

FtpZone – Guida all'uso

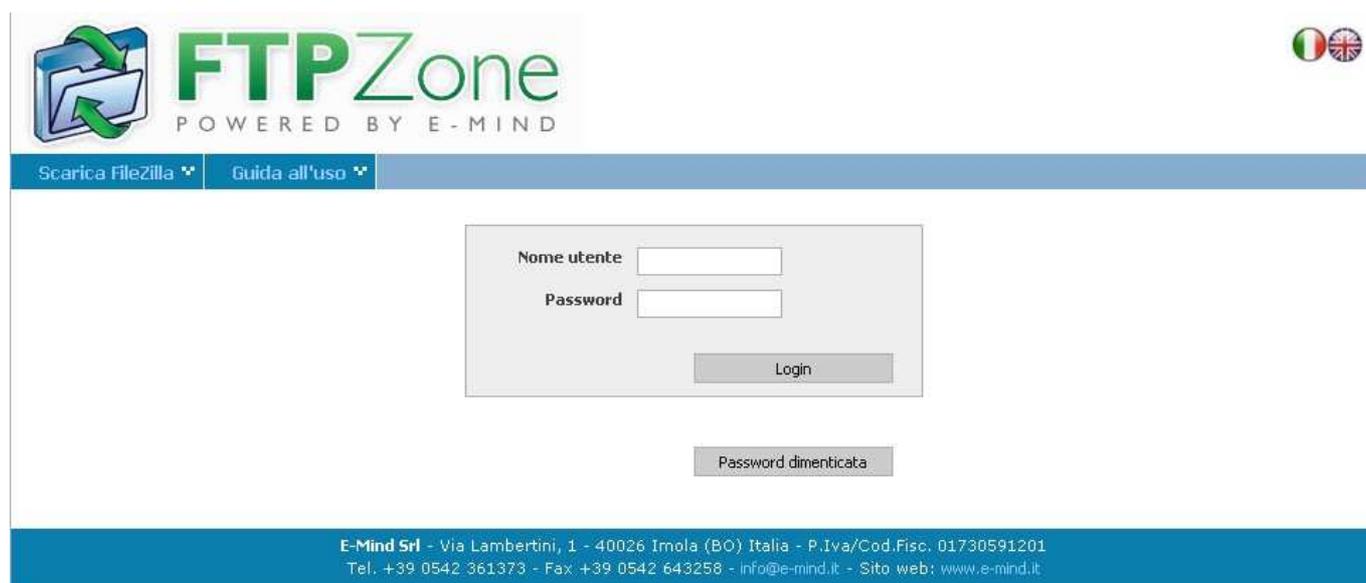
Versione 2.1

La presente guida ha l'obiettivo di spiegare le modalità di utilizzo del servizio FtpZone fornito da E-Mind Srl. All'attivazione del servizio E-Mind fornirà solamente un login e password di un utente di livello "amministratore". Questo utente avrà accesso alla root dello spazio ftp e, se abilitato, potrà gestire un infinito numero di utenti, ciascuno dei quali avrà accesso ad una cartella presente nell'albero delle cartelle che partirà dalla root del vostro spazio ftp.

Per i costi e accordi commerciali sull'uso del servizio vi preghiamo di rivolgervi al ns. servizio commerciale al numero 0542-361373 oppure scrivendo a commerciale@e-mind.it

ACCESSO AL SERVIZIO

Per accedere alla FtpZone dovete aprire un browser (consigliamo Firefox) e digitare l'indirizzo <http://download.e-mind.it> (o altro indirizzo fornitovi assieme alla sottoscrizione del servizio con E-Mind Srl). Verranno chiesti nome utente e password per l'accesso.



The screenshot shows the login interface for FtpZone. At the top left is the FTPZone logo with the text 'POWERED BY E-MIND'. To the right of the logo are two small circular icons, one of which is the Italian flag. Below the logo is a blue navigation bar with two menu items: 'Scarica FileZilla' and 'Guida all'uso'. The main area is white and contains a login form with two input fields labeled 'Nome utente' and 'Password', and a 'Login' button. Below the form is a link labeled 'Password dimenticata'. At the bottom of the page is a blue footer containing the following text: 'E-Mind Srl - Via Lambertini, 1 - 40026 Imola (BO) Italia - P.Iva/Cod.Fisc. 01730591201 Tel. +39 0542 361373 - Fax +39 0542 643258 - info@e-mind.it - Sito web: www.e-mind.it'.

