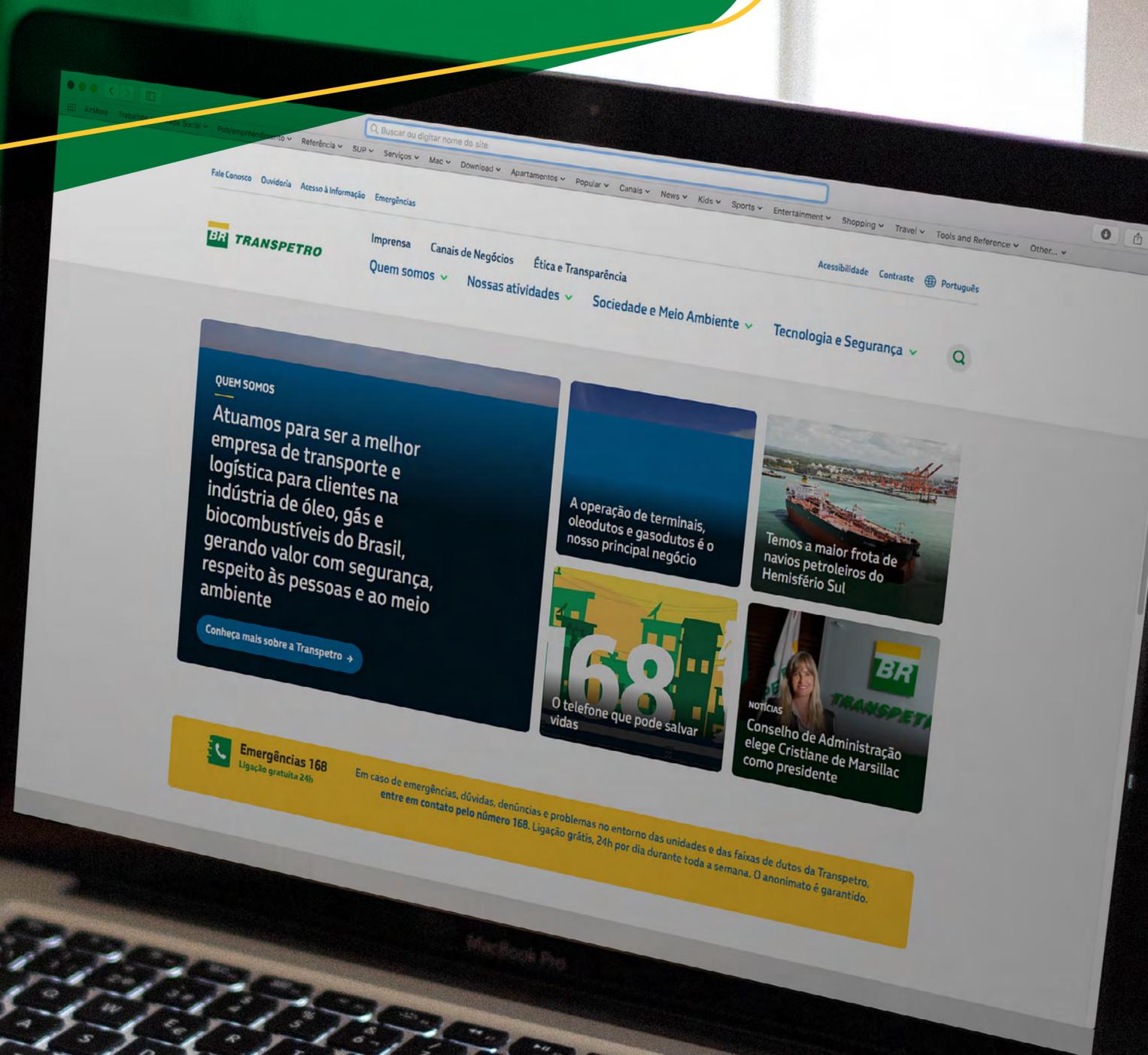


MANUAL DE UTILIZAÇÃO

Terminal Virtual Transpetro





Acessando o Terminal Virtual

página 3



Utilizando as aplicações

página 16

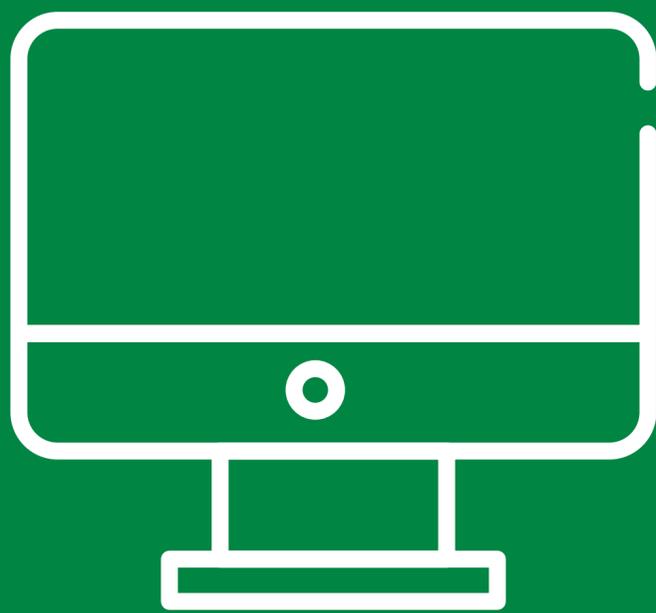


Observações finais

página 44

Como acessar o Terminal Virtual?

Você pode acessar seu Terminal Virtual de duas maneiras: via browser ou via cliente.



Via Browser

PASSO 1

De qualquer browser - Internet Explorer, Mozilla Firefox (versão 55 ou superior) ou Google Chrome - acesse o link <https://rdweb.wvd.microsoft.com/webclient>.



Internet Explorer



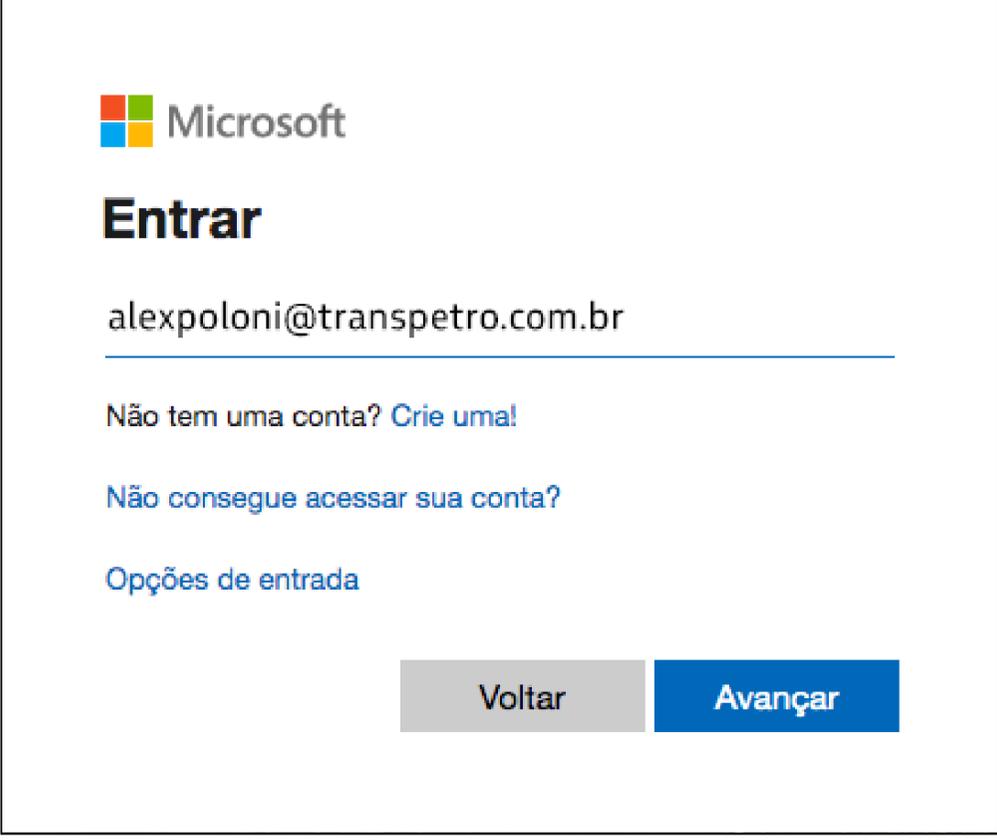
Mozilla Firefox
versão 55 ou superior



Chrome

PASSO 2

Na tela apresentada, logue com ***usuario@transpetro.com.br*** (vide exemplo da figura abaixo) e clique em Avançar.



The screenshot shows the Microsoft login interface. At the top left is the Microsoft logo. Below it, the word "Entrar" is displayed in a large, bold font. Underneath, the email address "alexpoloni@transpetro.com.br" is entered into a text field. Below the text field, there are three links: "Não tem uma conta? Crie uma!", "Não consegue acessar sua conta?", and "Opções de entrada". At the bottom right, there are two buttons: "Voltar" (grey) and "Avançar" (blue).

PASSO 3

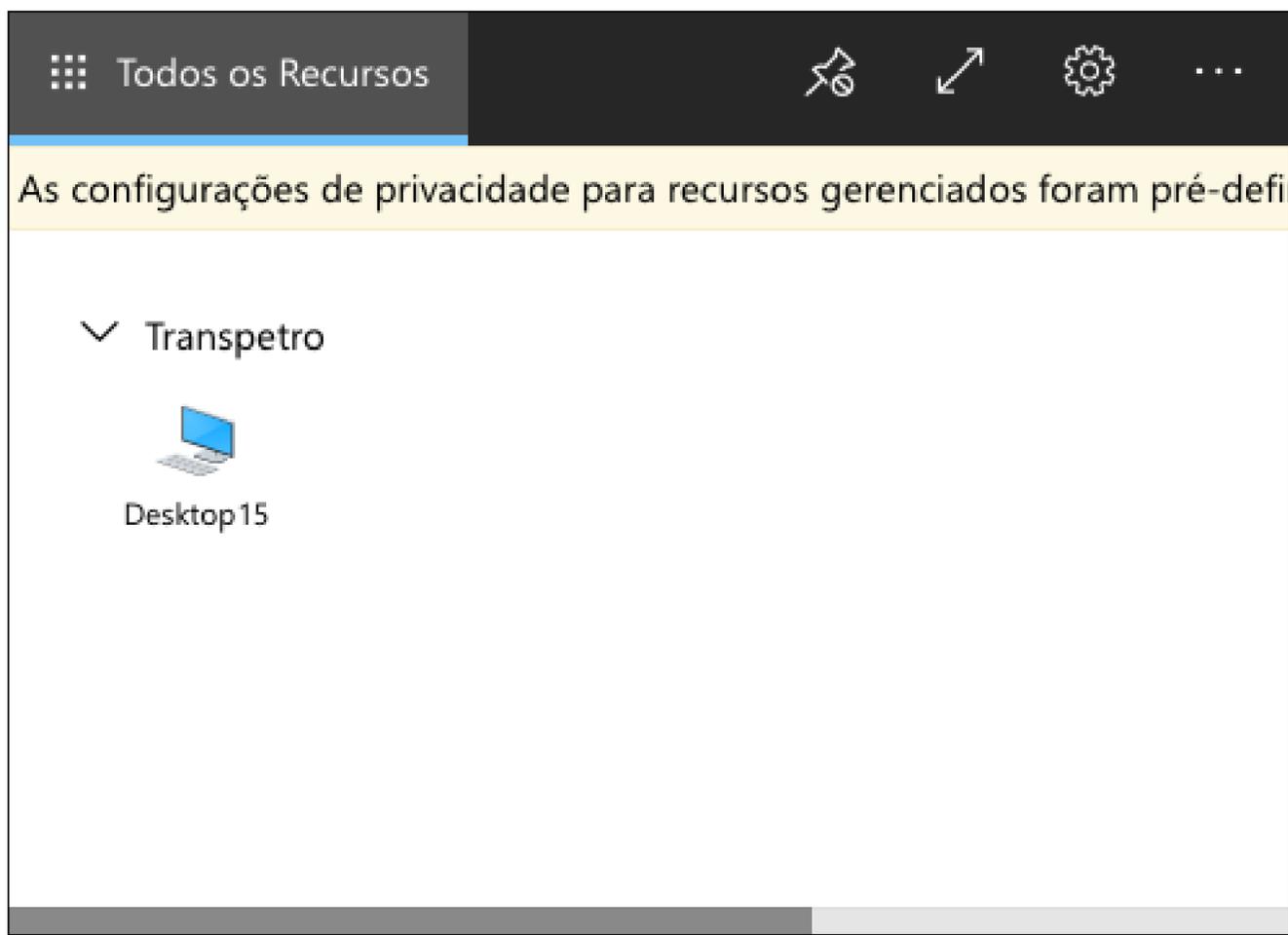
Insira a senha de rede.



The screenshot shows the Transpetro password entry page. At the top left is the Transpetro logo, which consists of a yellow and green square followed by the text "BR TRANSPETRO". Below the logo, the email address "alexpoloni@transpetro.com.br" is displayed with a back arrow. The main heading is "Insira a senha" in a large, bold font. Below this, there is a password input field with a masked password "....." and a cursor. Below the input field, there is a link "Esqueci minha senha". At the bottom right, there is a blue button labeled "Entrar". At the bottom of the page, there is a grey box containing the text: "Em caso de problemas, abra um chamado via GETICWEB ou ligue para o ramal 740-1000 (ramal) ou (21) 3211-1000 (externo)."

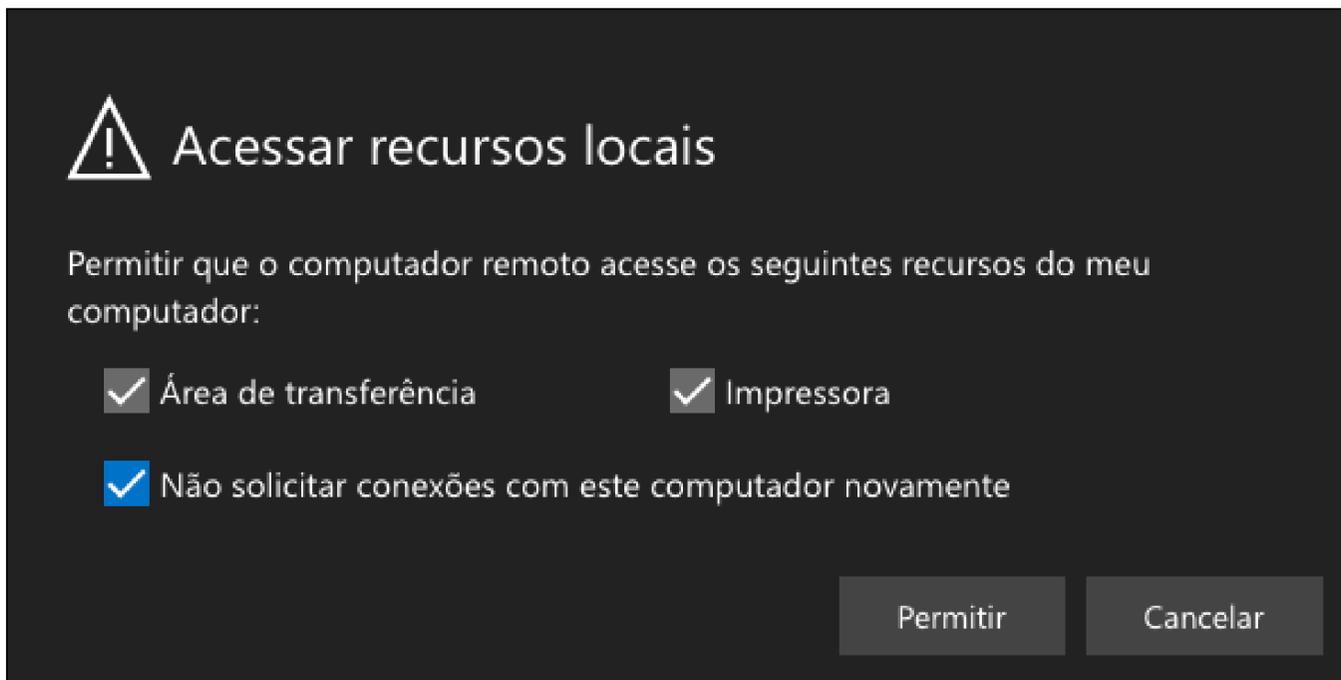
PASSO 4

Clique no link disponibilizado com a figura de um computador.



PASSO 5

Marque as três caixas abaixo e clique em Permitir.



PASSO 6

Preencha com sua chave e senha de rede e aperte “Enviar”.

Insira suas credenciais

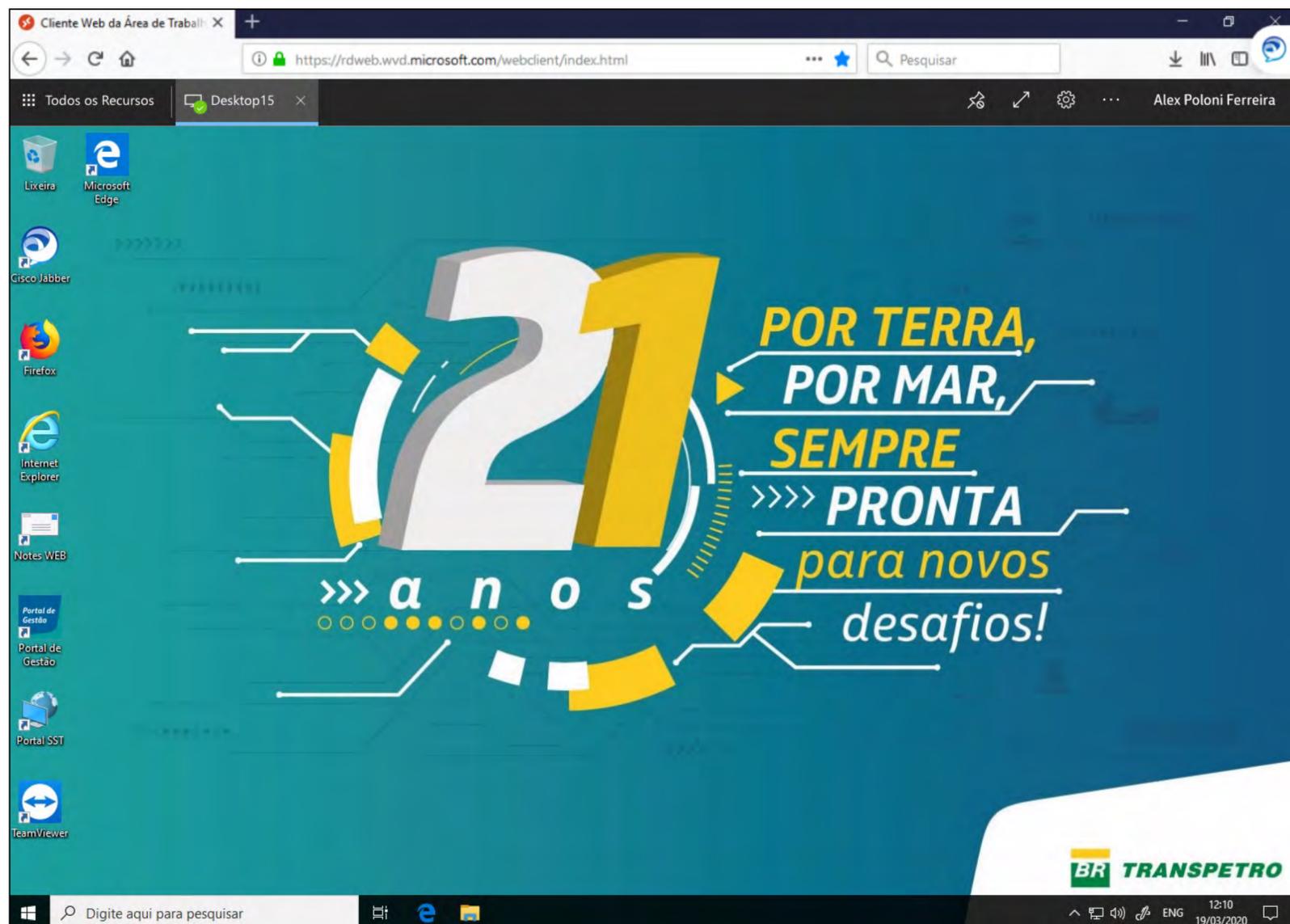
Nome de usuário
TR9J

Senha

Enviar Cancelar

PASSO 7

Assim você pode acessar a sua Máquina Virtual.
A seguinte tela será apresentada:



Via Cliente

PASSO 1

Feche todas as janelas abertas na sua máquina.

