

## HERRAMIENTAS TELETRABAJO PARA EL PAS

### ÍNDICE DE SERVICIOS:

- Atención al PAS en el uso de herramientas de Teletrabajo
- Instalación y Activación del VPN
- Conexión al equipo de trabajo UCA (Control Remoto)
- Préstamo de Portátiles para el Teletrabajo
- Uso del Teléfono
- Uso de Videoconferencia para hacer reuniones
- Acceso Port@firmas mediante clave LDAP

### ATENCIÓN AL PAS EN EL USO DE HERRAMIENTAS DE TELETRABAJO

En el caso de que el PAS tenga algún tipo de incidencia puede ser resuelta a través de los siguientes medios:

- Teléfono de atención: 956016400
- Tramitación de peticiones: <https://cau.uca.es/>
- Detalle en el apoyo de incidencias en las distintas necesidades del teletrabajo:
  - Con el acceso desde casa: <https://cau.uca.es/cau/grupoServicios.do?id=C09>
  - Con el equipo de trabajo: <https://cau.uca.es/cau/grupoServicios.do?id=SHA>
  - Con las aplicaciones de gestión: <https://cau.uca.es/cau/grupoServicios.do?id=APL>
  - Con el correo electrónico: <https://cau.uca.es/cau/grupoServicios.do?id=COR>
  - Con la telefonía <https://cau.uca.es/cau/grupoServicios.do?id=TEL>
  - Con las cuentas de acceso: <https://cau.uca.es/cau/grupoServicios.do?id=C05>
  - Con el campus virtual: <https://cau.uca.es/cau/grupoServicios.do?id=CVI>

### INSTALACION Y ACTIVACIÓN DEL VPN.

Instalación del VPN, que es la herramienta necesaria para poder acceder a algunas aplicaciones de Gestión de la UCA: UXXI en todos sus módulos, sistema de información y otros.

- Enlace con la guía de instalación de VPN - se recomienda instalarse el *FortiClient* (es una de las aplicaciones VPN que podemos descargar en el siguiente enlace: <https://informatica.uca.es/vpn-uca/>)

### **CONEXIÓN A EQUIPO DE TRABAJO EN UCA (CONTROL REMOTO)**

**Para poder acceder a todos los ficheros, aplicaciones, etc. que tenemos en nuestro equipo informático del puesto de trabajo.**

#### **Instrucciones:**

Para configurar su equipo en la UCA y su equipo en casa, siga las indicaciones que puede encontrar en:

- <https://cau.uca.es/cau/servicio.do?id=1011>
- El equipo en UCA no puede estar configurado en modo ahorro de energía para que se apague o entre en suspensión pasado un tiempo. Tampoco puedes darle a "apagar" cuando termines de trabajar.
- Si el equipo se apaga hay que ir al puesto de trabajo en UCA a darle al botón de encendido de nuevo, para que puedas volver a tenerlo accesible por escritorio remoto.

### **PRÉSTAMO DE PORTÁTILES PARA TELETRABAJO**

**En el caso de que no dispongas de equipo informático en casa y con la autorización previa del responsable de unidad y con sujeción a disponibilidad, el PAS podrá solicitarlo en este enlace:**

- <https://cau.uca.es/cau/servicio.do?id=C099>

La recogida del equipo se realizará en el edificio CITI de Puerto Real, previa cita.

### **USO DEL TELÉFONO**

**Pueden desviar el teléfono fijo de la UCA al móvil o bien instalar el teléfono software 3cx**

- Opción 1: Desviar el teléfono fijo de la UCA al móvil corporativo o al móvil personal, si se desea.
  - Para ello puede solicitarlo en el siguiente CAU indicando su extensión y su teléfono móvil: <https://cau.uca.es/cau/servicio.do?id=9017>  
NOTA: Si se realiza una única petición por unidad se agilizará el trabajo.
- Opción 2: Instalar el teléfono software 3cx.(necesita tener VPN)
  - Dispone de la guía de instalación aquí: [Guía de instalación 3cx \(Windows\)](#)
  - Si tiene problemas para configurarlo puede solicitar nuestro apoyo por CAU: <https://cau.uca.es/cau/servicio.do?id=1021>

### **USO DE VIDEOCONFERENCIA PARA REALIZAR REUNIONES.**

**Para realizar videoconferencias se usará preferentemente Google Meet.**

- Dispone de una guía de uso en el siguiente enlace:  
[Guía Google Meet](#)
- Puede solicitar soporte en el siguiente CAU:  
<https://cau.uca.es/cau/servicio.do?id=C232>

### **PORT@FIRMAS (<https://portafirmas.uca.es/>)**

Para el uso del sistema Port@firma para la firma digital de documentos públicos o administrativos de la Universidad de Cádiz en soporte electrónico, así como su custodia y archivo se requiere estar dado de alta en el sistema y el uso de certificado electrónico.

Para el personal que no esté dado de alta en la herramienta Port@firma o que no disponen de certificado electrónico de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre, y no sea posible obtener o renovar el certificado electrónico por imposibilidad de cumplir el trámite presencial de identificación, se han habilitado las siguientes opciones:

1. Para acceder al a la plataforma Port@firmas para poner algún documento a la firma de otros y no dispongan de certificado electrónico personal:
  - a) Solicitar el alta en la plataforma a través: <https://cau.uca.es/cau/servicio.do?id=C094>. (En el caso de que no esté dado de alta).
  - b) Una vez dado de alta o si ya lo está, se podrá acceder a la plataforma [:https://portafirmas.uca.es/](https://portafirmas.uca.es/)
    - i. Con certificado electrónico personal
    - ii. Sin certificado electrónico, mediante la clave LDAP que tiene asignada (udni + clave). En este caso, sólo permitirá que al usuario subir documentos que deban firmar otros, pero no podrá firmar personalmente documentos.