

Manual de Acesso aos Arquivos Institucionais

Autor: *Campus* Garanhuns
Aplicação: IFPE-Garanhuns
Versão do Documento: 1.0
Data do Documento:12/05/2020

Índice

1. Introdução.....	3
2. Mapeado as Pastas Institucionais.....	4
3. Acessando as Pastas e Arquivos.....	5
4. Pasta Institucional.....	6
5. Pasta Público.....	7
6. Backups e Armazenamento.....	8

1. Introdução

Este manual tem por objetivo auxiliar os usuários no uso das Pastas Institucionais, onde deve-se salvar todos os documentos de interesse Institucional.

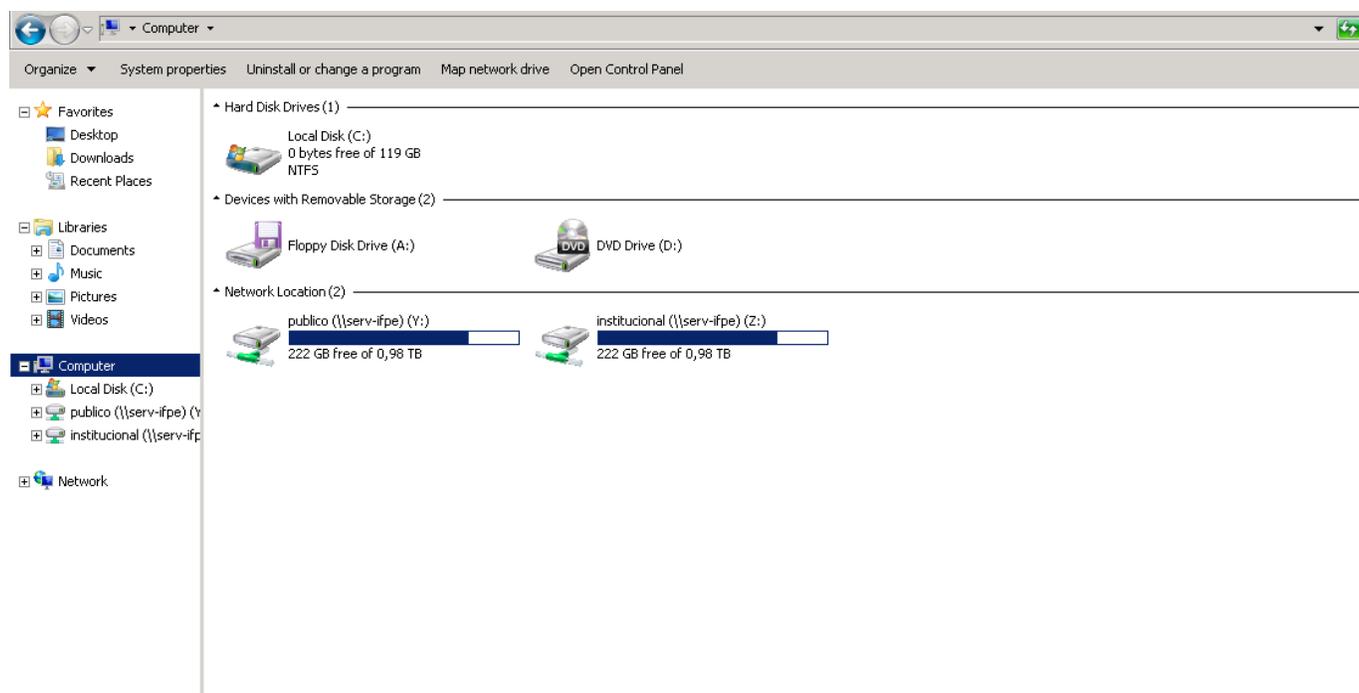
O Serviço funciona de forma a disponibilizar nas estações de trabalho do usuário, pastas que estão armazenadas no servidor de arquivos no Data Center da CGTI do IFPE-*Campus* Garanhuns, ou seja, tudo que estiver salvo na Pasta Institucional estarão no servidor de arquivos e passando sempre por rotinas de backups, com isso garantindo mais integridade, segurança e disponibilidade dos arquivos.