PASSO 2

Abra um browser.

PASSO 3

Digite: ■ **Cliente 64 bits**

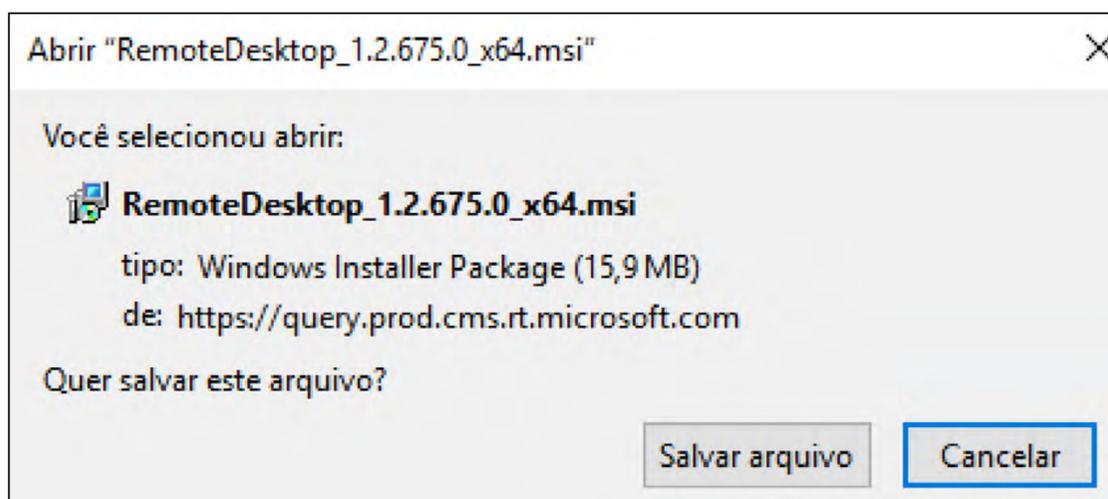
<https://query.prod.cms.rt.microsoft.com/cms/api/am/binary/RE4qeak> ou

■ **Cliente 32 bits**

<http://aka.ms/wvd/clients/windows>

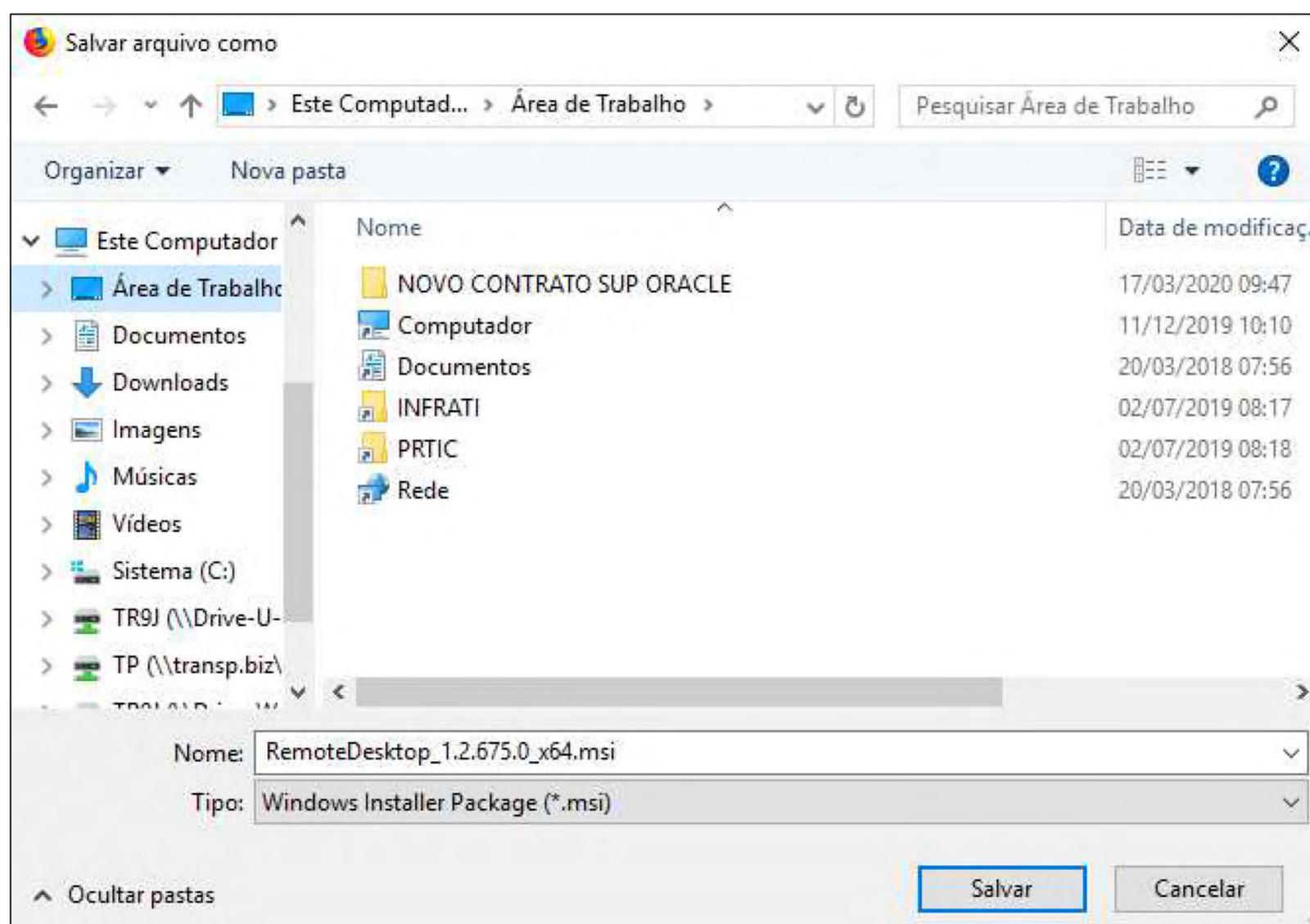
PASSO 4

Clique em "Salvar arquivo" (OBS.: a versão do arquivo pode variar, não se preocupe).



PASSO 5

Escolha o lugar onde você vai salvar o executável do programa e clique em "Salvar".



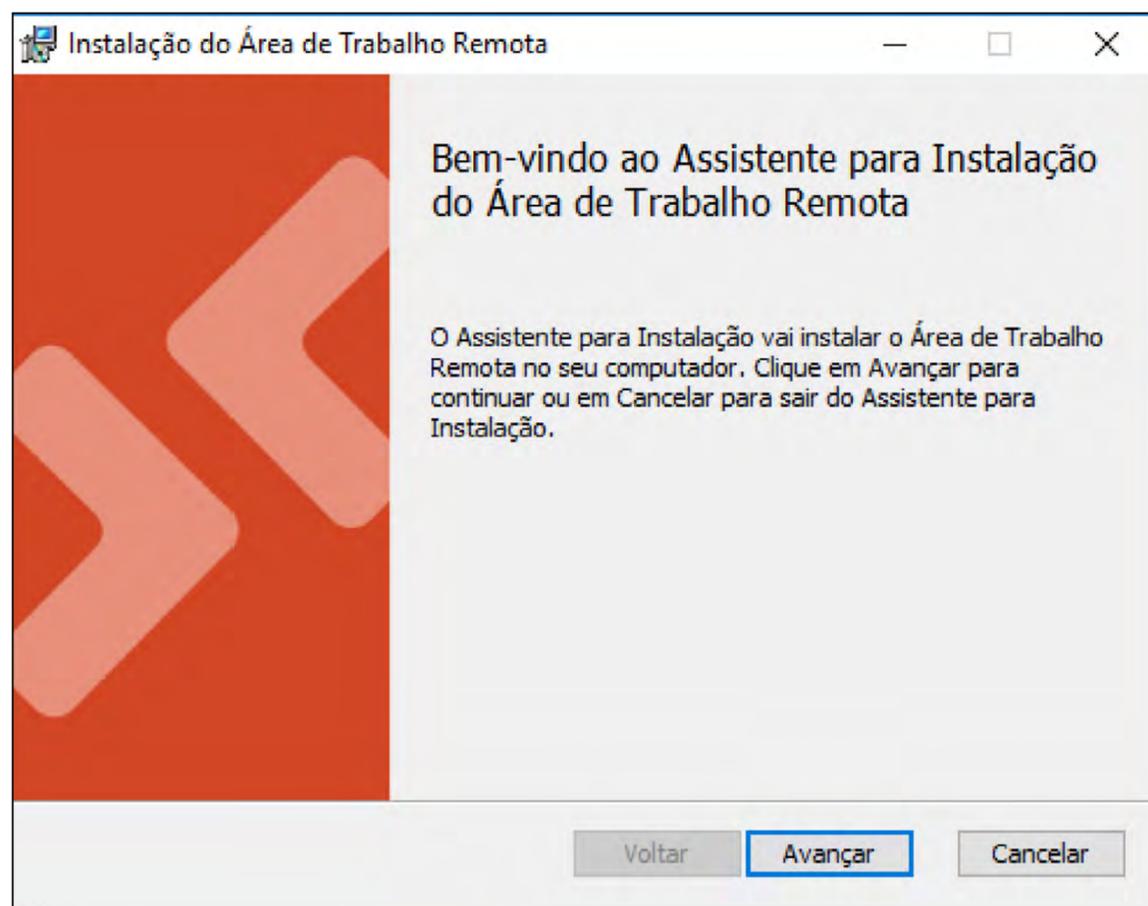
PASSO 6

Aguarde até que o download esteja completo, vá até a pasta onde você salvou o arquivo e clique duas vezes nele.



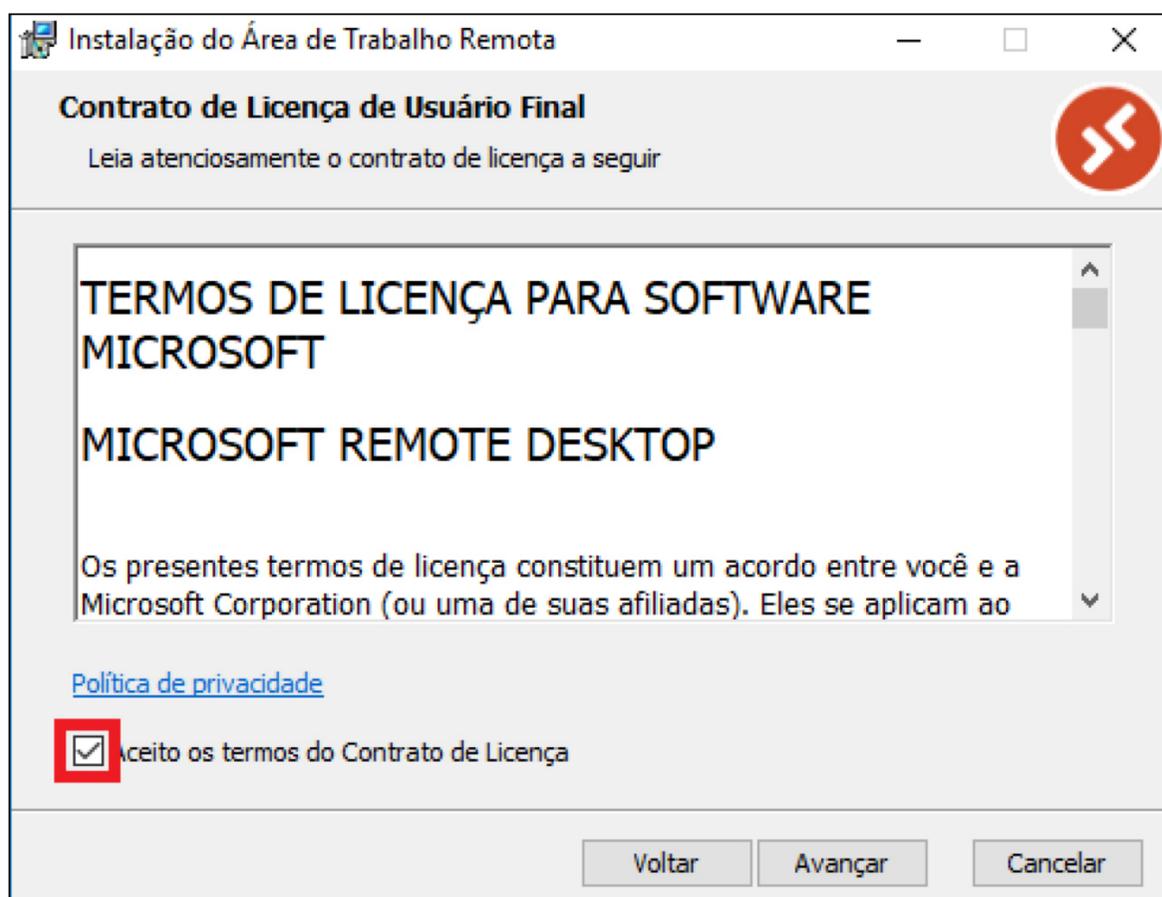
PASSO 7

Clique em "Avançar".



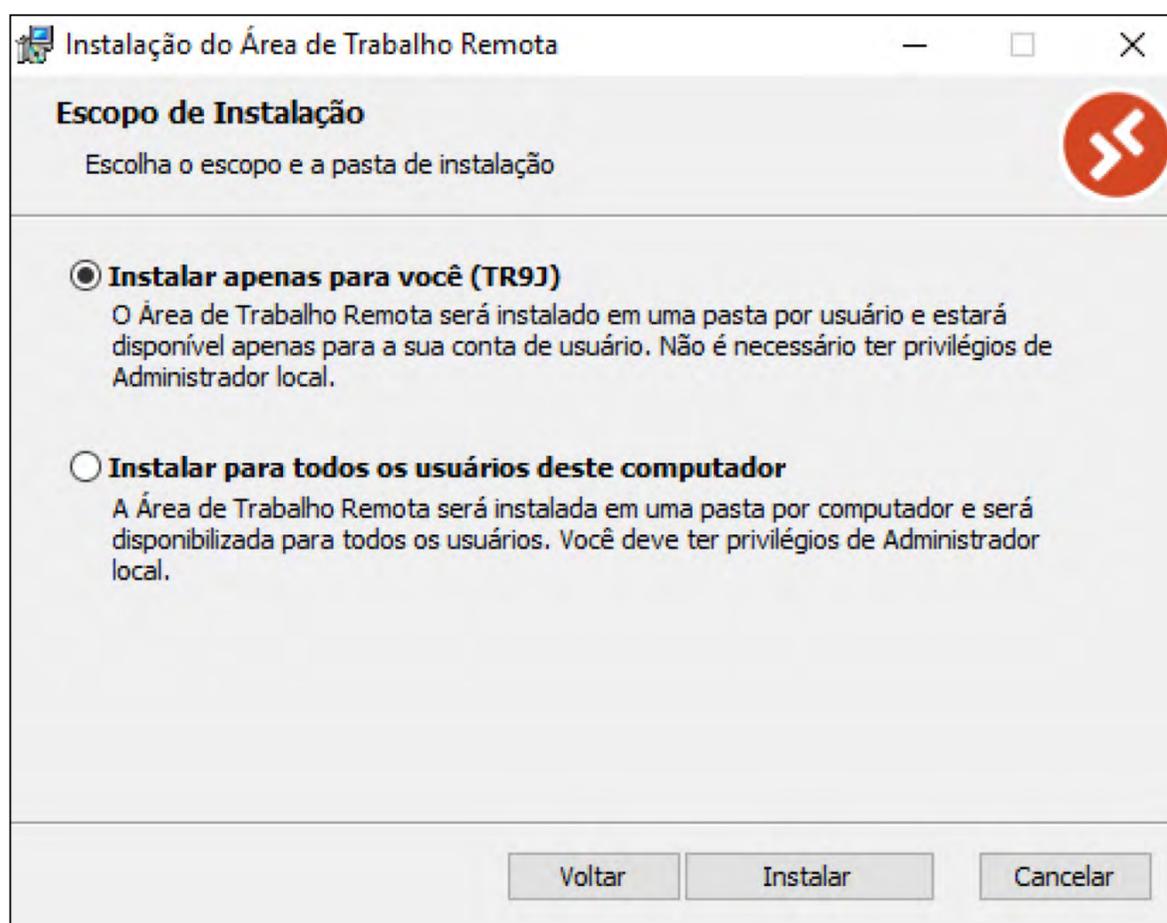
PASSO 8

Marque “Aceito” e clique em “Avançar”.



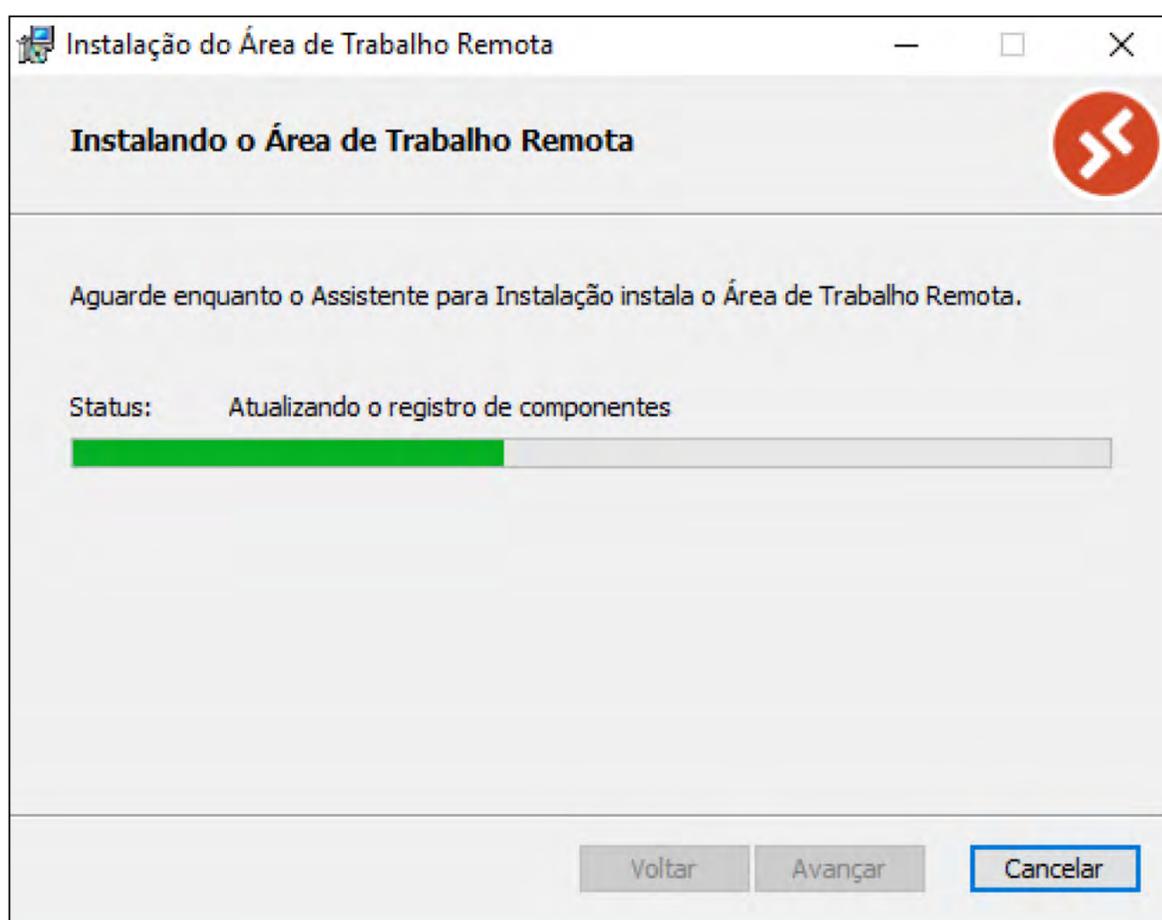
PASSO 9

Clique em “Instalar”.



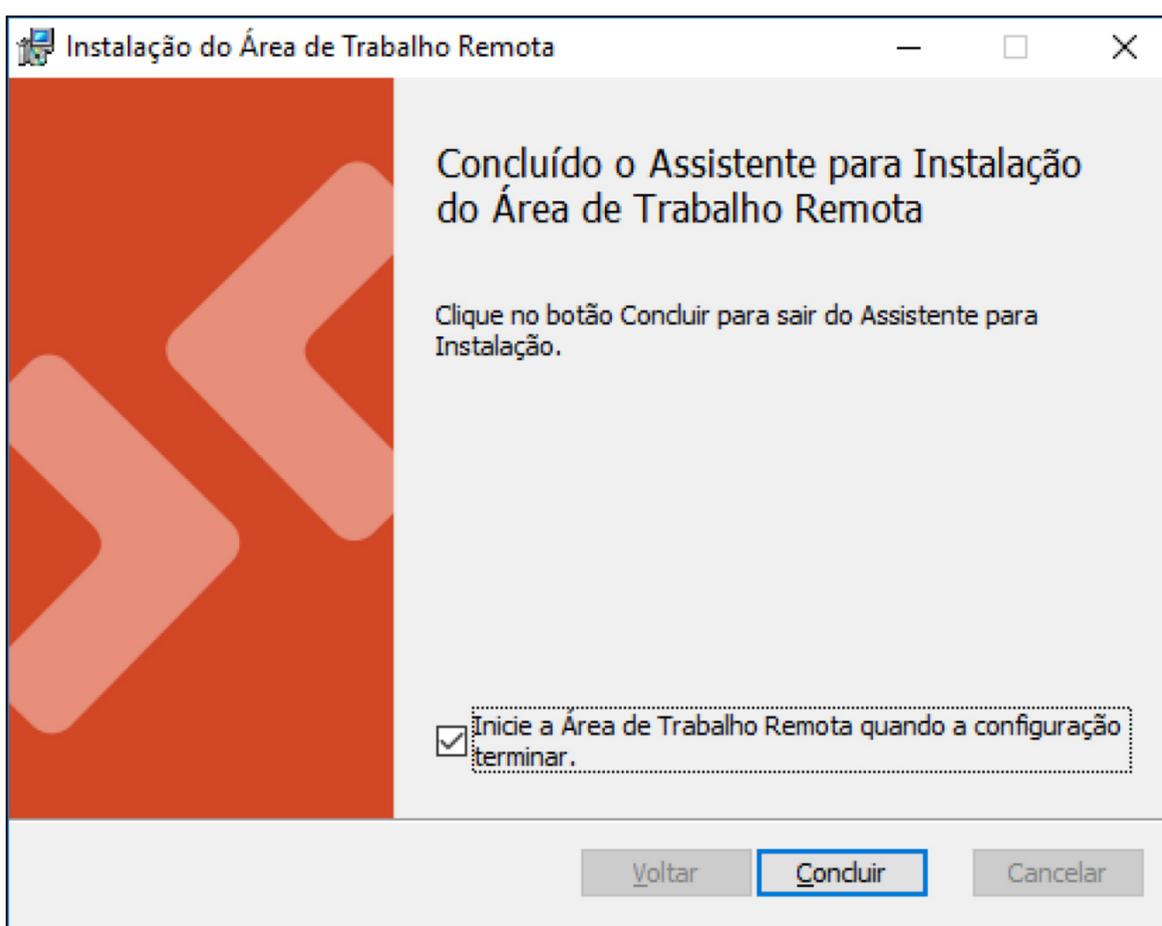
PASSO 10

Aguarde até o final para que a instalação esteja concluída.



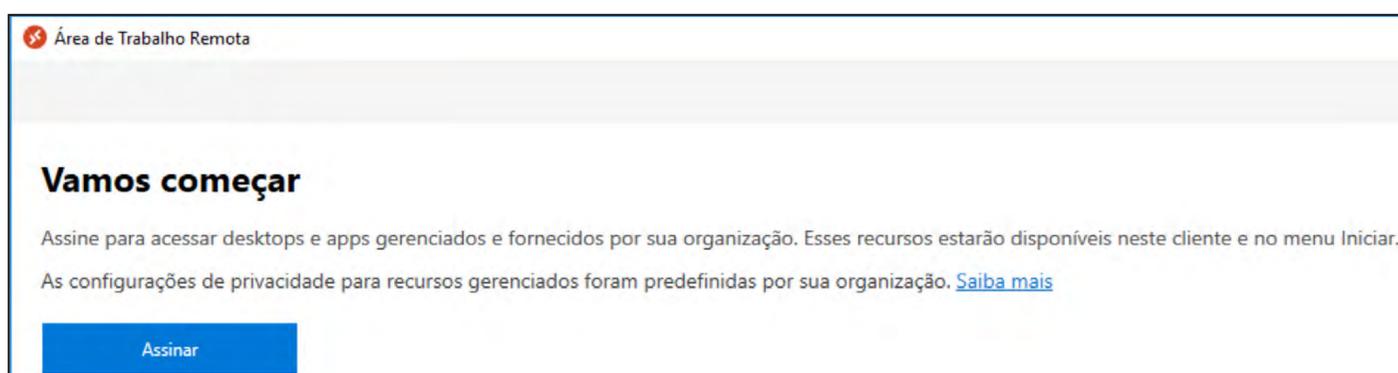
PASSO 11

Clique em "Concluir".



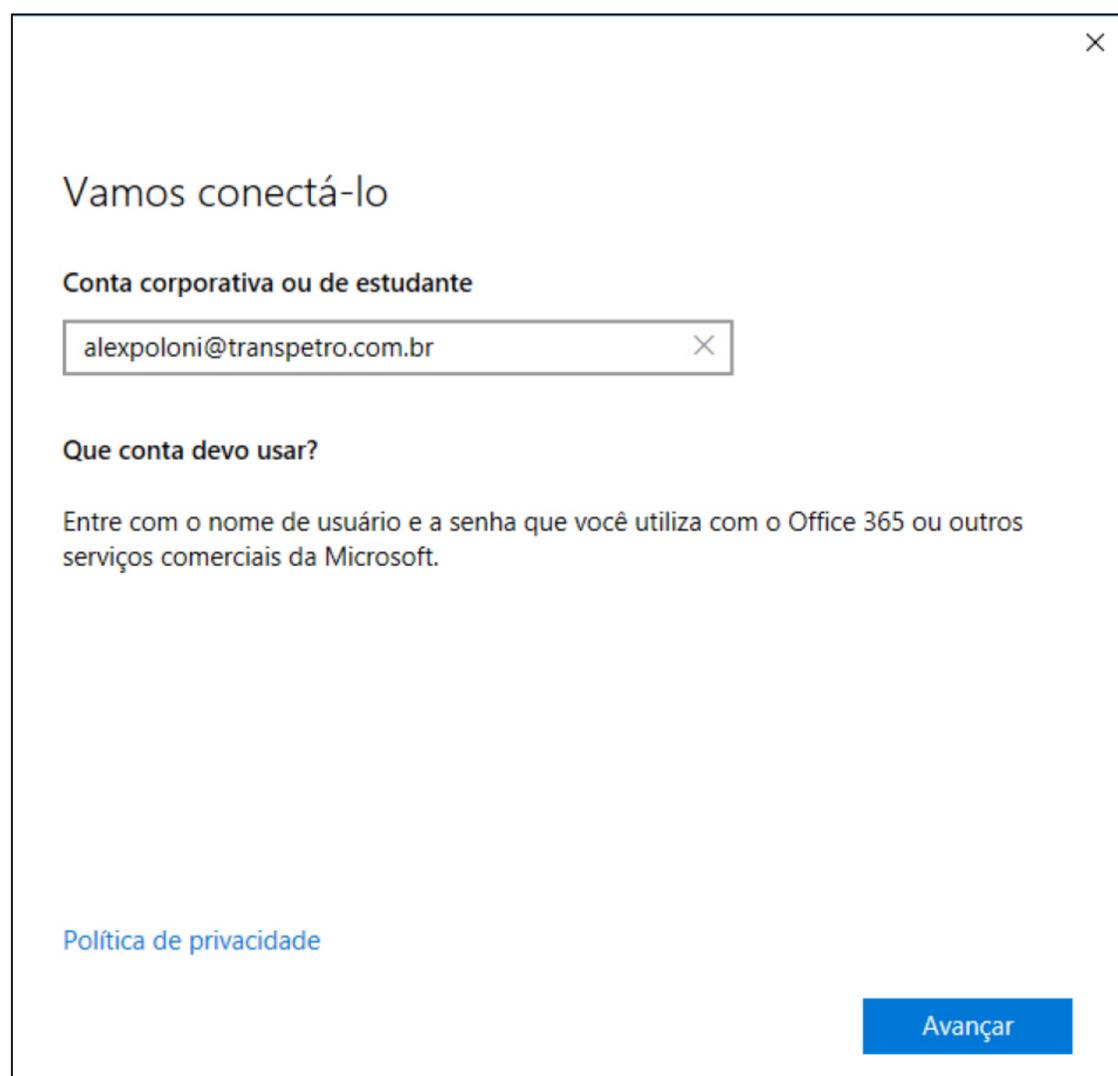
PASSO 12

Clique em “Assinar”.



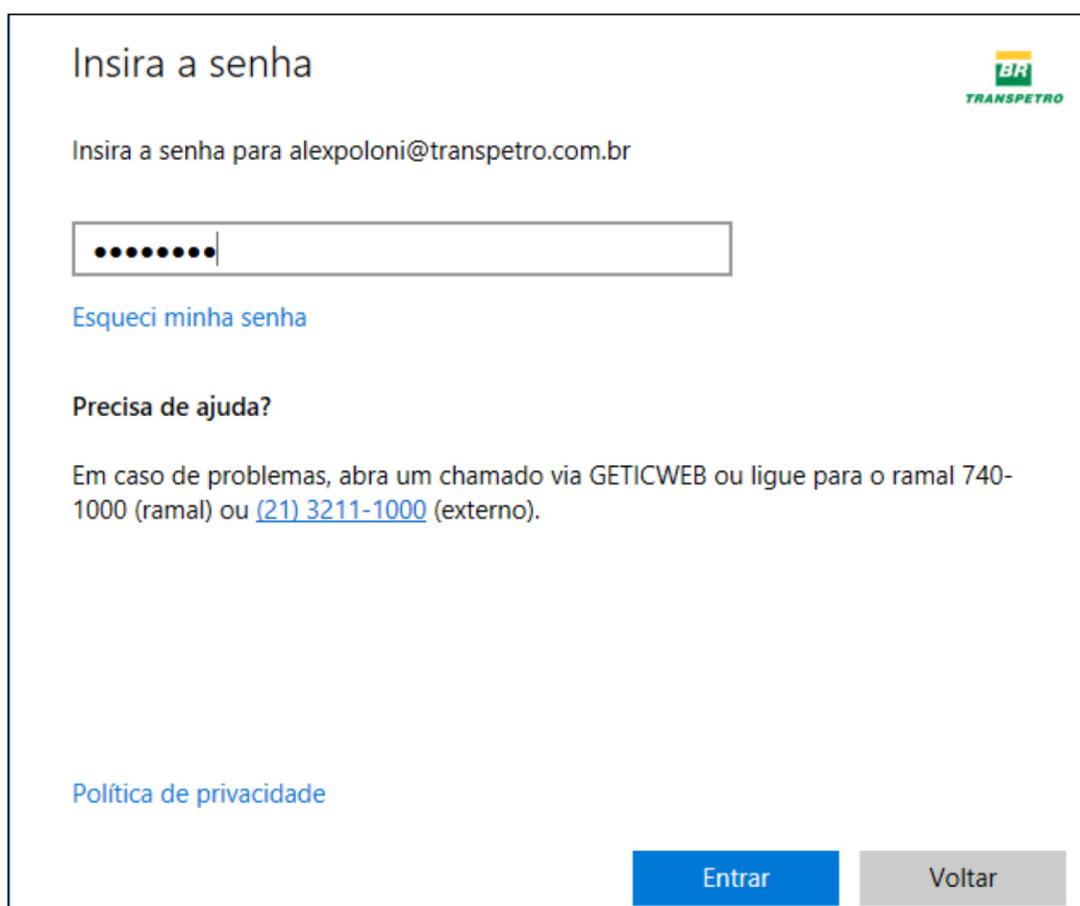
PASSO 13

Aguarde uns instantes, preencha com seu email corporativo (vide figura abaixo) e clique em “Avançar”.



PASSO 14

Digite a senha corporativa e clique em “Entrar”.



Insira a senha

Insira a senha para alexpoloni@transpetro.com.br

.....

[Esqueci minha senha](#)

Precisa de ajuda?

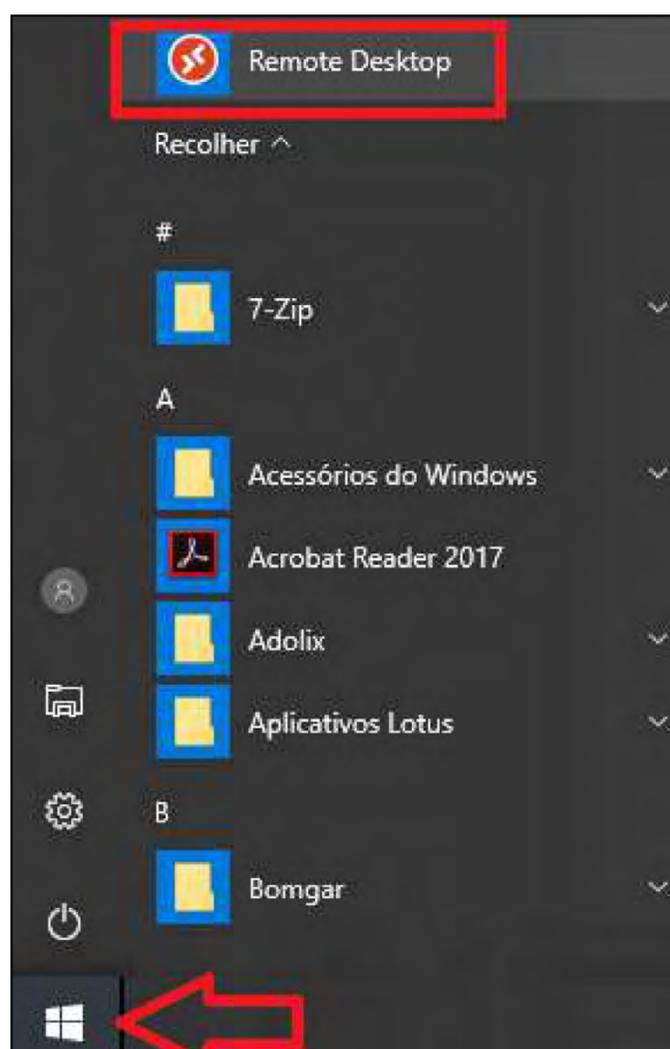
Em caso de problemas, abra um chamado via GETICWEB ou ligue para o ramal 740-1000 (ramal) ou [\(21\) 3211-1000](tel:(21)3211-1000) (externo).

[Política de privacidade](#)

Entrar Voltar

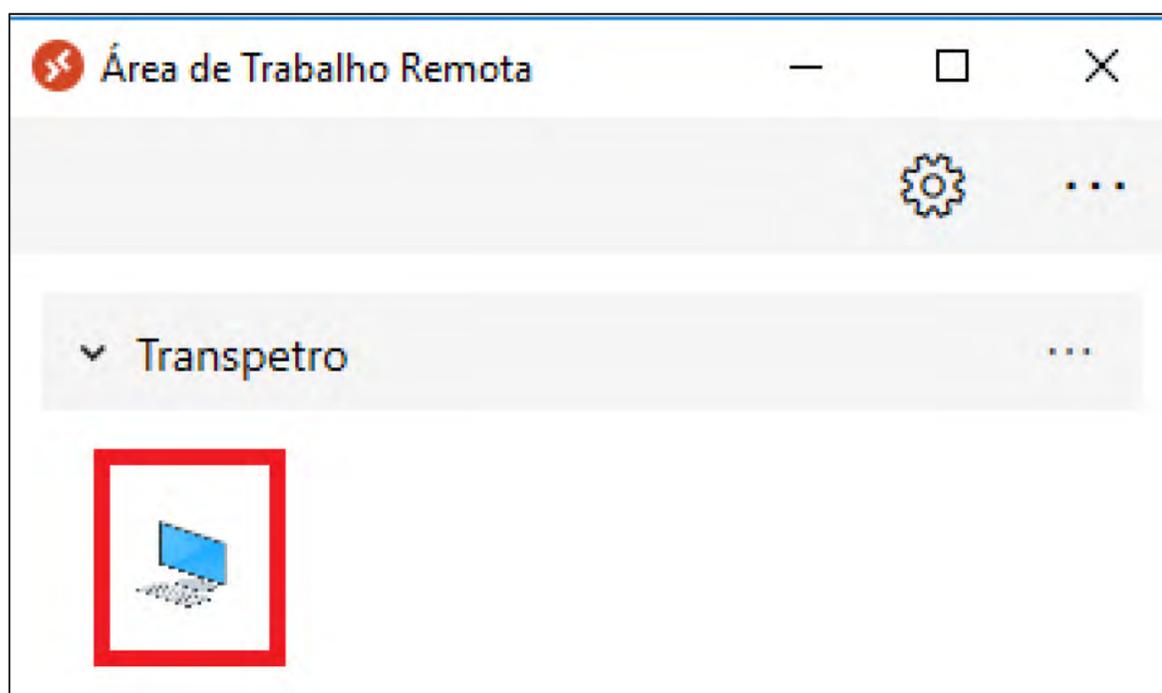
PASSO 15

Pronto. Agora você pode abrir seu Terminal Virtual e usar todas as funcionalidades do Cisco Jabber. Clique, na sua máquina de casa, no botão Iniciar do Windows e, depois, no programa “Remote Desktop”.



PASSO 16

Clique no link disponibilizado com a figura de um computador.



PASSO 17

Pronto. Basta digitar sua senha de rede na tela que se abre e você acessará o Terminal Virtual.

Utilizando as aplicações



Aplicações Web

*(SAEN, SIME, SAE,
GETICWEB ETC.)*

PASSO 1

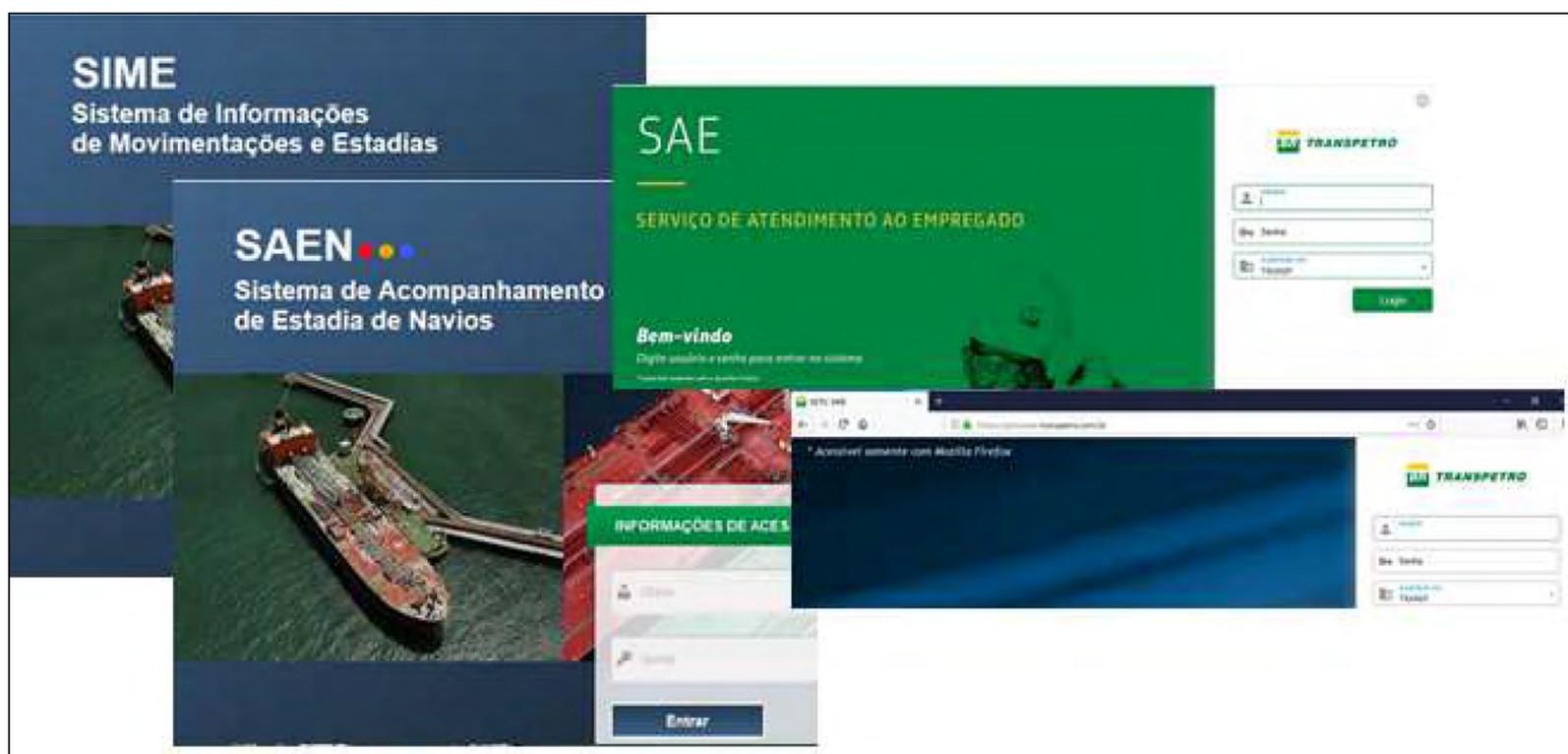
Clique no ícone do Firefox no seu desktop ou abra o Internet Explorer, conforme a compatibilidade necessária da aplicação (a grande maioria delas usa o Firefox, browser padrão da Transpetro).

PASSO 2

Na barra de endereços, digite o site da aplicação que deseja utilizar.

PASSO 3

Quando abrir a aplicação desejada, realize o logon normalmente.



Acesso Remoto

Ferramenta utilizada para acessar a sua máquina do dia-a-dia que ficou dentro dos estabelecimentos da TRANSPETRO.

PASSO 1

Essa ferramenta deve ser utilizada somente em casos específicos e, além de ter que estar ligada, precisa de liberação do Administrador do Sistema. Caso haja necessidade, favor entrar em contato com a GETIC via os canais de atendimento do GETICWEB (740-1000 ou (21) 3211-1000 ou <https://geticweb.transpetro.com.br>).

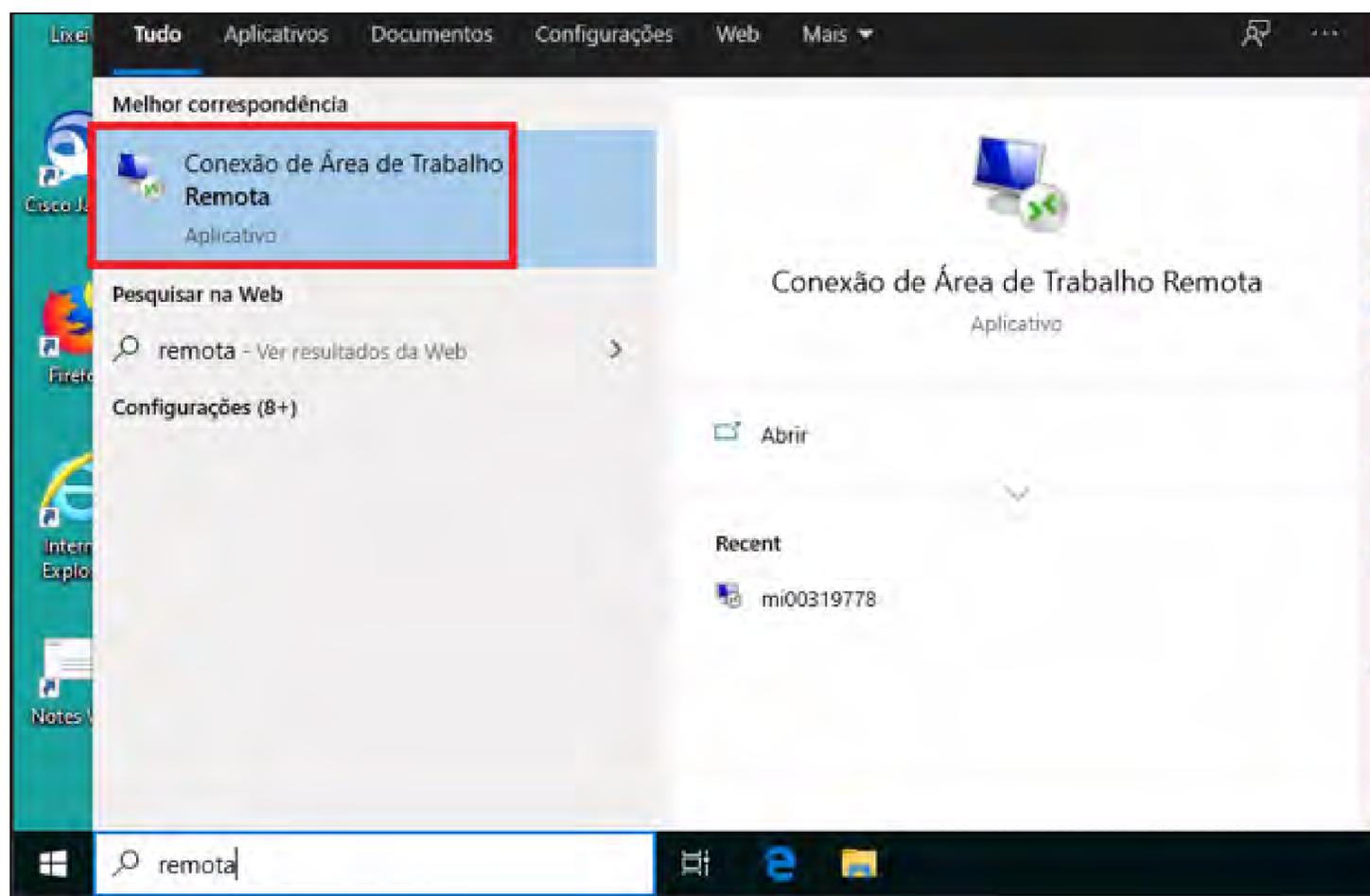
PASSO 2

Liberado o acesso pelo administrador, clique no campo logo à direita do botão Iniciar e digite "Remota".



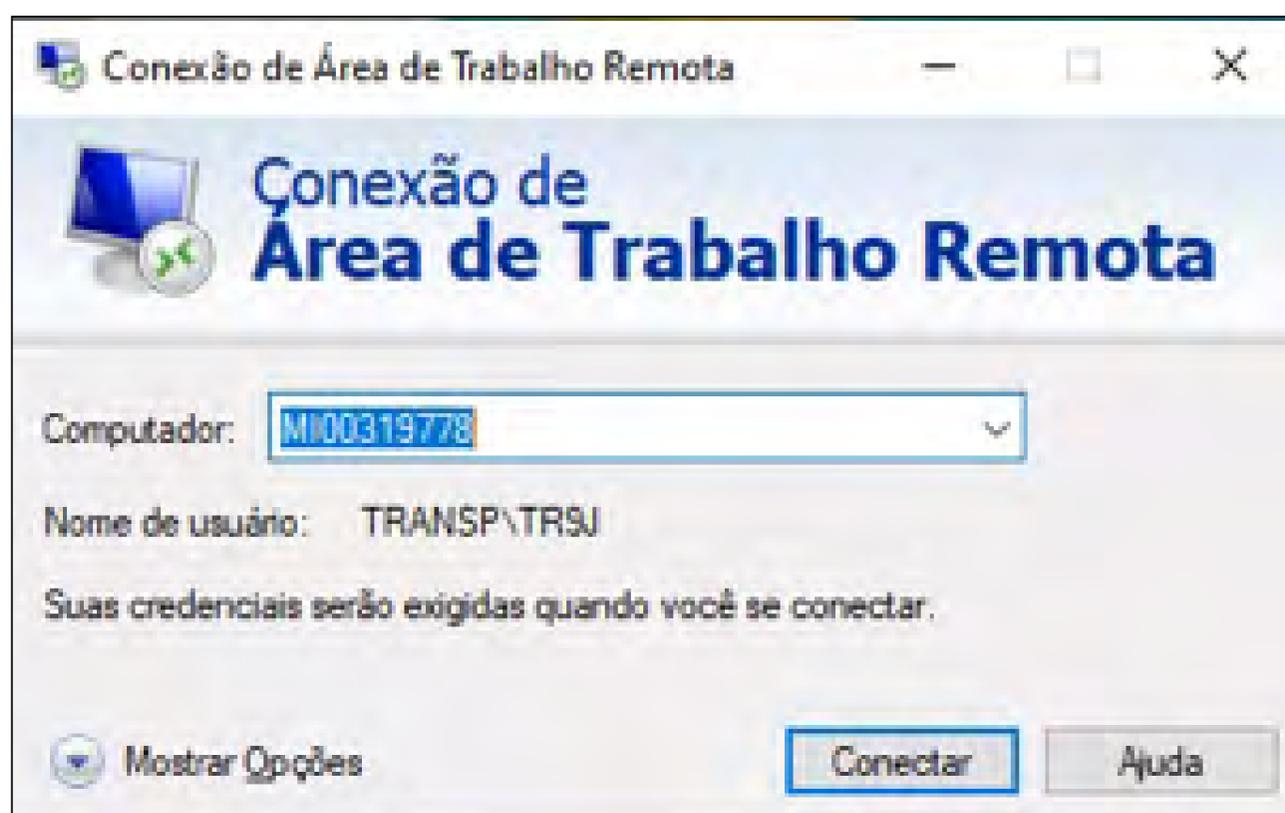
PASSO 3

Clique no ícone do aplicativo que aparece.



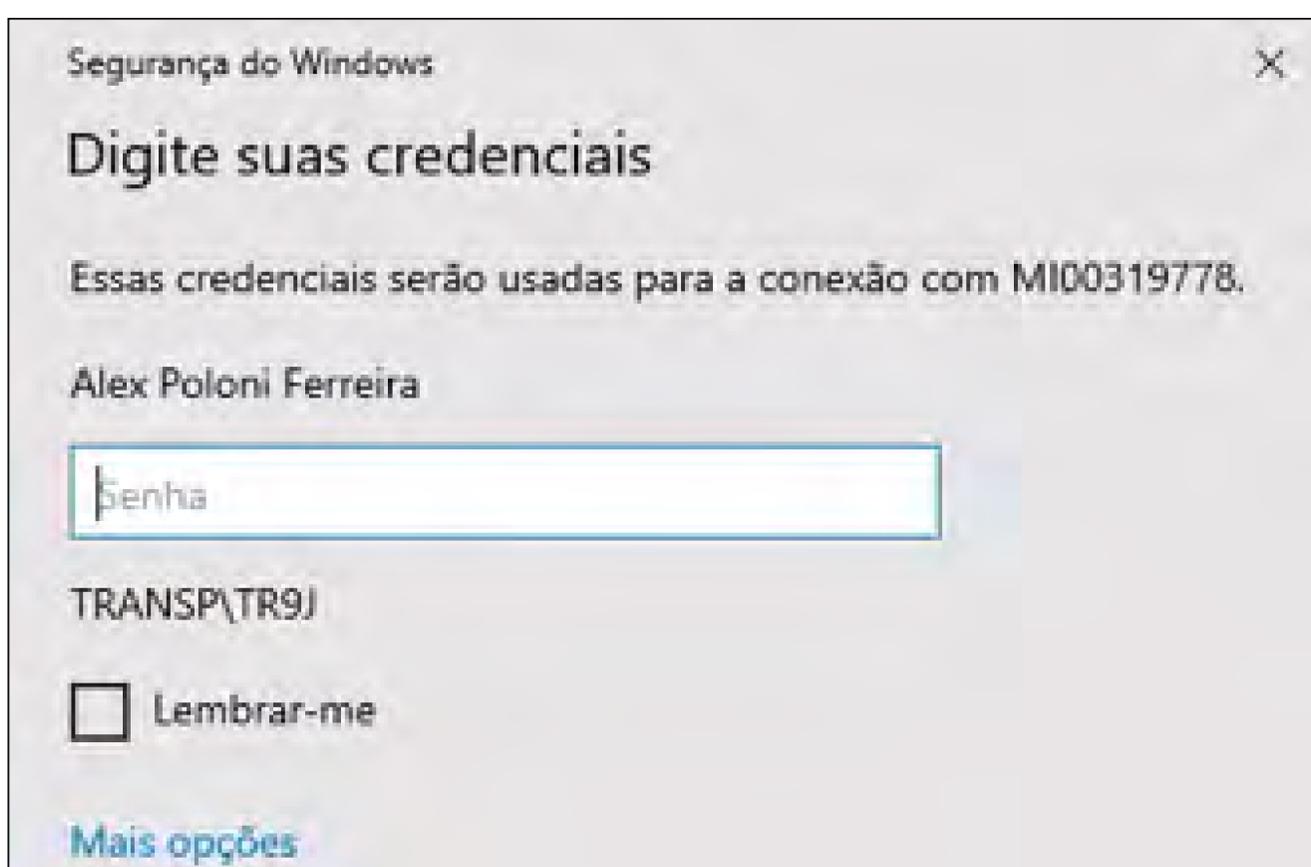
PASSO 4

Na tela que se abre, digite o código do equipamento (Mlxxxxxx ou NOxxxxxx) ao qual você deseja se conectar (vide exemplo na figura abaixo) e clique em "Conectar".



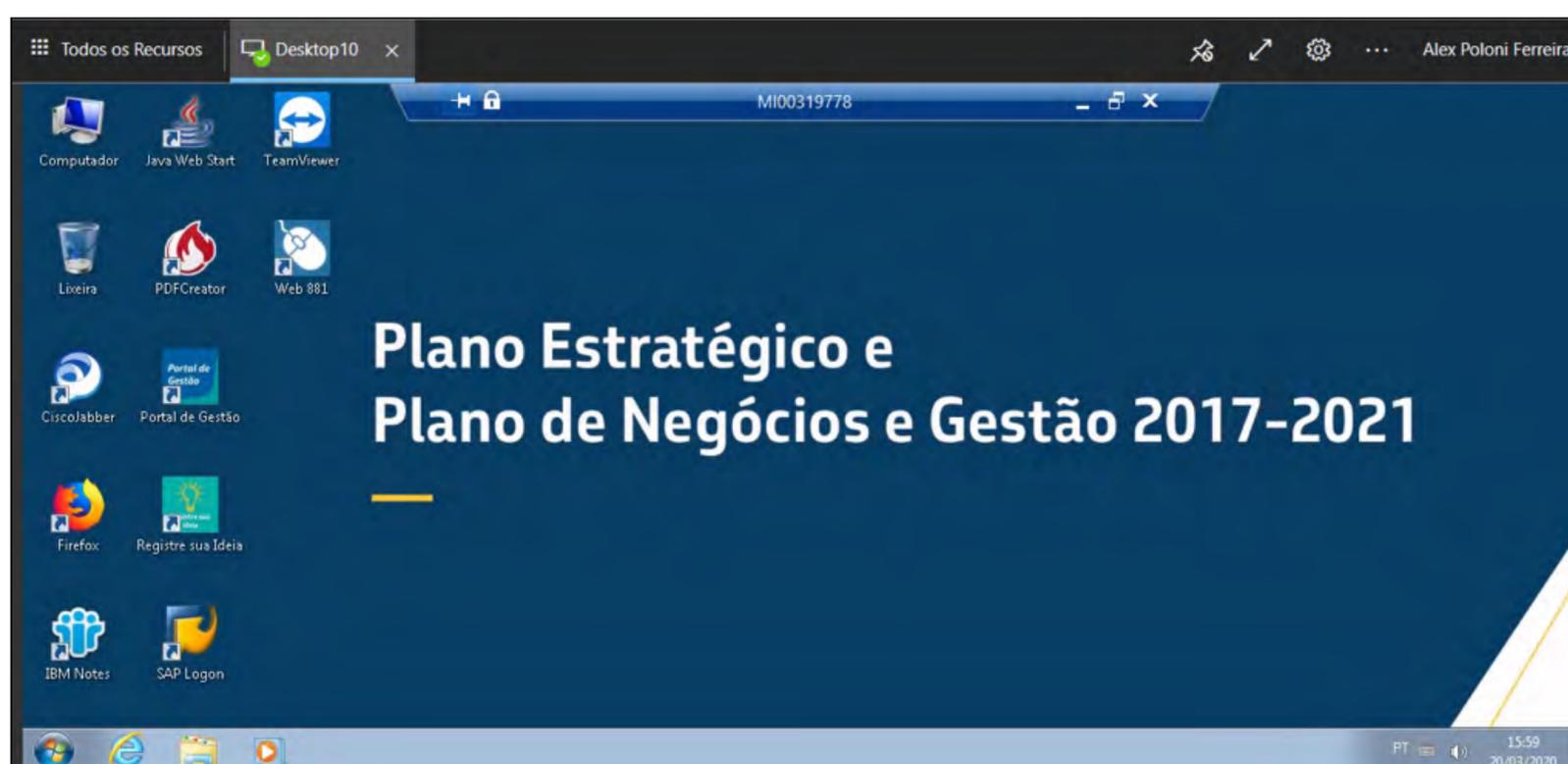
PASSO 5

Digite sua senha de rede e clique em "OK".



PASSO 6

Aguarde alguns instantes enquanto a conexão é estabelecida. Você será direcionado ao equipamento.



Impressão

PASSO 1

Quando precisar imprimir seu material de trabalho, entre em contato com a Getic pelos canais de atendimento do GeticWeb (740-1000 ou (21) 3211-1000 ou <https://geticweb.transpetro.com.br>). O suporte instalará remotamente os drivers de sua impressora particular.

PASSO 2

O mesmo procedimento citado acima vale para imprimir em PDF no SAP.

Internet

PASSO 1

Clique no ícone do Firefox no seu desktop.



Mozilla Firefox

PASSO 2

Na barra de endereços, digite o site desejado.

Intranet

PASSO 1

Clique no ícone do Firefox no seu desktop.



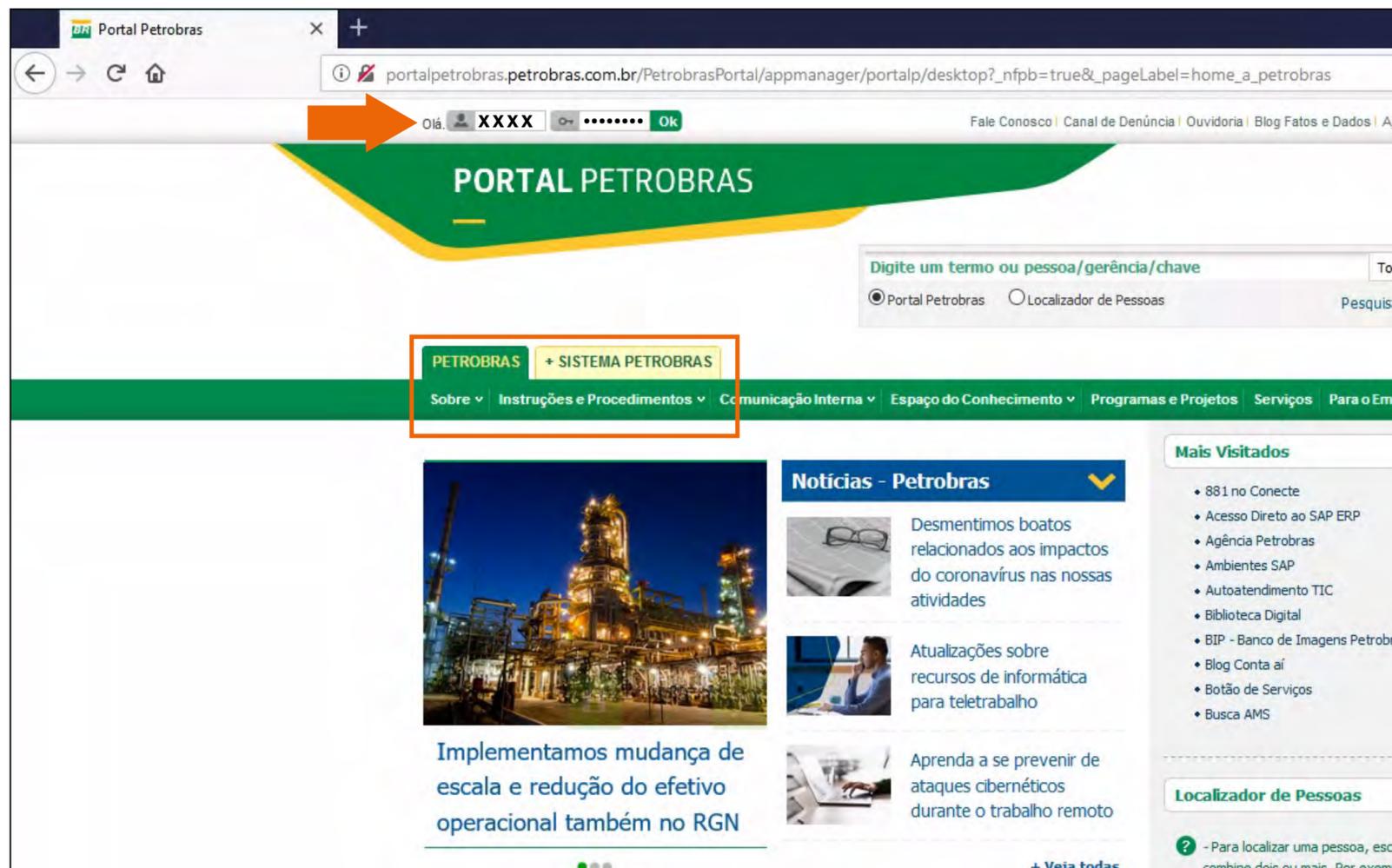
Mozilla Firefox

PASSO 2

Será aberta automaticamente a Intranet.

