



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA



**BREVE MANUAL
DE ACESSO VIA ANYDESK
AO MÓDULO DE GESTÃO DOCUMENTAL DO IUDEX
v. 1.0**





CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

I — Introdução

Este breve Manual descreve os procedimentos a adoptar no acesso remoto à gestão documental electrónica do IUDEX usando o aplicativo AnyDesk.

O AnyDesk é uma das aplicações reconhecidas por disponibilizar um acesso remoto veloz e seguro (encriptação de 128bits), equivalente a uma ligação VPN, com a vantagem de não impedir a regular utilização do acesso internet do computador anfitrião (o que está a ser operado pelo utilizador), podendo a respectiva janela ser dimensionada à justa medida das necessidades.

A Unidade de Informática do Conselho Superior da Magistratura procedeu a uma análise rigorosa e exaustiva às condições de segurança da aplicação e concluiu trata-se de uma excelente alternativa ao recurso VPN do IGFEJ, que tem a limitação de apenas permitir operar para computadores dentro da rede do Ministério da Justiça.

Sem prejuízo do acesso ao IUDEX-Gestão Documental que cada Membro/Dirigente/Utilizador autorizado possa efectivar a partir do computador instalado na sede do CSM (sendo esse acesso efectivado pelo endereço <http://iudex.csm>), a aplicação AnyDesk permite o acesso em qualquer lugar, fora da rede do Ministério da Justiça, a uma máquina virtual especialmente criada para cada utilizador, ou seja, com autonomia própria e sem que algum erro interfira no acesso dos restantes utilizadores.

Acresce que, tratando-se do acesso a uma máquina virtual, não listada na rede do Ministério da Justiça, está assegurada a impossibilidade de qualquer utilizador, mesmo dentro da rede do Ministério da Justiça poder aceder à mesma por pesquisa ou filtros da rede.

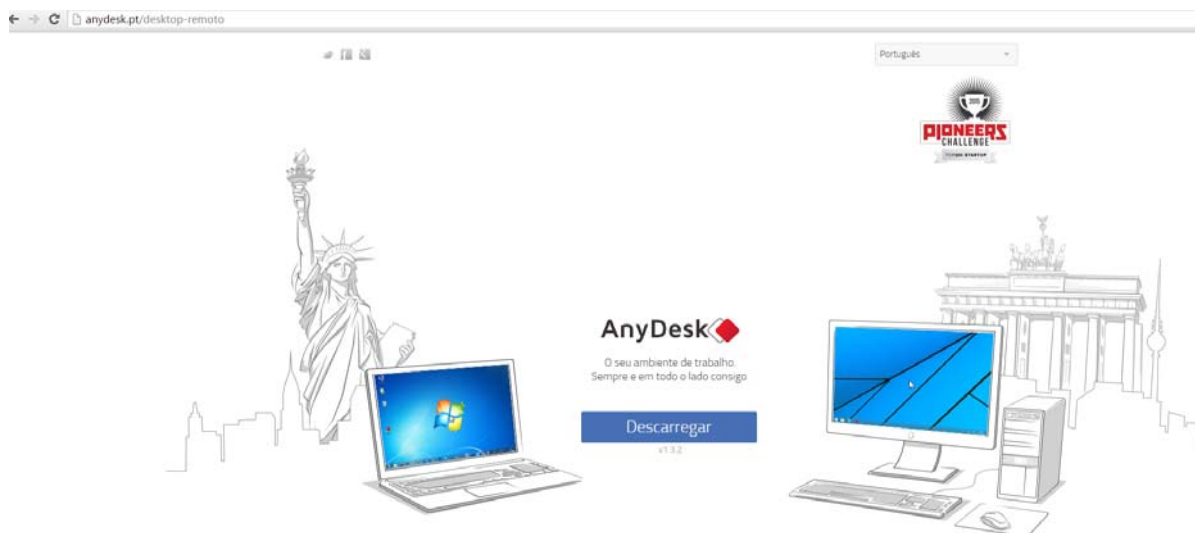
Tratando-se de um acesso reservado, cuja integridade e segurança deve ser preservada, nenhum dos logins/passwords deve ser facultado a terceiros, nem inclusive a outros utilizadores do Conselho Superior da Magistratura. Cada acesso é único e não deve ser partilhado.

