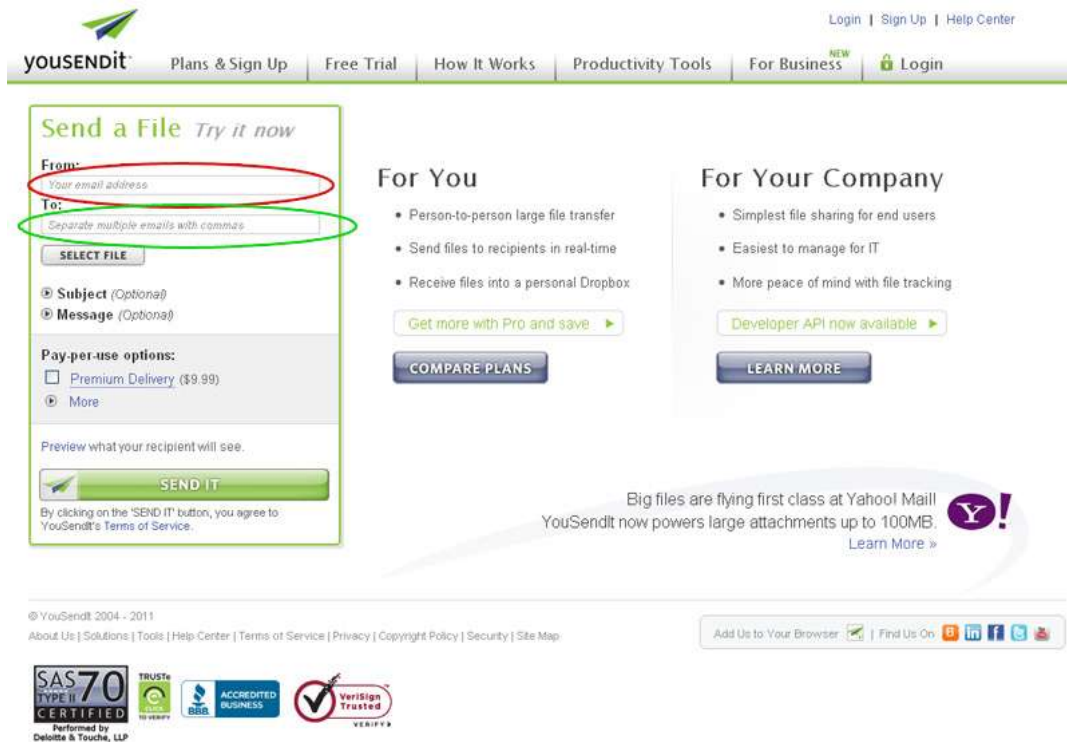


## Cómo enviar trabajos a la SINUG a través de “Yousendit”

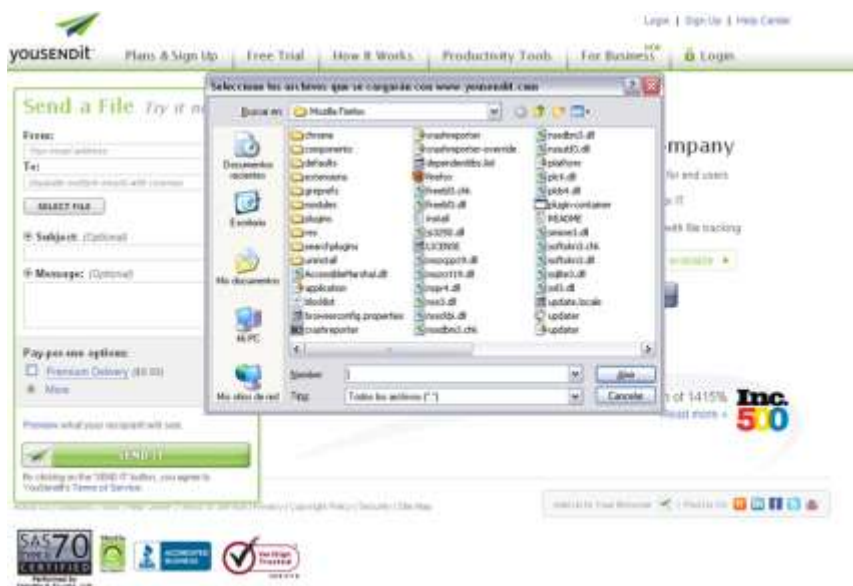
A la hora de enviar trabajos a la SINUG podemos encontrarnos con que los ficheros que intentamos enviar son demasiado grandes y nuestro correo electrónico o el del receptor no los admiten. Para evitar este problema es aconsejable utilizar alguna de las aplicaciones online existentes para compartir archivos. Aquí vamos a indicarte cómo enviar archivos de gran tamaño a través de “Yousendit” (<http://www.yousendit.com>), aunque puedes utilizar cualquier otro sistema al uso que conozcas.

