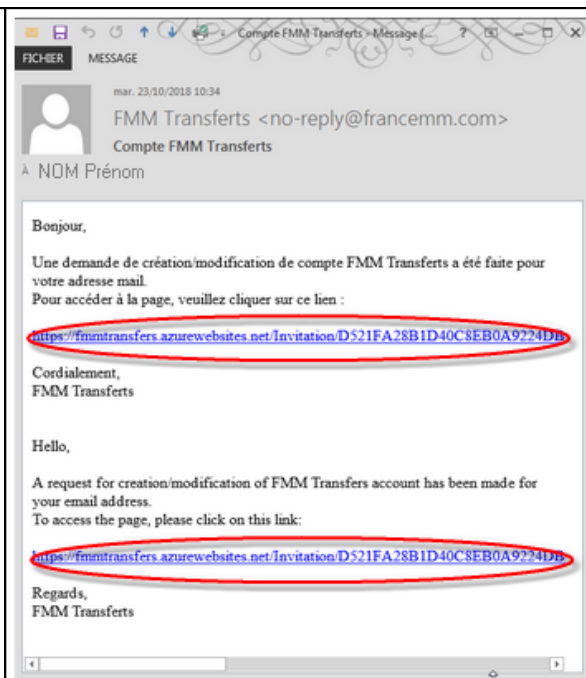


Criação de conta FMM Transferts

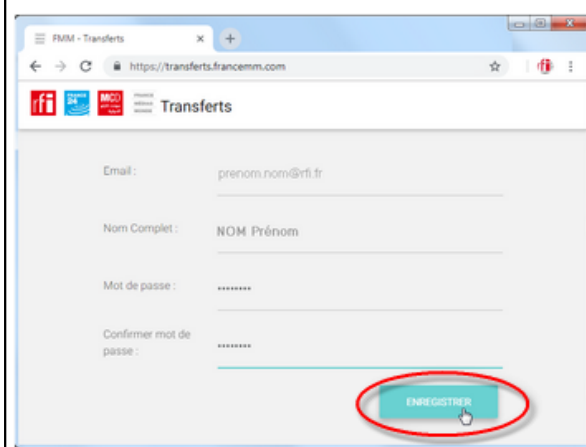
A criação da conta é feita por convite do FMM (RFI et MCD).

Para se cadastrar e criar uma conta na plataforma, clique no link no corpo do e-mail.



Uma página de criação de conta é aberta no navegador da web. Preencha os campos e salve.

Atenção, o nome preenchido será levado de volta pelo aplicativo como nome do autor no momento dos próximos usos.



Uma janela de login é aberta. Preencha com as seguintes informações:

Identifiant: **Seu endereço de email.**

Mot de passe: o valor definido anteriormente

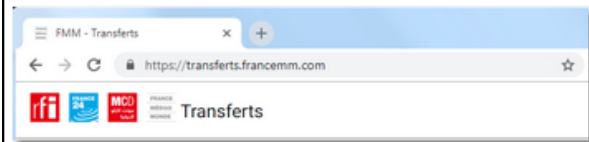
Clique em "SE CONNECTER".



Envie seus sons para o seu RFI ou MCD escrevendo por FMM Transferts

1. Conecte-se à Internet no endereço.

<https://transferts.francemm.com>



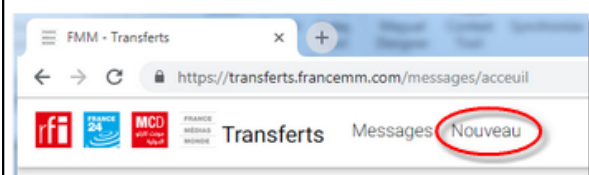
2. Logar

Identifiant: **Seu endereço de email**
Mot de passe: o valor definido durante o registro.



3. Clique em "NOUVEAU" para enviar um ou mais sons.

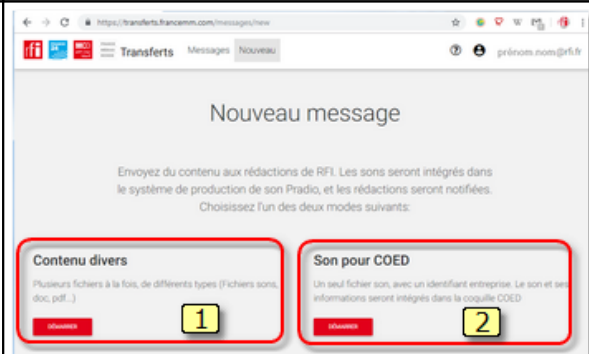
NB: Na aba "Messages", você pode consultar o histórico de suas últimas correspondências.



4. escolha do tipo de envio

(1) Contenu divers: Use quando quiser enviar vários sons simultaneamente e qualquer outro tipo de arquivo.

(2) Son pour COED: Para remessas com ID CoEd (enviadas pelos editores) para um único som.



5.1 Contenu divers:

(1) Arraste e solte todos os arquivos para anexar à remessa.

Clicar no campo abre uma caixa de diálogo para selecionar os arquivos no computador.

(2) Clique no campo "Envoyer à" para escolher o (s) destinatário (s) na lista fechada (veja abaixo 5.1.1)

(3) Objet du message - *obligatório* -

(4) Auteur: Titular da conta padrão, mas editável.

(5) Lancement - *opcional* -

(6) Texte - *opcional* -

(7) Commentaire - *opcional* -

Os campos 5, 6 e 7 voltam ao CoEd para arquivos de áudio.

Quando os campos estiverem preenchidos, clique em "ENVOYER". O email reaparece em "MESSAGES" e o (s) destinatário (s) são alertados.

5.1.1 "Envoyer à"

É possível selecionar vários destinatários marcando várias caixas. A lista de destinatários é uma lista fechada gerenciada por administradores.

Clique em "METTRE A JOUR" para ver o (s) destinatário (s) no formulário de correspondência.

5.2 Son pour COED:

ATENÇÃO: Um som por remessa para UM destinatário.

- (1) Clicar neste campo abre uma caixa de diálogo para selecionar o arquivo de áudio no computador.
- (2) Clique no campo "Envoyer à" para escolher o destinatário da lista fechada (veja abaixo 5.2.1)
- (3) Référence: Copie e cole o código CoEd(ID) enviado pelo editor. - *obligatório* -
- (4) Objet du message. - *obligatório* -
- (5) Auteur: Titular da conta padrão, mas editável. - *obligatório* -
- (6) Lancement - *opcional* -
- (7) Texte - *opcional* -
- (8) Commentaire - *opcional* -

5.2.1 "Envoyer à"

Marque UM e apenas um destinatário na lista. A lista de destinatários é uma lista fechada gerenciada por administradores.

Clique em "METTRE A JOUR" para ver o destinatário no formulário de correspondência.