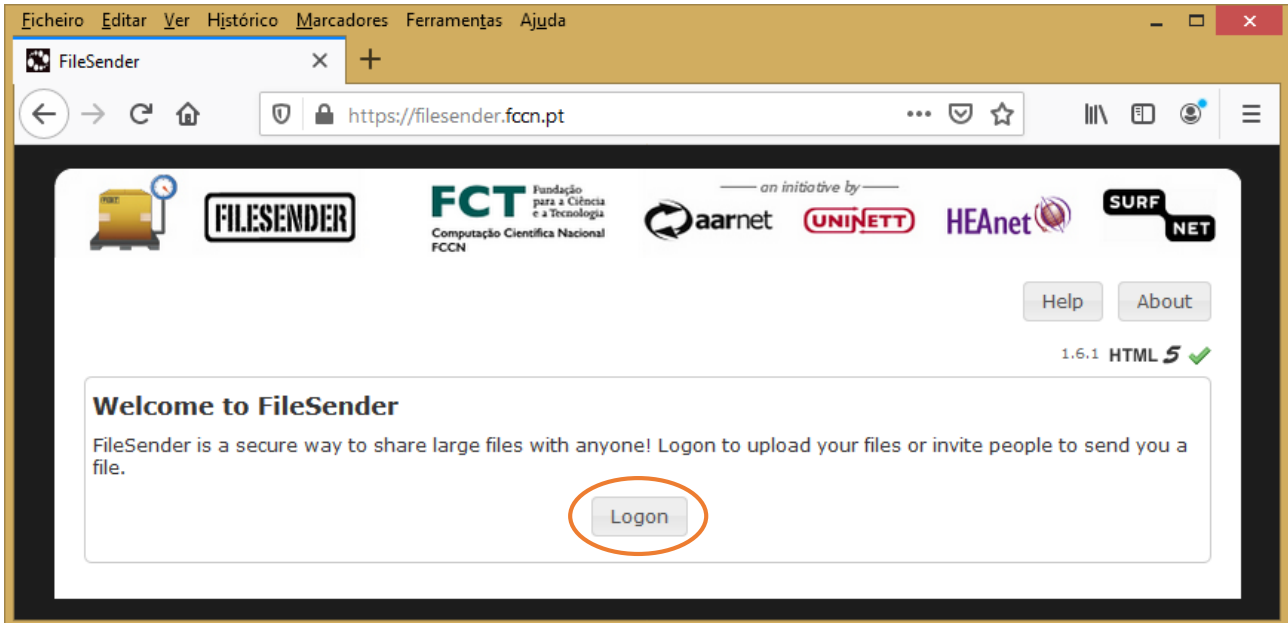
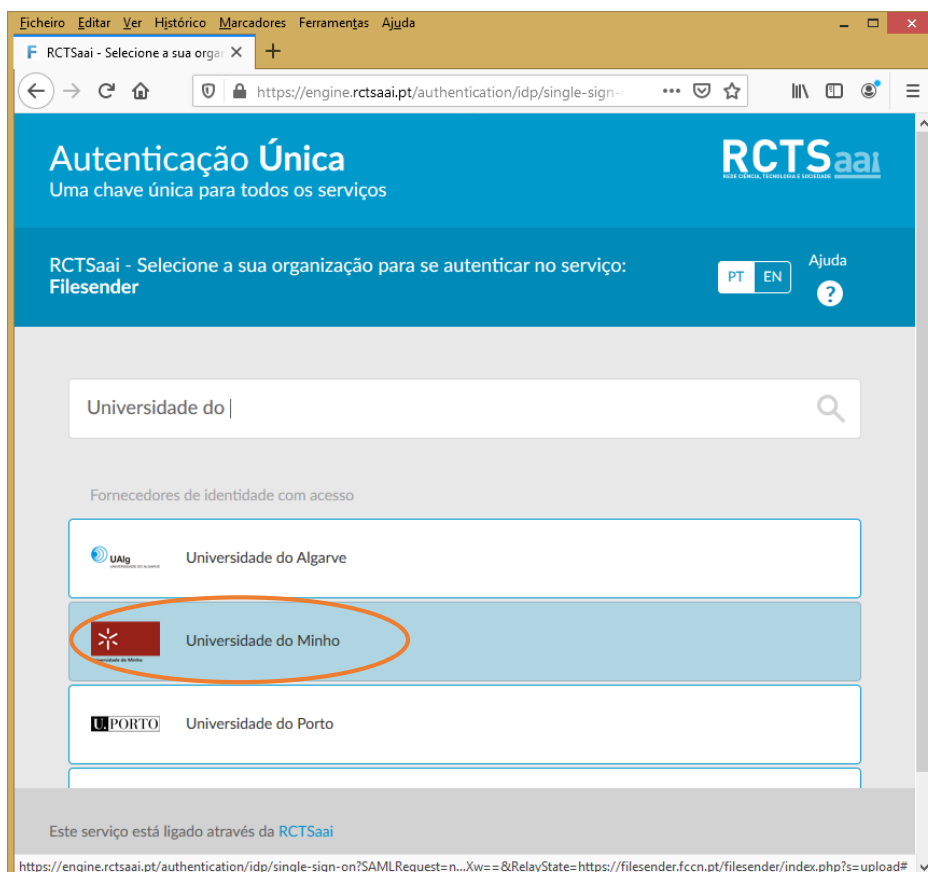


Envio de ficheiros através da plataforma FileSender

Pode entregar, por exemplo, a sua tese aos serviços de Pós-graduação do ICS através da plataforma FileSender, disponibilizada pela FCCN. Acede a esta plataforma através da ligação <https://filesender.fccn.pt/>.



Após clicar no botão Logon, e se for a primeira vez que acede a esta plataforma, deve seleccionar a instituição a que pertence, neste caso Universidade do Minho. Dado o elevado número de instituições listadas sugere-se que digite Universidade do Minho na caixa de texto da pesquisa.



Ao clicar na opção Universidade do Minho, é direcionado para a página de autenticação da nossa instituição, onde deve indicar o seu número de aluno, docente ou funcionário e a palavra passe institucional.

Nome de utilizador - (aXXXX | DXXXX | dXXXX | etc)

pg20800 @***.uminho.pt

Palavra Passe

Esqueceu a sua palavra passe?

Não memorizar credenciais

Mostrar envio de cartão digital.

[Entrar](#)

No primeiro acesso necessita consentir a partilha do seu endereço de correio eletrónico com a plataforma.

Filesender necessita da sua informação antes de efetuar login

Este serviço necessita da seguinte informação para funcionar devidamente. Estes dados serão enviados de forma segura para a sua organização relativamente a Filesender por RCTSaaai.

A informação seguinte será partilhada com Filesender:

urn:mace:dir:attribute-def:cn	pg20800
urn:mace:dir:attribute-def:mail	pg20800@alumni.uminho.pt
urn:mace:dir:attribute-def:eduPersonPrincipalName	pg20800@uminho.pt

Identificador [d8a0cc853d6e64bd351767dcc978dea793556ee2](#)

Concorda com a partilha desta informação?

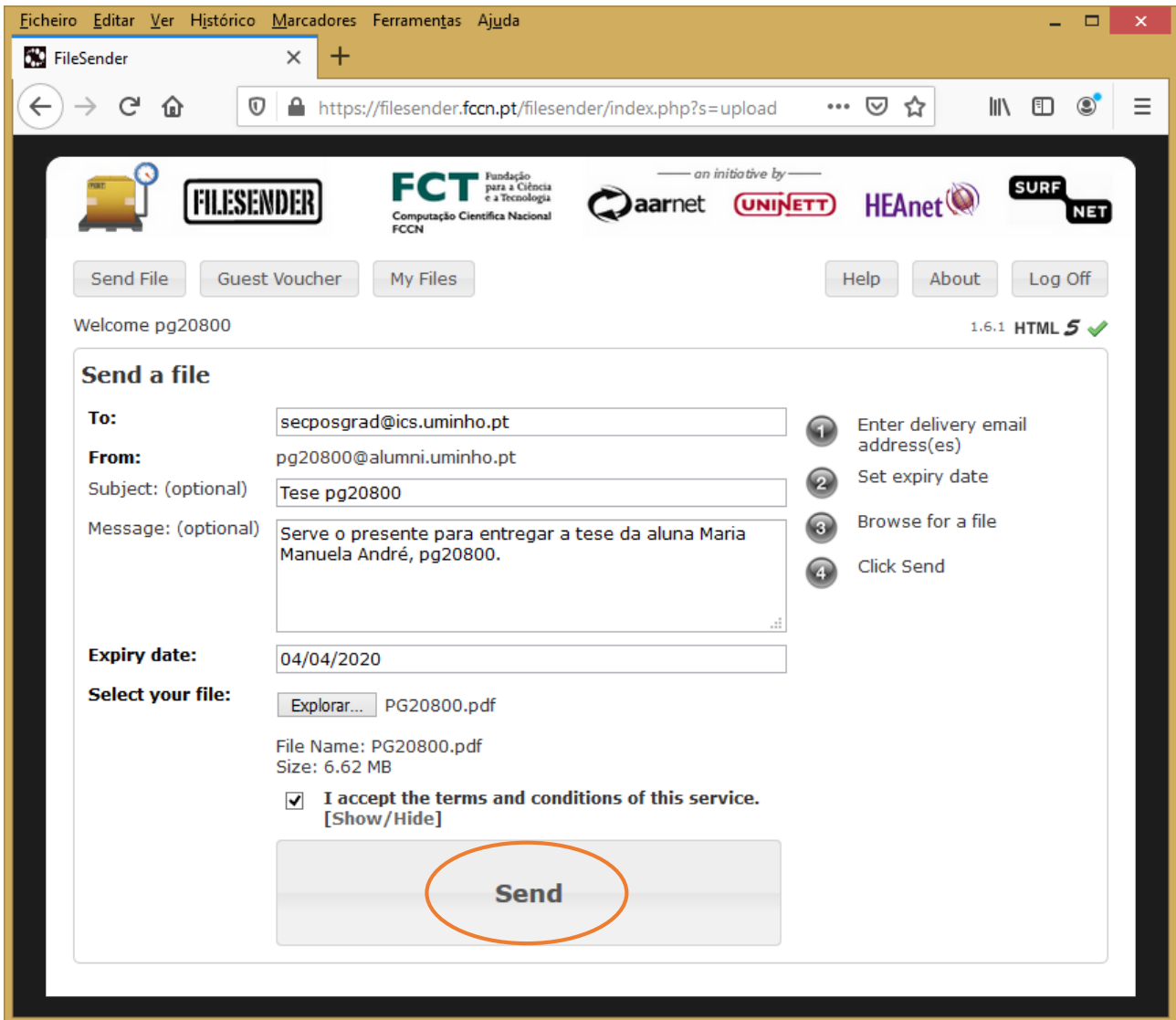
[Sim, prossiga para Filesender](#) [Não, eu não concordo](#)

