



# ETH PRINT & LETTERSHOP USER GUIDE

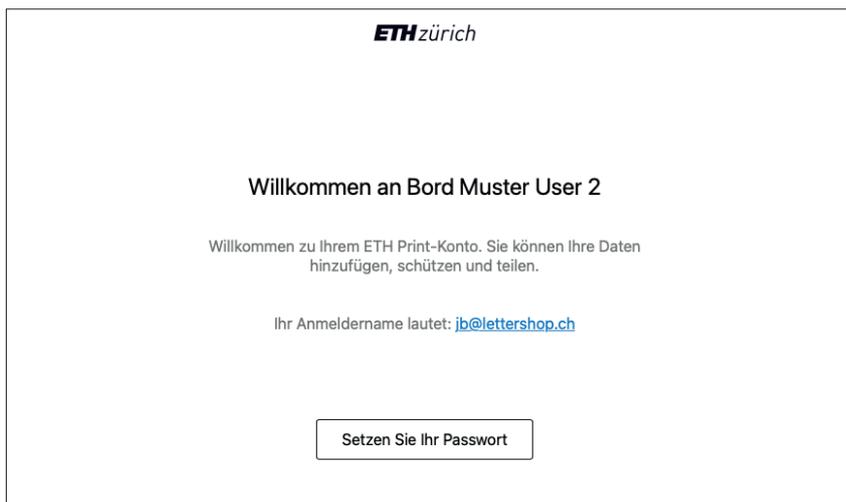
## Allgemeine Informationen

Portal: <https://ethprint.lettershop.ch>

Bei Fragen können Sie sich per Mail an [funkelettershop@ethz.ch](mailto:funktelettershop@ethz.ch) oder telefonisch an **031 910 00 44** wenden.

## Onboarding

**Schritt 1:** Nach der Registrierung wird automatisch eine E-Mail an Sie versendet. Diese enthält einen Link, der es Ihnen ermöglicht, ein persönliches Passwort für den Zugang festzulegen. Um das Passwort zu setzen, klicken Sie auf «Setzen Sie Ihr Passwort»



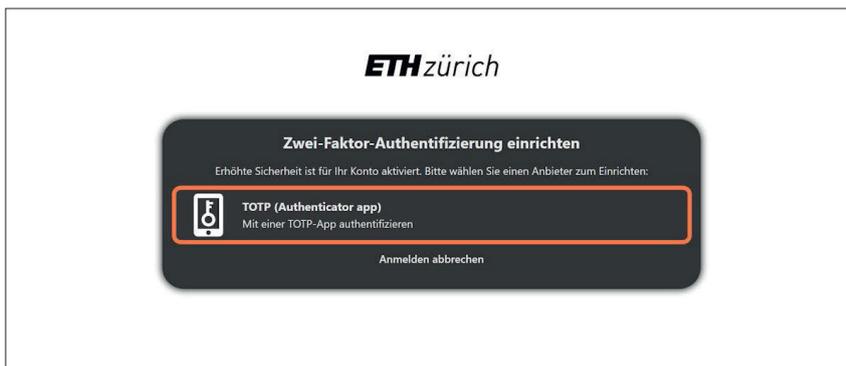
**Schritt 2:** Anschliessend öffnet sich ein Fenster, in dem Sie Ihr neues Passwort eingeben können. Mit einem Klick auf «Passwort zurücksetzen» wird das Passwort erfolgreich festgelegt.



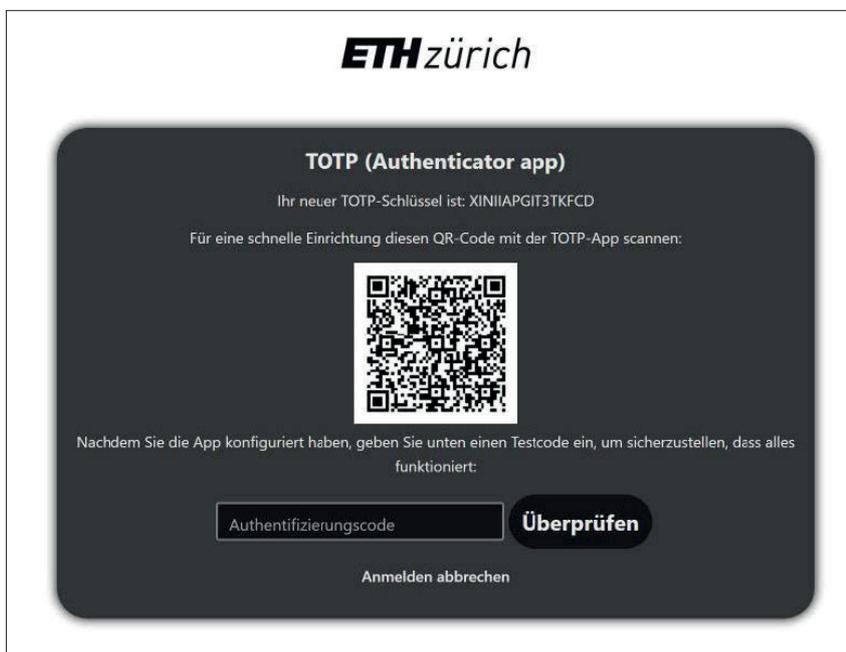
**Schritt 3:** Nachdem das Passwort zurückgesetzt wurde, können Sie sich einloggen. Geben Sie dazu Ihre E-Mail-Adresse und das festgelegte Passwort ein und klicken Sie anschliessend auf «Anmelden».



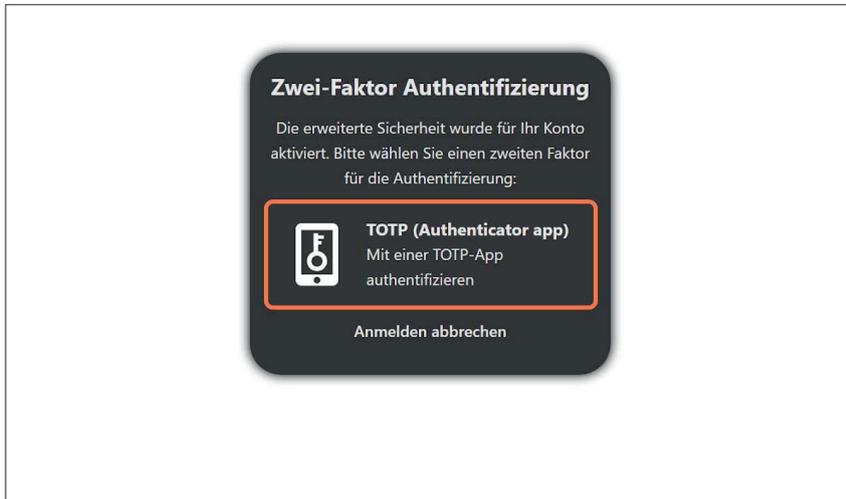
**Schritt 4:** Danach öffnet sich das Fenster der «TOTP (Authenticator App)». Klicken Sie darauf. Dies muss primär zur Verifizierung gemacht werden.



