

Index de l'aide



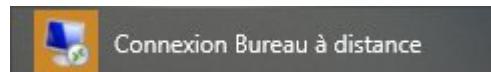
CALEB GESTION SUR VOTRE BUREAU À DISTANCE

Première étape : accéder au bureau à distance

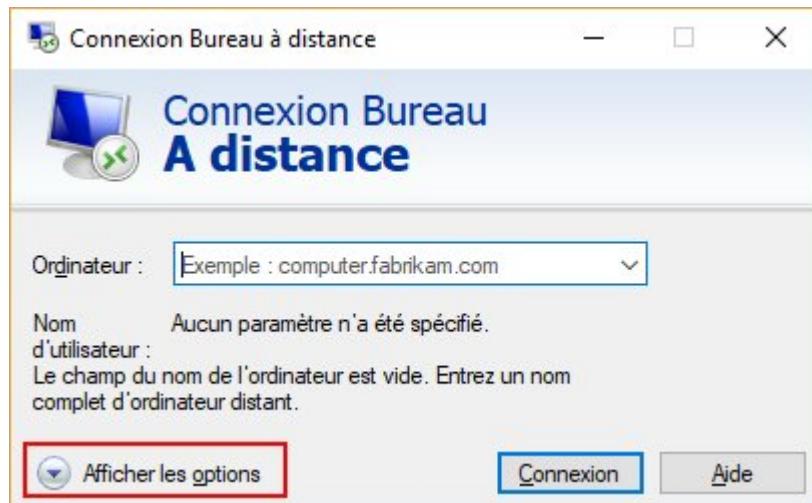
Lors de la souscription du service « Bureau à distance » auprès de « [EGA Services](#) », vous allez recevoir trois données :

- le nom de l'ordinateur ;
- le nom de l'utilisateur ;
- un mot de passe.

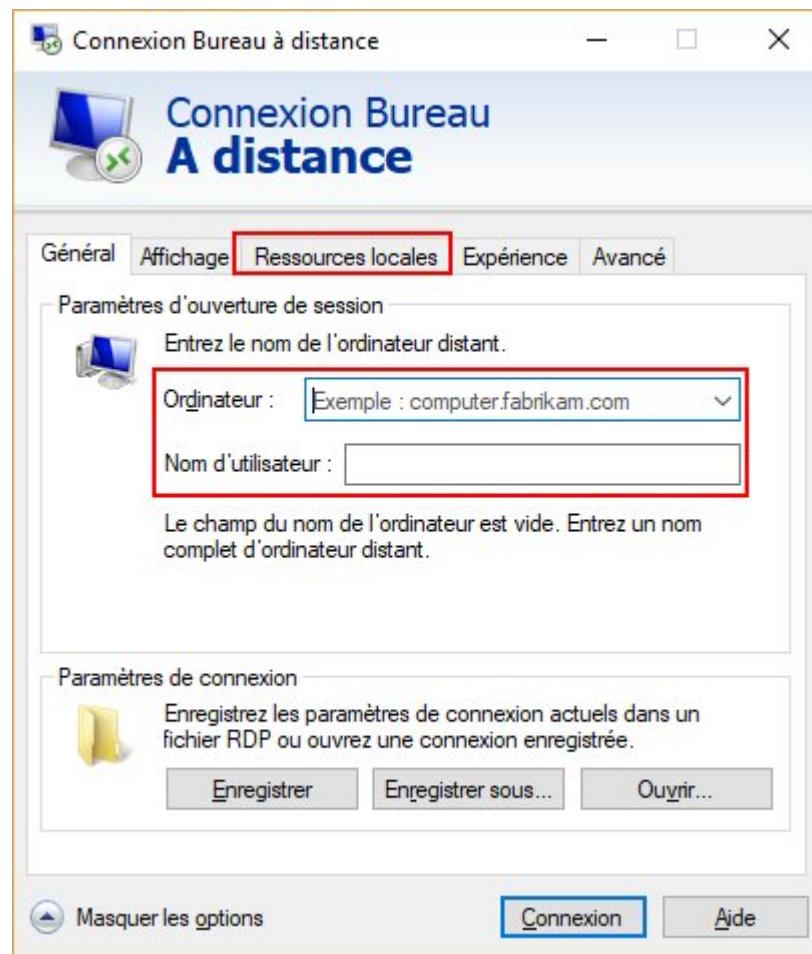
Allez dans le menu « Démarrer » de Windows, dans « Accessoires Windows ». Cliquez ensuite sur « Connexion Bureau à distance » :