Figura 1: Accesso al servizio FtpZone.

MENU AMMINISTRATORE

Dopo aver digitato il nome utente e la password di livello "amministratore", avrete a disposizione un menu come mostrato in figura 2 qui riportata.



Figura 2: Menu amministratore dopo aver effettuato il login.

VOCI DEL MENU

(vedi figura 2 sopra riportata)

ADMIN → visualizzazione e modifica dei dati dell'amministratore del servizio

UTENTI FTP → inserimento, visualizzazione e modifica dei dati dei vari utenti ftp

LISTING → elencazione di tutto il materiale contenuto nella vs. area riservata, caricato via ftp ma scaricabile anche via browser

CREA CARTELLA → creazione di nuove cartelle nella vs. area riservata

CARICA FILES → caricamento (upload) tramite browser di un file in una cartella

SCARICA FILEZILLA → link (esterno) all'home page di Filezilla, utile se già non avete un software ftp

LOGOUT (in alto a destra) → chiude la sessione di lavoro autenticata in precedenza

AREA ADMIN

In questa sezione potete visualizzare i dati del vs. account come amministratore (vedi figura 3). Potrete modificare il vs. indirizzo email, la lingua preferita, abilitare il vs. utente all'accesso via ftp e all'upload dei files via browser ed inserire delle note, ma altri dati quali scadenza, login o prefisso non lo saranno, in quanto gestiti solamente da E-Mind. Sarà anche possibile modificare la password di accesso al servizio, tramite apposito bottone "Cambia password" in alto.

The screenshot shows the FTPZone administration interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: admin, utenti ftp, listing, crea cartella, carica files, Scarica FileZilla, and Guida all'uso. The main content area is titled 'MODIFICA AMMINISTRATORE' and contains a form with the following fields and options:

- Nome: Demo
- Login: demo
- Email: assistenza@e-mind.it
- Creato il: 01/09/2008
- Scadenza: 30/11/2008
- Cartella di accesso: demo
- Accesso anche via ftp (lettura + scrittura): SI NO
- Upload files da browser: SI NO
- Creazione utenti ftp: SI
- Prefisso utenti: demo
- Spazio disponibile: 1000 Mb
- Spazio occupato: 0.02 Mb = 0%
- Lingua preferita: Italiano
- Note: (empty text area)

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Modifica' and 'Annulla'. The footer of the page contains the following information: E-Mind Srl - Via Lambertini, 1 - 40026 Imola (BO) Italia - P.Iva/Cod.Fisc. 01730591201 Tel. +39 0542 361373 - Fax +39 0542 643258 - info@e-mind.it - Sito web: www.e-mind.it

Figura 3: Modifica dati amministratore.

CAMBIA PASSWORD

In questa sezione viene chiesto di inserire (per 2 volte) la nuova password dell'amministratore attualmente loggato al servizio. Attenzione: non sarà mai possibile vedere la password o recuperarla, sarà solo possibile cambiarla con una nuova (vedi figura 4).

Se venisse smarrita una password, sarà possibile solo per l'amministratore impostare una nuova password, non sarà possibile recuperare la vecchia smarrita.



The screenshot shows the FTPZone interface. At the top left is the FTPZone logo with the text 'POWERED BY E-MIND'. At the top right are the Italian and UK flags and the text 'Utente: Demo (logout)'. Below the logo is a navigation bar with buttons: 'admin', 'utenti ftp', 'listing', 'crea cartella', 'carica files', 'Scarica FileZilla', and 'Guida all'uso'. The main content area is titled 'MODIFICA PASSWORD AMMINISTRATORE' and contains two tabs: 'Dettagli' and 'Modifica'. The 'Modifica' tab is active and shows a form with the following fields: 'Nome: Demo', 'Nuova password' (with a text input field), and 'Ripeti password' (with a text input field). Below the fields is a green 'Modifica' button. At the bottom of the page is a blue footer with contact information: 'E-Mind Srl - Via Lambertini, 1 - 40026 Imola (BO) Italia - P.Iva/Cod.Fisc. 01730591201 - Tel. +39 0542 361373 - Fax +39 0542 643258 - info@e-mind.it - Sito web: www.e-mind.it'.

Figura 4: Modifica password amministratore.

UTENTI FTP

Questa sezione non è sempre attiva, è accessibile solamente agli amministratori che hanno sottoscritto questa opzione secondo gli accordi commerciali con E-Mind Srl.

