



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 PROYECTO TELETRABAJO	6
2.6.	CONEXIÓN REMOTA AL PUESTO DE TRABAJO (MEDIANTE CLIENTE VPN) .	10
2.7.	CONEXIÓN REMOTA AL PUESTO DE TRABAJO (SÓLO CON USUARIO Y CONTRASEÑA).....	18
2.8.	DESINSTALACIÓN DE FORTICLIENT	21
2.9.	RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS.....	22



1. INTRODUCCIÓN

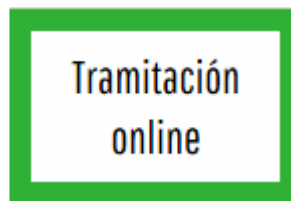
Este documento describe las diferentes opciones de conexión a los sistemas de información municipales fuera de las instalaciones del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

En todos los casos, se establecerá una conexión segura desde su PC o portátil personal o municipal 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 a los 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
 - Haber sido autorizado y solicitado el acceso mediante petición a Tecnologías de la Información según procedimiento
- **Acceso:** mediante usuario y contraseña, sólo para el personal autorizado previamente.



2.5. CONEXIÓN PROYECTO TELETRABAJO

Para acceso a tu puesto de trabajo municipal. **Recuerda que, para ello, tu PC debe estar encendido**, preferentemente, en inicio de sesión.

○ **Requisitos**

- Estar inscrito y autorizado dentro del **Proyecto de Teletrabajo** del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz
- Disponer del portátil municipal preparado para el Proyecto de Teletrabajo
- Conexión a Internet mediante ADSL
- **Puesto de trabajo municipal encendido (indispensable)**

○ **Acceso:**

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

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

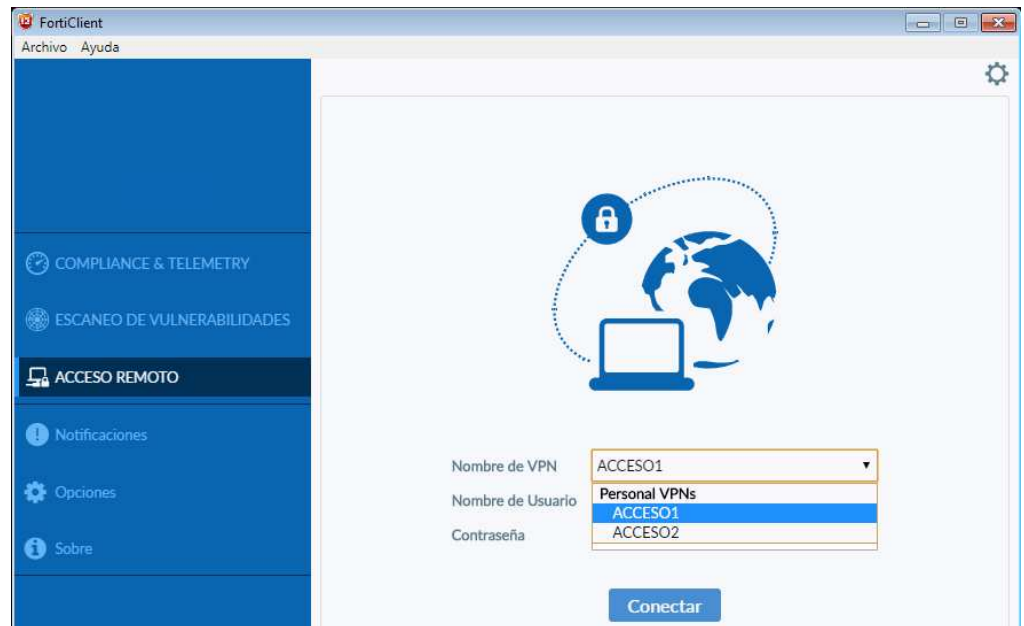


- Si en la esquina inferior izquierda aparece un candado, pincha sobre él para deshabilitar el bloqueo.

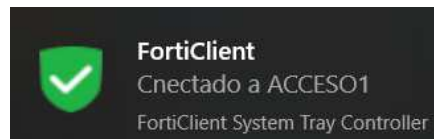



- Pincha en “**Acceso Remoto**” del menú de la izquierda.

