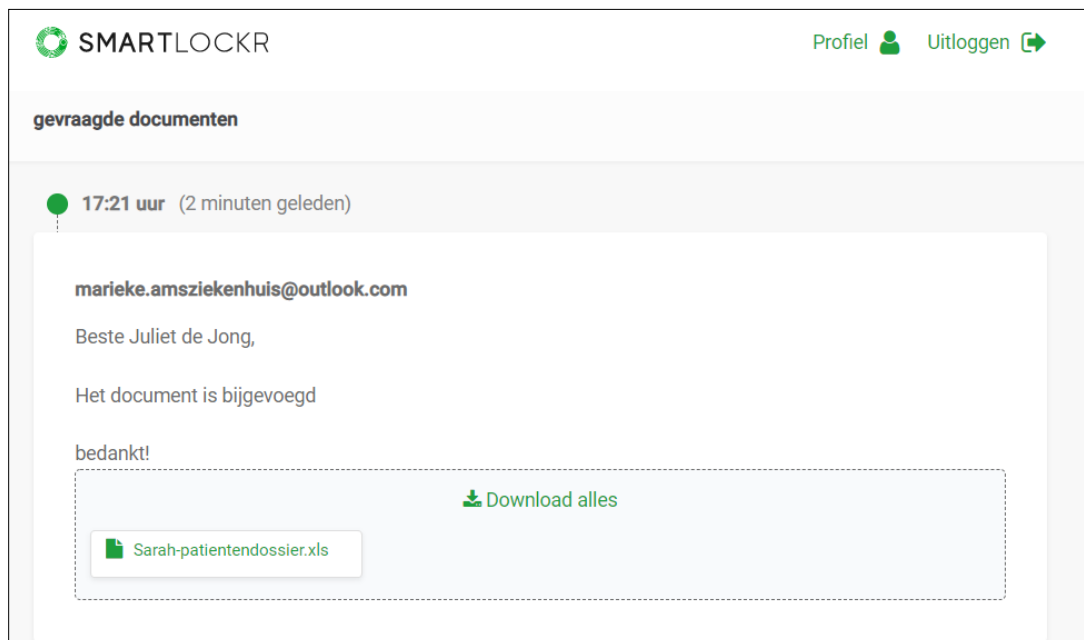
Stap 3: Hier kan jouw ontvanger de bestanden uploaden voordat hij op 'Verzenden' drukt. Zijn dossier is nu verzonden.

6.1.2 Nadat jouw ontvanger het bestand heeft geüpload

Stap 1: Zodra jouw ontvanger zijn bestanden heeft geüpload, ontvang je een melding per e-mail zoals hieronder weergegeven:



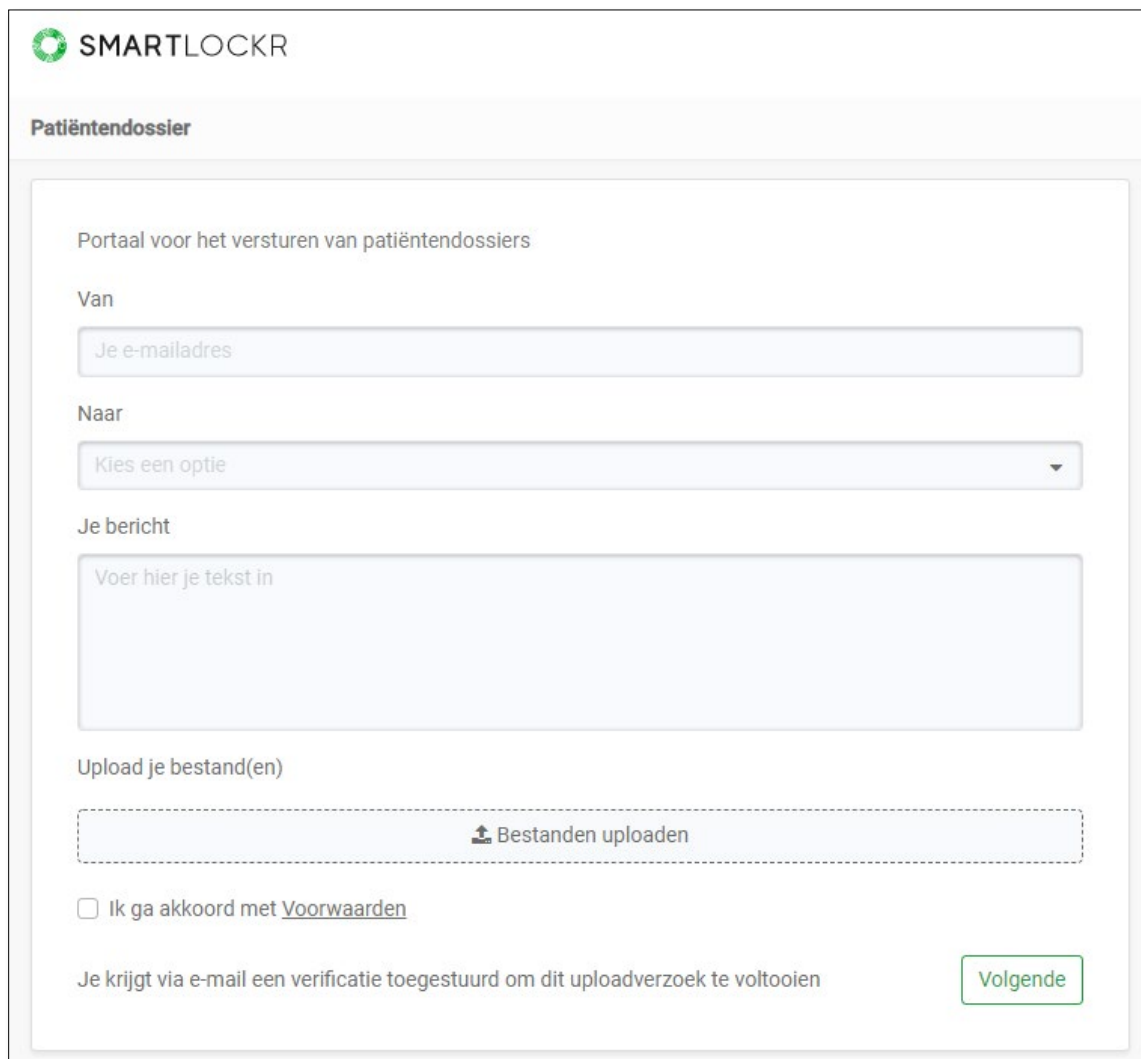
Stap 2: Klik op 'Download alles' om toegang te krijgen tot jouw bestand(en). Als je in het volgende scherm op 'Download bestanden' klikt (zoals hieronder weergegeven), ontvang je de documenten als ZIP-bestand. Je kunt ze ook één voor één downloaden door op de bestandsnamen te klikken:



6.2 Beveiligde uploadportalen

Een Uploadportaal is een online portal waarop externe relaties op ieder moment terechtkunnen om hun bestanden veilig en direct naar jouw organisatie te sturen. Deze kunnen door jouw systeembeheerder worden ingesteld en aangemaakt in het beheerdersportal. Hier kunnen ze ook beslissen welk soort bestanden en documenttypes ze via het uploadportaal kunnen verzenden.

Hieronder zie je een afbeelding van hoe een uploadportaal eruit zou kunnen zien.



The screenshot shows the SMARTLOCKR interface for uploading patient dossiers. At the top left is the SMARTLOCKR logo. Below it is the heading 'Patiëntendossier'. The main content area is titled 'Portaal voor het versturen van patiëntendossiers'. It contains several input fields: 'Van' with a placeholder 'Je e-mailadres', 'Naar' with a dropdown menu 'Kies een optie', and 'Je bericht' with a large text area 'Voer hier je tekst in'. Below these is an 'Upload je bestand(en)' section with a dashed box and a button 'Bestanden uploaden'. At the bottom, there is a checkbox 'Ik ga akkoord met [Voorwaarden](#)' and a green button 'Volgende'. A note at the bottom states 'Je krijgt via e-mail een verificatie toegestuurd om dit uploadverzoek te voltooien'.

6.2.1 Een bestand verzenden via een uploadportaal

Stap 1: Wanneer je een bestand toevoegt aan een uploadportaal, begin je met het typen van jouw e-mailadres in het veld 'Van'.

Stap 2: Onder 'Naar' kun je kiezen tussen vooraf bepaalde ontvangers die zijn toegevoegd door de systeembeheerder of je kunt handmatig een e-mailadres invoeren. *Houd er rekening mee dat de Smartlockr-beheerder de mogelijkheid heeft om het veld 'Naar' te verwijderen. In dit geval kan de bezoeker het uploadportaal alleen gebruiken om bijlagen naar een vooraf bepaald e-mailadres te sturen.*

Stap 3: Als je wilt, kun je een bericht toevoegen voordat je de bestanden uploadt. Klik dan op 'Verzenden'.

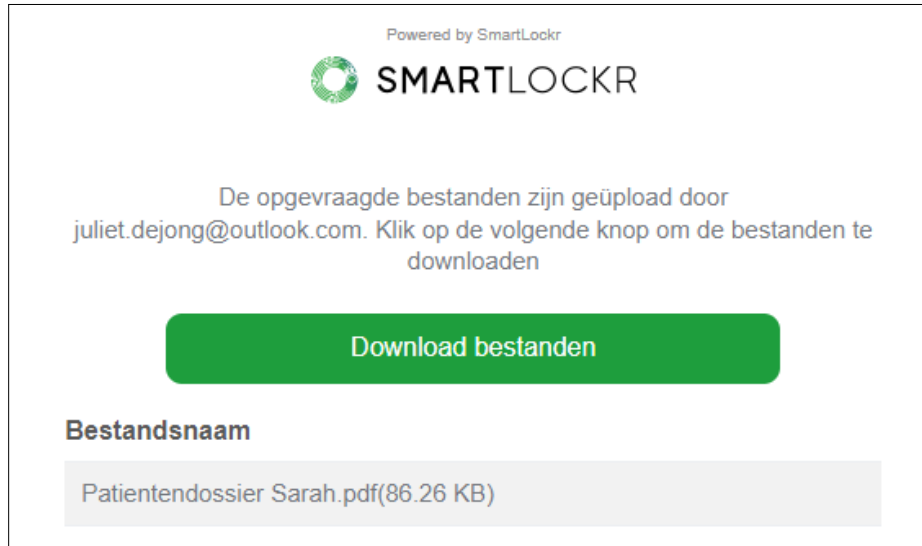
Stap 4: Er wordt een verificatiecode naar jouw e-mailadres gestuurd om te verifiëren dat je bent wie je zegt dat je bent. Er verschijnt een pop-upvenster waarin je de code kunt invoeren die naar je is verzonden.

A screenshot of a verification code input window. At the top right is a close button (X). The title is "Voer een 6-cijferige code in" in green. Below it, a message says "We hebben de verificatiecode naar **juliet.dejong@outlook.com** gestuurd". In the center, there are six input boxes for the code, with a hyphen between the third and fourth boxes. Below the boxes is a grey button labeled "Verifieer". At the bottom, there is a link that says "Stuur code opnieuw".

Hierna worden je bestanden naar de ontvanger verzonden en ontvang je een melding per e-mail dat jouw bestanden succesvol zijn verzonden.

6.2.2 Beveiligde uploadportalen voor de ontvanger

Wanneer iemand een bestand naar je stuurt via een uploadportaal, wordt er een melding naar je e-mailadres gestuurd, zoals weergegeven in onderstaande afbeelding.



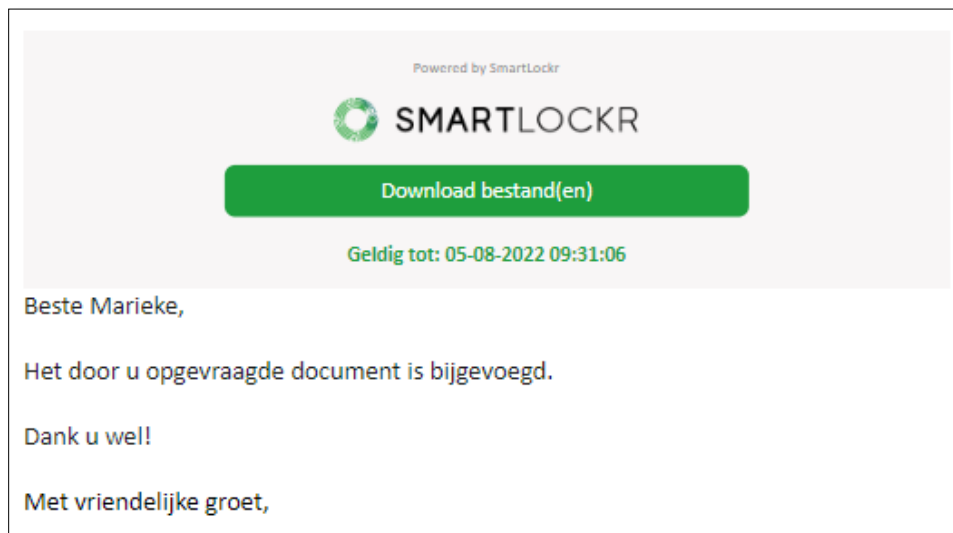
Om de bestanden te downloaden, klik je op de knop met de tekst 'Download bestanden'.

