GUIDA ALL'USO PER I CLIENTI

Scambio file

Lo spazio protetto per inviare file a ClearyCert e ricevere i file che ClearyCert prepara per voi, anche di grandi dimensioni.

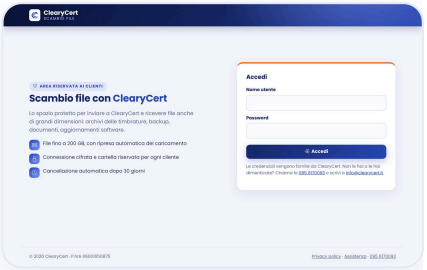
Con «Scambio file» potete mandare a ClearyCert archivi delle timbrature, backup, esportazioni e documenti, e scaricare aggiornamenti e file preparati per voi, senza limiti di dimensione delle e-mail. Ogni cliente ha un accesso personale e vede soltanto i propri file.

Cosa vi serve

Le credenziali (nome utente e password) che vi ha inviato ClearyCert, un browser aggiornato (Chrome, Edge, Firefox o Safari) e una connessione a Internet. Non serve installare nulla.

1 Accedere

1. Aprite `www.clearycert.it/scambio-file/` oppure, dal sito **www.clearycert.it**, cliccate **«Scambio file»** in fondo alla pagina: l'area si apre in una finestra sopra il sito.
2. Inserite **nome utente** e **password** e premete **Accedi**.
3. Al termine premete **Esci**, soprattutto se usate un computer condiviso.

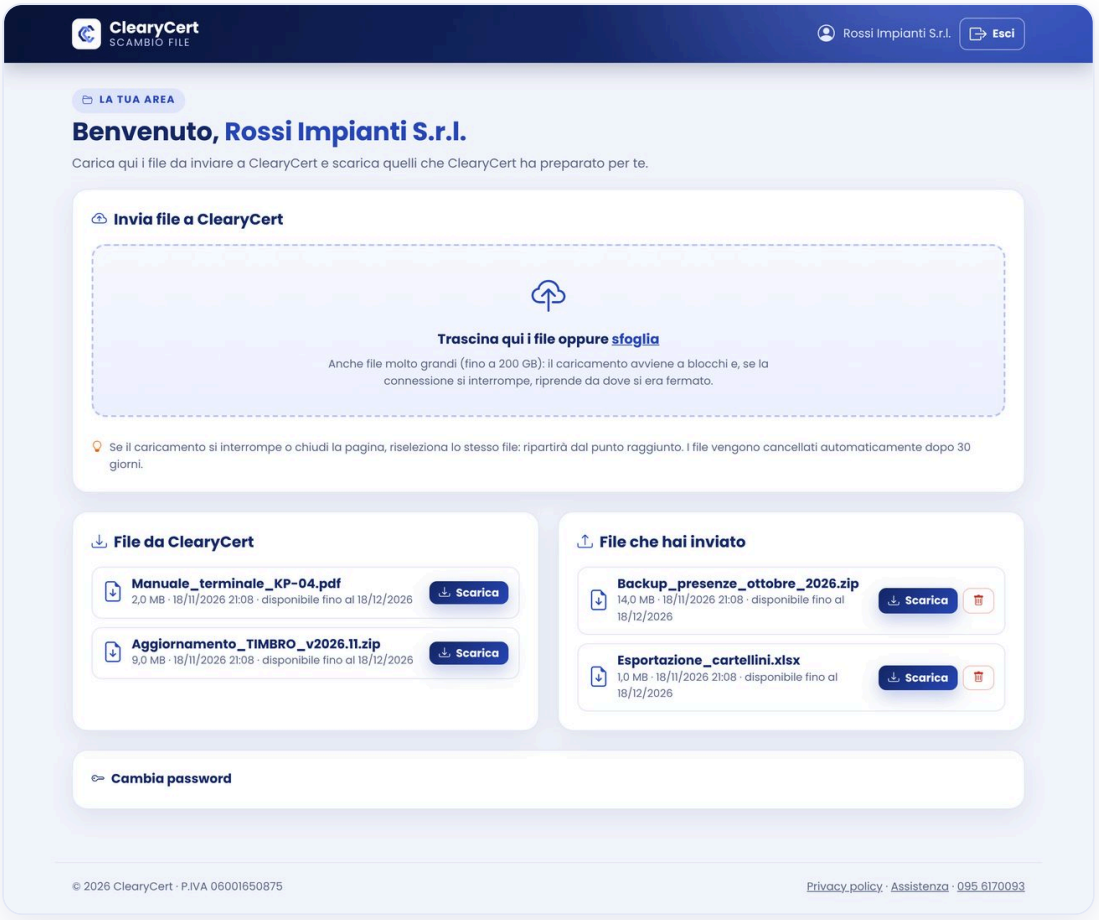


La pagina di accesso.

Al primo accesso

Vi consigliamo di cambiare la password con una scelta da voi (capitolo 5).

2 La vostra area



L'area del cliente (dati di esempio).

- **Invia file a ClearyCert**: il riquadro in cui caricare i file da mandarci.
- **File da ClearyCert**: i file che ClearyCert ha preparato per voi, da scaricare.
- **File che hai inviato**: i file che avete caricato voi.
- **Cambia password**, in fondo alla pagina.

3 Inviare file a ClearyCert

1. Trascinate i file nel riquadro **«Invia file a ClearyCert»**, oppure cliccate **sfoglia** e sceglieteli dal computer. Potete selezionarne più di uno.
2. Una barra mostra l'avanzamento, la velocità e il tempo stimato. Potete mettere in **Pausa** e riprendere, oppure **Annulla**.
3. Quando compare **«Completato»** il file è arrivato: lo trovate in «File che hai inviato» e ClearyCert riceve un avviso automatico.



Un caricamento in corso.

Se la connessione si interrompe

Il caricamento ritenta da solo. Se chiudete la pagina o spegnete il computer, rientrate e **riselezionate lo stesso file**: ripartirà dal punto in cui si era fermato, senza ricominciare. Un caricamento interrotto si può riprendere entro 3 giorni.

Consigli

- Si possono inviare file fino a **200 GB**. Per file grandi, tenete aperta la pagina fino a «Completato».
- Se dovete mandare molti file, raccoglieteli in un unico archivio **.zip**: è più veloce e più ordinato.
- Il tempo dipende dalla velocità della vostra connessione **in uscita**: per esempio 1 GB richiede circa 7 minuti con 20 Mbit/s.

4 Scaricare i file da ClearyCert

1. Quando ClearyCert vi mette a disposizione un file ricevete un'e-mail di avviso con il nome del file e la data fino a cui resta disponibile.
2. Accedete all'area: il file è nella sezione **«File da ClearyCert»**.
3. Premete **Scarica**. Il file viene salvato nella cartella dei download del computer.

Importante: i file restano 30 giorni

Dopo 30 giorni dal caricamento i file vengono cancellati automaticamente, sia quelli inviati da voi sia quelli inviati da ClearyCert. Scaricate e conservate sul vostro computer i file che vi servono. Se un file non c'è più, chiedete a ClearyCert di reinviarlo.

I file che avete caricato voi potete eliminarli in qualsiasi momento con il pulsante del cestino; quelli inviati da ClearyCert li gestisce ClearyCert.

5 Cambiare la password

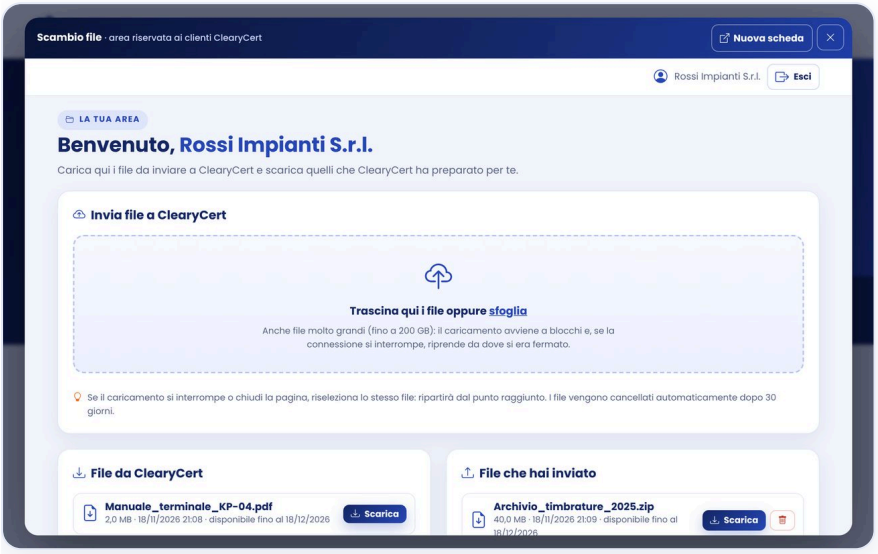
1. In fondo alla vostra area aprite **«Cambia password»**.
2. Inserite la password attuale e due volte la nuova (almeno **10 caratteri**; meglio se con lettere, numeri e simboli).
3. Premete **Aggiorna**.

Avete dimenticato la password? Contattate ClearyCert: vi verrà assegnata una nuova password.

6 Da telefono o tablet

L'area funziona anche da smartphone e tablet, con le stesse funzioni: per caricare toccate il riquadro e scegliete il file tra foto, documenti o file del dispositivo.

Per i file molto grandi è preferibile un computer con connessione via cavo o Wi-Fi stabile: sul telefono, se lo schermo si spegne o si cambia app, il caricamento può fermarsi (si riprende riselezionando lo stesso file).



Dal sito www.clearycert.it l'area si apre in una finestra; con «Nuova scheda» la aprite a parte.



L'area da telefono.

7 Domande frequenti

Domanda o messaggio	Cosa fare
«Nome utente o password non corretti»	Controllate maiuscole, minuscole e spazi iniziali o finali; se non riuscite, contattate ClearyCert.
«Troppi tentativi non riusciti»	Per sicurezza l'accesso è bloccato per 15 minuti: attendete e riprovate.
«Sessione scaduta»	Dopo 4 ore di inattività bisogna accedere di nuovo: ricaricate la pagina.
Il caricamento si è fermato	Controllate la connessione e riselezionate lo stesso file: riparte dal punto raggiunto.
Non trovo un file di ClearyCert	Probabilmente sono passati 30 giorni: chiedete a ClearyCert di reinviarlo.
Non ricevo le e-mail di avviso	Controllate la cartella spam e aggiungete **noreply@clearycert.it** ai contatti attendibili.
«Spazio esaurito» o «Troppi caricamenti in sospeso»	Completate o annullate i caricamenti avviati; se il messaggio resta, contattate ClearyCert.

Per un uso corretto e sicuro

- Le credenziali sono riservate alla vostra azienda: non comunicatele a terzi.
- Caricate soltanto i file necessari per il servizio richiesto a ClearyCert. Se contengono dati personali (per esempio timbrature o dati dei dipendenti), inviateli solo tramite questa area e non per e-mail.
- La connessione è cifrata e ogni cliente vede esclusivamente i propri file. Le informazioni sul trattamento dei dati sono nella privacy policy su www.clearycert.it.

Serve aiuto?

Telefono
095 6170093

E-mail
info@clearycert.it

Area Scambio file
www.clearycert.it/scambio-file/