Questa sezione serve a creare gli utenti che possono accedere (sia via ftp che via browser) al vostro spazio ftp riservato per caricare e scaricare documenti e altri files.

Cliccando nel menù su "Utenti ftp" avrete a disposizione l'elenco degli attuali utenti ftp esistenti (vedi figura 5).

Figura 5: area utenti ftp, con bottone "nuovo", ricerca ed elencazione utenti presenti.

Inizialmente dovrete creare almeno il primo utente ftp, tramite l'apposito bottone "nuovo" presente in alto nella pagina. Ciascun utente ha i seguenti dati: (vedi figura 6)

Nome → un nome di riferimento per l'utente. E' lo stesso nome che verrà visualizzato dall'utente in alto a destra nella pagina dopo essersi autenticato via browser, come l'amministratore stesso.

Login → il login che volete assegnare al vs. utente. Attenzione: il login che voi indicherete sarà preceduto sempre da un "prefisso" che E-Mind vi assegnerà, al fine di identificare sempre i vs. utenti fra tutti quelli che hanno accesso al server. Nota: non si possono mai creare due login uguali, il sistema indicherà un errore in caso cerchiate di inserire un login già presente e lo modificherà in automatico.

Password → la password di accesso dell'utente. Il sistema chiede che venga inserita per 2 volte, affinché siate sicuri del dato che state inserendo, siccome non sarà mai possibile visualizzare la password di un utente (vedi sopra paragrafo "cambia password") come per l'amministratore.

Email → un indirizzo email di riferimento per l'utente. Questo indirizzo non verrà mai usato da E-Mind ma potrebbe essere una informazione a voi utile al fine di gestire i vs. utenti.

Creato il → data in cui si sta creando l'utente. Non è possibile modificare questa data, il sistema presenterà sempre la data del giorno corrente

Scadenza → data dell'ultimo giorno valido per l'utente che state creando per accedere al servizio. Dopo questa data l'account che state creando non potrà più autenticarsi sulla vs. area riservata. Ovviamente sarà sempre possibile per l'amministratore modificare questo dato (vedi sezione sotto "modifica dati utenti ftp").

Cartella di accesso → **[molto importante]** è possibile indicare una cartella specifica per ciascun utente, ma non è obbligatorio. Se non indicate alcuna cartella, l'utente avrà accesso completo a tutta l'area riservata; alternativamente se indicate una cartella (che deve esistere, vedi sezione sotto "gestione cartelle"), l'utente avrà accesso solamente ai documenti ed eventuali sottocartelle della cartella che state specificando. Questa funzione è molto utile se l'amministratore si trova a gestire utenti che devono accedere al servizio ma devono avere accesso a

documenti differenti, senza che uno veda i documenti degli altri utenti. Altrimenti, lasciando la cartella vuota, l'utente vedrà tutti i files nella vs. area riservata.

Accesso anche via ftp → [molto importante] abilitando questa funzione consentirete all'utente di poter accedere con i suoi login/password anche via ftp con programmi come FileZilla e altri simili. Attenzione a questa possibilità, perché tramite ftp chi entra nel servizio può inserire, modificare, sostituire e cancellare tutti i files e le cartelle partendo dalla sua cartella di accesso in avanti, anche se non gli sarà possibile uscire dalla sua cartella e andare a ritroso nel percorso da voi assegnatogli.

Upload files da browser → [molto importante] abilitando questa funzione consentirete all'utente di poter caricare nuovi files con l'apposito bottone nel menù. Non sarà comunque possibile, da browser, modificare o cancellare files già esistenti.

Note → piccolo spazio a vs. disposizione per indicare note dell'utente, che sarà comunque in grado di vedere autenticandosi via browser.

FTPZone
POWERED BY E-MIND

Utente: **Demo** (logout)

admin ▾ utenti ftp ▾ listing ▾ crea cartella ▾ carica files ▾ Scarica FileZilla ▾ Guida all'uso ▾

NUOVO UTENTE

Elenco

Nome: _____

Login: **demo_** _____

Password: _____

Ripeti password: _____

Email: _____

Creato il: **25/11/2008**

Scadenza: **25/11/2009**

Cartella di accesso: **demo/** _____

Accesso anche via ftp (lettura + scrittura): SI NO

Upload files da browser: SI NO

Lingua preferita: **Italiano**

Note: _____

Inserisci

Annulla

E-Mind Srl - Via Lambertini, 1 - 40026 Imola (BO) Italia - P.Iva/Cod.Fisc. 01730591201
Tel. +39 0542 361373 - Fax +39 0542 643258 - info@e-mind.it - Sito web: www.e-mind.it

Figura 6: esempio di creazione nuovo utente ftp.

