



ACESSO REMOTO AOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DA UNB

Secretaria de Tecnologia da Informação -



Data	Elaboração	Revisão	Aprovação	Versão	Página
03/08/2021	Luiz Martins	Ricardo Castro		3	1

Sumário

Acesso aos ambientes	3
Acesso ao ambiente de acesso remoto	3
Acesso a VPN	3
Passo 1: Acesso inicial a VPN	3
Passo 2: Acesso a Máquina Virtual dos Sistemas Administrativos	5
Passo 3: Acesso aos Sistemas	7
Exemplo de Acesso aos Sistemas Administrativos	8
Geração de Relatórios e Acesso Local	9
Disponibilização e Compartilhamento de documentos pelo Office 365	11
Configuração da Impressora Padrão	16

ACESSO AOS AMBIENTES

Ambiente de acesso remoto

Nessa seção serão abordados os passos para acessar os sistemas administrativos.

Acesso a VPN

Uma Rede Virtual Privada (VPN) busca criar uma abstração de uma rede física de computadores utilizando a internet como meio. Assim, quando um dispositivo (computador, celular, tablet ...) acessa uma VPN ele passa a se comportar como se tivesse conectado fisicamente a rede privada, assimilando suas permissões e restrições. Garantindo assim maior segurança ao acesso externo aos recursos disponíveis da rede.

Para que o usuário esteja habilitado para acessar este ambiente mais seguro, antes das ações expostas abaixo, é preciso que por processo SEI restrito, seja efetuada solicitação pelo chefe imediato do(s) servidor(es) com justificativa para o uso do recurso, constando no processo matrícula(s) FUB e SIAPE deste(s) servidor(es), e ainda a sua(s) respectiva(s) conta(s) de e-mail(s) sob o domínio @unb.br.

Com a habilitação devidamente configurada, para acessar os sistemas administrativos da UnB são necessários dois tipos de credenciais:

- Credencial utiliza para acesso ao e-mail institucional da UnB.
- Credencial para acesso aos computadores físicos da UnB utilizando o AD (Active Directory)

Passo 1: Acesso inicial a VPN

O acesso a VPN se dá através de um navegador de internet, o usuário deve escolher o navegador de sua preferência (Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer, Opera...) e digite a endereço: <https://dione.unb.br/>. A Figura 1 apresentada a página inicial de login e senha do Dione.

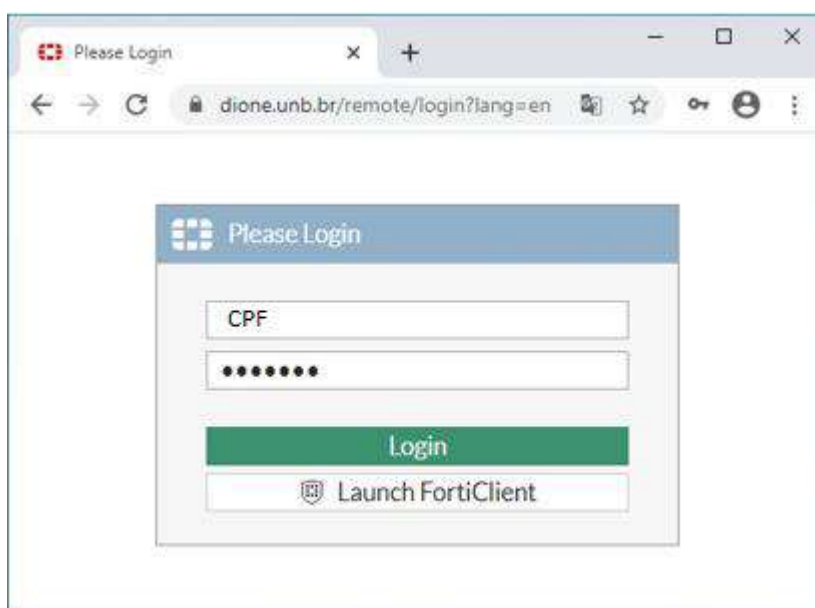


Figura 1 - Tela de Login da VPN - Login CPF e senha do e-mail

Nessa tela será necessário inserir o seu CPF no campo login e a mesma senha do e-mail, conforme vemos na Figura 1. Clique no botão Login e para acessar a próxima tela.

Caso o usuário não consiga realizar esse acesso, favor entrar em contato com o Help Desk da STI através dos telefones 3107-0102 opção 1.

Passo 2: Acesso a Máquina Virtual dos Sistemas Administrativos

Se o procedimento de acesso a VPN foi realizado corretamente, o usuário deverá visualizar a tela conforme a Figura 2:

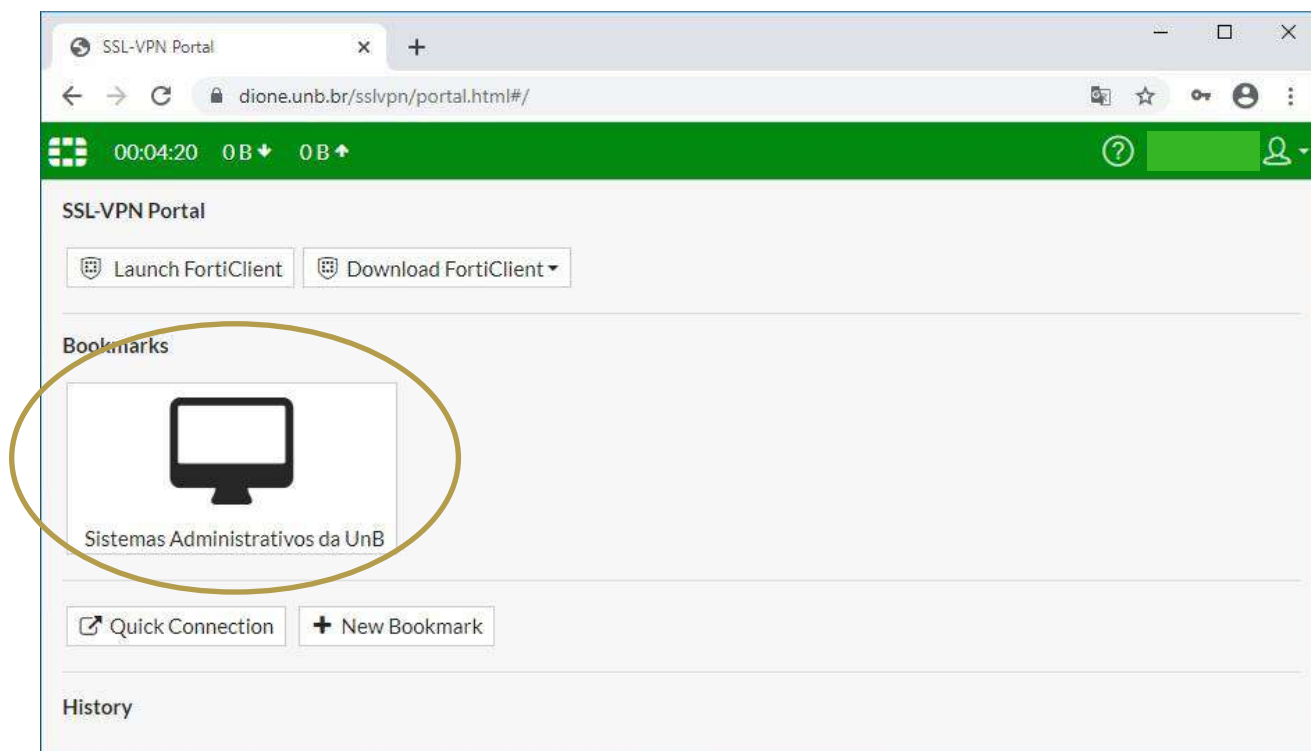


Figura 2 - Tela Principal da VPN

Neste momento será possível acessar uma Máquina Virtual já configurada para execução do ambiente sistemas da UnB. Para isso, o usuário deve clicar no ícone destacado em laranja denominado “**Sistemas Administrativos da UnB**” da Figura 2. Após clicar neste botão, será apresentada a tela conforme a Figura 3:

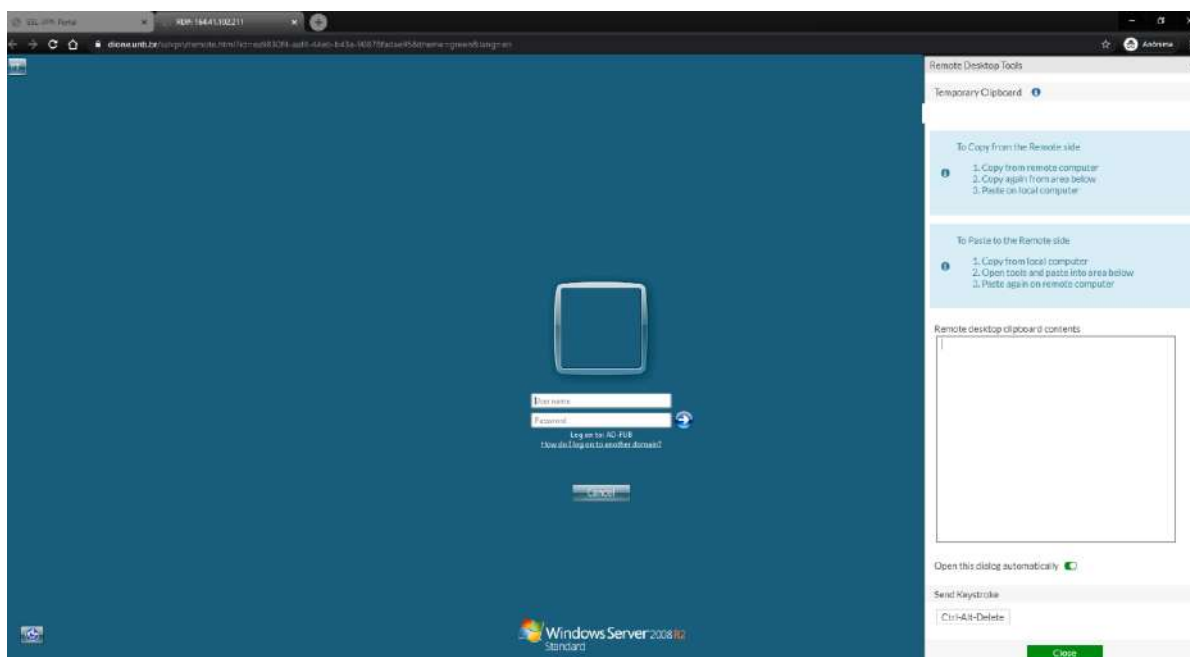


Figura 3 - Tela de credenciais do AD

Nesta tela será necessário que o usuário informe as credenciais do AD (as mesmas utilizadas para o login no dione.unb.br), que é o meio utilizado para acessar os computadores que estão dentro do domínio da universidade. Por padrão, o login do AD é o número do CPF do usuário (sem os pontos e traços, somente os algarismos). Informe também a senha e clique no botão “Login”.

Caso o usuário não consiga realizar esse acesso, favor entrar em contato com o Help Desk da STI através do sistema Serviços TIC no endereço <https://servicostic.unb.br/> informando as credenciais do e-mail (sem o @unb.br) (conforme explicado no Passo 1) ou pelo telefone 3107-0102 opção 1.

A Figura 4 mostra a tela inicial que será apresentada ao usuário logo após executar o procedimento anterior. Note que agora é apresentada um ambiente igual ao sistema operacional Windows só que dentro de um navegador de internet, isto porque uma máquina virtual é um programa que simula uma máquina física onde é possível instalar um sistema operacional de acordo com características específicas para executar determinada atividade, que no nosso caso é acessar os Sistemas Administrativos da UnB.

