

Tutorial do File Sender para envio de TCC para o Repositório Institucional

Tutorial para envio de Trabalhos de Conclusão de Curso da Graduação depósito no Repositório Institucional do CEFET-MG

1 - Acesse o serviço File Sender da RNP - <https://filesender.rnp.br/>

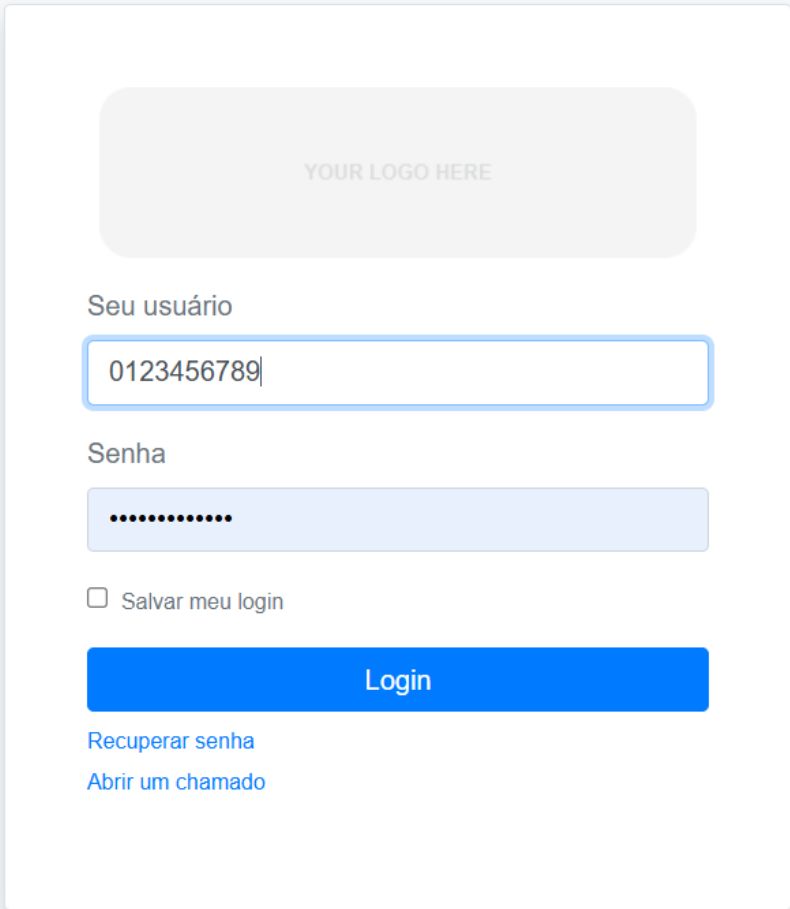
2 - Clique em Acesso Federado



3 - Escolha o CEFET-MG na caixa de busca das instituições e clique em prosseguir para login em CEFET



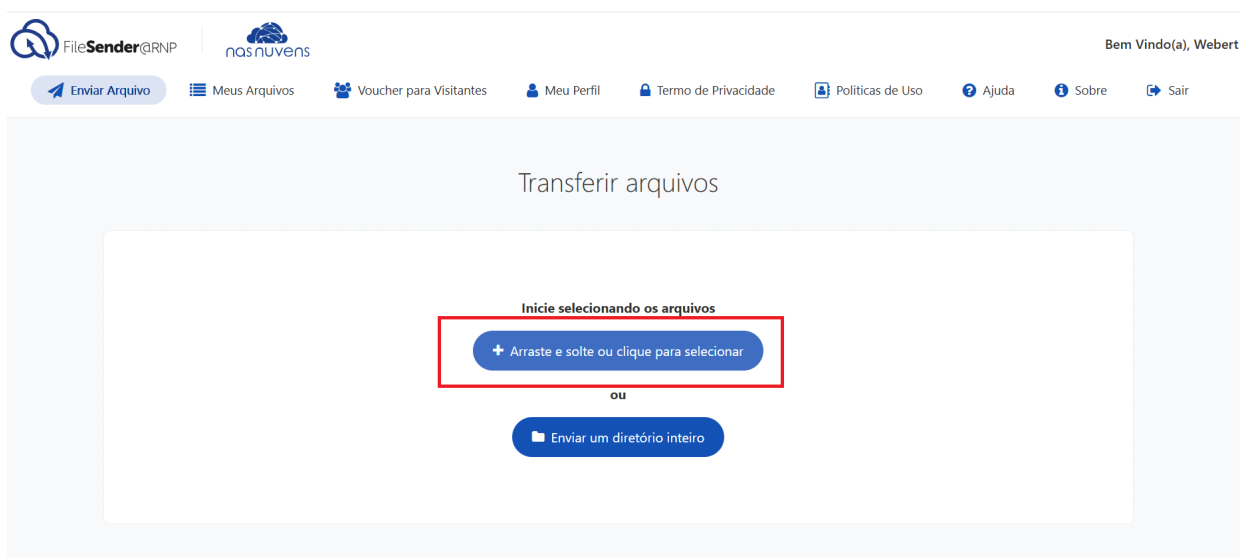
4 - Faça o login usando a sua Identificação Única do CEFET-MG



