

Compartir arquivos empregando Filesender

- [Uso do servizo FileSender](#)
 - [Enviar arquivos empregando FileSender](#)
 - [Administrar arquivos enviados a través de FileSender](#)
 - [Recibir arquivos a través de FileSender](#)

Uso do servizo FileSender

Este servizo permite intercambiar arquivos para evitar os límites de tamaño do correo electrónico. Estes súbense e descárganse vía web. Este sistema permite enviar avisos por correo a diversos destinatarios e subir e compartir arquivos de gran tamaño.

Para empregalo compre dispoñer dunha conta de usuario do tipo usuario@uvigo.es ou usuario@alumnos.uvigo.es

Enviar arquivos empregando FileSender

Para empregalo compre ter unha conta válida do dominio [@uvigo.es](mailto:usuario@uvigo.es) ou [@alumnos.uvigo.es](mailto:usuario@alumnos.uvigo.es)

1. Conectarse a <http://filesender.uvigo.es>



2. Premer en "Autenticarse" ("Logon")

Redirixirá á autenticación centralizada da Universidade de Vigo

Será redirixido ó servidor de autenticación da Universidade de Vigo, onde deberá indicar o seu usuario (do tipo usuario@uvigo.es ou usuario@alumnos.uvigo.es) e contrasinal



3. Aparecerá agora a páxina principal de Filesender

Nela pode indicar:

- a. Destinatario do correo (calquera dirección de correo)
- b. Remitente (o seu usuario)
- c. Asunto do correo (Subject) que recibirá o destinatario
- d. Mensaxe a indicar
- e. Data de expiración (Expiry date): Data ata a que estará dispoñible a mensaxe, compre non indicar unha moi distante no tempo por seguridade (para deixar menos tempo dispoñibles os arquivos) e para evitar malgastar espazo nos servidores de Terena
- f. Arquivo

Os límites de tamaño do arquivo son:

i. **Se o navegador soporta HTML5 o tamaño de subida non está limitado**

A maior parte dos navegadores modernos soportan HTML 5, polo que tendo un navegador (Firefox, Chrome, Explorer, etc.) actualizado debería ter soporte de HTML 5

ii. Se o navegador que emprega é antigo e por tanto non soporta HTML5, o límite de tamaño é de 2 GB

The screenshot shows the FILESENDER web interface. At the top, there's a navigation bar with logos for aaronet, UNINETT, HEAnet, and SURF NET. Below this is a menu with 'Subir', 'Invitados', 'As miñas transferencias', a language dropdown set to 'Galego', and links for 'Axuda', 'Acerca de', and 'Salir'. The main area features a large dashed box with the text 'arrastra e solta os teus ficheiros aquí'. Below this are buttons for 'Borrar todo' and 'Seleccionar archivos'. The form includes fields for 'De:' (pre-filled with '@uvigo.es'), 'Para:' (with a placeholder 'Introducir correo(s) de destin'), 'Asunto (Opcional):', and 'Mensaje (Opcional):'. On the right, there's a 'Data de caducidade:' field set to '21/02/2018' and a list of checkboxes: 'Avisarme cando caduque' (checked), 'Enviarme estadísticas diarias' (unchecked), 'Incluírme como destinatario' (checked), and 'Obter un enlace en lugar de enviar aos destinatarios' (unchecked). A link for 'Configuración avanzada' is also present. At the bottom, there's a checkbox for 'Cifrando Archivo (beta)' and a large 'Enviar' button with an upload icon.

4. Subir o arquivo

Pode empregar a opción "Seleccionar archivos" ou arrastralos ó cuadro da parte superior

This screenshot is identical to the one above but includes annotations. A red rectangle highlights the dashed box containing the text 'arrastra e solta os teus ficheiros aquí'. A red arrow points to the 'Seleccionar archivos' button, indicating the alternative method for uploading files.

5. Se quere indicar un destinatario
Este, ó terminar a subida do arquivo, recibirá un enlace ó mesmo por correo

6. Pode configurar varias características para o arquivo a enviar
- Caducidade
 - Avisos que se reciben (é preferible non recibir estadísticas diarias, p.ex.)

7. Iniciar o envío (Enviar)

- Se non indicou un destinatario
Pode obter o enlace ó arquivo e envialo por correo electrónico
 - Se indicou un destinatario
O destinatario recibirá unha mensaxe de correo co arquivo
8. Se non indica destinatario o arquivo subirase e poderá máis tarde remitir o enlace por outro medio (correo electrónico)

Administrar arquivos enviados a través de FileSender

O usuario pode en calquera momento administrar os arquivos que subiu ata o momento a Filesender, ver cales ten subidos, o seu tamaño, data de expiración ou borralos.

