



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

CONEXION AL AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ EN MODALIDAD DE TELETRABAJO MANUAL DE USO



ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN.....	3
2.	ACCESOS PARA EL PERSONAL MUNICIPAL	3
2.1.	NOTAS Y AVISOS EN LA INTRANET	4
2.2.	INFORMACIÓN PERSONAL	4
2.3.	CORREO WEB CORPORATIVO	5
2.4.	HERRAMIENTAS DE INTRANET	5
2.5.	CONEXIÓN REMOTA AL PUESTO DE TRABAJO (SÓLO CON USUARIO Y CONTRASEÑA).....	6
2.6.	CONEXIÓN REMOTA AL PUESTO DE TRABAJO (MEDIANTE CLIENTE VPN) ...	9
2.7.	RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS.....	16

CONTROL DE CAMBIOS

Modificación	Versión	Fecha
Redacción del documento	1.0	16/03/2020
Descripción de la conexión remota al puesto de trabajo mediante cliente VPN	2.0	24/03/2020
Ajustes	3.0	26/03/2020



1. INTRODUCCIÓN

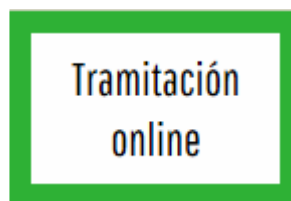
Este documento describe las diferentes opciones de conexión a los sistemas de información municipales fuera de las instalaciones del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

En todos los casos, se establecerá una conexión segura desde su PC o portátil personal a la red corporativa.

2. ACCESOS PARA EL PERSONAL MUNICIPAL



Se puede acceder desde la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz:

- Tecleando en un navegador la siguiente dirección
<https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org>
- Pinchando en el botón “Tramitación online” en la parte de arriba a la derecha



- Al final de la página, encontraras la sección “Personal municipal”

Personal municipal

- [Noticias y avisos en la intranet](#)  (minfoweb).
- [Información personal](#).
- [Recibos de nómina](#).
- [Correo web corporativo](#).
- [Herramientas de intranet](#)  (solo personas autorizadas).
- [Manual de conexión al Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz](#) (pdf)
- [Conexión remota al ordenador del puesto de trabajo](#) (solo personas autorizadas).



2.1. Notas y avisos en la Intranet

- Para acceso a las notas y noticias publicadas por Recursos Humanos en la Intranet Municipal
- **Requisitos**
 - Ordenador o portátil con Sistema Operativo Windows actualizado
 - Conexión a Internet
 - Navegador web actualizado
 - B@kQ , certificado digital o TMC
- **Acceso:** para cualquier trabajador municipal mediante identificación con B@kQ u otro certificado digital o con la Tarjeta Municipal Ciudadana (TMC)

2.2. Información personal

- Para acceso a las siguientes consultas:
 - Recibos de nómina
 - Consulta y copia de certificados de hacienda (10T y préstamos)
 - Consulta sobre los procesos de incapacidad transitoria
 - Consulta de anticipos reintegrables
 - Informe de cursos realizados
 - Consulta de control horario
 - Consulta de perfil de euskera acreditado
 - Consulta de certificaciones de IT txartela
 - Consulta del expediente personal y administrativo
 - Inscripción al sorteos de informadores/as de colegios electorales
 - Descarga de la tarjeta de ofertas comerciales
- **Requisitos**
 - Ordenador o portátil con Sistema Operativo Windows actualizado
 - Conexión a Internet
 - Navegador web actualizado
 - B@kQ , certificado digital o TMC
- **Acceso:** para cualquier trabajador municipal mediante identificación con B@kQ u otro certificado digital o con la Tarjeta Municipal Ciudadana (TMC)



2.3. Correo web corporativo

- Para acceso a la plataforma de colaboración Open-Xchange para poder gestionar y compartir tus calendarios, contactos, tareas y correo electrónico.

Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko Udala

Nombre de usuario

Contraseña

CONECTAR

Powered by www.Open-Xchange.com

- **Requisitos**
 - Cualquier tipo de dispositivo (PC, móvil o tablet)
 - Conexión a Internet
 - Navegador web actualizado
- **Acceso:** para todo trabajador municipal que disponga de cuenta de correo en @vitoria-gasteiz.org mediante su usuario y contraseña

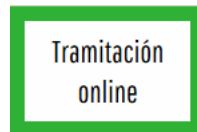
2.4. Herramientas de Intranet

- Para acceso a ciertas aplicaciones corporativas fuera del horario laboral.
- **Requisitos**
 - Ordenador o portátil con Sistema Operativo Windows actualizado
 - Conexión a Internet
 - Navegador web actualizado
- **Acceso:** mediante usuario y contraseña, sólo para el personal autorizado previamente.