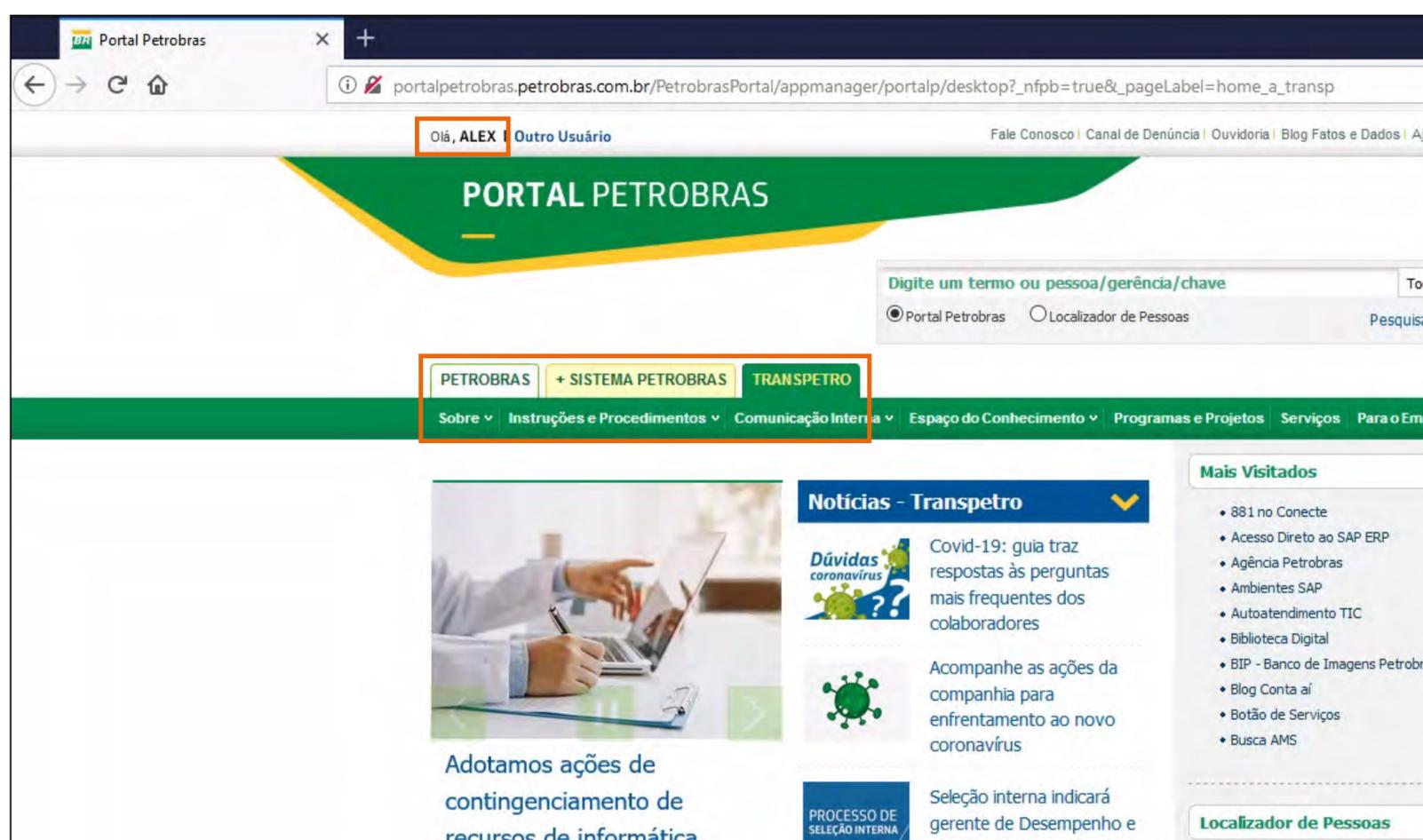
PASSO 3

Efetue logon conforme a figura abaixo para conseguir acessar a aba da Transpetro.



PASSO 4

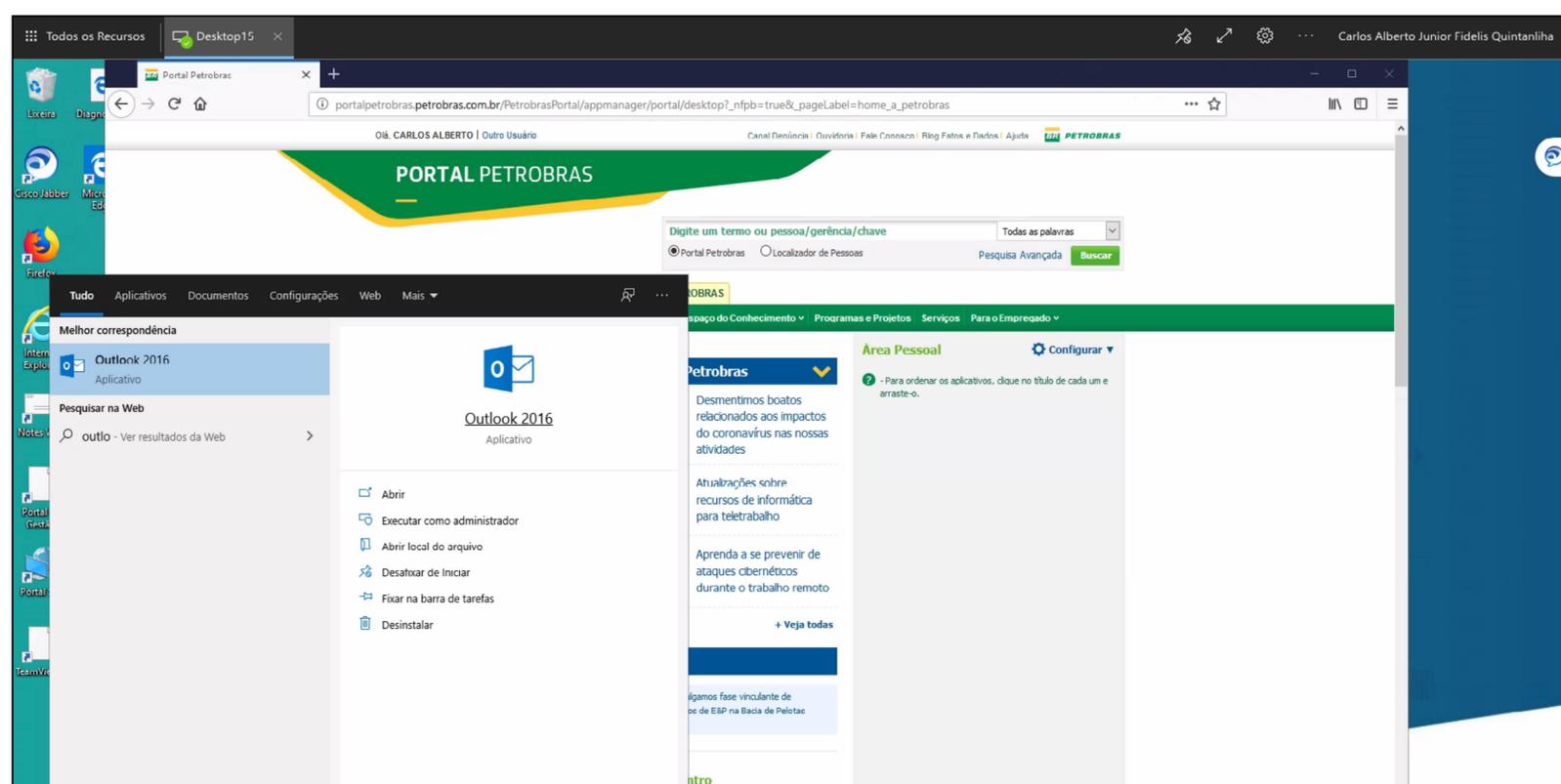
Assim a aba da Transpetro estará disponível.



Acesso ao Correio Outlook

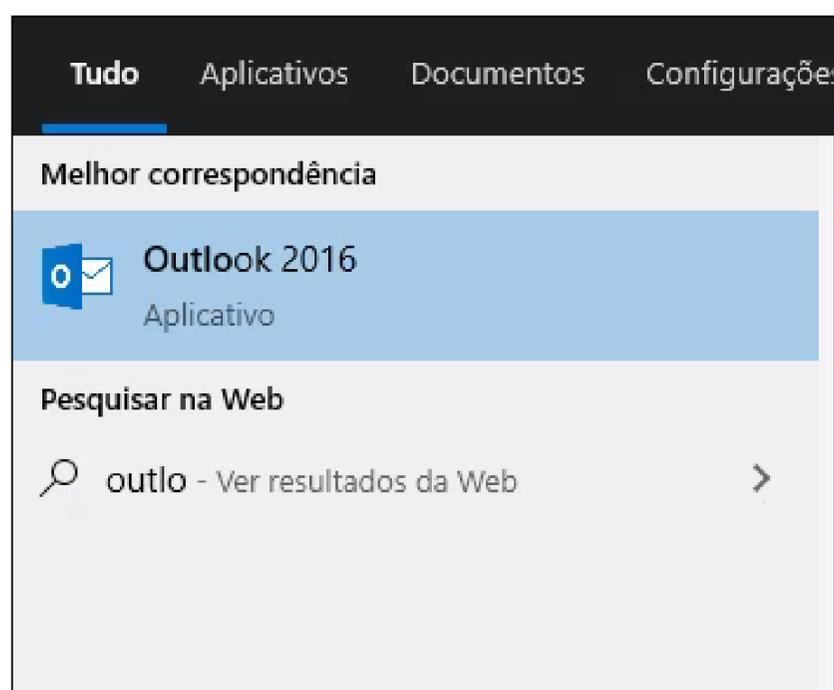
PASSO 1

Digite "Outlook" na caixa que aparece ao lado do ícone do Windows no canto inferior esquerdo.



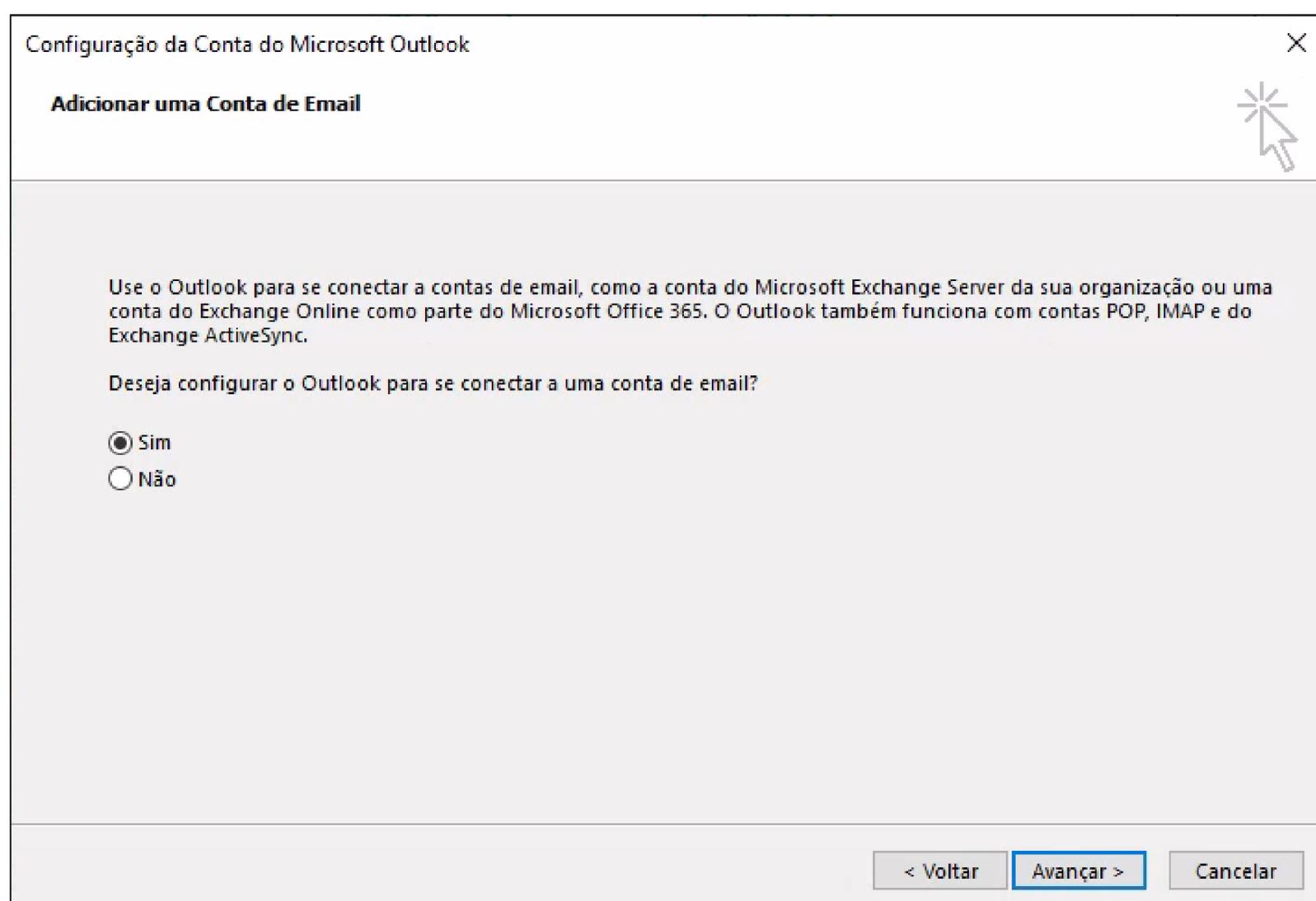
PASSO 2

Clique no aplicativo.



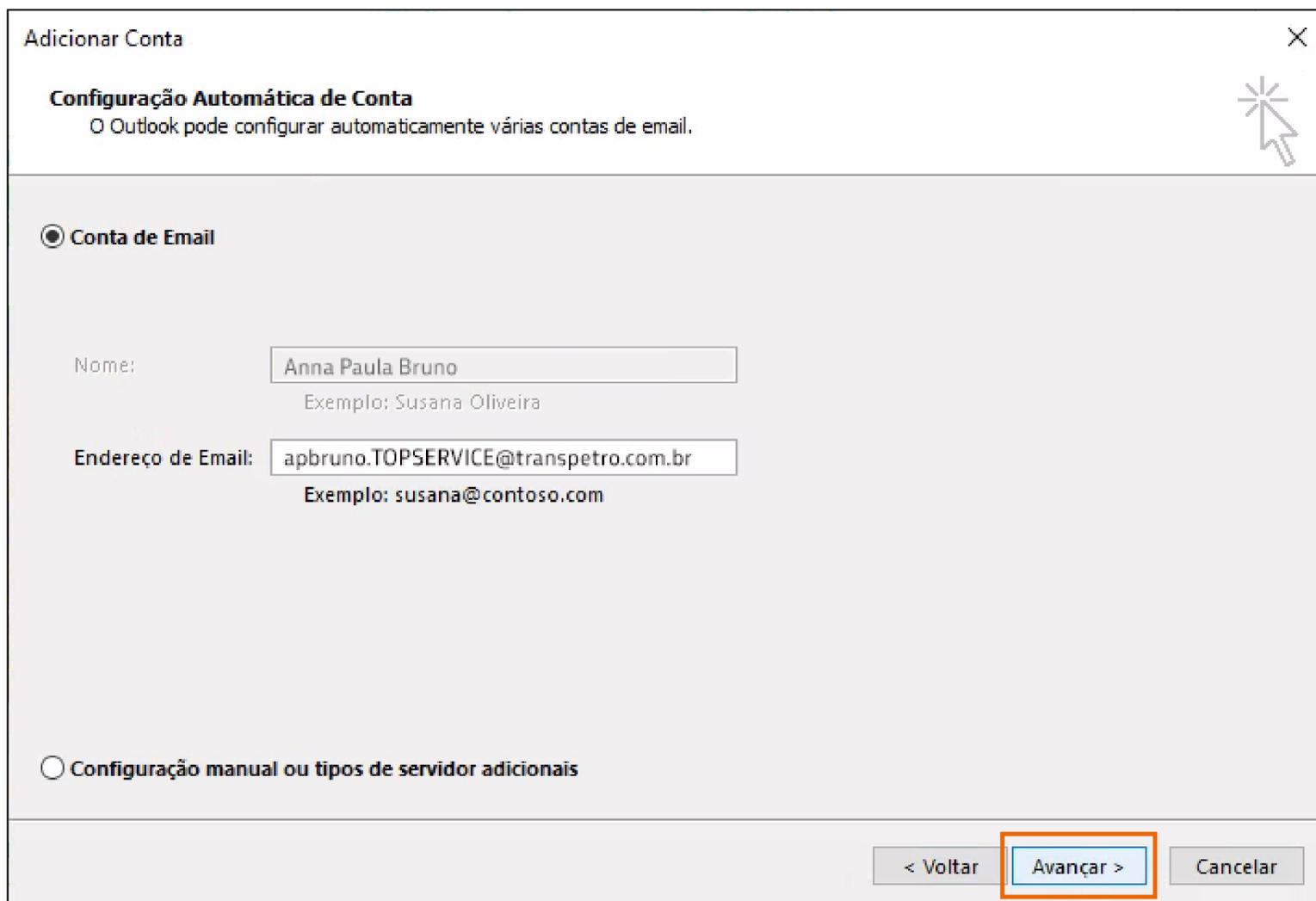
PASSO 3

Aparecerá a tela abaixo. Deixe o “Sim” marcado e clique em “Avançar”.



PASSO 4

Clique em "Avançar".



Adicionar Conta

Configuração Automática de Conta
O Outlook pode configurar automaticamente várias contas de email.

Conta de Email

Nome:
Exemplo: Susana Oliveira

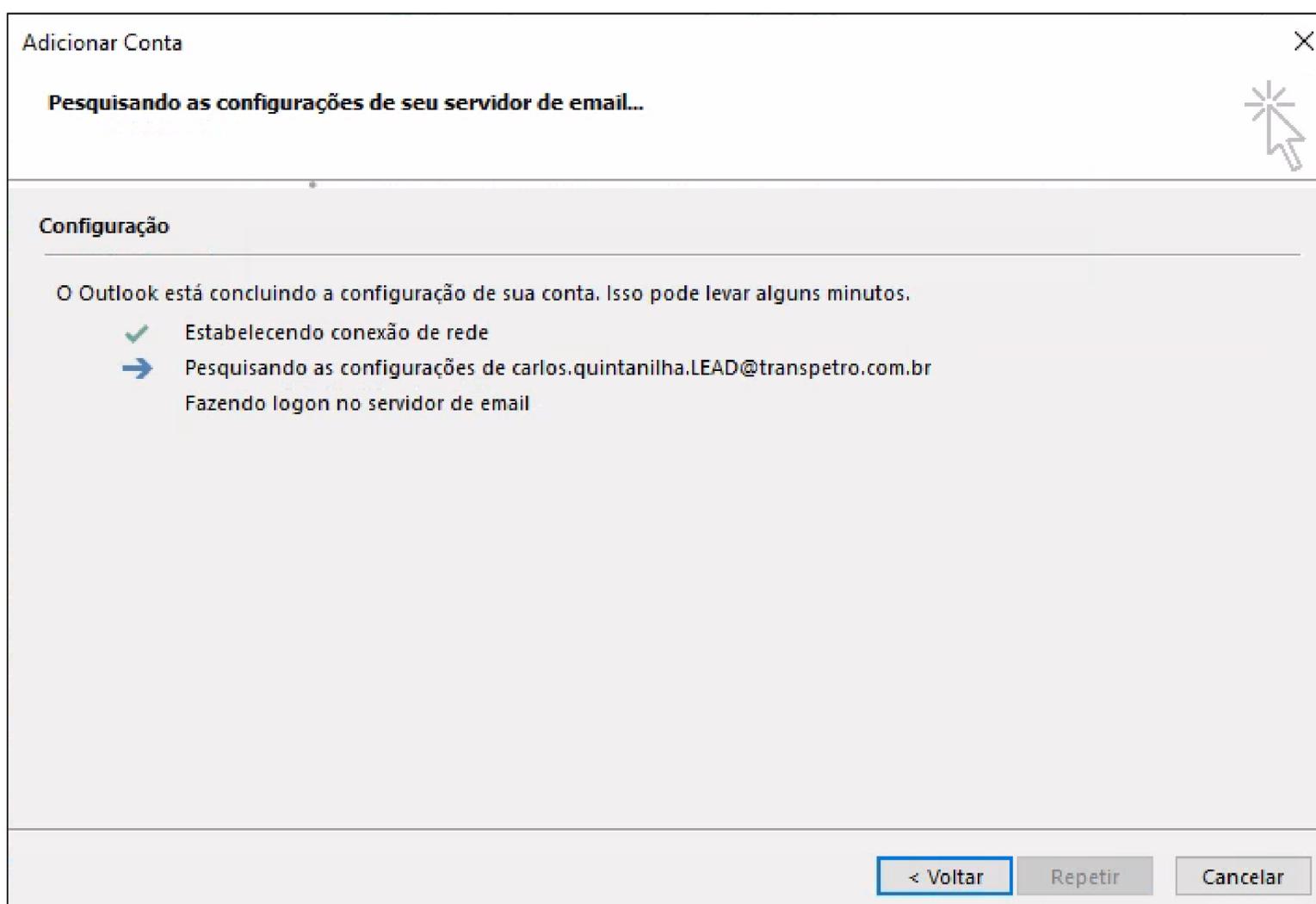
Endereço de Email:
Exemplo: susana@contoso.com

Configuração manual ou tipos de servidor adicionais

< Voltar **Avançar >** Cancelar

PASSO 5

Aparecerá a tela abaixo. Aguarde a conclusão.



Adicionar Conta

Pesquisando as configurações de seu servidor de email...

Configuração

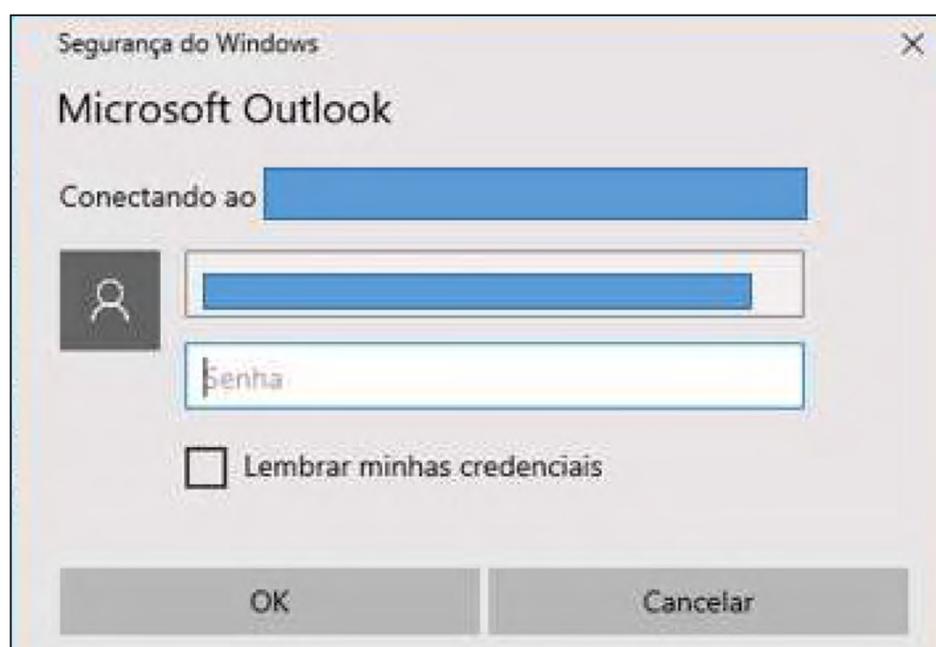
O Outlook está concluindo a configuração de sua conta. Isso pode levar alguns minutos.

- ✓ Estabelecendo conexão de rede
- Pesquisando as configurações de carlos.quintanilha.LEAD@transpetro.com.br
Fazendo logon no servidor de email

< Voltar Repetir Cancelar

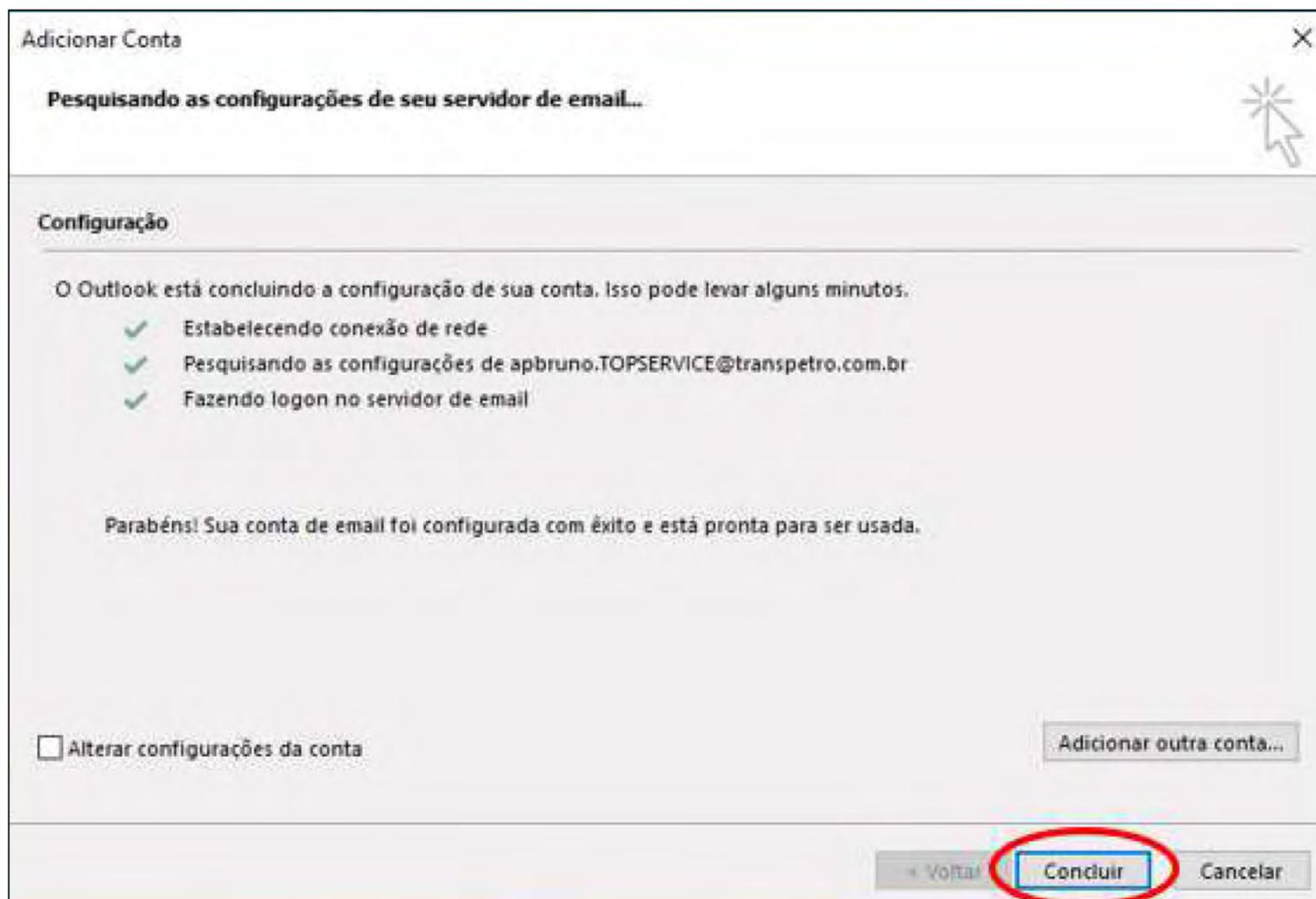
PASSO 6

Ao concluir o processo, insira o endereço de e-mail e senha da rede.



PASSO 7

Clique em "Concluir" na tela abaixo.



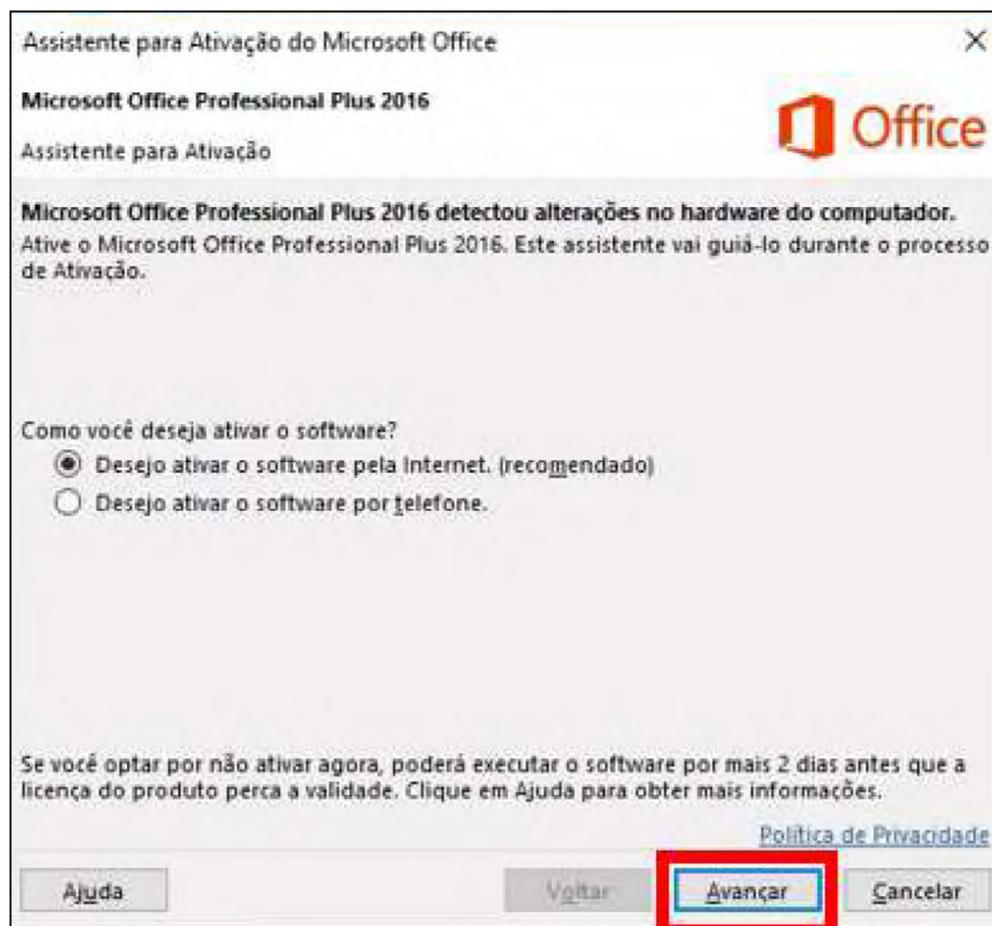
PASSO 8

Insira na tela abaixo o e-mail e, em seguida, a senha de rede.



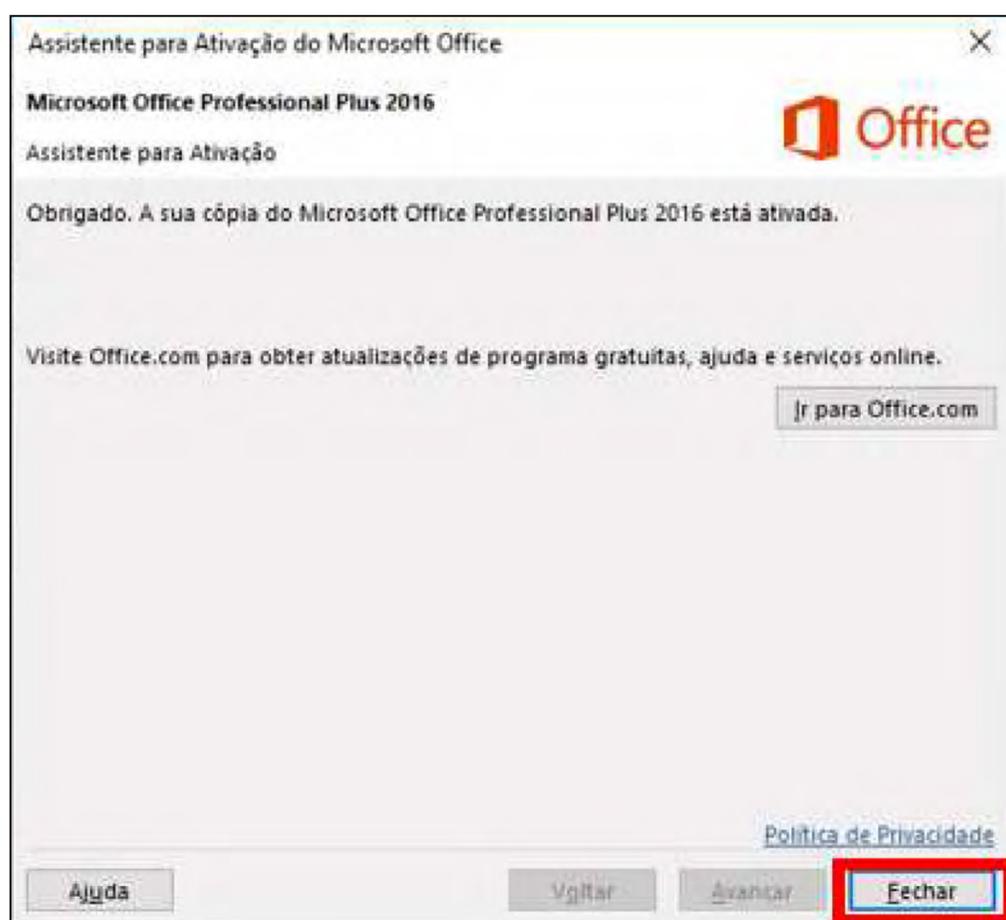
PASSO 9

Clique em "Avançar".



PASSO 10

Clique em fechar na tela abaixo.



OBSERVAÇÃO

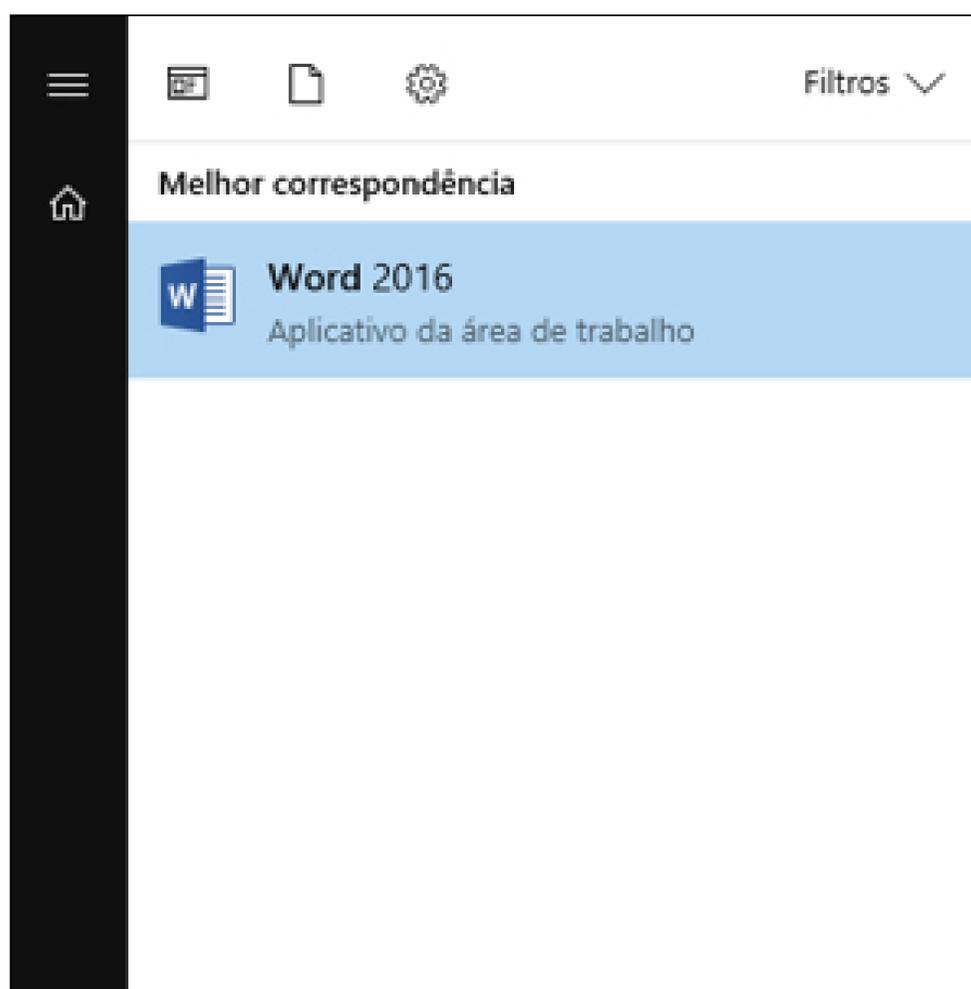
Este procedimento só será realizado uma única vez.

Criação de Arquivos Office

Word, Excel e PowerPoint

PASSO 1

Digite na caixa que aparece ao lado do ícone do Windows no canto inferior esquerdo o nome do aplicativo que você deseja utilizar: Word, Excel ou PowerPoint. Em seguida, clique no aplicativo.



PASSO 2

Caso esteja usando o pacote Office pela primeira vez, siga este passo-a-passo abaixo:

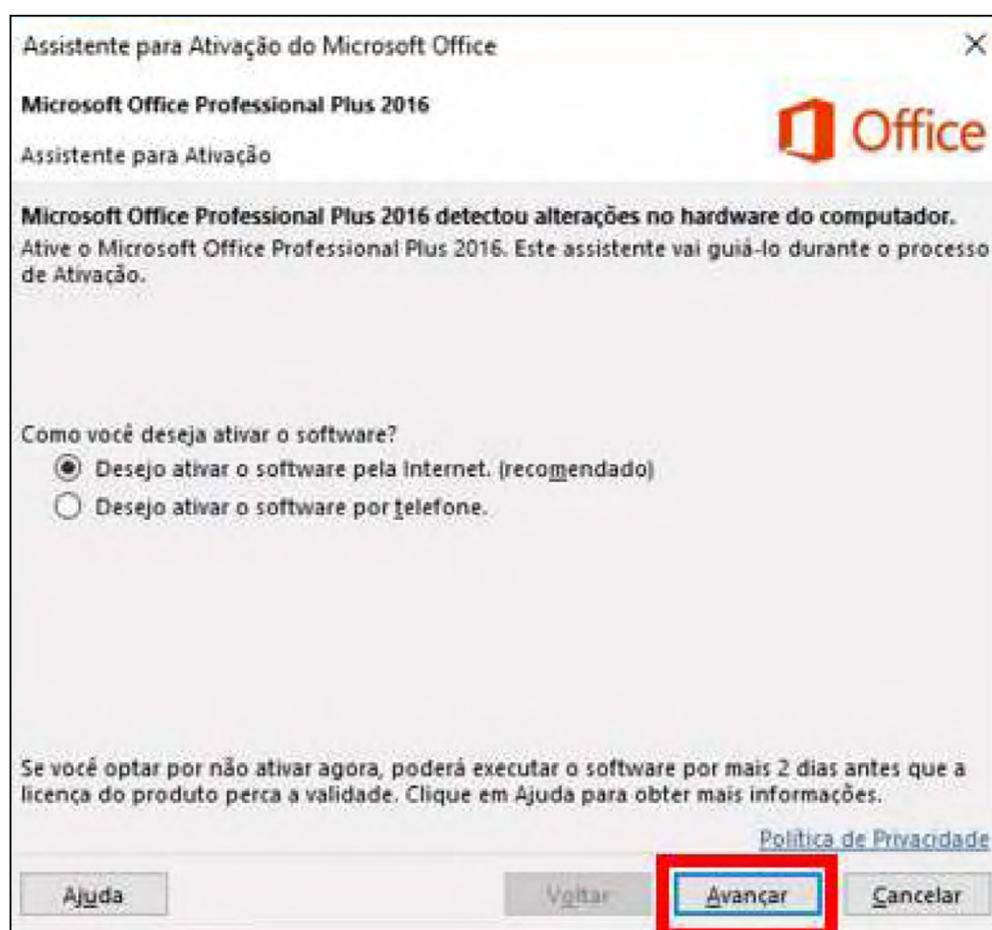
A. Insira na tela abaixo o e-mail.