Você não está a usar nenhum serviço através do RCTSaaai. [Veja a informação do seu perfil.](#)

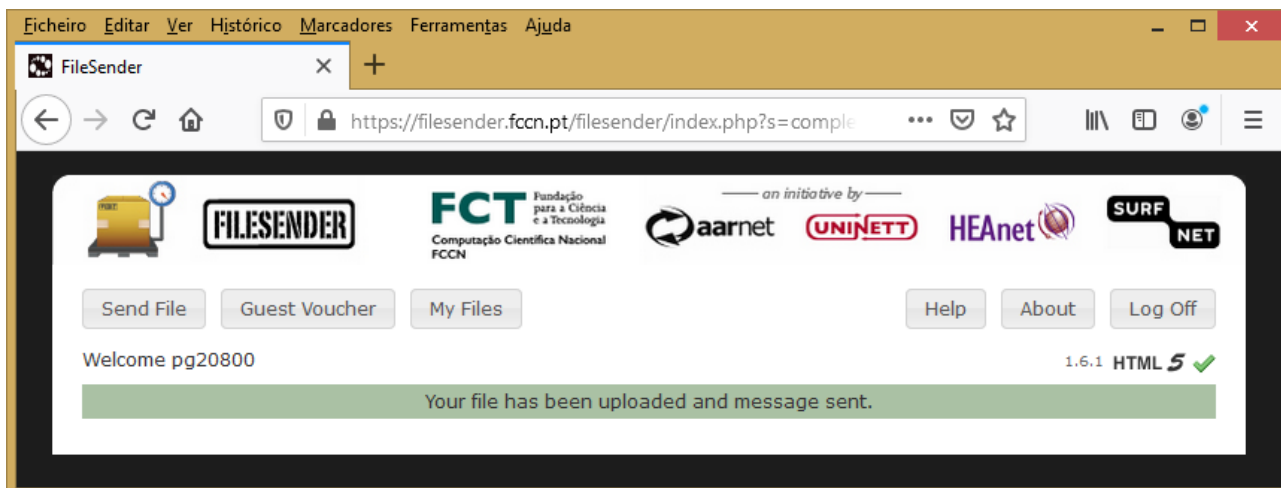
Uma vez autenticado deve, em:

- **To:** indicar o endereço de correio eletrónico do destinatário, neste caso secposgrad@ics.uminho.pt;
- **Subject:** o assunto deve ser claro, neste exemplo pode ser o número de aluno;
- **Message:** pode indicar aqui informação que encontre relevante;
- **Expiry date:** a data em que o destinatário deixará de ter acesso ao documento. Sugiro colocarem entre uma semana a um mês;
- **Select your file:** deve clicar em Explorar e seleccionar o ficheiro pretendido, neste caso a tese. Tenha em atenção que, sendo a tese, o ficheiro deve ter como nome o seu número de aluno e estar no formato pdf. Caso necessite enviar vários ficheiros deve antes compactá-los num único ficheiro zip e enviar esse ficheiro zip, por exemplo;
- ativar a caixa de verificação **I accept ther terms and conditions of this service**.