2.5. Conexión remota al puesto de trabajo (sólo con usuario y contraseña)

- Para acceso a tu puesto de trabajo municipal. **Recuerda que, para ello, tu PC debe estar encendido**, preferentemente, en inicio de sesión.
- **Requisitos**
 - Ordenador o portátil con Sistema Operativo Windows, Mac o Linux actualizado
 - Navegador Microsoft Edge, Mozilla Firefox versión 61 o superior o Google Chrome versión 68 o superior.
 - Conexión a Internet mediante ADSL
 - **Puesto de trabajo municipal encendido (indispensable)**
- **Acceso:**
 - Tecleando en un navegador la siguiente dirección
<https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org>
 - Pinchando en el botón “Tramitación online” en la parte de arriba a la derecha



- Al final de la página, en la sección “Personal municipal”, encontrarás la “**Conexión remota al puesto de trabajo**”.
- Encontrarás dos enlaces: **Acceso 1** y **Acceso 2**. (De no poder conectarse con uno probar con el otro)
- Mediante tu usuario y contraseña, **sólo para el personal autorizado previamente**.

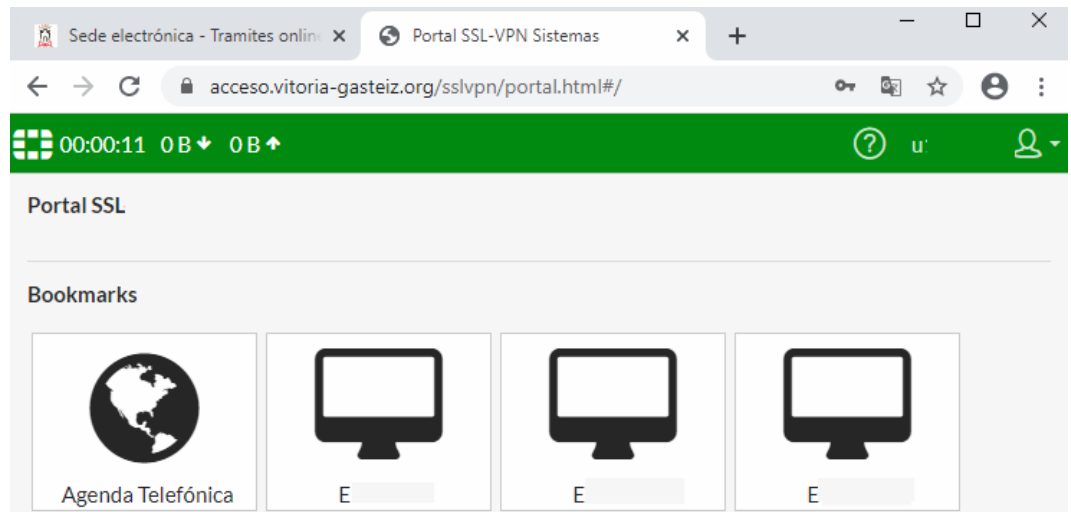
Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala:

Username

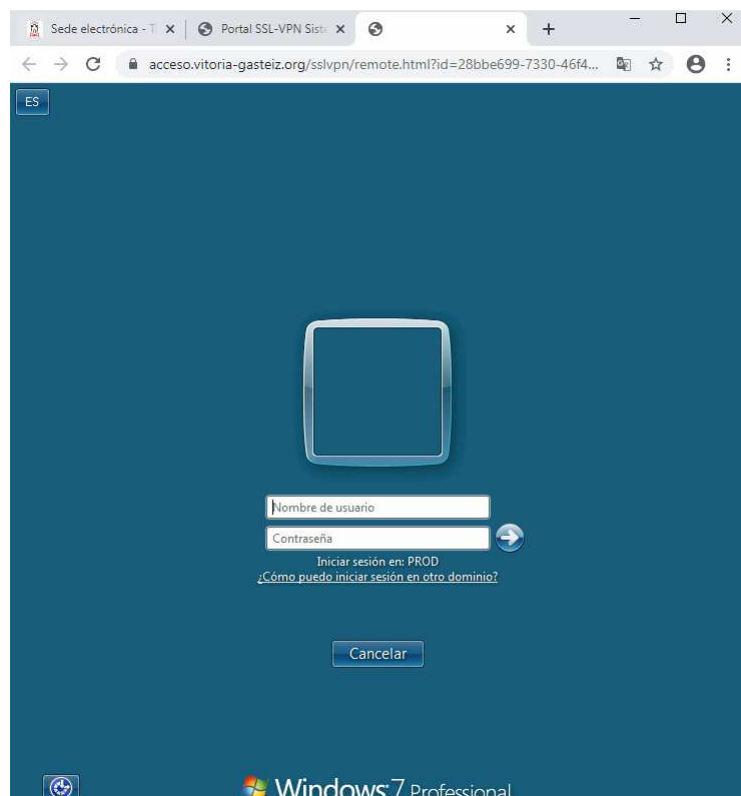
Password

Login

- Se accede a un portal desde el que puedes conectarte a:

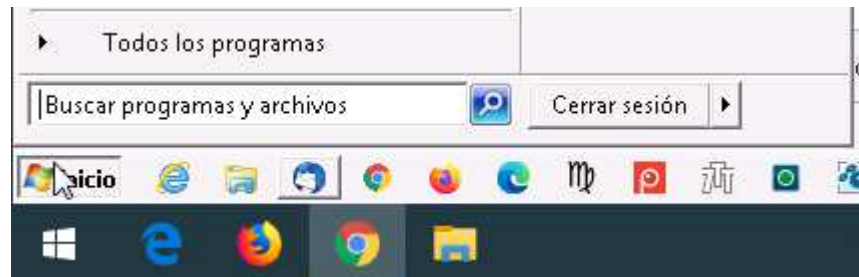


- La aplicación de Agenda Telefónica municipal
- A tu puesto de trabajo: selecciona el identificador que corresponde a **tu dispositivo** (es el que está indicado en la pegatina de tu PC) y pincha en él. A continuación introduce tu usuario y contraseña. Entrarás en el escritorio de tu equipo:

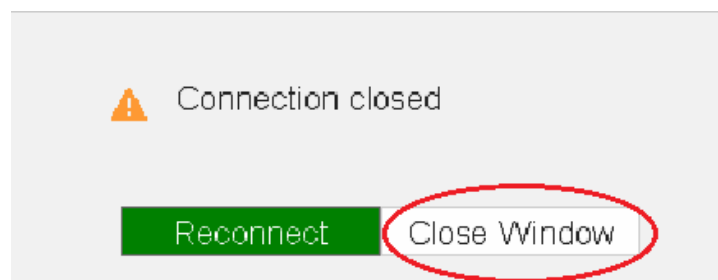




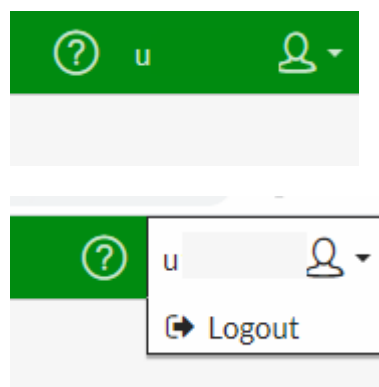
- **Para la desconexión**, debes realizar los siguientes pasos:
 - Pincha en “Inicio” y “Cerrar sesión”. Podrás realizar tu copia de seguridad.



- Pincha en "Close Window"

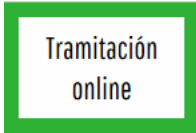


- En la pestaña del Portal, despliega las opciones de tu usuario en la parte superior derecha de la pantalla y “Logout”