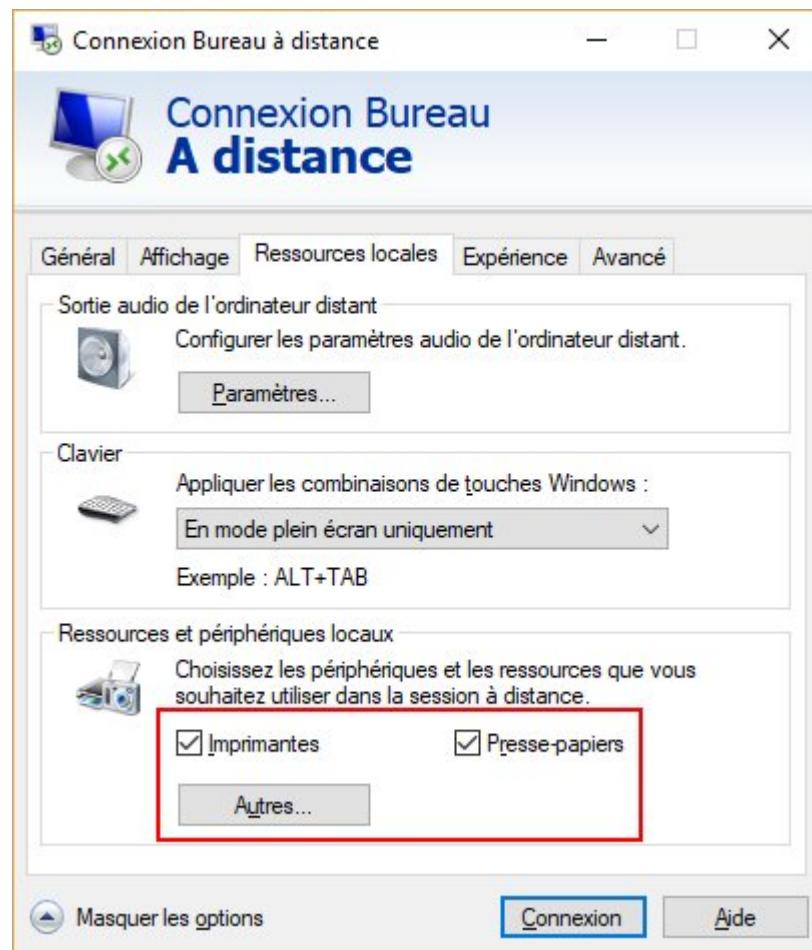
Sur la fenêtre qui s'affiche, cliquez sur « Afficher les options » :

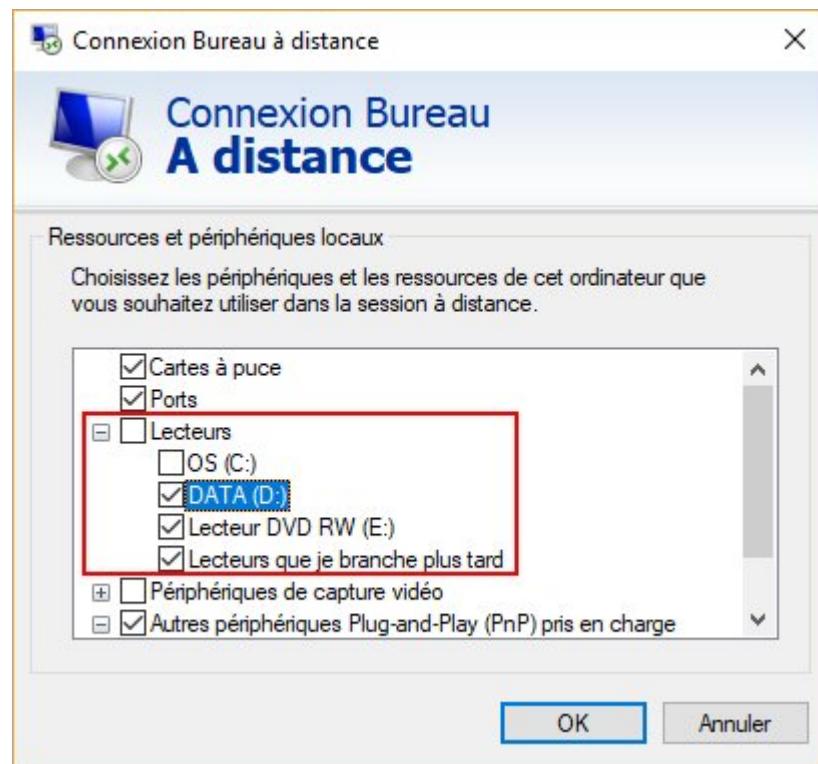


Remplissez les zones « Ordinateur » et « Nom d'utilisateur » avec les deux premières données transmises par « EGA Services ». Cliquez ensuite sur l'onglet « Ressources locales ».



Si ce n'est pas fait, cochez les cases « Imprimantes » et « Presse papiers ». Cliquez ensuite sur le bouton **Autres**.

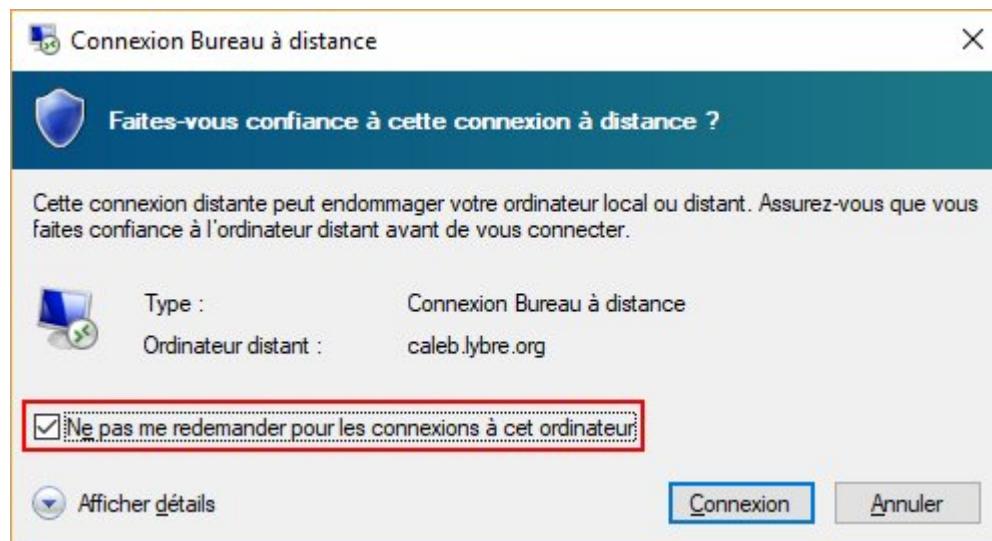




Cochez les cases correspondant aux lecteurs locaux auxquels vous souhaitez accéder depuis votre bureau à distance. Validez.

(Parmi les disques locaux, sélectionnez celui sur lequel figurent les sauvegardes de vos dossiers comptables.)

Cliquez sur le bouton **Connexion**. Si le message suivant s'affiche, cochez la case « Ne pas me redemander pour les connexions à cet ordinateur » :



Enfin, cliquez sur le bouton **Connexion**.

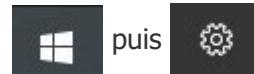
Deuxième étape : Installer vos logiciels

A partir de votre bureau à distance, lancez « Firefox » installé par défaut pour accéder à Internet. Rendez-vous sur le site calebgestion.com à partir duquel vous pourrez télécharger puis installer [CALEB Gestion](#), [CALEB Paye des cultes](#) et [EKKLESIA](#).

Troisième étape : Installer votre imprimante locale

Cette étape est importante si vous souhaitez imprimer (sur papier) les documents de votre bureau à distance.

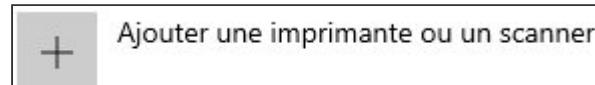
Accédez à votre bureau à distance puis cliquez sur le bouton « Démarrer » et ensuite sur le bouton « Paramètres » :



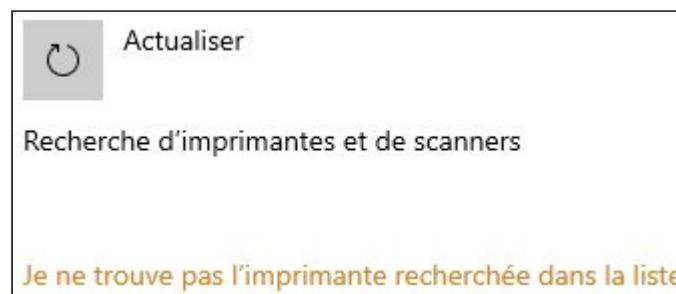
La feuille de paramètres (le panneau de configuration) s'ouvre. Cliquez sur « Périphériques » puis sur « Imprimantes et scanners » :