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 (**sólo para el personal autorizado previamente**).



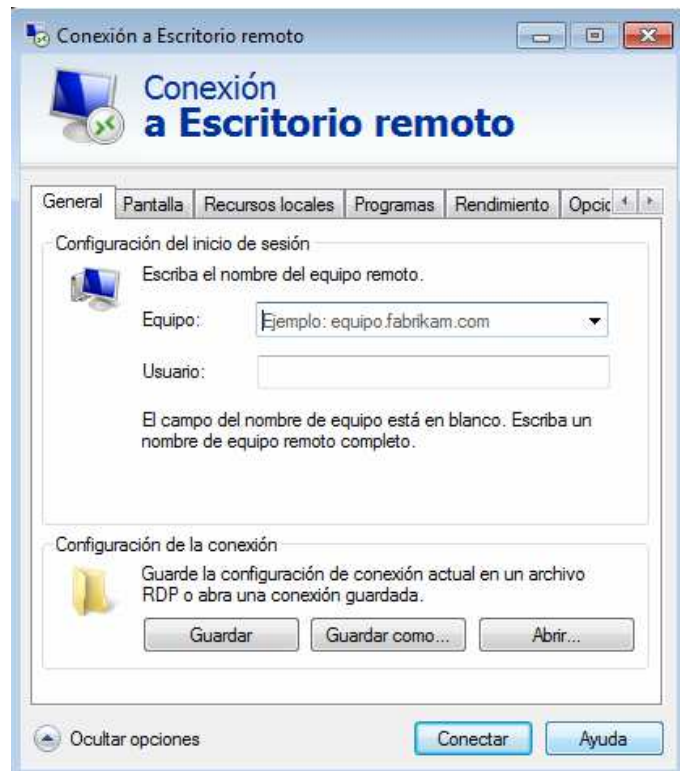
Ya estás conectado a la red municipal



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**, que tendrás en el escritorio.
- Pincha en “Mostrar opciones”




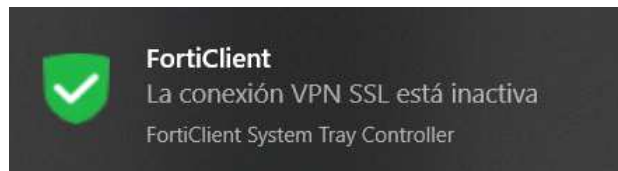
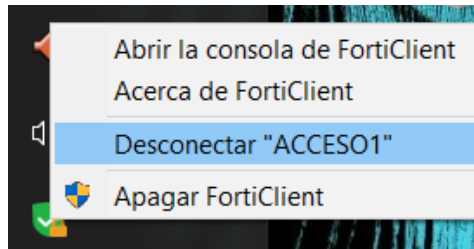
- En el campo **EQUIPO** deberás poner el dispositivo de tu equipo seguido de .prod.vitoria-gasteiz.net, es decir,
Exxxxxx.prod.vitoria-gasteiz.net
- En el campo **USUARIO** deberás introducir tu usuario en formato PROD\Uxxxxxxx, es decir, con PROD\ por delante (**sólo para el personal autorizado previamente**).
- 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"





2.6. 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
 - Haber sido autorizado y solicitado el acceso mediante petición a Tecnologías de la Información según procedimiento
 - **Puesto de trabajo municipal encendido (indispensable)**

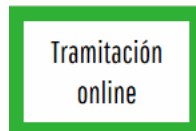
○ Pasos previos de instalación y configuración del cliente VPN

- 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**” y dentro de esa página, la [Conexión remota al puesto de trabajo \(mediante cliente VPN\)](#)

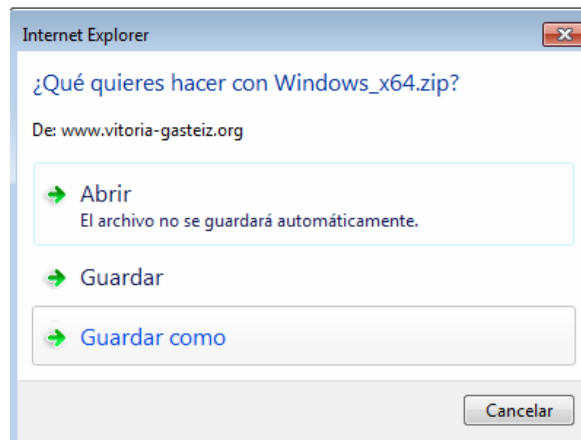
En “**Ficheros para la descarga de cliente VPN**”, deberás pinchar en la versión correspondiente según el sistema operativo que tengas instalado:

Ficheros par la descarga de cliente VPN

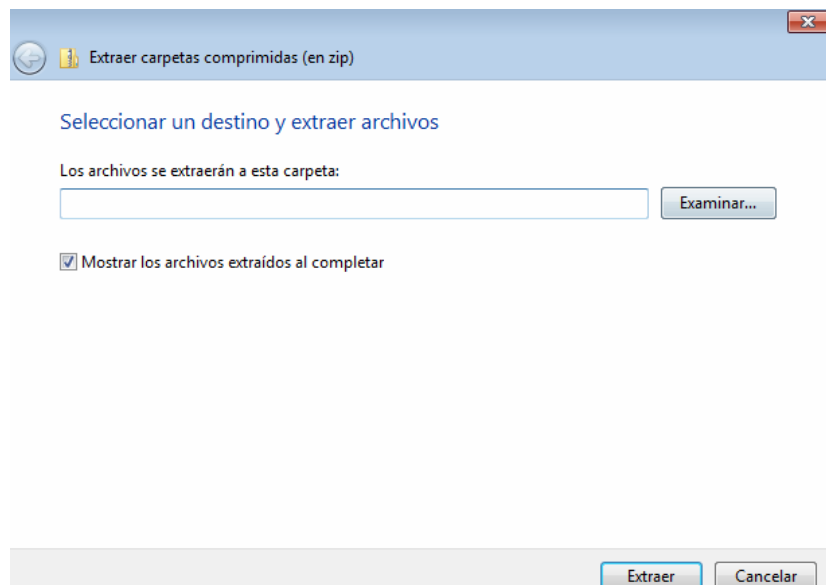
- [Windows 32 bits](#)
- [Windows 64 bits](#)



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

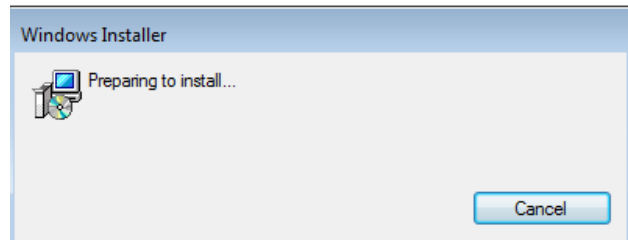


Una vez descomprimido, en la carpeta tendrás tres archivos: un archivo ejecutable .exe, un archivo de configuración .conf y un archivo .rdp.



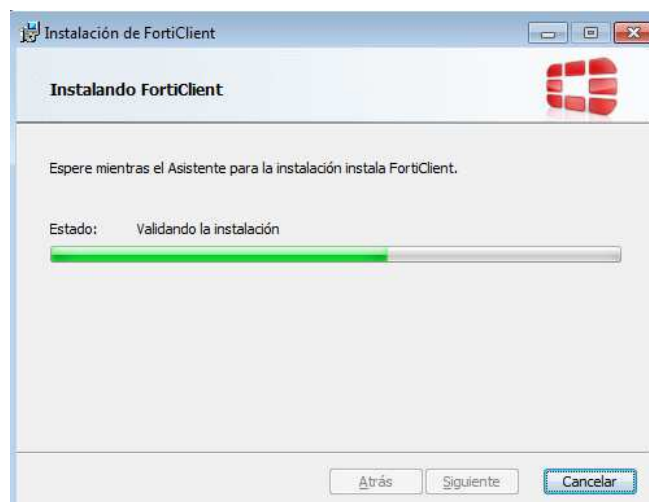
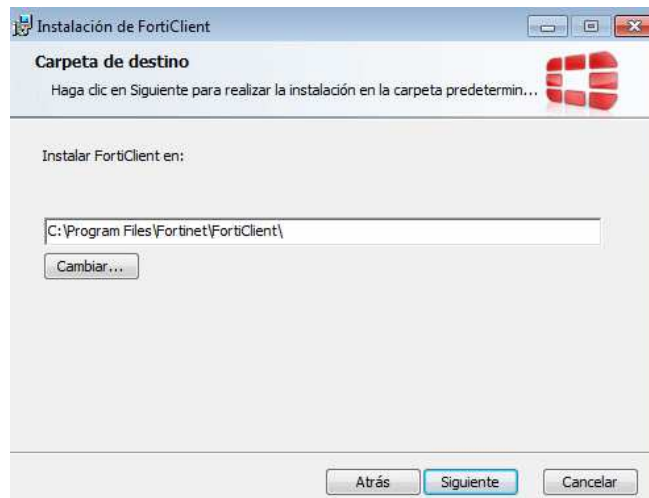
b) **Instala** el cliente VPN descargado:

- 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.

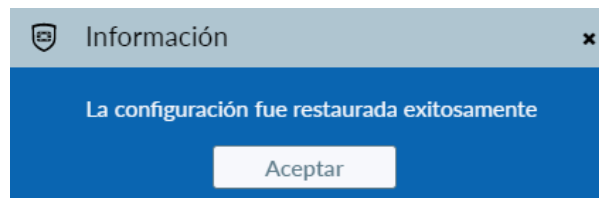
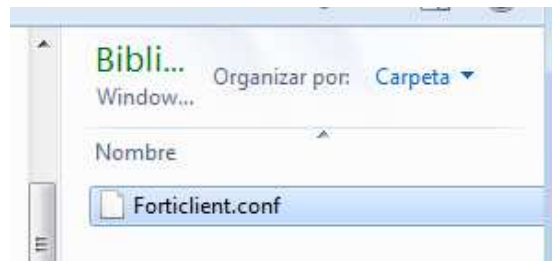
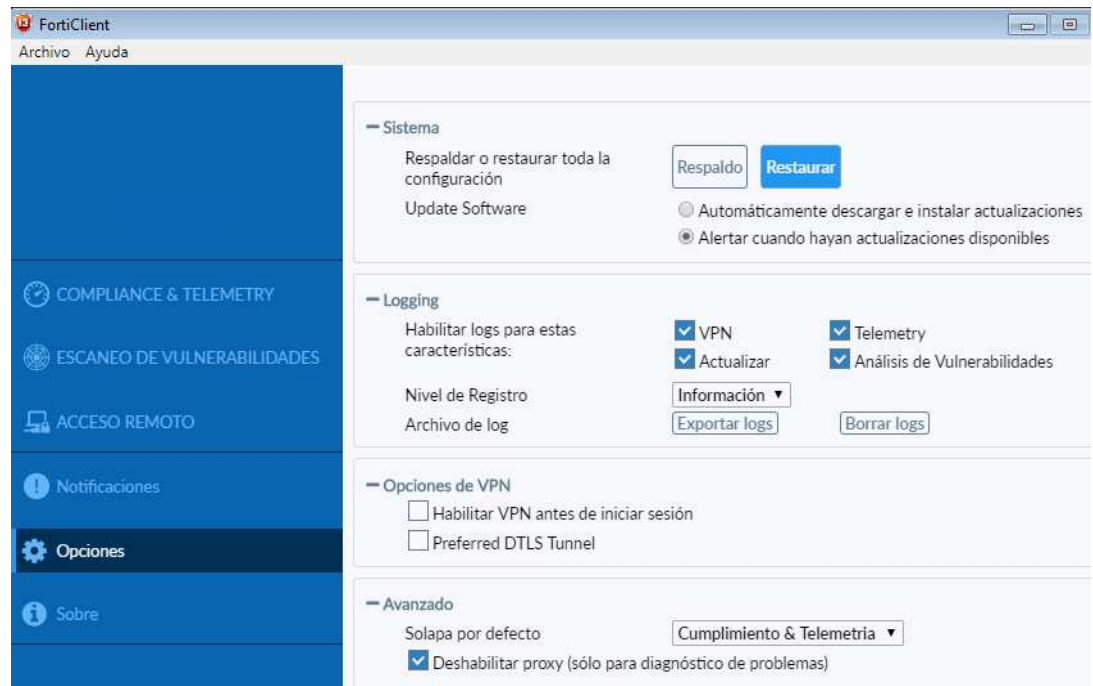


- En la esquina inferior izquierda aparece un candado. Pincha sobre él para deshabilitar el bloqueo.