Para elo ten que ir á opción "As miñas transferencias" ("My Transfers"):

Para	Nombre del archivo	Tamaño	Downloaded	Fecha de expiración
pablof@uvigo.es	prueba3.img	1 MB	0	21/03/2014
pablof@uvigo.es	prueba2.img	1 MB	0	27/03/2014

Recibir archivos a través de FileSender

FileSender pode ser empregado non só para enviar arquivos grandes., senón tamén para recibilos. Se o remitente pertence á Universidade de Vigo pode empregarse FileSender do xeito indicado anteriormente empregando a conta de usuario que teña na súa institución de orixe.

Se non é así, FileSender proporciona un método para recibir arquivos de insitucións que non pertenzan a UVIGO, na opción "Invitados" ("Guests"). As limitacións son as mesmas que as dos usuarios normais de FileSender.

Para enviar unha invitación:

1. Ir á opción "Invitaciones":

FILESENDER

an initiative by aarnet UNINETT HEAnet SURF NET

Enviar archivo Invitaciones Mis archivos Ayuda Créditos Salir

Bienvenido first_name last_name | UP: 10176 files (3638 GB) | DOWN: 13156 files (3684 GB) | 1.6-beta.1 HTML5

Invitaciones

Con las "Invitaciones de envío", cualquiera puede enviarte un archivo.
Para generar una "Invitación de envío", escribe una dirección de correo y pulse en "Enviar la Invitación".
El destinatario recibirá un correo con un enlace a la Invitación.

Invitar a:

De: usuario@uvigo.es

Asunto: (opcional)

Mensaje: (opcional)

Fecha de expiración: 30/03/2014

Enviar la Invitación

De	Para	Asunto	Mensaje	Fecha de creación	Fecha de expiración
No hay Invitaciones disponibles					

2. Compre indicar a dirección de correo do remitente ("Invitar a:"), e o asunto e texto da mensaxe de invitación, e premer en "Enviar Invitación":

FILESENDER

an initiative by aarnet UNINETT HEAnet SURF NET

Subir Invitados As mis transferencias Galego Ayuda Acerca de Salir

Coas "Invitaciones de envío", cualquiera puede enviarte un archivo.
Para generar una "Invitación de envío", escribe un endereço de correo e pulse en "Enviar a Invitación".
O destinatario recibirá un correo con un enlace a la Invitación.

De : pablof@uvigo.es

Para : usuario@dominio.es

Introducir correo(s) de destin

Asunto (Opcional) :

Mensaje (Opcional) :

Data de caducidade: 23/02/2018

Opciones de invitado

- ☒ Válido sólo para una carga
- ☒ Puede enviarme sólo a min

[Configuración avanzada](#)

Opciones de transferencia de invitado

- ☒ Avisarme cuando caduque
- ☐ Enviarme estadísticas diarias
- ☒ Incluirme como destinatario
- ☐ Obtener un enlace en lugar de enviar a los destinatarios

[Configuración avanzada](#)

Enviar invitación

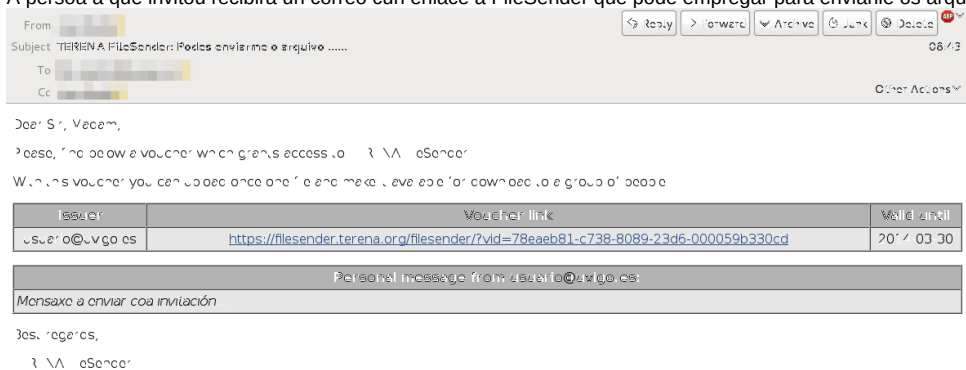
Invitados

Invitado	Asunto	Mensaxe	Creado	Expira	Accions
Non invitados					

Transferencias de invitados

Transferencia Invitado ID	Destinatario	tamaño	Archivos	Descargas	Expira	Accions
Non transferencias						

3. A persoa á que invitou recibirá un correo cun enlace a FileSender que pode empregar para enviarlle os arquivos



4. O usuario pode ver dende a mesma opción "Invitados" as invitacións que fixo anteriormente e anulalas se o considera preciso: