

A: Tutti gli utenti

CC:

Data: 25/02/2014

Oggetto: Utilizzo della nuova area FTP

Premessa:

Il presente documento descrive le modalità di utilizzo del servizio FTP appoggiato sul dominio fratellirosati.it.

Tale servizio è utilizzabile esclusivamente per inviare o ricevere file che superino le quote massime previste per il servizio mail.

Ogni file una volta inserito nell'area dovrà, per motivi di spazio, essere eliminato appena l'utente destinatario ne effettui il download; il servizio ICT interno della Rosati Fratelli srl potrà effettuare controlli casuali sulle aree FTP ed effettuare in autonomia operazioni di rimozione files atti a ripristinare la funzionalità del servizio FTP.

Il servizio FTP permette oltre al upload e download dei files presenti nelle aree anche l'invio diretto tramite mail degli stessi.

Una volta effettuato l'accesso si potranno vedere le cartelle ed i files della propria area FTP, ed eventualmente in base ai permessi assegnati, anche quelle di altri utenti.

Nella propria area si potrà caricare/scaricare files e creare cartelle.

Ogni utente interno o fornitore/cliente della Rosati fratelli srl potrà, previa richiesta, avere a disposizione un'area protetta da username e password.

In caso non la si possedesse già, inviare richiesta a d.miretti@fratellirosati.it e s.abbenante@fratellirosati.it, specificandone le motivazioni; le richieste verranno vagliate dal servizio Tecnico della Rosati Fratelli srl che risponderà appena possibile.

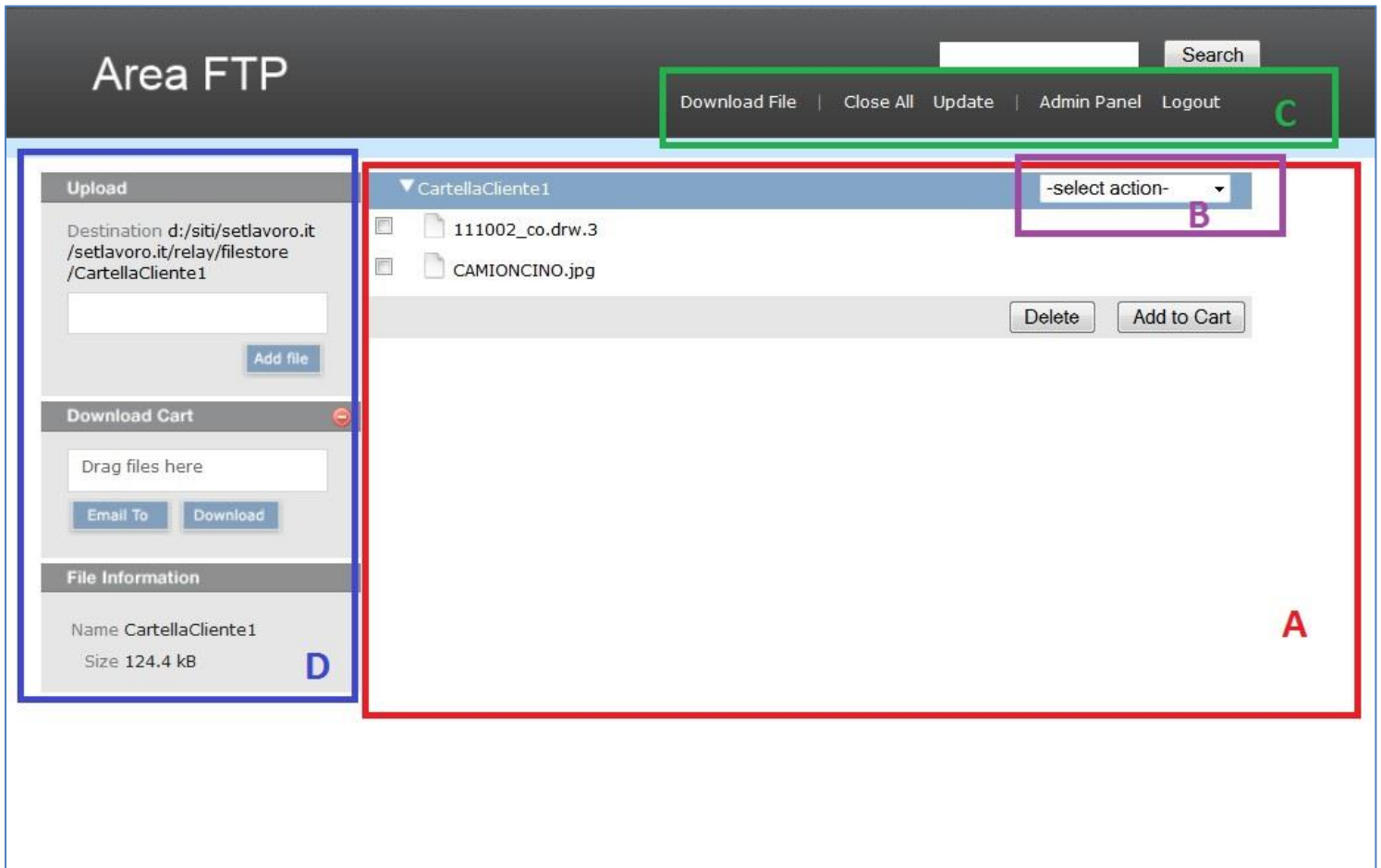
La Rosati Fratelli srl non è responsabile del materiale inserito da utenti esterni alla propria organizzazione sulle aree FTP assegnate.

