FileSender

FileSender é o serviço da RNP que permite o envio e recebimento de arquivos entre múltiplos usuários, de maneira fácil, segura e gratuita. Ele é especialmente útil quando é preciso compartilhar arquivos muito grandes que não podem ser enviados facilmente por e-mail devido às limitações de tamanho de anexo. Perfeito para colaboração e compartilhamento de recursos em ambientes acadêmicos e de pesquisa!

- O que o serviço oferece?
- Quem pode utilizar o serviço?
- Como acessar?
- Envio de arquivos
- Envio de Voucher
- Quer acompanhar o que foi enviado?
- Vídeo institucional RNP
- Observações importantes
- Tem alguma dúvida?

O que o serviço oferece?

- **Upload de até 400GB** por arquivo individual e até 2TB de capacidade no compartilhamento;
- Envio de arquivos para até **100 destinatários**;
- Até **100 arquivos juntos** em um único envio;
- Quantidade ilimitada de envios mensais;
- Arquivos disponíveis para download por até **40 dias;**
- Se o tempo para download de um arquivo estiver dentro do prazo de validade, é possível adicionar mais destinatários após o envio, sem precisar carregá-los novamente na plataforma;
- **Segurança** da informação garantida: armazenamento dos dados no data center da RNP, em conformidade com a LGPD, com análises mensais contra vulnerabilidades;
- O remetente recebe um e-mail como comprovante do envio e pode receber outros avisos quando usuários fizerem downloads;
- **Verifique quem fez o download**, quando, quantas vezes e de quais arquivos, no portal do serviço.

Quem pode utilizar o serviço?

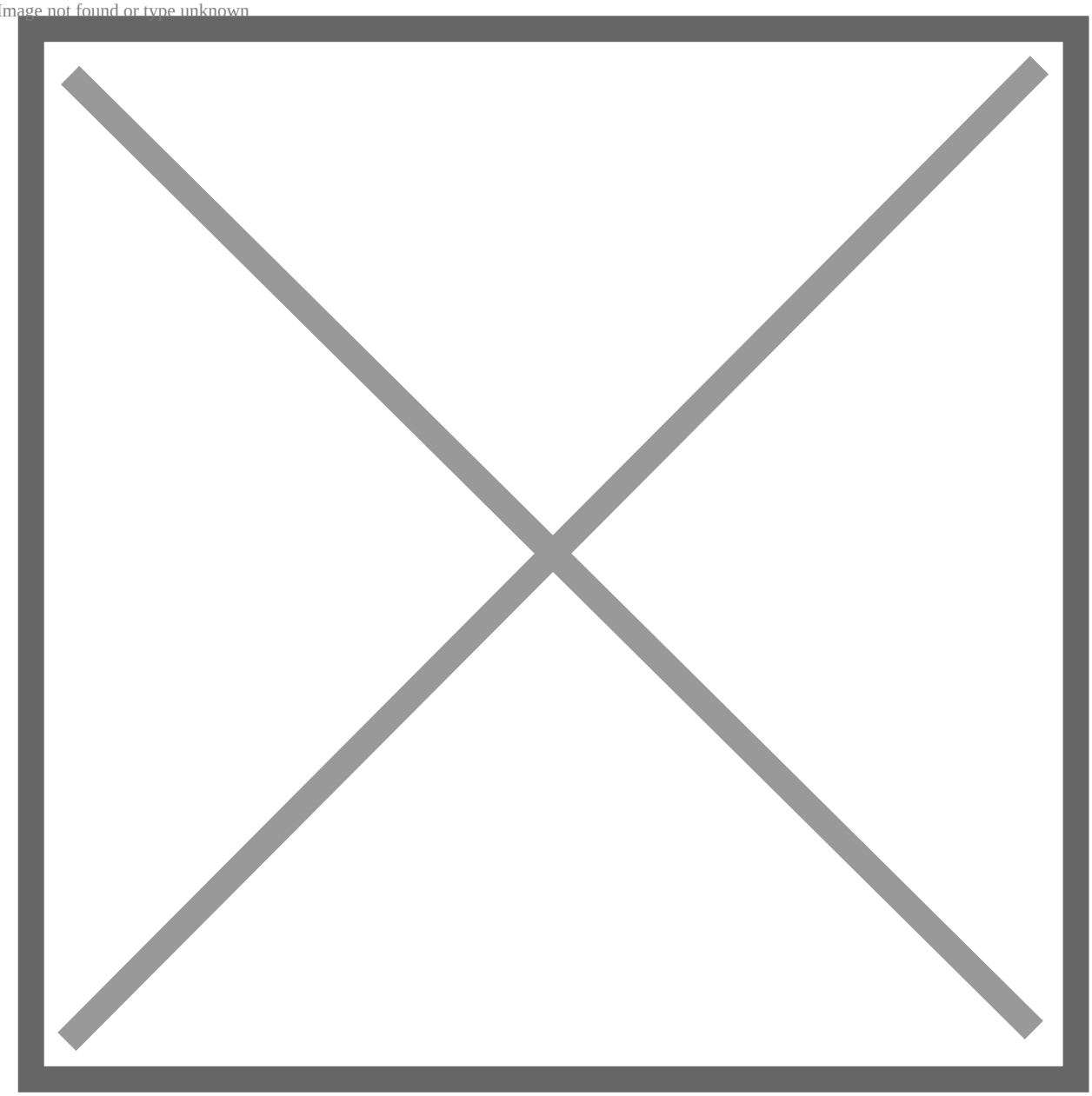
Todos os membros da Universidade Federal do Sul da Bahia (docente, técnico-administrativo, discente e servidor terceirizado) com acesso à Comunidade Acadêmica Federada (CAFe) podem utilizar o serviço.

Quer receber arquivos de alguém que não tem acesso federado? Basta enviar um voucher, com validade de até 1 ano, que permite a essas pessoas compartilhar arquivos utilizando o serviço.

Como acessar?

Acesse **http://filesender.rnp.br** e informe suas credenciais para **ACESSO FEDERADO.**

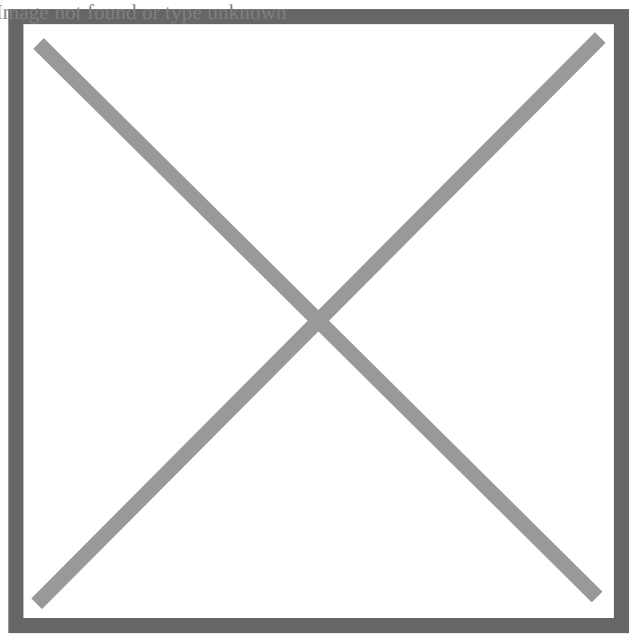
Image not found or type unknown



Exemplo de credenciais:

Usuário: Insira seu usuário “joao.fulano”
Senha: Insira sua senha para login na rede UFSB

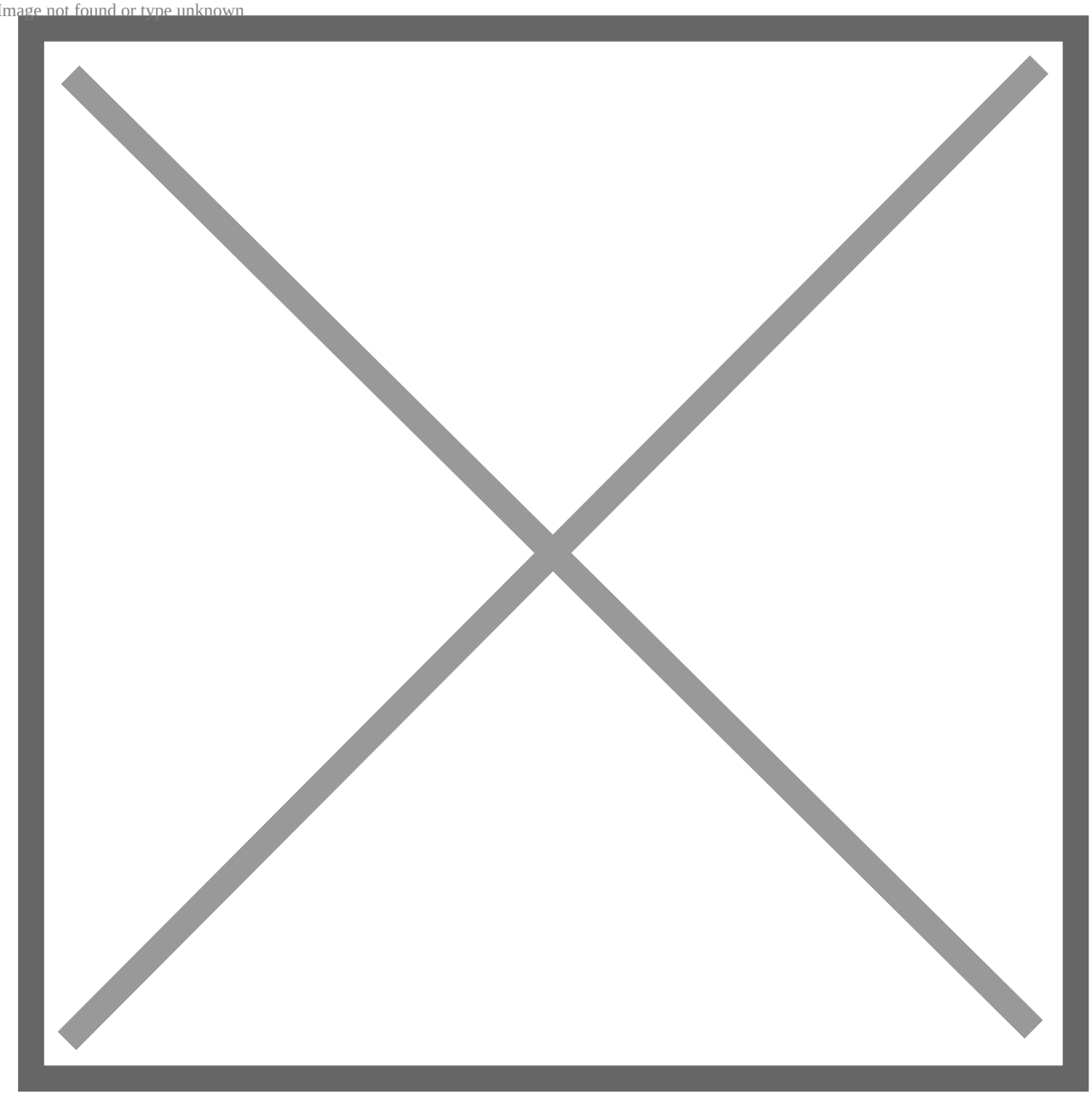
Image not found or type unknown



Envio de arquivos

Para carregar (realizar o *upload*) de um arquivo, siga os seguintes passos:

Image not found or type unknown



1. **Digite o endereço de e-mail do destinatário:** utilize vírgulas ou ponto-e-vírgula para separar os endereços no caso de múltiplos destinatários;
2. **Defina a data de expiração do arquivo:** após o prazo estipulado, o *download* do arquivo pelo destinatário não será mais possível sendo que o limite máximo é de 40 dias;
3. **Escreva o assunto e a mensagem do e-mail**: apesar deste campo ser opcional, o que for escrito aqui será enviado para o destinatário;

4. **Escolha o arquivo a ser enviado:** arraste os arquivos ou inclua-os do computador. Atenção para o fato que arquivos com extensões .**exe**, **.com** e **.bat** não são suportados;
5. **Clique em “Enviar” para finalizar a operação:** isto finaliza a operação.

