

1 O servizo ARIES de Acceso Remoto

1.1 Sumario

- 1 Servicio de Acceso Remoto IES San Clemente (ARIES)
- 2 PASOS para acceder ó Servizo ARIES
- 3 ENVIO de arquivos ó Escritorio Remoto
- 4 RECEPCIÓN de arquivos dende o Escritorio Remoto

1.1.1 Servicio de Acceso Remoto IES San Clemente (ARIES)

A través deste servizo podes **conectarte ao IES San Clemente e utilizar un Escritorio Remoto** como si estiveras traballando nos equipos do IES, e simplemente empregando un **navegador web**.



!! IMPORTANTE !!

ESTE SERVICIO ESTÁ PENSADO PARA REALIZAR XESTIÓNS PUNUAIS NO CENTRO, NON PARA TRABALLAR PERMANENTEMENTE DENDE A SÚA CASA.

Neste Escritorio Remoto non están instaladas todas as aplicacións do IES San Clemente. Temos instalados: navegadores web, lector de PDF, LibreOffice, Office, 7zip, Notepad++ e Visual Studio Code. Dispón do básico para realizar as xestións puntuais que necesite, e con todas as conexións e iconas do seu escritorio.

Se vostede está 30 minutos sen inactividade, a sesión desconectarase automaticamente para garantir o uso equilibrado dos recursos.

1.1.2 PASOS para acceder ó Servizo ARIES

- Para conectarse terá que abrir un **navegador** e ir á **URL que atopará dende a web de xestións**.
- Introducir o seu nome de **usuario** e **contrasinal** do IES.
- A primeira vez aparecerá un **código QR**, para escanear. Para elo terá que utilizar unha **aplicación de dobre autenticación** que terá que instalar no seu móbil (si non dispón de ningunha).
- A aplicación de dobre autenticación ten que **instalala no seu móbil' buscando por *Microsoft Authenticator* ou *Google Authenticator* ou similares na App Store** ou **Google Play**).
- Unha vez instalada esa aplicación de dobre autenticación terá que **escanear ese código QR coa aplicación de dobre autenticación**, para así poder **rexistrar na súa aplicación de dobre autenticación no servizo ARIES**. Unha vez rexistrado o servizo, obterá un código de 6 díxitos válido durante 30 segundos.
- Ese **código numérico terá que introducilo no navegador** na casilla correspondente.

Multi-factor authentication has been enabled on your account.

To complete the enrollment process, scan the barcode below with the two-factor authentication app on your phone or device.



► Details: [Show](#)

After scanning the barcode, enter the 6-digit authentication code displayed to verify that enrollment was successful.

