Tutoriais Diversos

Tutoriais e dicas de serviços utilizados no Campus Palmares.

- Criando Assinatura Digital no Adobe Reader
- Assinando Documentos Digitalmente
- Assinatura Digital online do GOV.BR
- Fazendo o primeiro acesso ao e-mail
- Semana do Acolhimento - IFPE Campus Palmares - Lives
- Informações sobre os Laboratórios

Criando Assinatura Digital no Adobe Reader

Criando uma Assinatura Digital no Adobe Reader

As transações sigilosas entre empresas geralmente necessitam de uma ID de uma autoridade de certificação, em vez de uma ID auto-assinada. Abaixo segue o passo-a-passo para criar sua assinatura:

1. No Acrobat, clique no menu **Editar** e escolha **Preferências** > **Assinaturas**.
2. À direita, clique em **Mais** para **Identidades e certificados confiáveis**.
3. Selecione a opção **IDs Digitais**, à esquerda, e clique no botão **Adicionar ID** A_AddID_Lg_N.png.

   Adicionar uma nova ID digital
4. Selecione a opção Um novo ID digital que desejo criar agora e clique em Próximo.

   Criar nova ID digital
5. Especifique onde deseja armazenar a ID digital e clique em Avançar.
   1. **Novo arquivo de ID digital PKCS#12:** Guarda as informações do ID digital em um arquivo, que tem uma extensão.pfx no Windows e .p12 no Mac OS. É possível usar os arquivos de modo intercambiável entre sistemas operacionais. Se um arquivo for transferido de um sistema operacional para outro, o Acrobat ainda o reconhecerá.
   2. **Windows Certificate Store (apenas para Windows):** Armazena o ID digital em um local comum de onde outros aplicativos Windows também podem recuperá-lo.

      PKCS-digital-id
6. Execute este procedimento:
   1. Digite um nome, endereço de e-mail e outras informações pessoais para sua ID digital. Ao certificar ou assinar um documento, o nome será exibido no painel Assinaturas e no campo Assinaturas.
   2. No menu **Algoritmo de chave**, escolha uma opção. A opção RSA de 2048 bits oferece mais segurança que a opção RSA 1024 bits, mas a opção RSA 1024 bits é mais compatível universalmente.

3. No menu **Usar ID digital para**, escolha se deseja usar a ID digital para assinaturas, criptografar dados ou ambos.
4. Clique em **Próximo.**

   Inserir suas informações de identidade

7. Execute este procedimento:
   1. Digite uma senha do arquivo de ID digital. Para cada pressionamento de tecla, o medidor de dificuldade de senha avalia a sua senha e indica a dificuldade da senha usando padrões de cores. Reconfirmar a sua senha.
   2. A ID digital é armazenada no local padrão, conforme exibido no campo **Nome do arquivo**. Caso deseje salvá-la em outro local, clique em **Procurar** e escolha o local.
   3. Clique em **Concluir**.

      Fornecer uma senha para a IDObs: Se um arquivo de ID digital já existir com o mesmo nome, você será solicitado a substituí-lo. Clique em **OK** para substituir ou selecione outro local para armazenar o arquivo.
8. A ID é criada. É possível exportar e enviar o arquivo de certificado para os contatos que o usarão para validar sua assinatura.

A ID é criada.

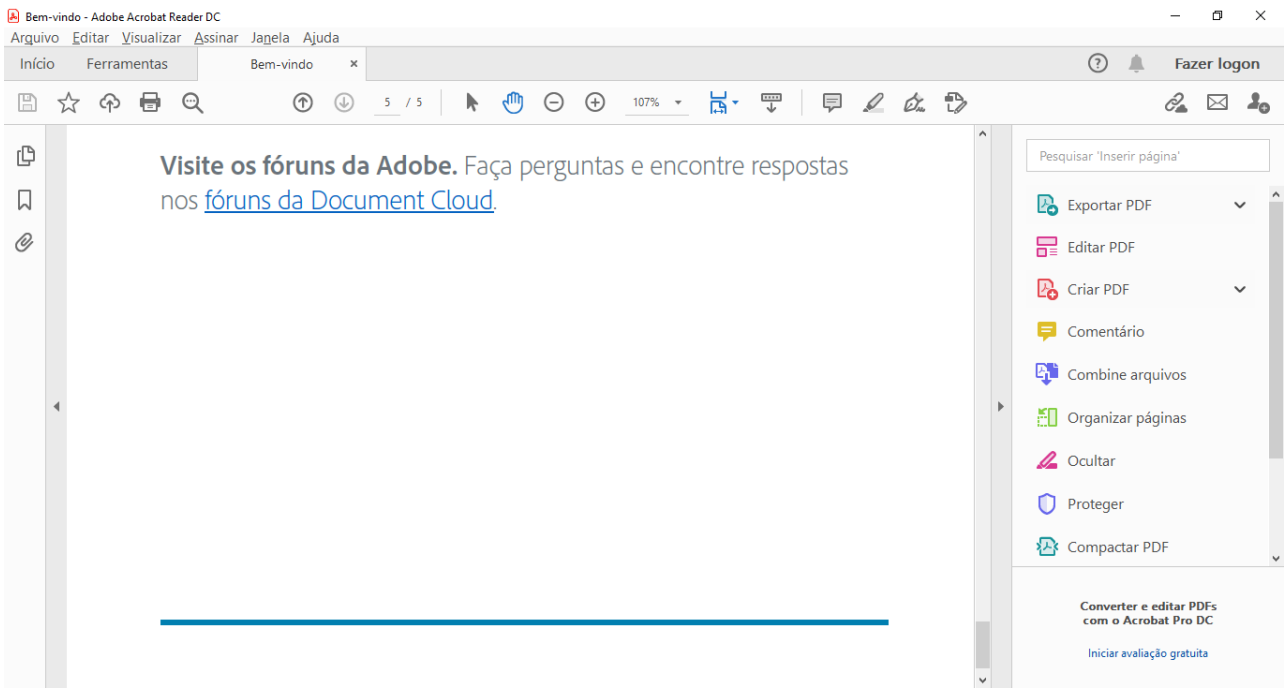
Fonte: https://helpx.adobe.com/br/acrobat/using/digital-ids.html#create_a_self_signed_digital_id

