



RNP



FileSender@RNP

Guia do usuário ao FileSender@RNP

Documento Baseado no Guia do usuário do FileSender@RNP

Universidade Federal da Grande Dourados - UFGD

Coordenadoria de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação - COIN

Julho de 2015

Este documento contém instruções para o uso do FileSender@RNP

Sumário

Apresentação	3
Sobre o FileSender@RNP	3
Benefícios	3
Acesso.....	4
Serviços disponíveis	5
Envio de Arquivos.....	6
Envio de Vouchers.....	7
Download do Arquivo	8
Dica Útil	8
Requisitos	8
Dúvidas.....	9

Apresentação

Este documento apresenta instruções detalhadas sobre como acessar e utilizar o serviço FileSender@RNP.

Sobre o FileSender@RNP

É um serviço web, capaz de viabilizar, de maneira simples, o envio de arquivos grandes, sem se preocupar com o limite do tamanho, entre usuários da rede.

A troca de arquivos é realizada de maneira confiável, permitindo que o destinatário tenha garantia sobre quem lhe enviou o arquivo.

Benefícios

- Envio de arquivos grandes entre usuários.
- Flexibilidade no recebimento do arquivo, possibilitando ao destinatário escolher o momento e local que deseja baixá-lo, dentro do período de armazenamento definido pelo serviço.
- Envio de arquivos grandes sem o perigo de ultrapassar o limite de armazenamento da caixa postal dos destinatários;
- Confiabilidade na identificação do remetente dos arquivos enviados, devido ao acesso federado ao serviço via (CAFe).

Acesso

O acesso ao serviço é feita através do link <https://filesender.rnp.br/>. A seguir, clique em *Acesso federado*.



Figura 1: Tela de boas-vindas do FileSender@RNP

Após aparecerá uma lista com as instituições registradas no CAFe, escolha **UFGD – Universidade Federal da Grande Dourados**. A seguir, clique em *Selecionar*.



Figura 2: Acesso da Comunidade Acadêmica Federada (CAFe)

A seguir será direcionado para um site, onde deve-se informar o login (insira o sufixo que vem antes @ufgd.edu.br) e a senha do usuário.



 **Shibboleth.**

Foi solicitado autenticação para o seguinte serviço:

<https://filesender.rnp.br/simplesamlphp/module.php/saml/sp/metadata.php/default-sp>

Usuario:

Senha:

ATENCAO:

Por questao e segurancã feche seu navegador web quando acabar de usar o serviço que requisitou autenticação, principalmente se estiver utilizando um computador compartilhado.

Tenha cuidado com qualquer programa ou página web que solicite a sua senha.

Somente insira o seu usuário ou sua senha em sites que contenham o sufixo **UFGD.EDU.BR** no seu endereço.

Nunca forneça seu usuário ou senha através de email ou um formulário fora dos servidores da Universidade.

Figura 3: Acesso ao FileSender@RNP

Serviços disponíveis

Após ter realizados corretamente as etapas do tópico anterior. Você terá a permissão para usar os serviços do FileSender@RNP, que são:

- **Envio de Arquivos**
- **Envio de Vouchers**

Envio de Arquivos

Para carregar um arquivo (realizar o upload), os passos são os seguintes:

- **Digite o endereço do e-mail do destinatário:** utilize vírgulas ou ponto-e-vírgulas para separar os endereços, no caso de múltiplos destinatários. **Obs.:** FileSender@RNP permite no máximo cem destinatários;
- **Defina a data de expiração do arquivo:** que no máximo são 20 dias após o envio. Após a data de expiração não pode ser feito o download do arquivo;
- **Escolha o arquivo a ser enviado:** arquivo com extensões do tipo exe, com e bat não são suportados;
- **Escreva o assunto e a mensagem do e-mail:** estes campos são opcionais, e o que for escrito será enviado para o destinatário;
- **Marquei a opção “Eu aceito os termos e condições de uso do serviço”:** Uma boa prática, seria a leitura desse arquivo, que será baixado automaticamente, nele consta informações úteis sobre o serviço;
- **Clique em “Enviar” para finalizar o envio do arquivo:** em seguida o sistema mostra uma mensagem de que o arquivo foi carregado e a mensagem foi enviada.

