

## Come utilizzare il servizio FileSender

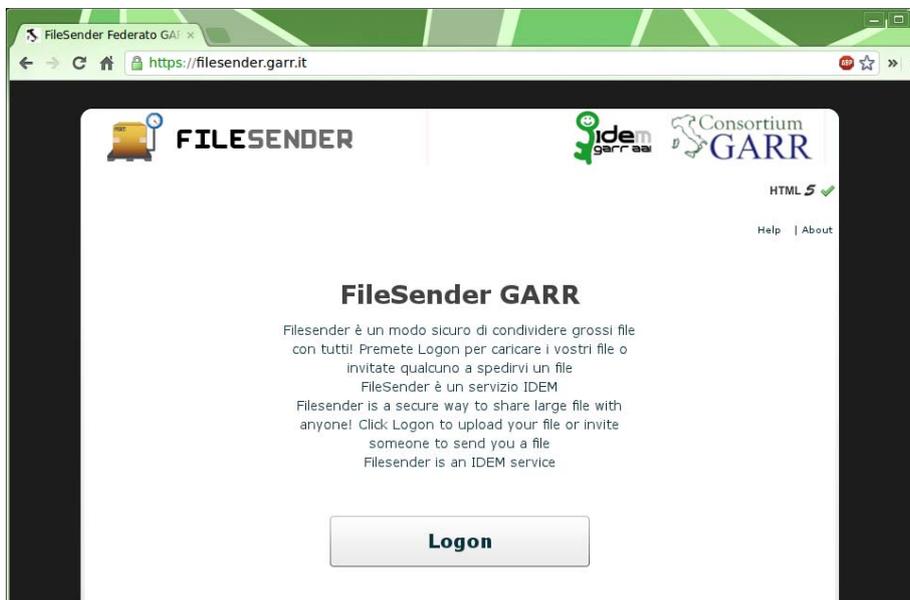
**FileSender** è un servizio Garr (Rete Italiana dell'Università e della Ricerca) per la condivisione di grossi file che permette sia l'invio da parte degli utenti d'Ateneo che la ricezione da utenti esterni.

La dimensione massima dei file inviabili è di 200 GB (se il browser supporta HTML 5)

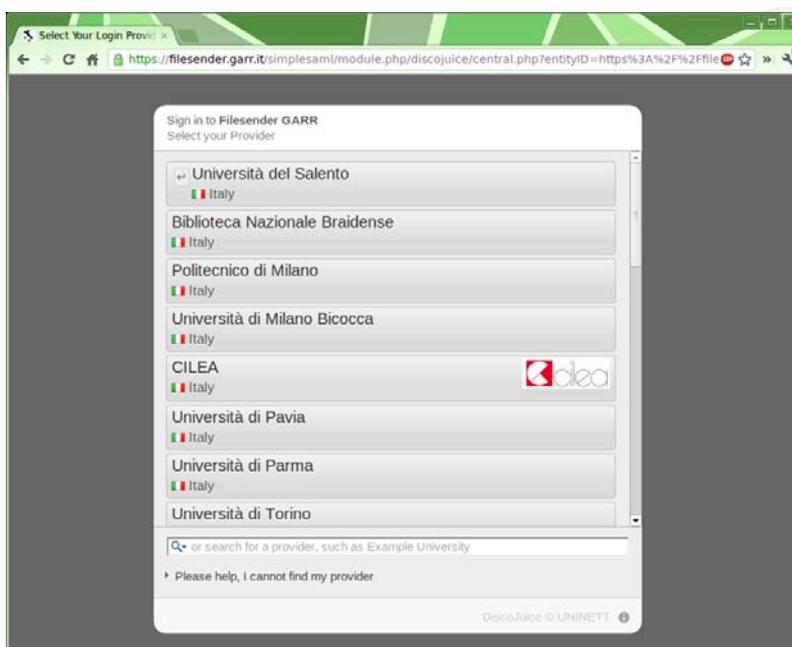
### Come utilizzare il servizio

Come **INVIARE** un file:

1) Collegarsi alla pagina <https://filesender.garr.it> e cliccare su Logon



2) Al comparire di un elenco di istituzioni, selezionare l'Università di appartenenza (Milano-Bicocca).



