



**SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENADORIA DE SUPORTE TÉCNICO AOS USUÁRIOS**

**MANUAL DE ACESSO AO PORTAL DE
APLICAÇÕES DO GABINETE VIRTUAL**

16 DE ABRIL DE 2013

SUMÁRIO

1	OBJETIVO DO MÓDULO	3
2	PRÉ-REQUISITOS	3
2.1	Plataforma Microsoft	3
2.2	Plataforma Apple.....	3
3	COMO ACESSAR O MÓDULO	3
4	ACESSANDO O PORTAL PELA PRIMEIRA VEZ OU ATUALIZANDO O SISTEMA.....	5
4.1	Instalação do Cliente Citrix.....	5
4.2	Instalação da cadeia de Certificados digitais da caixa	9
5	UTILIZANDO O PORTAL DE APLICAÇÕES DO GABINETE VIRTUAL ...	14
5.1	Menu preferências.....	15
5.2	Transferência de arquivos entre disco local (C:\) e a rede do TST (K:, G:,...,etc.).....	15
6	PRODUTOS DISPONÍVEIS NO PORTAL DE APLICAÇÃO DO GABINETE VIRTUAL	19
7	FUNÇÃO DOS BOTÕES	20
8	ALTERAR A SENHA DE ACESSO.....	20
9	PERDA DE CONEXÃO.....	22
10	COMO SAIR DO GABINETE VIRTUAL	23
11	RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO	23
12	RESPONSÁVEL PELA CONFECÇÃO.....	23

1 OBJETIVO DO MÓDULO

Permitir aos servidores do Tribunal que tenham acesso aos documentos armazenados nos drives da rede interna do TST (K, G, etc.) e aos Sistemas administrativos e jurídicos, de qualquer computador com acesso à internet.

2 PRÉ-REQUISITOS

2.1 PLATAFORMA MICROSOFT

Sistema Operacional: Windows XP SP3 ou superior

Navegadores: Firefox 3.6 ou superior

Internet Explorer 6 ou superior

Google Chrome 26 ou superior

2.2 PLATAFORMA APPLE

Sistema Operacional: Mac OS Versão 10.7.5 ou superior

Navegador: Safari 6.0.2 ou superior

3 COMO ACESSAR O MÓDULO

Digite o endereço <http://gabinetevirtual.tst.jus.br> no navegador (Explorer, Firefox, Chrome, etc.) para ter acesso à tela de entrada (**figura 2**). Se houver necessidade de atualização da cadeia de certificados, uma mensagem indicativa será exibida, conforme Figura 1.

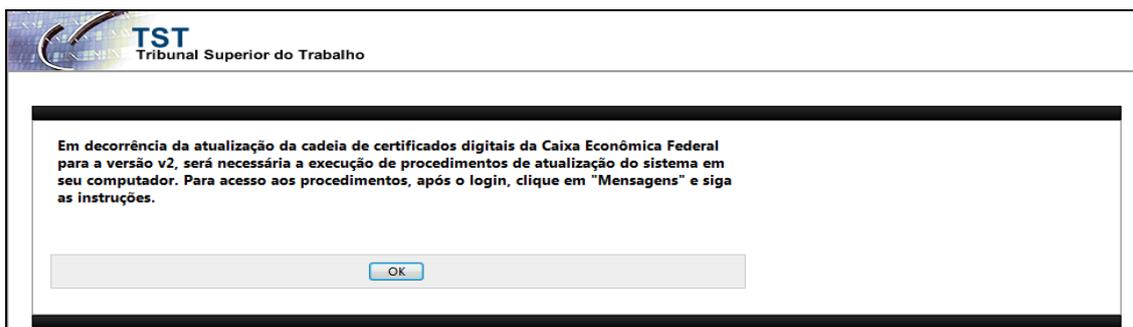


Figura 1

Nessa tela, digite a sua matrícula (formato c0xxxxx, onde xxxxx é a matrícula) no campo usuário e a sua respectiva senha. As matrícula e senha são as mesmas utilizadas na rede interna do TST. Após digitá-las, clique no botão **Log On**.

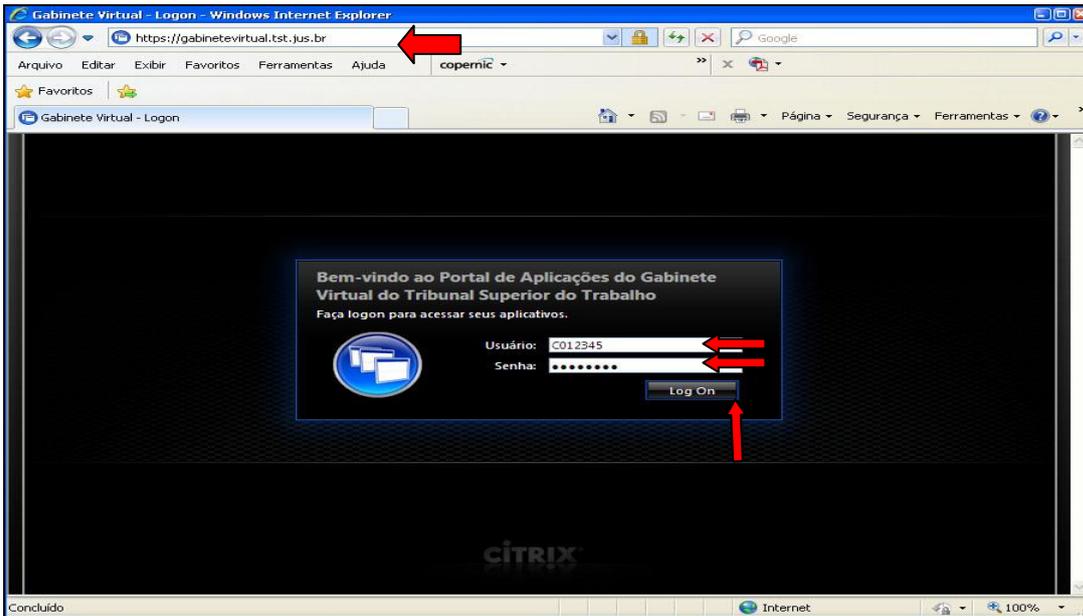


Figura 2

Se estiver tudo ok, a **figura 3** será mostrada e o usuário já poderá trabalhar com os seus arquivos, aplicativos e sistemas. Os detalhes operacionais serão mostrados no item 5 deste manual.

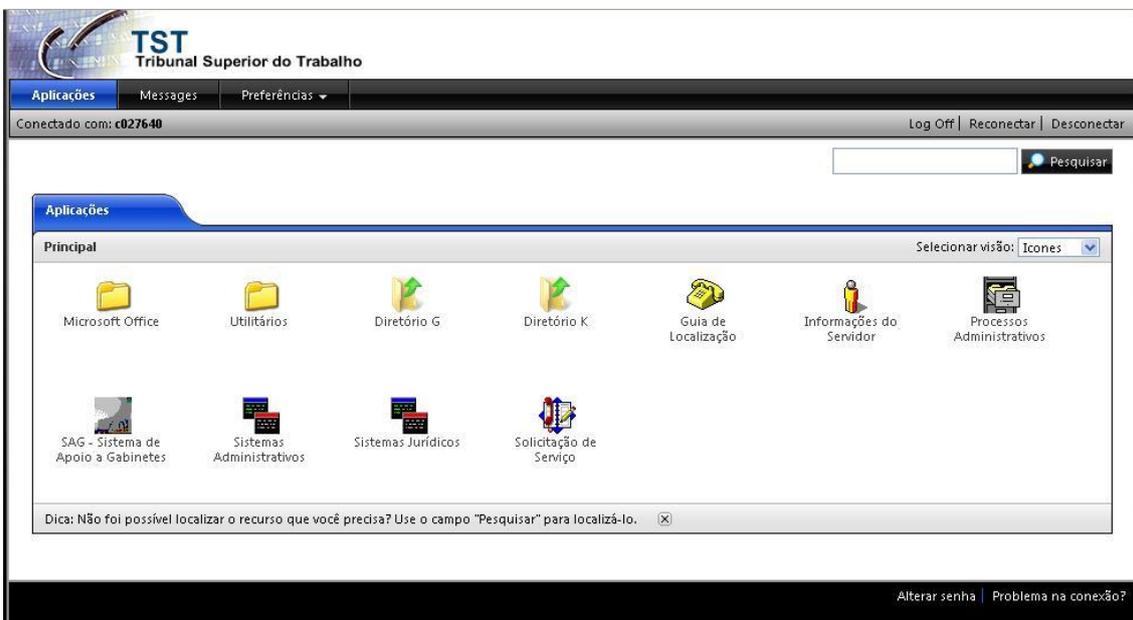


Figura 3

4 ACESSANDO O PORTAL PELA PRIMEIRA VEZ OU ATUALIZANDO O SISTEMA

Se o usuário estiver acessando pela primeira vez o ambiente do gabinete virtual no TST ou se houver necessidade de atualização do sistema (cliente Citrix e/ou cadeia de certificados) duas etapas importantes deverão ser realizadas para que o mesmo possa ser utilizado: **A instalação/atualização do cliente Citrix e da cadeia de Certificados da Unidade Certificadora (CAIXA).**

4.1 INSTALAÇÃO DO CLIENTE CITRIX

- A) No primeiro acesso, a tela de instalação do cliente será mostrada (**figura 4**). Marque a caixa de leitura do contrato Citrix e clique no botão **Download**.

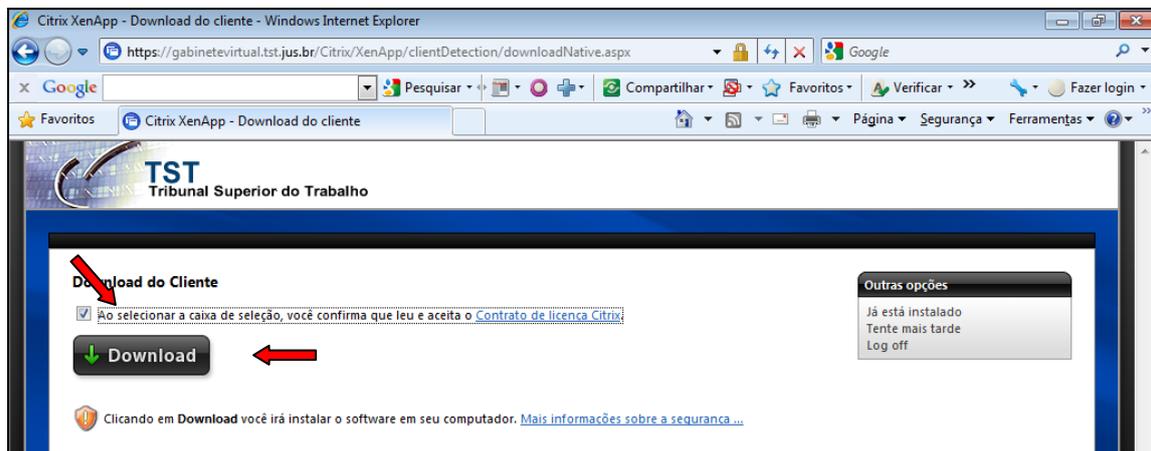


Figura 4

- B) Se durante o procedimento de Download do plugin do Citrix aparecer uma mensagem semelhante à mostrada na **tarja amarela da figura 5**, o usuário deverá clicar no local solicitado (**clique aqui....**) para permitir a execução do programa de instalação.

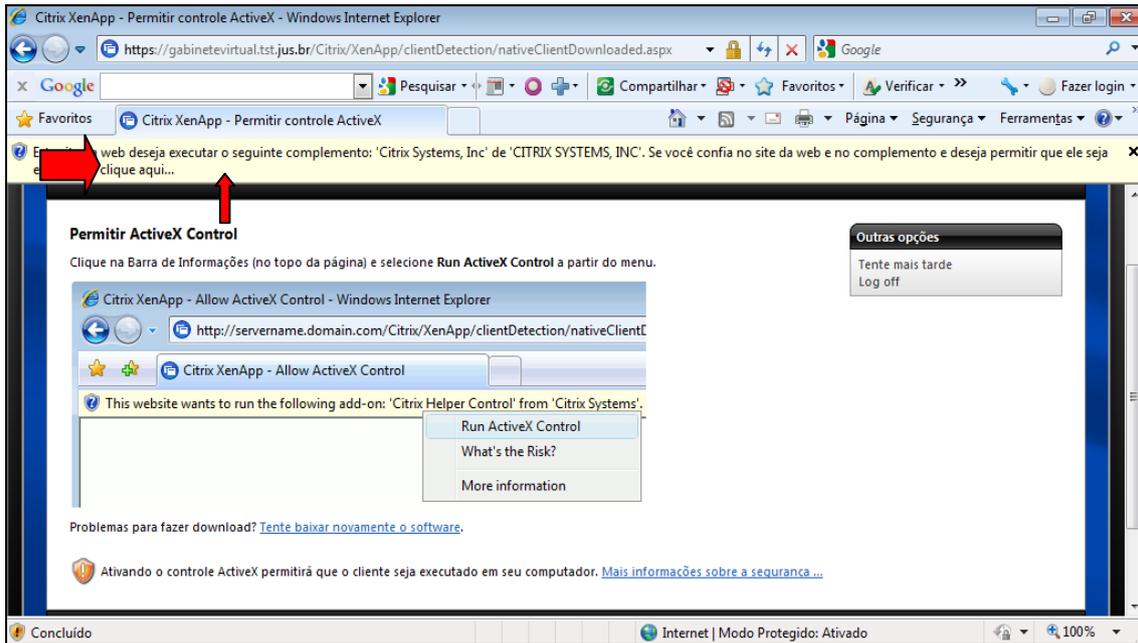


Figura 5

C) Clique em **Executar Complemento**.

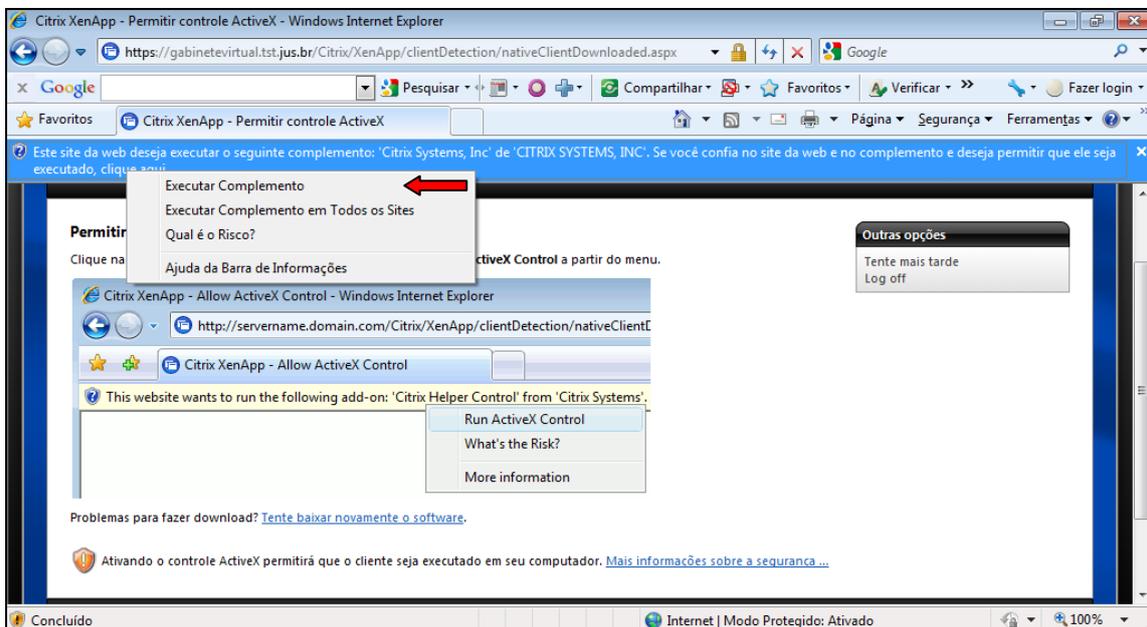


Figura 6

D) Clique no botão **Executar**.

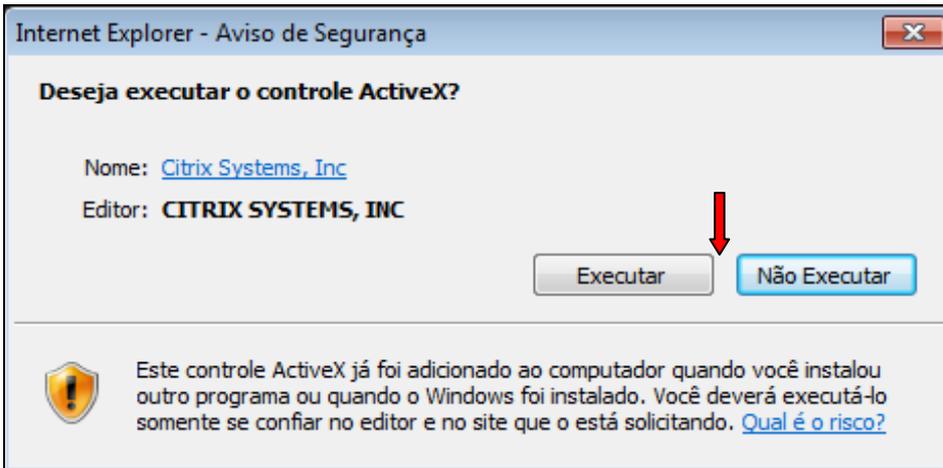


Figura 7

- E) Depois desse passo, continue a instalação do plugin do Citrix clicando no botão Download, conforme figura 8.

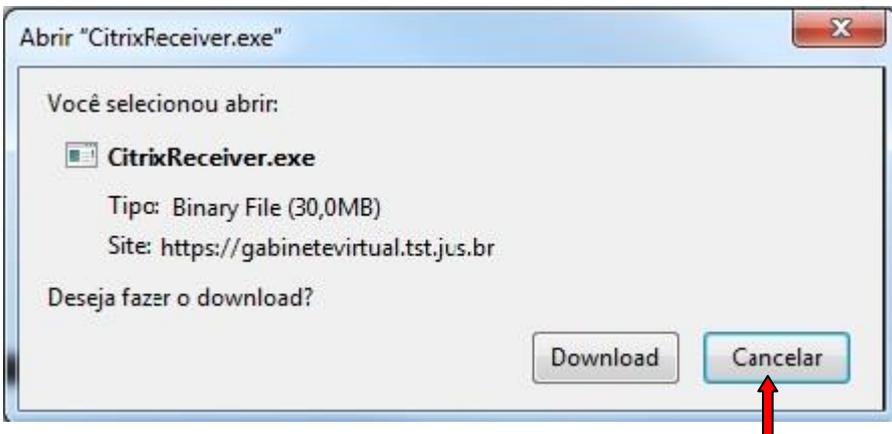


Figura 8

- F) Aguarde o tempo necessário, conforme exemplo mostrado na figura 9, para o término dessa instalação.

Obs.: Devido ao tamanho do arquivo (30Mbytes), a instalação pode demorar alguns minutos.

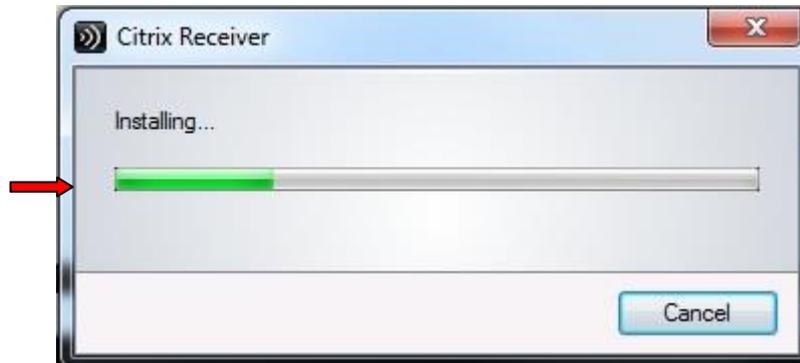


Figura 9

- G) Se a instalação for bem sucedida, significa que o plug-in do Citrix foi instalado e a **figura 10** será mostrada. Clique no **OK**.

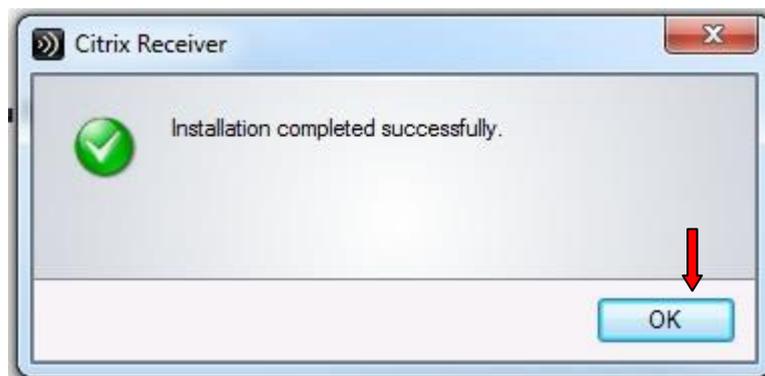
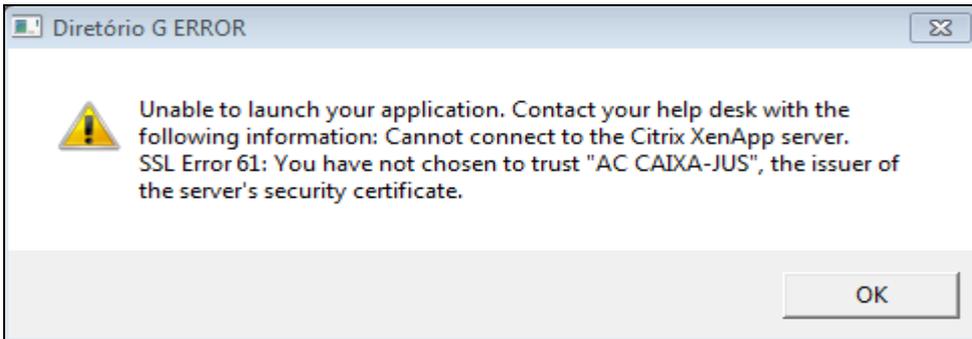


Figura 10

OBS:

Se o usuário tentar trabalhar com suas pastas sem ter baixado a cadeia de certificados, a tela de erro abaixo será mostrada. Nesse caso, basta instalar os certificados conforme item 4.2.



4.2 INSTALAÇÃO DA CADEIA DE CERTIFICADOS DIGITAIS DA CAIXA

Depois da instalação do plug-in do Citrix, o próximo passo será a instalação de 3 certificados digitais da unidade certificadora do Judiciário (**CAIXA**). Para isto proceda da seguinte forma:

- a) Clique no menu “**Mensagens**” dentro do Gabinete Virtual e depois na primeira opção “**Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v2**”;

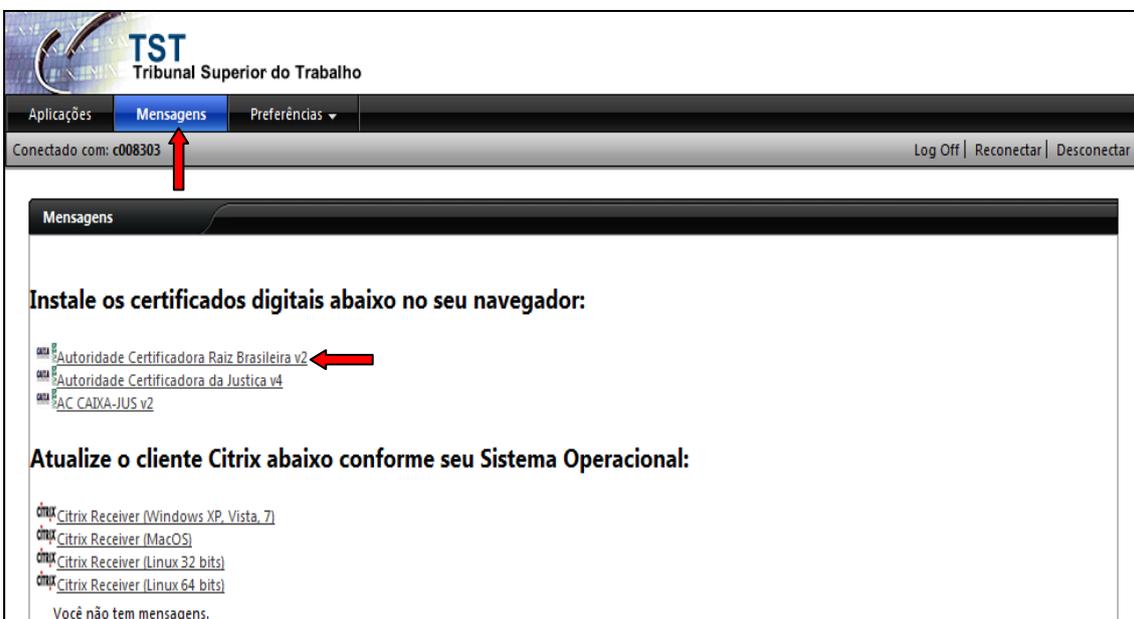
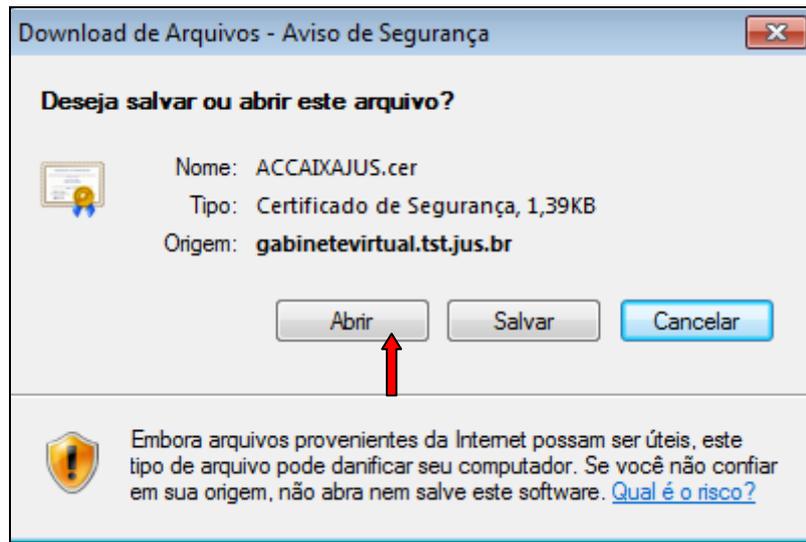
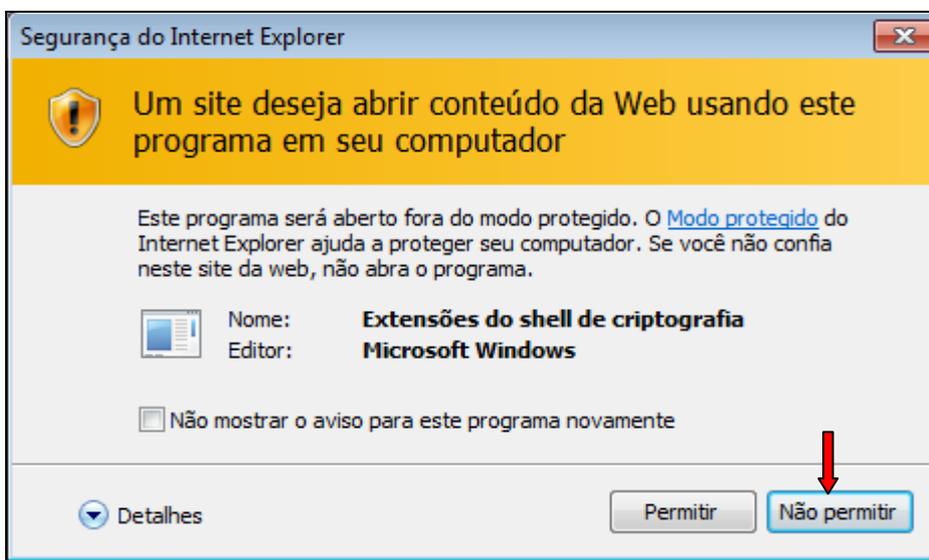