Una volta creato l'utente, lo troverete elencato sempre nella sezione "utenti ftp", come da figura 7. Tramite gli appositi pulsanti potrete vederne i dettagli cliccando sul nome dell'utente, modificare i dati inseriti tramite l'apposito bottone "Modifica" dopo essere entrati nei dettagli, disattivarne l'accesso via ftp e l'upload dei files via browser cliccando su SI o NO nelle relative colonne oppure attivare o disattivare completamente l'accesso all'utente, sempre tramite SI o NO sulla colonna "Attivo", ma non sarà possibile eliminare un utente. Un utente "non attivo" non potrà autenticarsi, via browser o via ftp, alla vs area riservata, anche se la data di scadenza è posteriore alla data odierna. Alternativamente un utente attivo non si autenticherà se la data di scadenza è precedente alla data odierna.

Nome	Login	Scadenza	Cartella	Upload	Login ftp	Attivo
Utente	demo_ute	13/11/2009	demo/prima cartella	SI	NO	SI

1 righe trovate

Figura 7: elencazione utenti ftp con nuovo utente appena creato.

Nota importante: se avete assegnato una cartella all'utente ma non è ancora stata creata, l'utente non potrà autenticarsi con successo via ftp. E' quindi importante, nel caso vediate il bottone "crea" a fianco ad uno o più utenti, utilizzarlo per creare la relativa cartella con la procedura guidata (vedi figura 9).

CARICA FILES

Ciascun utente (amministratore o utente ftp) abilitato a questa funzione può caricare un nuovo file per volta in una cartella già esistente, a scelta tramite la relativa tendina che contiene l'elenco delle cartelle visibili all'utente. Attenzione: il limite massimo per la dimensione di un file caricato tramite browser come in questo caso è di 10 Mb, come indicato dalla nota nella pagina stessa; se il file dovesse essere di dimensioni maggiori si genererà un errore e il file non verrà caricato.



The screenshot shows the FTPZone web interface. At the top left is the logo for FTPZone, which includes a folder icon with a green arrow and the text 'FTPZone POWERED BY E-MIND'. To the right of the logo are the Italian and UK flags. Below the logo is a navigation menu with the following items: 'admin', 'utenti ftp', 'listing', 'crea cartella', 'carica files', 'Scarica FileZilla', and 'Guida all'uso'. The 'carica files' menu item is highlighted. In the top right corner, it says 'Utente: Demo (logout)'. The main content area is titled 'CARICA UN FILE'. It contains a dropdown menu for 'Cartella' with '[Home]' selected. Below that is a text input field for 'File da caricare' with a 'Sfoglia...' button to its right. Underneath the input field, there is a warning message: 'Attenzione: 10 Mb è la dimensione massima di un file caricabile'. At the bottom of this section is a green button labeled 'Carica file'. At the very bottom of the page, there is a footer with contact information: 'E-Mind Srl - Via Lambertini, 1 - 40026 Imola (BO) Italia - P.Iva/Cod.Fisc. 01730591201 - Tel. +39 0542 361373 - Fax +39 0542 643258 - info@e-mind.it - Sito web: www.e-mind.it'.

Figura 8: caricamento di un file in una cartella.

GESTIONE CARTELLE

L'amministratore può creare infinite cartelle e sottocartelle nella propria area riservata. Tali cartelle possono contenere un numero infinito di files di qualsiasi dimensione, l'unico limite che viene imposto è relativo allo spazio ftp contrattualmente concordato con E-Mind.

Tramite il bottone "crea cartella" nel menù alto oppure tramite il bottone "crea" per la procedura guidata dagli utenti ftp, l'amministratore potrà creare cartelle a suo piacimento, semplicemente indicando il nome della cartella ed eventualmente in quale cartella deve essere contenuta la nuova che si sta creando (vedi figura 10).

Attenzione: consigliamo di usare per i nomi delle cartelle sempre e solamente lettere minuscole e numeri, senza inserire spazi o altri caratteri.