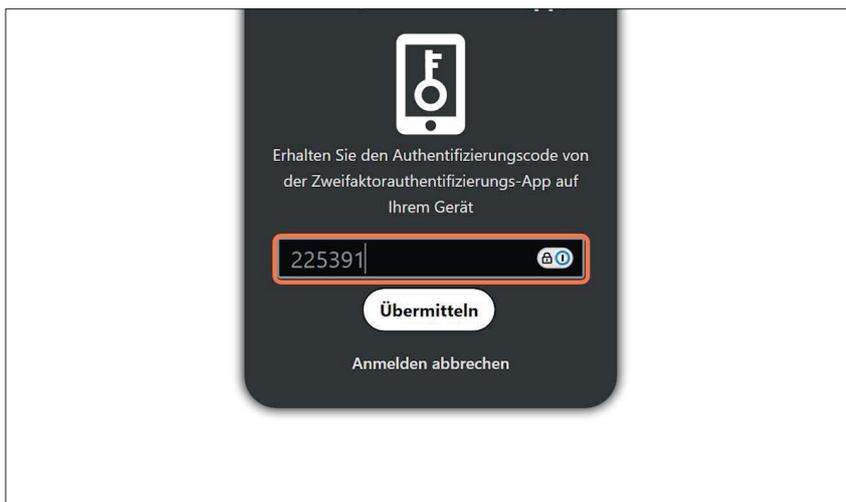
**Schritt 5:** Scannen Sie den Code mit eine Authenticator App ein um das Portal als Profil zu speichern. Geben Sie den Code von Ihrem Mobiltelefon in das entsprechende Feld ein. Anschliessend klicken Sie auf «Überprüfen».



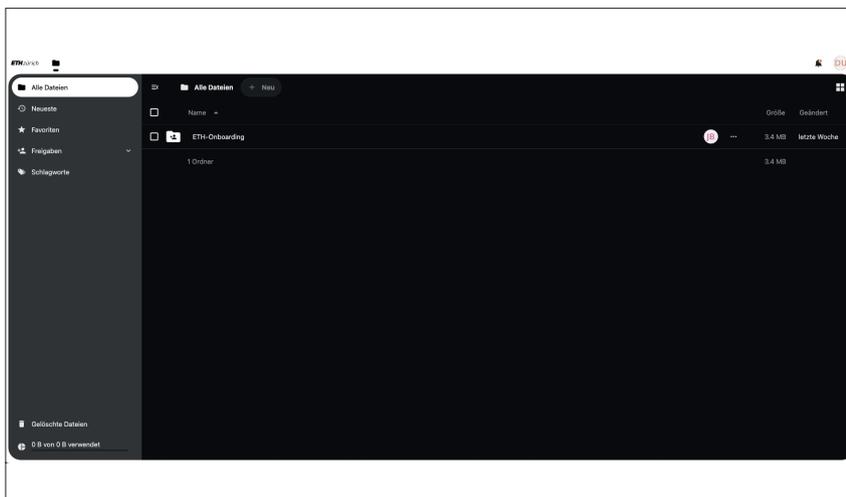
**Schritt 6:** Nach Abschluss der ersten Verifizierung, ist ihr Gerät registriert und sie können sich jetzt regulär anmelden. Für die normale Anmeldung klicken Sie auf «TOTP (Authenticator app)»



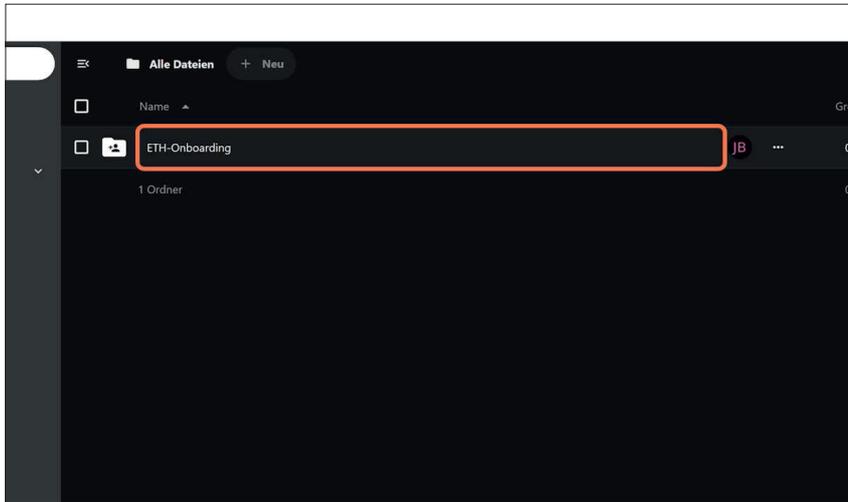
**Schritt 7:** Geben Sie den Code aus der App ein (evtl. muss der Code aktualisiert werden)



