

Pobierz usługę sprzedaży biletów

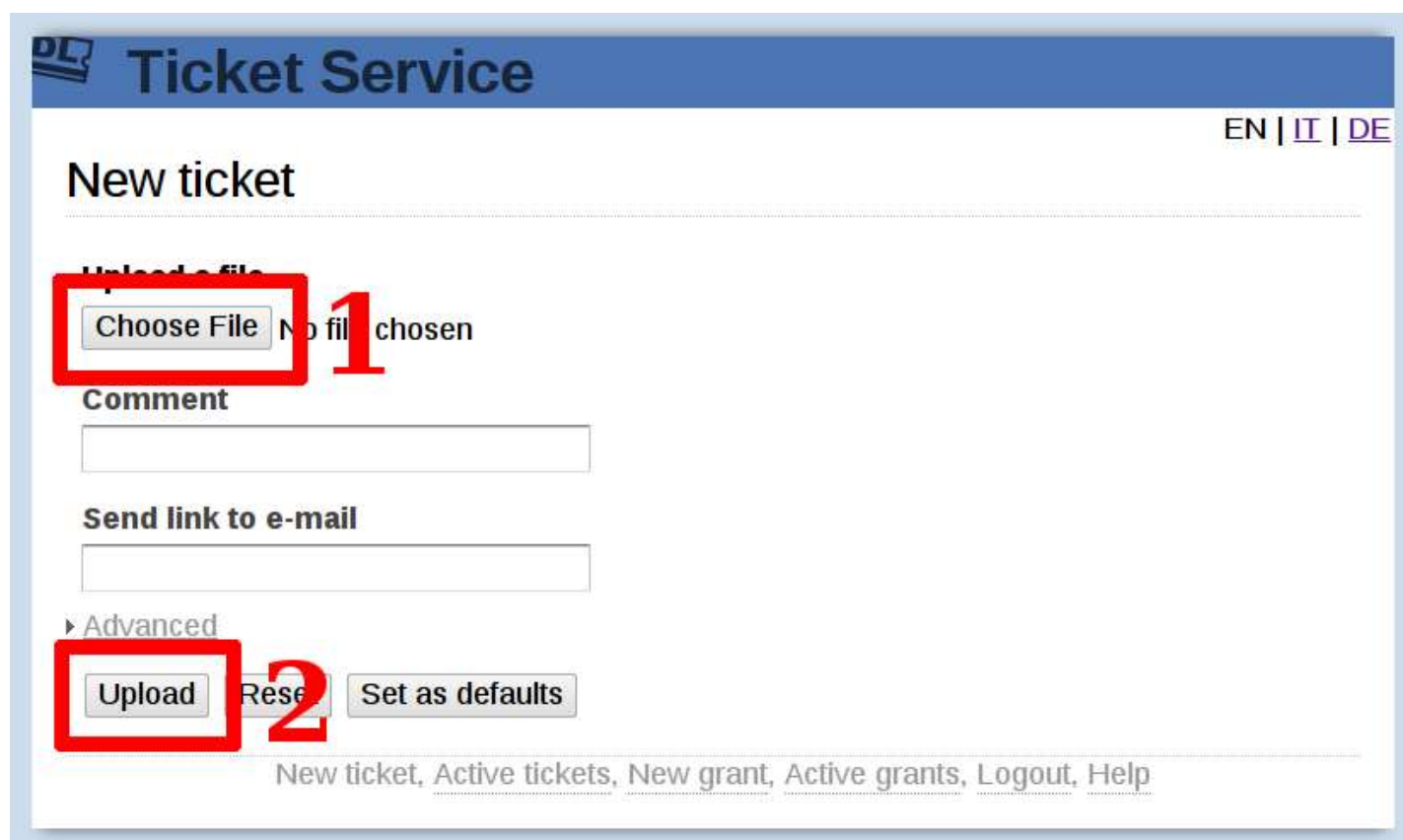
Zawartość

- [Krótki przewodnik krok po kroku dotyczący wysyłania załączników](#)
- [Krótki przewodnik krok po kroku dotyczący odbierania załączników](#)
- [Zaawansowane parametry przesyłania](#)

Krótki przewodnik krok po kroku dotyczący wysyłania załączników

Najpierw przejdź do <https://dl.example.com/> i uwierzytelnij się przy użyciu swojej nazwy użytkownika i hasła.

Powinna zostać wyświetlona następująca strona:



The screenshot shows a web page titled "Ticket Service" with a blue header. Below the header, there are language options: "EN | IT | DE". The main heading is "New ticket". Underneath, there is a section for "Upload a file" with a "Choose File" button highlighted by a red box and a large red number "1". Below this is a "Comment" text input field. Further down is a "Send link to e-mail" text input field. At the bottom of the form, there is an "Advanced" section with three buttons: "Upload" (highlighted with a red box and a large red number "2"), "Reset", and "Set as defaults". At the very bottom of the page, there is a navigation bar with links: "New ticket", "Active tickets", "New grant", "Active grants", "Logout", and "Help".

