

Instruções para Envio de Vídeos

Prezados participantes,

Para enviar o vídeo da sua apresentação, por favor, sigam as instruções abaixo. Você pode escolher entre usar o WeTransfer ou o Google Drive.

Opção 1: WeTransfer

1. Acesse o site WeTransfer: <https://wetransfer.com/>
2. Clique em "Envie um arquivo" (ou "Send a file").
3. Adicione o arquivo de vídeo clicando no ícone de "+".
4. Escolha a opção "Enviar um e-mail" (ou "Send an email").
5. No campo "E-mail para" (ou "Email to"), insira: secretaria@lincog.com.
6. No campo "Seu e-mail" (ou "Your email"), insira seu próprio e-mail.
7. Clique em "Transferir" (ou "Transfer").
8. Você receberá um e-mail de confirmação quando o envio for concluído.

Opção 2: Google Drive

9. Acesse o Google Drive: <https://drive.google.com/>
10. Faça login com sua conta do Google.
11. Clique em "Novo" e selecione "Upload de arquivo" para adicionar o vídeo ao seu Google Drive.
12. Após o upload, clique com o botão direito do mouse no arquivo e selecione "Compartilhar".
13. No menu de compartilhamento, insira o e-mail: secretaria@lincog.com e clique em "Enviar".
14. Você receberá um e-mail de confirmação quando o envio for concluído.

Observações Importantes:

- Certifique-se de que o vídeo não exceda os limites de tamanho permitidos pelo serviço escolhido.
- Inclua todas as informações necessárias sobre a sua apresentação no e-mail, para facilitar a identificação do vídeo.

Se tiverem alguma dúvida ou encontrarem dificuldades, por favor, entrem em contato conosco através do mesmo e-mail: secretaria@lincog.com.

Agradecemos a sua participação!

Atenciosamente,

Secretaria Geral do V Lincog