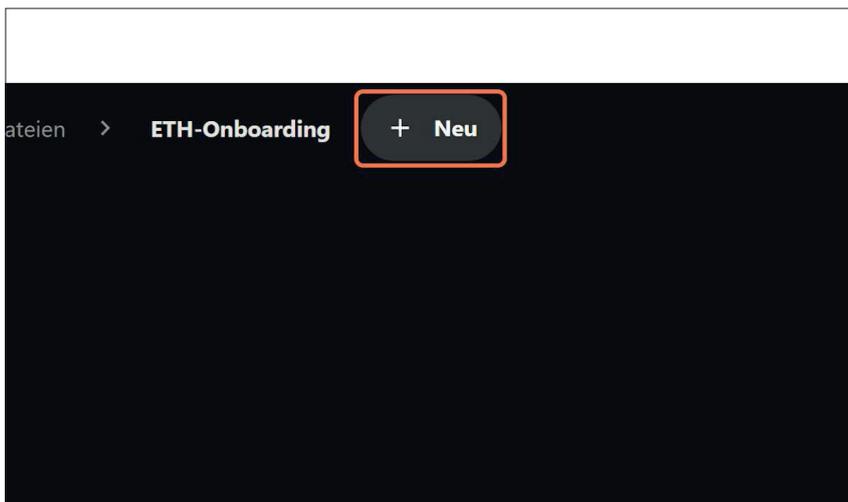
**Schritt 8:** So sieht die Gesamtübersicht aus, nachdem Sie sich erfolgreich eingeloggt haben.



**Schritt 9:** Nach dem Login ist nur ein Ordner sichtbar. In diesem Ordner können beliebig viele Ordner erstellt und Dateien hochgeladen werden.