2.6. Conexión remota al puesto de trabajo (mediante cliente VPN)

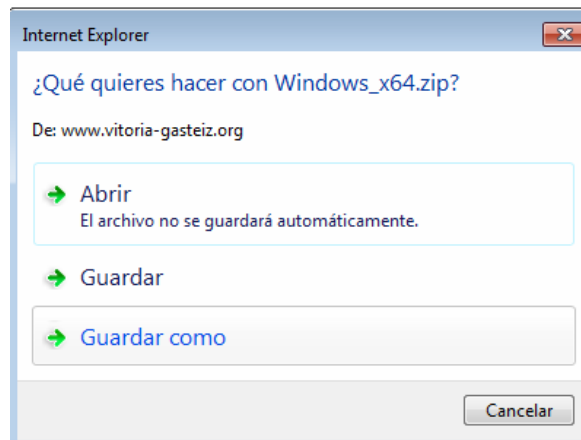
- Para acceso a tu puesto de trabajo municipal. **Recuerda que, para ello, tu PC debe estar encendido**, preferentemente, en inicio de sesión.
- **Requisitos**
 - Ordenador o portátil con Sistema Operativo Windows actualizado
 - Navegador Microsoft Edge, Mozilla Firefox versión 61 o superior o Google Chrome versión 68 o superior.
 - Conexión a Internet mediante ADSL
 - **Puesto de trabajo municipal encendido (indispensable)**
- **Pasos previos de instalación y configuración del cliente VPN**
 - a) **Descarga el cliente VPN**, que encontrarás en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz
 - Tecleando en un navegador la siguiente dirección
<https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org>
 - Pinchando en el botón “Tramitación online” en la parte de arriba a la derecha

 - Al final de la página, en la sección “Personal municipal”, encontrarás la [Conexión remota al ordenador del puesto de trabajo](#)
En “**Ficheros para la descarga de cliente VPN**”, deberás pinchar en la versión correspondiente según el sistema operativo que tengas instalado:

Ficheros par la descarga de cliente VPN

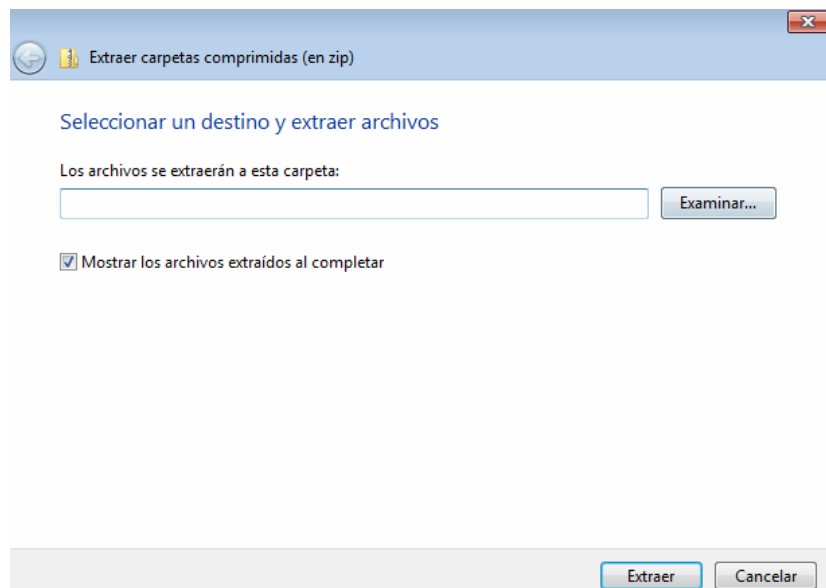
- [Windows 32 bits](#)
- [Windows 64 bits](#)



Dar a “Guardar Como” para guardar el archivo en una carpeta de tu PC



y posteriormente descomprimir el archivo .zip, extrayendo todos los archivos que contiene

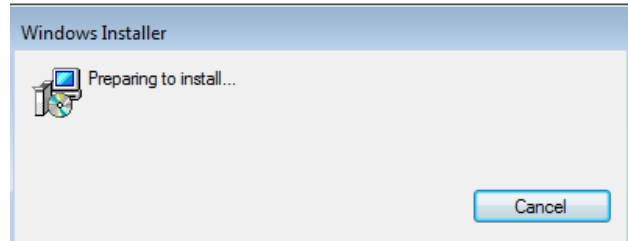


Una vez descomprimido, en la carpeta tendrás tres archivos: un archivo ejecutable .exe, un archivo de configuración .conf y un archivo .rdp.



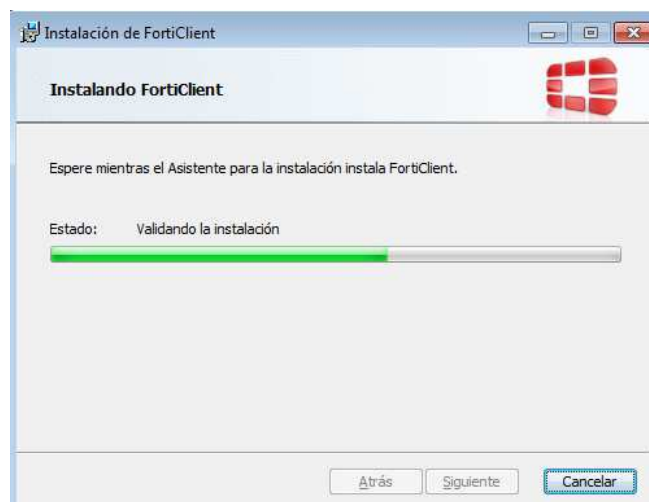
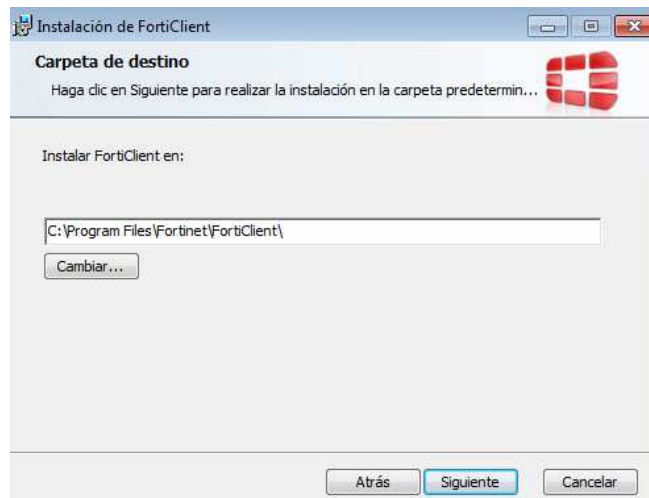
b) **Instala** el cliente VPN descargado:

- Ejecuta el archivo .exe del FortiClientSetup descargado para instalarlo, aceptando el Acuerdo de Licencia



- Elige el tipo de instalación y la carpeta destino por defecto:





c) **Configura el cliente VPN instalado:**

- Abre el icono FortiClient, que tendrás en el escritorio de tu PC.

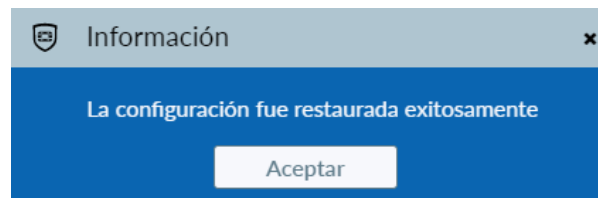
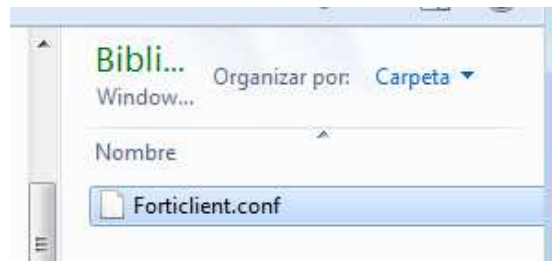
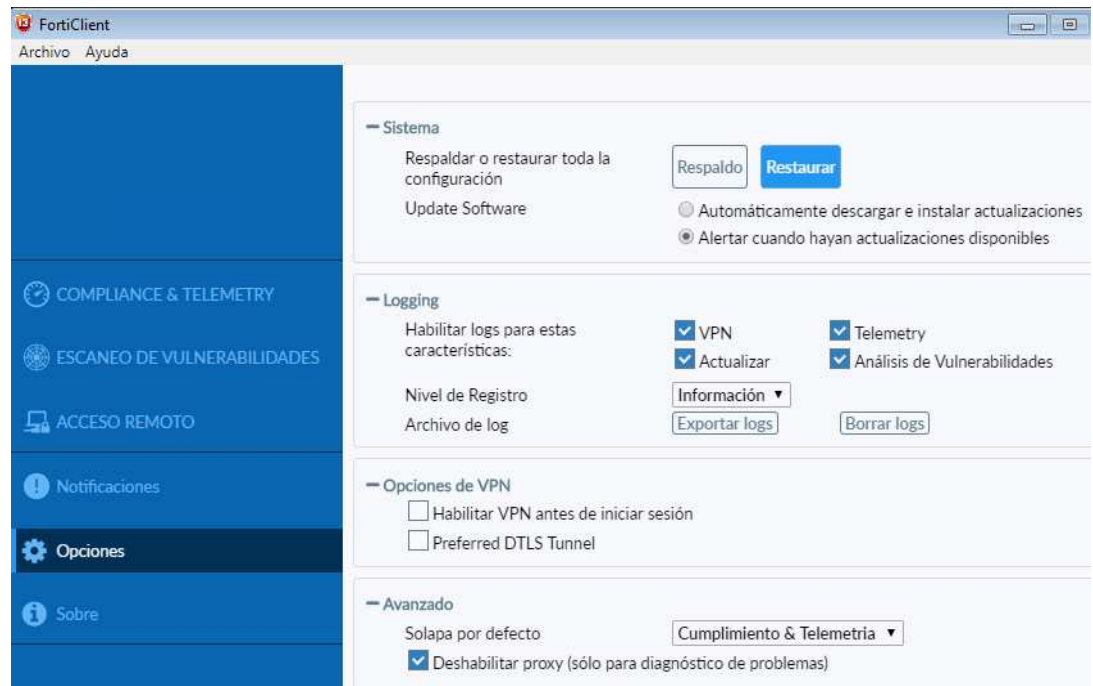


