

U N I V E R S I D A D

PABLO
OLAVIDE

S E V I L L A



Servicio de intercambio de ficheros grandes

Manual de Usuario

11/05/2015

Antonio Galicia de Castro

CENTRO DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES

Título	Servicio de intercambio de ficheros grandes	
Contexto	Manual de Usuario	
Nombre del Fichero	Manual de Usuario del Servicio de intercambio de ficheros grandes.pdf	Versión 01 (11/05/15)
Autor	Antonio Galicia de Castro	

Índice

¿Qué es el Servicio de intercambio de ficheros?.....	2
Requisitos del Servicio de intercambio	3
Acceso	4
Ayuda e información	5
Flujos de trabajo.....	6
1. Compartir un archivo.....	6
2. Enviar Invitaciones.....	9
3. Gestión de archivos compartidos.....	11

¿Qué es el Servicio de intercambio de ficheros?

El Servicio de intercambio de ficheros es un sistema para el envío de ficheros grandes que superen el límite de tamaño permitido por el Sistema de Correo.

Características del Servicio

- ✓ Permite compartir archivos de hasta 50 GB con un navegador que soporte HTML5.
- ✓ Permite múltiples destinatarios, hasta 100 direcciones de correo, en un único envío (separadas por comas “,” o puntos y coma “;”).
- ✓ Permite reiniciar la subida (interrumpida o cancelada) de un archivo.
- ✓ Permite la distribución de “Invitaciones de envío”.
- ✓ Tamaño máximo del archivo por envío (Adobe Flash): 2 GB
- ✓ Tamaño máximo del archivo por envío (HTML5): 50 GB
- ✓ Número máximo de archivos por envío: 1, para envío de varios a la vez comprímalos en un único archivo.
- ✓ Permite establecer “caducidad” a los archivos enviados, así como a las “Invitaciones de envío”, con un máximo de 10 días.
- ✓ Permite descargas de cualquier tamaño sin necesidad de Adobe Flash ni HTML5 para realizar la descarga.

Requisitos del Servicio

Sin un navegador compatible con HTML5 podrás enviar ficheros de hasta 2GB haciendo uso del complemento Adobe Flash. Para ficheros de mayor tamaño es necesario acceder desde un navegador que soporte HTML5, pudiendo enviar archivos de hasta 50 GB, con un tiempo máximo de subida de una hora.


¿Mi navegador soporta HTML5?

Para saber si tu navegador cuenta con soporte para HTML5 accede a la página del Servicio de intercambio de ficheros (<https://filesender.upo.es/>) y comprueba si **HTML 5** ✓ se encuentra activo:



Si aparece el icono **HTML 5** ✗ significa que el navegador utilizado no es compatible. Mozilla Firefox y Google Chrome, tanto en Windows, en Mac OS X, como en Linux, soportan HTML5, así como Internet Explorer desde la versión 10.

Acceso

- Desde la dirección <https://filesender.upo.es>
- Desde el Portal de la Universidad (www.upo.es), tras acceder con nuestra cuenta al  **Acceso personalizado**, donde se nos muestran las Aplicaciones de los Servicios Personales.



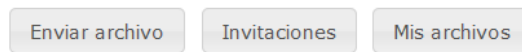
Pulsamos el botón “Entrar” y en la siguiente ventana introducimos nuestro “Nombre de Usuario” (sin @upo.es) y nuestra “Contraseña”. Para acceder al Servicio pulsamos “Aceptar”.



También puede acceder al Servicio utilizando otros medios de Autenticación, haciendo uso de los siguientes botones:



Una vez dentro del Servicio de intercambio de ficheros podremos enviar un archivo, enviar y gestionar las invitaciones, o gestionar los archivos que han sido enviados. Por defecto se cargará la vista “Enviar un archivo”, y podremos cambiar de modo utilizando los botones superiores:



Ayuda e información

En la esquina superior derecha de todas las ventanas aparece el botón de “Ayuda” para obtener información útil en cualquier momento:



Flujos de trabajo

Las funciones básicas del Servicio de intercambio de ficheros son:

1. Compartir un archivo
 - Carga de archivos para usuarios con una cuenta
 - Carga de archivos para usuarios con invitación de envío
2. Enviar Invitaciones
3. Gestión de archivos compartidos

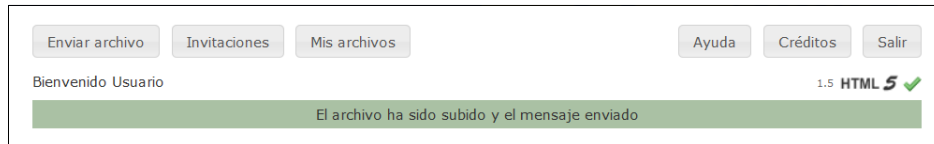
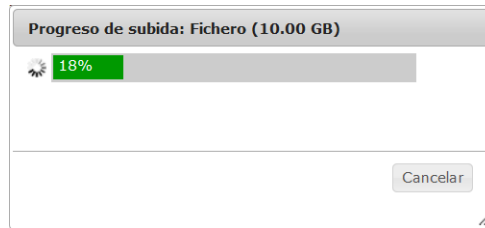
1. Compartir un archivo

Al inicio de sesión, se muestra por defecto la página enviar archivos, y en el margen derecho se muestran las indicaciones a seguir:



Introduzca una o más direcciones de correo electrónico (separadas por coma “,” o por punto y coma “;”), un asunto y texto del correo electrónico (opcional), y establezca una fecha de expiración hasta la que el archivo estará disponible para su descarga. A continuación busque el archivo para subir, marque la casilla de “Acepto la Política y Condiciones de servicio” y haga clic en el botón “Enviar”.