2. Mapeado as Pastas Institucionais

O mapeamento das pastas institucionais é realizada automaticamente pelo serviço de controlador de domínio e autenticação das redes IFPE-Administrativo e IFPE-Laboratórios, desta forma ao usuário realizar o login nos computadores/estações de trabalho no Campus as pastas institucionais são criadas automaticamente.

Nesta rotina automática de mapeamento das pastas Institucionais são mapeadas as pastas “Publico” e “Institucional”

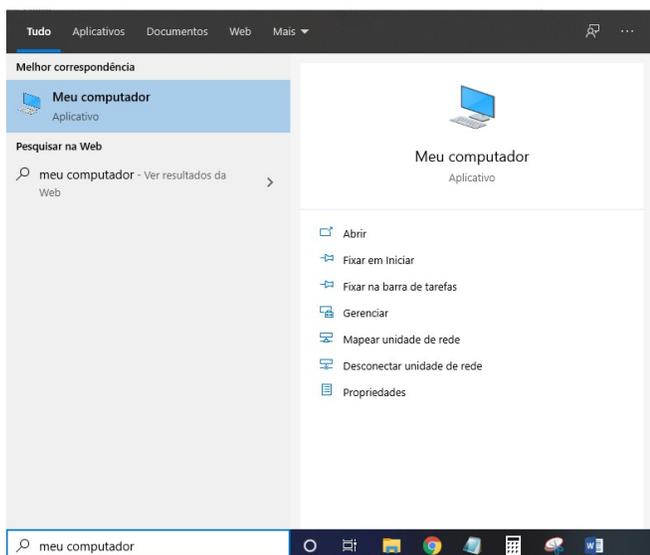
A seguir segue imagem das unidades de redes que são criadas:



3. Acessando as Pastas e Arquivos.

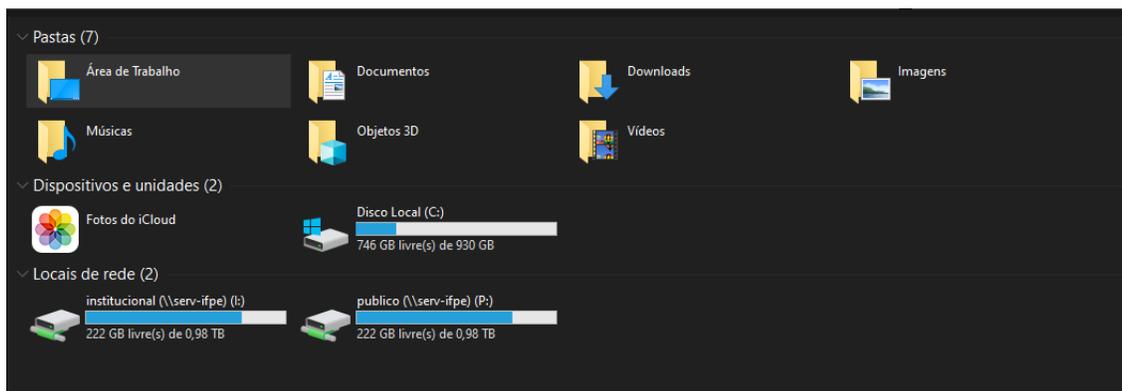
Após o mapeamento das unidades de rede serem realizadas com sucesso, você deverá acessar o gerenciador de arquivos de seu computador, digite na barra de pesquisa do Windows “Meu computador”.

Acessando o Gerenciador de Arquivos do Windows



Ao abrir o “Meu Computador” você verá que tem mais duas unidades de disco disponíveis:

- Institucional – Representado pela letra (I ou Z);
- Público – Representado pela letra (P ou Y);



4. Pasta Institucional

Nessa pasta consta todas as pastas dos setores e de algumas comissões da Instituição, onde o acesso é controlado por permissões previamente cadastrada de acordo com a lotação do usuário/servidor na Instituição ou membro de uma comissão. O usuário poderá visualizar todos os arquivos do seu respectivo setor de lotação, porém, ^[1]não poderá editar ou excluir arquivos e pastas que foram criados por outras pessoas do seu setor, apenas a pessoa que criou o arquivo ou pasta poderá editá-lo ou excluí-lo.

Nome	Data de modificaç...	Tipo	Tamanho
AADM	03/03/2020 08:24	Pasta de arquivos	
ACONT	17/03/2020 16:34	Pasta de arquivos	
ASCE	07/06/2019 09:31	Pasta de arquivos	
ASPE	17/03/2020 10:08	Pasta de arquivos	
AUDI	26/02/2013 18:00	Pasta de arquivos	
CAED-Administrativos	03/07/2019 10:35	Pasta de arquivos	
CAED-Docentes	21/12/2017 16:00	Pasta de arquivos	
CAEE	12/03/2020 08:30	Pasta de arquivos	
CAIC	21/12/2018 11:32	Pasta de arquivos	
CALM	05/02/2020 09:07	Pasta de arquivos	
CBIM	14/02/2020 08:54	Pasta de arquivos	
CCLI	17/02/2020 11:20	Pasta de arquivos	
CCON	02/01/2020 07:40	Pasta de arquivos	
CCTADS	12/07/2019 10:32	Pasta de arquivos	
CCTE	22/06/2012 10:44	Pasta de arquivos	
CCTI	01/10/2018 09:13	Pasta de arquivos	
CCTMA	19/02/2020 10:23	Pasta de arquivos	
CEEG	12/03/2020 11:55	Pasta de arquivos	
CELLE	16/03/2020 13:56	Pasta de arquivos	
CFOG	22/06/2012 10:44	Pasta de arquivos	
CGEST	01/04/2016 10:02	Pasta de arquivos	
CGPE	10/02/2020 13:56	Pasta de arquivos	
CGTI	08/05/2020 09:32	Pasta de arquivos	
CMAN	13/02/2020 12:59	Pasta de arquivos	

Como o espaço de armazenamento é limitado, algumas restrições são aplicadas, e assim, alguns tipos de arquivos que não podem ser salvos nas Pastas Institucionais.

Segue abaixo as extensões de arquivos que **NÃO** são permitidas:

jpg	jpeg	png	exe	pif	mp3	ogg	wma	rar	zip	7z	gz
iso	wmv	avi	mp4	mpg	MP4	MTS	mts	bmp	flv	vob	db.

[1] essa é uma medida de segurança adotada visando prevenir possíveis danos acidentais nos arquivos ou maliciosos conforme os causados por malwares como o “ransomware”

5. Pasta Público

Nessa pasta o acesso é permitido para todos os usuários, onde todos pode-se criar, editar e excluir quaisquer arquivos ou pastas.



Como acontece no caso das Pastas Institucionais, nesta Pasta também algumas restrições são aplicadas, e assim, alguns tipos de arquivos que não podem ser salvos

Segue abaixo as extensões de arquivos que **NÃO** são permitidas:

jpg	jpeg	png	exe	pif	mp3	ogg	wma	rar	zip	7z	gz
iso	wmv	avi	mp4	mpg	MP4	MTS	mts	bmp	flv	vob	db

6. Backups e Armazenamento

Todos os arquivos institucionais localizados nas pastas dos setores na pasta Institucional são objetos de rotinas de backups que ocorrem seguindo as melhores práticas e técnicas de backup para assegurar a maior segurança e disponibilidade dos arquivos institucionais.

Além das rotinas de backup, periodicamente a CGTI realiza rotinas de verificação dos backups, a fim de assegurar a recuperação dos dados quando necessário.

Diante da capacidade limitada de armazenamento e de realização de backup de todos os arquivos e sistemas disponibilizados no *Campus*, os arquivos e pastas localizados na pasta “Público” **NÃO** possui rotinas de backup, assim, é recomendado que os arquivos localizados nesta pasta esteja nela apenas com a finalidade de ser disponibilizados a outros servidores que não tem ao arquivo senão por meio desta pasta e de caráter temporário, pois a CGTI se reserva o direito de excluir arquivos localizados na pasta “Público” sem previa autorização do servidor que salvou o arquivo nesta pasta, visando garantir a disponibilidade de espaço para o armazenamento na pasta “Institucional”.