



Send eller modtag store filer

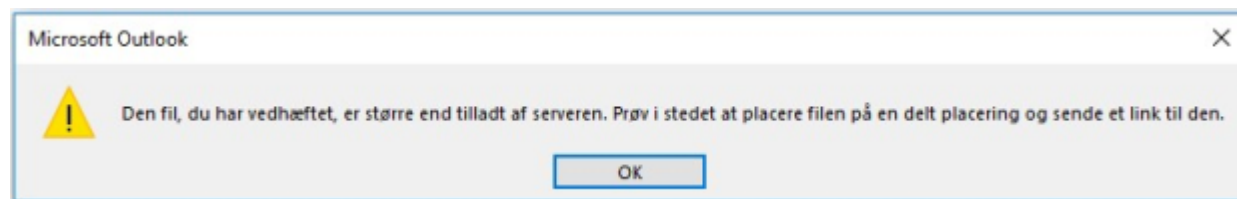
Denne vejledning henvender sig til både studerende, medarbejdere og eksterne. Hvis du skal udveksle store filer med andre – også eksterne samarbejdspartnere – så benyt FileSender, som forklaret i denne vejledning.

FileSender

Med FileSender kan du både sende og modtage store filer.

Send en stor fil gennem FileSender

Hvis du i Outlook får beskeden "Den fil, du har vedhæftet er større end tilladt af serveren" betyder det, at du har forsøgt at vedlægge en fil, der er større end 50MB, hvis du er Windows bruger. Mac brugere kan sende vedhæftninger, der er max. 10MB.



Benyt i stedet FileSender.

Herfra kan du både sende og modtage store filer. FileSender tilgås fra <https://filesender.deic.dk>.

Klik på "login" og vælg "VIA University College" på listen. Log ind med din VIAmail og adgangskode. Hvis du bliver bedt om samtykke skal du acceptere dette, før du kan benytte FileSender.

Hvis du skal sende en stor fil via FileSender skal du:

1. Skrive mailadressen på din modtager.
2. Skriv evt. noget i emnefelt og tekst.
3. Sæt evt. ny udløbsdato.
4. Vælg den fil, du vil uploade.
5. Vælg Send.

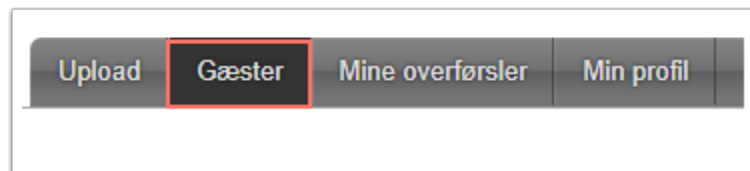
Din kontakt vil nu modtage en mail med filen, hvorfra de kan downloade indholdet. Filen skal downloades før udløbsdato.



The screenshot shows the FileSender web interface. At the top, there are logos for 'an initiative by' and several partner networks: aarnet, UNINETT, HEAnet, and SURF NET. Below these is a language dropdown set to 'Danish'. A navigation bar contains links: Upload, Gæster, Mine overførsler, Min profil, Hjælp, Om, Privatlivsbeskyttelse, and Log ud. The main area has a dashed box with the text 'Træk dine fil-ikoner hertil' and a 'Vælg filer' button (annotated with a red circle 4). Below this is a form for creating an email. The 'Fra' field is pre-filled with '@via.dk'. The 'Til' field is labeled 'Angiv modtagernes e-mailad' (annotated with a red circle 1). The 'Emne (valgfri)' field is labeled 'Emne (valgfri):' (annotated with a red circle 2). The 'Meddelelse (valgfri):' field is a large text area. To the right of the email form is a section for 'Udløbsdato:' set to '05/09/2023' (annotated with a red circle 3). Below this are several checkboxes: 'Varsko mig om udløb' (checked), 'Varsko mig når uploaden er færdig', 'Varsko mig når en modtager har hentet noget' (checked), 'Sæt mig blandt modtagerne', 'Få et link i stedet for at sende til modtagerne', and '{must_be_logged_in_to_download}'. At the bottom of the form is a checkbox for 'Filkryptering (beta)' and a link for 'Avancerede indstillinger'. At the very bottom of the form is a large 'Afsend' button with a cloud icon (annotated with a red circle 5).

Anmod om at modtage en stor fil gennem FileSender


Klik på Gæster.







1. Skriv e-mailadressen på din kontaktperson.
2. Skriv evt. noget tekst under Subject og Message.
3. Tryk Send Voucher.

Din kontakt vil modtage en e-mail med et link til FileSender. Her kan vedkommende uploade en stor fil til dig og sende dig en mail med besked om, at filen nu er tilgængelig.





an initiative by
   

Foretrukket sprog Danish

Upload Gæster Mine overførsler Min profil Hjælp Om Privatlivsbeskyttelse Log ud

En voucher sætter nogen i stand til at sende dig en fil.
Skriv modtagerens e-mailadresse og vælg Afsend voucher for at oprette en voucher til vedkommende.
Så vil der blive sendt en mail til modtageren med et link til voucheren.

Fra : @via.dk

Til : Angiv modtagernes e-mailad

Emne (valgfri) :

Meddelelse (valgfri) :

Udløbsdato: 05/09/2023

Valg for gæster

☒ Gælder kun for én upload

☒ Kan kun sende til mig

Avancerede indstillinger

Valg for oprettede overførsler

☒ Varsko mig om udløb

☐ Varsko mig når uploaden er færdig

☒ Varsko mig når en modtager har hentet noget

☐ Sæt mig blandt modtagerne

☐ Få et link i stedet for at sende til modtagerne

☐ {must_be_logged_in_to_download}

Avancerede indstillinger

Afsend voucher