### 3) Inserire le proprie credenziali d'Ateneo

NOTA: se la propria password è stata inserita di recente in un altro servizio d'Ateneo si viene inviati direttamente al punto 4.

Restricted Area - CAS (Central Authentication Service)  
Università degli Studi di Milano-Bicocca

Username:  
Password:

Teachers, researchers and staff:  
name.surname@unimib.it (eg: john.smith@unimib.it)

Students and PHDs:  
username@campus.unimib.it (eg: j.smith18@campus.unimib.it)

Login

Change language English

Password lost?

- Teachers, researchers and staff: please visit [Sistemi informativi](#) (in italian)
- Students and PHDs: please visit [www.unimib.it/recuperapassword](http://www.unimib.it/recuperapassword) (in italian)

### 4) Procedere alla compilazione dei campi:

**To** → inserire l'indirizzo del destinatario; **Subject** (facoltativo) → inserire l'oggetto della spedizione; **Message** (facoltativo) → inserire un testo di accompagnamento.

Spuntare la casella "I accept the terms..." e cliccare su "**Browse**" accanto a "File to Upload"

FileSender Federato GARR

https://filesender.garr.it

FILESENDER

idem garr Consortium GARR

New Upload Vouchers My Files Log Off HTML 5

Welcome fabio\_alessandro\_spelta 1.1.1 | Help | About

HTML5 Upload

To: [input field]

From: nome.cognome@unimib.it

Subject: (Optional) Email con allegato voluminoso

Message: (Optional) Buongiorno, le mando un allegato di 1GB

Expiry date: 05.09.2012

File to Upload: Browse

Size:

I accept the terms and conditions of this service

L'utilizzo del servizio deve rispettare le AUP generali di uso della rete GARR. L'accesso e' limitato ai membri della federazione IDEM. Per ulteriori informazioni sulle AUP

- 1 Enter delivery email address(es)
- 2 Set expiry date
- 3 Browse for a file
- 4 Click on Send

5) Selezionare dal proprio computer il file da inviare, quindi cliccare "Send". Al termine dell'operazione comparirà la scritta "Your file has been uploaded and message sent"

6) Il destinatario riceverà una email come quella in figura contenente un link. Cliccando sul medesimo, scaricherà l'allegato.

Dear Sir, Madam,

The file below has been uploaded to FileSender GARR by [fabio.spelta@unimib.it](mailto:fabio.spelta@unimib.it) and you have been granted permission to download this file.

| Filename     | Filesize  | Download link   | Valid until |
|--------------|-----------|---|-------------|
| allegato.pdf | 953.67 MB | <a href="https://filesender.garr.it/?vid=C6F1DA39-E28B-666A-C06E-726961C6338A">https://filesender.garr.it/?vid=C6F1DA39-E28B-666A-C06E-726961C6338A</a> | 12-Sep-2012 |

Personal message from [\[redacted\]](#) (optional):