1. Kliknij przycisk pod „Prześlij plik” (oznaczony jako „Przeglądaj” lub „Wybierz plik”), jak pokazano na obrazku, i wybierz plik, który chcesz wysłać.
2. Kliknij „Prześlij” i poczekaj, aż plik zostanie przesłany, jak pokazano:

Upload result

Your ticket "big-attachment.zip"

<https://example.com/?t=a87d969cfaf536133ec7adfd5f256a72>

[New ticket](#), [Active tickets](#), [New grant](#), [Active grants](#), [Logout](#), [Help](#)

3. Kliknij opcję „Wyślij e-mailem”, aby wysłać komuś wiadomość e-mail zawierającą łącze do właśnie przesłanego pliku.

Domyślnie odbiorca ma tydzień na pobranie pliku, zanim zostanie on automatycznie wyczyszczony. Możesz zmienić to zachowanie, ustawiając pewne parametry przed przesłaniem.

Możesz wyświetlić listę przesłanych plików i zarządzać nimi, klikając przycisk „Wyświetl aktywne bilety” u dołu strony.

Krótki przewodnik krok po kroku dotyczący odbierania załączników

Najpierw przejdź do <https://dl.example.com/> i uwierzytelnij się przy użyciu swojej nazwy użytkownika i hasła.

Powinna zostać wyświetlona następująca strona:

New ticket

Upload a file

No file chosen

Comment

Send link to e-mail

▶ [Advanced](#)

[New ticket](#), [Active tickets](#), [Active grants](#), [Logout](#), [Help](#)

1. Aby rozpocząć nowy grant, kliknij link „Nowy grant” na dole strony:

New grant

Grant parameters

Notification e-mail

2

Comment

Send link to e-mail

▶ [Advanced](#)

3

[New ticket](#), [Active tickets](#), [New grant](#), [Active grants](#), [Users management](#), [Logout](#), [Help](#)

2. Wpisz *swój* adres e-mail.

3. Kliknij „Utwórz”, aby wygenerować grant na przesłanie:

Grant result

Your grant **a335dd19e093ddc8d5e9555f1893d816**

<https://example.com/?g=a335dd19e093ddc8d5e9555f1893d816>

4

[New ticket](#), [Active tickets](#), [New grant](#), [Active grants](#), [Logout](#), [Help](#)

4. Kliknij opcję „Wyślij e-mailem”, aby wysłać do wybranej osoby wiadomość e-mail zawierającą łącze umożliwiające jej przesłanie dowolnego pliku.

Twój odbiorca musi po prostu postępować zgodnie z instrukcjami zawartymi w samym linku. Gdy prześle plik na serwer, otrzymasz wiadomość e-mail zawierającą kolejny link do właśnie przesłanego pliku.

Zaawansowane parametry przesyłania

Przed przesłaniem pliku możesz dostosować sposób pobierania i czyszczenia, ustawiając niektóre parametry „Zaawansowane”:

New ticket

Upload a file

Comment

Send link to e-mail

▼ [Advanced](#)

Expire in total # of days

Expire in # of hours after last dl

Expire after # of downloads

Permanent ticket / upload

 Do not expire

Get notified by e-mail

[New ticket](#), [Active tickets](#), [New grant](#), [Active grants](#), [Manage users](#), [Logout](#), [Help](#)

- *Jeśli chcesz, aby Twój plik nigdy nie został usunięty, zaznacz pole wyboru „Bilet stały”. Twój plik będzie zawsze dostępny, dopóki nie usuniesz go ręcznie.*
- *Jeśli chcesz otrzymywać powiadomienia za każdym razem, gdy ktoś pobierze plik, możesz wpisać swój adres e-mail w polu „Otrzymuj powiadomienia e-mailem”. Będziesz otrzymywać powiadomienia za każdym razem, gdy plik zostanie pomyślnie pobrany lub usunięty z serwera. Jest to świetne rozwiązanie, jeśli chcesz uzyskać dodatkowe potwierdzenie, że podjęto działania w związku z Twoim adresem e-mail.*

Wygasa łącznie # godzin:

Wpisz maksymalną liczbę godzin, przez jaką przesłany plik może być przechowywany na serwerze. Po upływie tego okresu plik zostanie usunięty z serwera niezależnie od tego czy został pobrany czy nie.

Wygasa za # godzin po ostatnim dl:

Wpisz liczbę godzin, przez które przesłany plik może być przechowywany na serwerze po pobraniu. Kolejne pobranie przedłuży ważność biletu o określoną liczbę godzin. Po upływie tego okresu bez aktywności plik zostanie usunięty z serwera.

Ta funkcja, używana przez dłuższy czas (dni lub tygodnie), pozwala na przechowywanie „gorących” biletów tylko do momentu ich wykorzystania i automatyczne ich usuwanie później.

Używany przez krótki okres (24 godziny lub mniej), umożliwia usunięcie biletu zaraz po pobraniu, dając odbiorcy pewien margines na pobranie pliku więcej niż raz.

Wygasa po liczbie pobrań:

Wpisz, ile razy łącznie można pobrać przesłany plik. Po osiągnięciu tej kwoty plik zostanie usunięty z serwera. Przydatne, jeśli chcesz mieć pewność, że plik zostanie pobrany tylko raz od jednej osoby.

Jeśli co najmniej jeden z tych parametrów wygaśnie, plik zostanie usunięty. Możesz ustawić dowolny parametr na „0”, aby wyłączyć warunek.