Figura 9: creazione guidata di una cartella dopo aver cliccato sul link "crea" a fianco di un utente ftp.



Figura 10: creazione guidata cartella cliccando su "crea" dall'elenco degli utenti ftp.

ELENCAZIONE FILES

Cliccando nel menu alto alla voce "listing" si avrà un'elencazione di tutte le cartelle e files presenti nell'area riservata. L'amministratore vedrà tutti i documenti e tutte le cartelle, mentre gli utenti ftp che entreranno via browser potranno vedere solamente i documenti e files contenuti nella propria cartella di accesso (se è stata indicata, altrimenti tutto, come l'amministratore).

Come indicato dalla figura 11, la schermata è divisa in due parti:

- a sinistra nel riquadro troverete tutto l'albero delle cartelle visibili all'utente; potete cliccare su una cartella per vederne il contenuto e vederne eventuali sottocartelle.
- a destra vedrete il contenuto della cartella corrente, che a sinistra è evidenziata in grassetto. A fianco di ciascun file presente troverete 2 icone, una per aprire il file e l'altra per scaricarlo sul vs. computer. Alla fine dell'elencazione dei files di ciascuna cartella sarà indicato quanto spazio occupa, comprese le eventuali sottocartelle.

The screenshot shows the FTPZone interface. At the top left is the logo 'FTPZone POWERED BY E-MIND'. To the right is a language selector with flags for Italian and English. Below the logo is a navigation menu with items: 'admin', 'utenti ftp', 'listing', 'crea cartella', 'carica files', 'Scarica FileZilla', and 'Guida all'uso'. The main content area is titled 'ELENCO FILES E CARTELLE'. It shows a tree view on the left with 'Home' selected, containing 'prima cartella/' and 'seconda/'. The main area shows the contents of 'Home /', also listing 'prima cartella/' and 'seconda/'. Below this, it indicates 'Spazio totale occupato: 0,02 Mb'. At the bottom, there is a footer with contact information: 'E-Mind Srl - Via Lambertini, 1 - 40026 Imola (BO) Italia - P.Iva/Cod.Fisc. 01730591201 - Tel. +39 0542 361373 - Fax +39 0542 643258 - info@e-mind.it - Sito web: www.e-mind.it'.

Figura 11: elencazione cartelle e files.

GESTIONE LINGUE

Il ns. servizio è disponibile in più lingue, al momento sono abilitate Italiano e Inglese ma in futuro potrebbero essere attive altre lingue. E' possibile gestire la lingua dell'applicazione in due modi:

- modificando la lingua di un utente ftp o amministratore nella scheda di dettaglio dell'utente stesso
- utilizzando i link rapidi delle bandierine in alto a sinistra nell'applicazione

Se si modifica la scheda dell'utente, dall'accesso successivo all'applicazione verrà presentata di default la lingua impostata, mentre usando i link rapidi si cambierà solo la lingua attiva durante questo utilizzo dell'applicazione, ma al prossimo accesso verrà riproposta la lingua impostata nella scheda dell'utente.

PERSONALIZZAZIONI

E-Mind è disponibile ad applicare delle personalizzazioni al servizio limitatamente a:

- url applicazione
- logo applicazione in alto
- indirizzo e riferimenti in calce
- foglio di stile aggiuntivo

Le personalizzazioni vanno richieste e concordate con E-Mind tramite email ad assistenza@e-mind.it, secondo le seguenti specifiche:

Url: è possibile indicare un indirizzo diverso da <http://download.e-mind.it> per far usare l'applicazione ai vs. utenti

Logo: consigliamo che sia un'immagine gif o jpg con altezza 100 px e larghezza non superiore a 500 px

Indirizzo in calce: 2 righe di testo a vs libera scelta

Foglio di stile: applicheremo il vs. file dopo a quelli già presenti di default sull'applicazione

Nota 1: tutte le personalizzazioni sopra riportate sono disponibili per ciascun Amministratore, non sarà possibile variare l'applicazione per uno o più utenti ftp.

Nota 2: tutte le personalizzazioni (ad eccezione dell'url) avranno effetto dalla schermata seguente all'autenticazione, quindi tutti gli utenti e gli amministratori si autenticeranno sulla home page di default di E-Mind, poi dopo l'avvenuto accesso vedranno l'applicazione eventualmente modificata secondo vs. direttive. La modifica dell'url avrà effetto invece fin dalla richiesta di accesso all'applicazione.