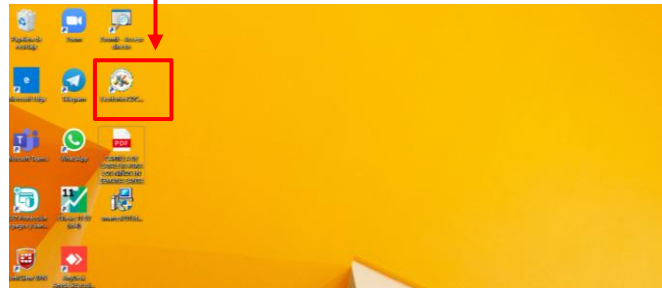


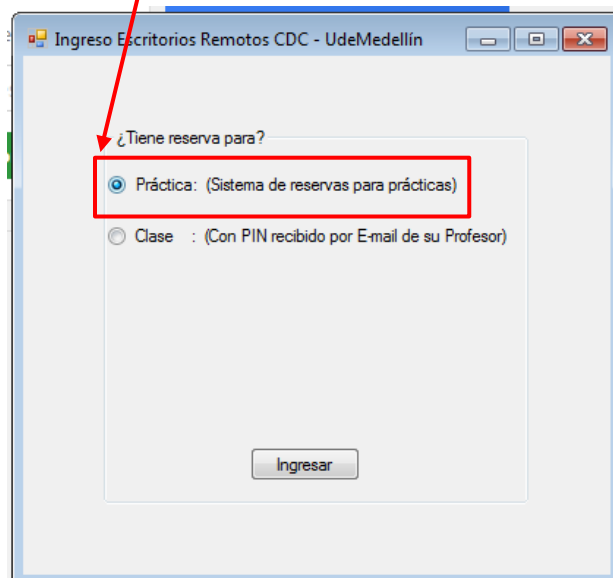


Instructivo Para acceso remoto a los equipos del Centro Docente de Cómputos para práctica desde sistema operativo Windows

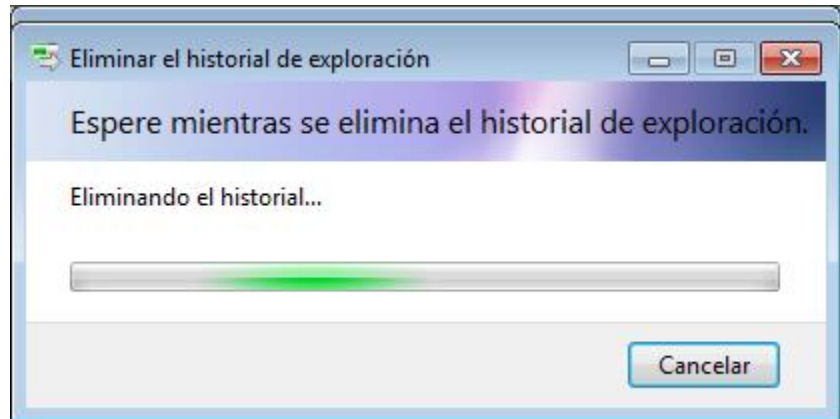
1. Presione doble clic en el **ícono** que quedo ubicado en su escritorio al instalar la aplicación.



2. Seleccione la opción **“Práctica: (Sistema de reserva para práctica)”**





3. Espere mientras se elimina de manera automática el historial de su explorador



4. En el campo **Usuario** ingrese su número de identificación, en el campo **clave** su fecha de nacimiento en el formato DD/MM/AAAA (si ha cambiado la contraseña ingrésela), seleccione el **tipo de usuario** y presione click en el botón “**Ingresar**”

Ingreso al Sistema

	Usuario:	<input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/>
	Clave:	<input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/>
	Tipo de Usuario:	<input style="width: 150px; height: 20px;" type="text" value="Usuario"/> ▼

5. En el campo dependencia seleccione “SECCIÓN CENTRO DOCENTE DE COMPUTOS” y presione el botón “Consultar”

Menú Principal

Reservas

Co 3. Seleccione la dependencia:
Sección Centro Docente de Cómputos bloque 14
y dé clic en el boton Consultar

Maria Cecilia Botero Botero - 42842090

CONSULTA - CANCELACIÓN RESERVAS

Hora : 17:25:43

Búsqueda

* Fecha reserva 07/04/2020

* Dependencia SECCIÓN CENTRO DOCENTE DE CÓMPUTOS Bloque 14

Consultar

6. Lea las instrucciones y seleccione el botón “Aceptar”

Menú Principal

Reservas

Consultar - Cancelar

Maria Cecilia Botero Botero - 42842090

CONSULTA - CANCELACIÓN RESERVAS

3. Seleccione la dependencia:
Sección Centro Docente de Cómputos bloque 14
y dé clic en el boton Consultar

Ingreso a Escritorio Remoto

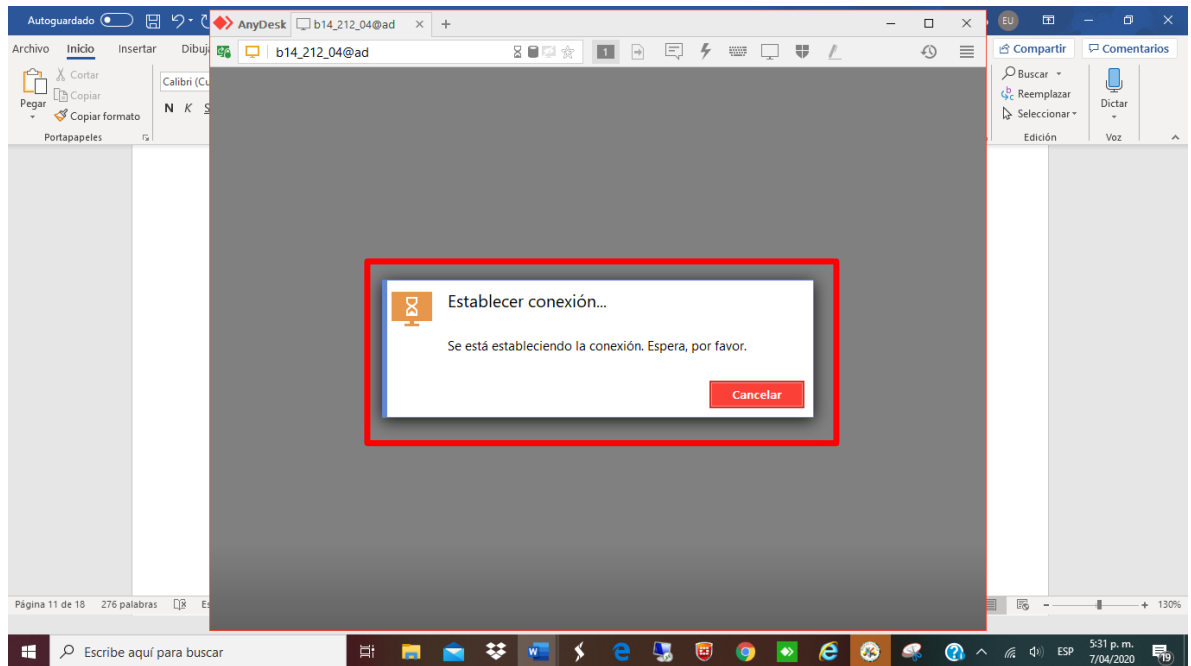
Tenga en cuenta:

- Una vez termine su práctica Cierre la ventana del escritorio remoto
- NO APAGUE EL ESCRITORIO REMOTO ASIGNADO
- La sesión se cerrará a la hora que termina su práctica
- Puede copiar y pegar archivos del escritorio de su computadora al escritorio remoto y al contrario
- Al cerrar la ventana del escritorio remoto deje el comentario con su nombre y correo

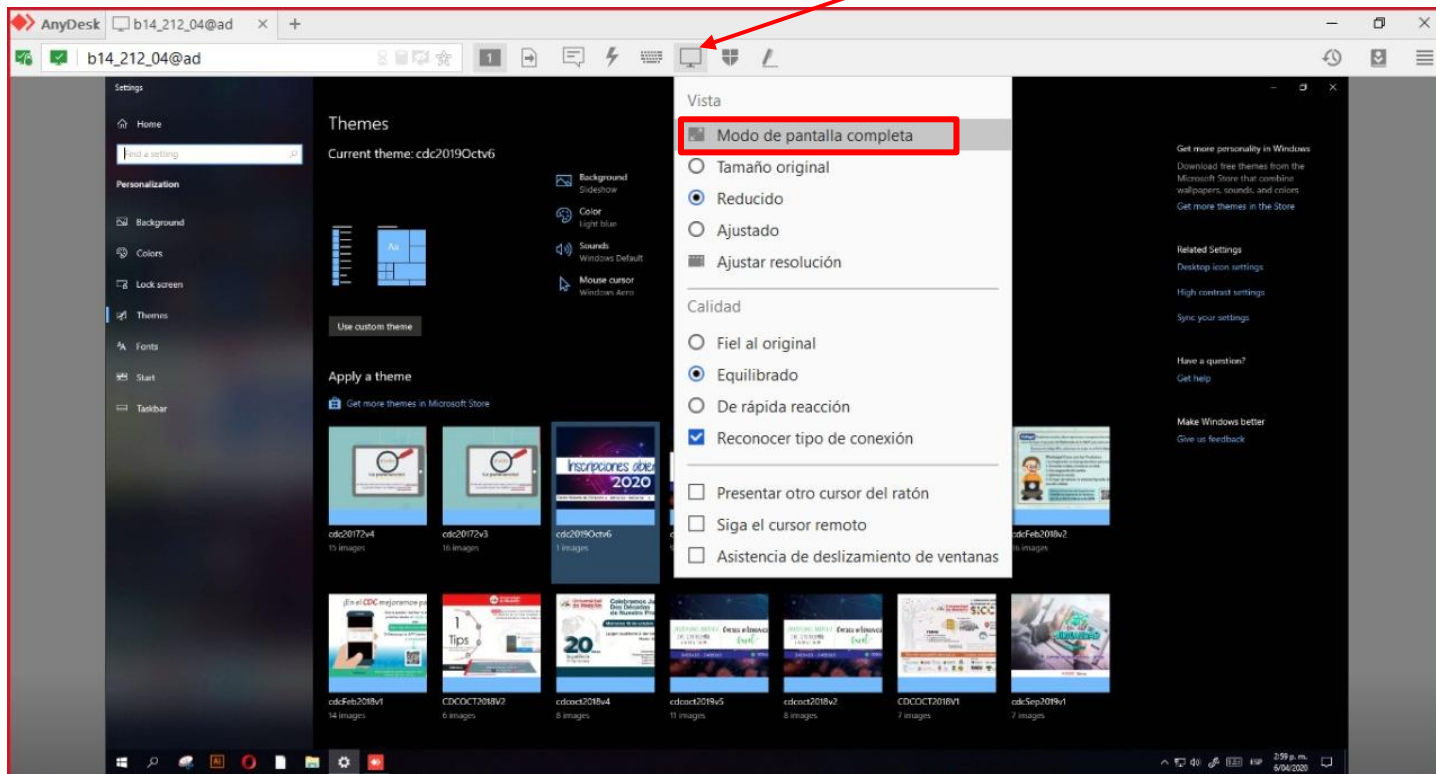
Reserva	Fecha	Horario	Bloque	Dependencia	Canc
749306	07/04/2020	10-12	14	Sección Centro Docente De Cómputos	
749305	07/04/2020	10-12	14	Sección Centro Docente De Cómputos	
749322	07/04/2020	16-18	14	Sección Centro Docente De Cómputos	

Aceptar

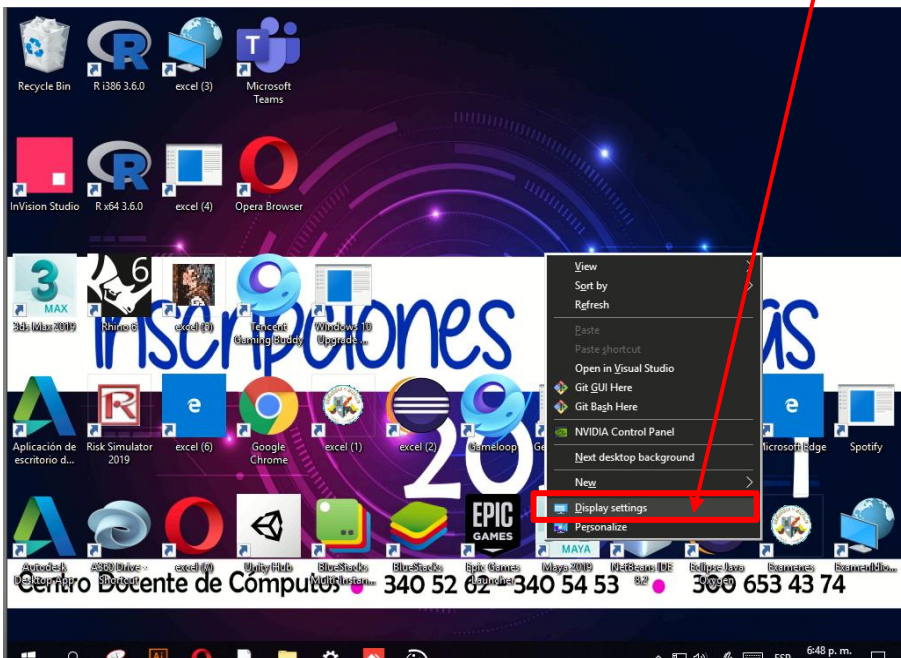
7. Espere mientras se establece la conexión con el equipo remoto