Do mesmo modo, o presente Manual deve manter-se sob estrita confidencialidade, atentos os procedimentos de acesso a máquinas virtuais internas aqui enunciados.



II — Instalação do AnyDesk no computador anfitrião (do utilizador)

1) Aceda ao endereço <http://www.anydesk.pt>.



2) Prima no botão «Descarregar» para fazer a transferência da mais recente versão da aplicação. O browser vai iniciar a transferência da aplicação (cerca de 1,4Mb), gravando-a num directório (se personalizado) ou no ambiente de transferências do browser.



3) Execute o ficheiro que transferiu (instalar a aplicação no computador).

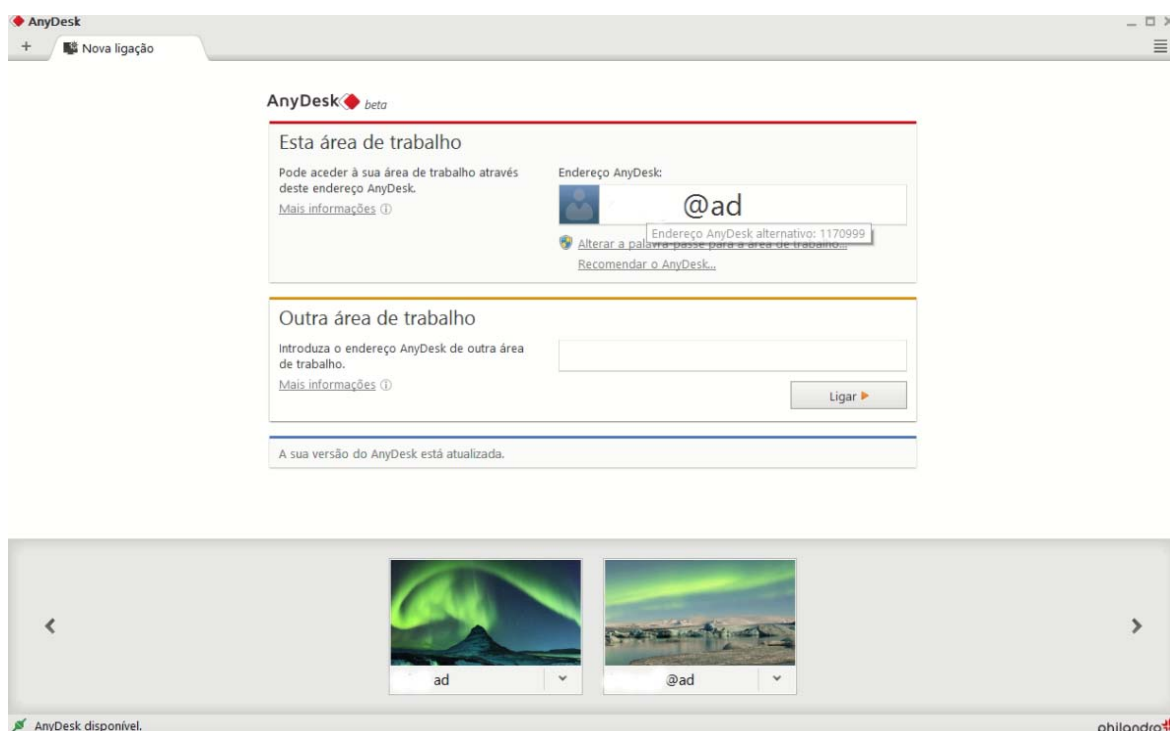
4) No final da instalação, execute a aplicação instalada.



III — Primeira Utilização

1. Ecran principal

Na primeira utilização da aplicação instalada, é conveniente serem observadas algumas regras de segurança. O AnyDesk tem a seguinte apresentação:



Esta área trabalho: Exibe os dados (identificativo) da área de trabalho do computador anfitrião. É exibido um endereço xxxxx@ad (em que xxxx é o nome único identificativo atribuído pelo AnyDesk).

Outra área de trabalho: Deverá escrever o endereço de login que lhe será atribuído pelo CSM. Esse endereço é composto por caracteres (letras e números) seguido de @ad.