Assinando Documentos Digitalmente

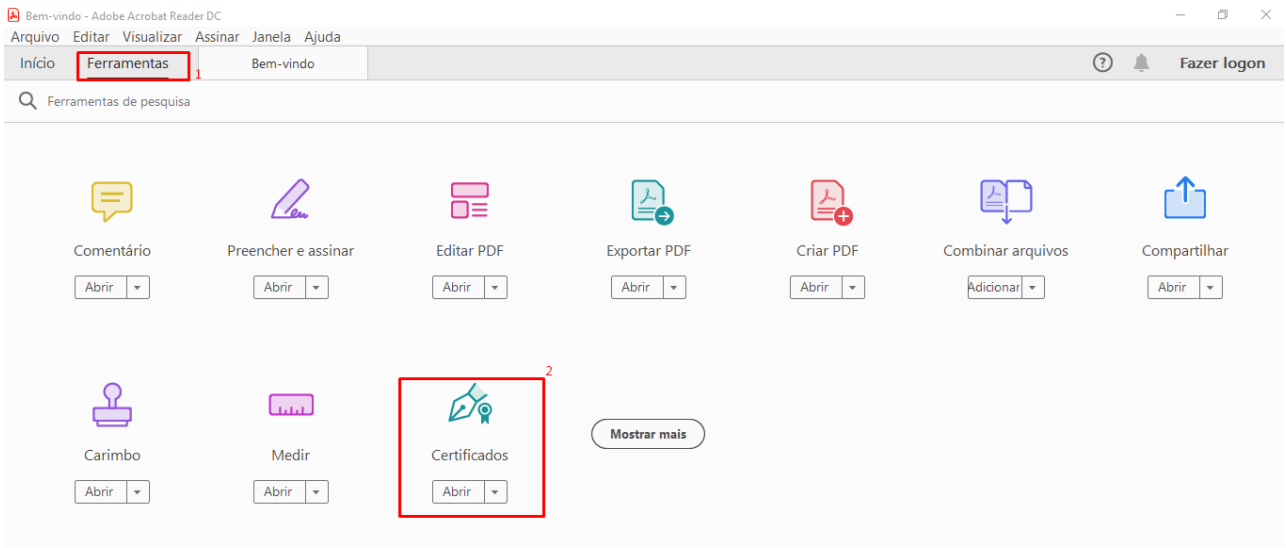
Assinando Documentos Digitalmente com o Adobe Reader

Esse tutorial pode ser utilizado para assinar documentos tanto com o Token ou com certificados auto-assinados no Adobe Reader. Abaixo segue o passo-a-passo:

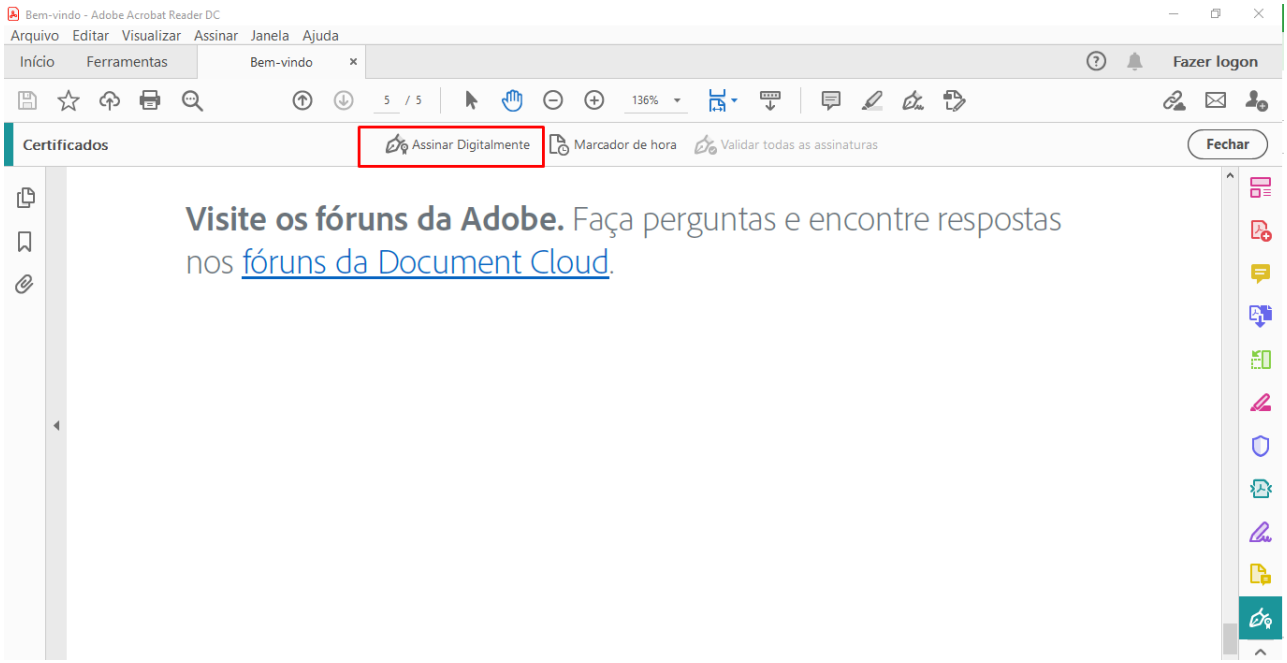
1. Primeiramente, abra um PDF utilizando o Adobe Reader;



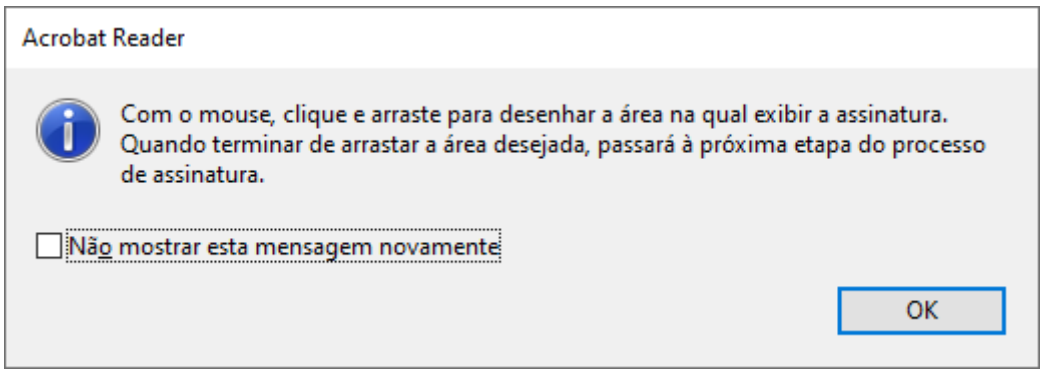
2. Em seguida, clique em Ferramentas e depois em Certificados;



