

SOLUZIONI TECNOLOGICHE

Come spedire gratis file di grandi dimensioni

di **Teamsystem.com**

www.teamssystem.com

Ce lo siamo sentiti ripetere una sacco di volte da un programma di posta elettronica: "Il file è troppo grande per essere spedito" o da un cliente: "Ho la casella di posta piena e non riesco a ricevere il file". Prima o poi capita a tutti di avere file pesanti da inviare e a quel punto spedire degli allegati tramite email non basta, bisogna usare dei programmi studiati ad hoc.

Fra i sistemi più efficienti per spedire allegati ingombranti c'è senza dubbio **WeTransfer**, un servizio web nato proprio per questo scopo. Utilissimo anche **Dropbox**, un sistema di condivisione in Cloud che però si rivela molto utile soprattutto se vogliamo spedire lo stesso file a più clienti contemporaneamente e vogliamo decidere da soli quando eliminarlo dalla condivisione. Vediamo come funzionano.

Spedire con [WeTransfer](#)

L'uso di WeTransfer è molto intuitivo. Si tratta di un servizio che serve solo all'**invio di file ingombranti** e di conseguenza non ci permette di commettere errori. Per completare l'operazione abbiamo a disposizione 4 campi da compilare con cui:

1. caricare il file per un massimo di 2 GB
2. indicare il nostro indirizzo per ricevere una notifica quando il documento è stato scaricato
3. inserire l'indirizzo del destinatario. Possiamo inviare un file fino a 20 persone contemporaneamente
4. scrivere un messaggio per descrivere al destinatario cosa stiamo inviando

Attenzione! Con WeTransfer i file inviati restano disponibili per un massimo di sette giorni. Dopodiché vengono automaticamente eliminati dal server.

Spedire file con [Dropbox](#)

Dropbox è un software che ha **funzionalità** diverse e **molto più ampie** rispetto a WeTransfer. Si tratta di un servizio di **condivisione di file in Cloud**, cioè sulla nuvola e, una volta installato,

crea sul nostro computer e sul server Dropbox due copie identiche della stessa cartella che porta il nome del programma. Questo vuol dire che tutte le modifiche fatte nella cartella “Dropbox” del nostro computer, sia esso **PC, Mac**, ma anche **tablet** o **smartphone**, vengono **duplicate sul server**.

All'interno della cartella “Dropbox” creiamone un'altra in cui inseriremo i documenti da condividere e trasciniamo al suo interno i file da inviare al cliente. A questo punto bisogna attendere che il documento venga caricato sul server. Il tempo impiegato per tale operazione dipende dalle **dimensioni** del file e dalla **velocità** della nostra connessione. Ora basta fare clic con il tasto destro del mouse sul file e scegliere la voce “*Condividi link Dropbox*”. Il collegamento a quel file verrà copiato negli appunti e sarà sufficiente incollarlo in un messaggio di posta elettronica per dare al destinatario della mail la possibilità di scaricare il documento.

In alcuni casi, soprattutto se usiamo un Mac, la voce “*Condividi link Dropbox*” non appare quando facciamo clic con il tasto destro del mouse direttamente sul file, ma niente paura. Possiamo generarlo collegandoci al sito dropbox.com e inserendo le nostre credenziali.

Il procedimento è il seguente:

- 1) Una volta che il file è caricato, facciamo clic con il tasto destro del mouse e scegliamo la voce “*Condividi link pubblico*”.
- 2) Dalla schermata successiva facciamo clic su “*Ottieni link*”.
- 3) Ora il collegamento è stato copiato negli appunti. Sarà sufficiente scrivere un messaggio di posta elettronica e scegliere la funzione “*Incolla*” per inserire nel messaggio il link che permetterà al destinatario di scaricare il file.