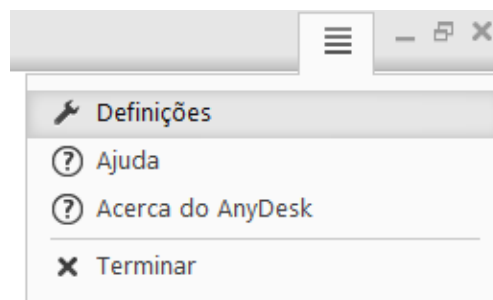
Na parte inferior, constarão ligações rápidas a áreas de trabalho que tenha utilizado. Nada impede que utilize o AnyDesk para aceder a qualquer outro computador que possua e no qual também instale o AnyDesk, podendo aceder, por exemplo, a partir do computador de trabalho ao computador de casa e vice-versa, em qualquer lugar que se encontre.



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA


2. Definições. Só precisa de alterar estes dados se pretender aceder ao seu computador (anfitrião) a partir de qualquer outro computador. Se não pretende aceder ao seu computador a partir do exterior, não carece de alterar qualquer dado, porque a aplicação não lhe permite aceder ao mesmo sem a definição de uma password após assinalar que permite o acesso autónomo ao equipamento. Nesse caso, siga para o passo seguinte **(IV.)**

Prima na função  (canto superior direito) e a seguir em «Definições»



Surge a seguinte janela:

Definições

-  Interface do utilizador
- Segurança
- Representação
- Áudio
- Ligação

Interface do utilizador

Idioma

Português (Portugal) ▾

Miscellaneous

- Display AnyDesk number instead of alias
- Hide own task bar when AnyDesk is maximized

Prima, do lado esquerdo, em «Segurança». Surge a seguinte janela:



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Para alterar qualquer elemento do item de segurança, prima no link «Desbloquear as definições de segurança». A seguir, active o quadro «Permitir acesso autónomo» e defina uma password. Esta password é aquela que lhe permitirá aceder a partir de outro computador ao computador no qual agora está a trabalhar.

Definições globais

Definições Segurança

Segurança

Ligação

Interactive Access

- Allow in background
- Allow only when AnyDesk is running
- Disable

Acesso durante ausência

Permitir acesso autónomo

Palavra-passe:

Outros utilizadores podem guardar os dados de acesso deste computador

Eliminar dados de acesso guardados

Permissões predefinidas

Nesta área de trabalho, os utilizadores do AnyDesk podem...

- ver imagens
- ouvir som

Fechar


Nota: Estes elementos não precisam de ser configurados se só pretender aceder do seu computador no qual tem o AnyDesk instalado à máquina virtual de gestão documental do IUDEx. Nesse caso, deixe-os sem qualquer alteração e avance para o passo seguinte (IV).



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

IV — Aceder à máquina virtual de gestão documental do IUDEX

1. Na página inicial da aplicação, na parte referente à “Outra área de trabalho», digite o login (identificativo @ad) de acesso à máquina virtual:



Outra área de trabalho

Introduza o endereço AnyDesk de outra área de trabalho.

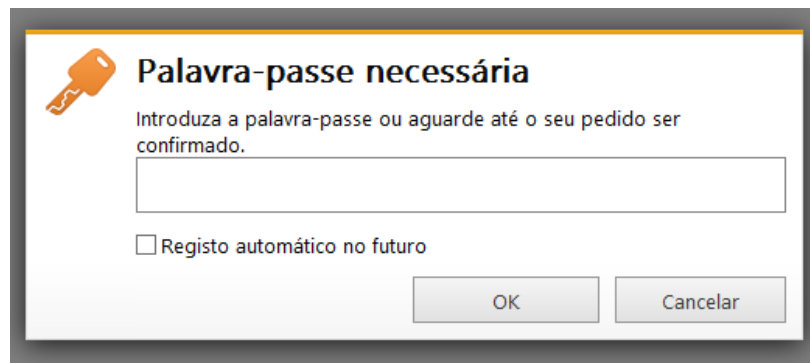
[Mais informações ⓘ](#)


Ligar ▶

Exemplo: abcd-0001@ad [substitua pelo login que lhe foi enviado].

Prima em Ligar.

2. De seguida, ser-lhe-á solicitada a indicação da password:



 **Palavra-passe necessária**

Introduza a palavra-passe ou aguarde até o seu pedido ser confirmado.

Registo automático no futuro

OK Cancelar

Nota: a password que lhe foi entregue de acesso à máquina virtual deve ser alterada na primeira utilização (cfr. passo V.). Logo que faça essa alteração, no novo acesso que faça a partir do computador anfitrião, pode ao digitar a nova password (que criou, alterando a inicial), pode usar a opção «*Registo automático no futuro*». A aplicação vai guardar a password que inseriu e para o futuro basta premir na ligação (secção inferior da página), sem necessidade de introduzir novamente quer o login, quer a password.