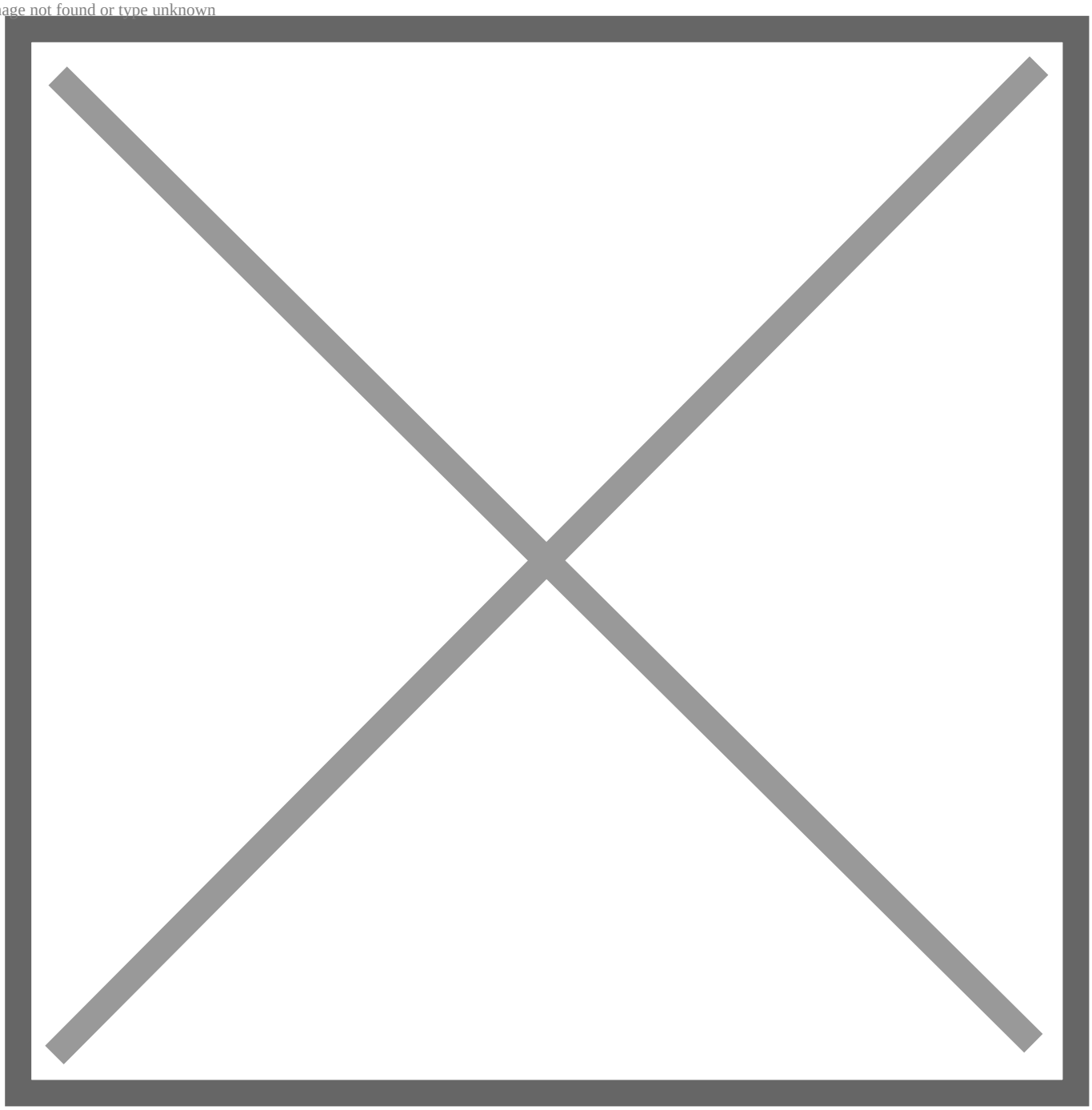
Ao final desta operação, o destinatário receberá, além das informações digitadas pelo remetente, um link para download do arquivo, enquanto que o remetente receberá uma cópia de cada e-mail enviado.

Ao marcar o campo "*Obter link em vez de enviar para destinatários*" os campos de destinatário, assunto e mensagem desaparecem. Ao final da operação, o link é gerado.

Envio de Voucher

É possível convidar um usuário a enviar um arquivo utilizando o FileSender@RNP, mesmo que ele não possua Acesso Federado. Para isso, basta que um usuário do serviço o convide de acordo. Execute os seguintes passos:

Image not found or type unknown



1. Clique no botão ***"Voucher para visitante"***, no menu superior;
2. Digite o e-mail do destinatário do voucher e;
3. Defina uma data de expiração para o acesso.

4. Clique em “Enviar” para finalizar a operação: isto finaliza a operação.

O destinatário receberá um e-mail contendo o link para acesso ao sistema e poderá realizar a carga e envio de um arquivo uma única vez.