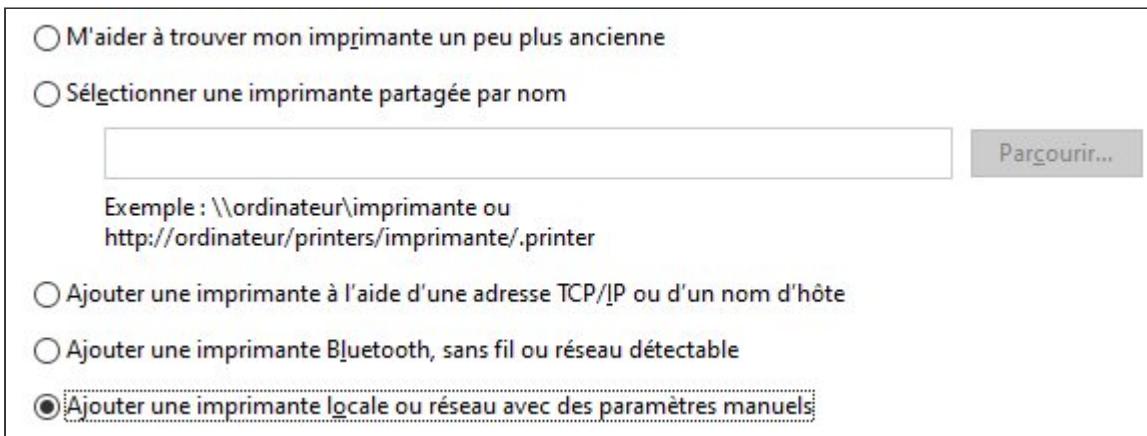
Mettez en marche votre imprimante. Cliquez sur le bouton « Ajouter une imprimante ou un scanner » :



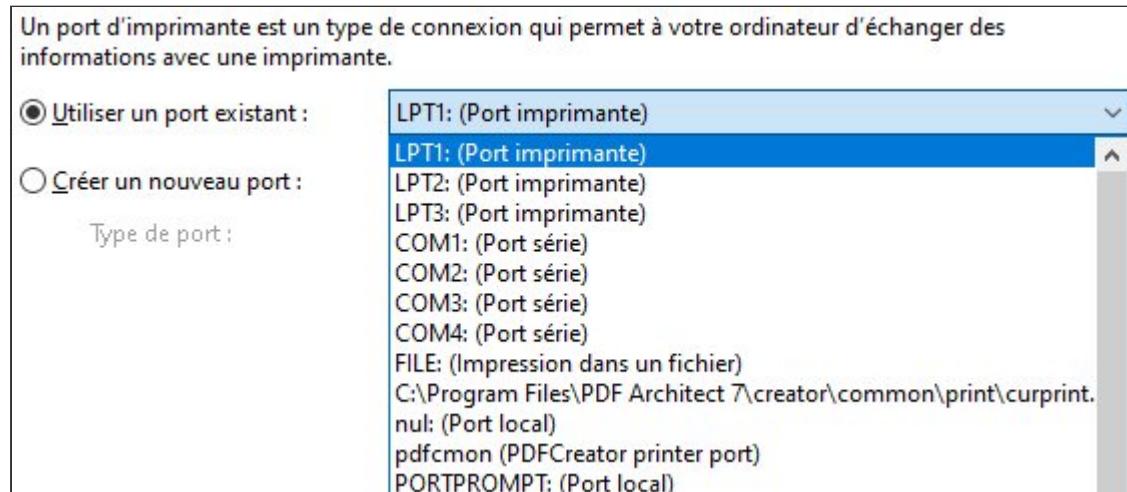
Votre imprimante ne devrait pas être trouvée :



Cliquez sur « Je ne trouve pas l'imprimante recherchée dans la liste ». Sur la feuille qui s'affiche, choisissez le bouton « Ajouter une imprimante locale ou réseau avec des paramètres manuels » :