L'utente è responsabile della custodia della password ad esso assegnata, in caso di perdita o sospetta compromissione contattare immediatamente il servizio ICT della Rosati Fratelli srl.

Il documento relativo alle Policy della Privacy è consultabile all'indirizzo:

www.fratellirosati.it/?page_id=85

Definizione dello spazio di lavoro:



A = Browser centrale dei contenuti dell'area FTP

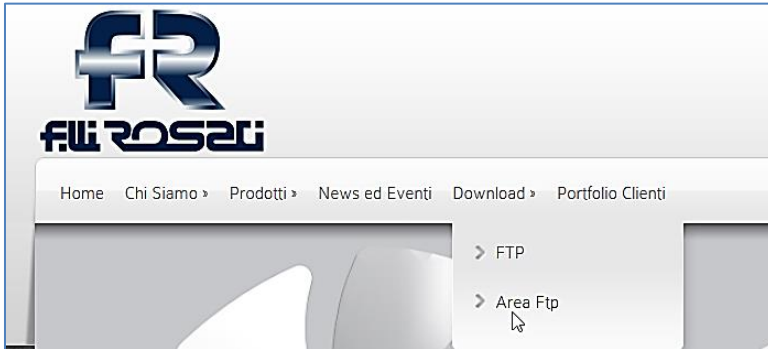
B = Menù a tendina di scelta rapida

C = Menù superiore

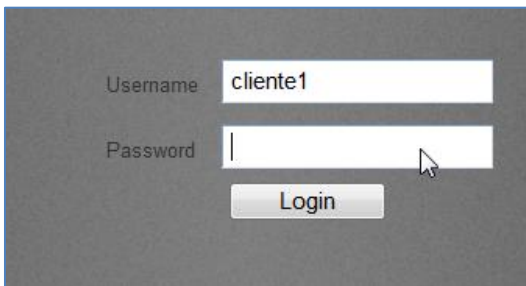
D = Menù laterale

Accesso all'area:

- L'area è raggiungibile tramite il seguente link da sito www.fratellirosati.it



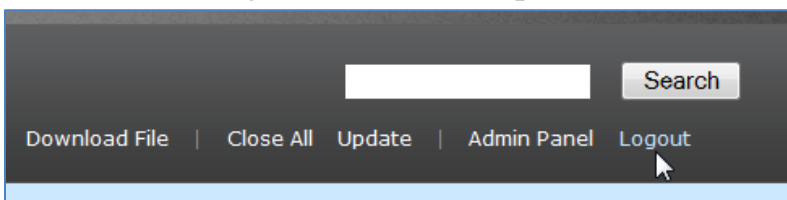
- Inserire la propria username e password



The screenshot shows a login form with two input fields: 'Username' containing 'cliente1' and 'Password' which is empty. A 'Login' button is located below the password field.