Buongiorno, le mando un allegato di 1GB

Best regards,

FileSender GARR

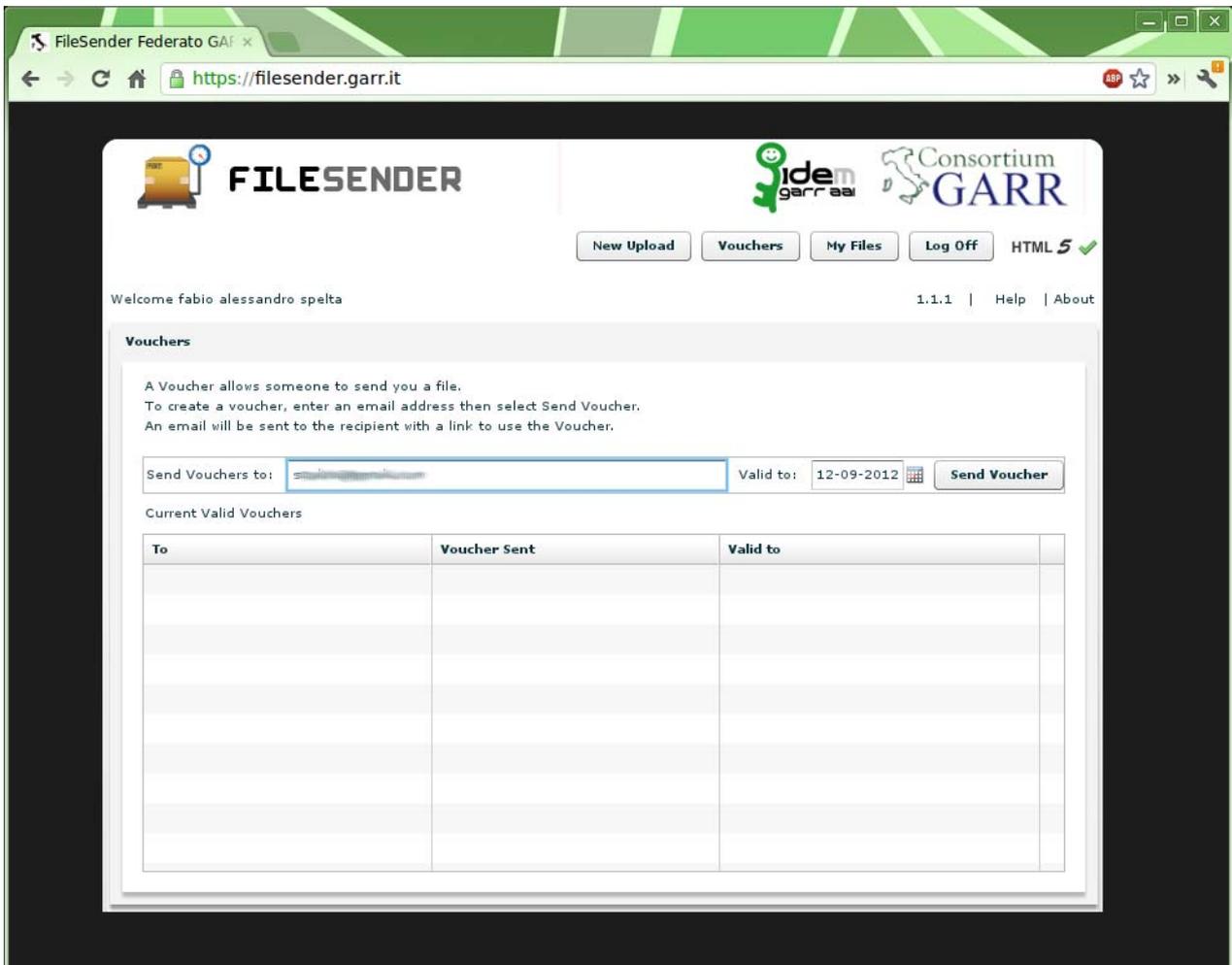
Come **FARSI INVIARE** un file da una persona che non ha un account d'Ateneo

Dopo aver eseguito i passaggi **1,2 e 3** come nel capitolo precedente "Come **INVIARE** un file"