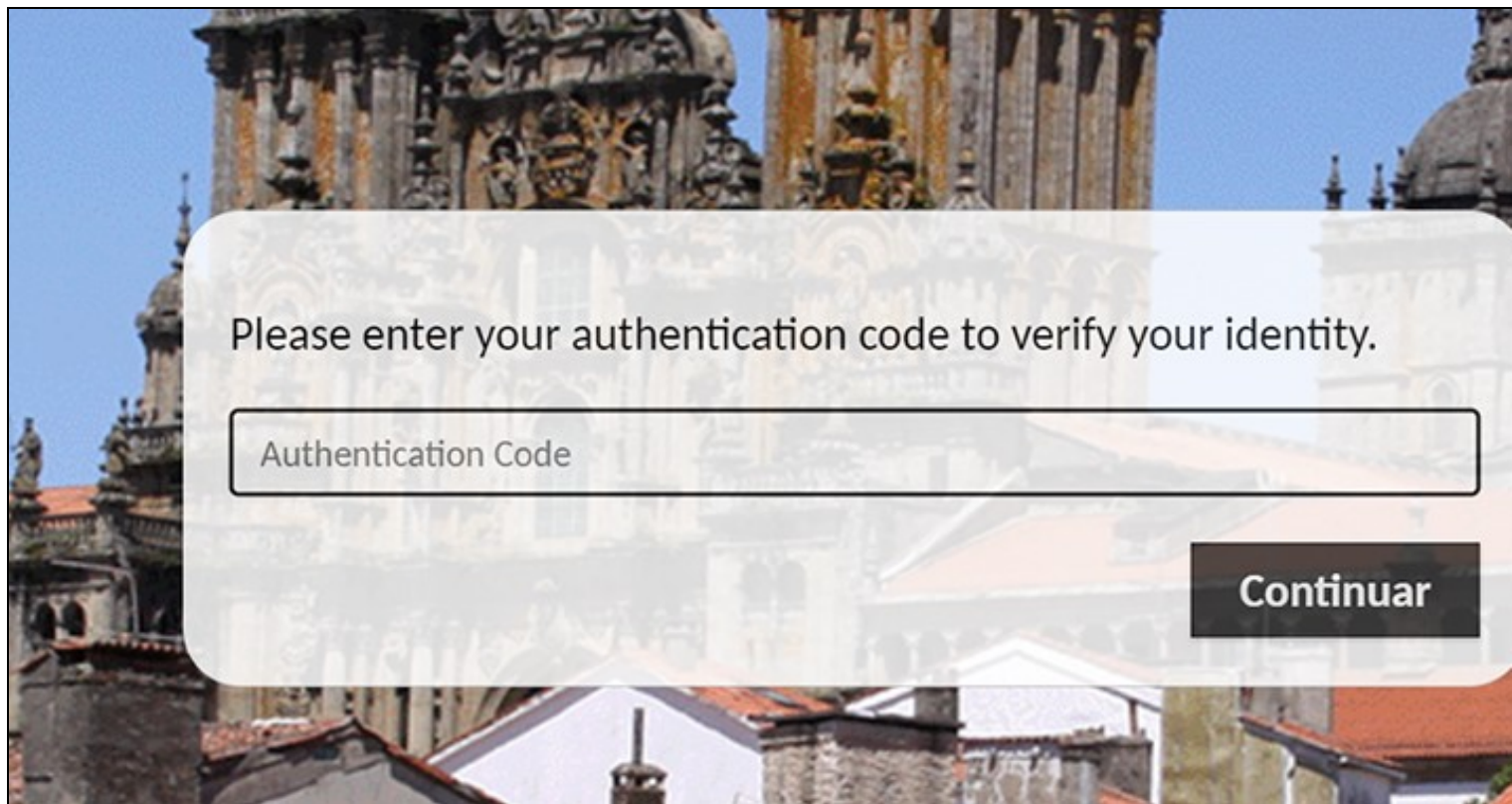
Continuar

- Unha vez activado o dobre factor de autenticación, cada vez que entre en **ARIES**, ademais de introducir o seu nome de **usuario** e **contrasinal**, se lle solicitará por seguridade un **código numérico de 6 díxitos**. Ese **código numérico é xerado pola súa aplicación de dobre factor de autenticación** e polo tanto terá que consultalo na aplicación do seu móbil. Eses códigos son válidos durante 30 segundos.

Exemplo de código de dobre autenticación xerado coa aplicación:



- Neste formulario introduciremos o código de dobre autenticación:



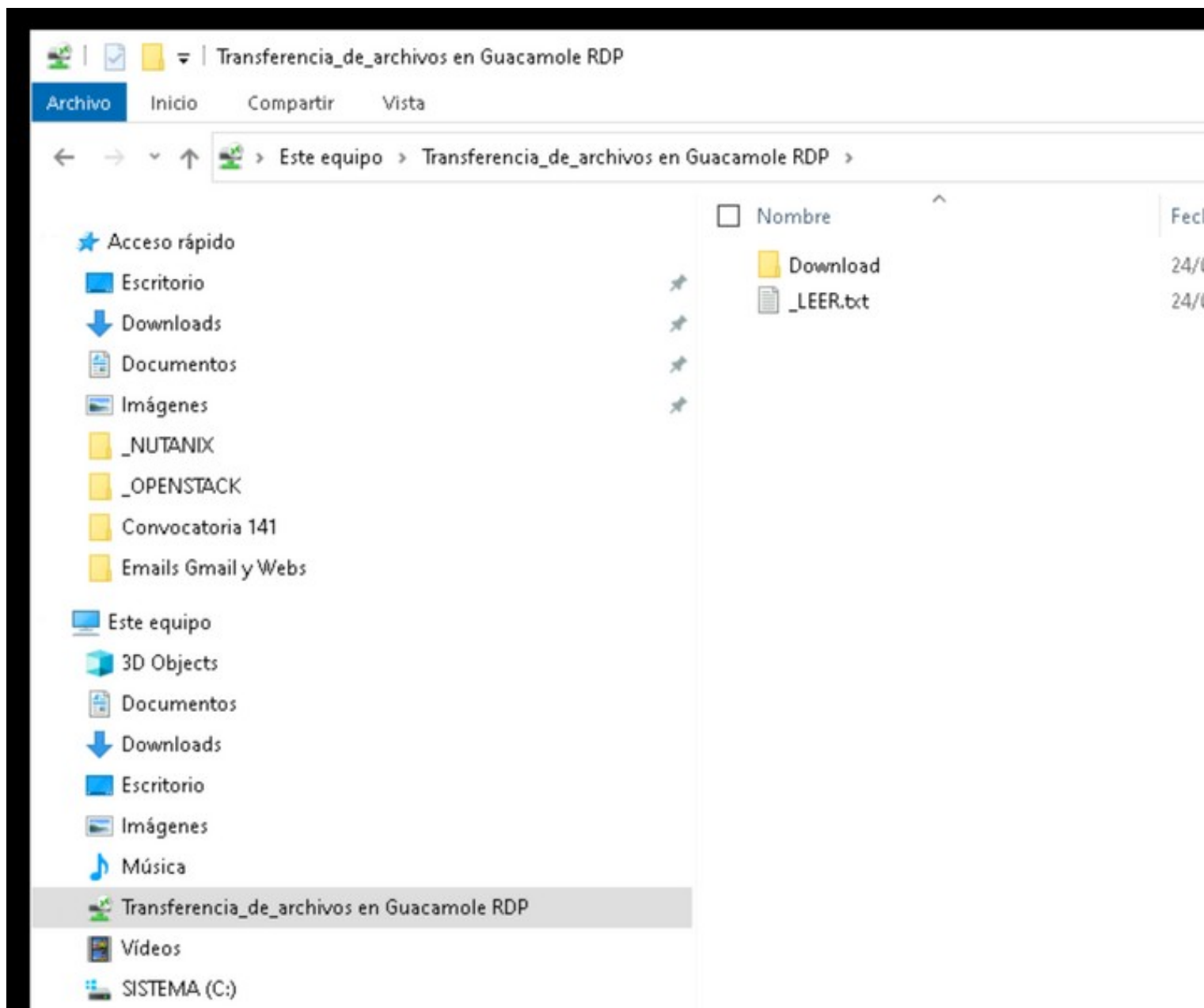
- Se alguén ten algún problema coa dobre autenticación, abra un ticket de soporte en <https://soporte.iessanclemente.net>.
- Cando acceda ao servizo **ARIES** automaticamente accederá a un escritorio remoto de Windows (posteriormente activarase a opción de escritorio remoto en Linux).
- Cando remate o uso do Escritorio Remoto deberá **Pechar a Sesión**. Unha forma sinsela de facelo é pulsando na **icona que se atopa no escritorio**:



1.1.3 ENVIO de arquivos ó Escritorio Remoto

Neste escritorio remoto está permitido o envío/descarga de arquivos.

- Para **enviar arquivos** ao escritorio remoto simplemente **arrástreos dende o seu PC á xanela do navegador**.
- Os arquivos enviados estarán nun **cartafol compartido** accesible dende **Este Equipo -> Transferencia_de_archivos** en Guacamole RDP.
- **! ATENCIÓN !: os arquivos enviados ó cartafol compartido serán accesibles por todos os usuarios do Escritorio Remoto, polo que se recomenda borrar os arquivos desa carpeta unha vez descargados.**
- Polo tanto non deixe aquí documentación con datos persoais, xa que calqueira outro usuario/a poderá vela.
- Por seguridade, o contido desta carpeta borrarase automaticamente ás horas en punto.