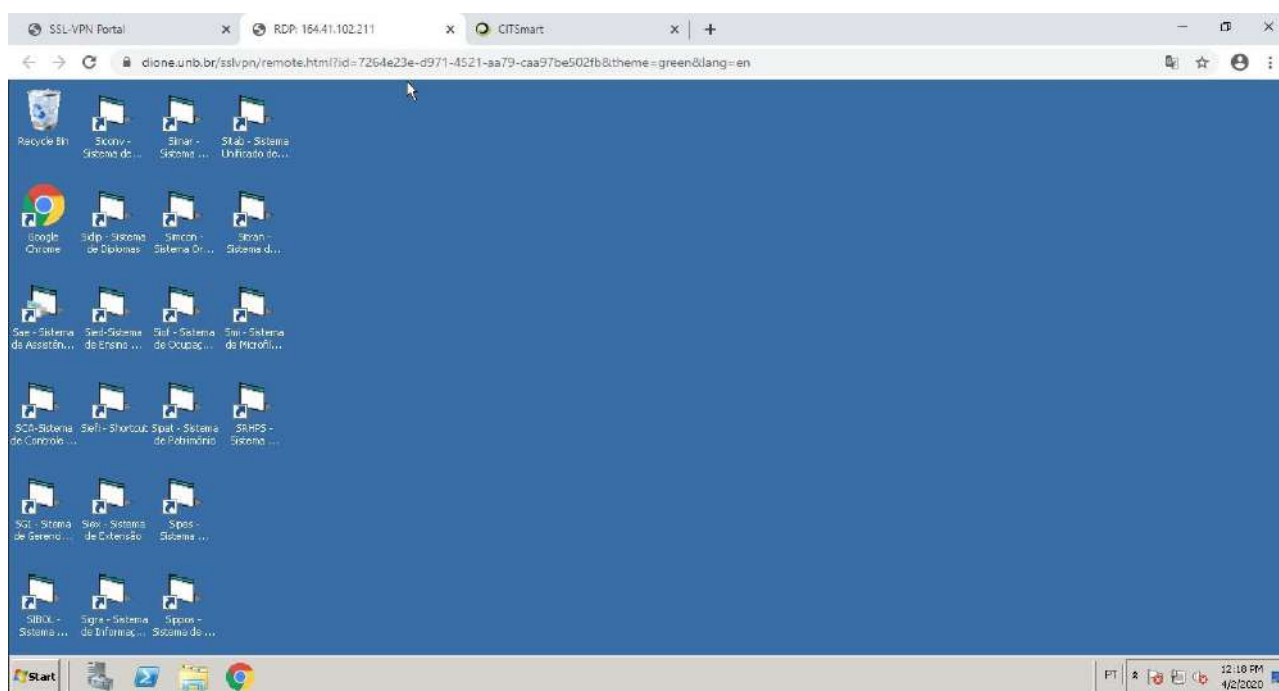


Figura 4 - Tela Inicial da Máquina Virtual do Sistemas

Nota de explicação: No Passo 1 é explicado como acessar a rede privada da UnB, a analogia seria você se identificar na portaria do seu local de trabalho e demonstrando que você tem permissão de acessar aquele ambiente. Já o Passo 2 é como se você tivesse em frente a um dos computadores da UnB e utilizando seu login e senha do AD para acessá-lo.

PASSO 3 – ACESSO AOS SISTEMAS

O objetivo principal desse manual é mostrar aos usuários como acessar um sistema específico que não é possível instalar fora da rede privada da UnB. Esta seção irá demonstrar como acessar esses sistemas.

Exemplo de Acesso aos Sistemas Administrativos

Conforme já mostrado na Figura 4, a máquina virtual dá acesso à um ambiente onde é possível usar os sistemas administrativos. Para executar o sistema, o usuário deve dar um clique duplo (dois cliques) no ícone referente ao sistema desejado. Após o clique, será aberta a tela de login conforme apresentado na Figura 5:

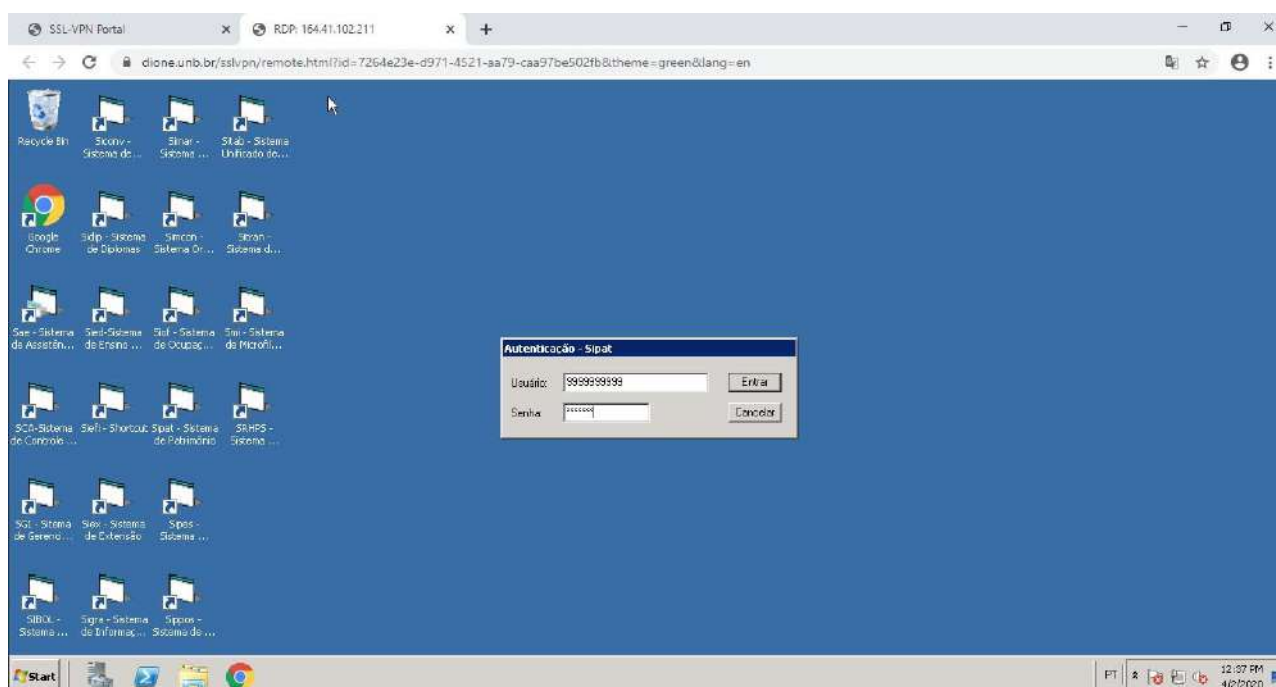


Figura 5 - Acesso aos Sistemas Administrativos

Neste momento o usuário deve informar as credenciais de acesso ao sistema. Subentendendo que o usuário já tem o acesso, ele deve informar o seu “Usuário” e “Senha” e clicar no botão “Entrar”.