Na figura abaixo mostra a tela do envio de arquivo.

Enviar arquivo

Para:

De: @ufgd.edu.br

Assunto: (opcional)

Mensagem: (opcional)

Data de expiração: 20/07/2015

Selecione o arquivo: Nenhum arquivo selecionado

Eu aceito os termos e condições de uso do serviço. [Exibir/ocultar]

1. Digite o(s) endereço(s) de e-mail
2. Defina a data de expiração
3. Procurar arquivo
4. Clique em Enviar

Figura 4: Envio do arquivo

Após preencher os campos corretamente, logo abaixo aparece o botão “Enviar”. Em seguida aparece a mensagem da figura 5.

ENVIAR ARQUIVO VOUCHER PARA VISITANTE MEUS ARQUIVOS ESTATÍSTICAS AJUDA SOBRE SAIR

O arquivo foi carregado e a mensagem foi enviada.

Figura 5: Envio foi realizado com sucesso

Envio de Vouchers

Com ele é possível convidar um ou mais destinatários, que terão a permissão de enviar um arquivo utilizando o FileSender@RNP, mesmo que o destinatário não possua acesso federado. Para isso, basta que um usuário do serviço o convide de acordo com os seguintes passos:

- Clique no botão “*Voucher para visitante*”, no menu superior. Ver figura 6, área com borda vermelha;
- Digite o e-mail do destinatário do voucher. Em caso de múltiplos destinatários, use vírgulas ou ponto-e-vírgulas para separar os endereços;
- Defina a data de expiração para o acesso;
- Clique em “Enviar voucher”.

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. Como mostra a figura 6.

A imagem mostra a interface de usuário para enviar um voucher. No topo, há um menu de navegação com as opções: ENVIAR ARQUIVO, VOUCHER PARA VISITANTE (destacado com um retângulo vermelho), MEUS ARQUIVOS, ESTATÍSTICAS, AJUDA, SOBRE e SAIR. Abaixo do menu, o título "Voucher para visitante" é exibido em azul. Seguem as instruções: "Um voucher permite o envio de um arquivo. Para criar um voucher, digite um endereço de e-mail e clique em 'Enviar voucher'. Um e-mail será enviado ao destinatário com o link para download do arquivo." Abaixo das instruções, há dois campos de entrada: "Enviar voucher para:" com um campo de texto vazio, e "Data de expiração:" com o valor "20/07/2015" preenchido. Um botão azul com o texto "Enviar voucher" está posicionado na base da seção.

Figura 6: Envio De Voucher para o destinatário

Download do Arquivo

Para baixar um arquivo, basta clicar no link disponível no e-mail que o destinatário receber do serviço. Esses e-mails são identificados por terem o e-mail filesender@rnp.br no remetente. A figura 7 demonstra o e-mail enviado pelo serviço.



Prezado(a),
Você recebeu uma permissão de [@ufgd.edu.br](mailto:filesender@ufgd.edu.br) para download de um arquivo por meio do FileSender@RNP.

Nome do arquivo	Tamanho	Link para download	Data de validade
GuiaFileSender.docx	206.1 kB	https://filesender.rnp.br/?vid=377ceee7-7286-6249-a2aa-000002e9cfa0	01-07-2015

Figura 7: E-mail enviado pelo FileSender@RNP

Dica Útil

Como FileSender@RNP permite o envio de apenas um arquivo por vez, pode ser necessário o envio de vários arquivos para o mesmo destinatário. Um modo de fazer isso é utilizando compactadores de arquivo, deve-se realizar os seguintes passos:

- Crie uma pasta, com um nome relativo aos arquivos;
- Coloque nessa pasta os arquivos que deseja enviar;
- Utilize um programa de compactação de arquivos, e;
- Compacte essa pasta.

Desse modo pode-se enviar vários arquivos para o mesmo destinatário.

Requisitos

O FileSender@RNP é compatível com os navegadores mais utilizados. Não há limitações de uso de dispositivos móveis. Para o carregamento de arquivos, é necessário que o navegador tenha o *plugin Adobe Flash* instalado, ou que seja compatível com HTML5. Para o download não há requisitos adicionais.

Dúvidas

As dúvidas relacionadas a este documento podem ser enviadas para sd@rnp.br.