3. Após clicar em Certificados, surgirá uma barra logo abaixo da barra de ferramentas. Clique em Assinar Digitalmente;

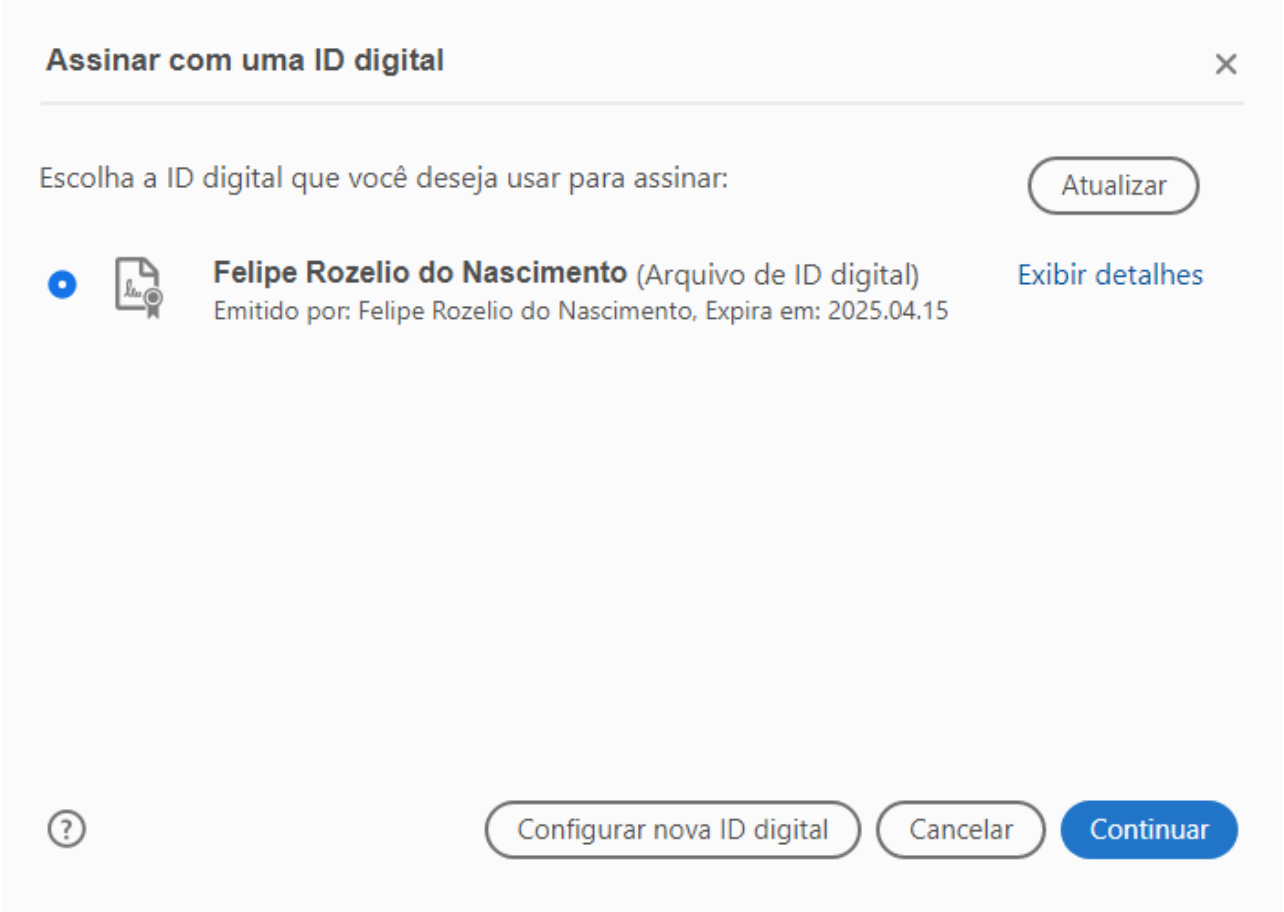


4. Surgirá uma caixa de diálogo dando instruções de como desenhar a assinatura, leia e clique em OK;

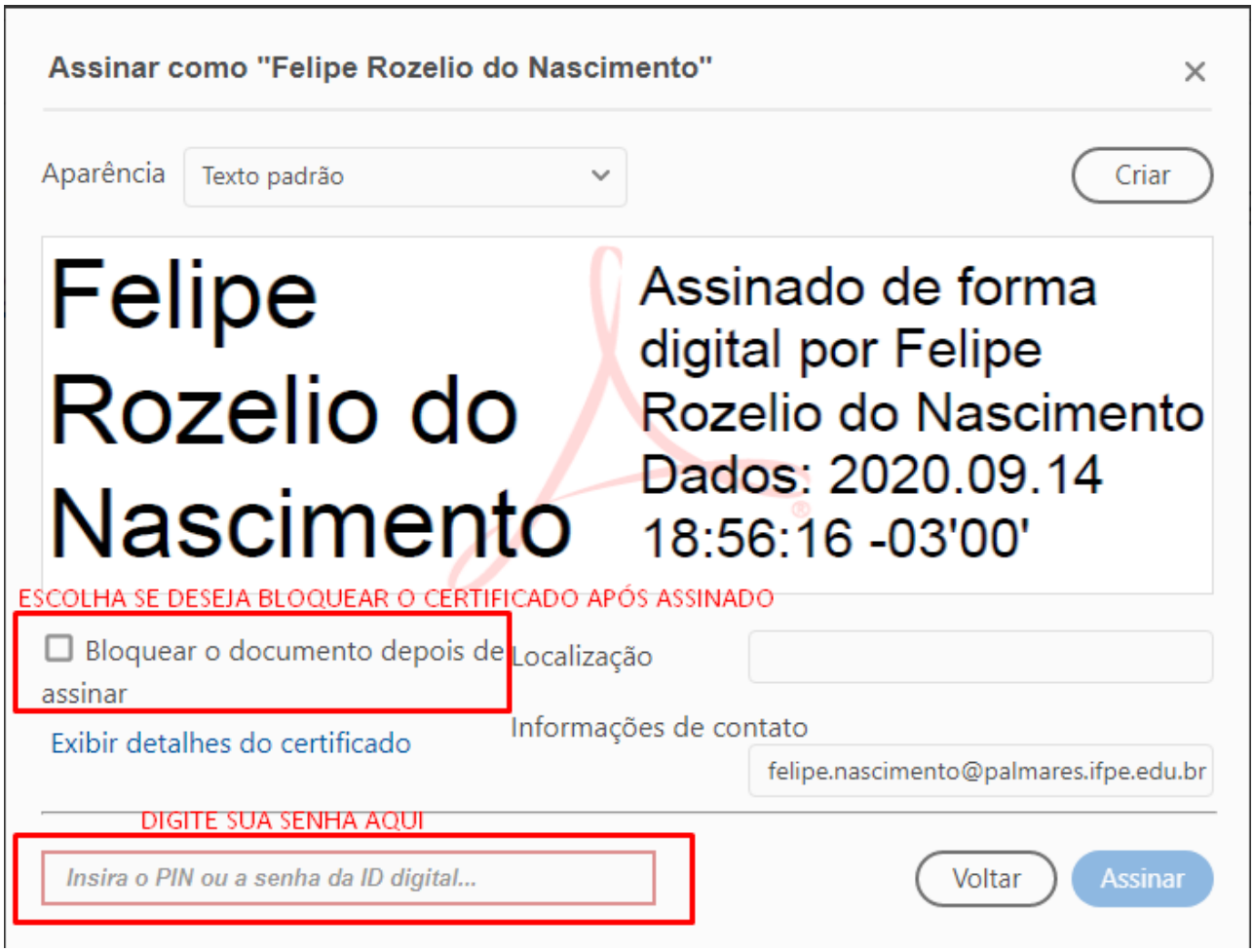


5. Você notará que o Mouse irá mudar para uma cruz, desenhe a assinatura no local e com o tamanho que você deseja aplicá-la e em seguida surgirá a caixa de diálogo abaixo para que você possa escolher qual certificado quer usar. Como não tenho Token, a opção não