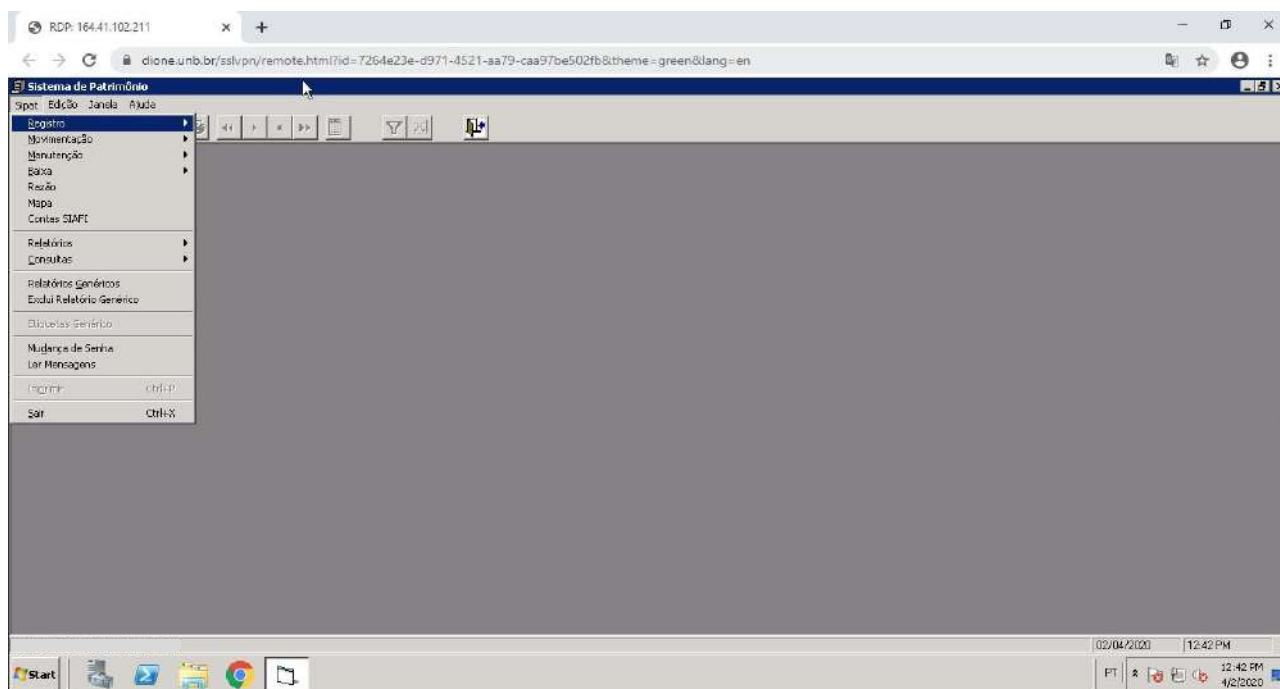


Figura 6 - Tela de Acesso ao Sistema SIPAT

A Figura 6 mostra o exemplo de acesso ao sistema SIPAT (Sistema de Patrimônio). Note que agora o usuário pode trabalhar como se estivesse com o programa aberto na sua máquina física. Existe algumas restrições de uso que abordaremos no tópico a seguir

Geração de Relatórios e Acesso Local

Como vimos, uma máquina virtual é instalada em um ambiente remoto preparado para executar uma atividade específica. Isso se torna um problema quando é preciso utilizar um recurso local (no seu computador pessoal), como por exemplo uma impressora. Uma das atividades importantes de sistemas de informação é a emissão de relatórios gerenciais ou de controle, a máquina virtual não possui nenhuma impressora instalada, e mesmo que tivesse o documento seria impresso também em uma impressora remota e o usuário deveria se dirigir ao local da impressora para buscar o documento. Este tópico visa apresentar uma alternativa para que o usuário tenha acesso aos relatórios gerados localmente e possa imprimi-los conforme desejar.

Inicialmente vamos gerar um relatório aleatório conforme demonstrado na Figura 7:

Data	Elaboração	Revisão	Aprovação	Versão	Página
03/08/2021	Luiz Martins	Ricardo Castro		3	9

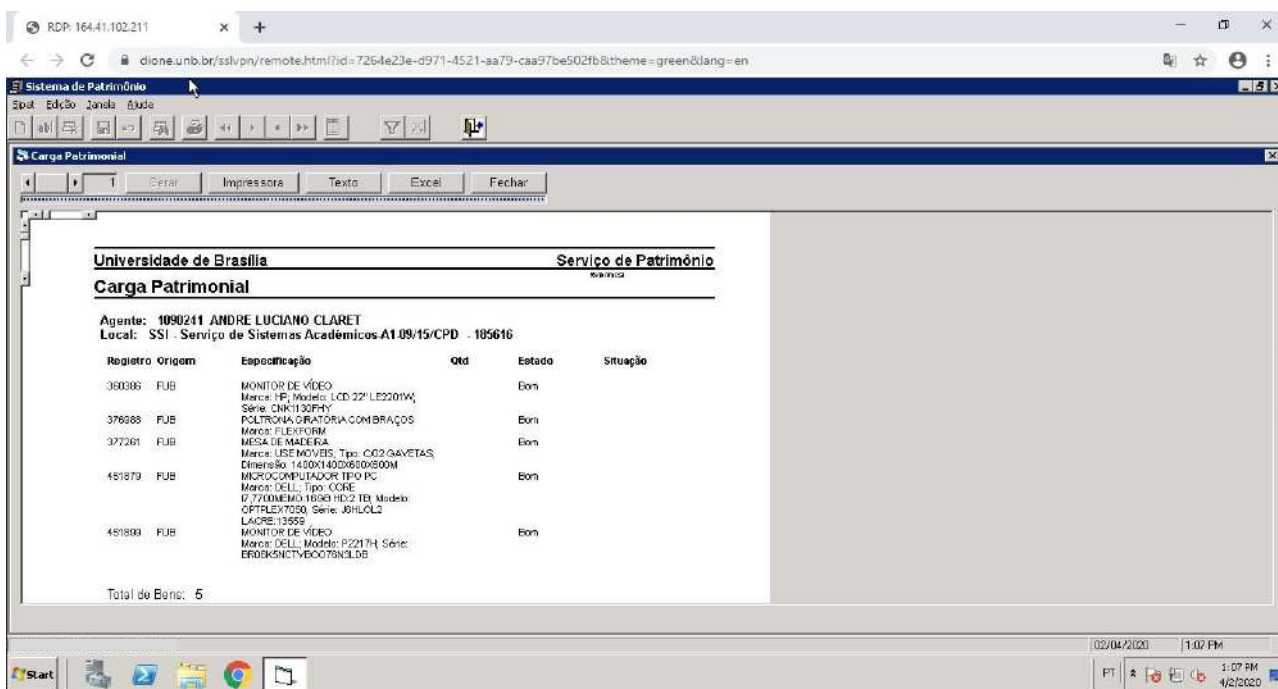


Figura 7 - Exemplo de Relatório

Inicialmente o usuário deverá gerar um arquivo com a extensão em PDF do relatório. Para isso o usuário deverá clicar no botão “Impressora” e será apresentada da tela conforme a Figura 8:

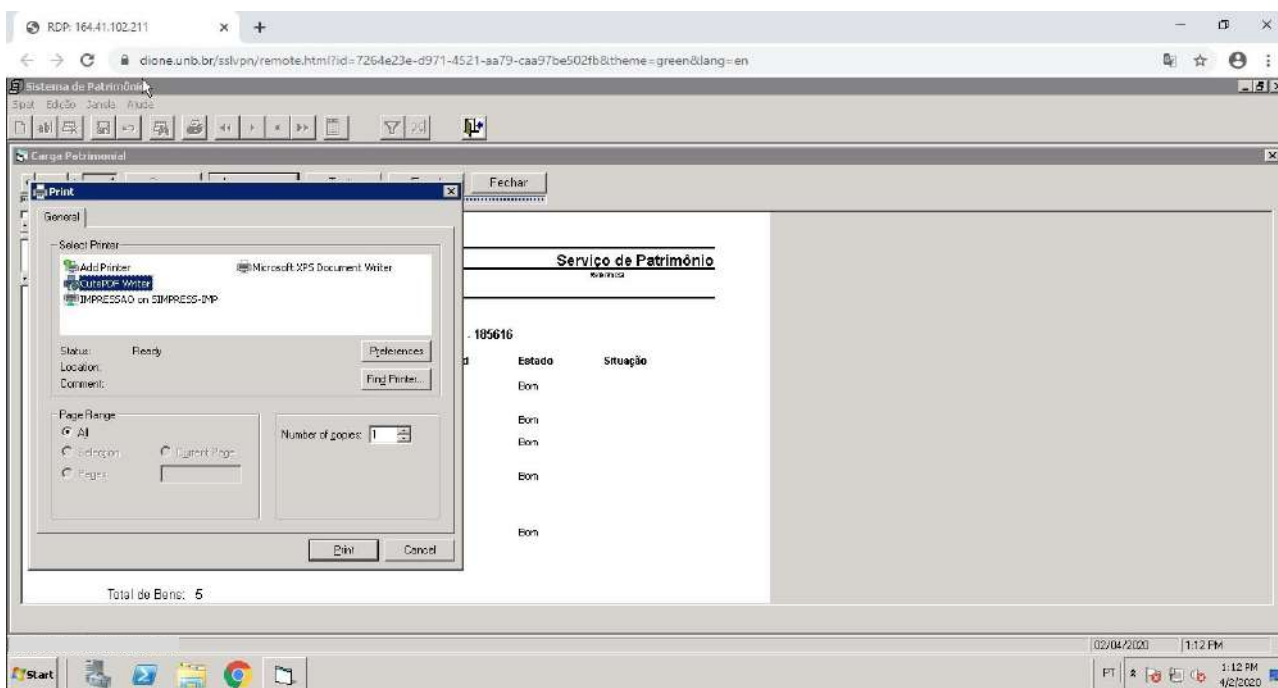
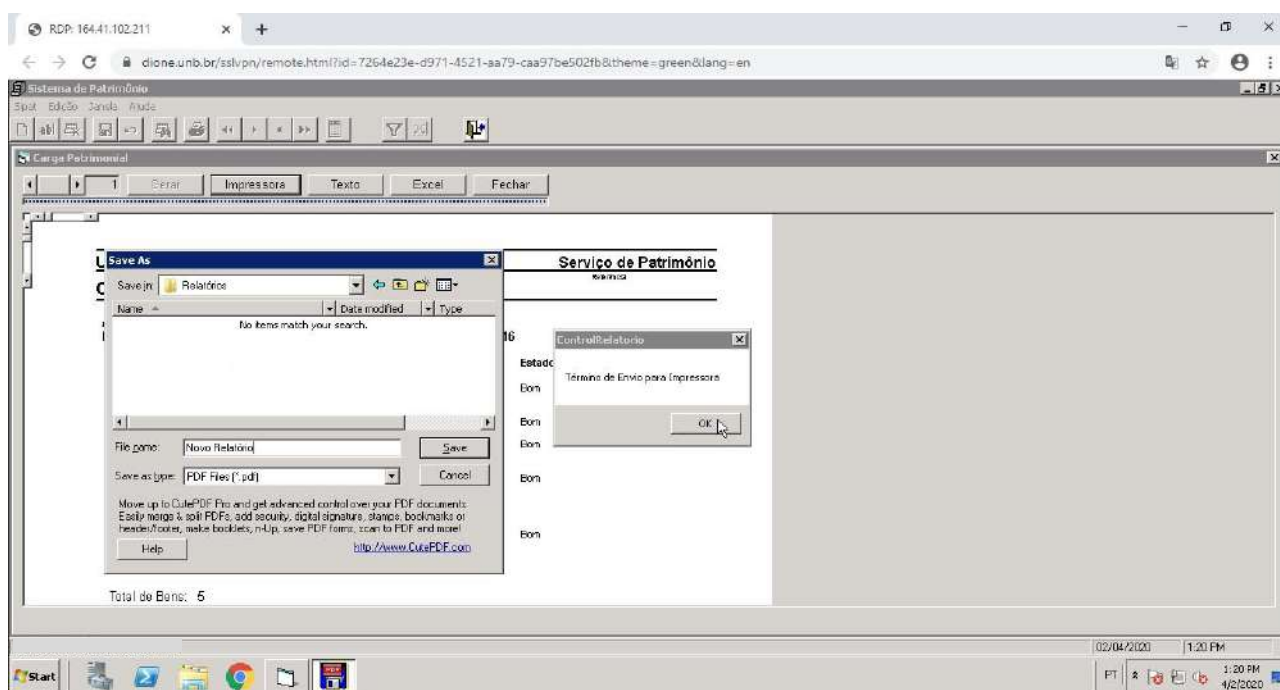


Figura 8 - Tela de seleção de impressora.

Na caixa de seleção chamada “Select Printer” o usuário deverá optar pela impressora “CutePDF Writer” e clicar no botão “Print”. Abrirá uma nova tela para salvar o relatório (igual à quando usuário vai salvar um novo documento em programas como Word, Excel...). O usuário deverá salvar o relatório na pasta ou diretório que melhor lhe convir. A Figura 9 apresenta esta tela:



No próximo tópico é demonstrada uma solução de como tornar acessível o documento localmente para os usuários através da suíte Microsoft Office 365.

Disponibilização e Compartilhamento de documentos pelo Office 365

Como discutido anteriormente, os documentos e relatórios gerados na máquina virtual não ficam disponíveis localmente, caso você deseje, por exemplo, imprimir o documento na sua impressora local, será necessário tenha acesso ao documento fora da máquina virtual. Existem várias maneiras de realizar esta atividade, como por exemplo enviar o documento por e-mail, contudo iremos apresentar a ferramenta que se tornou padrão devido ao acordo entre Microsoft e a UnB.

O Office 365 é uma suíte da Microsoft com mais de 30 aplicativos disponíveis para auxiliar nas atividades acadêmicas, entre eles os populares *Word*, *Excel*, *PowerPoint* e *Outlook*. Iremos utilizar o OneDrive para

disponibilizar e compartilhar documentos. O acesso é realizado através do navegador de internet conforme é apresentado a diante.

Os passos a seguir devem ser realizados **TODOS DENTRO DO AMBIENTE DA MÁQUINA**

VIRTUAL. Abra o navegador Google Chrome, destacado na Figura 9, dando dois cliques no ícone e digitando na barra de endereço o endereço <https://portal.office.com>.