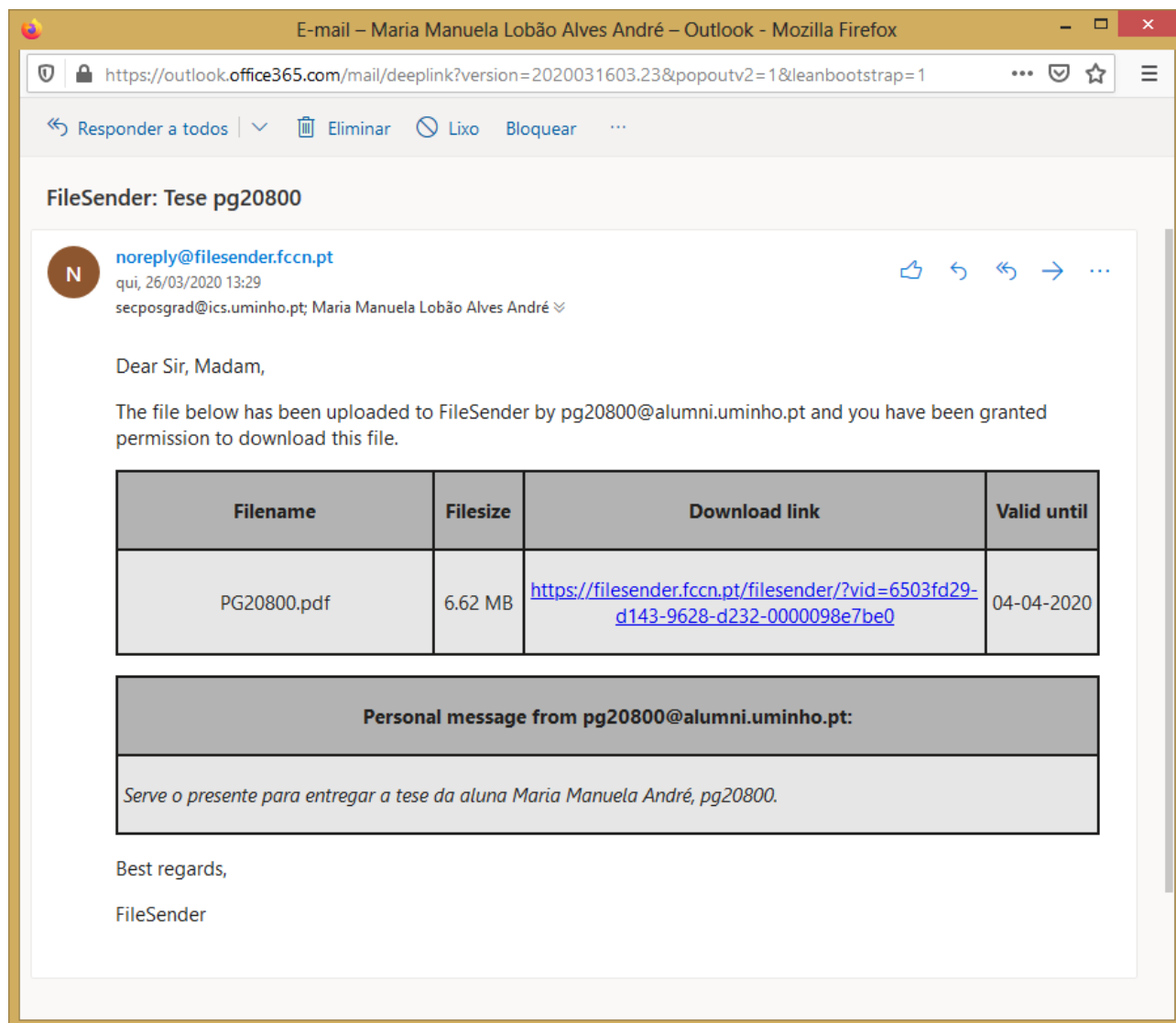
Inserida a informação deve premir o botão de comando **Send**.



Vai então surgir a barra de progresso do envio do ficheiro, sendo que no final surge a mensagem de que o ficheiro foi carregado com sucesso.



Uma vez carregado o ficheiro recebe uma mensagem de correio eletrónico, assim como o destinatário, com a informação de que o ficheiro se encontra disponível para *download*.



Irá receber uma outra mensagem de correio eletrónico quando o destinatário descarregar o ficheiro.