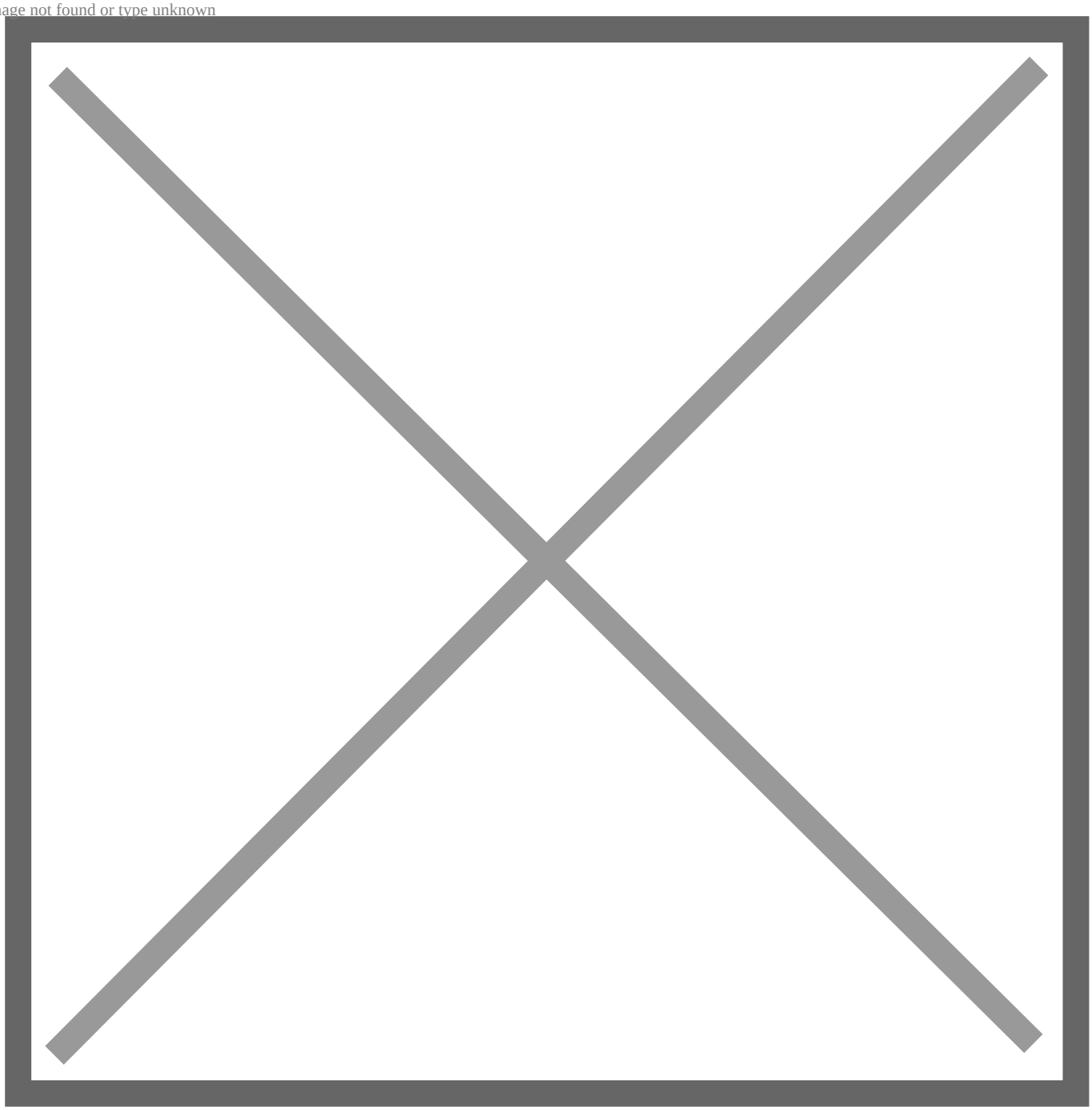
Se o campo "Válido para apenas um envio" estiver marcado, após o uso do mesmo, não haverá mais o registro do convidado na tabela "Voucher para Visitantes".

Ao marcar o campo "*Obter link em vez de enviar para destinatários*" os campos de destinatário, assunto e mensagem desaparecem. Ao final da operação, o link é gerado.

Quer acompanhar o que foi enviado?

Ao selecionar **"meus arquivos"** no menu superior, é possível acompanhar as transferências que ainda não expiraram em "Transferências atualmente disponíveis" e as transferências que atingiram o prazo de 40 dias em "Transferências fechadas".

Image not found or type unknown



Vídeo institucional RNP

https://www.youtube.com/embed/bgPBpeN-Wlc

https://www.youtube.com/watch?v=bgPBpeN-Wlc

Observações importantes

O FileSender@RNP não é um serviço de armazenamento para backup ou repositório permanente em “nuvem”, é apenas um espaço para compartilhar arquivos temporariamente, **após 40 dias os arquivos serão automaticamente apagados.**
Não envie ou armazene informações pessoais, fotos, vídeos, etc.
Utilize o serviço com responsabilidade e certifique-se com o destinatário o recebimento do arquivo enviado.

Tem alguma dúvida?

Em caso de dúvidas entre em contato pelo Helpdesk através do endereço eletrônico **https://helpdesk.ufsb.edu.br/** (se docente, técnico-administrativo ou servidor terceirizado) ou com o Setor de TI do campus (se discente).