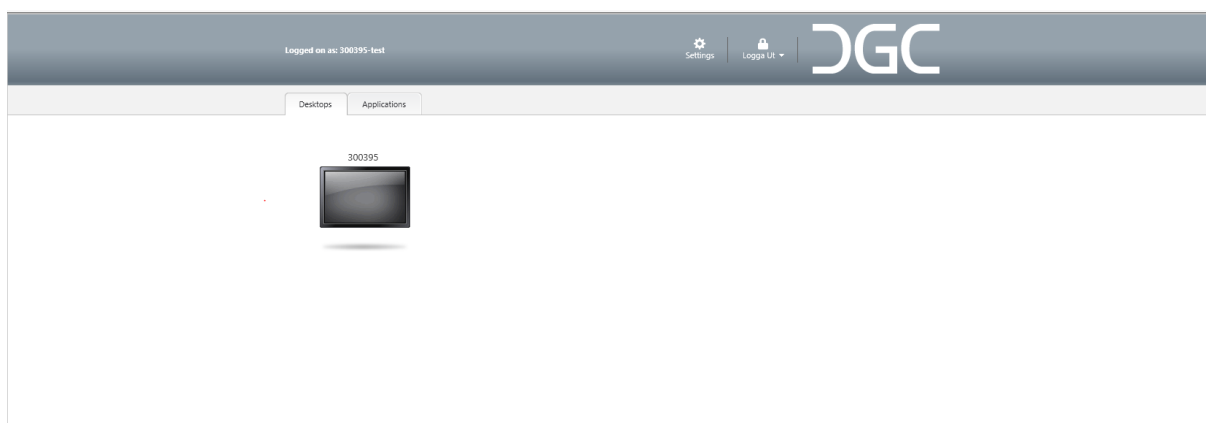
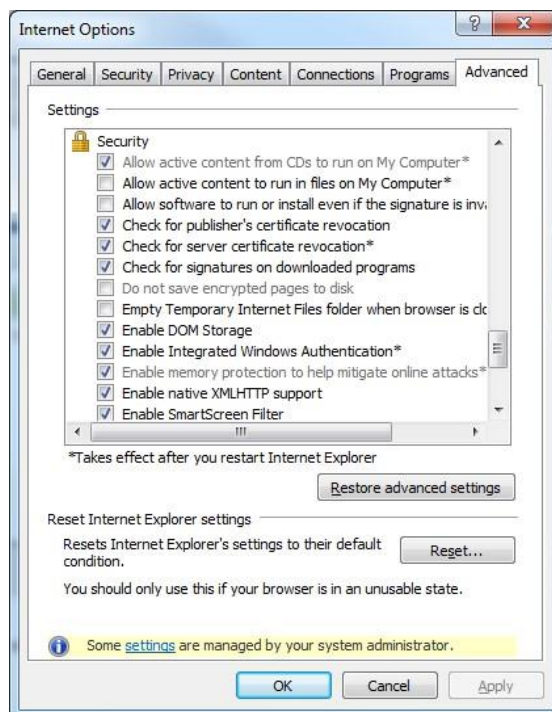


Använda Citrix Web Interface för Extern ASP-inloggning

När du loggat in kommer du att se dina tillgängliga applikationer som ikoner. Under fliken "Desktops" finns ditt Fjärrskrivbord, Vissa applikationer som ej körs via Fjärrskrivbordet har egna ikoner att klicka på och finns under fliken "Applications". Klicka på ikonerna under Desktops för att öppna Fjärrskrivbordet



Notera: Om du får upp en ruta med en frågan om du vill spara denna fil "launch.ica" – gå till Verktyg, Internet Alternativ, välj Avancerat och i listan säkerhet, klicka bort "Spara inte krypterade filer till disk". Klicka på ikonerna för "Desktop" för att öppna Fjärrskrivbordet.

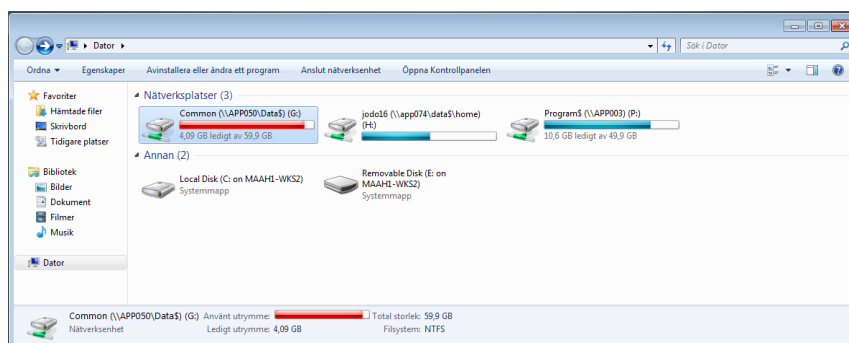


Hemkatalog och gemensamma kataloger

Du kommer att ha tillgång till din hemkatalog och den gemensamma katalogen när du använder Fjärrskrivbord. När du öppnar "Den här datorn" eller startar utforskaren, kommer du se din hemkatalog (H:), en gemensam katalog (G:) och eventuellt en programmappe (P:) (*enhetsbokstavarna för dessa kataloger kan variera för vissa kunder med speciella önskemål*)

De lokala hårddiskar (C:) som finns på den lokala datorn eller tunna klienten kommer också att synas.

När du arbetar på ett fjärrskrivbord kommer skrivbordet automatiskt känna av vilka dina lokala hårddiskar är precis som om du arbetade lokalt på din dator. Detta gör att du enkelt kan kopiera filer från ditt Fjärrskrivbord till din lokala dator om det skulle behövas.



G: för gemensamma filer och program

Den gemensamma katalogen heter "Common" (G:).

Denna katalog kan användas av hela företaget, här placerar ni filer och kataloger som skall delas med andra.

H: för hemma katalog

Hemkatalogen heter (H:) Hemkatalogen är en katalog dit endast du har behörighet och där kan du lagra alla dina privata dokument.

Lokal hårddisk

Om det finns lokala hårddiskar är de tillgängliga från Fjärrskrivbordet som "Local Disk" och har samma enhetsbokstav som de har på din lokala PC.

Ha alltid för vana att spara personliga filer eller arbetsdokument på den personliga hemkatalogen då det innebär att ni kan komma åt era filer från en annan dator än er egen samt att det tas backup på allt ni sparar.

På Fjärrskrivbordets Start Meny finns en genväg som heter "Dokument", om ni lägger filer här så hamnar de i er personliga hemkatalog på H:\Documents

Skrivarhantering

Sessions skrivare

I de flesta fall kommer du att ha tillgång till en så kallad sessions skrivare i din Citrix Desktop miljö. Detta innebär att den standard skrivare du har installerad på din lokala dator också kommer följa med din session så att den finns tillgänglig för utskrifter även från din fjärrapplikation.

För att börja använda sessionsskrivare krävs ingen mer konfiguration än att det går att skriva ut från din lokala dator på den önskade skrivaren.

Lägga till Centrala skrivare

För att lägga till centrala skrivare så kontaktar du din IT ansvarige som lägger en beställning till DGC.

Övrigt

Avsluta ditt Fjärrskrivbord genom att klicka på **Start – Logga ut** och stäng sedan din webbläsare