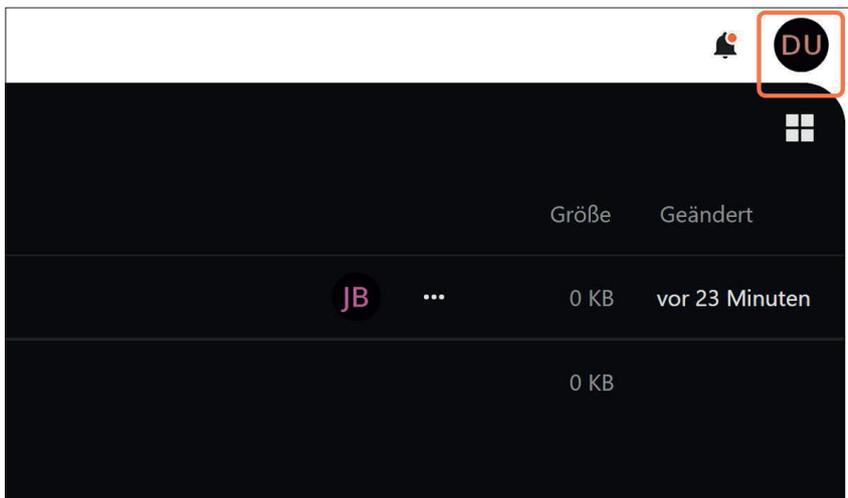


**Schritt 10:** Indem Sie auf «Neu» klicken, können Sie neue Ordner erstellen oder Dateien hochladen.

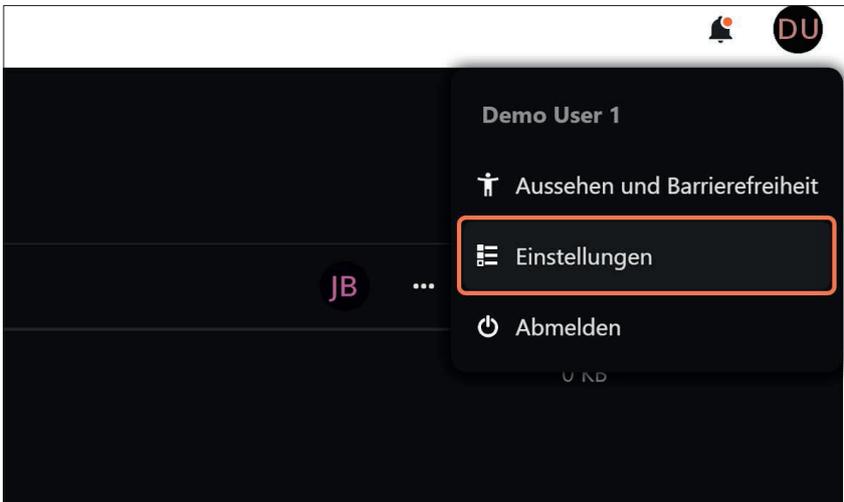


### Passwort zurücksetzen / Backup-Codes

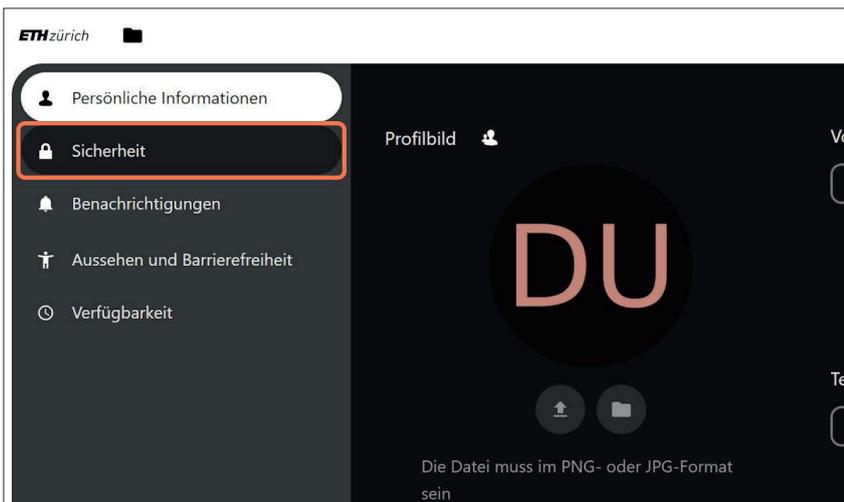
**Schritt 1:** Klicken Sie auf den Benutzer



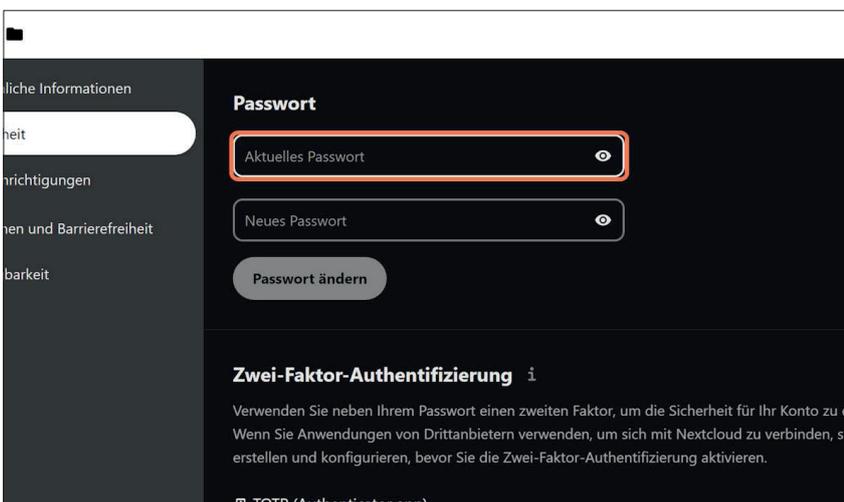
**Schritt 2:** Danach wählen Sie die «Einstellungen» an.