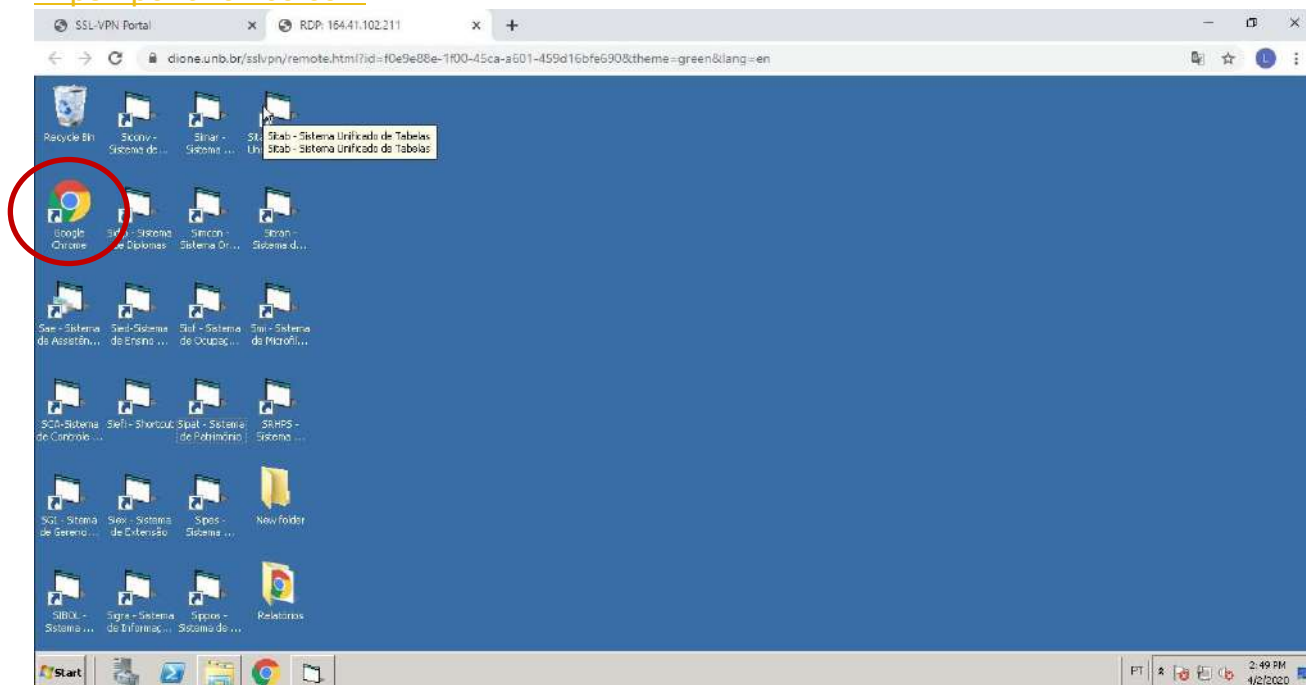


Figura 9 - Area de Trabalho da Máquina Virtual

Será apresentada a tela de login do Office 365 conforme a Figura 10. O acesso é realizado através das suas credenciais do e-mail conforme mostrado no Passo 1 de acesso aos ambientes deste manual. Insira o seu e-mail completo (com o “@unb.br”) e clique em “Avançar”. Insira a sua senha (senha de acesso ao e-mail) e clique no botão em “Entrar”.

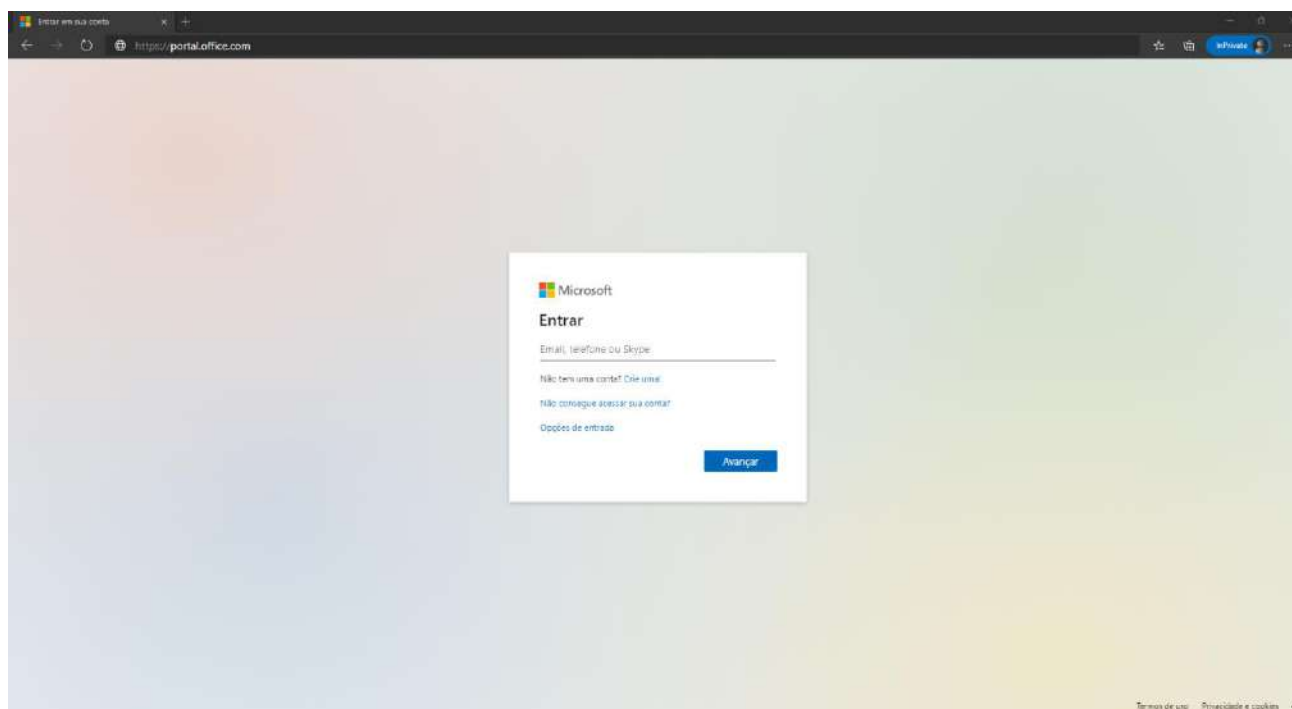


Figura 10 - Tela de Login do Office 365

O Office 365 possui diversas funcionalidades, contudo iremos discutir neste manual somente o envio, acesso e compartilhamento de arquivos. Após o login, será exibida a tela do Office 365 com os diversos aplicativos disponíveis. Para o upload e compartilhamento de arquivos, iremos utilizar o aplicativo OneDrive. Para isso, clique no ícone do One Drive conforme Figura 11.