- **Otro xeito** de envío de arquivos é premendo no teclado: **CTRL + MAYUSC. + ALT**

Escritorio San Clemente - Windows veiga

Portapapeles

Aquí aparecerá el texto copiado/cortado en Guacamole. Los cambios en el texto de abajo afectaran al portapapeles remoto.

Dispositivos

 Shared Drive

Método de entrada

Ninguno
No se está usando un método de entrada. La entrada de teclado se acepta desde un teclado físico conectado.

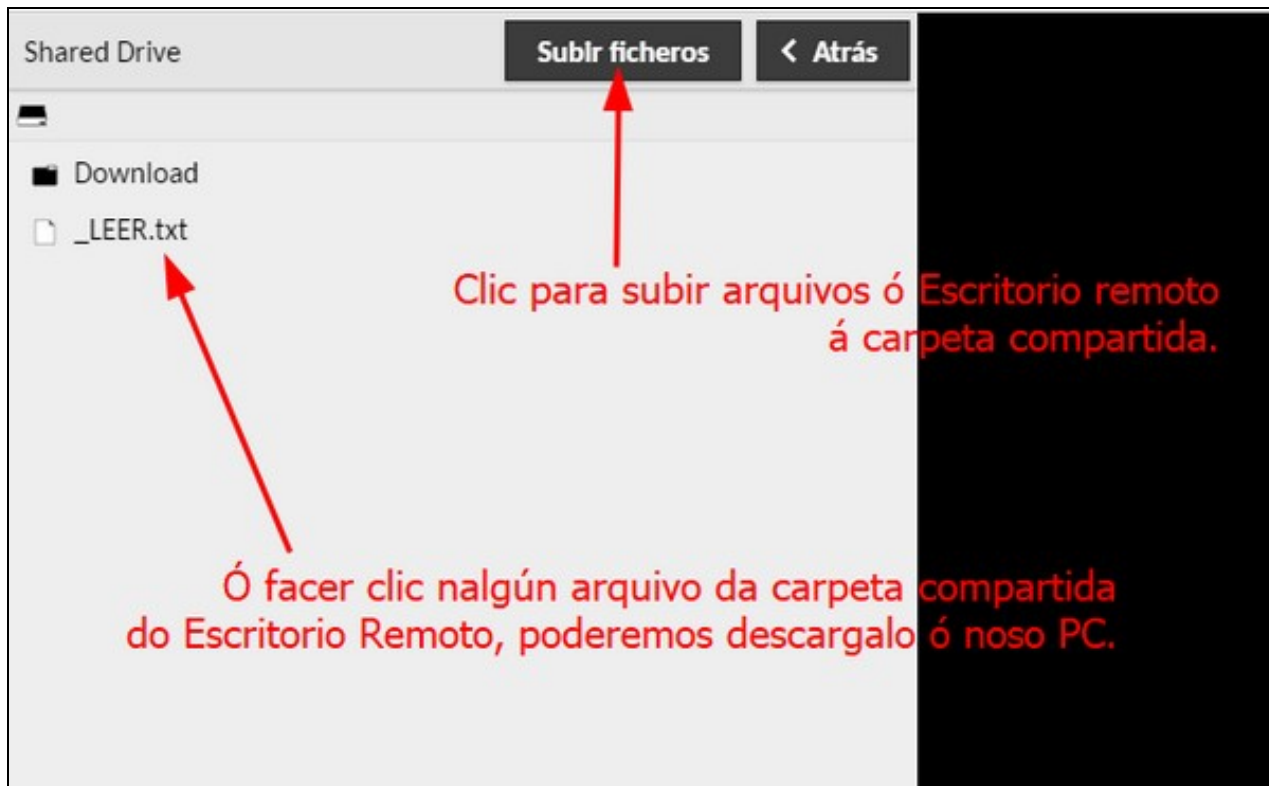
Entrada de Texto
Permite escribir texto y emular eventos de teclado basados en el texto escrito. Este modo es necesario para dispositivos como teléfonos móviles que no tienen teclado físico.



