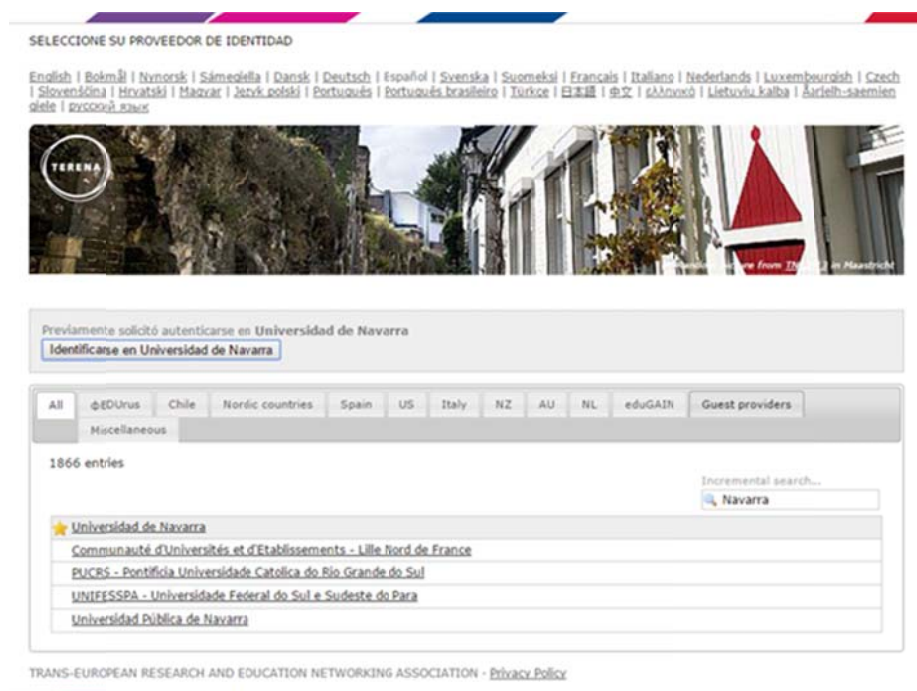


Envío de archivos pesados a través de FILESENDER

Para acceder a FILESENDER hay que entrar en: <https://filesender.terena.org/>



En la siguiente ventana se debe indicar el proveedor de identidad. En el cuadro de búsqueda de la parte derecha hay que introducir "**Navarra**" y así seleccionar "**Universidad de Navarra**" en la lista de coincidencias. Se aconseja pulsar sobre la estrella amarilla de la izquierda, para recordar la opción seleccionada.



Tras seleccionar "**Universidad de Navarra**" aparece la página de identificación habitual de la Universidad (CAS), en la que se debe indicar el identificador y contraseña de servicios informáticos.

Envío de Archivos

A continuación se indican los datos de destinatario, asunto, archivo adjunto, mensaje y fecha hasta la que se desea que esté disponible la descargar del archivo (máximo 20 días).




Universidad
de Navarra

IT SERVICES

IMPORTANTE: Se debe tener en cuenta los siguientes aspectos.

Subir archivos de *cualquier tamaño* con HTML5

- Si le aparece el icono **HTML 5**  esta es su opción.
- Precisa de un navegador que soporte HTML5, la última versión del "lenguaje de la Web".
- Firefox4 (y superiores) y Chrome, tanto en Windows, en Mac OS X, como en Linux, "hablan" HTML5

Descargas de cualquier tamaño

- Precisa de un navegador "moderno". No es necesario que soporte Adobe Flash ni HTML5 para la descarga.

Envío de Invitaciones

Es posible enviar a una persona ajena a la Universidad una invitación para que utilice FILESENDER y nos pueda enviar un archivo de gran tamaño de manera segura. Hay que pulsar el botón "**Invitaciones**" e indicar la dirección de correo del destinatario y fecha de expiración de la invitación.



BIENVENIDO first_name Fjsoto | UP: 14985 files (715208) | DOWN: 20484 files (778108) | 1.6-beta1 HTML 5

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: fjsoto@unav.es

Asunto: (opcional)

Mensaje: (opcional)

Fecha de expiración: 23/06/2015

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

Una vez enviada la invitación, el destinatario recibe un email que le lleva al siguiente enlace:

BIENVENIDO invitado | UP: 14985 files (715208) | DOWN: 20484 files (778108) | 1.6-beta1 HTML 5

Enviar un archivo

Para:

De: @gmail.com

Asunto: (opcional)

Mensaje: (opcional)

Fecha de expiración: 23/06/2015

Selección el archivo:

Acepto la Política y Condiciones de servicio [Mostrar/Ocultar]

1. Escriba las direcciones de destino
2. Seleccione la fecha de expiración
3. Busque y seleccione el archivo
4. Pulse en "Enviar"

Gestión de los envíos realizados

BIENVENIDO first_name Fjsoto | UP: 14986 files (715208) | DOWN: 20484 files (778108) | 1.6-beta1 HTML 5

Mis archivos

Para	Nombre del archivo	Tamaño	Downloaded	Fecha de expiración
fjsoto@unav.es	documento.txt	8 Bytes	0	23/06/2015

En el apartado de "Mis archivos" se puede gestionar los envíos que se han realizado, pudiendo añadir más destinatarios, eliminar el archivo, reenviar el correo o consultar las descargas que se han realizado del archivo que se ha enviado.

