

---

## 7.1.11 eIndkomst Vejledning MyFileGateway

<b>7.1.11 eIndkomst Vejledning MyFileGateway</b> .....	<b>1</b>
Læsevejledning.....	3
Introduktion til myFileGateway.....	3
Sikkerhed .....	3
Daglig anvendelse .....	3

---

## Vejledning til myFileGateway

Når en virksomhed indgår aftale om anvendelse af Sterling File Gateway ifm. indberetning til eIndkomst, får virksomheden også adgang til den webbaserede løsning *myFileGateway*.

Løsningen skal anvendes ifm. skift af kodeord til SFG.

Dette er kun relevant for brugere af webklienten eller web service.

Alle vejledninger findes under "Vejledninger og blanketter" på [skat.dk/eIndkomst](https://skat.dk/eIndkomst).

Læsevejledning .....	3
Introduktion til myFileGateway .....	3
Sikkerhed .....	3
Daglig anvendelse .....	3

---

## Læsevejledning

Dokumentet gælder som vejledning for adgang til både produktion og ekstern test. Såfremt der er forskel på produktion og ekstern test er dette markeret i vejledningen.

Adgang til ekstern test kræver en separat aftale. Se *eIndkomst Aftale om brug af SFG Ekstern Test*, som du finder under Vejledninger og blanketter > Vejledninger til WebSphere MQ (Message Queuing) og Sterling File Gateway (SFG) på [skat.dk/eindkomst](https://skat.dk/eindkomst)

---

## Introduktion til myFileGateway

Sterling File Gateway indeholder myFileGateway, der kan anvendes af virksomheden til at skifte adgangskode. Virksomheden får adgang til myFileGateway gennem en browser på adressen:

**Produktion:** <https://ei-indberetning.skat.dk/myfilegateway>

**Ekstern test:** <https://ekstern-test-ei-indberetning.skat.dk/myfilegateway>

---

## Sikkerhed

### Brugernavn og adgangskode

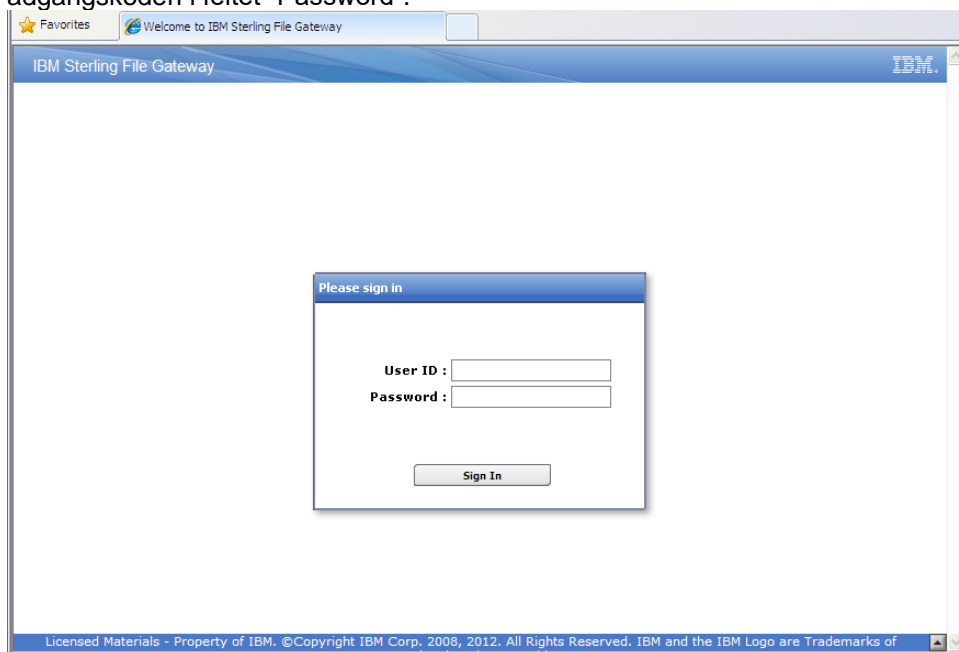
Der anvendes samme brugernavn og adgangskode som til SFG-løsningen. Virksomheder der anvender SFTP skal anvende brugernavn og adgangskode og ikke nøgle for adgang.

---

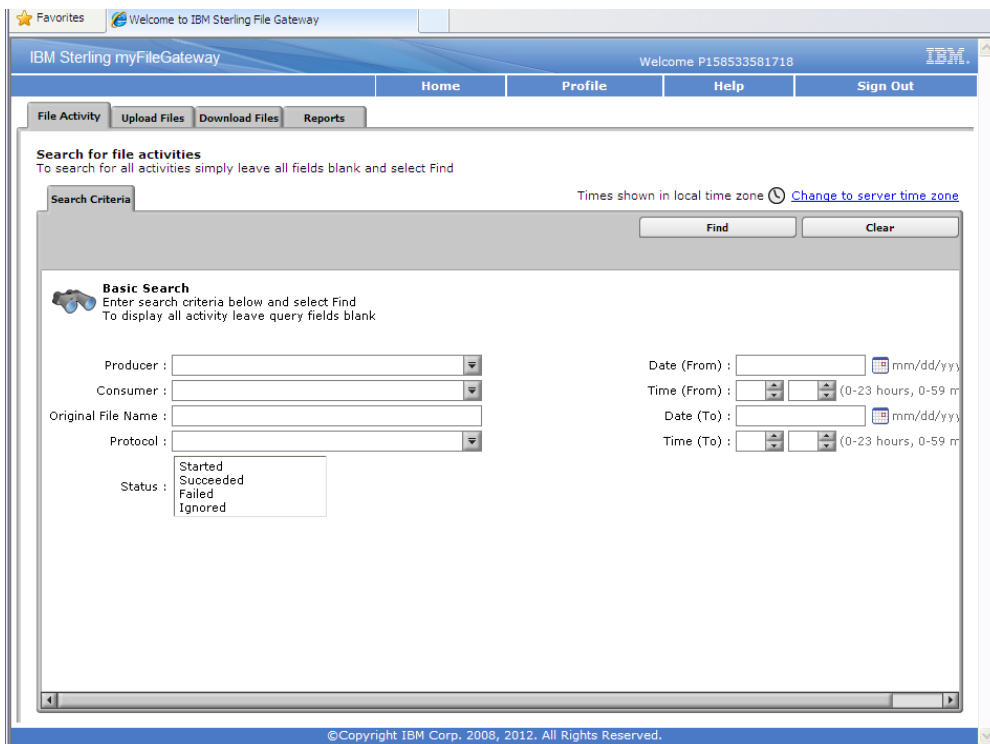
## Daglig anvendelse

Skift af adgangskode med myFileGateway sker på denne måde:

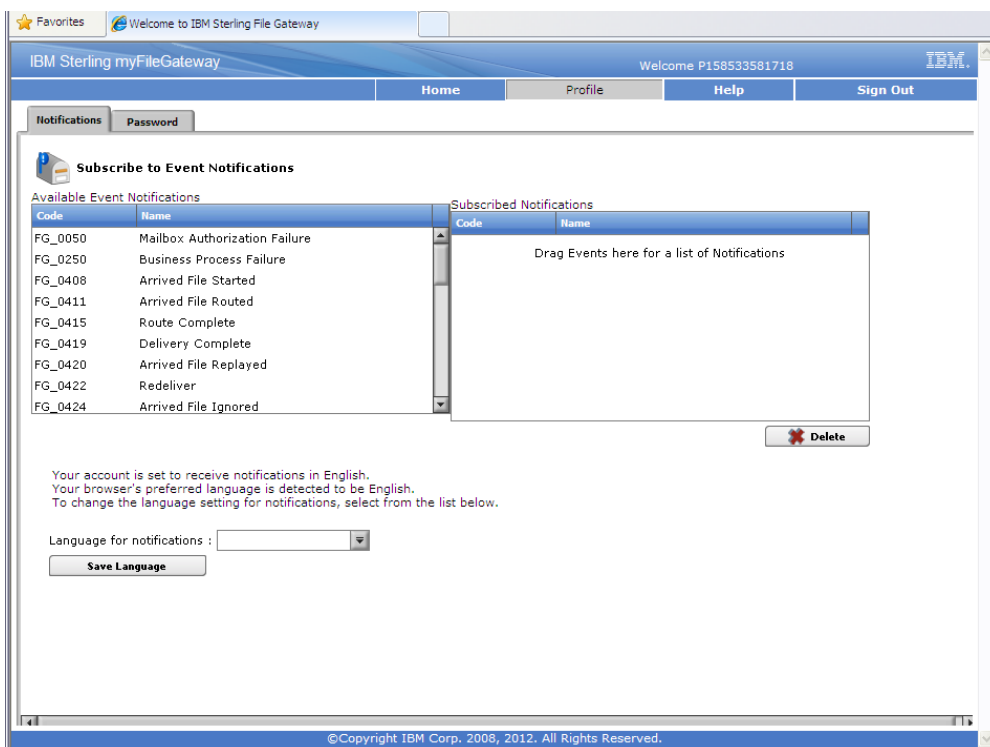
1. Log på myFileGateway ved at skrive virksomhedens brugernavn i feltet "User ID" og adgangskoden i feltet "Password".



2. Efter login er der adgang til forsiden af myFileGateway. Skift adgangskoden ved at klikke på punktet "Profile" i øverste menulinje.



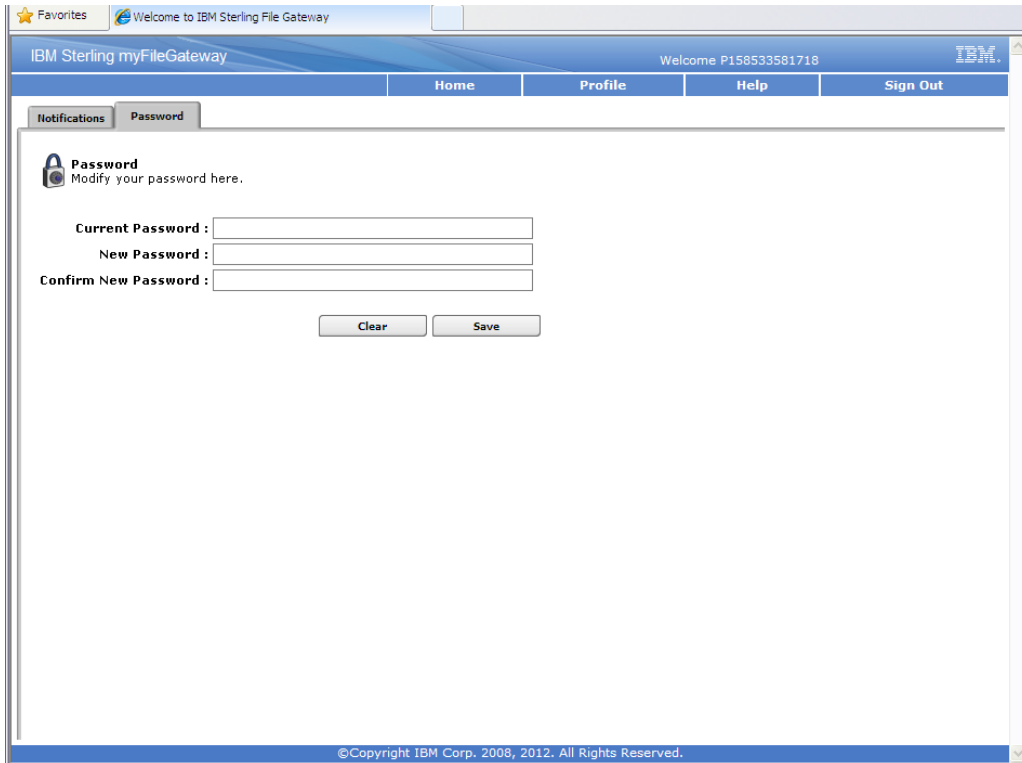
3. Under "Profile" vælges fanebladet "Password".



For at skifte adgangskode indtastes den nuværende adgangskode i feltet "Current Password". Skriv den nye adgangskode i feltet "New Password" og gentag den nye adgangskode i feltet "Confirm New Password".

Der er disse krav til adgangskoden:

- Minimum længde er 16 karakterer
- Skal indeholde mindst et specialtegn (!, @, #, \$, %, ^, &, \*)
- Øvrige karakterer kan være a-z, A-Z, 0-9 eller specialtegn
- Adgangskoden kan ikke genbruges



4. Efter skift af adgangskode afsluttes ved at vælge "Sign Out".
5. Den nye adgangskode skal nu anvendes ved adgang gennem webklienten eller web service.