

DOCUMENTO EXPLICATIVO TELETRABAJO

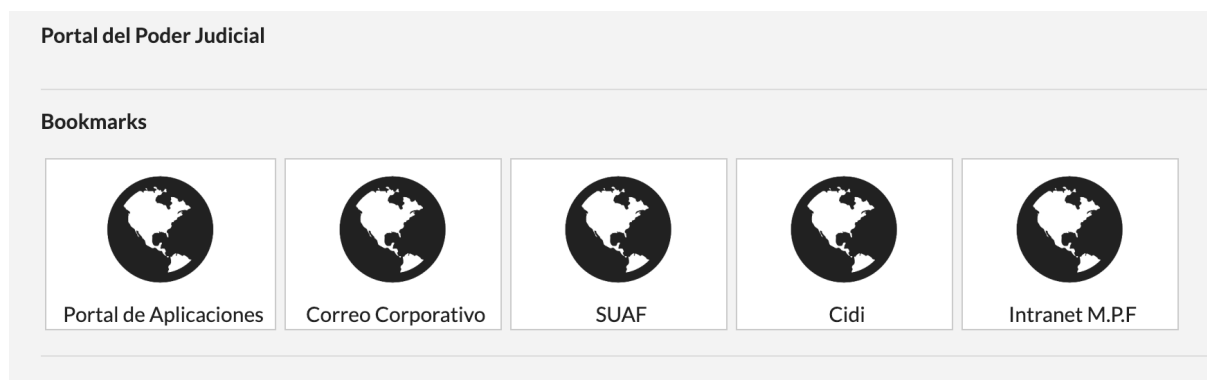
PORTAL DE APLICACIONES

CORREO CORPORATIVO

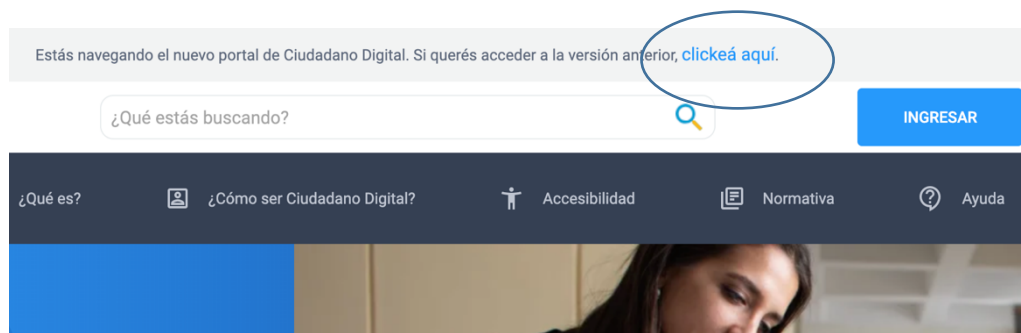
- 1) Ingresar a la URL <https://teletrabajo.justiciacordoba.gob.ar> dando click en este vinculo o copiando y pegando la misma en un navegador Google Chrome
- 2) Ingresar su usuario y clave de Windows. (el usuario esta compuesta por las primeras 7 letras de su apellido seguido de su legajo y la clave es la que ingresa todas las mañanas al encender su equipo. Luego presionar Continuar.



- 3) Si la conexión fue exitosa verá la siguiente pantalla. Además, mientras dure la conexión, Ud. no tendrá navegación pura a internet. No podrá realizar búsquedas en google, leer diarios, etc. Hasta la desconexión (ultimo paso de este documento).



SI UD ES USUARIO DE SUAF O CIDI DEBE ELEGIR ESTE TIPO DE CONEXIÓN



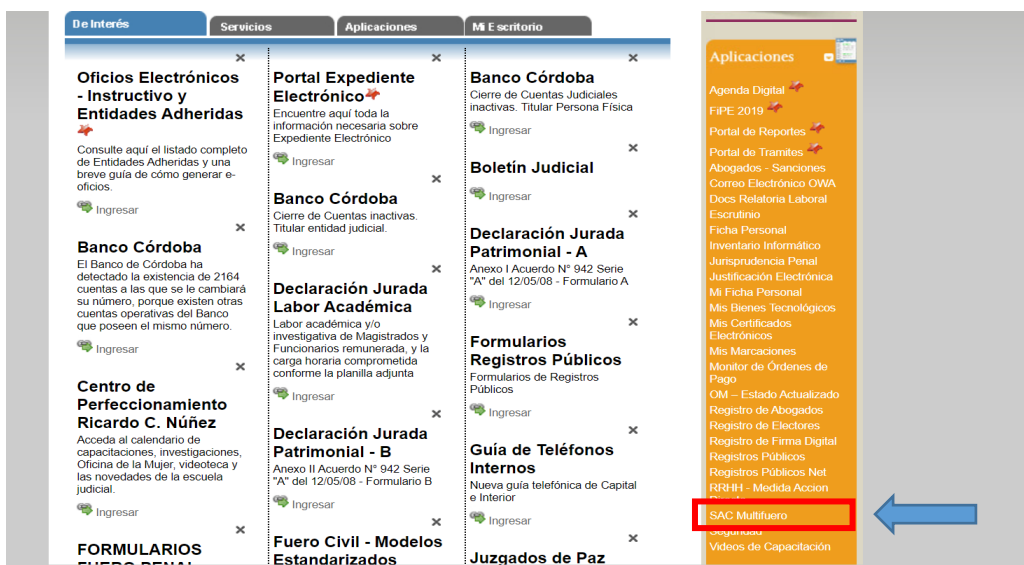
- 4) Si Ud. elige ingresar al portal se abrirá automáticamente en una nueva pestaña el Portal de Aplicaciones. Ya en el portal usted deberá ingresar su usuario y contraseña (el usuario es el mismo que el de Windows y la contraseña puede o no ser la misma según Ud. haya configurado).



- 5) Debe chequear que el login haya sido exitoso.



- 6) Dentro de las aplicaciones privadas usted podrá acceder a SAC MULTIFUERO o cualquier otra aplicación privada que Ud. tenga habilitada según sea su perfil.



- 7) Si Ud. desea ingresar a su correo electrónico corporativo vuelva a la primer pestaña y elija la opción Correo Corporativo. Automáticamente se abrirá en una nueva pestaña la URL del correo electrónico. Para iniciar sesión en el Correo Electrónico deberá escribir: TRIBUNALES\usuario. El usuario es (7 primeras letras de su apellido seguido de N° de legajo, sin espacios).
La “\” puede tipearla como “alt+92”
Contraseña: deberá ingresar la contraseña con la que Ud. enciende su equipo laboral todas las mañanas.

The image shows the Outlook Web App login page. At the top, the text 'Outlook Web App' is displayed in a large blue font. Below this, there are two input fields. The first is labeled 'Dominio\nombre de usuario:' and contains the text 'tribunales\alonso1388'. The second is labeled 'Contraseña:' and contains a series of dots representing a masked password. At the bottom of the form, there is a blue button with a right-pointing arrow and the text 'iniciar sesión'.

7) Para cerrar la sesión de Teletrabajo Ud. Deberá volver a la Pestaña inicial de conexión y hacer un Logout. A partir de allí puede seguir trabajando en su equipo como siempre.

