

# Tutorial

## Trasferimento del Riassunto della Tesi di Laurea

### I. Operazioni preliminari ed avvertenze

Prima di procedere al trasferimento del file, si tenga conto che:

1. Il trasferimento del riassunto può avvenire da qualsiasi computer (università, casa, ecc.) dotato di connessione ad internet e in qualsiasi ora entro il limite stabilito che verrà comunicato sul sito di Facoltà.
2. Il riassunto dovrà essere trasferito sul server come documento di Microsoft Office Word 2003 (.doc) o Adobe Acrobat (.pdf).
3. Il nome del file che si intende trasferire dovrà essere il seguente: CognomeInizialeNome. Ad esempio, per lo studente La Regina Giuseppe, il nome del file dovrà essere: LaReginaG.doc o LaReginaG.pdf.
4. L'Amministratore del server non si assume alcuna responsabilità circa la non corretta apertura e/o la corruzione dei file trasferiti.
5. I file infetti da virus, trojan, ecc. verranno rimossi dal server da parte dell'Amministratore.
6. L'amministratore del server è reperibile esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica: [giuseppe.laregina@uniroma1.it](mailto:giuseppe.laregina@uniroma1.it)

## II. Trasferimento del riassunto

1. Utilizzando un browser diverso da Internet Explorer accedere all'indirizzo web:  
<http://151.100.64.54:8080/cgi-bin/filemanager/>

2. Nella schermata di autenticazione che appare digitare le seguenti credenziali di accesso

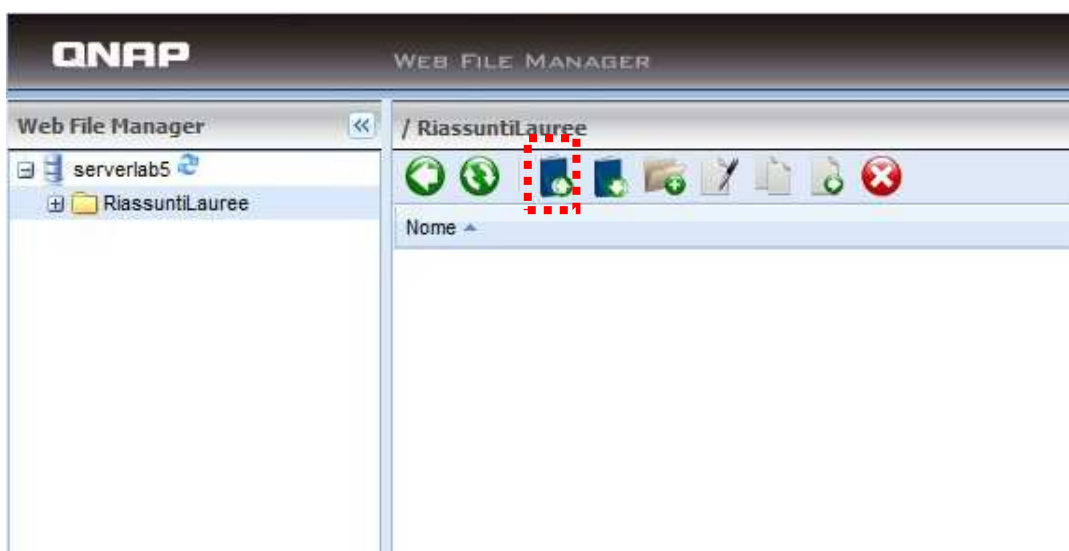


The image shows a 'Web File Manager' login window. It has a title bar with the text 'Web File Manager'. Below the title bar is a 'Login' button. The main area contains two input fields: 'Nome utente :' and 'Password :'. Below these fields are two checkboxes: 'Ricordarsi luser name' and 'Ricordarsi la password'. At the bottom right of the window is another 'Login' button.

2a. per gli studenti delle lauree triennali, nome utente: Studente3 e password: farmacia;

2b. per gli studenti delle lauree quinquennali, nome utente: Studente5 e password: farmacia;

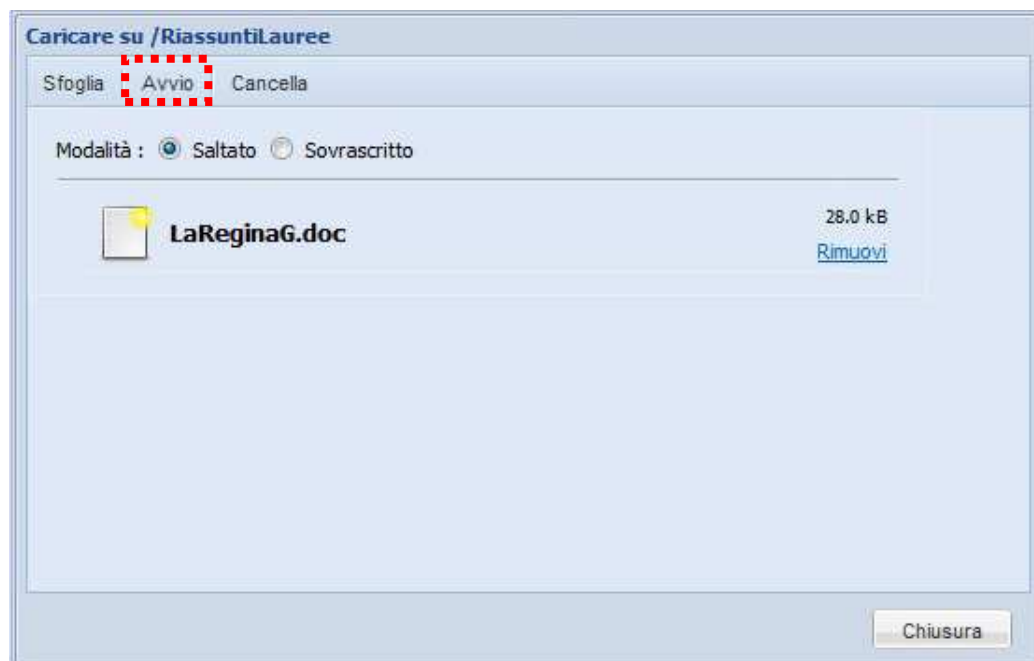
3. Effettuare l'upload del file selezionando la cartella *RiassuntiLauree* e quindi *Carica*:



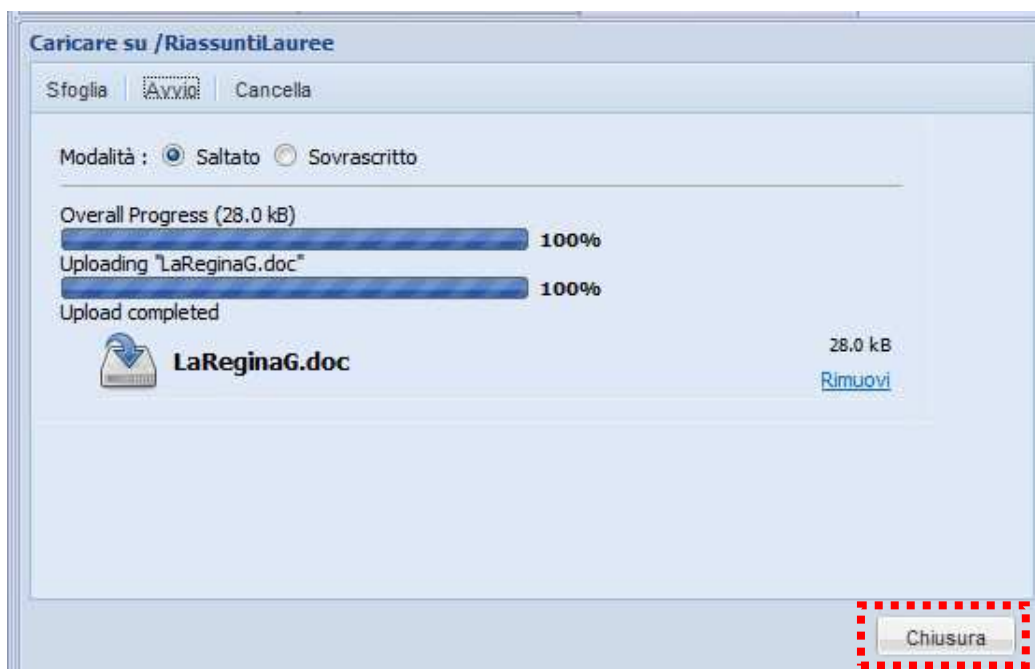
4. Selezionare il percorso ed il file desiderati scegliendo *Sfoglia*:



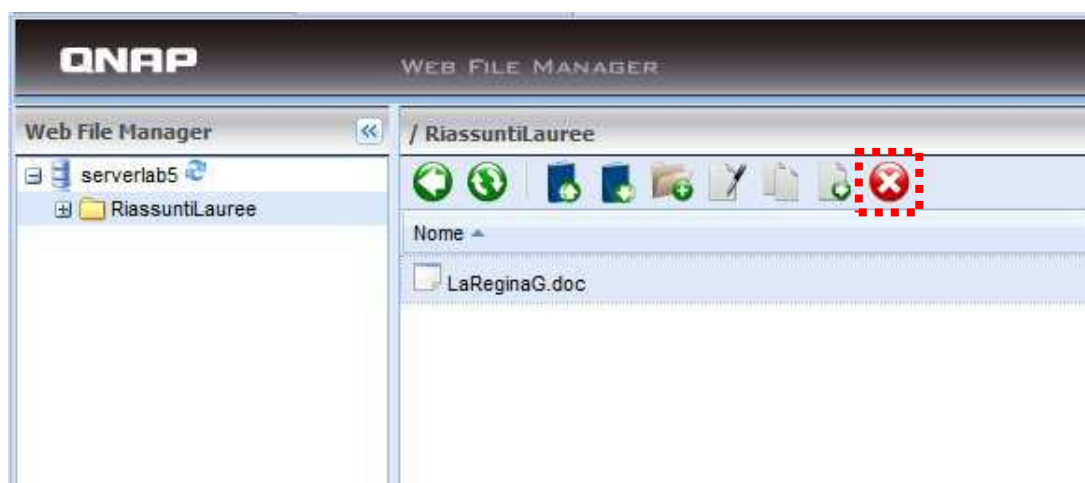
5. Dopo aver scelto il percorso e selezionato il file, scegliere *Avvio*:



6. Una volta terminato il trasferimento scegliere *Chiusura*:



7. Nel caso si desiderasse cambiare il file, selezionare la presentazione e scegliere *Elimina*:



8. Ripetere le operazioni descritte ai punti 3-6.

9. Dopo aver trasferito il file, scegliere *Disconnetti*:

