

# Guia do Usuário - Acesso Remoto

Guia do usuário - Acesso Remoto | DWService

<b>Time Técnico</b>	Wesley Saraiva, Anderson Lira, José Danilo
<b>Coordenador</b>	Prof. Markos Freitas
<b>Contato</b>	<a href="mailto:labufc.russas@gmail.com">labufc.russas@gmail.com</a>
<b>Data da atualização corrente</b>	11/08/20

---

## Índice

- [Cadastro no DWService](#)
  - [Login e acesso ao Painel do DWService](#)
  - [Requisição de Acesso e Contatos](#)
  - [Acesso Remoto](#)
  - [FAQ - Perguntas Frequentes](#)
-

# Cadastro no DWService

## Requisitos para essa etapa

- Conta de e-mail acessível pelo aluno;

## Fazendo cadastro no DWService

- Entre na página do projeto: [https://www.dwservice.net/pt\\_BR/loginsignup.html](https://www.dwservice.net/pt_BR/loginsignup.html)

- Preencha o cadastro conforme as instruções:

1. Campo de cadastro de contas no **WDS**Service;
2. Endereço de e-mail para cadastro;
3. Senha para acesso;
4. Repetir senha de acesso;
5. Linguagem para o Painel;
6. Captcha: Marque o campo “**Não sou um robô**”;
7. Confirme o cadastro;

- Após realizar o cadastro, ainda é necessário ativá-lo. O campo de ativação será exibido. O código requerido foi enviado ao e-mail cadastrado. Basta copiar o código, do e-mail de ativação, e colar onde há a palavra “**Código**” e clicar em “**Ativar**”.

**Ativação de usuário**

Insira o código de ativação que enviamos por e-mail.

Se você não receber o e-mail verifique também a pasta de Spam.

**Ativar**

## Ativação de usuário dwservice.net



no-reply@dwservice.net  
para mim ▾

### Ativação de usuário.

Abaixo, o código para ativar o usuário.

**7933**

# Login e acesso ao Painel do DWService:

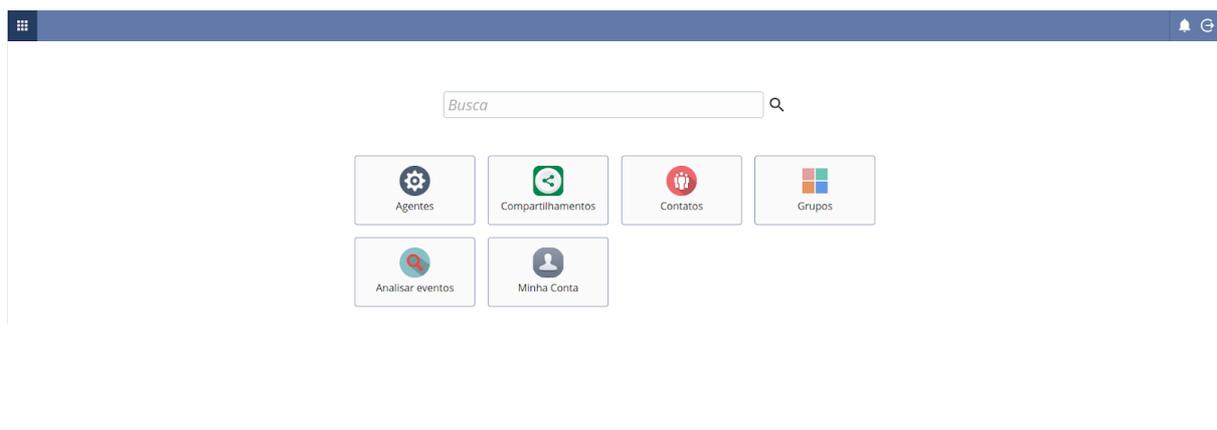
## Requisitos para essa etapa

- [Cadastro completo:](#)
- [Usuário ativado:](#)

## Acessando painel do DWService

- Após à ativação, será possível logar no Painel do **DWService** usando suas credenciais de **Usuário** (e-mail do cadastro) e **Senha** (mesma usada no cadastro). Após preencher os campos requeridos, basta clicar em “**Entrar**”.

- Agora você já tem acesso ao painel do **DWService**.



# Requisição de Acesso e Contatos

## Requisitos para essa etapa

- [Cadastro completo](#);
- [Usuário ativado](#);

## Requisitando acesso por e-mail

- O aluno deverá enviar e-mail para [labufc.russas@gmail.com](mailto:labufc.russas@gmail.com), com pelo menos 2 dia úteis de antecedência, com as seguintes informações:
  - *Nome completo*;
  - *Número de matrícula*;
  - *Curso*;
  - *E-mail cadastrado no WDSservice*;
  - *Software qual será necessário para a atividade*;
  - *Computador a ser reservado (Linux1, Linux2, Win1 ou Win2)*;
  - *Data e horário qual deseja reservar para o acesso* ([Visualize horários disponíveis clique aqui](#))

### Informações Adicionais:

[Quais horários podem reservados?](#)

[Quais computadores estão disponíveis?](#)

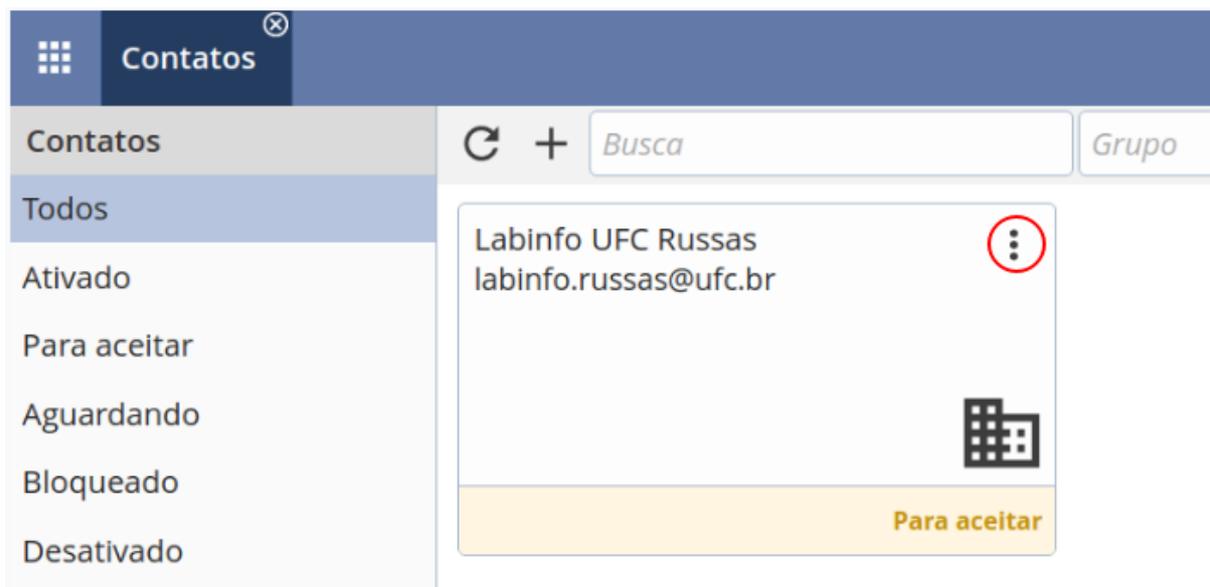
[Qual o limite de reservas no dia, mês e semestre?](#)

[Posso fazer várias reservas, inclusive para dias distintos?](#)

- Após enviada a requisição com as informações necessárias, o time técnico enviará um convite ao aluno. O convite deverá ser aceito pelo aluno, no painel do **DWSservice**. Clique no ícone de "**Contatos**".



- Na tela de Contatos, clique nos três pontos para ver opções do convite.



- Nas opções do convite, clique em **“Aceitar”**, então será adicionado o usuário do laboratório aos contatos do **DWService**.
-