- En la esquina inferior izquierda aparece un candado. Pincha sobre él para deshabilitar el bloqueo.





- Pincha en **"Opciones"** en el menú de la izquierda y en **"Restaurar"** toda la configuración, seleccionando la carpeta de tu PC en donde has guardado el archivo de configuración **"Forticlient.conf"** que has descargado y descomprimido y **"Aceptar"**.





- Una vez realizados los pasos previos de instalación y configuración, **para la conexión remota a tu puesto de trabajo:**

a) Establece la conexión a la red municipal mediante el cliente VPN

- Abre el icono **FortiClient**, que tendrás en el escritorio de tu PC.

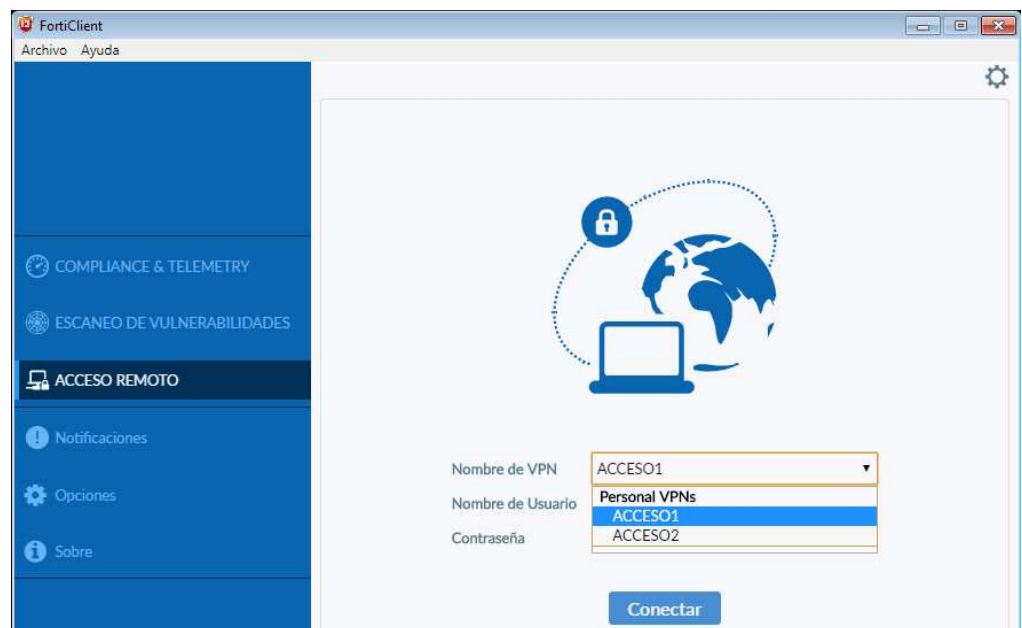


- Si en la esquina inferior izquierda aparece un candado, pincha sobre él para deshabilitar el bloqueo.

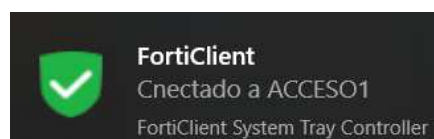



- Pincha en **“Acceso Remoto”** del menú de la izquierda.