Figura 11

- b) Clique no botão **Abrir**;



c) Clique no botão “**Permitir**”, se aparecer essa tela;



d) Clique no botão “**Instalar Certificado...**”;

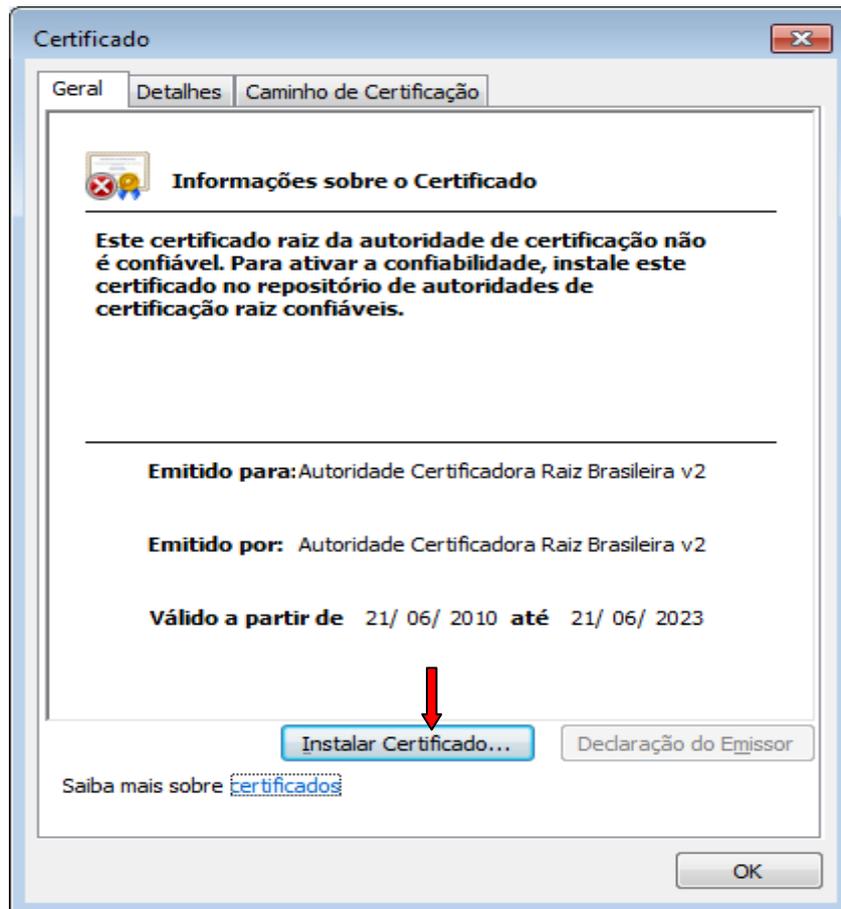
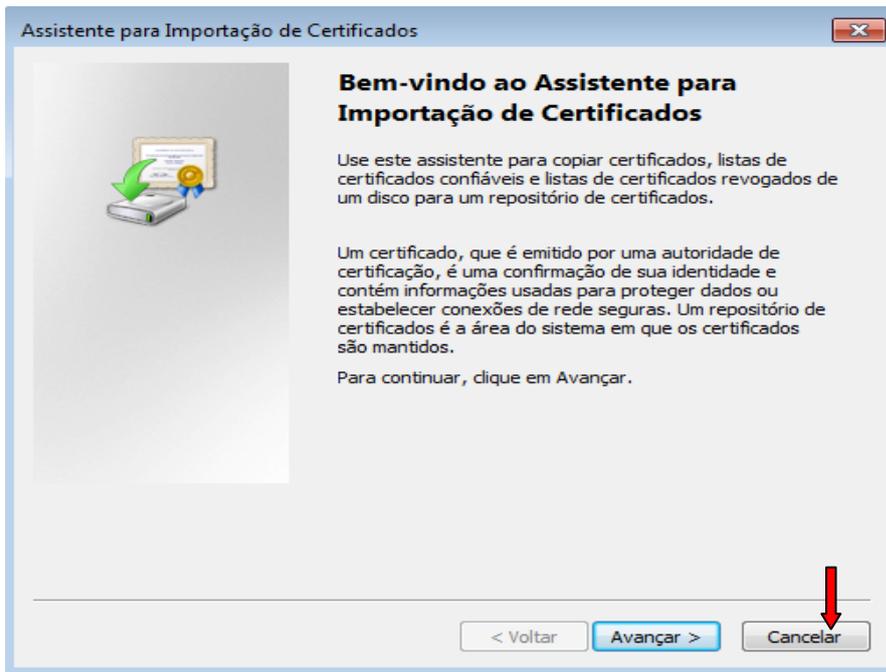
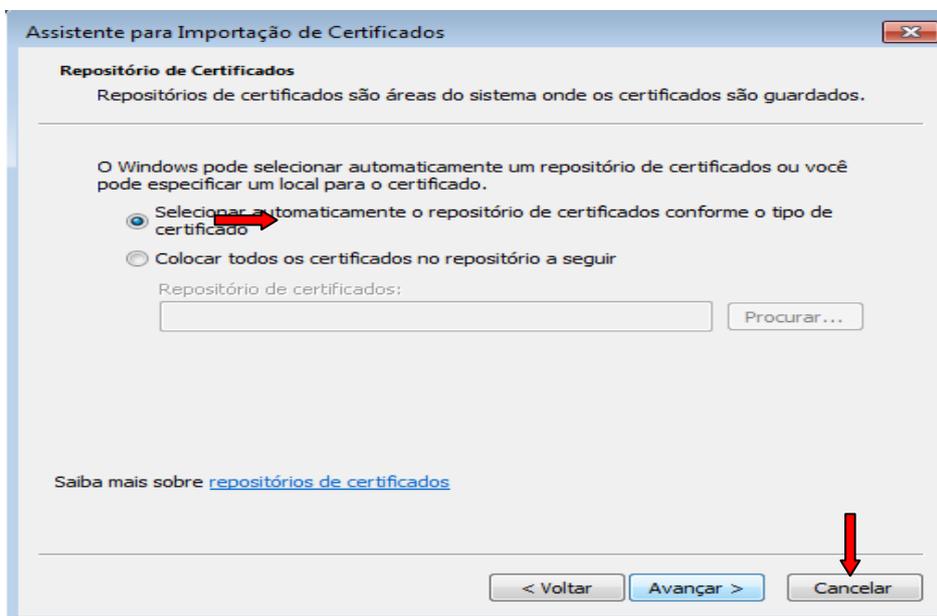


Figura 12

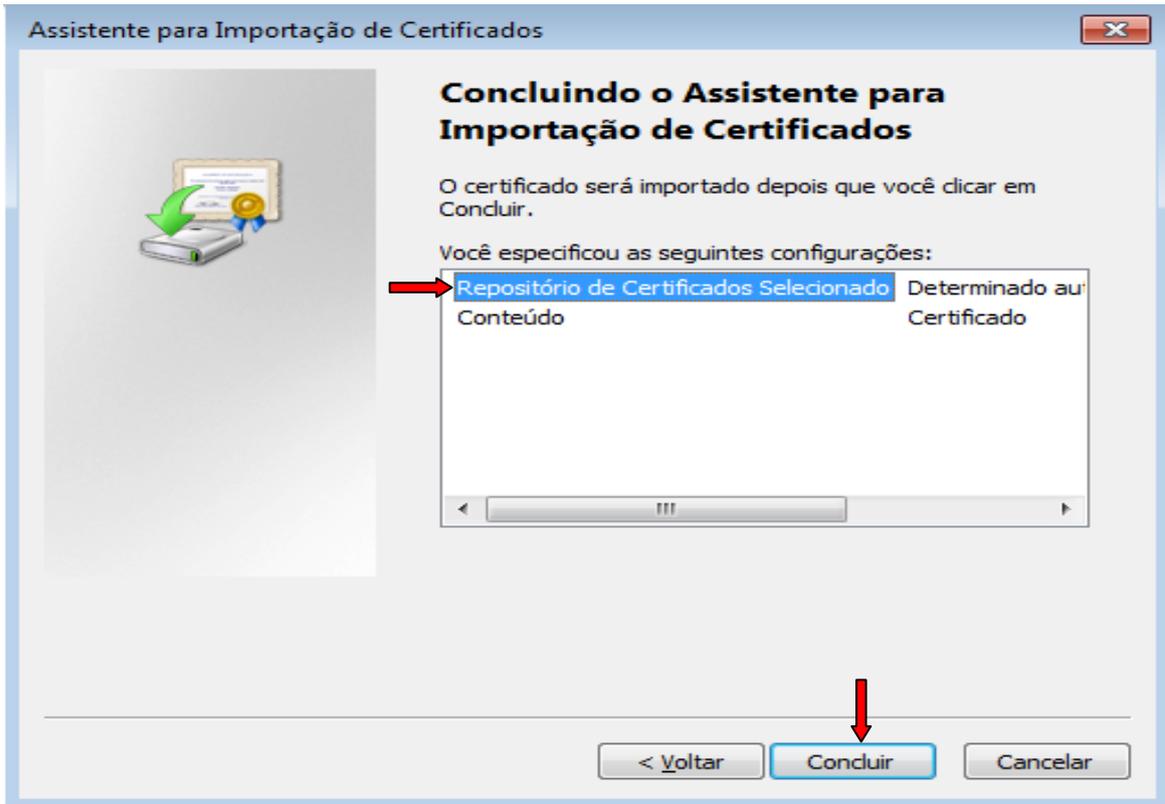
- e) Clique em **Avançar** na tela do Assistente para Importação de Certificados;