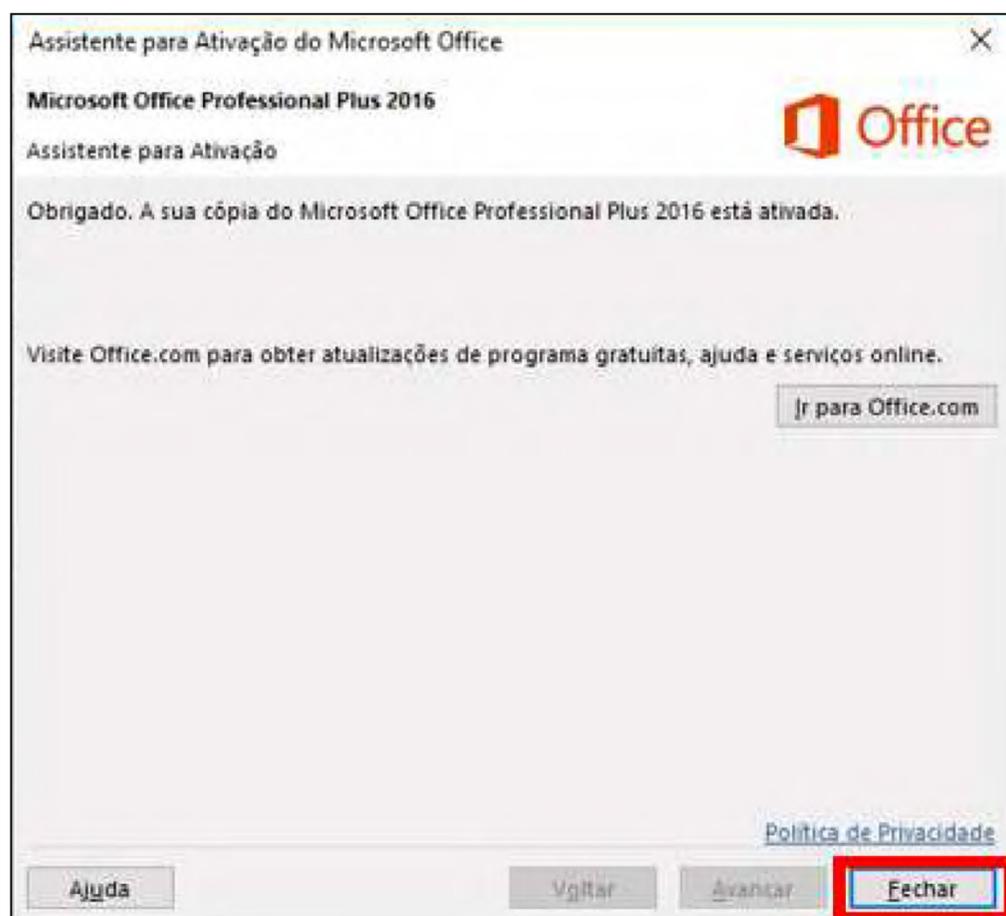
B. Insira a senha da rede.



C. Clique em “Avançar”.



D. Clique em fechar na tela abaixo.



OBSERVAÇÃO

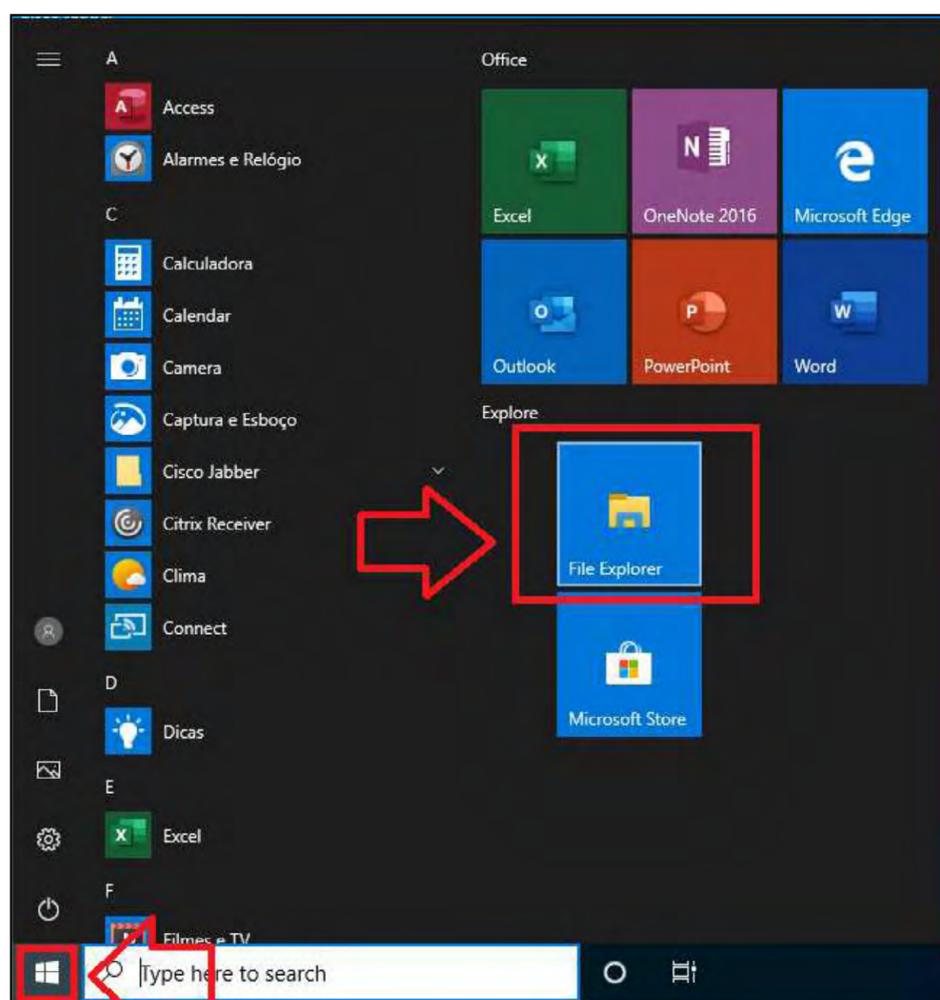
Este procedimento só será realizado uma única vez.

Arquivos em NP-1, NP-2 e NP-3

Windows Explorer

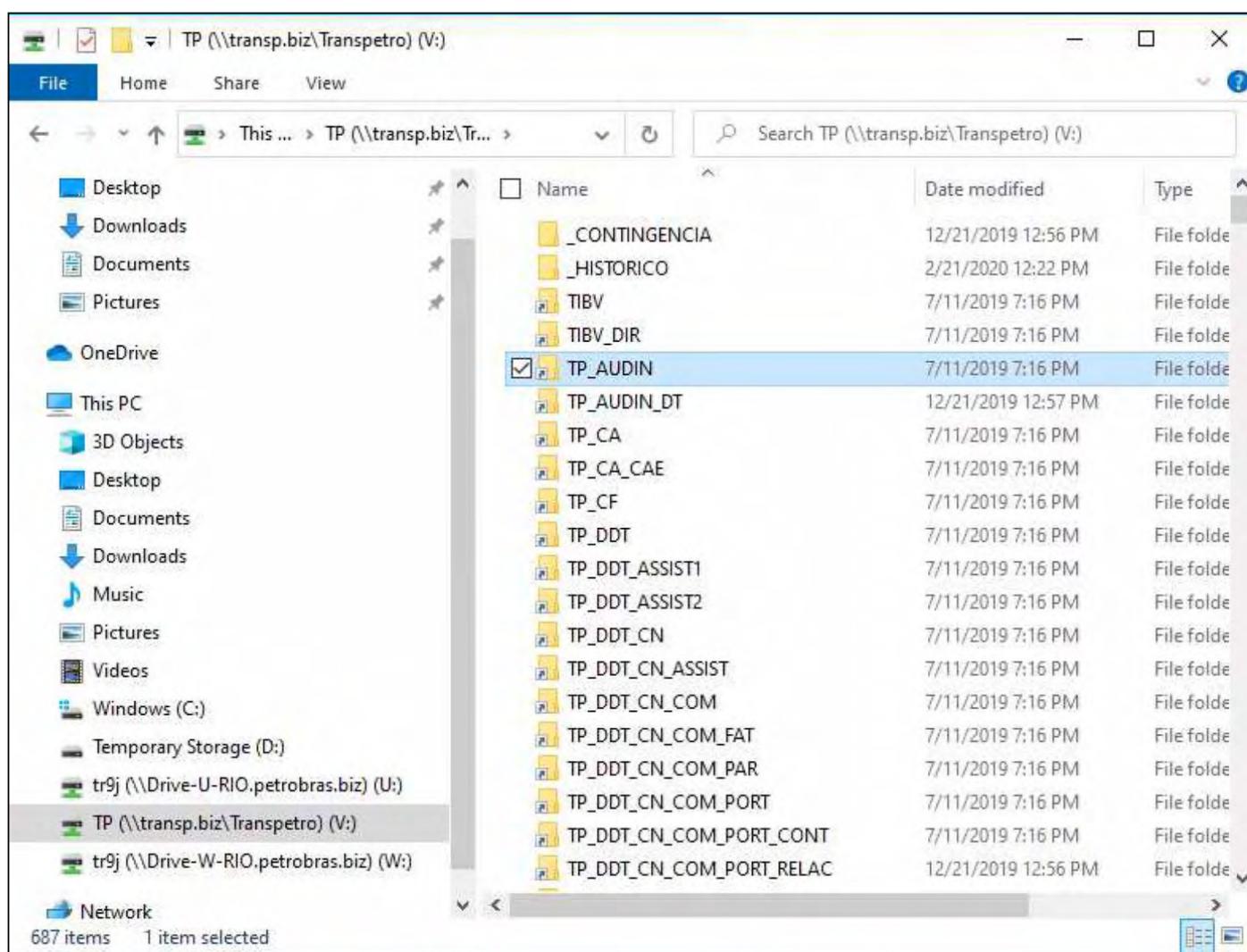
PASSO 1

Clique no ícone do Windows no canto inferior esquerdo e, em seguida, no aplicativo "File Explorer".



PASSO 2

Será aberto o Windows Explorer. Através dele, você conseguirá navegar normalmente por seus arquivos de rede (Drive V). Você conseguirá abrir todos os arquivos aos quais tem direito, exceto arquivos NP-3.



OBSERVAÇÃO

Caso queira consultar arquivos NP-3, favor entrar em contato com a Getic via os canais de atendimento:

- GeticWeb
740-1000 ou (21) 3211-1000 ou
<https://geticweb.transpetro.com.br>.

A Getic instalará remotamente o seu certificado digital para acesso a este tipo de material.

Aplicações Disponibilizadas no Site

PASSO 1

Clique no ícone do Firefox no seu desktop.



Mozilla Firefox

PASSO 2

Na barra de endereços, digite:

<https://appvirtual.petrobras.com.br>

PASSO 3

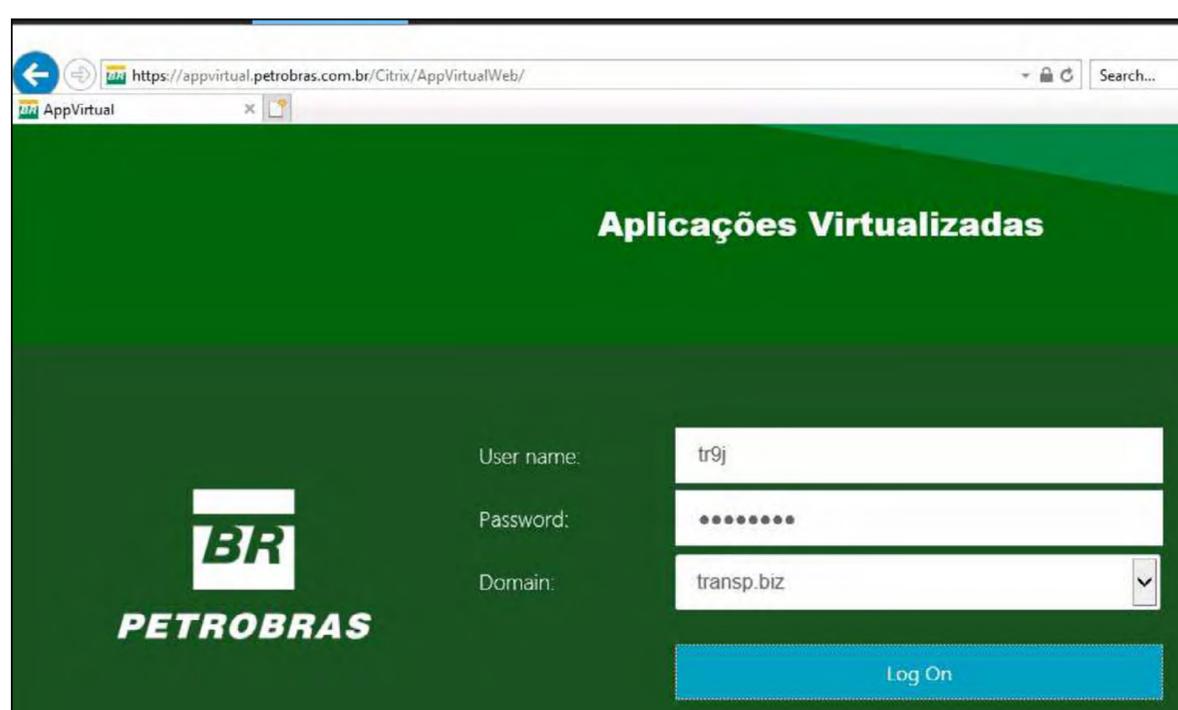
Na tela de abertura, preencha os campos da seguinte forma:

Username: **sua chave**

Password: **sua senha de rede**

Domain: **transp.biz (selecione da caixa de opções)**

Clique em Log ON.



PASSO 4

Será aberta a tela com acesso para as diversas aplicações da Companhia.

A. Abaixo, apresentaremos o passo a passo para acessar algumas delas.

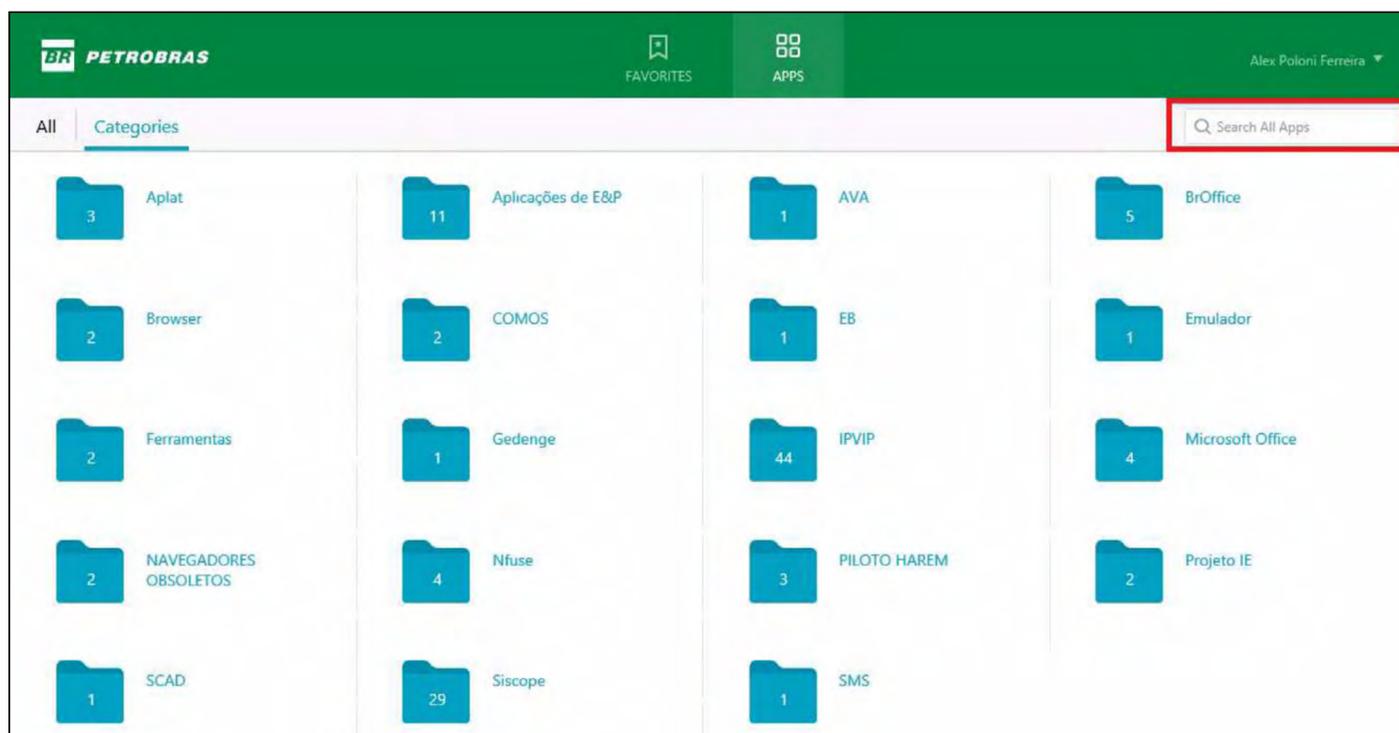
- Caso precise acessar algum aplicativo que não esteja publicado, favor entrar em contato com a Getic via os canais de atendimento:

GeticWeb

740-1000 ou (21) 3211-1000 ou

<https://geticweb.transpetro.com.br>

B. No canto superior direito, digite o nome da aplicação que deseja acessar.

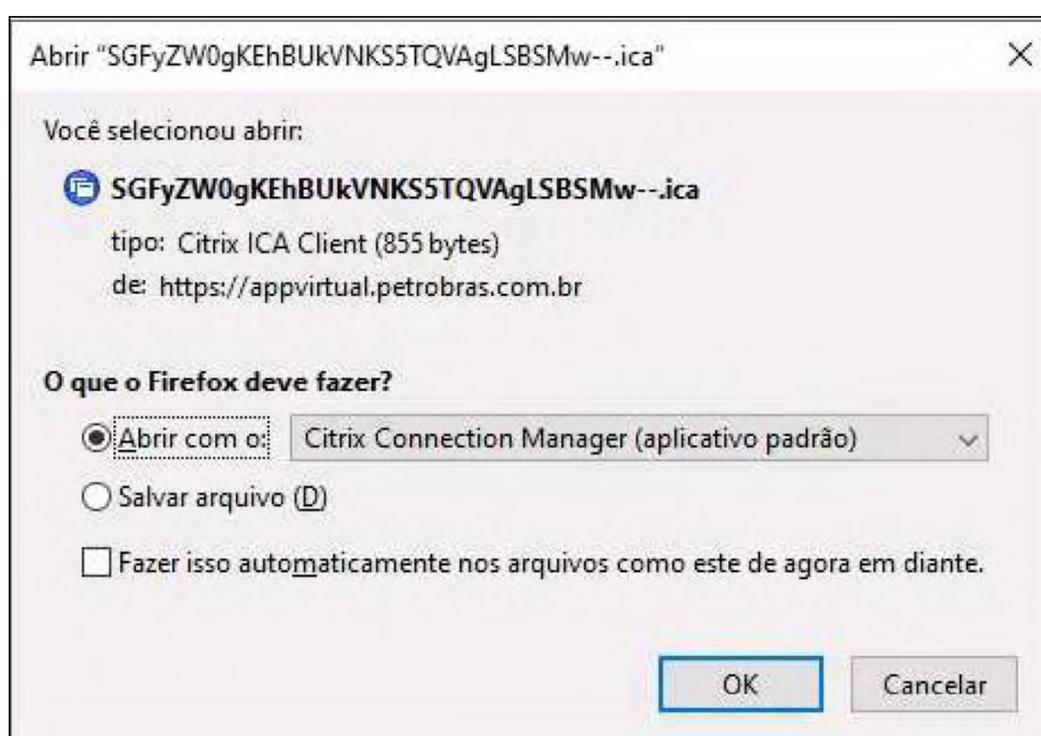


SAP

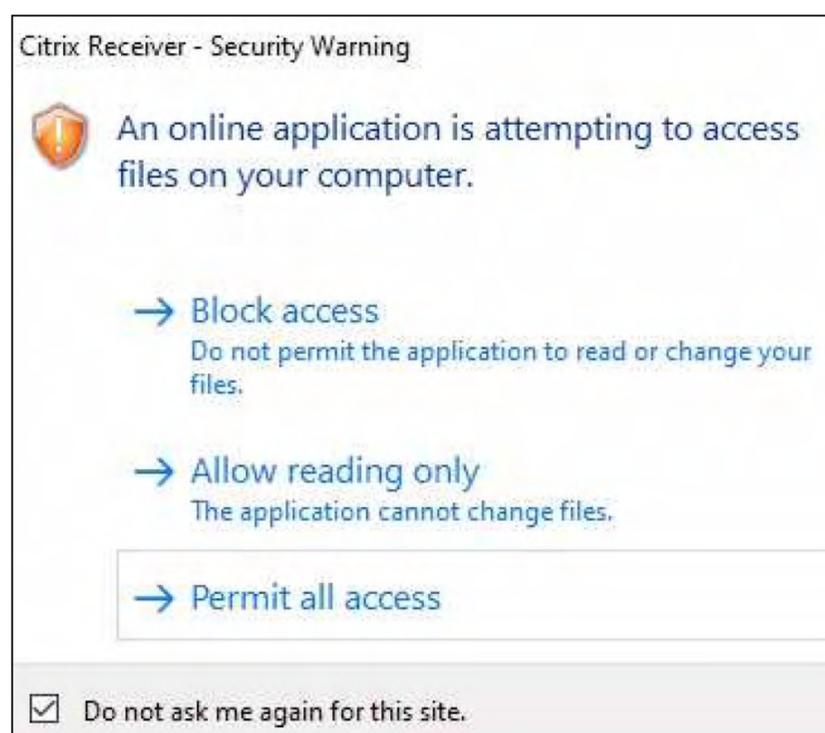
- A. Digite "SAP" no canto superior direito.
- B. Clique no ícone da aplicação que aparece.



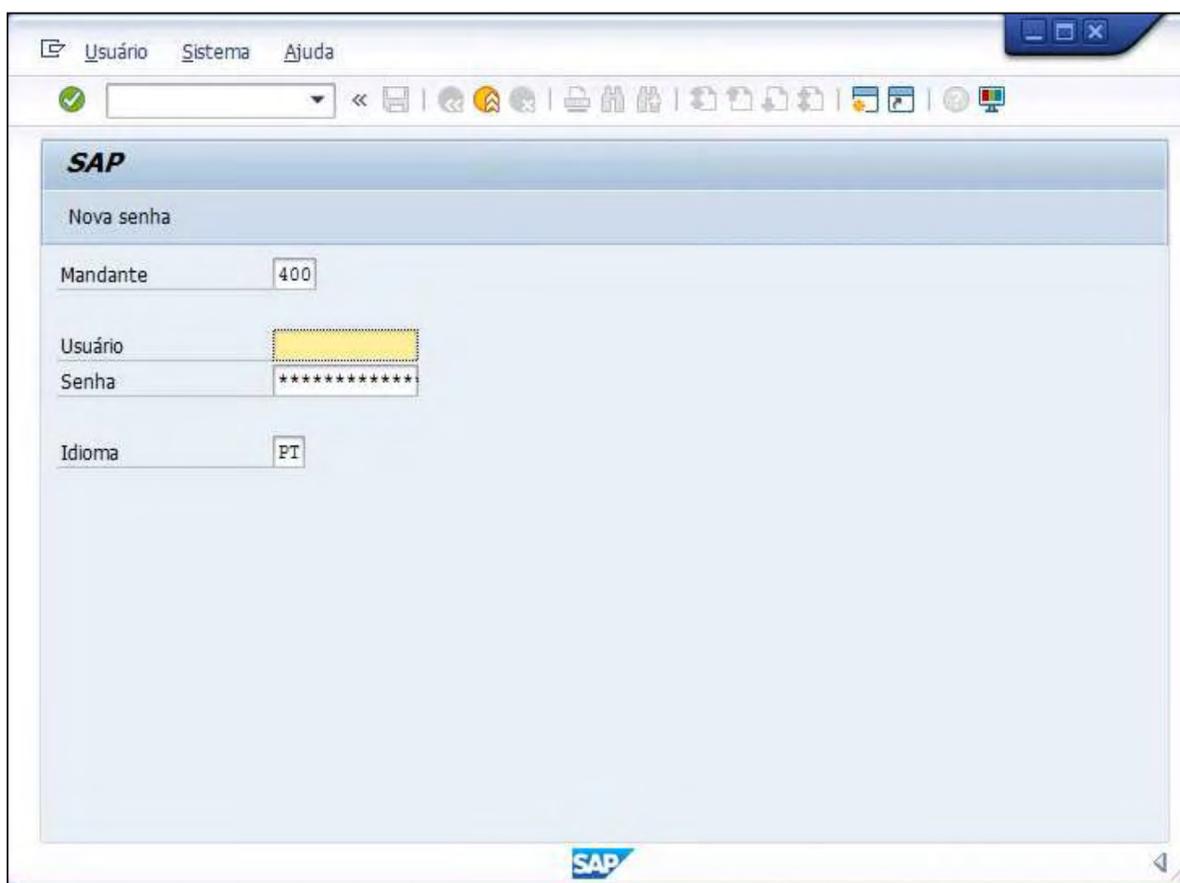
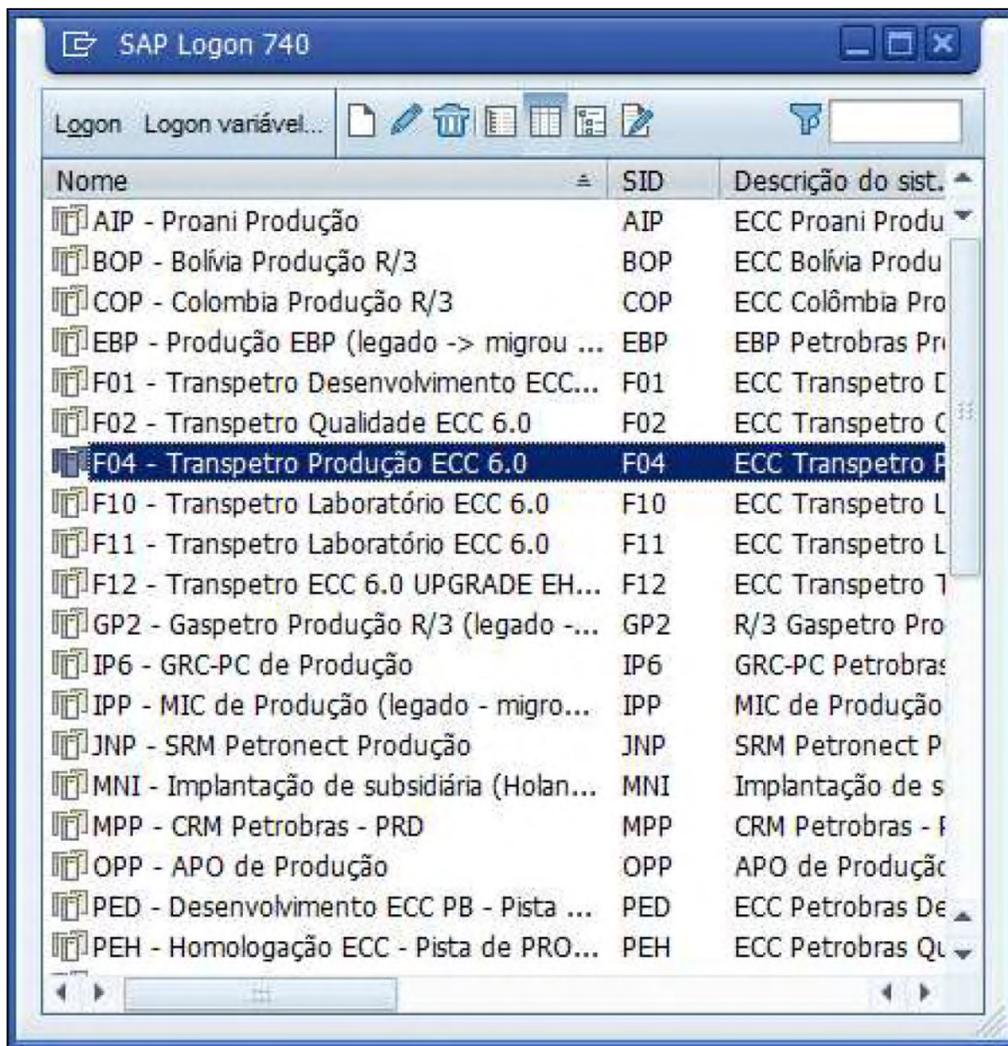
- C. Selecione "OK" na tela abaixo.



- D. Caso apareça a imagem abaixo, marque *Do not ask* e, depois, clique em *Permit all access*.



E. Agora, é só utilizar a aplicação.

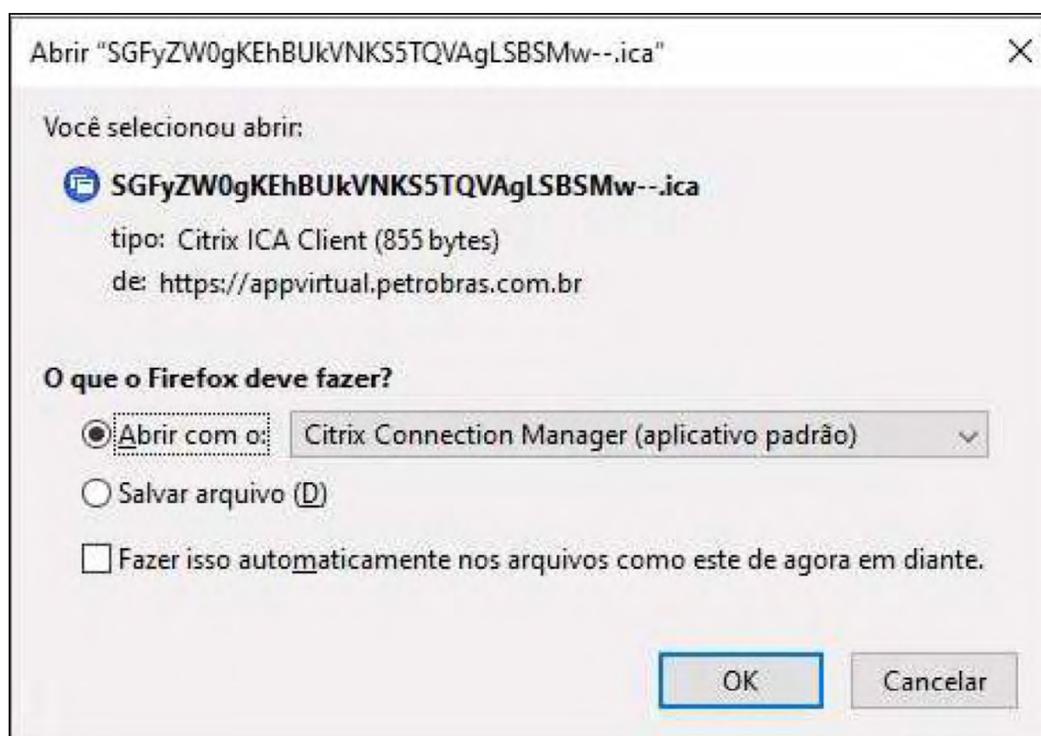


Notes

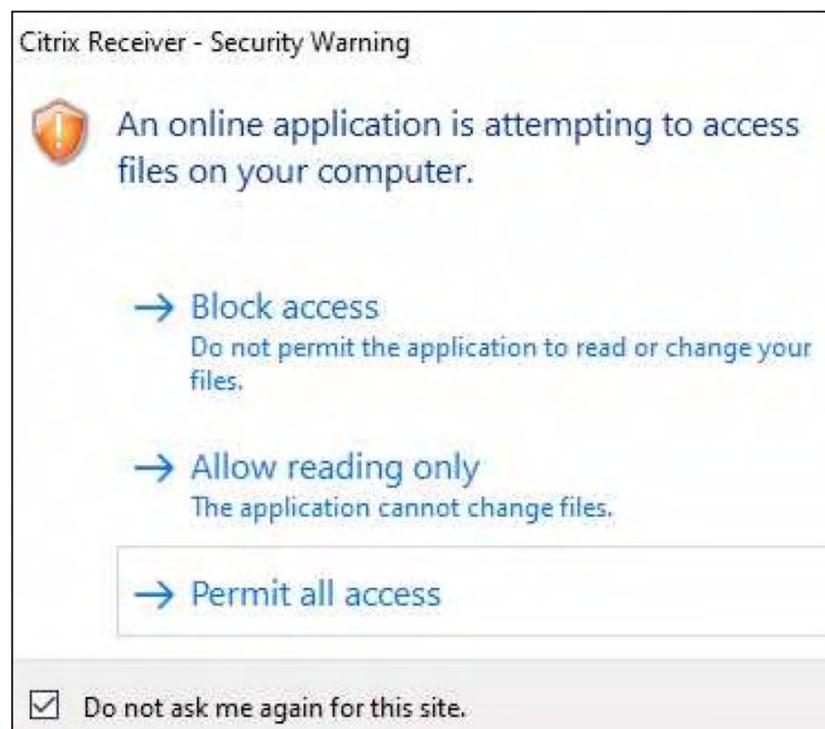
- A. Digite "Notes" no canto superior direito.
- B. Clique no ícone da aplicação que aparece.



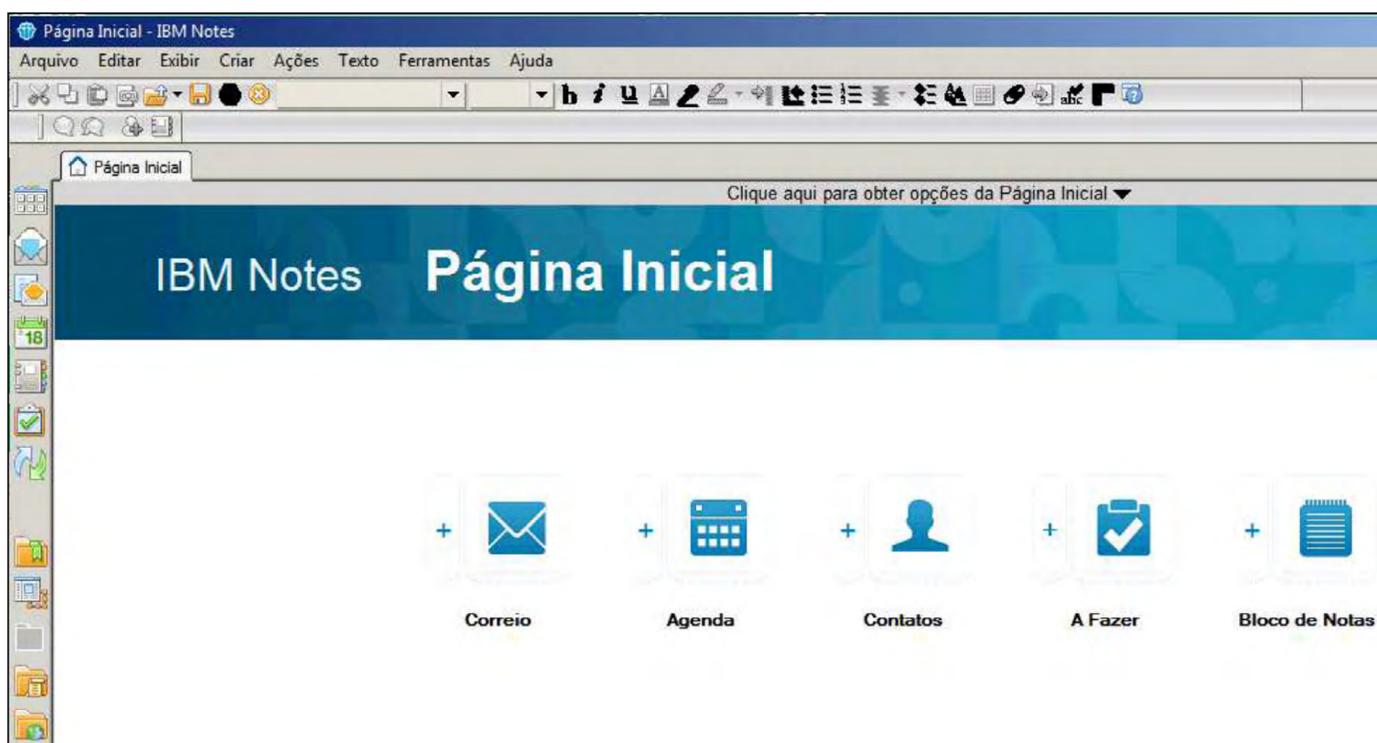
- C. Clicar em "OK" na tela abaixo.



- D. Caso apareça a imagem abaixo, marque *Do not ask* e, depois, clique em *Permit all access*.



- E.** Agora a aplicação estará disponível para ser utilizada (tanto o correio quanto às demais aplicações Notes).

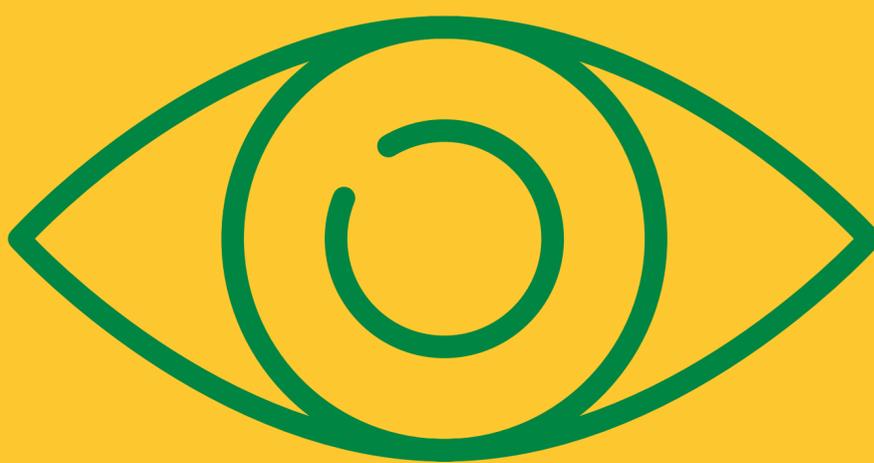


OBSERVAÇÃO

O Notes também pode ser acessado de qualquer browser em sua versão web via o site

<https://correioweb.petrobras.com.br>

Observações finais



Importante

PASSO 1

Todos os arquivos produzidos no terminal virtual devem ser salvos no Drive V (na rede) e não localmente.

- A.** Os terminais virtuais são aprimoradas diariamente. Sempre que tivermos uma versão nova, todas as máquinas existentes serão apagadas e substituídas por uma nova versão. Assim, **todos os dados locais serão perdidos.**

PASSO 2

Caso precise acessar algum aplicativo que não esteja publicado, favor entrar em contato com a GETIC via os canais de atendimento do GETICWEB (740-1000 ou (21) 3211-1000 ou <https://geticweb.transpetro.com.br>).



GETIC WEB

geticweb.transpetro.com.br



740-1000

21 3211-1000