

uniSHARE – Filesender der uniIT

Anleitung für MitarbeiterInnen
Stand: Mai 2020

Voraussetzungen

- Aktiver Account in UNIGRAZonline
- Beliebiger Browser (IE, Firefox, Chrome, Safari, etc.)
- Stabile Internetverbindung

Inhalt

uniSHARE – Filesender der uniIT	1
Wissenswertes über uniSHARE.....	1
Willkommen zu uniSHARE.....	2
Webseite und Login	2
uniSHARE – Startseite	2
Hochladen von Dateien.....	2
Empfänger festlegen.....	2
(Erweiterte) Einstellungen.....	3

uniSHARE – Filesender der uniIT

Wissenswertes über uniSHARE

uniSHARE ist eine sichere Möglichkeit, um große Dateien mit jemandem zu teilen. Anbei die wichtigsten Fakten zum neuen uniSHARE - Service:

- Dateimenge: Bis zu 30 Files
- Dateigröße: Max 100 GB
- Gültigkeitsdauer: 10 Tage (max. 20 Tage)
- Anzahl der EmpfängerInnen: max. 50 E-Mail-Adressen
- Einladungslink für Gäste (gilt 20 Tage)
- Dateienverschlüsselung bis zu 100 MB
- auch als Mobile Version verfügbar
- Dateien versenden mittels E-Mail oder per Link
- Shibboleth-Anmeldung mit Ihren UNIGRAZonline-Zugangsdaten

Jeder der sich anmeldet kann an jede E-Mail-Adresse Dateien sharen. Eingeladene Gäste mit einer anderen E-Mail-Adresse können auch etwas hochladen, aber das kann nur der/die EinladerIn abholen. Diese Einladung läuft nach 20 Tagen ab!

Willkommen zu uniSHARE

Webseite und Login

1. Öffnen Sie einen beliebigen **Browser** und geben Sie folgenden URL ein:
<https://share.uni-graz.at>

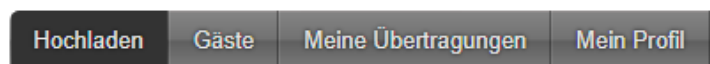


2. Melden Sie sich mit Ihrem **UNIGRAZonline - Benutzername** und **Kenntwort** ein. Akzeptieren Sie die Datenweitergabe.


uniSHARE – Startseite

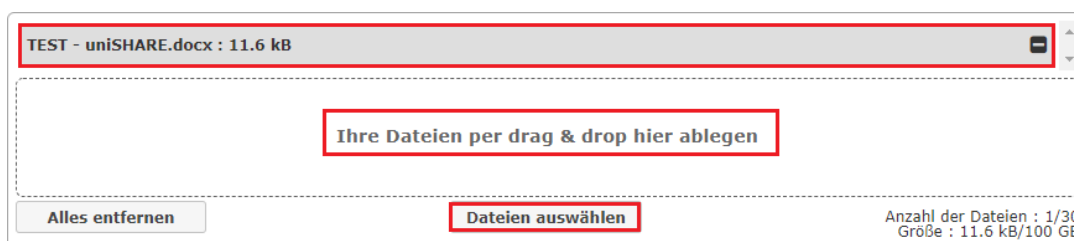
Sie werden nun automatisch auf die **Startseite von uniSHARE** weitergeleitet. Diese ist in vier Registerkarten eingeteilt:

- Unter **Hochladen** können Sie Ihre Dateien hochladen und verschicken.
- Unter **Gäste** können Sie externen Personen eine Einladung schicken und Ihnen somit die Möglichkeit geben, um Ihnen Dateien zu senden.
- Unter **Meine Übertragungen** sehen Sie eine Übersicht Ihrer bisherigen gesendeten Dateien.
- Unter **Mein Profil** finden Sie etwaige Informationen zu dem Service.



Hochladen von Dateien

Um Dateien hochzuladen, klicken Sie entweder auf *Dateien auswählen* und ziehen Sie die *gewünschten Dateien per Drag and Drop* in das **gekennzeichnete Feld**. Mit dem Symbol „“ können Sie bereits hochgeladenen Dateien wieder entfernen. Klicken Sie auf *Abschicken*, um die Dateien zu versenden.



Empfänger festlegen

Unter **An** können Sie einen oder mehrere **Empfänger E-Mail-Adresse/n** eintragen. Optional können Sie einen Betreff und einen Nachrichtentext eintragen. Wenn Sie die Dateien verschlüsseln möchten, setzen Sie ein *Häkchen* bei „**Dateiverschlüsselung**“ und definieren Sie ein *Password*. Bitte beachten Sie, dass diese Option nur bis 100MB möglich ist!

Von : sfb.test2@uni-graz.at
An :
Betreff (optional) :
Nachricht (optional) :
 Dateiverschlüsselung (Dateien bis 100MB)

(Erweiterte) Einstellungen

Sie können spezielle Einstellungen für die Übertragung festlegen, wie z.B. die Gültigkeitsdauer (max. 20 Tage). Unter **Erweiterte Einstellungen** finden Sie noch weitere Einstellungen.

Gültigkeitsdatum:

- Benachrichtige mich bei Ablauf der Gültigkeit
- Benachrichtige mich, wenn der Upload abgeschlossen ist
- Informiere mich über Downloads
- Sende mir einen Bericht, bei Ablauf
- Füge mich als Empfänger hinzu
- Sie erhalten einen Link, statt einer automatischen E-Mail an den Empfänger

Erweiterte Einstellungen

- Sende mir eine Kopie aller Benachrichtigungen
- Schicke mir täglich die Statistik
- Erlaube Empfängern, E-Mails zu empfangen, wenn der Download abgeschlossen wurde

ⓘ Sie können diese Option nicht verwenden, wenn Sie eine Mailing-Liste senden, sonst kann jeder Download zur Folge haben, dass eine E-Mail an die Liste geschickt wird.

Anzahl der TeraSender-Worker

- Deaktiviere parallelen Upload (Häkchen setzen, wenn Sie eine langsame Internetverbindung haben)

Kontakt für Rückfragen oder nähere Informationen

servicedesk@uni-graz.at,
DW: 2240
