



TUVbox – Información para clientes y socios de TÜV sobre intercambio de datos

Contenido

El sistema de correo de TÜV Rheinland permite transferir ficheros adjuntos de hasta 20MB. Si necesita transferir ficheros más grandes, puede usar la aplicación TUVbox. El objetivo de este manual es ayudarlo a usar TUVbox.

1	Activar cuenta e inicio de sesión	2
2	Vista principal.....	4
3	Descargar ficheros.....	4
4	Subir ficheros	5
5	Cambiar ajustes de usuario.....	5
6	Restablecer contraseña	6
7	Cerrar sesión.....	8
8	Restablecimiento automático de su cuenta.....	8

1 Activar cuenta e inicio de sesión

Sólo puede usar el sistema TUVbox si ha sido invitado por su contacto en TÜV a través de correo electrónico. El correo de invitación contiene un enlace para activar su cuenta de usuario.

1. Haga clic en el botón *Activate account*:

Hey there,

John Smith (John.Smith@tuv.com) just shared »new« with you.

You can access the shared file by activating your guest account.

After your account is activated you can view the share by logging in with [Your Email address](#).

Activate account

View share

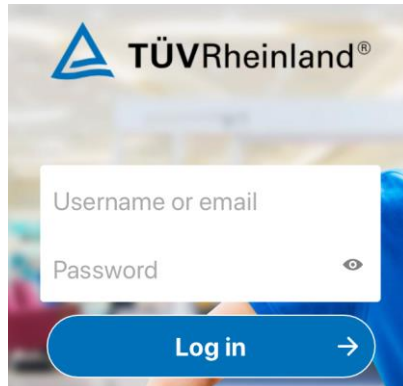
Será redirigido a su página de usuario de TUVbox.

2. Ingresa su nueva contraseña (mínimo 8 caracteres, debe incluir minúsculas, mayúsculas, números y caracteres especiales)
3. Confírmela pulsando el botón *Reset Password* (Reestablecer contraseña):



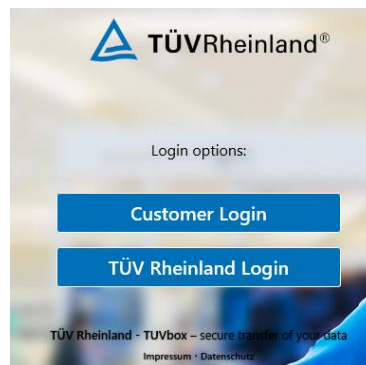
Aparecerá una página de inicio de sesión.

4. Tendrá que introducir su correo electrónico y la contraseña que acaba de crear para finalizar el proceso de registro.
5. Para completar el registro, haga clic en el botón *Log in*.



Entonces, será redirigido a la página principal de TUVBox.

6. Seleccione *Customer Login*:



7. Tendrá que introducir su usuario y contraseña cada vez que quiera iniciar sesión.

Si olvida su contraseña, por favor siga los pasos descritos en el capítulo 6, *Restablecer contraseña*.

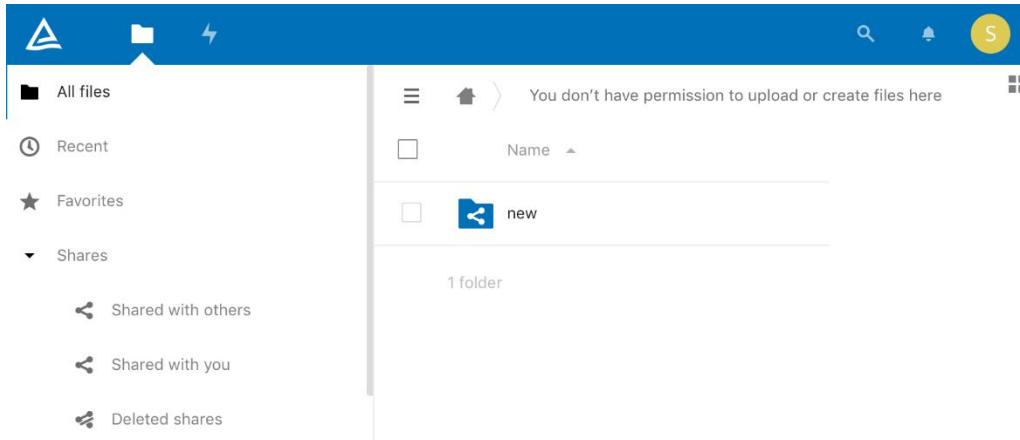
Recomendamos que use la siguiente dirección:

<https://TUVbox.tuv.com>

Añádala a favoritos para poder acceder después rápidamente.