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

- Após ser estabelecida a ligação, acede à máquina virtual criada para o efeito. Se porventura lhe for solicitada uma password de acesso a essa máquina (v.g., por inactividade prolongada), a mesma é «**csm**» (sem aspas, em minúsculas).



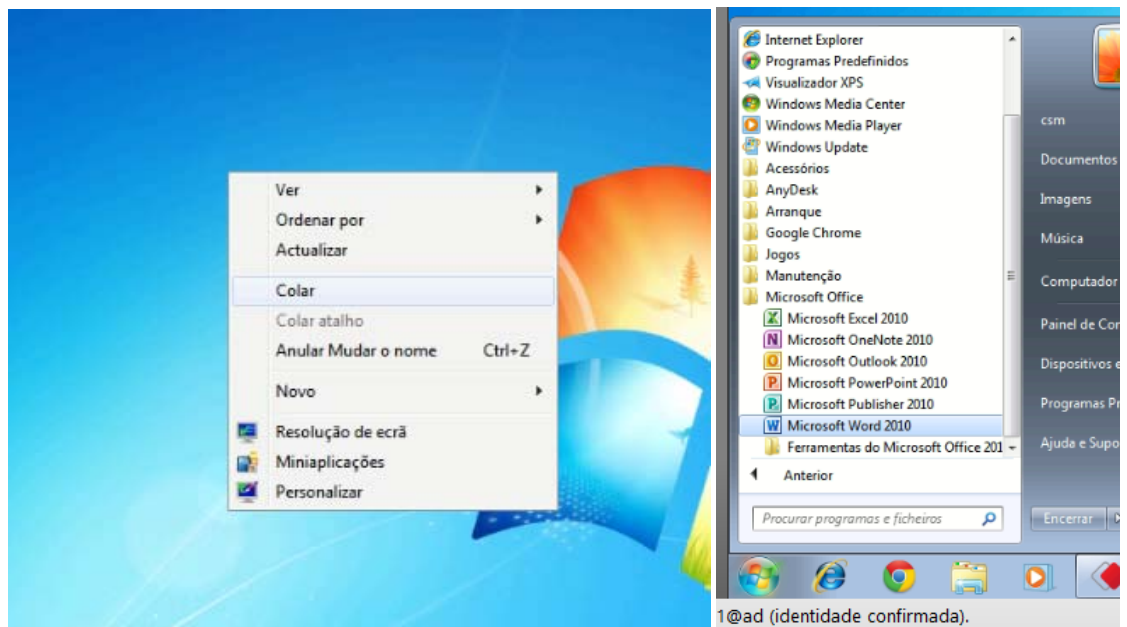
Na barra inferior esquerda, constam os dados da ligação e no lado direito da mesma barra constam as informações de segurança de encriptação da ligação.

- Prima no atalho «IUDEX Gestão Documental» ou abra o Google Chrome e insira no endereço <http://iudex.csm>. Surge a página de login (acesso reservado) à gestão documental. Neste, o login é o n.º e contribuinte e a password a que tiver definida. A partir deste momento, está ligado remotamente ao IUDEX (gestão documental).



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

5. Depois de praticar os actos no IUDEX, pode sair simplesmente fechando a janela do AnyDesk (é conveniente fechar previamente o browser Chrome em que esteja iniciada a sessão da gestão documental).
6. Durante todo o tempo que se mantiver com o AnyDesk ligado à máquina virtual remota, pode redimensionar a respectiva janela e continuar a trabalhar no seu computador (consultar e-mails, páginas web, correr outras aplicações ou programas), sem que tal interfira com a regular utilização do AnyDesk.
7. Se pretender copiar o texto de um documento que se encontre no seu computador ou inserir um ficheiro directamente na gestão documental, basta usar o explorador do windows (no seu computador anfitrião), utilizar a opção «Copiar» (CTRL+C) e após, na janela do AnyDesk, premir em «Colar» (ou CTRL+V). O sistema vai transferir o ficheiro do seu computador para a área de trabalho / directório da janela do AnyDesk (máquina virtual), a partir da qual pode editar (usando o Microsoft Word instalado na máquina virtual), inserir/copiar/colar para a gestão documental, como se estivesse a trabalhar no computador do CSM (*nota: na máquina virtual tem também acesso à Internet, podendo utilizá-la como se estivesse no CSM*).



