



Plataforma de teletrabajo de la CARM

Manual de usuario

Contenido

Introducción	2
Acceso a la plataforma de teletrabajo	2
Descripción del escritorio	5
Cierre de sesión.....	5
Acciones permitidas y no permitidas	6
Acceso desde MAC, iPad, iPhone y Android	6
Comunicación de incidencias.....	6



Introducción

La Dirección General de Informática Corporativa ha habilitado una plataforma que permite a los usuarios autorizados acceder desde el exterior de la red corporativa de la CARM (normalmente, desde el equipo personal de casa) a un escritorio remoto similar al que se encuentra en su puesto de trabajo.

Entre otras funcionalidades, este escritorio remoto permite:

- Acceder a las unidades de red (T: y U:).
- Acceder a RICA y a todas las páginas web de la intranet de la CARM.
- Acceder a las aplicaciones web publicadas en la intranet (TRAMEL, Comunicaciones Interiores, FIGESPER, SIGEPAL web...).
- Microsoft Office (Word, Excel, Powerpoint).
- Libre Office (Write, Calc, Draw...).
- Acceder al correo (aunque esta plataforma está disponible directamente en Internet).
- Acceder a PORTAFIRMAS (aunque esta aplicación está disponible directamente en Internet).

Acceso a la plataforma de teletrabajo

Debe disponer de un equipo (PC o portátil) con acceso a Internet con una velocidad de conexión de 10 Mbps o superior. Cuanto mayor sea la velocidad, más fluido será el funcionamiento del escritorio.

Desde su navegador, acceda a la dirección: <https://escor.carm.es>

https://escor.carm.es/RDWeb/Pages/es-ES/login.z

Acceso web de RD

Work Resources
Conexión de RemoteApp y Escritorio

Ayuda

Usuario:

Contraseña:

Seguridad ([mostrar explicación](#))

Éste es un equipo público o compartido

Éste es un equipo privado

Para proporcionar protección contra accesos no autorizados, el tiempo de espera de su sesión de Acceso web de Escritorio remoto se agotará automáticamente tras un período de inactividad. Si finaliza la sesión, actualice el explorador y vuelva a iniciar sesión.

Windows Server 2012 R2

Microsoft



Introduzca su usuario y contraseña corporativa

Usuario:

Contraseña:

Seguridad ([mostrar explicación](#))

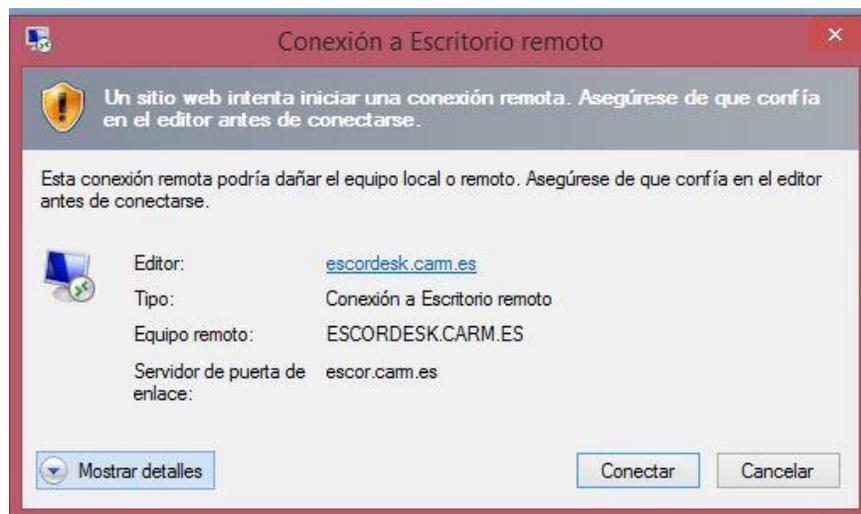
Éste es un equipo público o compartido

Éste es un equipo privado

Aparecerá una pantalla con el icono de Teletrabajo, sobre el que hay que hacer clic:



Dependiendo de la configuración de su navegador, se descargará un fichero con extensión “.rdp” sobre el cual debe hacer doble click para abrirlo, o bien, el navegador lo abrirá directamente sin preguntarle. A continuación, aparecerá la siguiente ventana, donde debe pulsar “Conectar”.





Introduzca de nuevo su usuario (esta vez precedido de la cadena “**carmmsda**”) y su contraseña.