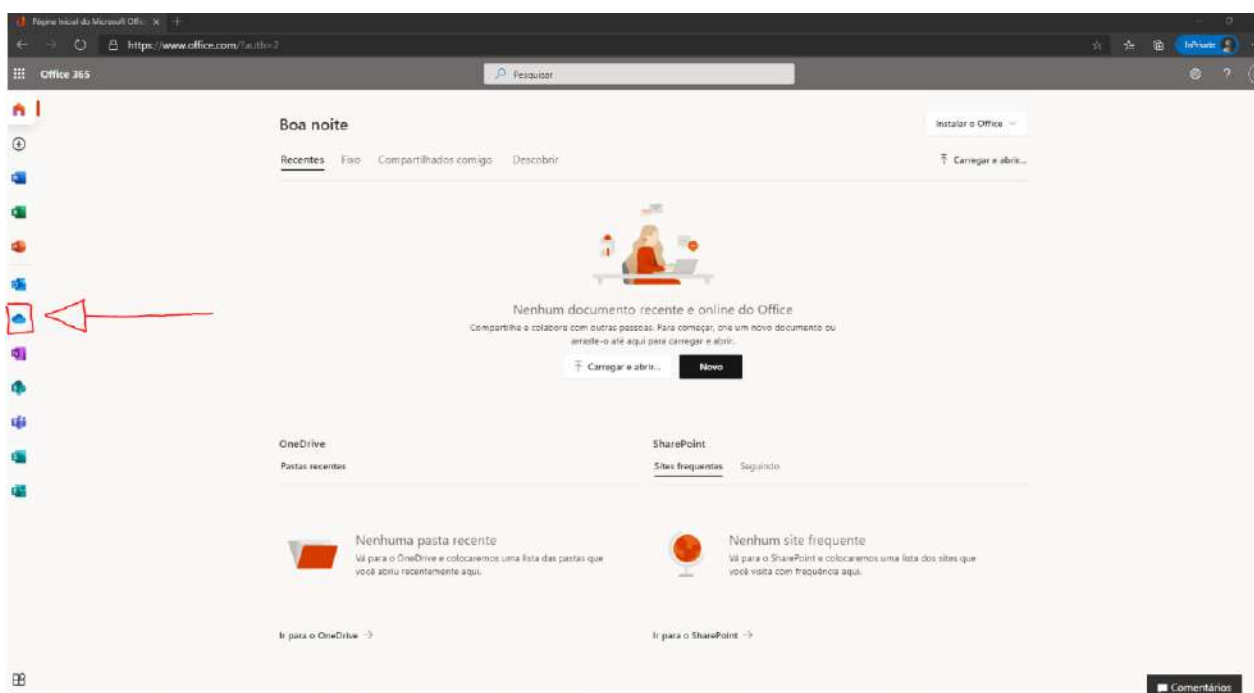


Figura 11 - Acesso ao aplicativo OneDrive

Clicando no botão “Novo” é possível criar uma nova pasta ou arquivo texto do Word, uma planilha do Excel, uma apresentação do PowerPoint e um bloco de anotações do OneNote. Conforme exibido na Figura 12.

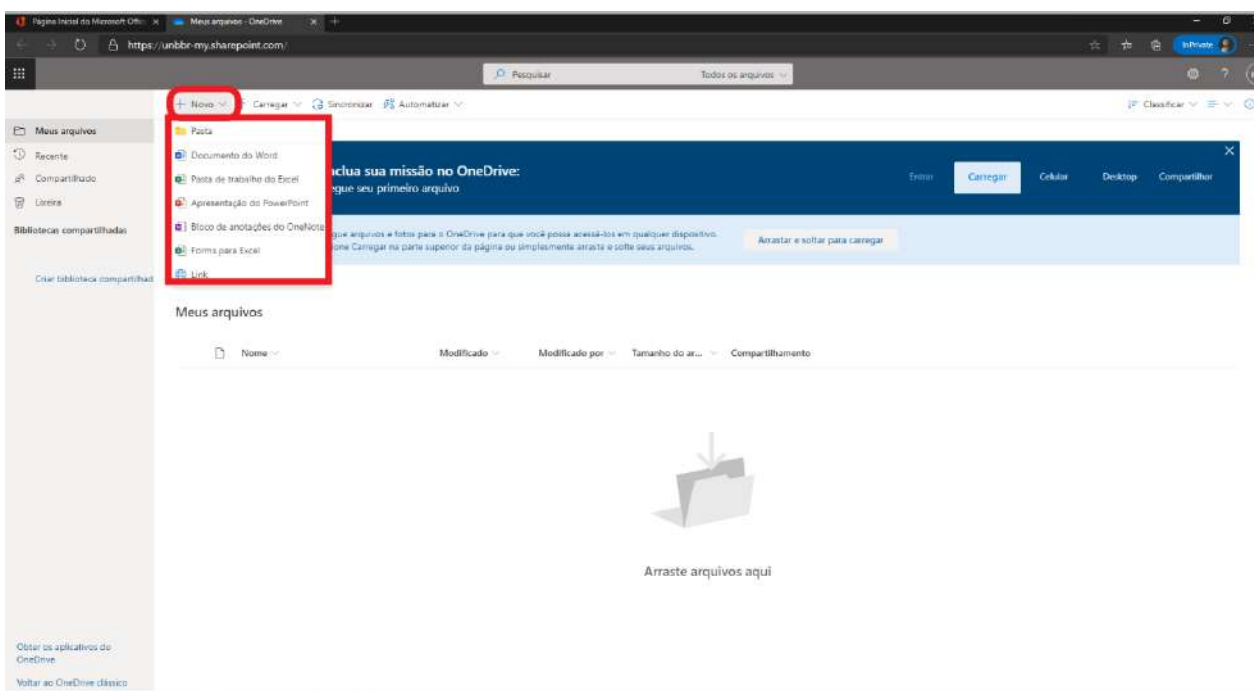


Figura 12 - Opções do botão “Novo”.

Clicando no botão “Carregar” é possível realizar o upload dos arquivos ou pastas da MÁQUINA VIRTUAL para o Office 365, conforme Figura 13. Clique na opção desejada e selecione os arquivos ou pasta que deseja enviar para o Office 365.