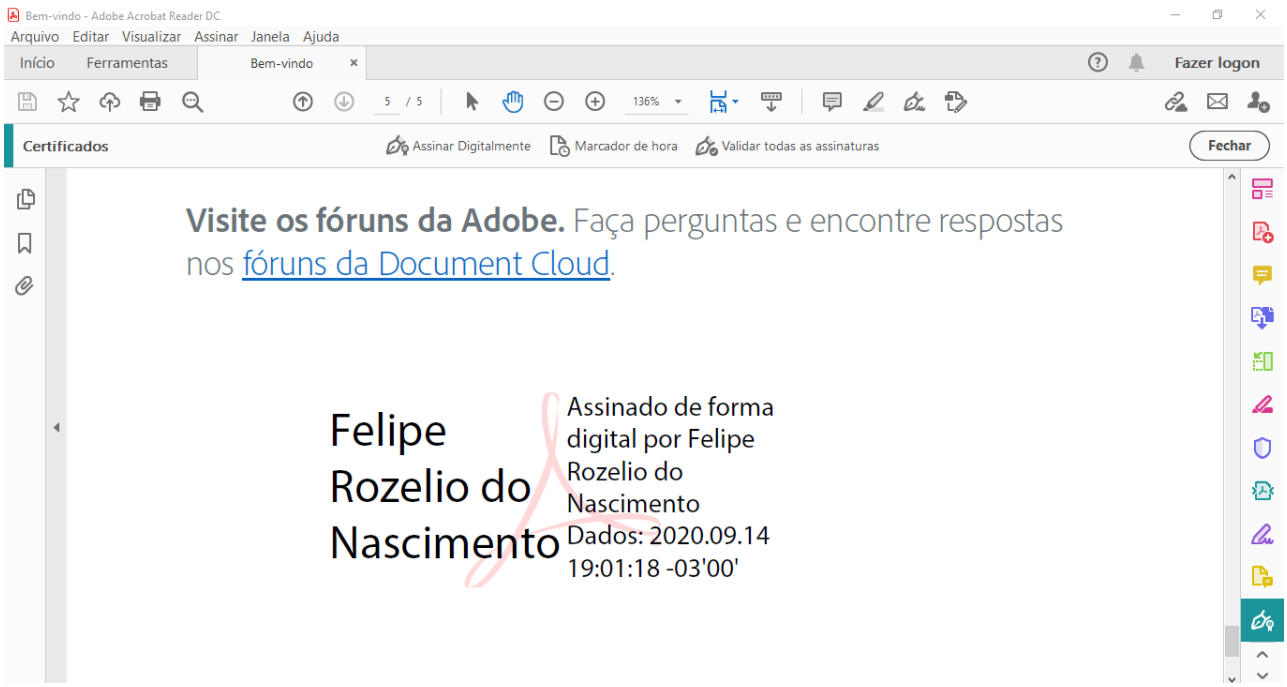
aparece para mim, somente aparece a opção Arquivo de ID digital. Para quem tem Token basta selecionar a opção dele nessa caixa de diálogo e clicar em Continuar;



6. Logo após clicar em Continuar, aparecerá outra caixa de diálogo com os dados da assinatura. Nessa caixa você pode escolher se quer bloquear ou não o documento após assinado e você vai precisar digitar a senha do seu Token ou ID Digital e em seguida clique em Assinar;



7. Um novo documento será gerado, escolha onde salvar e como dica coloque no final do nome a palavra ASSINADO. Abaixo segue o documento já assinado de forma digital;

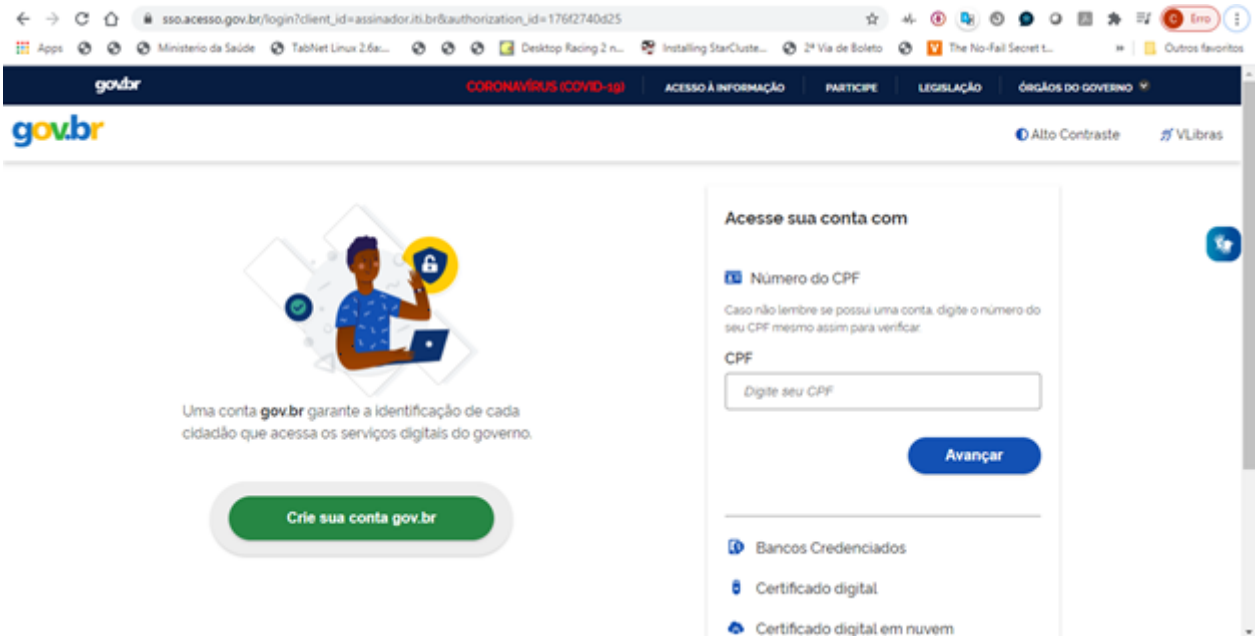


Com isso temos nosso documento assinado digitalmente tanto utilizando Token quanto ID Digital.

Assinatura Digital online do GOV.BR

Acesse o link abaixo tanto em seu computador desktop ou smartphone:
https://sso.acesso.gov.br/login?client_id=assinador.iti.br&authorization_id=1759f076cb6

Se não tiver a conta do GOV.BR, pode-se realizar o cadastro ao clicar no botão “Crie sua conta gov.br”.