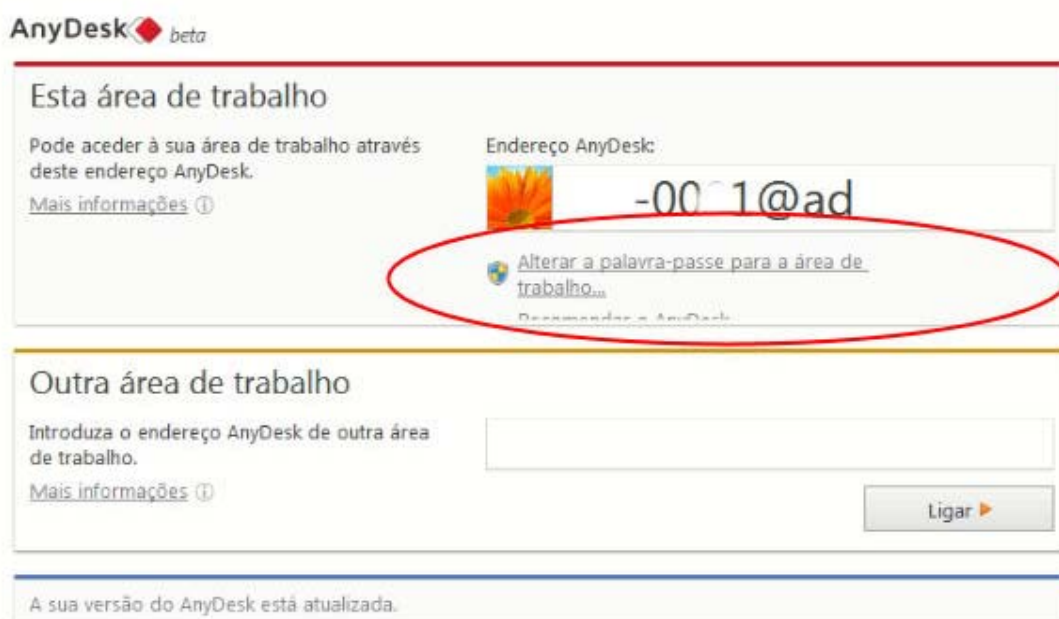
CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

V — Configurar nova password de acesso à máquina virtual do Acesso Remoto

1. Se pretender configurar nova password de acesso à máquina virtual de acesso remoto, após o referido em 1. e 2. da secção IV, prima no atalho do AnyDesk instalado na máquina virtual, situado na parte superior esquerda da área de trabalho:

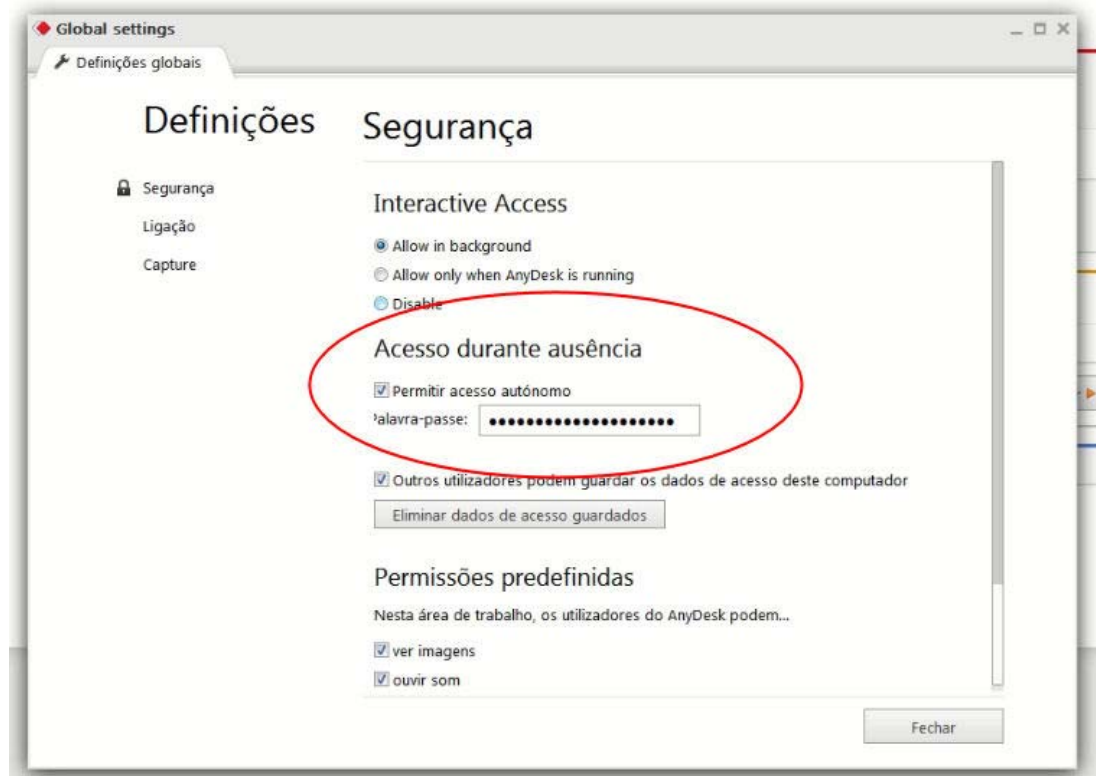


2. Na nova janela que surgirá, constará «**Esta área de trabalho**», com o seu identificador de login, constando da sua parte inferior «*Alterar palavra-passe para a área de trabalho*». Prima nesse link.



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

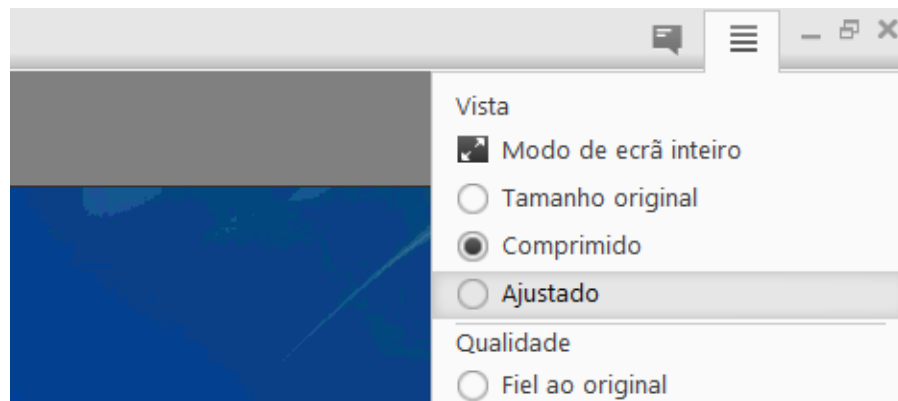
3. Na nova janela que surge, altere a password que consta em «Permitir acesso autónomo» (não altere nenhuma das outras permissões ou configurações).



4. Após, prima em «Fechar» e feche a janela que abriu desse AnyDesk do computador remoto. Feche igualmente a janela do AnyDesk do computador anfitrião e volte a entrar, com o mesmo login xxxxxx@ad, mas com a nova password que configurou. Pode usar a opção de «Registo automático no futuro». A aplicação vai guardar a password que inseriu e para o futuro basta premir na ligação (secção inferior da página), sem necessidade de introduzir novamente quer o login, quer a password.
5. Estas instruções de alteração de password destinam-se a, querendo, proceder directamente a essa configuração. No entanto, se preferir, poderá solicitar à Unidade de Informática para configurar a nova password de acesso. Do mesmo modo, poderá solicitar à Unidade de Informática para instalar o AnyDesk em qualquer computador que possua (híbrido, do CSM ou pessoal), sabendo que qualquer nova instalação será sempre idónea a aceder à máquina virtual, desde que insira nas credenciais da «outra área de trabalho» o identificador da máquina virtual (xxxxx@ad) e a respectiva password que tenha sido configurada.

VI – Ajuste da resolução gráfica

Dependendo das configurações do computador anfitrião, bem como da resolução do monitor deste, pode ser conveniente ajustar a resolução gráfica de visualização da janela do computador remoto. Para o efeito, na janela do AnyDesk, prima na função das «Definições» e, após, altere no menu «Vista» o modo para «**Ajustado**» (substituindo o modo «Comprimido»).



A nova resolução da visualização do computador remoto utilizará todo o ecrã da janela do AnyDesk no computador anfitrião.