Aparecerá una barra de progreso y al terminar la carga del archivo aparecerá un mensaje de confirmación.



Tanto el remitente como el/los destinatarios reciben automáticamente un correo electrónico con la dirección de correo del remitente, junto con el nombre del archivo, tamaño del archivo, un enlace (diferente para cada destinatario), fecha de caducidad y el mensaje opcional si ha sido establecido.



Al acceder al enlace para la descarga se muestra la siguiente ventana, donde podrá comenzar la descarga:

Ayuda
Créditos

Bienvenido invitado 1.5 HTML 5 ✓

Descarga

Para: destinatario@correo.es
 De: remitente@upo.es
 Asunto:
 Mensaje:
 Nombre del archivo: Fichero
 Tamaño del archivo: 10 GB
 Fecha de expiración: 14/05/2015

Comenzar la descarga

Además, el archivo también se añadirá a la tabla “Mis archivos”, que será explicado más adelante.

Cada vez que se realice la descarga de un fichero compartido recibirá un correo de notificación:



Estimad@ Sr./Sra.,

El siguiente archivo ha sido descargado desde FileSender@UPO por remitente@correo.es.

Nombre del archivo	Tamaño	Enlace para la descarga	Disponible hasta
Fichero	10 GB	https://filesender.upo.es/?vid=066910b5-e8cc-9b69-7293-0000377d1d3d	14/05/2015

Saludos,
FileSender@UPO

2. Enviar Invitaciones

Desde la vista "Invitaciones" podrá generar una "Invitación de envío" de un solo uso y gestionar las invitaciones activas:



Enviar archivo Invitaciones Mis archivos Ayuda Créditos Salir

Bienvenido Usuario 1.5 HTML5 ✓

Invitaciones

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

Invitar a:

Fecha de expiración:

Enviar la Invitación

Para	Fecha de creación	Fecha de expiración
No hay Invitaciones disponibles		

Para generar una "Invitación de envío", escriba una dirección de correo y pulse en "Enviar la Invitación". Puede introducir más de una dirección de correo (separadas por coma "," o por punto y coma ";") para enviar más de una invitación a la vez. Se mostrará el mensaje de confirmación "Invitación enviada", y aparecerá la invitación en la parte inferior:



Enviar archivo Invitaciones Mis archivos Ayuda Créditos Salir

Bienvenido Usuario 1.5 HTML5 ✓

Invitación enviada

Invitaciones


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

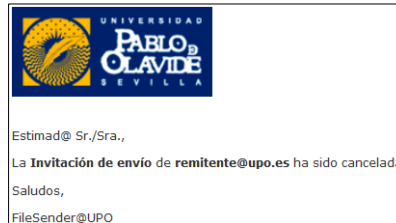
Invitar a:

Fecha de expiración:

Enviar la Invitación

Para	Fecha de creación	Fecha de expiración
destinatario@correo.es	04/05/2015	14/05/2015

En cualquier momento puede revocar la invitación pulsando el icono  y el destinatario de la invitación recibirá una notificación de que la invitación ha sido cancelada:



El destinatario recibirá un correo con un enlace a la invitación, y usted recibirá una copia del correo:



El destinatario deberá acceder al enlace, donde se mostrará la ventana para enviar un archivo como si tuviese una cuenta de usuario, permitiéndole compartir un archivo a múltiples destinatarios, que estará disponible para su descarga hasta la fecha de expiración (que no podrá ser eliminado manualmente por él mismo). Una vez enviado el archivo, el/los destinatario/s recibirán su respectivo correo para proceder a la descarga y el emisor de la invitación podrá gestionar el fichero desde “Mis archivos”.

3. Gestión de archivos compartidos

Desde la vista “Mis archivos” podrá gestionar los archivos que están siendo compartidos, ya sean enviados por usted o por un beneficiario de su “Invitación de envío”:




Enviar archivo Invitaciones Mis archivos Ayuda Créditos Salir



Bienvenido Usuario 1.5 HTML 5 ✓

Mis archivos

	Para	De	Nombre del archivo	Tamaño	Asunto	Mensaje	Fecha de creación	Fecha de expiración	
	 destinatario@correo.es	Yo	<u>Fichero</u>	10 GB			04/05/2015	14/05/2015	

Cuando ha cumplido la fecha de expiración, los ficheros serán eliminados automáticamente de la lista, o bien puede eliminarlos antes de la fecha pulsando sobre el icono , lo que generará automáticamente un correo electrónico al destinatario indicando que el archivo ha sido eliminado.

Para los archivos disponibles actualmente, se incluyen otros dos botones:

-  Permite reenviar el correo con el enlace de descarga (únicamente al usuario establecido en la columna “Para”).
-  Permite compartir el mismo fichero a nuevos destinatarios enviándoles un nuevo correo con el enlace de descarga sin necesidad de volver a subir el archivo original.

Además, podrá descargar el archivo directamente desde la tabla haciendo clic en el nombre del archivo.