07. Hoe Smartlockr eruit ziet voor jouw ontvanger

Wanneer je Smartlockr gebruikt om een beveiligde e-mail te verzenden, zal de ontvanger Smartlockr ook gebruiken om e-mails en bijlagen te ontvangen. Daarom hebben we een hoofdstuk opgenomen over hoe Smartlockr eruit ziet voor een ontvanger. Zo is het gebruik van Smartlockr net zo makkelijk voor hen als voor jou!

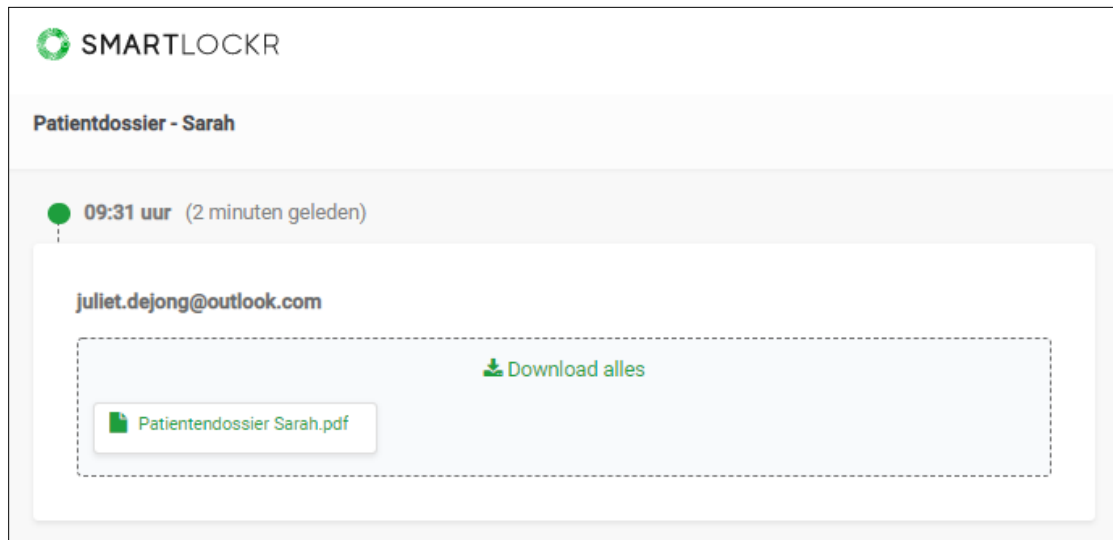
7.1 Een openbaar bestand ontvangen via Smartlockr

Wanneer je een bericht en/of bijlage verstuurt via de optie 'Openbaar bestand', ontvangt de ontvanger een e-mail die er als volgt uitziet:



Stap 1: Om toegang te krijgen tot het bestand, klikt de ontvanger simpelweg op de groene knop.

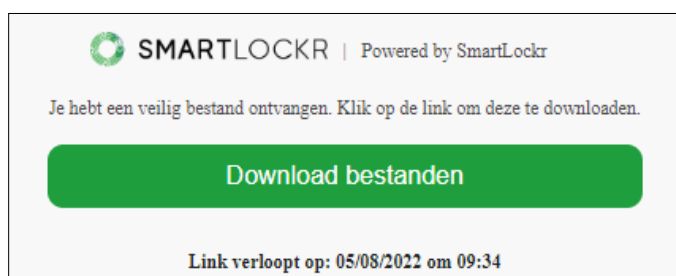
Stap 2: Dit brengt de ontvanger naar een kanaal waar vandaan de bestanden te downloaden zijn door ofwel op 'Download alles' te klikken, en de documenten als een ZIP-bestand te ontvangen, of ze één voor één te downloaden door op de bestandsnamen te klikken:



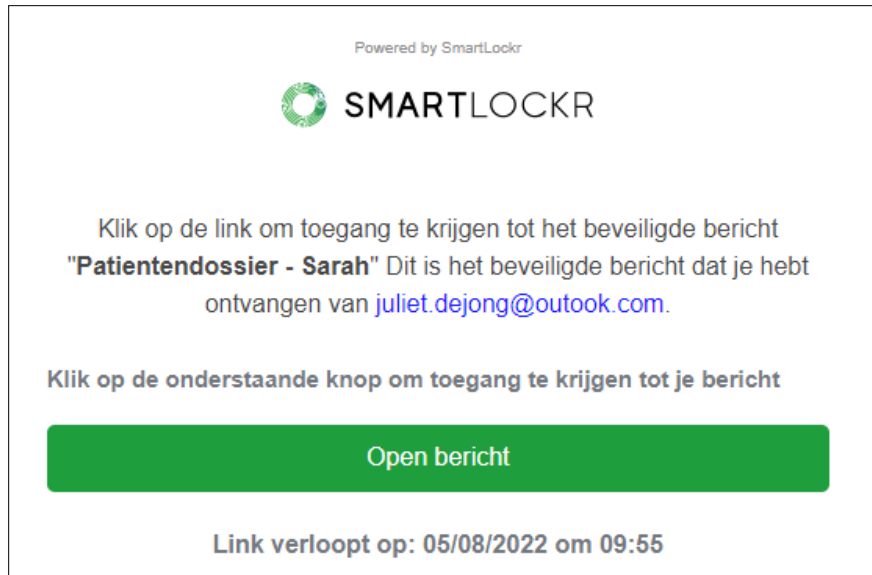
7.2 Beveiligde bestanden en beveiligde berichten ontvangen via Smartlockr

Wanneer je een beveiligd bestand of een beveiligd bericht via Smartlockr verstuurt, kun je kiezen tussen een-factor authenticatie en twee-factor authenticatie.

Als je gebruik maakt van een-factor authenticatie bij het verzenden van een beveiligd bestand of beveiligd bericht via Smartlockr, krijgt de ontvanger twee e-mails. De eerste geeft toegang tot de verzonden bestanden/berichten. De meldingen zien er iets anders uit, maar de procedure om toegang te krijgen is hetzelfde. Zie de screenshots hieronder.



Hierboven: melding voor een beveiligd bestand.



Hierboven: melding voor een beveiligd bericht.

Alvorens toegang te krijgen tot het beveiligde kanaal met het bericht/de bestanden, moeten de ontvangers hun wachtwoord invullen. Door op 'Download bestanden' en 'Open bericht' te klikken, wordt het kanaal geopend en kan de ontvanger zijn wachtwoord ontvangen door op 'Verzend mijn wachtwoord' te klikken.



Als dit is gebeurd, verschijnt een veld waarin het wachtwoord kan worden ingevoerd.

 **SMARTLOCKR**

Dit is een beveiligd kanaal om toegang te krijgen tot de bestanden in het **"Patientendossier Sarah"** bericht.
Voer het wachtwoord in dat je hebt ontvangen per e-mail

Voer wachtwoord in.



Doorgaan

Ik heb geen wachtwoord ontvangen. Verzend een nieuw wachtwoord.

De ontvanger krijgt ook nog een e-mail met het wachtwoord. De ontvanger kopieert dit wachtwoord en voert het in op het beveiligde kanaal om toegang te krijgen tot het bericht/de bestanden.

Powered by SmartLockr
 **SMARTLOCKR**

Gebruik dit wachtwoord om bestand dat je hebt ontvangen van
juliet.dejong@outlook.com.

Kopieer dit wachtwoord

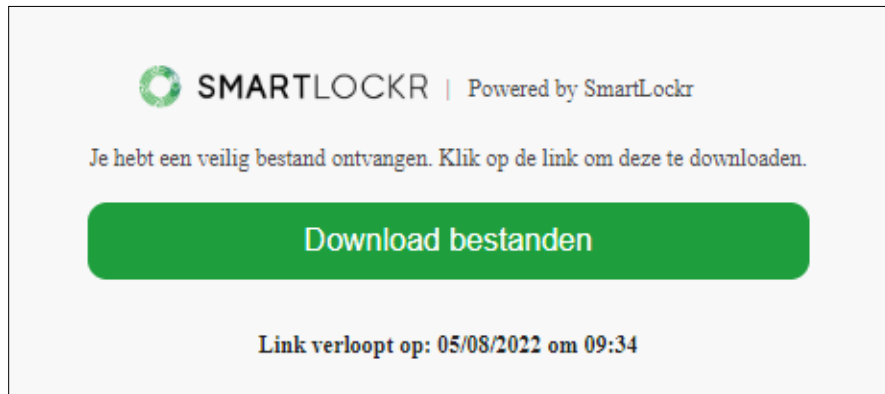
eabad@59fefA

Bij vragen kan je contact opnemen met ons [support team](#).

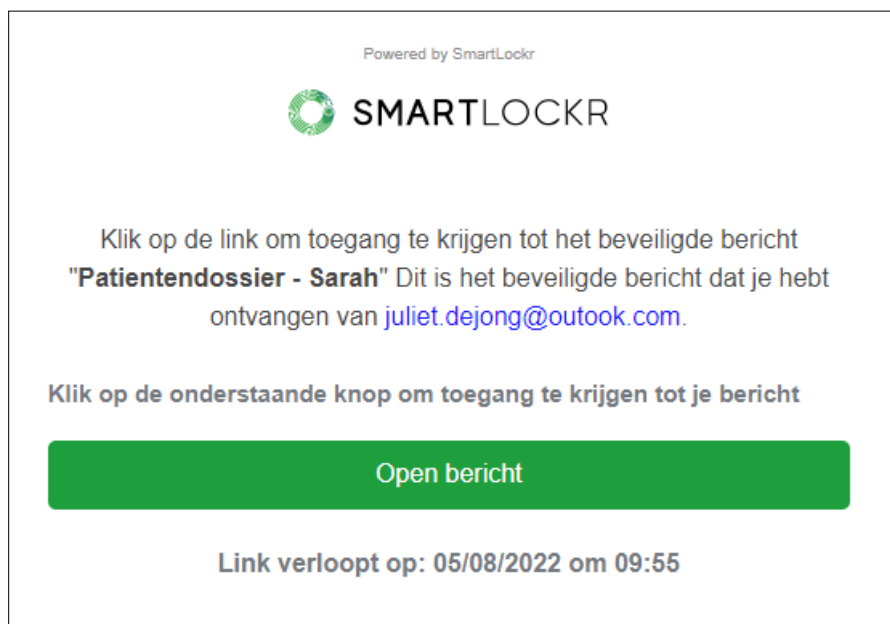
© 2014-2022 SmartLockr. Alle rechten voorbehouden.

[Privacybeleid](#) | [Algemene voorwaarden](#)

Door gebruik te maken van twee-factor authenticatie bij het verzenden van beveiligde bestanden of beveiligde berichten via Smartlockr, krijgt de ontvanger een e-mail en een SMS per telefoon. De eerste e-mail ziet er hetzelfde uit als voor een-factor authenticatie.

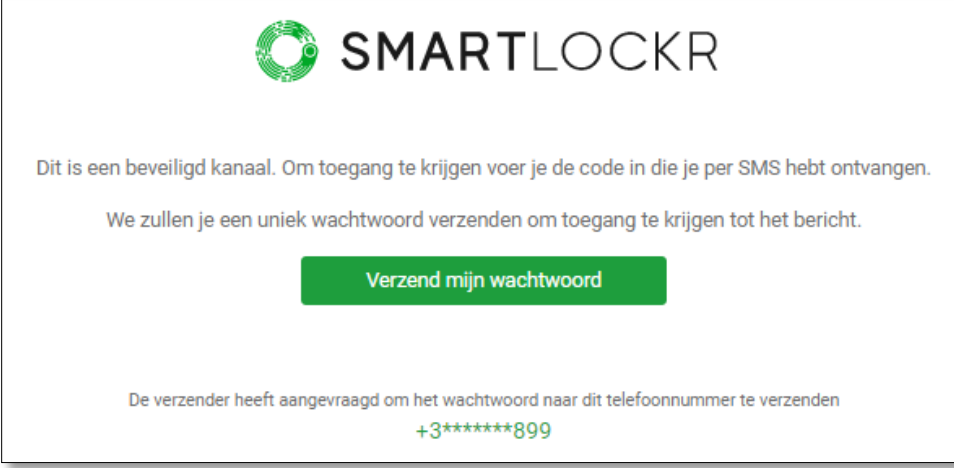


Hierboven: melding voor een beveiligd bestand.