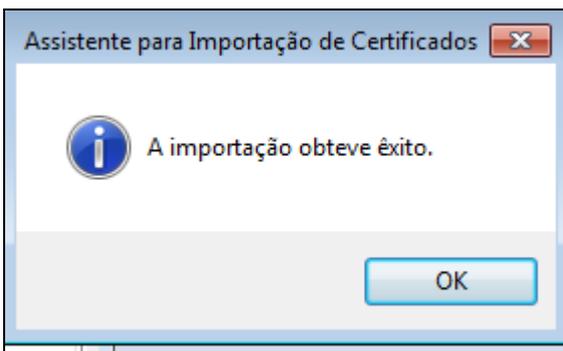
f) Deixe marcada a primeira opção abaixo e clique em **Avançar**;



g) Na tela seguinte, clique em **Concluir**.



- h) Se o procedimento funcionar sem problemas, a mensagem de êxito da importação do Certificado será mostrada. Clique no OK da figura abaixo e depois clique no OK da figura 12.



Observações Importantes:

I - O procedimento descrito no item 4.2 (de a → h) deverá ser repetido para os dois outros certificados digitais mostrados na **figura 11 (Autoridade Certificadora da Justiça v4 e AC CAIXA-JUS v2)**. Após isto, você estará habilitado para utilizar o Gabinete Virtual do TST.

II - Dependendo da versão do Windows instalado no micro local, é possível que haja mudanças na aparência das telas ou na sua disposição. Este manual foi elaborado utilizando o Windows 7. O importante é que no primeiro acesso ao

Portal de Aplicações do Gabinete Virtual sejam instalados o plugin do Citrix e a cadeia de certificados digitais.

III – Para atualizar o cliente Citrix (**parte inferior da figura 11**), clique na opção que corresponda à sua situação e siga as informações das telas.

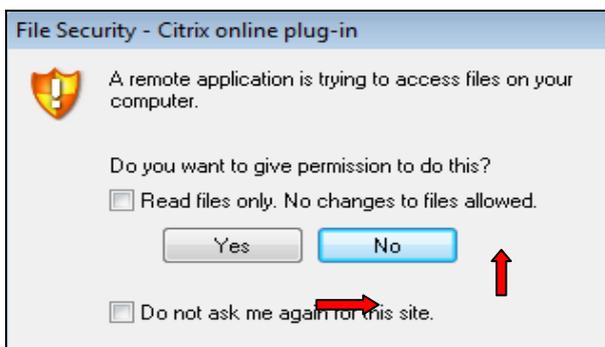
5 UTILIZANDO O PORTAL DE APLICAÇÕES DO GABINETE VIRTUAL

Após fazer logon no portal, conforme descrito no item 3 (**figura 1**), a tela de aplicações do Gabinete Virtual será apresentada e o usuário estará na rede do TST. Para acessar os Sistemas e Pastas disponíveis na tela, dê duplo clique nos ícones dos mesmos.



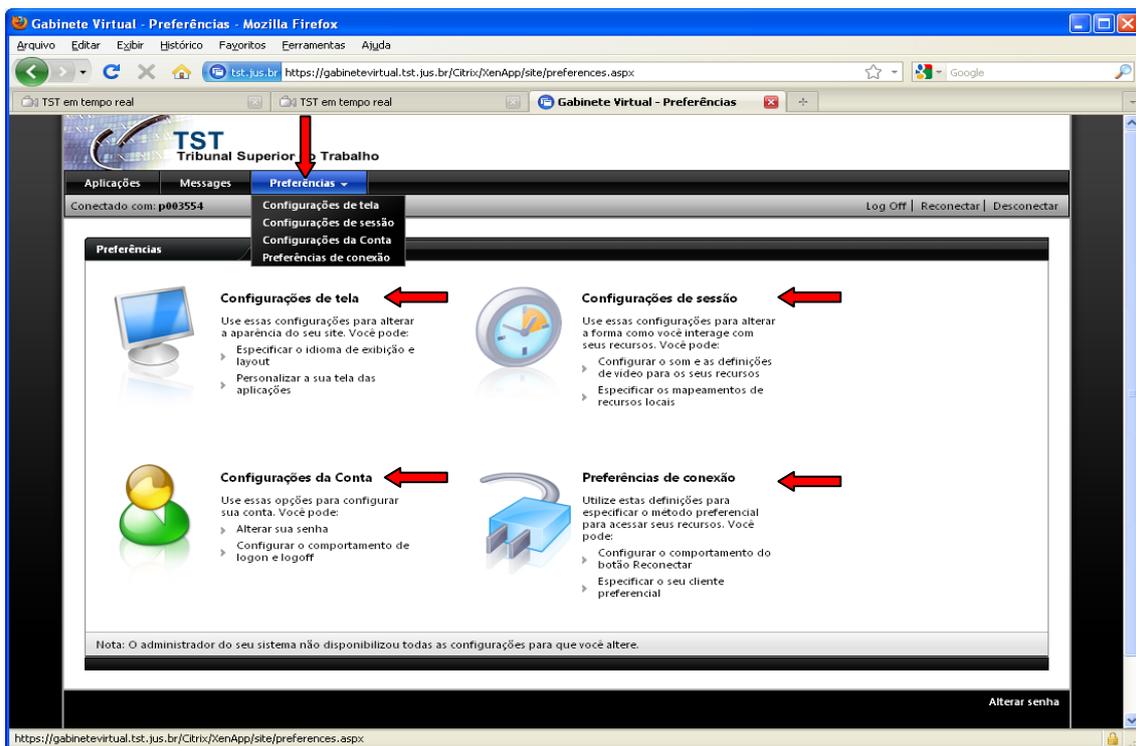
Figura 13

No primeiro acesso aos diretórios (K, G, etc), o plugin do Citrix mostrará a mensagem de segurança abaixo. Se isso ocorrer, clique na caixa **“Do not ask me again for this site”** para que esta mensagem não apareça novamente e clique no botão **“Yes”** para permitir o acesso aos seus arquivos.



5.1 MENU PREFERÊNCIAS

No menu Preferências, o usuário poderá modificar algumas configurações da sessão, da tela e da conexão durante o acesso ao portal de aplicações do Gabinete Virtual. Para isso, é necessário estar autorizado pelo administrador do sistema. Somente as opções autorizadas para modificações serão disponibilizadas para o usuário.



5.2 TRANSFERÊNCIA DE ARQUIOS ENTRE DISCO LOCAL (C:\) E A REDE DO TST (K:\, G:\,...,ETC.)

A transferência de arquivos entre o microcomputador pessoal e a rede do TST, através do portal de aplicações do Gabinete Virtual, é feita utilizando os comandos de **copiar/copy** ou **cortar/cut** e **colar/paste**. O usuário deve atentar que a identificação do HD do seu micro, quando estiver acessando o Gabinete Virtual, será **C\$** e **C** será o HD do computador localizado na SETIN (onde está instalado o software responsável por esse serviço), conforme assinalados na figura 12.

É importante observar que para **imprimir** um documento na sua impressora local, este deverá ser transferido para o seu HD conforme descrito nos itens a, b e c seguintes.