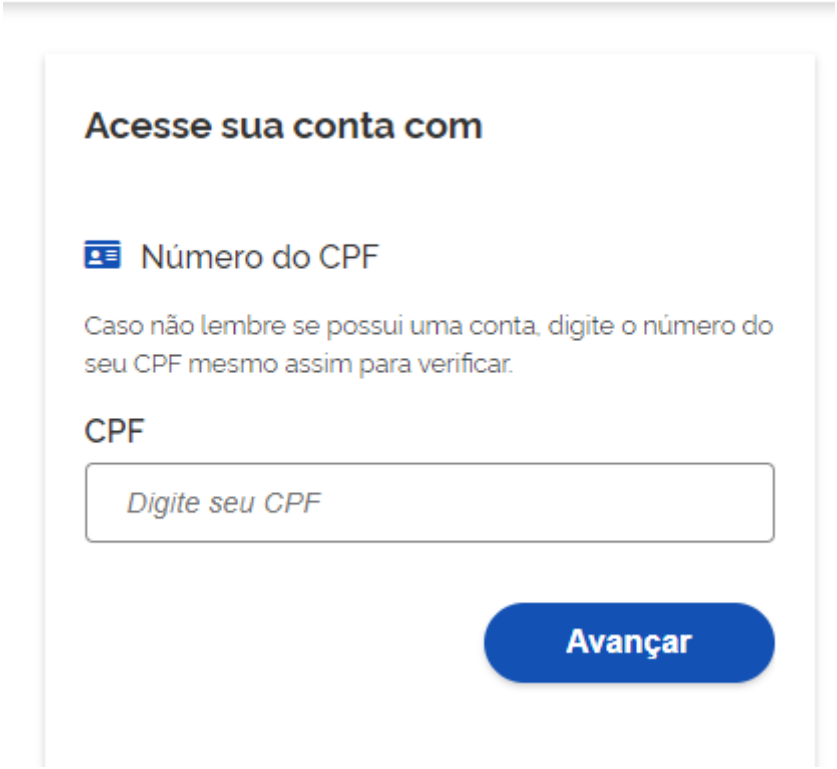
Escolha uma das opções, preferencialmente pelo CPF, Mas, poderia ser por certificado digital ou validação facial, entre outros.



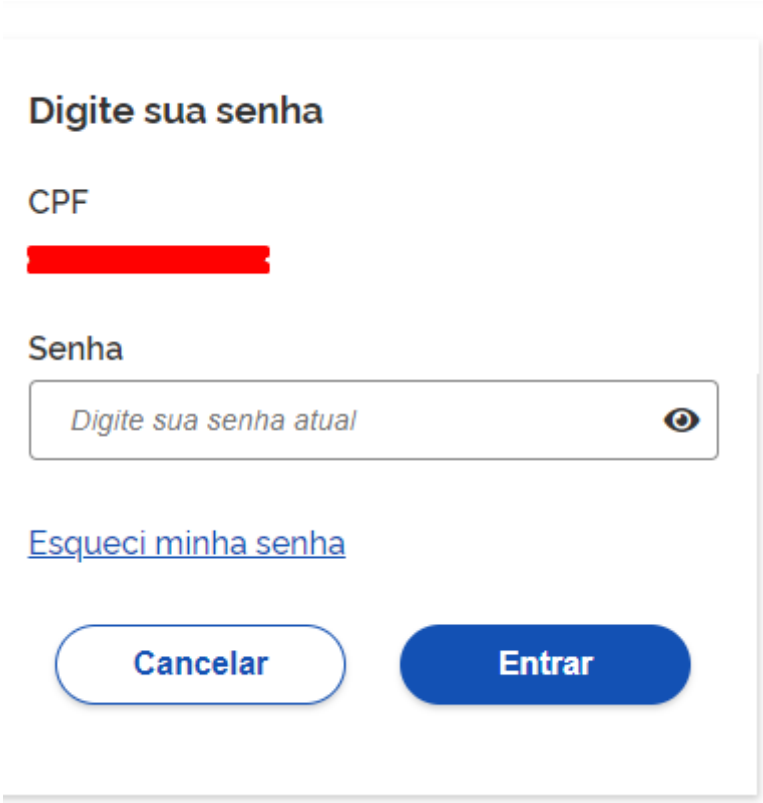
Em seguida informa os dados cadastrais, validação, habilitação e o cadastramento da senha.



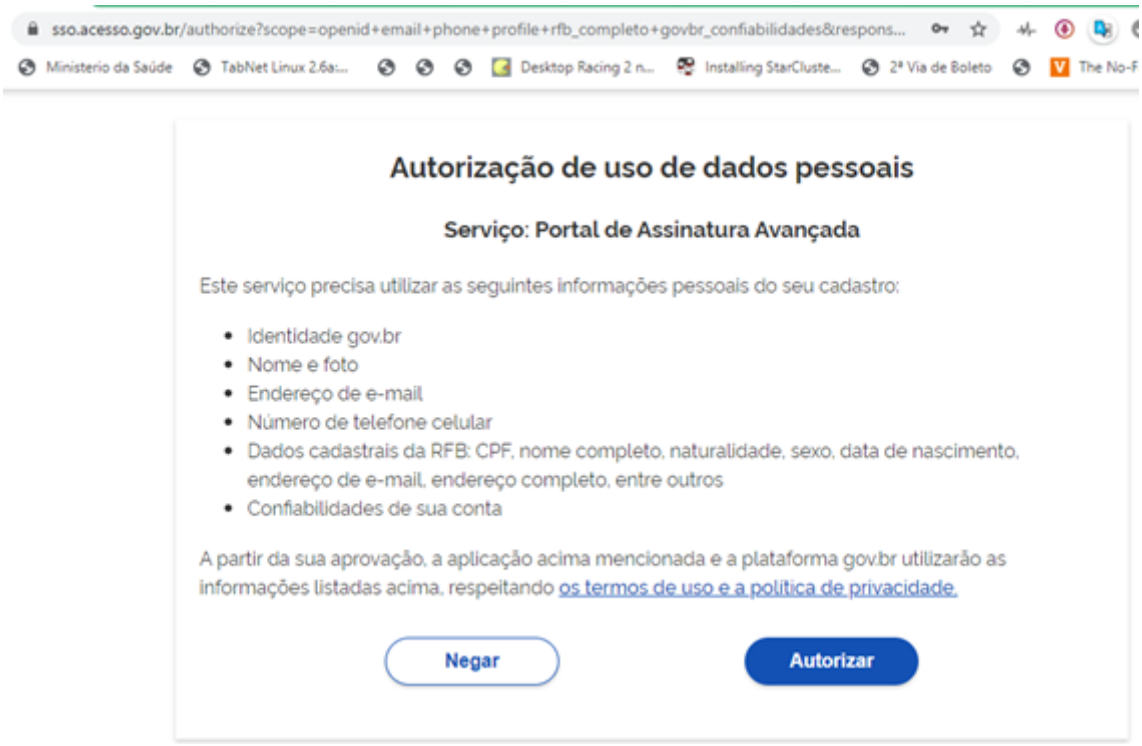
Caso seja cadastrado, basta informa o CPF e avançar.



Em seguida, informa-se a senha e clica no botão em Entrar.