2 Vista principal

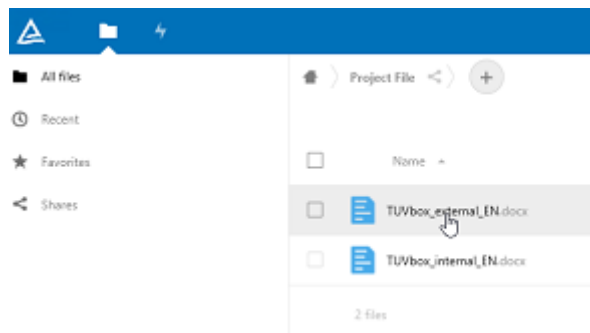
Una vez iniciada la sesión, verá la página principal y sus carpetas compartidas (cómo en la siguiente imagen):



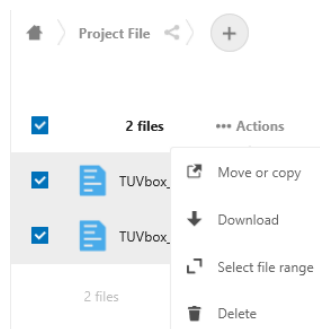
Si hace clic en una carpeta, esta se abrirá y podrá ver los ficheros compartidos.

3 Descargar ficheros

1. Puede descargar un fichero haciendo clic sobre él.

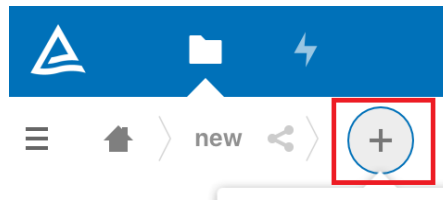


2. Si es necesario, también puede seleccionar múltiples ficheros y descargarlos al mismo tiempo haciendo clic en el menú **⋮ Actions**:

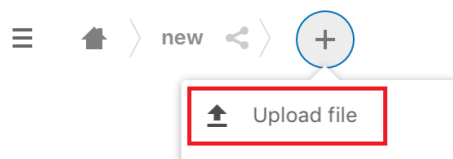


4 Subir ficheros

1. Haga clic en el símbolo “+” dentro de la carpeta compartida si desea subir ficheros y ponerlos a disposición de TÜV Rheinland:



2. Luego seleccione la opción *Upload file* (Subir fichero) en la primera línea:



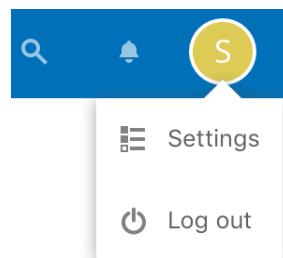
Las acciones de cargar, compartir y eliminar envían correos electrónicos informando a todos los involucrados.

Nota: Solo usted y el contacto TÜV que lo invitó tienen acceso a la carpeta compartida. No puede compartir datos de forma independiente con otras personas. Si se desea, la persona de contacto de TÜV debe compartir la carpeta con otras personas.

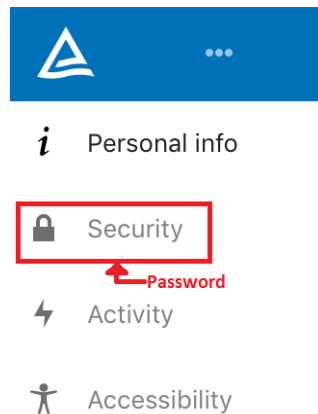
5 Cambiar ajustes de usuario

Si desea cambiar su contraseña actual, puede hacerlo a través de la configuración de usuario. Si ha olvidado su contraseña, por favor vaya al capítulo 6, *Restablecer contraseña*:


1. Para cambiar la configuración de usuario, haga clic en su foto de perfil en la esquina superior derecha:



2. Al seleccionar *Settings* (Configuración), se muestra un menú con cuatro comandos en la esquina superior izquierda:



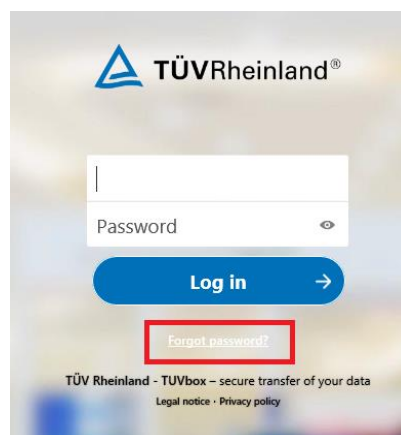
- En *Personal info* (Información personal), se puede cambiar el idioma y el nombre o subir una foto:
- En *Security* (Seguridad), se puede cambiar la contraseña.
- La configuración predeterminada para las notificaciones se puede cambiar en el menú *Activity* (Actividad).
- En el menú *Accessibility* puede cambiar los ajustes de accesibilidad.