- 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

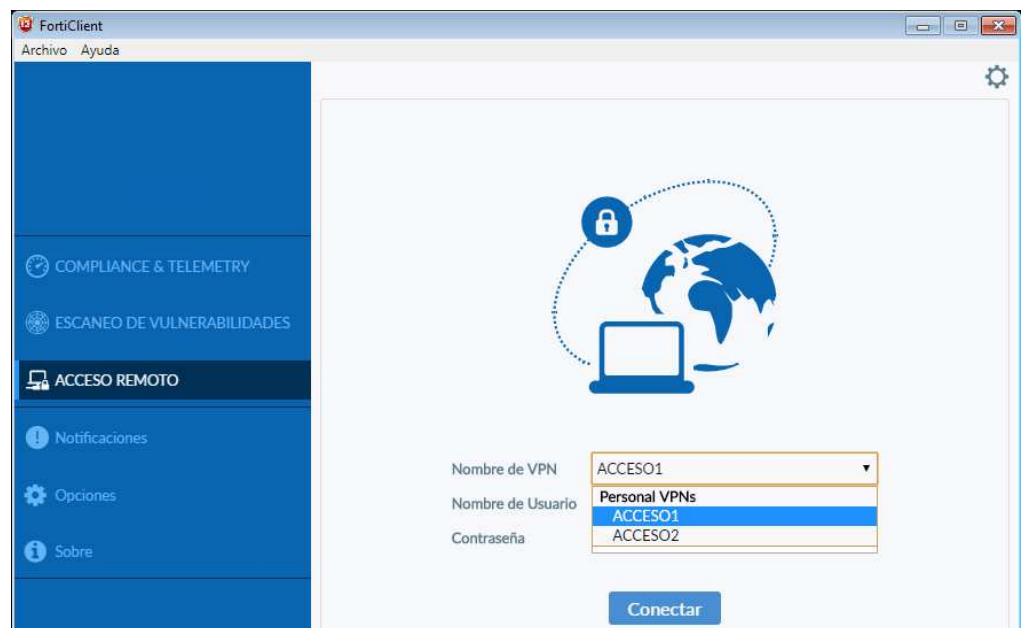
- Abre el icono **FortiClient**, que tendrás en el escritorio de tu PC.



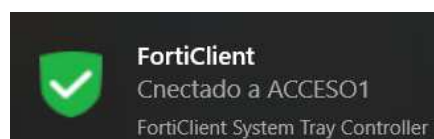
- Si en la esquina inferior izquierda aparece un candado, pincha sobre él para deshabilitar el bloqueo.




- 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 (**sólo para el personal autorizado previamente**)



Ya estás conectado a la red municipal

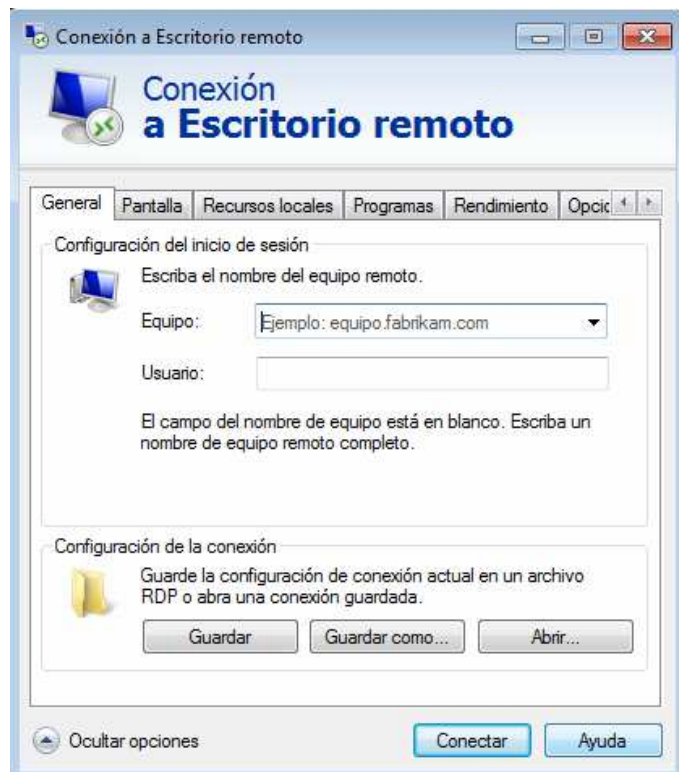


Tendrás el icono  de la conexión activa en la barra de tareas abajo a la derecha



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\Uxxxxxxx, es decir, con PROD\ por delante (**sólo para el personal autorizado previamente**).
- Pincha en el botón **CONECTAR**. Se abrirá la ventana de tu puesto de trabajo.

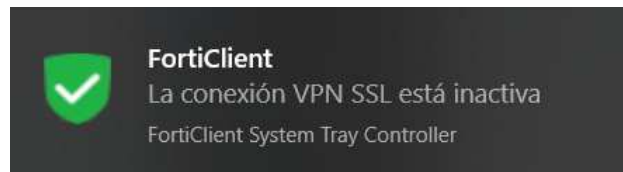
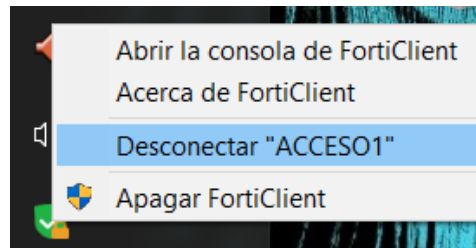
Puedes dar a **Guardar** esta configuración.



○ **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. 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
 - Haber sido autorizado y solicitado el acceso mediante petición a Tecnologías de la Información según procedimiento
 - **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 ordenador del puesto de trabajo**” y dentro de esa página, la [Conexión remota al puesto de trabajo \(solo con usuario y contraseña\)](#)
 - 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:

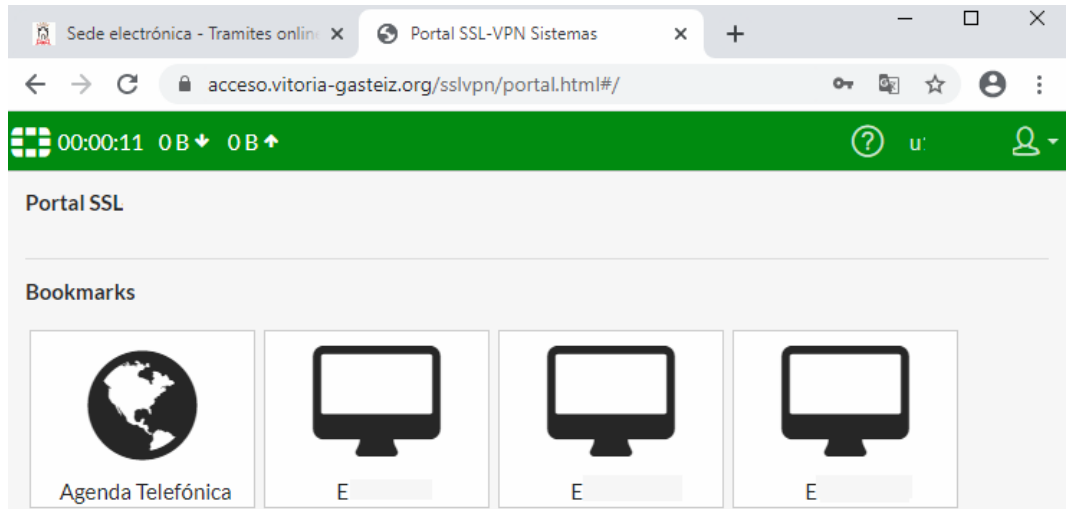
Username

Password

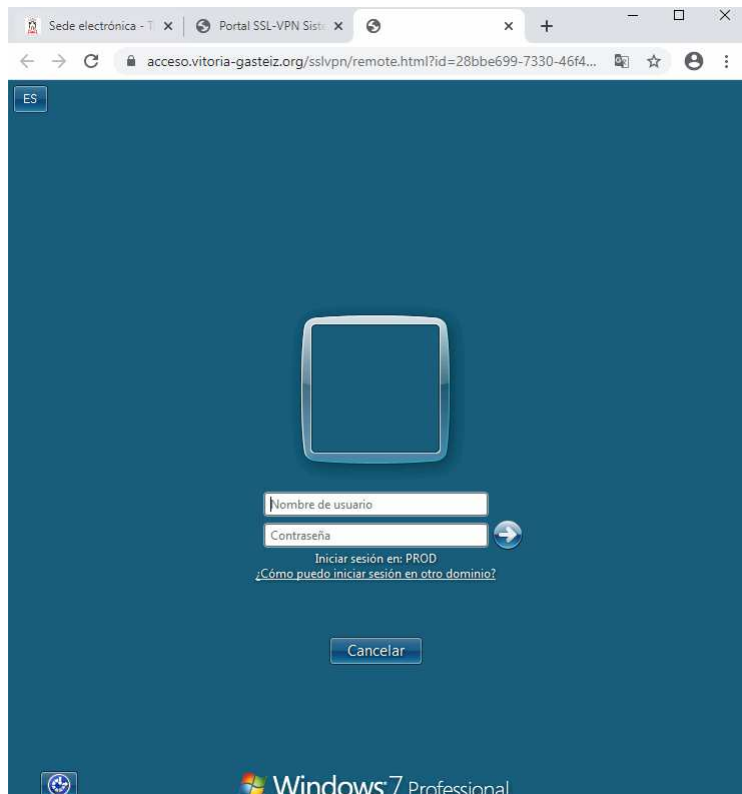
Login



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

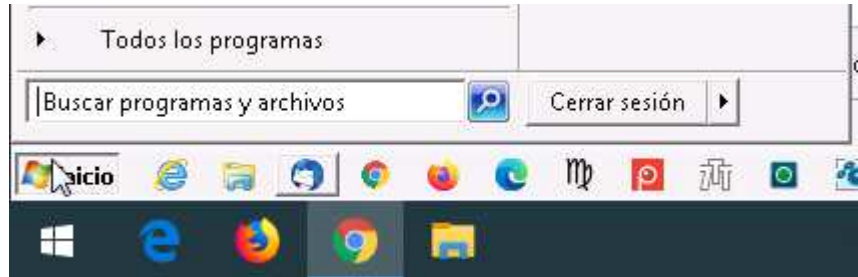


- La aplicación de Agenda Telefónica municipal
- A tu puesto de trabajo: selecciona el identificador que corresponde a **tu dispositivo** (es el que está indicado en la pegatina de tu PC) y pincha en él. A continuación introduce tu usuario y contraseña. Entrarás en el escritorio de tu equipo:

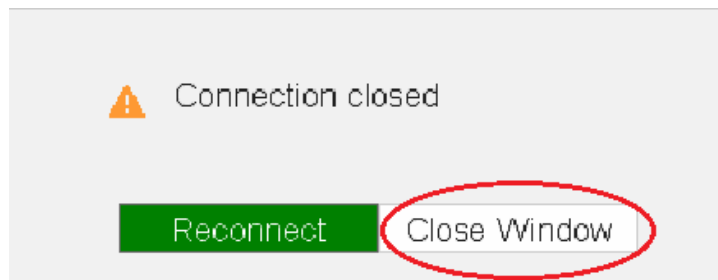




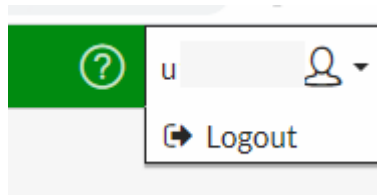
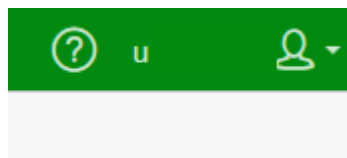
- **Para la desconexión**, debes realizar los siguientes pasos:
 - Pincha en "Inicio" y "Cerrar sesión". Podrás realizar tu copia de seguridad.



- 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"



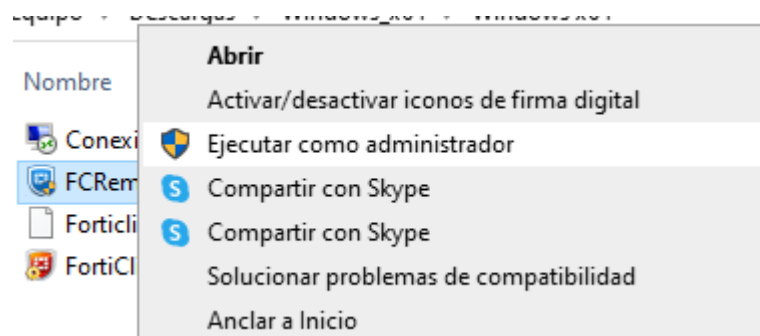


2.8. DESINSTALACIÓN DE FORTICLIENT

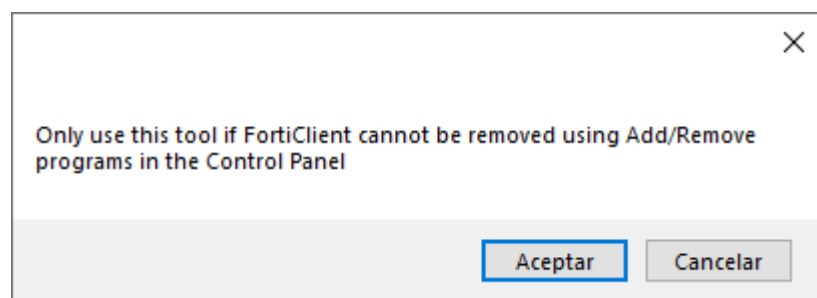
Es necesario ejecutar el programa FCRemove.exe que está en la carpeta que se descargó en su día para hacer la instalación del Forticlient.

Nombre	Fecha de modificación
ConexionAyto	19/08/2020 13:27
FCRemove	11/05/2020 15:12
Forticlient.conf	24/03/2020 10:20
FortiClientSetup_6.0.9.0277_x64	17/03/2020 13:27

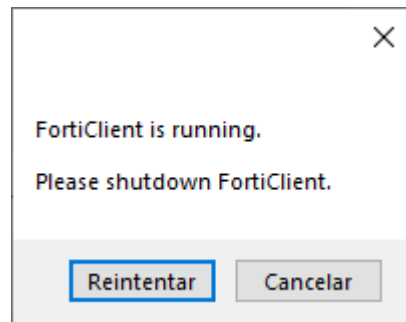
Hay que pinchar sobre FCRemove.exe con botón derecho, y elegir ejecutar como administrador:



Nos avisa de utilizarlo sólo si no puede desinstalarse desde Añadir Programas en Windows, que es nuestro caso:

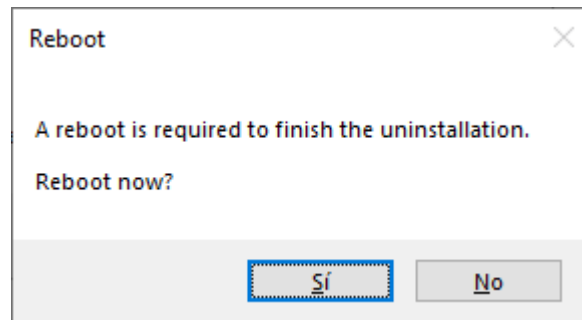


Si no hemos cerrado el Forticlient, nos avisa que está arrancado y que hay que finalizarlo:



Para poder desinstalar el cliente de Forticlient, hay que parar el cliente, con botón derecho sobre el icono verde del escudo y elegir Apagar FortiClient.

Una vez finalizado nos muestra el mensaje que es necesario un reinicio, para que acabe la desinstalación:



Una vez reiniciado el equipo, ya no tendría que estar el Forticlient.

2.9. 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)