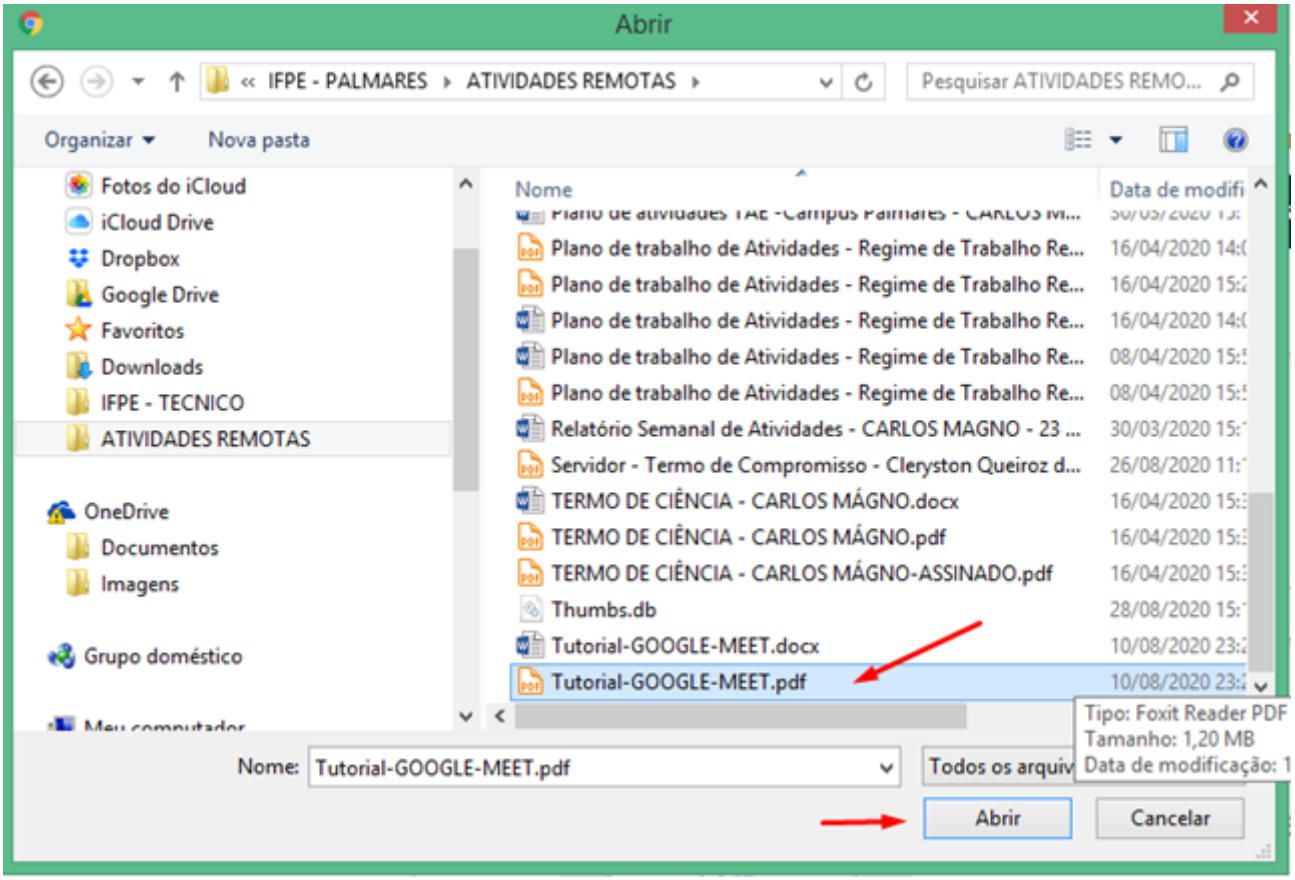
Se for o Primeiro a acesso ao Assinador, você deve autorizar o uso de seus dados pessoais.



Nos demais acessos, você será redirecionado a página do Assinador de Documento, podendo ser acessado ainda por este link: https://assinador.iti.br/assinatura/index.xhtml



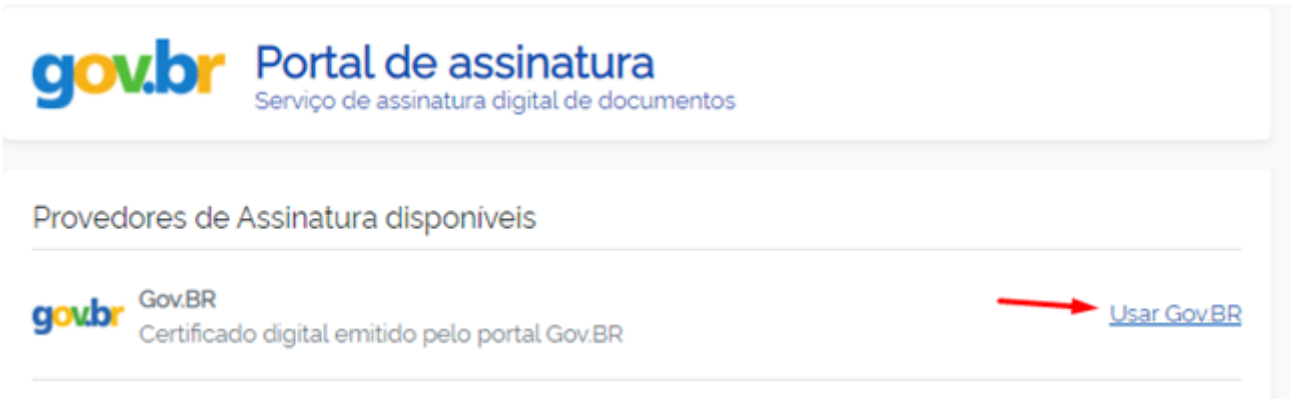
Para assinar algum documento em PDF, DOC ou ODT, clica-se no botão Escolher arquivo. Procura o documento em seu computador, conforme a seguir.



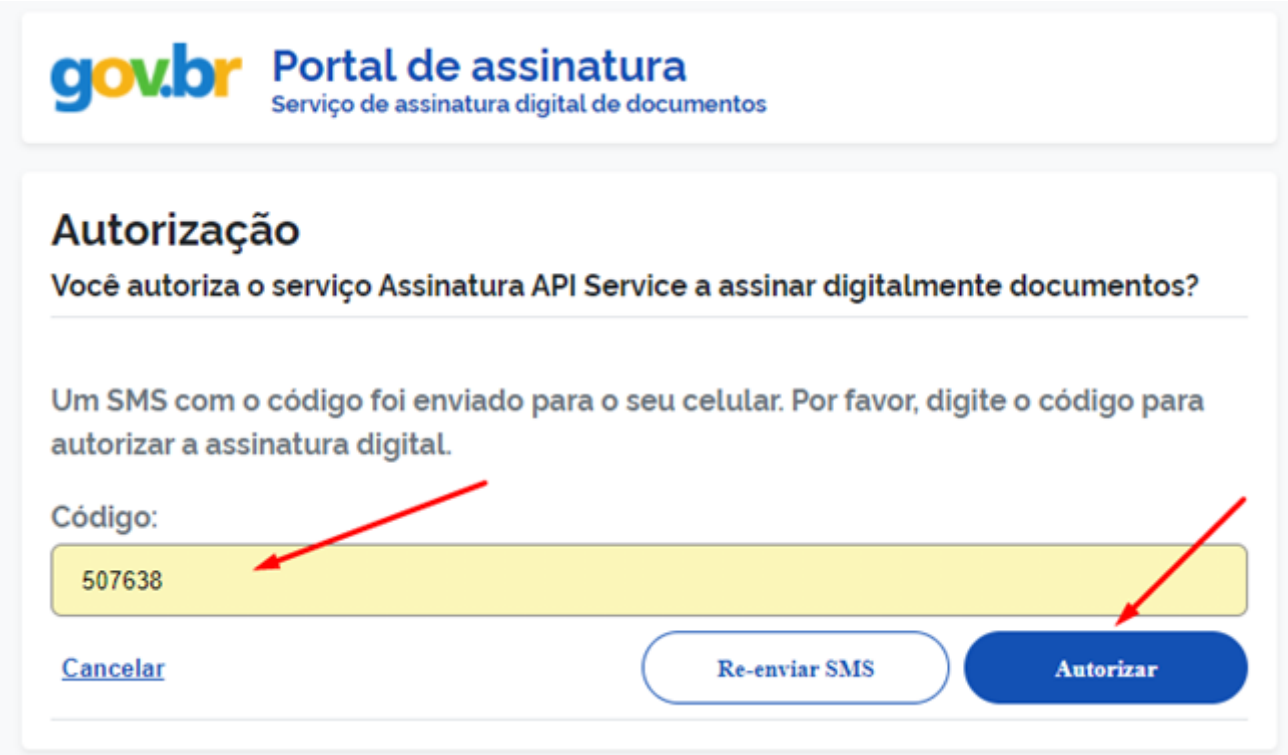
O documento será aberto e você deverá selecionar a área do documento onde deseja-se assinar e depois clicar em Assinar digitalmente.