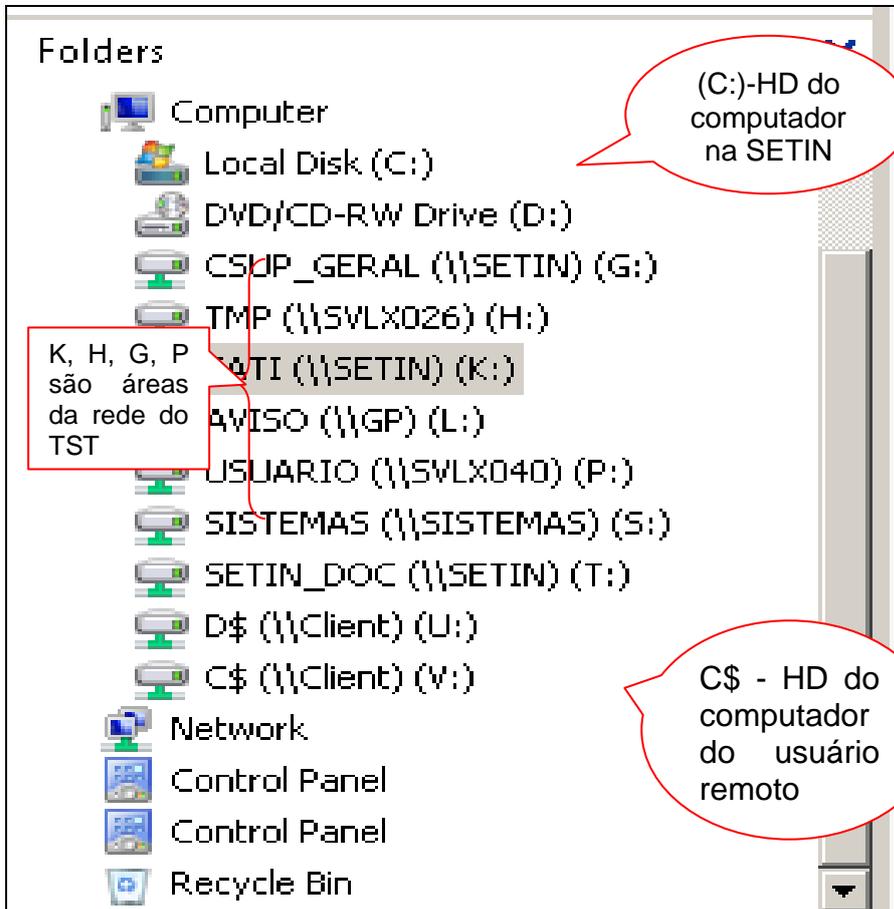
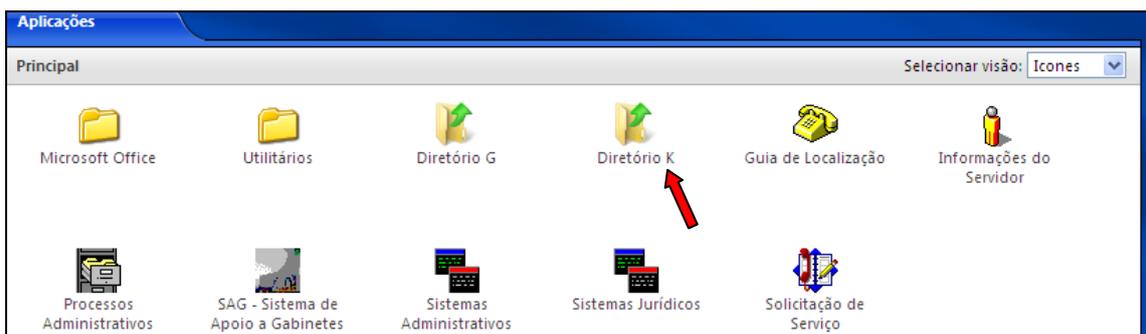


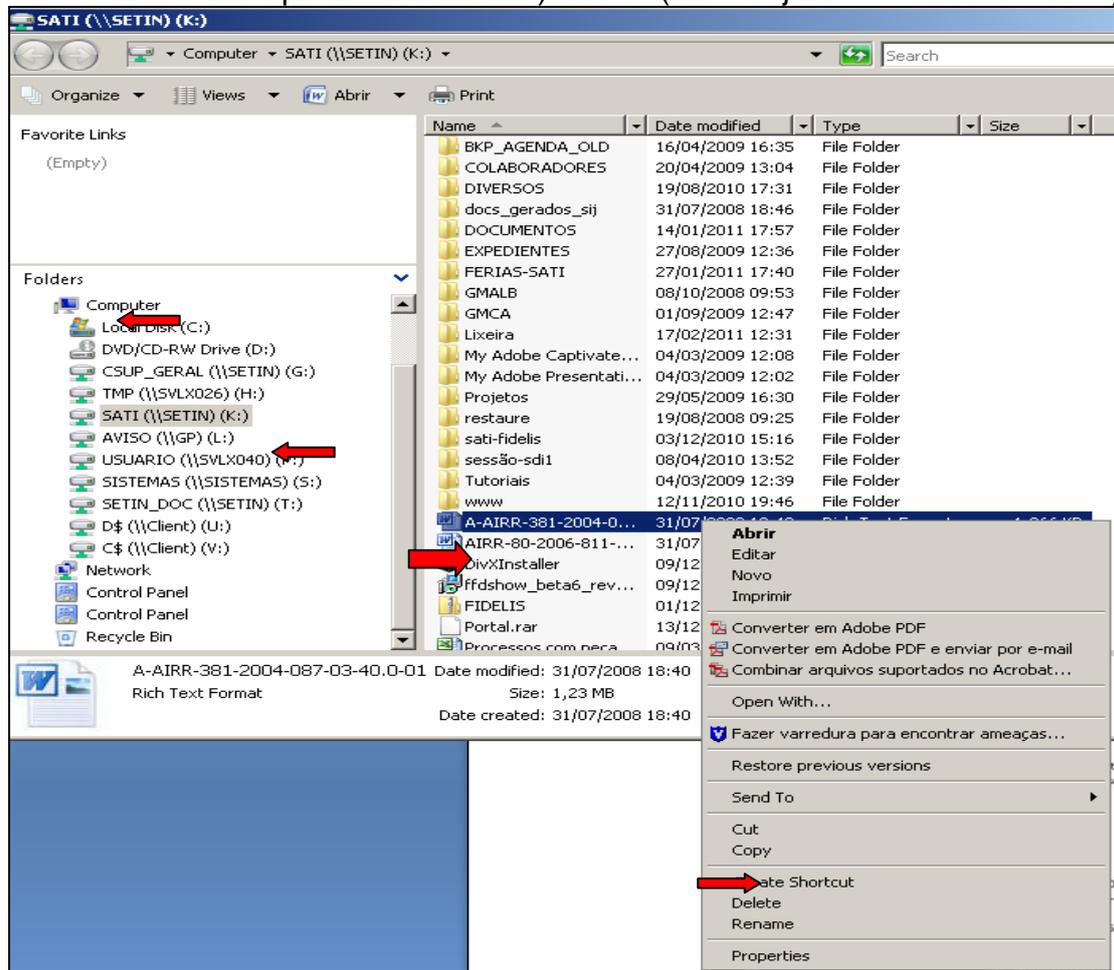
Figura 14

Para efetuar a transferência de arquivo da rede para o disco local do micro do usuário, proceda da seguinte forma:

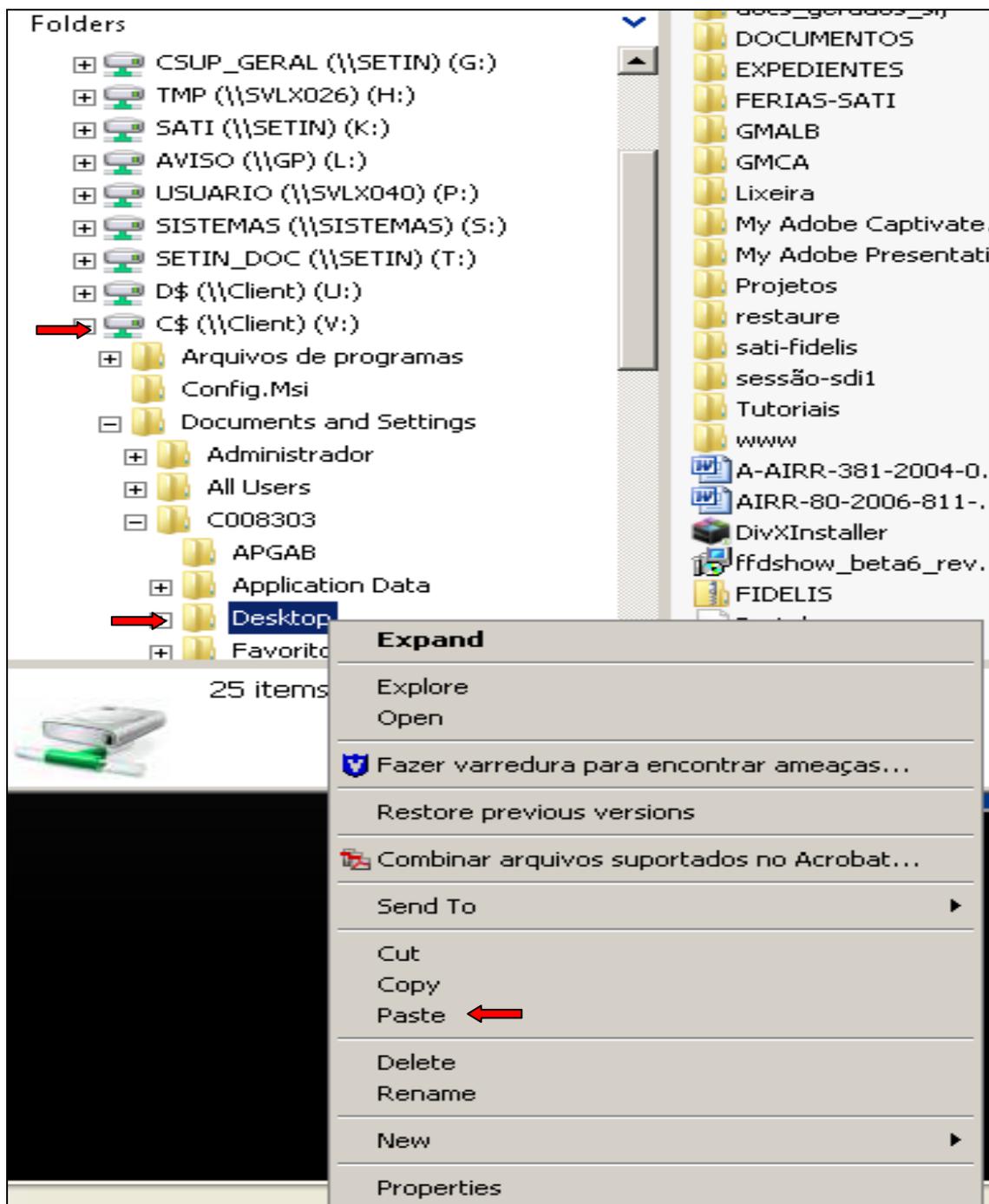
- Na tela de aplicações do Gabinete Virtual dê duplo clique no diretório K para ter acesso ao documento que será transferido;