A través del símbolo de actividades , recibirá una descripción general categorizada de todas las acciones pasadas que afectan a su cuenta.

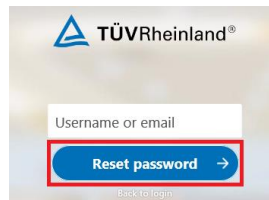
6 Restablecer contraseña

El nombre de usuario (= dirección de correo electrónico) y la contraseña son necesarios para registrarse. Esta última debe constar de al menos 8 caracteres y una combinación de letras mayúsculas y minúsculas, números y caracteres especiales. Si ha olvidado su contraseña, haga lo siguiente:

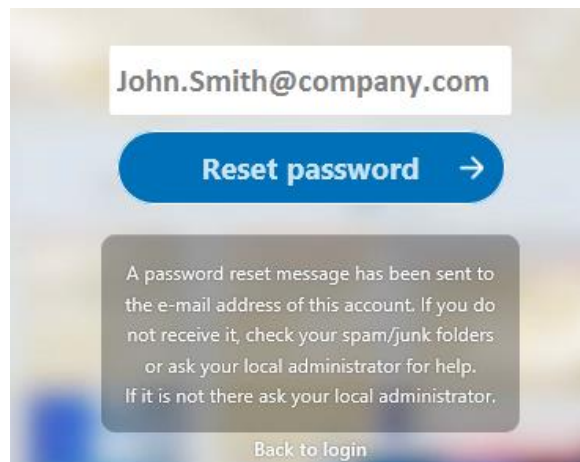
1. En la página de inicio de sesión, haga clic en el enlace „*Forgot password?*”:



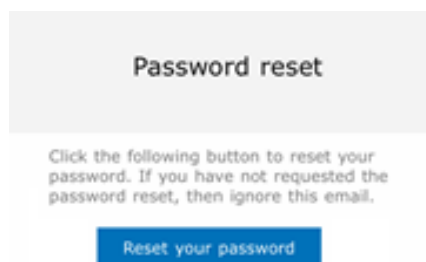
2. Luego haga clic en el botón *Reset password* →:



Aparecerá un mensaje de texto pidiéndole que revise su correo electrónico.



Recibirá un correo electrónico con el siguiente contenido:



3. Haga clic en el botón *Reset your password* (Restablecer su contraseña).

Ahora será dirigido a la siguiente página.

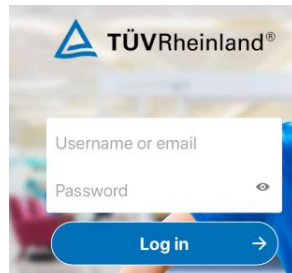
4. Introduzca aquí una nueva contraseña.

5. Haga clic en el botón *Reset password* (Restablecer la contraseña).



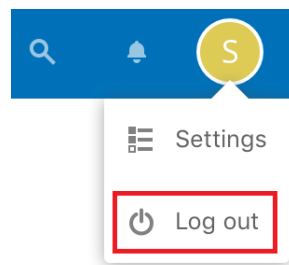
Ahora se muestra de nuevo la pantalla de inicio de sesión original.

6. Introduzca aquí su nombre de usuario (= correo electrónico) y su nueva contraseña.
7. Haga clic en el botón *Log in* →.



7 Cerrar sesión

1. Para cerrar la sesión, haga clic sobre su foto de su perfil en la parte superior derecha de la página.
2. Luego haga clic en la acción *Log out*.



8 Restablecimiento automático de su cuenta

Si no ha trabajado con TUVbox durante algún tiempo, su cuenta se eliminará automáticamente. Se le informará por adelantado dos veces por correo electrónico y podrá extender el período simplemente iniciando sesión. Si esto no sucede a tiempo, comuníquese con su contacto en TÜV para que pueda invitarlo nuevamente.