En la pantalla selecciona **Acceso1 o Acceso2** (prueba con uno o con otro si no sabes cual te corresponde) y pon tu usuario y contraseña



Ya estás conectado a la red municipal

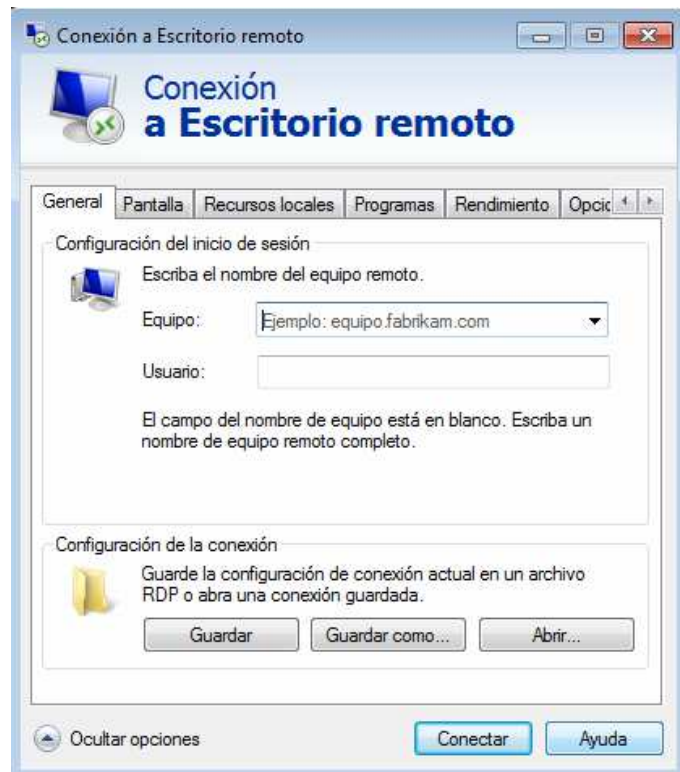


Tendrás el icono  de la conexión activa en la barra de tareas abajo a la derecha



b) **Realiza la conexión a tu puesto municipal mediante el escritorio remoto**

- Abre el icono **ConexionAyto.rdp**, que tendrás en la carpeta que has descomprimido. Puedes poner un acceso directo en tu escritorio.
- Pincha en “Mostrar opciones”




- En el campo **EQUIPO** deberás poner el dispositivo de tu equipo seguido de .prod.vitoria-gasteiz.net, es decir,
Exxxxxx.prod.vitoria-gasteiz.net
- En el campo **USUARIO** deberás introducir tu usuario en formato PROD\xxxxxxx, es decir, con PROD\ por delante.
- Pincha en el botón **CONECTAR**. Se abrirá la ventana de tu puesto de trabajo.

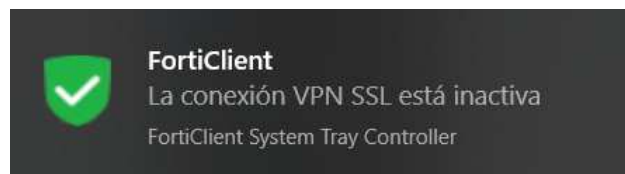
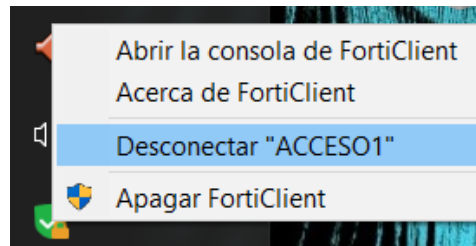
Puedes dar a **Guardar** esta configuración.



○ **Para la desconexión:**

- Cierra todos los programas que tengas abiertos
- Pincha el aspa X de arriba de la pantalla

- Abre el icono  que tendrás en la barra de tareas abajo a la derecha y pincha en "Desconectar"



2.7. RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS

La resolución de incidencias (problemas, errores o dudas) se atenderá en el CAU-Centro de Atención a Usuarios del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz bien por correo electrónico, en la cuenta cau@vitoria-gasteiz.org o bien por teléfono al 945-161462 en horario de 07:00 a 21:00 de lunes a viernes.

Centro de Atención a Usuarios
Departamento de Administración Municipal y
Tramitación Municipal
(Tecnologías de la Información)