- b) Na pasta **Folders**, localize no k o arquivo a ser transferido; clique com o botão direito do mouse no arquivo e clique na opção **copy** (se desejar fazer uma cópia do documento) ou **cut** (se desejar mover o documento);



- c) Abra a pasta destino no HD do seu micro (**C\$**), clique com o botão direito do mouse e clique na opção **paste**. Nesse exemplo, será feita uma cópia do arquivo da rede (denominado A-AIRR-381-2004-0) para a tela (desktop) do computador do usuário.



6 PRODUTOS DISPONÍVEIS NO PORTAL DE APLICAÇÃO DO GABINETE VIRTUAL

 <p>Microsoft Office</p>	<p>Excel, Power Point e Word</p>
 <p>Utilitários</p>	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p>Adobe Acrobat 9 Pro</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Bloco de Notas</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Pandion</p> </div> </div>
 <p>Unidades de Rede</p>	<p>K, G, P, etc</p>
 <p>Guia de Localização</p>	<p>Guia de telefones de unidades e de servidores</p>
 <p>Informações do Servidor</p>	<p>Sistema de Informações do Servidor</p>
 <p>Processos Administrativos</p>	<p>Sistema de Processos Administrativos</p>
 <p>Sistemas Administrativos</p>	<p>Sistemas Administrativos</p>

 Sistemas Jurídicos	Sistemas Jurídicos
 SAG - Sistema de Apoio a Gabinetes	Sistema de Apoio a Gabinetes - SAG
 Solicitação de Serviço	Sistema de Solicitação de Serviços

7 FUNÇÃO DOS BOTÕES



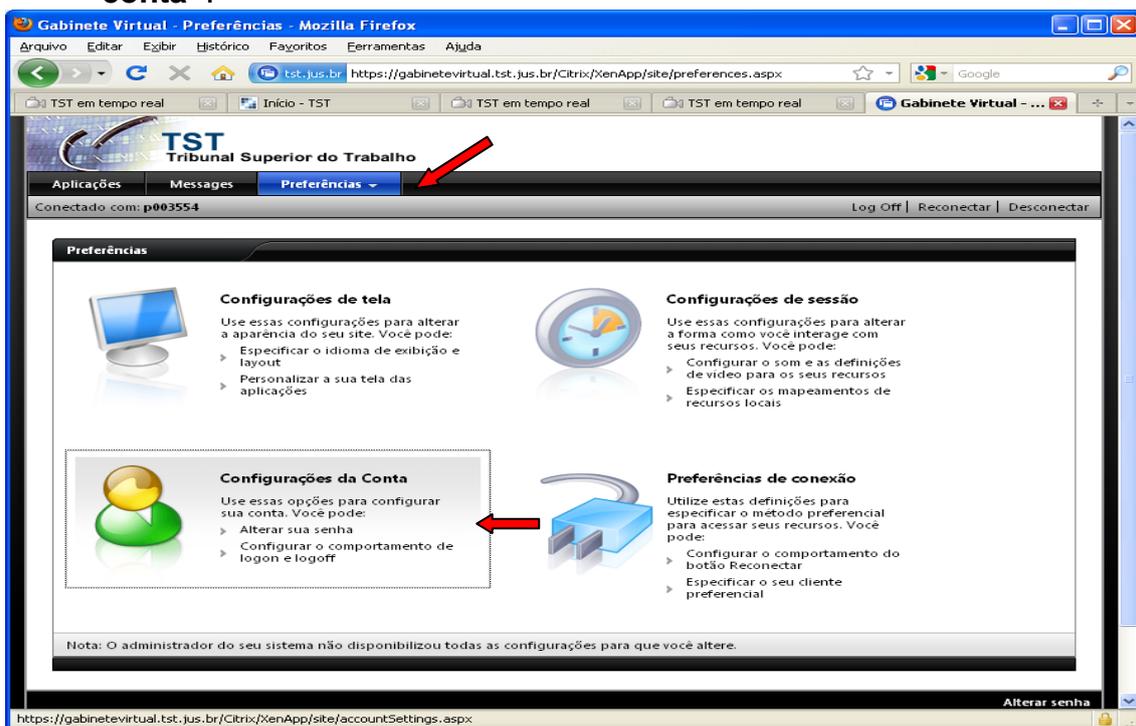
Atualizar a página e suas aplicações (Refresh)



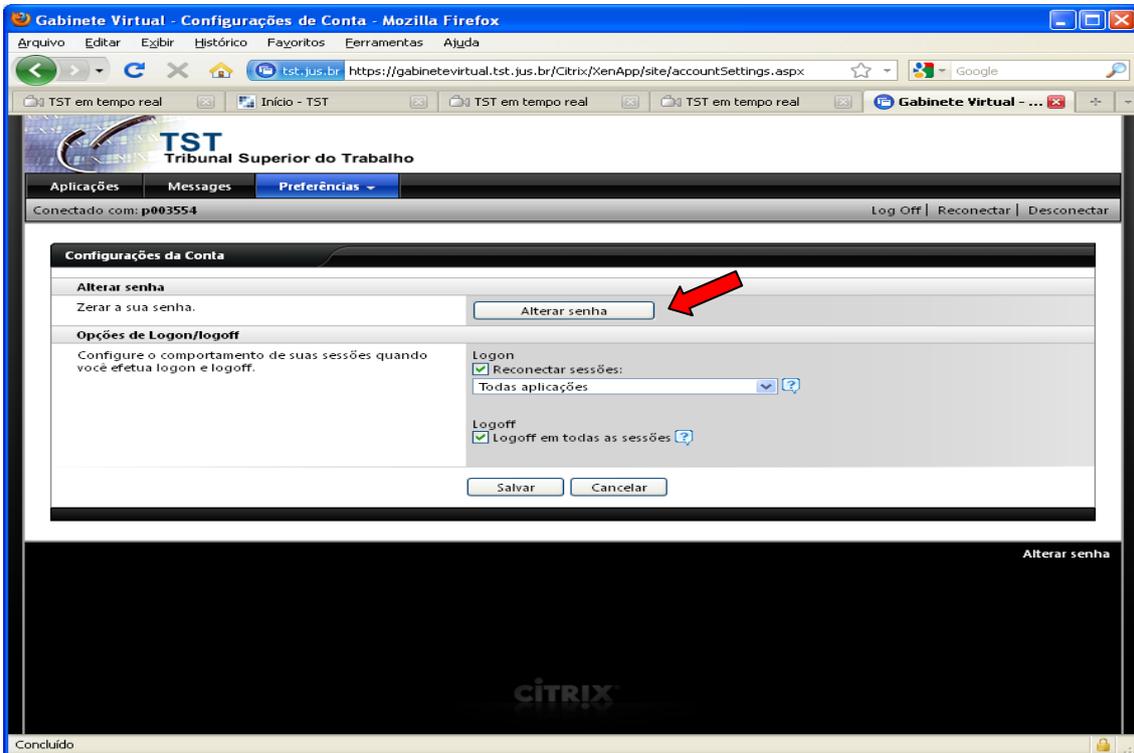
Help on-line. Módulo de ajuda (em inglês).