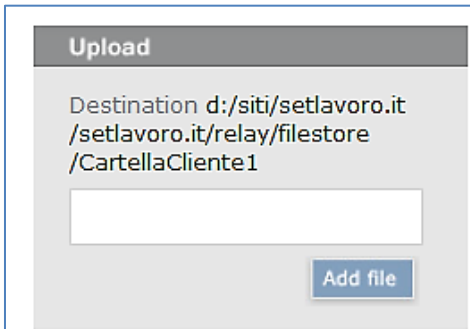
Uscita dall'area:


- Selezionare "Logout" dal menù superiore



Upload dei files:

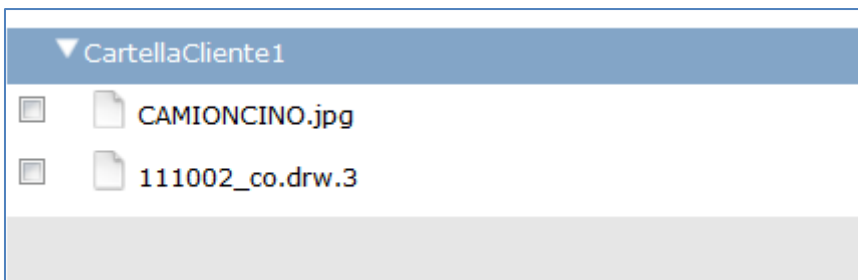
- Dal menù di sinistra premere il pulsante “Add File” per far aprire una finestra di sistema da cui poter scegliere il file da caricare



- Una volta selezionato il file, questo apparirà nella finestra del menù di caricamento, per eliminare il caricamento del file premere il simbolo  a destra del nome file. Per aggiungere altri file alla lista di upload premere il pulsante “Add file”. Per eseguire l’upload premere “Upload”:



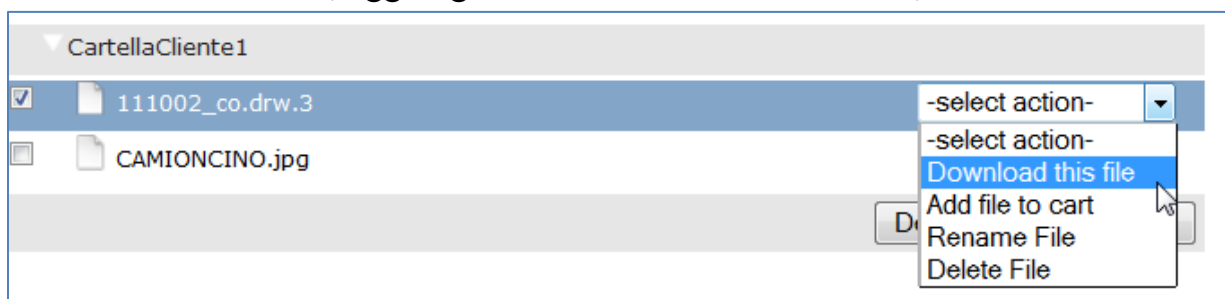
- A questo punto il file o i files saranno caricati ed appariranno nel browser centrale



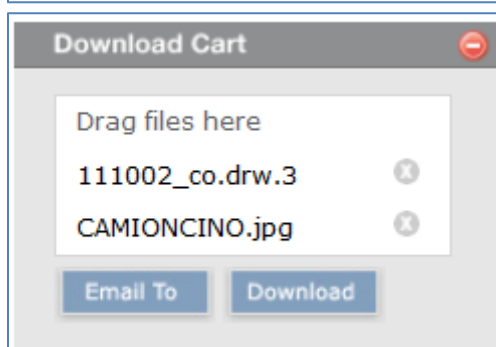
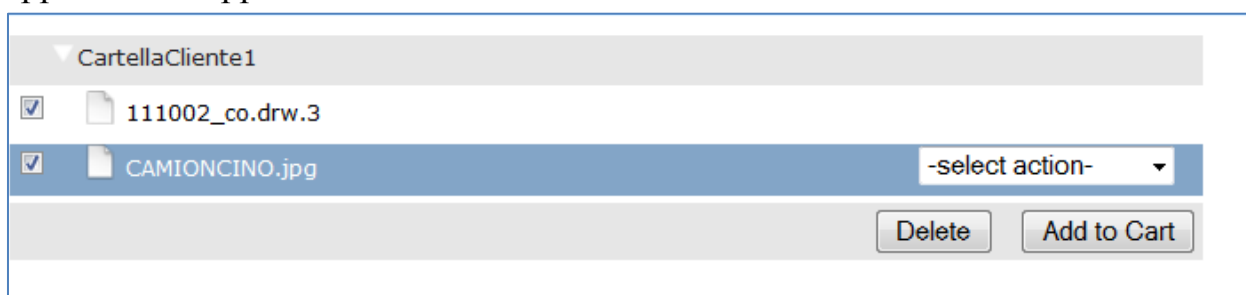
Download dei files:

- Il browser centrale mostra i files esistenti e le sottocartelle della propria area personale, per effettuare il download dei files, sceglierli mettendo un segno di spunta nell'apposita casella a sinistra degli stessi.