A login form with a light gray background. At the top is a rounded rectangle placeholder labeled "YOUR LOGO HERE". Below it, the text "Seu usuário" is followed by a text input field containing "0123456789". Underneath is the text "Senha" followed by a password input field with ten dots. A checkbox labeled "Salvar meu login" is below the password field. A large blue button labeled "Login" is centered below the checkbox. At the bottom, there are two links: "Recuperar senha" and "Abrir um chamado".

5 - Clique novamente em Acesso Federado.

6 - Insira os arquivos pdf clicando em “Arraste e solte ou clique para selecionar”



The FileSender interface shows a header with the FileSender@RNP logo, the nasnuvens logo, and the user "Bem Vindo(a), Webert". A navigation bar contains links: "Enviar Arquivo", "Meus Arquivos", "Voucher para Visitantes", "Meu Perfil", "Termo de Privacidade", "Políticas de Uso", "Ajuda", "Sobre", and "Sair". The main area is titled "Transferir arquivos" and contains a large white box. Inside this box, the text "Inicie selecionando os arquivos" is above a blue button with a plus icon and the text "Arraste e solte ou clique para selecionar". Below this button is the word "ou" and another blue button with a folder icon and the text "Enviar um diretório inteiro".

7 - Selecione os arquivos no seu computador e clique em “Próximo”.¹

Transferir arquivos

Arquivos selecionados

Dissertao_Final.pdf	1.6 MB	✖
termo de autorização.pdf	1.2 MB	✖

+ adicionar arquivos

■ adicionar pasta

Limites do serviço

Tamanho máximo de arquivo Único por upload	400 GB
Capacidade máxima para cada envio	2 TB
Quantidade máxima de arquivos por upload	100
Número máximo de dias que os arquivos ficam disponíveis para download	40
Número máximo de destinatários por e-mail	50

🗑 Limpar tudo

Próximo ➔

8 - Escolha a opção de envio “por e-mail” e insira o e-mail do repositório (repositorio@cefetmg.br). No campo “assunto” insira o título e o nome do Curso de Graduação. Exemplo: Avaliação de ontologia com base na comparação a um corpus (Graduação em Administração).

No Campo Mensagem, insira quaisquer observações importantes, como por exemplo se o documento possui algum tipo de embargo (solicitação de patentes, inovação, etc).

¹ É possível enviar documentos em lote e pasta contendo os documentos também.

Enviar Arquivo Meus Arquivos Voucher para Visitantes Meu Perfil Termo de Privacidade Políticas de Uso Ajuda Sobre Sair

Transferir arquivos

Arquivos selecionados

Dissertao_Final.pdf	1.6 MB	✕
termo de autorização.pdf	1.2 MB	✕

Escolha como transferir seus arquivos

☐ Link de transferência - Você envia o link de download para os destinatários

☒ **Por e-mail** - Enviaremos o link por e-mail diretamente para os destinatários

De: webert@cefetmg.br

Enviar para:
repositorio@cefetmg.br ✕

Assunto:

Mensagem:

☐ Enviar cópias de todas as notificações

☐ Notificar quando expirar

☐ Avisar quando o envio estiver concluído

☐ Notificar sobre transferências

☐ Enviar estatísticas diárias

9 - No campo “configurações de transferência” coloque o período máximo que o sistema permitir. Aceite os termos e clique em confirmar.

Configurações de transferência

Expira depois de:

☒ **Mostrar opções avançadas**

☒ Eu aceito os termos e condições de uso do serviço.
[Termo de uso](#)

✓

10 - Pronto! Os documentos serão enviados para o File Sender e um e-mail com o link será direcionado para a equipe do Repositório Institucional. Obrigado pela atenção!