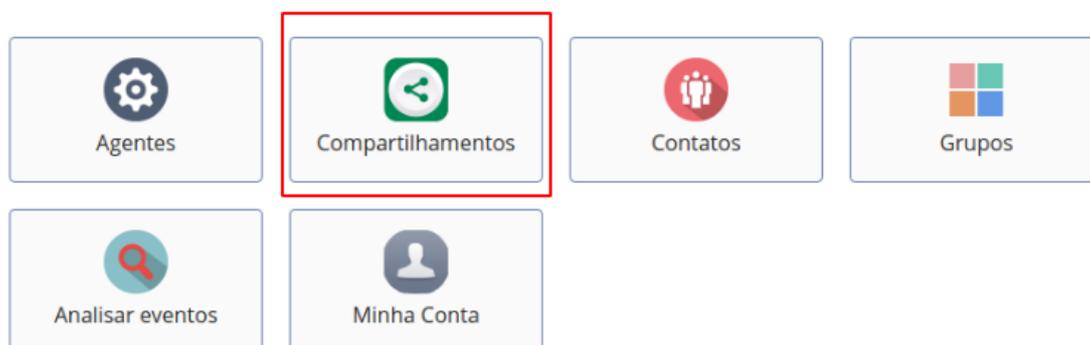
# Acesso Remoto

## Requisitos para essa etapa

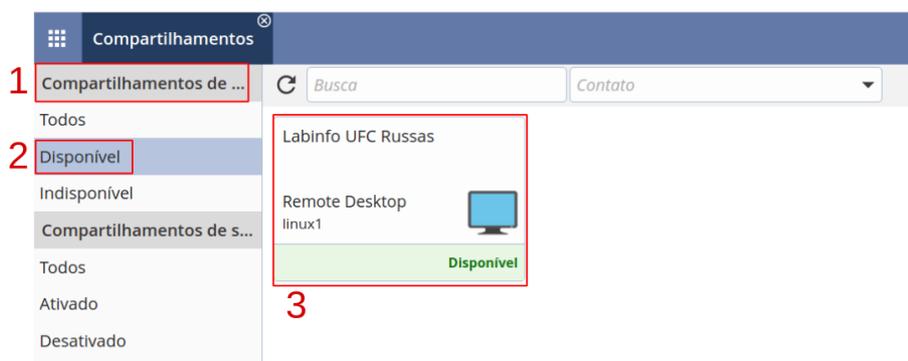
- [Cadastro completo:](#)
- [Usuário ativado:](#)
- [Requisitado o acesso remoto por e-mail:](#)
- [Contato do laboratório de informática:](#)

## Acessando computador remoto na data requisitada

- O aluno deve acessar a página de login ([https://www.dwservice.net/pt\\_BR/loginsignup.html](https://www.dwservice.net/pt_BR/loginsignup.html)) e fazer login usando suas credenciais já cadastradas.
- Após login, o usuário é direcionado ao painel. Para acesso ao computador remoto é necessário clicar no ícone de **compartilhamentos**.



- A tela seguinte mostra os compartilhamentos acessíveis pelo o usuário.



1. **Compartilhamentos de entrada:** são compartilhamentos de desktops acessíveis pelo usuário;
2. **Compartilhamentos de entrada > Disponíveis:** desktops que estão disponíveis para o acesso no momento;
3. O ícone do desktop “**linux1**”, desktop compartilhado, com sinalização de “**Disponível**”, significa que está pronto para conexão remota. Basta clicar no ícone e o usuário terá acesso aos recursos do desktop remoto.

- Ao clicar no ícone, será exibida a tela de conexão remota.



#### **Importante:**

- A reserva equivale à **2h** (duas horas) aproximadamente. Após expirar o tempo da reserva, a conexão será encerrada. Cabe ao aluno administrar seu tempo e suas atividades antes do encerramento da conexão;
  - Como boa prática sugerimos que salve constantemente seus arquivos e trabalhos. Se possível utilize alguma solução de drive na nuvem (*Dropbox, Google Drive, etc*) para transferir seus arquivos;
  - Qualquer dúvida pode ser enviada ao e-mail ou via mensagem de texto, pelo **Google Hangouts** através do endereço: [labufc.russas@gmail.com](mailto:labufc.russas@gmail.com).
-

# FAQ - Perguntas Frequentes

## Quais horários podem reservados?

- Existem 4 horários disponíveis por dia. Cada horário equivale à aproximadamente 2h(duas horas) de acesso, seguem horários definidos:
  - 8:00 às 10:00 (1º horário),
  - 10:01 às 12:00 (2º horário),
  - 13:30 às 15:30 (3º horário),
  - 15:31 às 17h30 (4º horário).

**Obs:** pode haver pequenas variações no horário, por motivos técnicos.

[Caso o aluno queira consultar a planilha de agendamentos, clique aqui.](#)

## Qual o limite de reservas no dia, mês e semestre?

- Não há limites de reservas para mês e/ou semestre, no entanto os agendamentos seguirão as condições transcritas abaixo:
  - Os agendamentos devem ser solicitados de **segunda à sexta**, de **8h às 12h** ou **13h30 às 17h**.
  - Os dias e horários pretendidos para realizar o acesso remoto devem estar dentro do período: mínimo de **48h** e máximo de **15 dias**, da data de solicitação.
  - O aluno pode reservar apenas um [horário](#) (equivale aproximadamente à 2 horas) por dia. Após expirar o horário da reserva, a conexão será encerrada automaticamente. Cabe ao aluno administrar seu tempo e suas atividades antes do encerramento da conexão;

### **Importante:**

É compromisso do aluno solicitar as reservas ao time do laboratório, também cancelá-las caso não haja mais necessidade de usar os computadores remotos. Caso o aluno faça várias reservas, não utilize o equipamento e não notifique, poderá implicar no cancelamento da reserva em questão e posteriores.

## Quais computadores estão disponíveis?

Há quatro desktops disponíveis para atividades remotas. Segue detalhamento.

Nome do Computador	Sistema Operacional
Linux1	Debian 9 - 64x
Linux2	Debian 9 - 64x
Win1	Windows 10 - 64x
Win2	Windows 10 - 64x

[Caso o aluno queira consultar a planilha de agendamentos, clique aqui.](#)