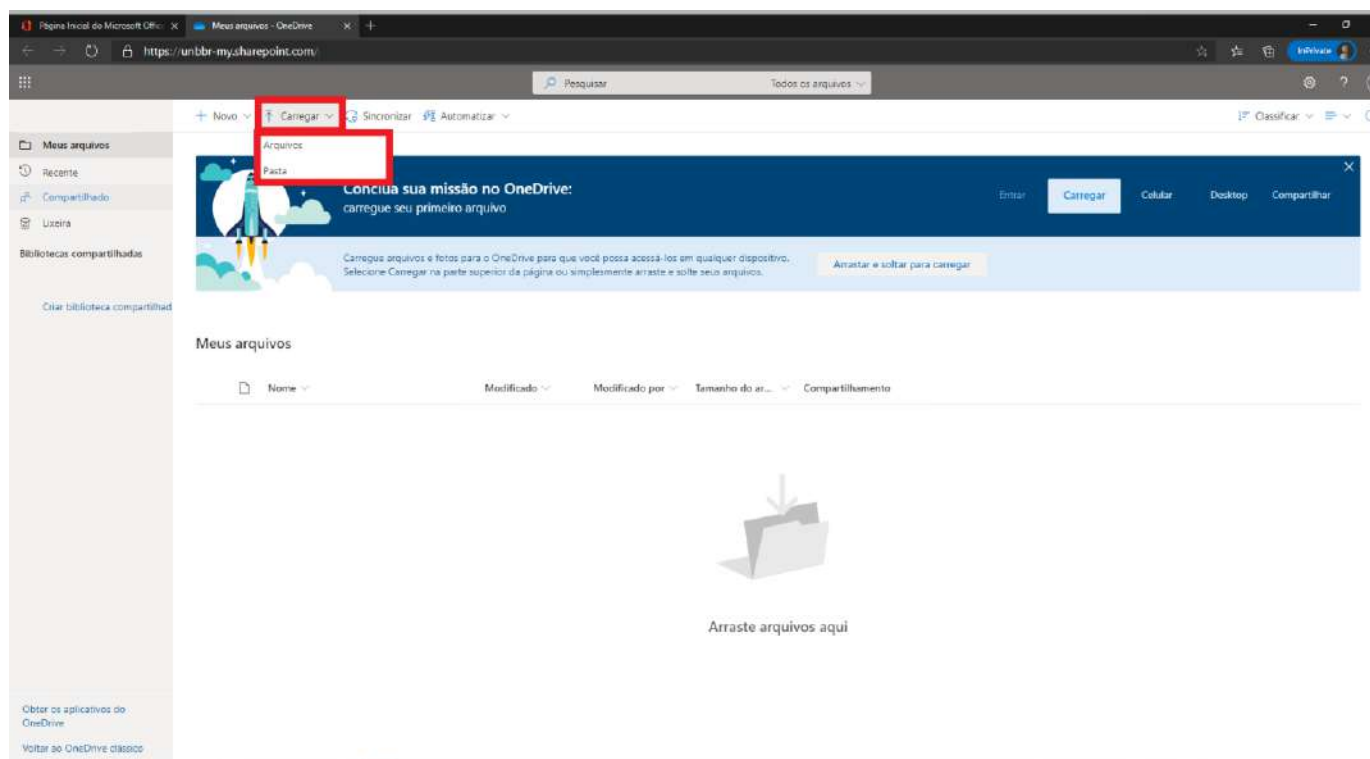


Figura 13 - Opções botão “Carregar”.

Após o upload, será possível acessá-los de qualquer dispositivo fora da MÁQUINA VIRTUAL de forma segura.

Para mais informações sobre o OneDrive ou outros aplicativos do Office 365, acesse a plataforma de treinamento do Microsoft 365 em <https://support.microsoft.com/pt-br/training>

CONFIGURAÇÃO DA IMPRESSORA PADRÃO

Nesta seção iremos abordar como solucionar um problema que pode ocasionar ao tentar salvar os relatórios em PDF para alguns usuários. Caso esta situação não se apresentou para você, pode ignorar essa seção.

O problema ocorre quando a mensagem da figura 14 aparece ao tentar imprimir. O Erro 9 é exclusivamente relacionado à configuração da Impressora local, e para solucionar o problema, realize o seguinte passo dentro do ambiente da máquina virtual:



Figura 14 - Erro de Impressora

Seguindo a Figura 15, clique no botão “Start” do Windows (1), em seguida clique em Dispositivos e Impressoras (2 - Device and Printers).

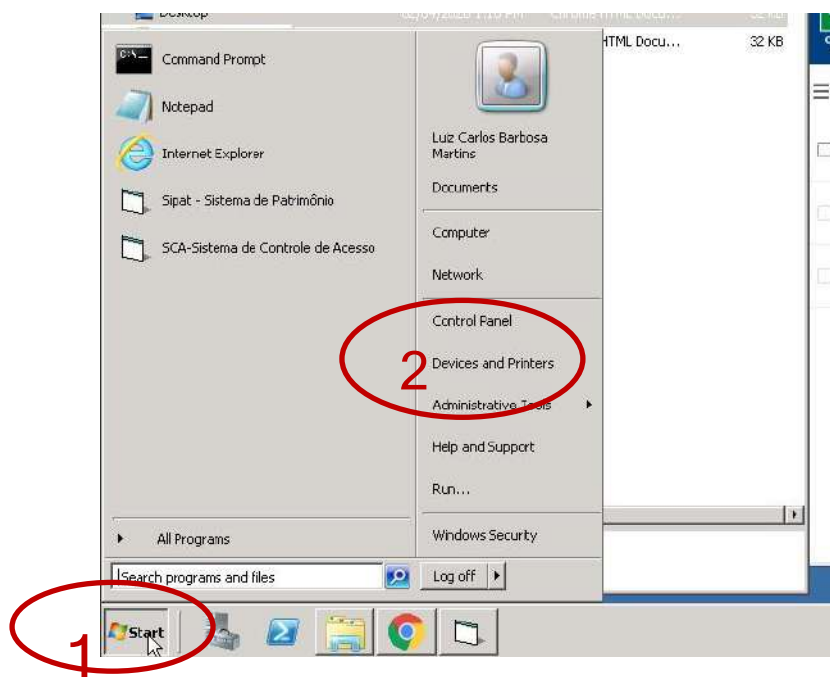


Figura 15 - Acesso a configuração de impressoras

Após os passos anteriores, aparecerá a janela conforme a Figura 16.



Figura 16 - Dispositivos de Impressora

Na janela aberta, serão listadas as impressoras disponíveis para configuração. Utilizando o botão esquerdo do mouse clique na Impressora “CutePDF Writer” destacada na Figura 16 para selecioná-la. Após a seleção da impressora CutePDF Write clique com o botão direito do mouse na impressora CutePDF Write e clique em “Definir como impressora padrão (Set as default printer)” conforme o item destacado na Figura 16.

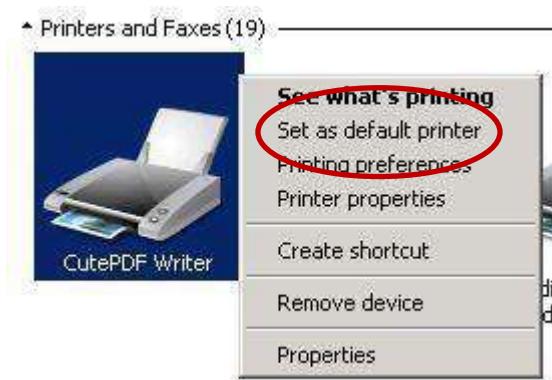


Figura 16 - Propriedade da impressora CutePDF Writer

Pronto, agora a impressora está definida como impressora padrão. Não é necessária a alteração das preferências da Impressora , pois a mesma já está configurada adequadamente para a emissão de relatórios dos Sistemas Administrativos da UnB.