Escolhe-se o provedor de assinatura, no caso o link: Usar Gov.BR



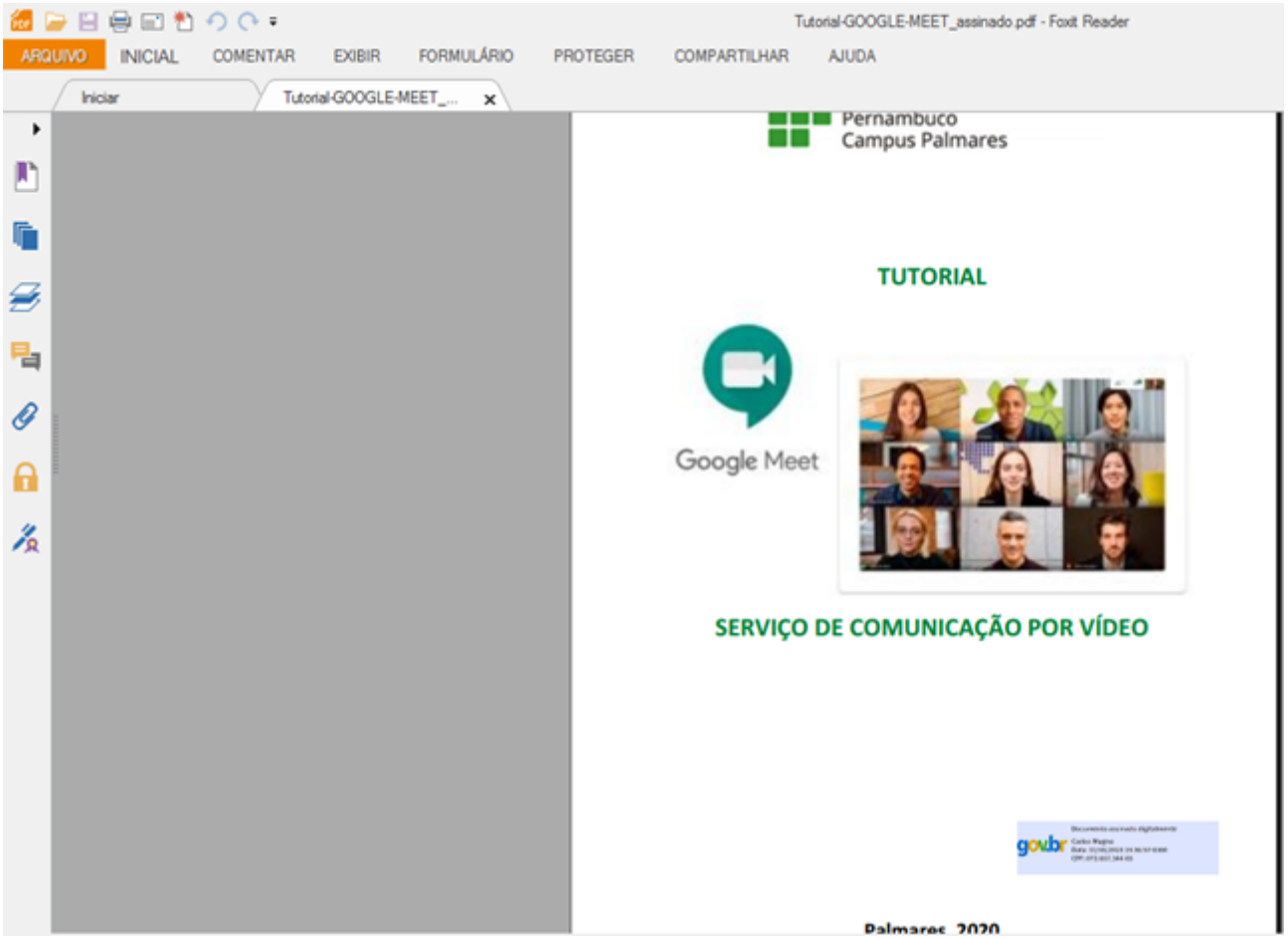
Será enviado um SMS para o seu smartphone com o código e depois de digitá-lo no campo abaixo, deve-se avançar através do botão Autorizar. Na sequencia uma tela irá surgir informando o sucesso da inclusão da assinatura digital.



Será encaminhado para a tela inicial com o documento e assinatura digital inclusa. Surgindo o botão Baixar arquivo assinado e com isso obter seu arquivo assinado.



Dessa forma podendo ser visualizado pelo seu programa local de PDF (neste caso exemplificado) e enviado para outros usuário, se assim necessário.


Tutorial-GOOGLE-MEET_assinado.pdf - Foxit Reader
ARQUIVO
INICIAL
COMENTAR
EXIBIR
FORMULÁRIO
PROTEGER
COMPARTILHAR
AJUDA
Iniciar
Tutorial-GOOGLE-MEET_...
Pernambuco
Campus Palmares
TUTORIAL
Google Meet
SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO POR VÍDEO
Palmares, 2020

Fazendo o primeiro acesso ao e-mail

Semana do Acolhimento - IFPE Campus Palmares - Lives

Evento	Data	Hora	Link
Segunda			
#SomosIFPECampusPalmares	05/04/2021	8h00 às 10h15	https://youtu.be/7YGKbZsWU9A
#SomosIFPECampusPalmares	05/04/2021	13h00 às 15h15	https://youtu.be/b4ARh8PB-JU
#SomosIFPECampusPalmares	05/04/2021	18h15 às 20h30	https://youtu.be/H1ppsal7Hgg
Terça			
Mesa debate: "Trabalho remunerado, trabalho doméstico e maternidade - A pandemia e o agravamento da sobrecarga feminina"	06/04/2021	18h15 às 19h15	https://youtu.be/2Dkz2D8Mu-o
Quarta			
Bate papo sobre saúde mental e promoção de um estilo de vida saudável	07/04/2021	18h15 às 19h00	https://youtu.be/mWaBRT5ClkQ
Quinta			
Palestra: Cuidar do Tempo: como vencer a resistência para realizar nosso propósito (Katiana Diniz)	08/04/2021	18h15 às 19h00	https://youtu.be/F3HnRU7bzlE