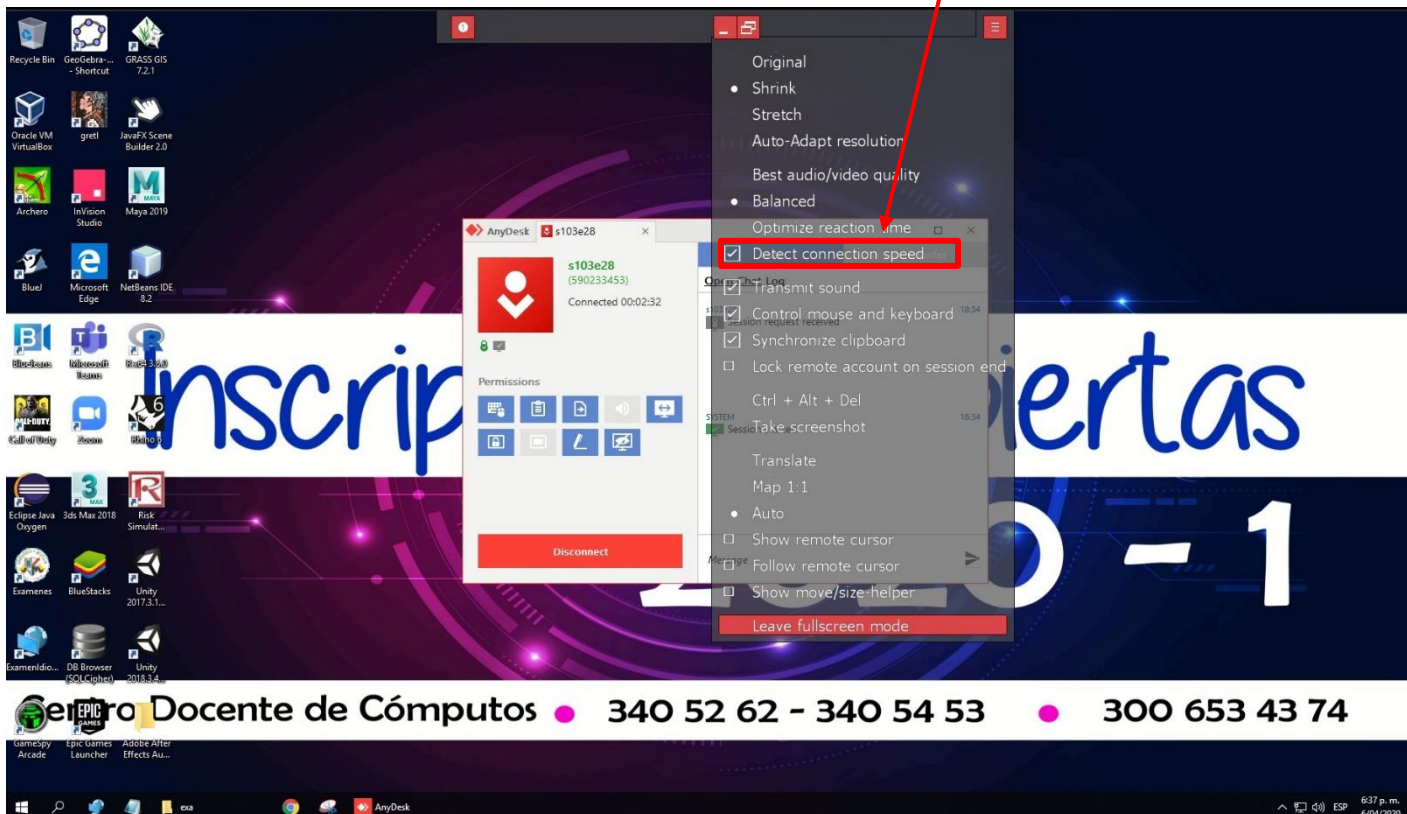
8. Descuelgue el ícono “visualización y configuración” y seleccione la opción “Modo de pantalla completa”



9. Presione clic derecho, seleccionar la opción "Display Settings" para configurar la resolución en 1024x768



10. Cuando finalice la practica Seleccione la opción "Detect connection speed"



11. Para salir del escritorio remoto ubicarse en la parte superior izquierda y sobre la pestaña donde aparece el nombre del equipo (ejemplo "B14_212_04"), presionar clic derecho y seleccione la opción "Cerrar la Sesión".



Observaciones:

- Todo archivo que realice en el Escritorio Remoto, lo puede copiar al Escritorio de su computador personal con la instrucción Copiar y Pegar .
- puede comunicarse con soporte a través de los siguientes medios:
 - ✓ Únase a la reunión de soporte a través de Microsoft Teams haciendo clic [AQUÍ](#)
 - ✓ Escriba un correo a: cdc@udem.edu.co
 - ✓ Escriba un mensaje a través de WhatsApp: 3012409181