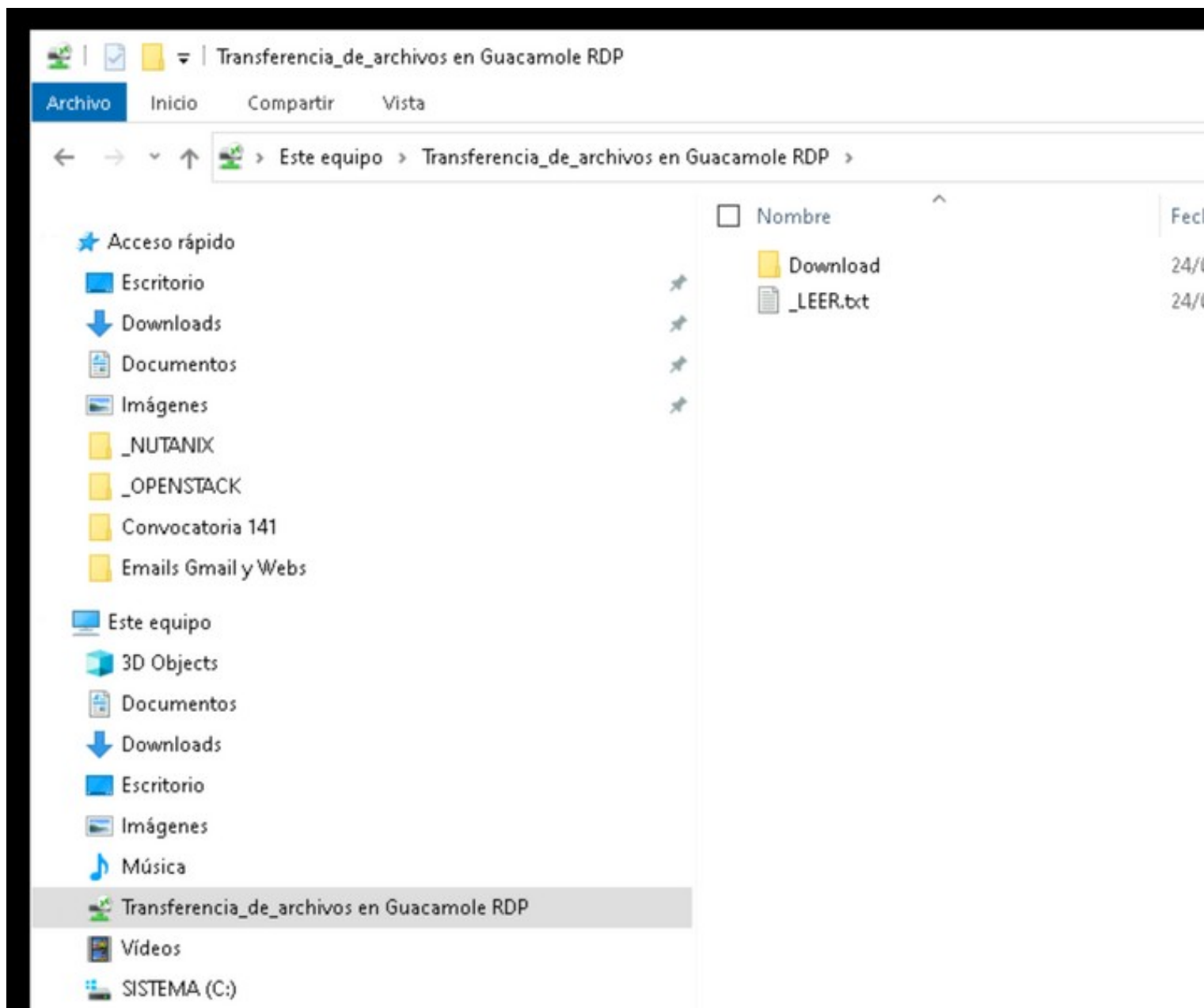
Teclado en pantalla
Muestra y acepta entrada desde el teclado en pantalla incorporado de Guacamole. El teclado en pantalla permite escribir combinaciones que serían imposible de otro modo

Carpeta compartida onde se atoparán os arquivos enviados

- Aparecerá un menú que nos permitirá acceder ao **Dispositivo** => "Shared Drive"...