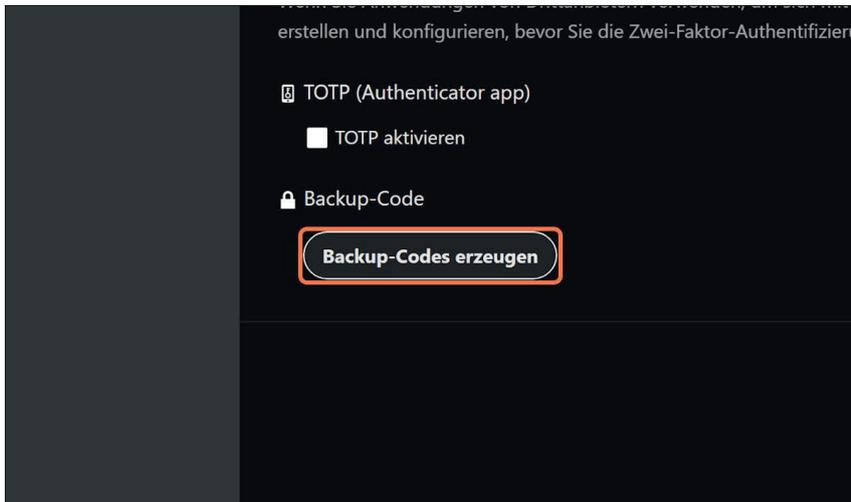
**Schritt 3:** Klicken Sie auf «Sicherheit»



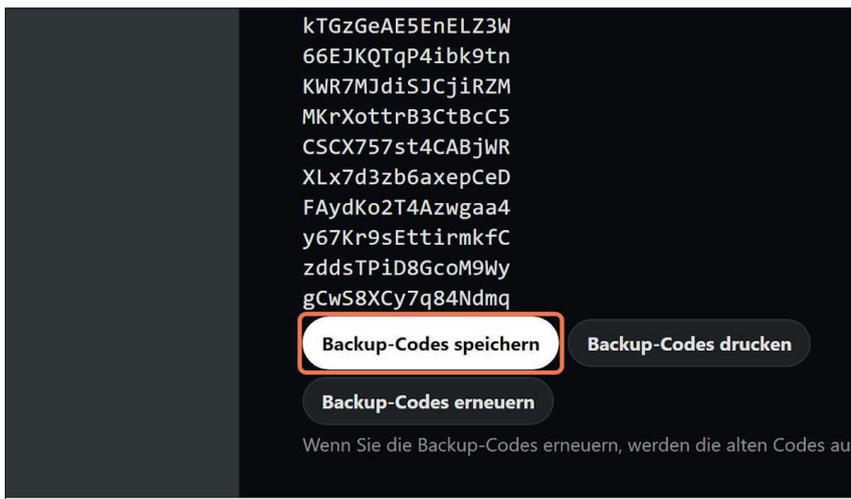
**Schritt 4:** Klicken Sie «Aktuelles Passwort» und geben Sie dort Ihr Passwort ein. Danach können Sie ein neues Passwort definieren



**Schritt 5:** Klicken Sie auf «Backup-Codes erzeugen»

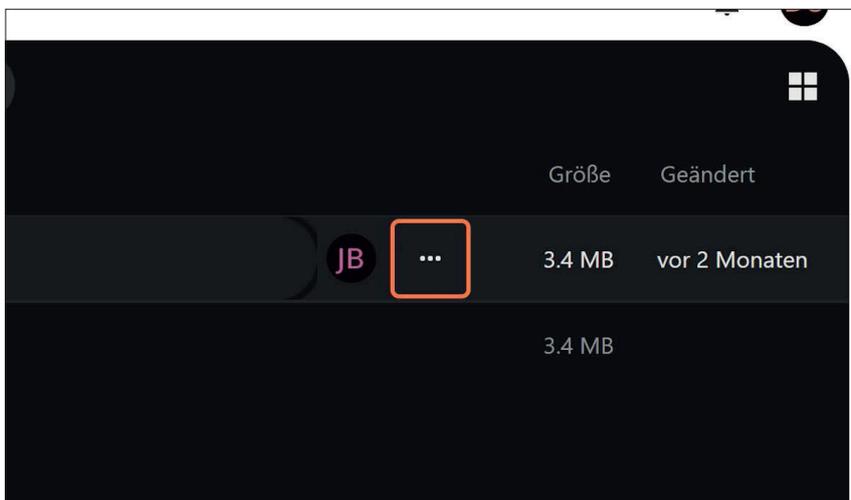


**Schritt 6:** Klicken Sie auf «Backup-Codes speichern»

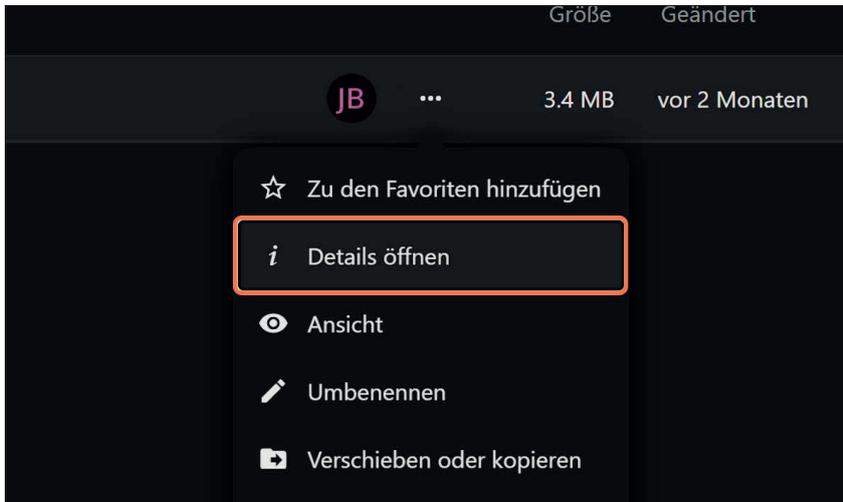


### Kommentare zu Uploads

**Schritt 1:** Klicken Sie auf «Aktionen»



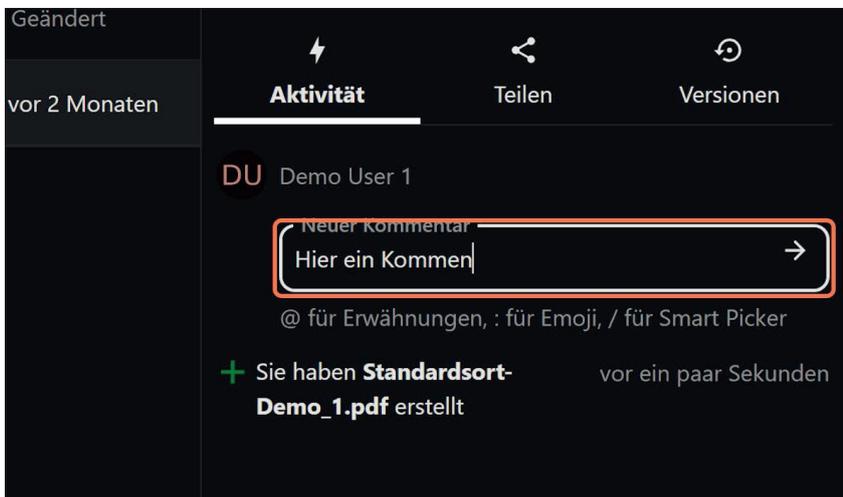
**Schritt 2:** Klicken Sie auf «Details öffnen»