INSTITUTO FEDERAL
Pernambuco
Campus Palmares

Informações sobre os Laboratórios

RELATÓRIO DE MANUTENÇÃO DOS LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA

1. Informações sobre os Laboratórios de Informática

O Campus Palmares dispõe de 6 laboratórios de informática, totalizando 156 computadores distribuídos da seguinte forma:

Laboratório 5 – 21 máquinas

Equipamentos do tipo All in One com processador Intel i3-4130 (3.4GHz), memória 4GB DDR3-1600, SSD de 240GB, sistema operacional Windows 8 Pro, unidade de DVD-RW, tela de 20” com resolução 1600x900, conectividade Wi-Fi e rede Gigabit, câmera integrada, acompanhados de mouse e teclado. Modelo ThinkCentre E73Z (10BD0092BP), marca Lenovo.

Laboratório 7 – 28 máquinas

Computadores do tipo SFF (Small Form Factor), processador Intel i3-10100T (3GHz) x64, memória 16GB DDR4-2666, SSD de 256GB, conectividade Gigabit e Wi-Fi, portas USB 3.2, saídas DisplayPort/HDMI, sistema operacional Windows 10 Pro, com mouse e teclado. Modelo Optiplex 3080 Micro, marca Dell.

Laboratório 8 – 40 máquinas

Microcomputadores tipo SFF, processador AMD PRO A10-9700E (3GHz), memória DDR4-2133 de 8GB, SSD de 240GB, sistema operacional Windows 10 Pro, cor preta, com trava de segurança, mouse e teclado. Modelo EliteDesk 705 G3 DM, marca HP.

Laboratório 9 – 19 máquinas

Computadores tipo SFF, processador Intel Core i7-10700 (2.9GHz) x64, memória 8GB DDR4-3200, armazenamento composto por SSD de 256GB e HDD de 1TB, conectividade Gigabit e Wi-Fi, portas USB 3.2, saídas DisplayPort/HDMI, sistema operacional Windows 10 Pro, com mouse e teclado. Modelo Optiplex 7090, marca Dell.

Laboratório 10 – 20 máquinas

Computadores tipo SFF, processador Intel i5-4670 (3.4GHz), memória 4GB DDR3, SSD de 240GB, sistema operacional Windows 7 Pro, cor preta, com monitor de 20” (modelo L200HX), mouse e teclado. Modelo EliteDesk 800 G1, marca HP.

Laboratório 12 – 28 máquinas

Computadores tipo SFF, processador AMD A10-5800B (3.8GHz), memória 8GB DDR3-1600, SSD de 240GB, unidade de DVD-RW, conectividade Gigabit, trava solenóide, sistema operacional Windows 8 Pro, monitor de 20” (V206HZ), mouse (QZ790AV) e teclado (C4L13AV). Modelo 6305 Pro (QZ710AV), marca HP.

O corpo técnico de suporte é formado por três técnicos de laboratório, cada um especializado em uma área distinta:

● Felipe Rozelio do Nascimento - Técnico de Laboratório – Redes de Computadores

● Carlos Mágno - Técnico de Laboratório – Manutenção em Informática

● Karina Moura da Silva - Técnico de Laboratório – Informática para Internet

A conectividade dos laboratórios é garantida por link de internet de 1Gbs, com acesso cabeado, adequado para atividades acadêmicas e uso de ferramentas educacionais online.

2. Periodicidade da Manutenção

A Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC) realiza, de forma semestral, a manutenção dos laboratórios de informática da instituição. Essas manutenções ocorrem regularmente no mês de janeiro e na segunda quinzena de julho, períodos estrategicamente escolhidos por coincidirem, na maior parte das vezes, com o recesso acadêmico. Essa escolha visa minimizar o impacto sobre as atividades de ensino, pesquisa e extensão, garantindo que os ambientes estejam plenamente operacionais no início de cada semestre letivo.

3. Tipos de Manutenção Realizada

A manutenção realizada pela CTIC é composta por ações preventivas e corretivas, garantindo que os laboratórios de informática mantenham alto desempenho e confiabilidade.

No âmbito da manutenção preventiva, são executadas atividades como a limpeza interna e externa dos computadores, incluindo a remoção de poeira para evitar superaquecimento, a verificação da temperatura dos componentes e do funcionamento adequado dos coolers, a atualização dos sistemas operacionais e antivírus, bem como a organização e adequação de cabos e conexões de rede para melhorar a circulação e o gerenciamento físico da infraestrutura.

Já a manutenção corretiva envolve a substituição de peças defeituosas, como teclados, mouses, discos rígidos, memórias e outros componentes que apresentem desgaste ou falhas. Também inclui o reparo de sistemas operacionais corrompidos e a solução de problemas de conexão de rede, que podem demandar desde a crimpagem de conectores até a troca de cabos danificados ou ajustes na infraestrutura de rede física.

4. Protocolo de Manutenção Extemporânea

A CTIC adota o seguinte protocolo para atendimentos emergenciais fora da rotina semestral:

1. Solicitação formal via sistema de chamados institucional ou pelo e-mail: chamado@palmares.ifpe.edu.br;

2. Classificação da urgência e avaliação inicial em até 2 horas úteis;

3. Execução do atendimento em até 72 horas úteis, salvo casos com dependência de aquisição de peças e classificação de urgência;

4. Registro detalhado da ocorrência, contendo:

- Laboratório afetado;
- Equipamento;
- Descrição do problema e da solução adotada;
- Data e técnico responsável.

5. Testes de Internet

Para garantir a qualidade da conexão, realizar os seguintes testes periodicamente:

Teste	Frequência	Ferramenta	Parâmetro Aceitável
Velocidade de Download/Upload	Semanal	Speedtest (Ookla)	Mínimo 80% da velocidade contratada
Latência (Ping)	Semanal	Ping (CMD)	Abaixo de 50ms
Estabilidade da Conexão	Diário	Monitoramento contínuo	Sem quedas prolongadas

Procedimento em Caso de Falha:

● Reiniciar os equipamentos se for necessário.

● Verificar cabos e conexões físicas.

● Contatar o provedor de internet, se necessário.

6. Licenciamento de Softwares Utilizados no Curso

A CTIC também mantém atualizadas as licenças de softwares utilizados no curso, assegurando que docentes e discentes tenham acesso às ferramentas necessárias. Entre os softwares atualmente utilizados, destacam-se:

● LibreOffice – Software livre atualizado;

● Visual Studio Code – Software free atualizado;

● Google Workspace for Education (antigo GSuite) – Licença educacional gratuita com renovação anual;

● JetBrains (Education Pack) – Licença educacional gratuita com renovação anual, incluindo acesso a IDEs para desenvolvimento.