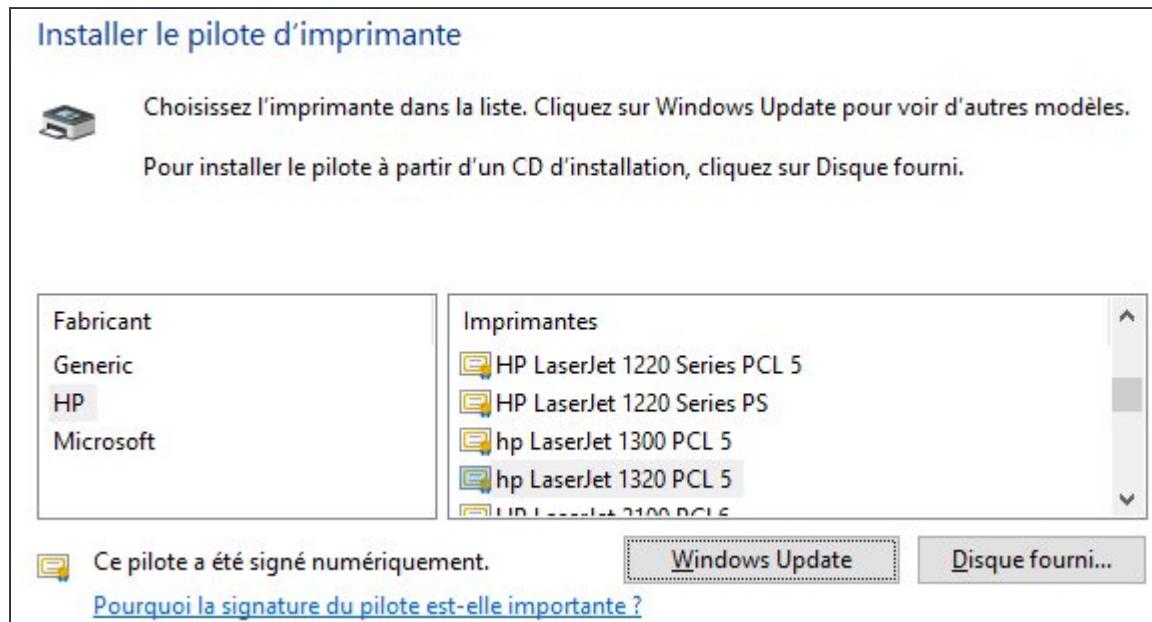


Cliquez sur le bouton **Suivant**. Une fenêtre s'affiche ayant pour titre *Choisir un port d'imprimante*. Ouvrez la liste déroulante de la zone « Utiliser un port existant » :



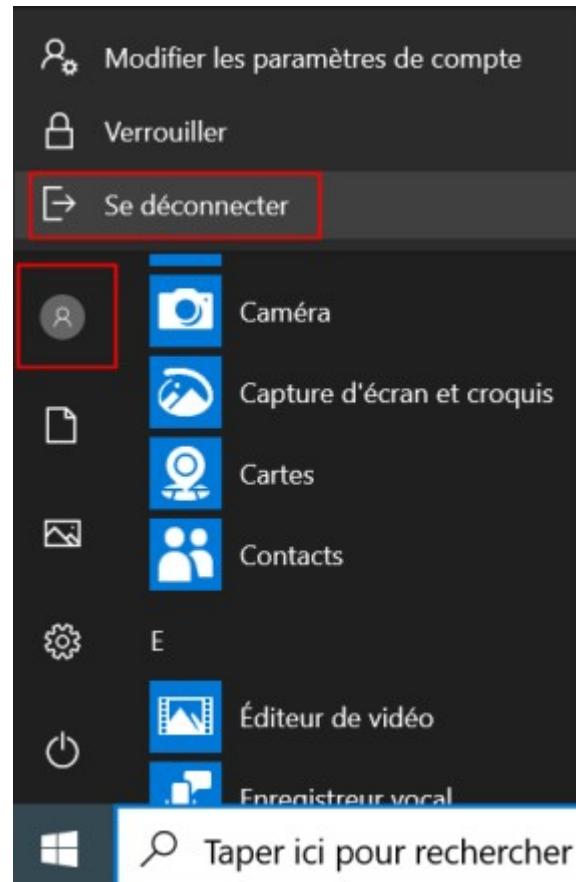
Choisissez « PORTPROMPT: (Port local) »

En cliquant sur le bouton **Suivant**, une nouvelle fenêtre va permettre d'installer le pilote de l'imprimante sur le bureau à distance :



Quatrième étape : Quitter le bureau à distance

Vous ne devez surtout pas éteindre le bureau mais vous en déconnecter. Pour cela, cliquez successivement sur les éléments encadrés en rouge ci-dessous :



Rechercher sur ce site