IMPORTANTE: El nombre de usuario debe ir precedido de **carmmsda** como aparece en la siguiente imagen:

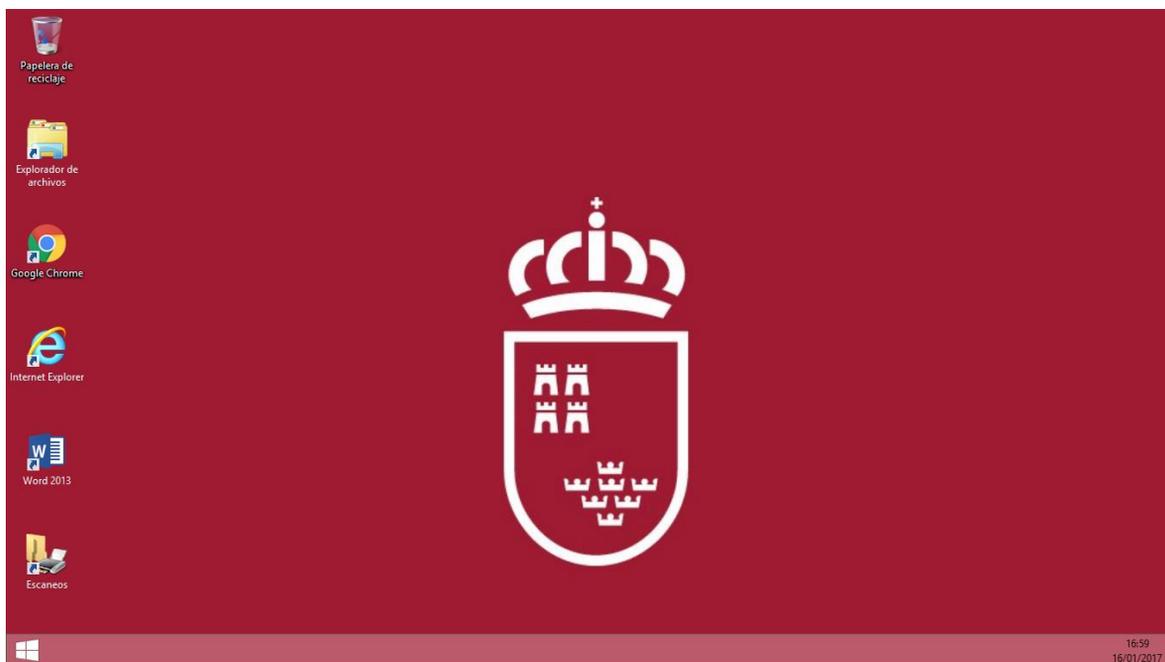




Descripción del escritorio

El escritorio remoto es similar al Escritorio Corporativo de su puesto de trabajo (en versión Windows 8). Dispone de acceso directo a Google Chrome, Internet Explorer, Word, Explorador de Archivos, papelera, etc.

El resto de aplicaciones puede localizarlas a través del menú de inicio.



Cierre de sesión

Para salir del escritorio de teletrabajo, pulse con el botón derecho del ratón en Inicio -> Apagar o cerrar sesión -> Cerrar sesión.





Acciones permitidas y no permitidas

Puede copiar y pegar texto entre el equipo local y el escritorio remoto.

Puede imprimir desde el escritorio remoto en su impresora local.

No puede acceder desde el escritorio remoto a ficheros almacenados en su equipo local (ni en su disco duro ni en memorias USB). Si necesita enviar un fichero desde su PC local a su escritorio remoto (o viceversa), puede usar el correo electrónico.

Acceso desde MAC, iPad, iPhone y Android

El acceso a la plataforma de teletrabajo también puede realizarse desde dispositivos MAC, iPad, iPhone y Android. Tenga presente que el acceso a un teléfono móvil resulta poco práctico debido al reducido tamaño de la pantalla.

Siga los siguientes pasos:

1. Instale el cliente de **Escritorio Remoto de Microsoft**. Depende de su dispositivo:
 - a. Para ordenador o portátil Apple: [enlace](#).
 - b. Para iPhone/iPad: [enlace](#).
 - c. Para Android: [enlace](#).
2. Abra el navegador, acceda a <https://escor.carm.es> e introduzca sus credenciales.
3. Pulse sobre el icono de Teletrabajo. Se descargará un fichero con extensión .rdp que contiene la configuración para acceder a teletrabajo.
4. Dependiendo de su dispositivo:
 - a. Para ordenador o portátil Apple: arrastre el fichero .rdp descargado a la aplicación de Escritorio Remoto de Microsoft.
 - b. Para iPhone/iPad: el fichero .rdp se habrá descargado en carpeta de descargas. Utilizando la APP "Archivos", localice la carpeta de descargas y pulse sobre el archivo .rdp.
 - c. Para Android: tras la descarga, le propondrá abrir el fichero .rdp.
5. El resto de pasos son similares a la conexión desde Windows. Siga los pasos descritos anteriormente este mismo manual (introduzca carmsda\login y su clave, etc.).

Comunicación de incidencias

Si tiene algún problema para realizar la conexión, puede ponerse en contacto con el CAU a través de los medios habituales (descritos en la sección CAU de la página de teletrabajo.carm.es).