Para empezar a usarlo dirígete primero a la web <http://www.yousendit.com>. Encontrarás inicialmente una pantalla como esta

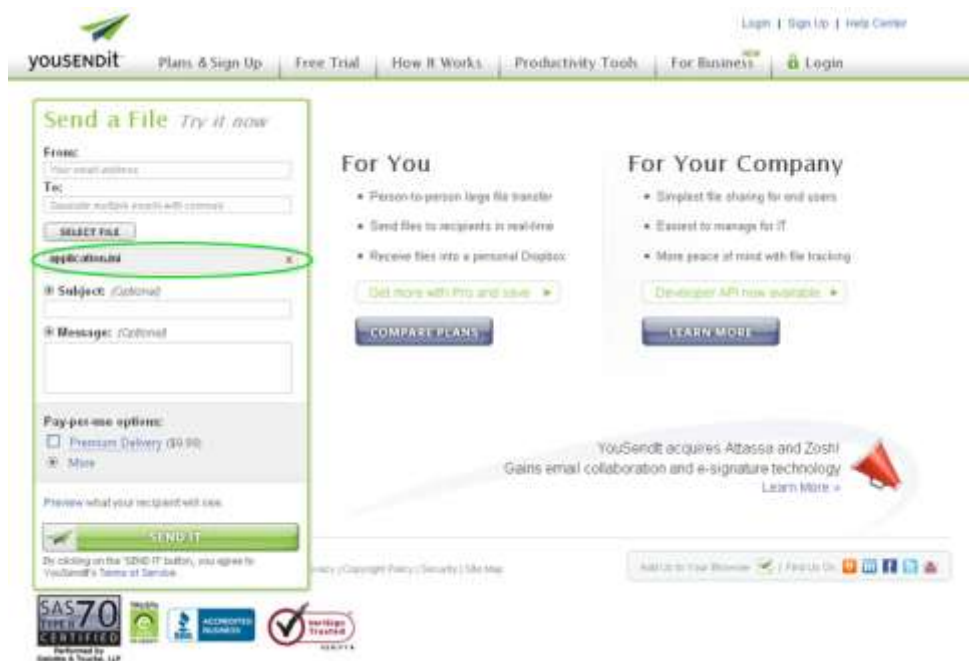


Como verás en el lateral izquierdo existe un formulario con dos campos FROM (bordeado en rojo) y TO (bordeado en verde). Debes rellenar estos campos con tu e-mail (**FROM**) y con el e-mail de la Secretaria de la SINUG (**TO**). El e-mail de la SINUG es [secretaria@sinug.org](mailto:secretaria@sinug.org).

A continuación hacemos clic en el botón “Select File” situado justo debajo de los campos anteriores y se nos abrirá una pantalla para seleccionar en nuestro ordenador el fichero que queremos enviar



Escogemos el fichero y hacemos clic en el botón “Abrir ” de la ventana. Se cerrará la ventana y en el navegador podremos ver que, debajo de “Select File”, se ha añadido nuestro fichero



Si el fichero no fuera el que queremos enviar, haremos clic en la cruz roja que aparece a la derecha del nombre del fichero y el fichero se eliminará del envío. El fichero no se borrará en su máquina, sólo desaparece de la lista de envío. Si quisiera añadir otro fichero sólo tiene que hacer clic de nuevo en el botón “Select File” y seguir los pasos del primero para insertarlo en la lista de envío.

Debajo de la lista de envío verás que hay dos botones con la leyenda “Optional”. Deberás rellenarlos para que sepamos qué es lo que nos va a llegar a través del envío. Haz clic sobre “Subject” y verás que se despliega un cajetín donde pondrás el asunto. A continuación haz clic en “Message” y se desplegará otro cajetín más grande en el que debes explicarnos quién eres y lo que nos envías.

Sólo queda un último paso: realizar el envío. Para ello haz clic en el botón “SEND IT”. Al hacer clic cambiará el lateral y verás una barra de progreso indicando que se está cargando el fichero y el tiempo que falta para terminar el proceso. No cierres el navegador hasta que se te indique que se ha enviado el fichero. Si lo haces tendrás que volver a empezar todo el proceso. Si todo es correcto te indicará que la carga ha sido correcta y recibirás un e-mail informándote de lo mismo.

Verás que hay un apartado que no hemos tocado: **Pay-per-use options**. **No es necesario** hacerse una cuenta Premium para disfrutar de este servicio. Es completamente gratuito.

Cualquier duda que te pueda surgir en cuanto a la utilización de este servicio, ponte en contacto con nosotros a través de nuestro formulario de contacto <http://www.sinug.org/contacto.php>