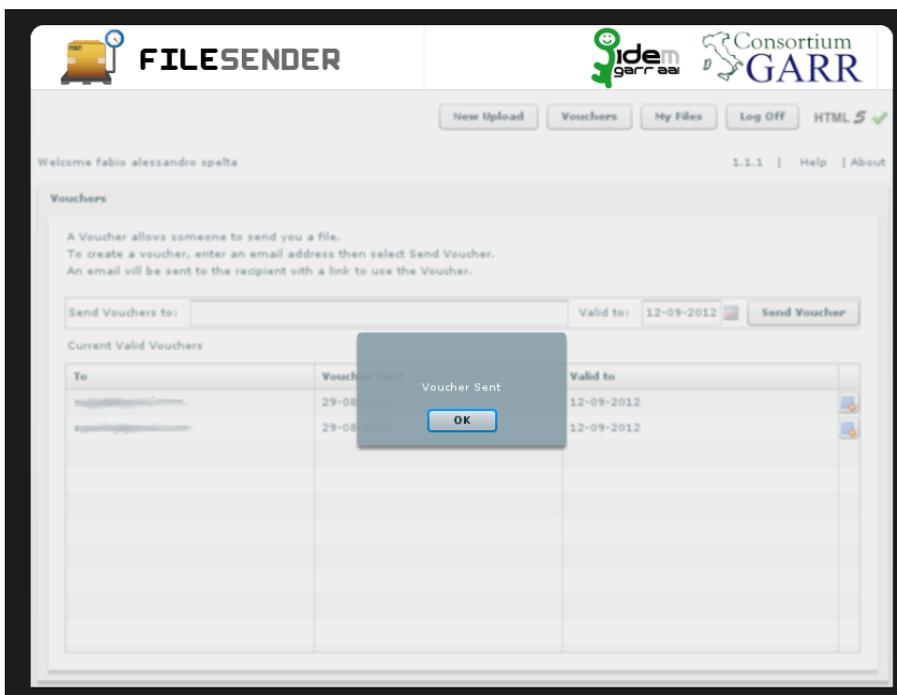
4) Cliccare su "Vouchers", seconda voce del menu in alto a destra

The screenshot shows the FileSender GARR web interface. The browser address bar displays <https://filesender.garr.it>. The page header includes the FileSender logo, the IDEM GARR logo, and the Consortium GARR logo. Navigation buttons for "New Upload", "Vouchers", "My Files", "Log Off", and "HTML 5" are visible. A welcome message "Welcome fabio\_alessandro\_spelta" is shown. The main content area is titled "HTML5 Upload" and contains a form with the following fields: "To:" (empty), "From:" (pre-filled with "nome.cognome@unimib.it"), "Subject: (Optional)" (empty), "Message: (Optional)" (empty), "Expiry date:" (set to "12-09-2012"), and "File to Upload:" (with a "Browse" button). A "Size:" field is also present. To the right of the form, a numbered list of steps is displayed: 1. Enter delivery email address(es), 2. Set expiry date, 3. Browse for a file, 4. Click on Send. At the bottom of the form, there is a checkbox for "I accept the terms and conditions of this service" and a text area containing the terms and conditions.

5) Nel riquadro **Send Vouchers to:** inserire l'email della persona da cui si vuole ricevere il file voluminoso. Quindi cliccare **Send Voucher**



6) Apparirà il messaggio di avvenuta spedizione **Voucher Sent**.



È possibile procedere alla spedizione di un altro voucher cliccando ok, oppure chiudere la finestra per terminare l'operazione

7) La persona a cui si è inviato il Voucher riceverà una mail contenente un link da cliccare, alla voce "Voucher link"

Dear Sir, Madam,

Please, find below a voucher which grants access to FileSender GARR.

With this voucher you can upload once one file and make it available for download to a group of people.

| Issuer   | Voucher link  | Valid until |
|--|---|-------------|
| <a href="mailto:fabio.spelta@unimib.it">fabio.spelta@unimib.it</a> | <a href="https://filesender.garr.it/?vid=44C017BA-639E-024D-4FCA-727B2DB43AA4">https://filesender.garr.it/?vid=44C017BA-639E-024D-4FCA-727B2DB43AA4</a> | 12-Sep-2012 |

Best regards,

FileSender GARR

8) Cliccando sul link, l'utente esterno verrà inviato alla pagina di spedizione file e dovrà procedere come nei passaggi 4 e 5 del capitolo **Come INVIARE un file**

9) Voi riceverete una email contenente un link. Cliccando sul medesimo potrete scaricare l'allegato.

Per informazioni sull'utilizzo di FileSender scrivere a: [sistemi@unimib.it](mailto:sistemi@unimib.it)