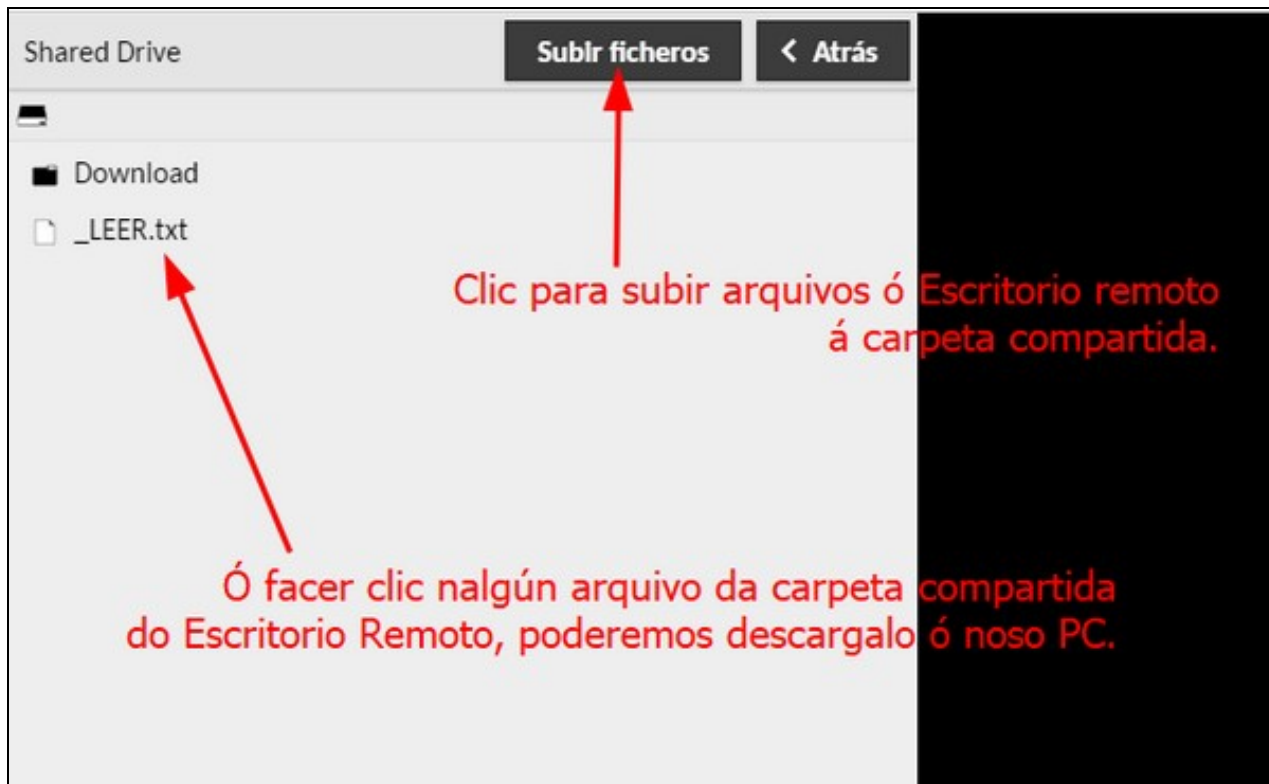
- Faremos clic en "'Subir ficheros' para enviar arquivos ao cartafol compartido accesible dende **Este Equipo** -> **Transferencia_de_archivos** en **Guacamole RDP**



1.1.4 RECEPCIÓN de archivos dende o Escritorio Remoto

Se queremos descargar algún archivo dende o Escritorio Remoto ó noso PC faremos:

- Premer no teclado: **CTRL + MAYUSC. + ALT**
- Iremos a **Dispositivos** -> "Shared Drive"
- Faremos clic no **no archivo que queiramos descargar**.



Dende este mesmo menú tamén poderemos subir arquivos á carpeta compartida do Escritorio Remoto:

- Faremos clic en **Subir ficheros** para enviar arquivos ao cartafol compartido **Transferencia_de_archivos** en **Guacamole RDP**.

Para **desactivar/activar o menú de carga/descarga de ficheiros** pulsaremos de novo **CTRL + MAYUSC. + ALT**

Veiga (discusión) 09:21 25 may 2022 (CEST)