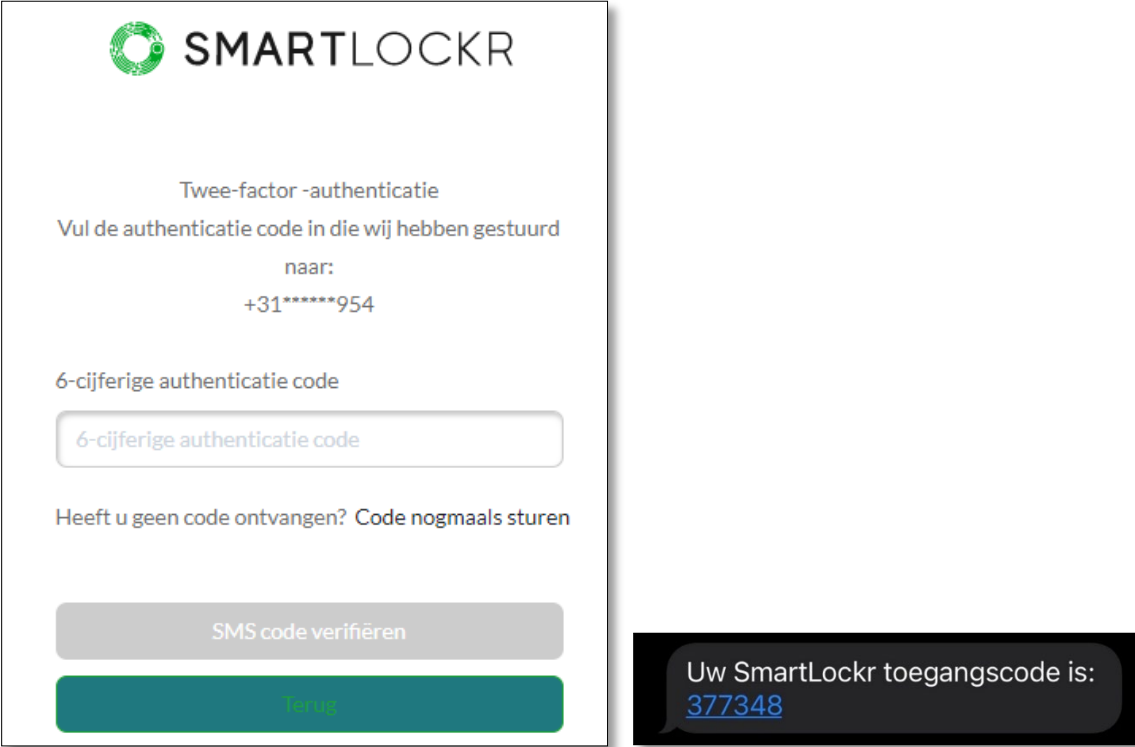
Hierboven: melding voor een beveiligd bericht.

Als je op 'Download bestanden' of 'Open bericht' klikt, wordt het beveiligde kanaal geopend en kan de ontvanger zijn code krijgen door op 'Verzend mijn wachtwoord' te klikken.



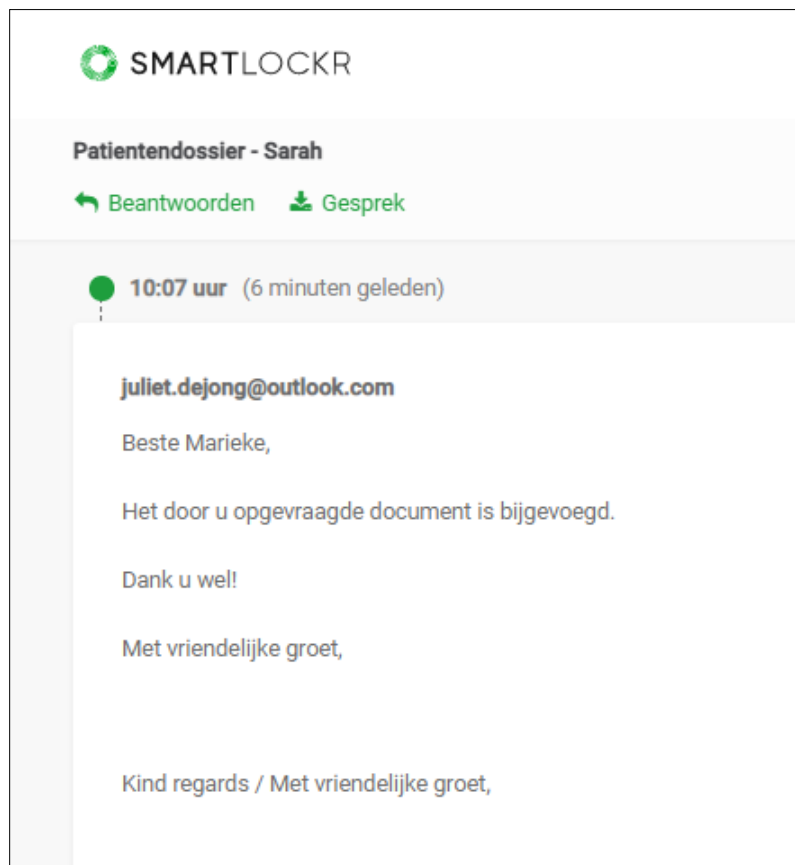
The image shows a login screen for SmartLockr. At the top is the SmartLockr logo, which consists of a green circular icon with a lock symbol and the word "SMARTLOCKR" in black capital letters. Below the logo, there is a message in Dutch: "Dit is een beveiligd kanaal. Om toegang te krijgen voer je de code in die je per SMS hebt ontvangen." followed by "We zullen je een uniek wachtwoord verzenden om toegang te krijgen tot het bericht." In the center, there is a green button with the text "Verzend mijn wachtwoord". At the bottom, there is a message: "De verzender heeft aangevraagd om het wachtwoord naar dit telefoonnummer te verzenden" followed by the phone number "+3*****899" in green.

Hierna wordt er een code verzonden naar het telefoonnummer van de ontvanger en verschijnt er een veld waar deze kan worden ingevoerd op het beveiligde kanaal.



The image shows a two-factor authentication screen for SmartLockr. At the top is the SmartLockr logo. Below it, the text "Twee-factor -authenticatie" is displayed. The instructions read: "Vul de authenticatie code in die wij hebben gestuurd naar: +31*****954". Below this, there is a label "6-cijferige authenticatie code" and a text input field with the placeholder "6-cijferige authenticatie code". Under the input field, there is a link: "Heeft u geen code ontvangen? Code nogmaals sturen". At the bottom, there are two buttons: a grey button labeled "SMS code verifiëren" and a teal button labeled "Terug". To the right of the main screen, there is a black speech bubble containing the text "Uw SmartLockr toegangscode is: 377348", where the code is in blue.

Hierna heeft de ontvanger toegang tot het bericht en/of bestand(en).



08. Het is gelukt!

Gefeliciteerd, je weet nu hoe je het Smartlockr Intelligent Data Protection Platform gebruikt om eenvoudig e-mails te verzenden en ontvangen met optimale beveiliging.

Omdat we ernaar streven dat Smartlockr nauw aansluit bij de behoeften van jouw organisatie, hebben we jouw beheerder de mogelijkheid gegeven om de plug-in aan te passen. Als gevolg hiervan kan jouw Smartlockr-ervaring enigszins afwijken van de voorbeelden in deze handleiding.

Mocht je vragen hebben over het gebruik van Smartlockr, dan adviseren we je contact op te nemen met de beheerder van jouw organisatie of IT-afdeling. Als ze zelf vragen hebben of extra hulp nodig hebben, zijn ze ook meer dan welkom om contact op te nemen met het [supportteam](#) van Smartlockr.

We hopen dat je Smartlockr met plezier gebruikt en dat je gemoedsrust hebt bij de wetenschap dat jouw gegevens op ieder moment worden beschermd!