Se si seleziona un solo file, dal menù a tendina di destra si potranno scegliere varie opzioni, tra cui scaricare il file, aggiungerlo al “carrello” di download, rinominarlo o cancellarlo

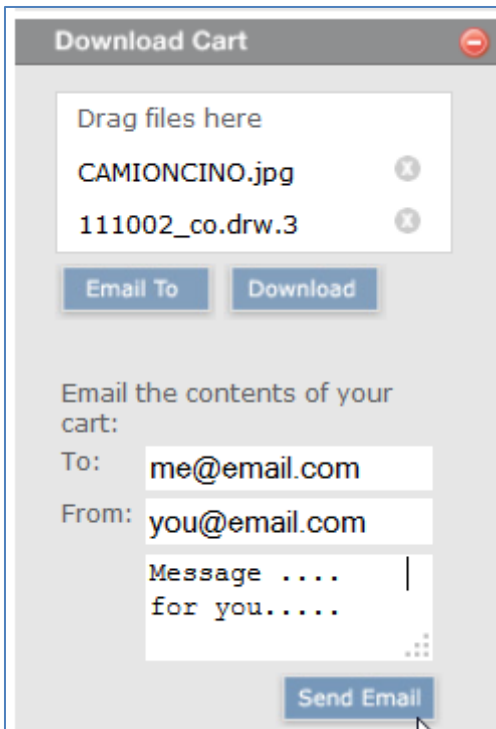


- La funzione di aggiunta al “carrello” di download, raggiungibile anche dall'apposito pulsante “Add to Cart”, permette di aggiungere uno o più files ad un elenco di download che apparirà nell'apposita sezione sul menù di destra.

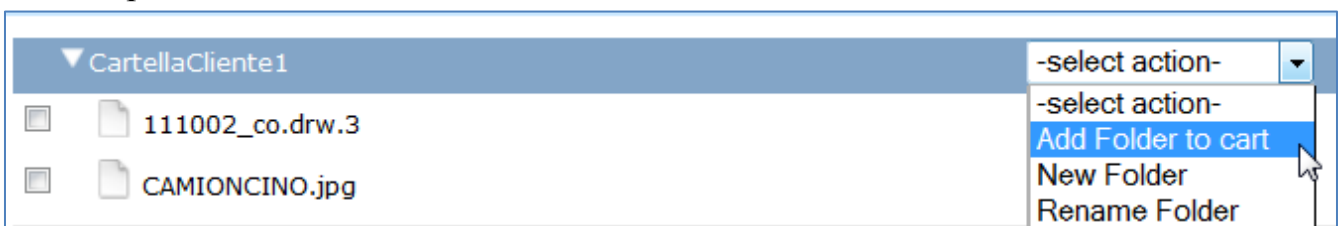


L'operazione può anche essere ottenuta trascinando nell'area di menù destro del “carrello” i files da aggiungere alla coda di download

- A questo punto sarà possibile effettuare lo scaricamento in formato compresso zip (nel caso di più files o cartelle) premendo il pulsante “Download”, oppure inviarlo via mail all’indirizzo specificato, compilando l’apposito form che apparirà dopo la pressione del pulsante “Email To”



- Da notare la possibilità di effettuare lo scaricamento dell’intera cartella selezionando dal menù superiore “Add Folder to Cart”



Creazione e modifica di cartelle:

- Per creare nuove cartelle o rinominarle utilizzare le apposite voci nel menù a tendina



Aggiornamento dei contenuti:

- In alcuni casi una volta effettuato l'upload di files oppure dopo la creazione o modifica di cartelle, queste potrebbero non apparire immediatamente nell'area centrale del browser, per forzare l'aggiornamento del servizio premere il pulsante "Update" del menù superiore.