8 ALTERAR A SENHA DE ACESSO

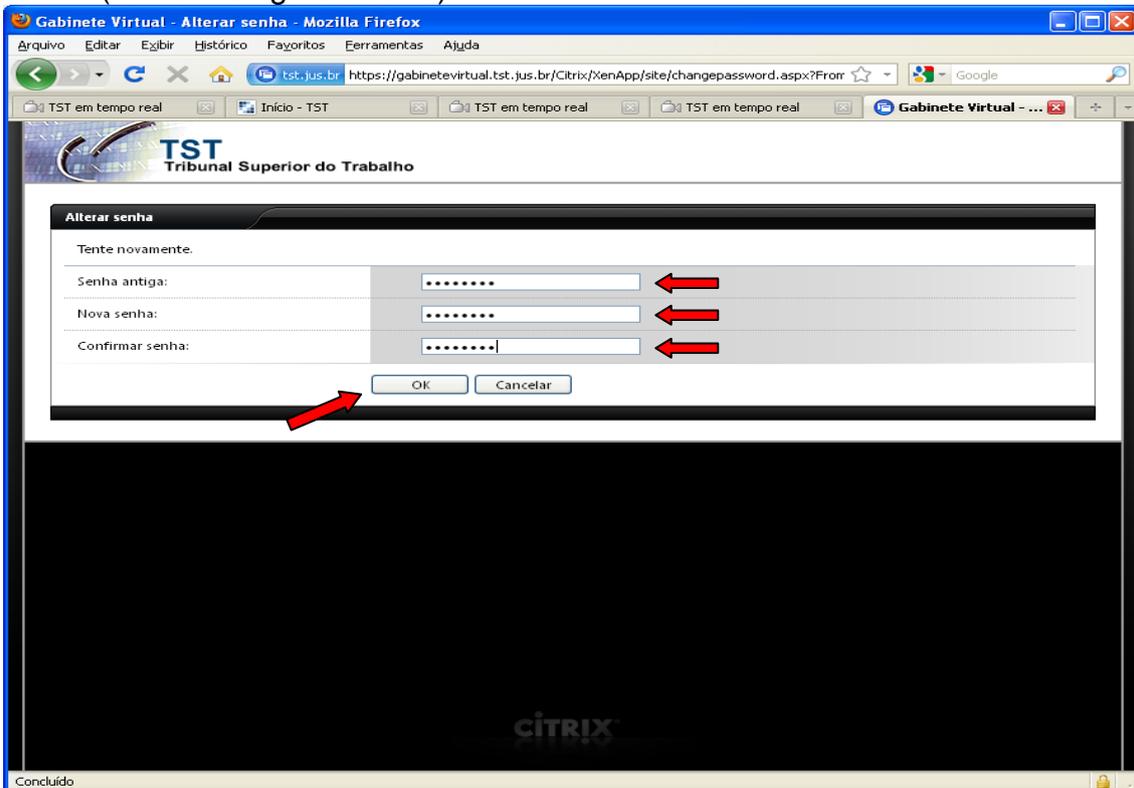
a) Clique no menu **preferências**, depois clique em **configurações de conta**.



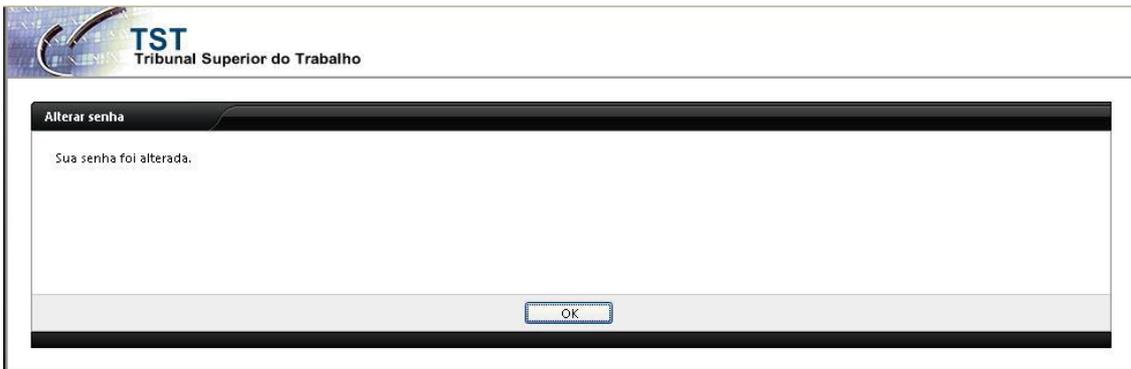
b) Após clicar, ele vai para a tela abaixo. Clique em **alterar senha**.



c) Para redefinir sua senha, digite no primeiro campo a senha atual, depois digite a nova senha e confirme no campo abaixo, depois clique em **OK** (conforme figura abaixo).

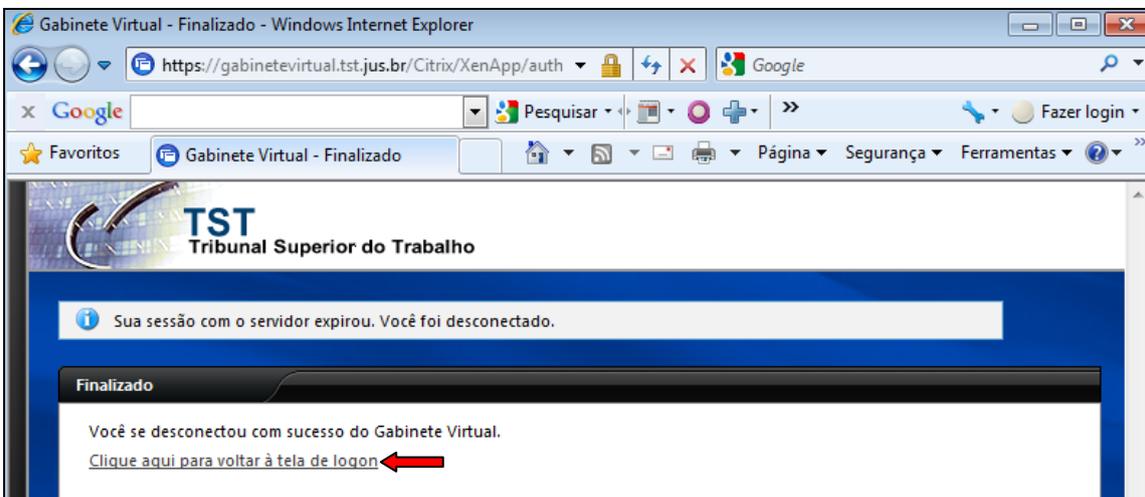


- d) Após redefinir a senha ele vai retornar a seguinte tela. Pronto agora você já pode utilizar a sua nova senha.



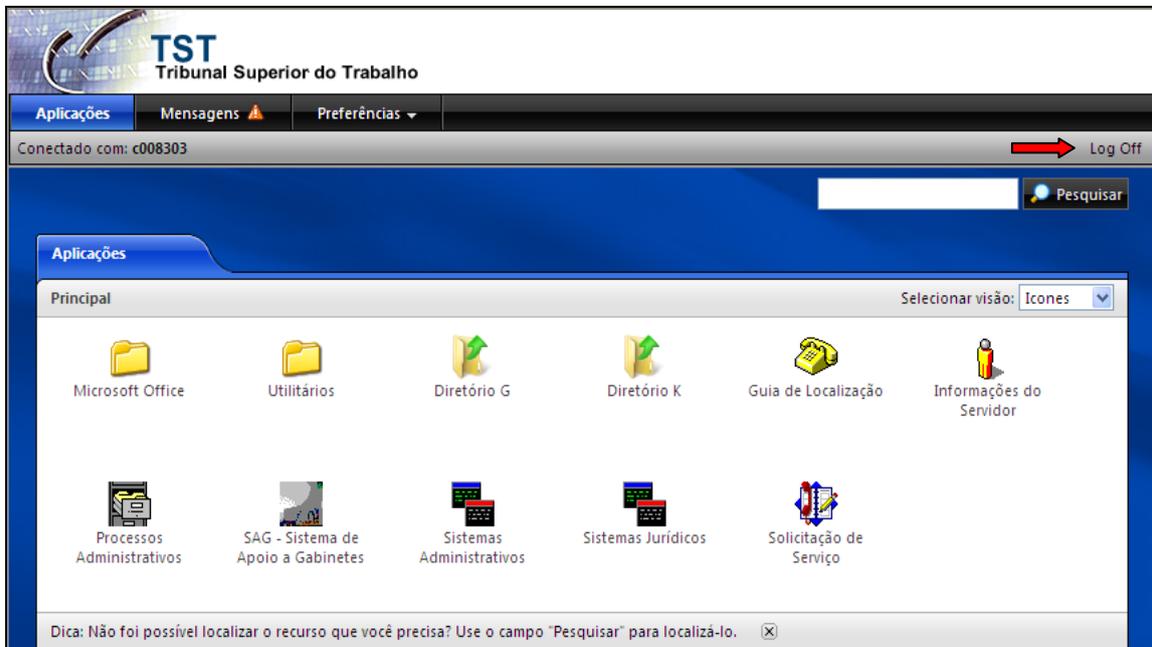
9 PERDA DE CONEXÃO

O usuário será desconectado do acesso ao Gabinete Virtual se ficar sem utilizá-lo por 20 minutos. Se isso ocorrer, a tela de desconexão será mostrada e o usuário terá que clicar no link “**clique aqui para voltar à tela de login**” para retornar ao site.



10 COMO SAIR DO GABINETE VIRTUAL

Para sair do portal de aplicações do Gabinete Virtual, clique no **Log Off**.



11 RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO

CSUP – Coordenadoria de Suporte Técnico aos Usuários

12 RESPONSÁVEL PELA CONFECÇÃO

SATI – Setor de Aprimoramento em TI