**Schritt 3:** Klicken Sie auf «Aktivitäten», um einen Kommentar hinzuzufügen oder vergangene Aktivitäten einzusehen.

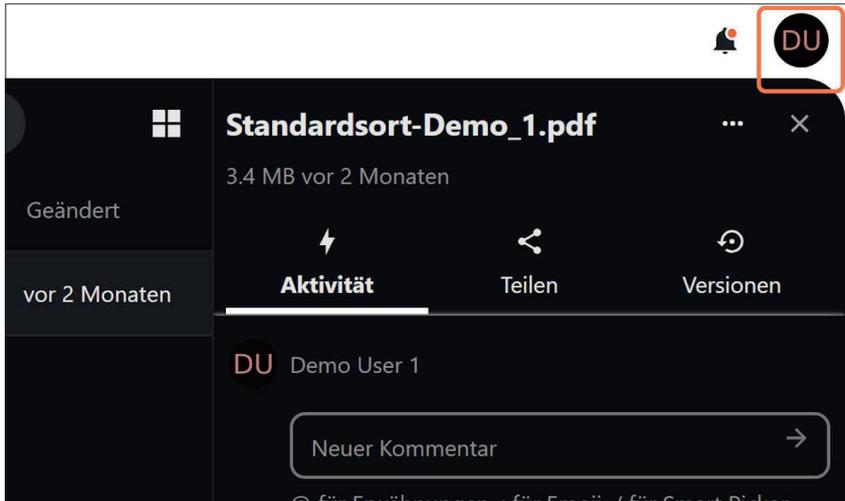


**Schritt 4:** Schreiben Sie den gewünschten Kommentar und veröffentlichen Sie ihn, indem Sie auf den Pfeil klicken.

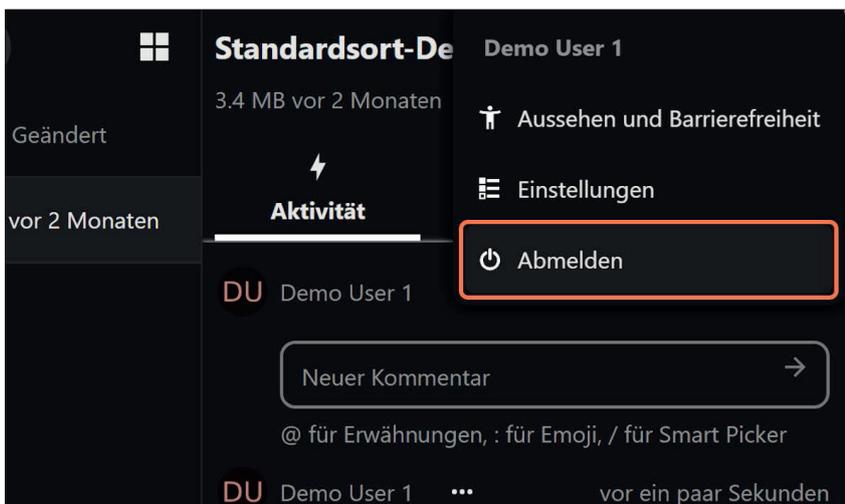


## Abmelden

**Schritt 1:** Klicken Sie auf Ihren Benutzer



**Schritt 2:** Wählen Sie «Abmelden», um sich abzumelden.



## Benachrichtigungen

Das Portal sendet für Aktion wie Uploads und Kommentare E-Mail Benachrichtigungen an die berechtigten Empfänger.

Diese Benachrichtigungen können im Benutzerprofil verwaltet werden.

## Datenlöschung

Daten werden automatisch nach 30 Tagen gelöscht.



FUNKE LETTERSHOP AG  
Bernstrasse 217  
3052 Zollikofen  
031 911 71 11  
info@funkelettershop.ch  
www.funkelettershop.ch

