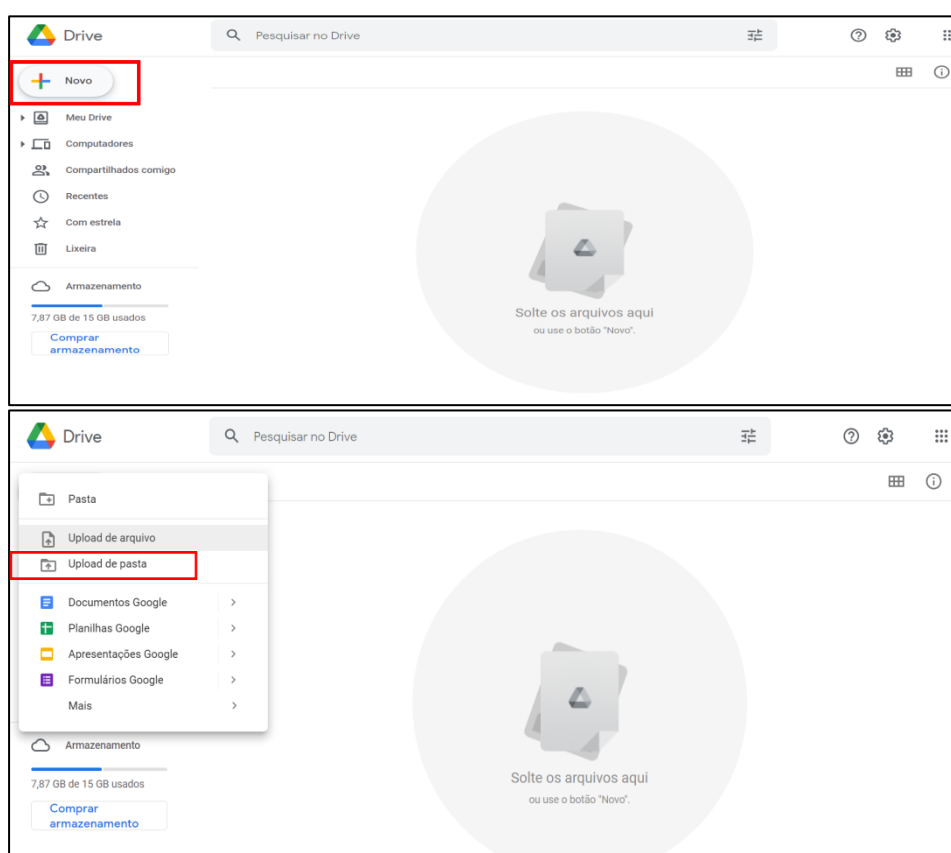
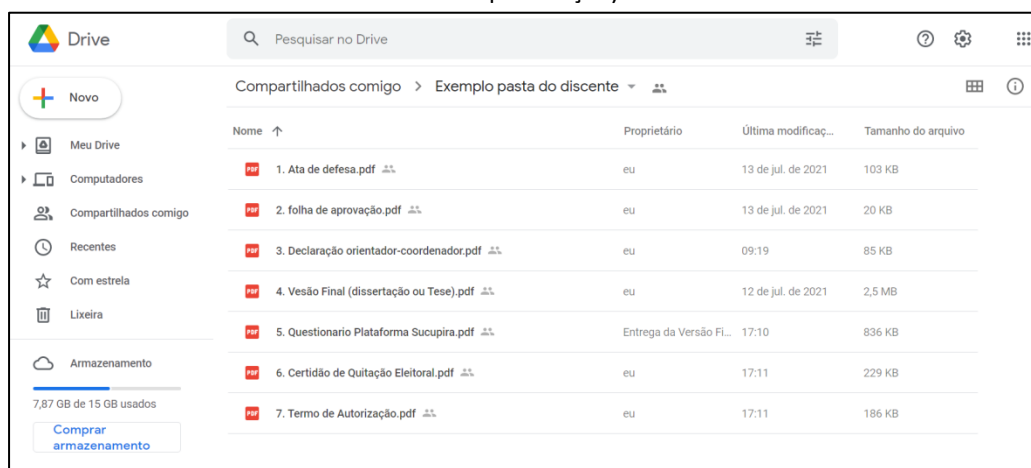


## Tutorial para entrega da versão final via Drive

- 1- O discente deverá enviar um e-mail para [entrega.versaofinal@ufvjm.edu.br](mailto:entrega.versaofinal@ufvjm.edu.br), com o nome completo e programa de pós-graduação solicitando o link individual para a entrega da versão final.
- 2- Aguardar a PRPPG responder o e-mail, no qual fornecerá um link de acesso à sua pasta drive.
- 3- Para poder adicionar os documentos da defesa na pasta, o discente deverá fazer login no e-mail institucional ou outra conta do Gmail;
- 4- Para adicionar os documentos da defesa, clique em “Novo”, em seguida clique em “Upload de arquivo”. Depois, selecione os arquivos que deverão ser adicionados e clique em abrir.



- 5- Os documentos deverão ser nomeados e numerados conforme imagem abaixo (para doutorado acrescentar também a ata de qualificação):



- 6- Após anexar todos os documentos na pasta, responder ao e-mail que fora enviado o link, que a pasta já está completa.
- 7- A Prppg fará a análise da documentação e estando tudo certo, o discente receberá um e-mail informando a sua conclusão;
- 8- Caso haja necessidade de correção em algum documento anexado à pasta, o discente será avisado via e-mail. Deverá então apagar o documento que contém o erro e anexar um novo, com mesmo nome, corrigido.

Obs: Para remover ou renomear o arquivo, basta clicar com o botão direito do mouse em cima do arquivo, conforme imagem abaixo:

