



FORMAZIONE PROFESSIONALE

MANUALE UTENTE PER L'INSTALLAZIONE E L'UTILIZZO DEL NUOVO CLIENT CITRIX

INDICE

1	GENERALITÀ	3
1.1	SCOPO DEL DOCUMENTO.....	3
1.2	CAMPO DI APPLICAZIONE	3
1.3	RESPONSABILITÀ	3
2	DISINSTALLAZIONE VECCHIO CLIENT CITRIX	4
2.1	PREMESSA	4
2.2	DESCRIZIONE PASSI	4
3	INSTALLAZIONE NUOVO CLIENT CITRIX	6
3.1	PREMESSA	6
3.2	DESCRIZIONE PASSI	6
4	PRIMO ACCESSO A CITRIX.....	13
4.1	PREMESSA	13
4.2	DESCRIZIONE PASSI	13
5	DIFFERENZE RISPETTO ALLA PRECEDENTE GESTIONE.....	17
5.1	CREAZIONE UTENZE E ABILITAZIONE AGLI APPLICATIVI.....	17
5.2	PROBLEMI DI ACCESSO (SBLOCCO, RESET, ...)	17
5.3	STAMPANTI	18

1 GENERALITÀ

1.1 SCOPO DEL DOCUMENTO

Descrivere le operazioni da seguire per accedere correttamente al **nuovo server CITRIX** considerando che **il vecchio non sarà più accessibile dopo il 26 Novembre 2010**.

1.2 CAMPO DI APPLICAZIONE

Tutti gli **amministratori dei PC** degli utenti provinciali che accedono a CITRIX e gli **utenti** stessi.

1.3 RESPONSABILITÀ

Il presente documento è redatto, approvato ed emesso dal PM di riferimento.

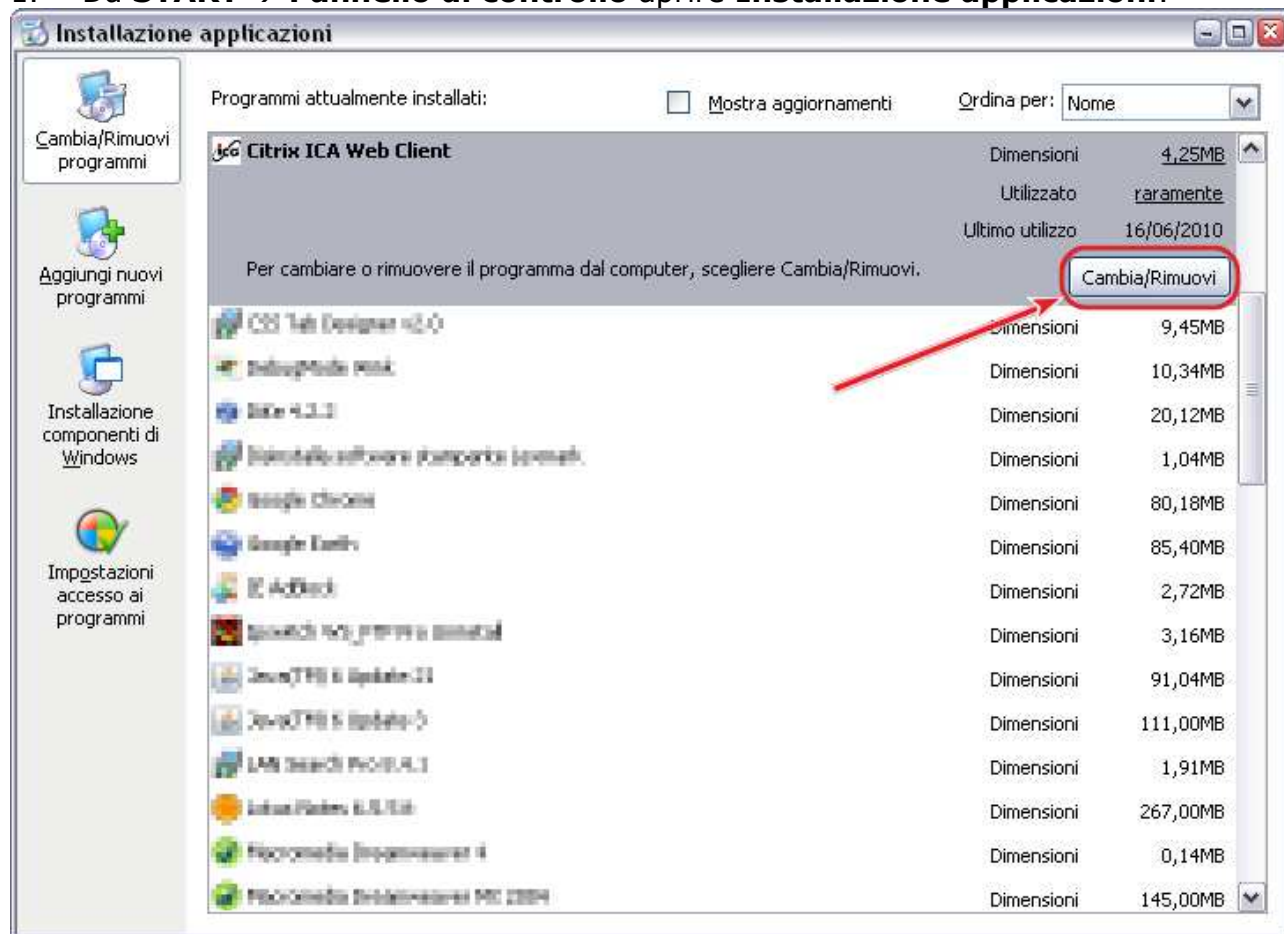
2 DISINSTALLAZIONE VECCHIO CLIENT CITRIX

2.1 PREMESSA

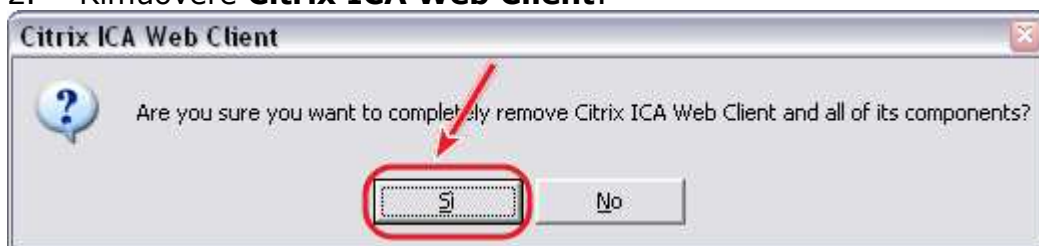
Accedere alla postazione utente con privilegi di amministrazione.

2.2 DESCRIZIONE PASSI

1. Da **START** → **Pannello di controllo** aprire **Installazione applicazioni**:



2. Rimuovere **Citrix ICA Web Client**:



3. Se presente, rimuovere anche **Citrix Presentation Server Client**.

4. **Riavviare il computer.**

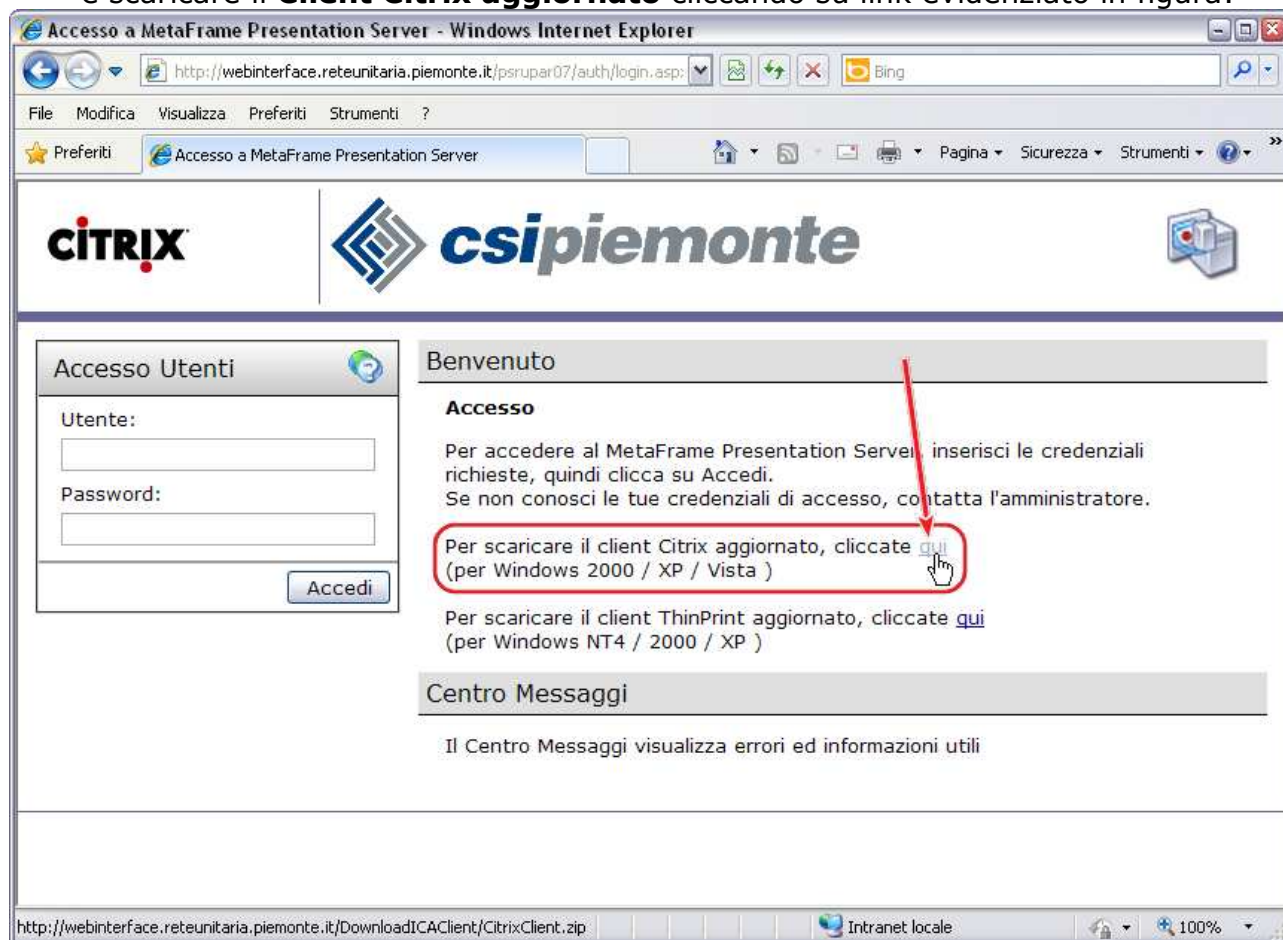
3 INSTALLAZIONE NUOVO CLIENT CITRIX

3.1 PREMESSA

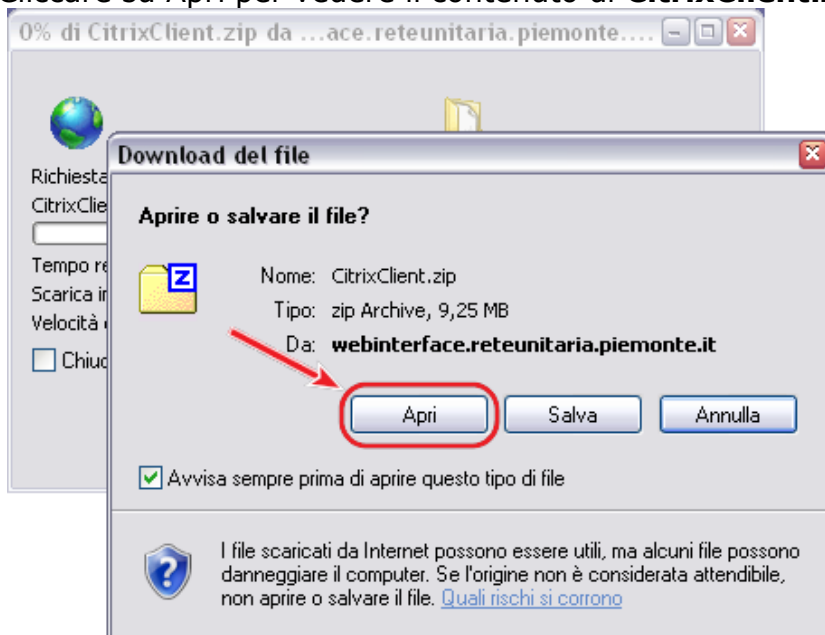
Accedere alla postazione utente con privilegi di amministrazione.

3.2 DESCRIZIONE PASSI

1. Accedere con un Browser all'indirizzo
<http://webinterface.reteunitaria.piemonte.it/psrupar07/auth/login.aspx>
e scaricare il **Client Citrix aggiornato** cliccando su link evidenziato in figura:

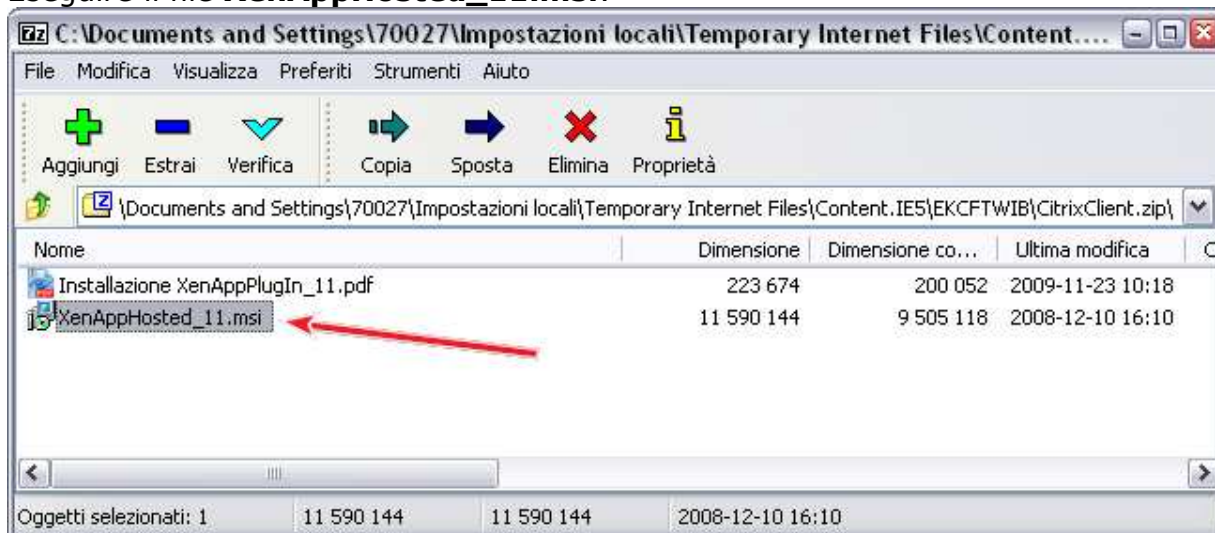


2. Cliccare su Apri per vedere il contenuto di **CitrixClient.zip**:

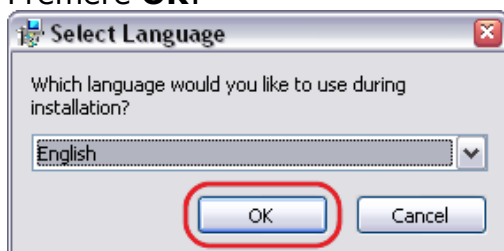


Dovendo installare su più computer è consigliabile salvare il file in un disco di rete.

3. Eseguire il file **XenAppHosted_11.msi**:



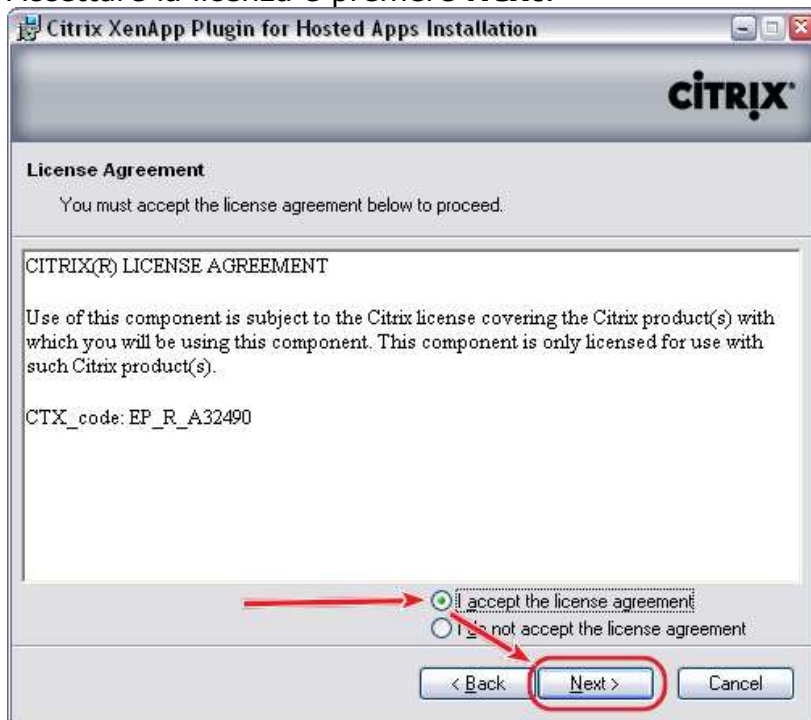
4. Premere **OK**:



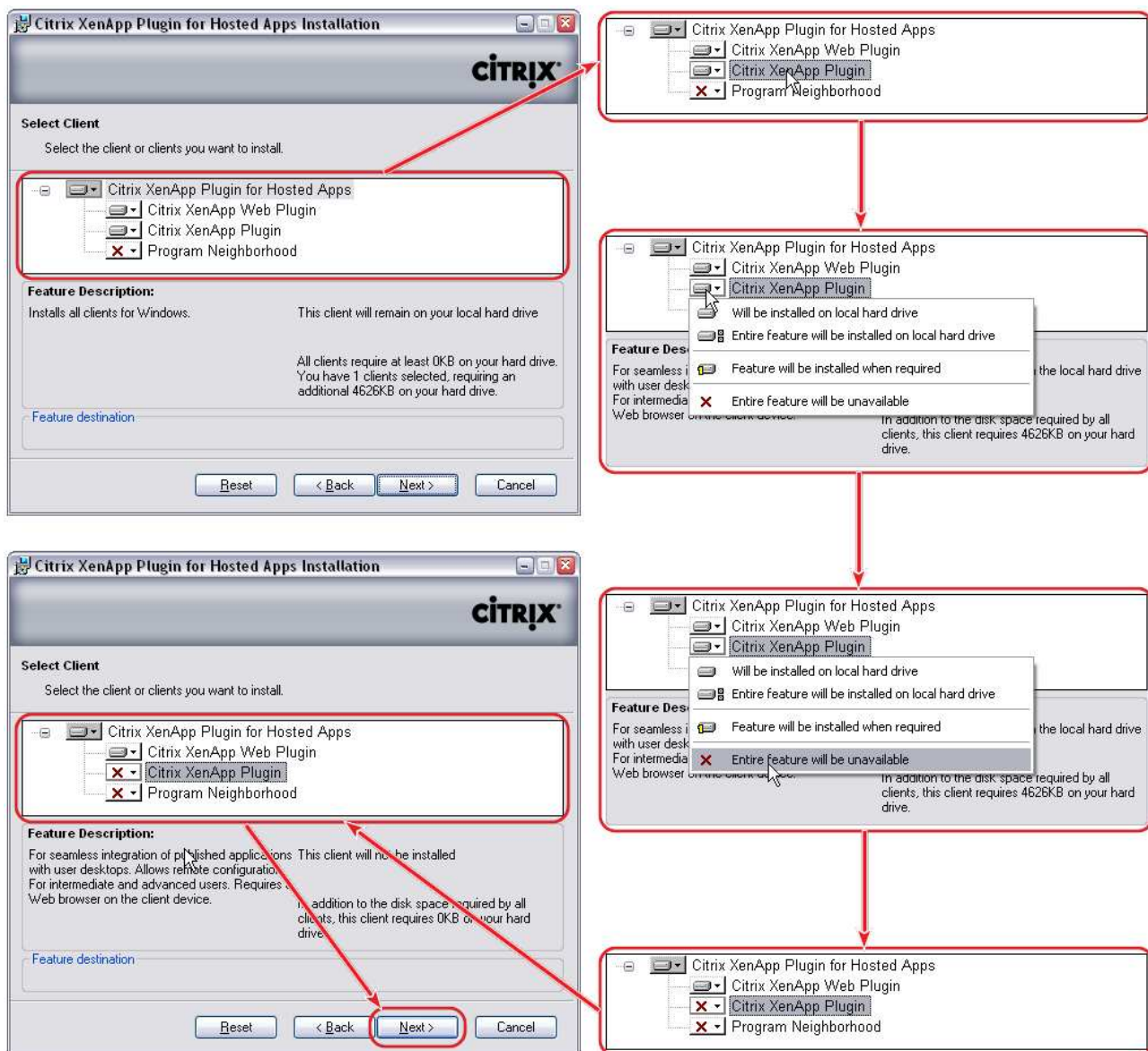
5. Premere **Next**:



6. Accettare la licenza e premere **Next**:



7. Selezionare i componenti da installare (solo il primo) e poi cliccare su **Next**:
- **Citrix XenApp Web Plugin** è il client che viene utilizzato per l'accesso alle applicazioni via browser;
 - **Citrix XenApp Plugin** è il client che si integra con il desktop del pc e non deve essere installato;
 - **Program Neighborhood** non deve essere installato.



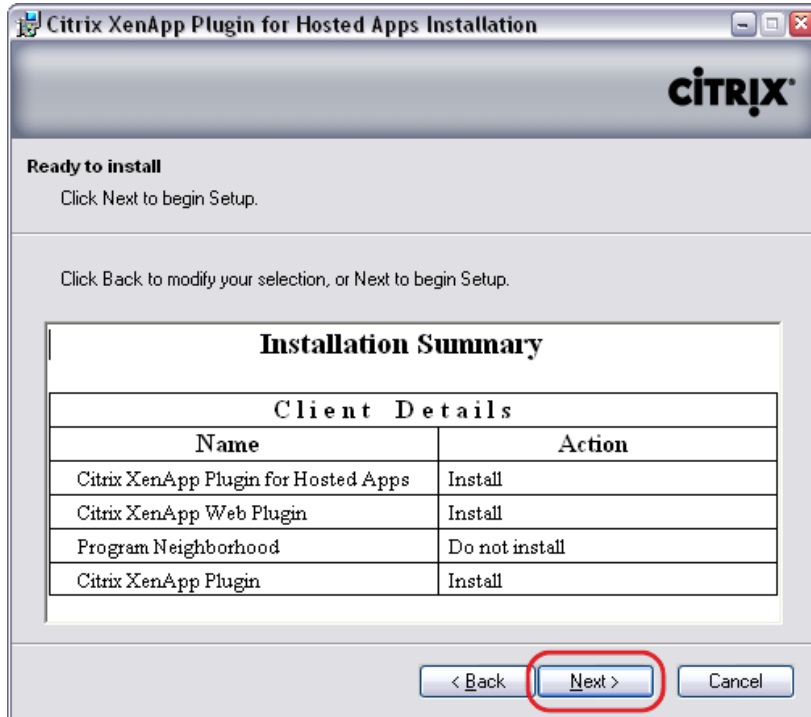
8. Premere **Next**:



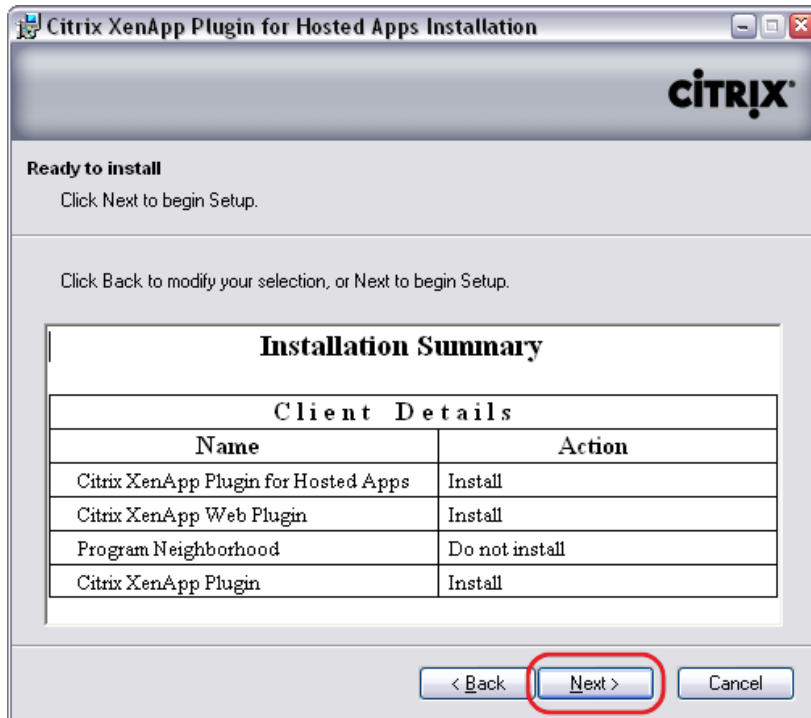
9. Scegliere **Yes** e premere **Next**:



10. Premere **Next**:



11. Premere **Next**:



12. Attendere qualche minuto il termine dell'installazione e premere **Finish**:



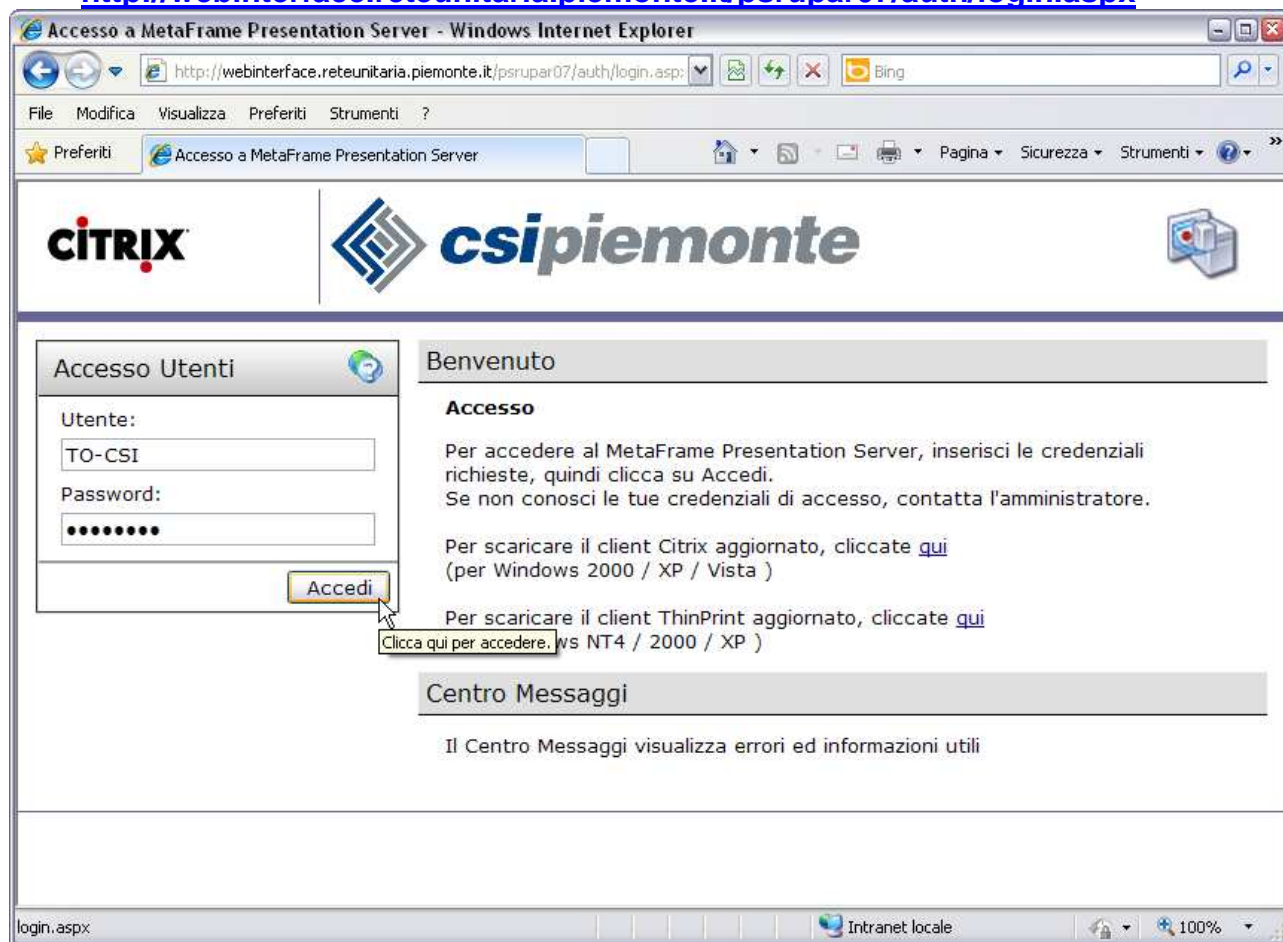
4 PRIMO ACCESSO A CITRIX

4.1 PREMESSA

Server nuovo → Modalità nuova (ma più veloce).
L'accesso deve essere effettuato con la "**Matricola**" utente.

4.2 DESCRIZIONE PASSI

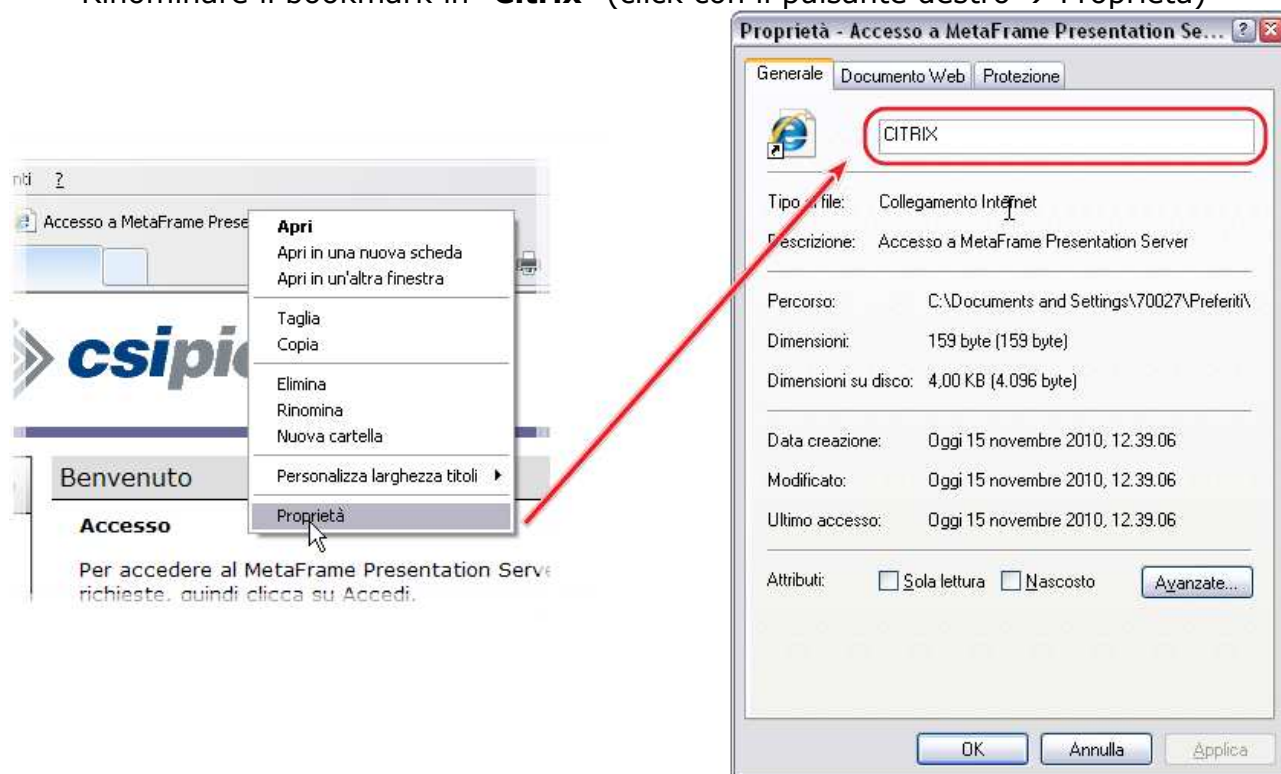
1. Accedere con un Browser all'indirizzo
<http://webinterface.reteunitaria.piemonte.it/psrupar07/auth/login.aspx>



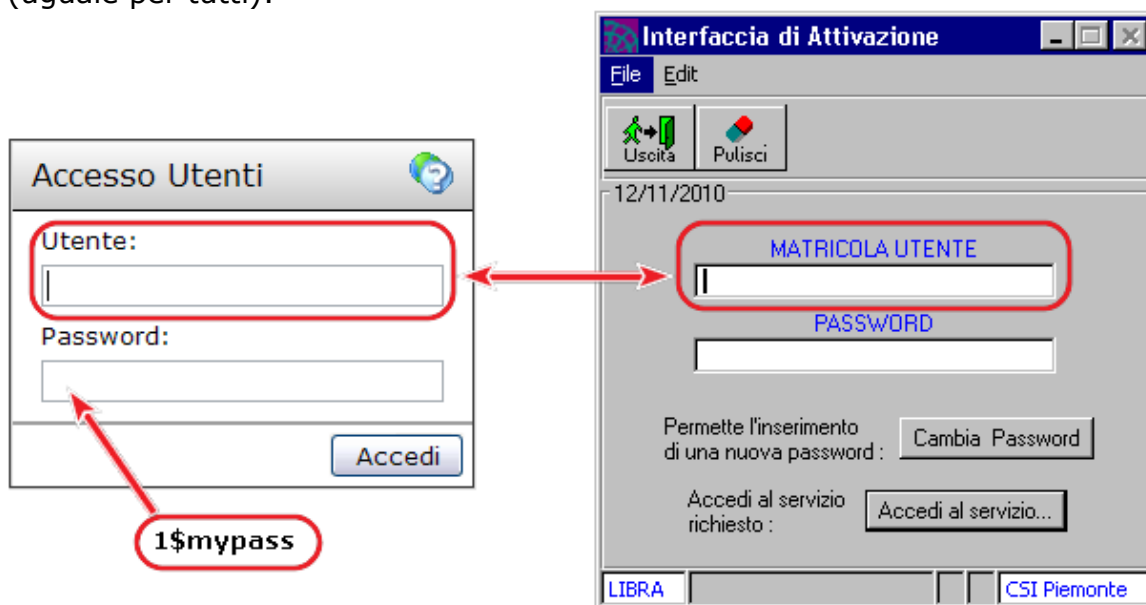
2. Prima di **"accedere"** inserendo utente e password (punto 3), aggiungere questo indirizzo ai **Preferiti** (*bookmark*) del Browser e cancellare, se presente, quello vecchio che da ora in poi non dovrà più essere usato.



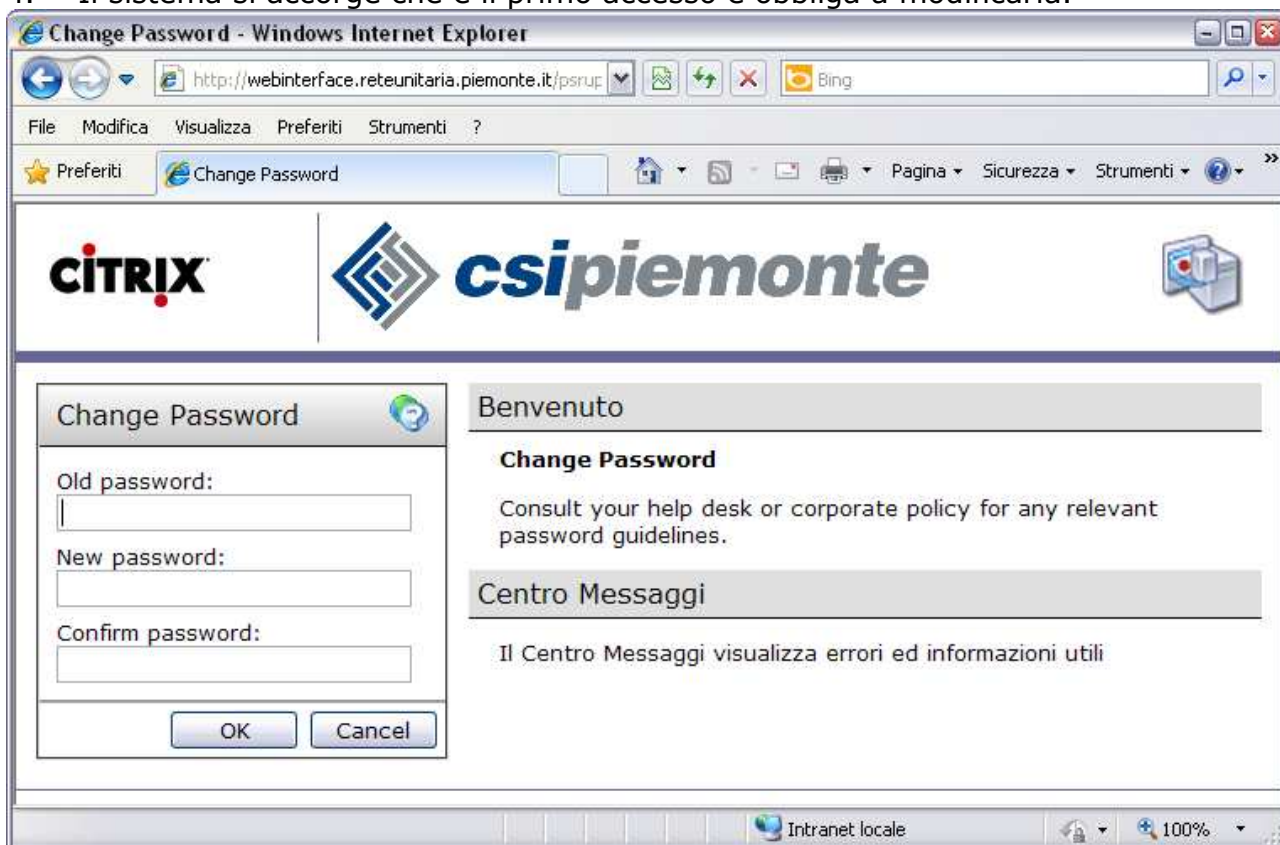
Rinominare il bookmark in **"Citrix"** (click con il pulsante destro → Proprietà)



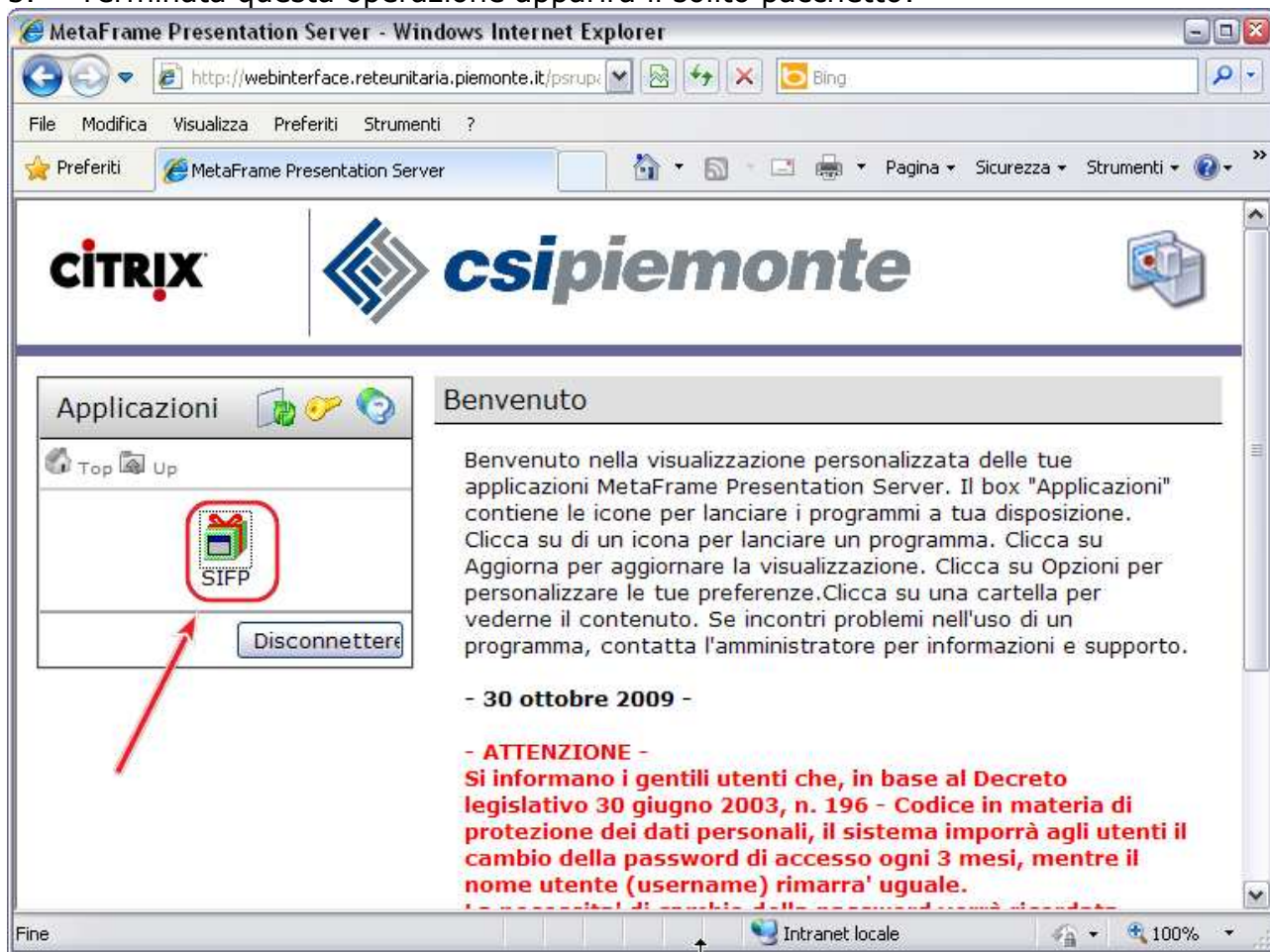
3. Nel campo **Utente** inserire direttamente la **Matricola** (che una volta veniva digitata nella finestra di Attivazione) e come **Password** scrivere **1\$mypass** (uguale per tutti):



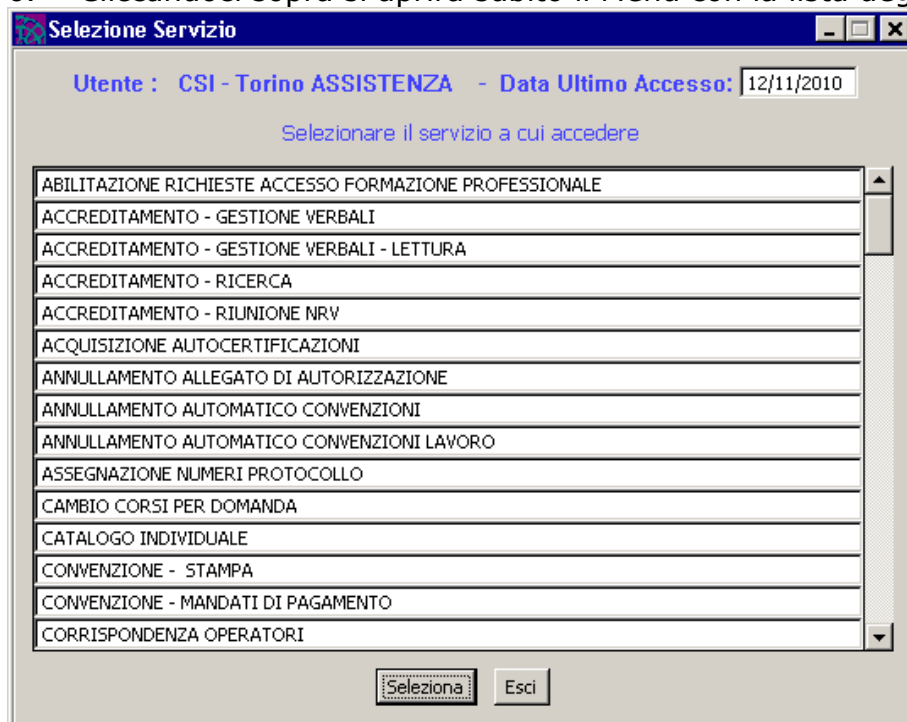
4. Il sistema si accorge che è il primo accesso e obbliga a modificarla.



5. Terminata questa operazione apparirà il solito pacchetto:



6. Cliccandoci sopra si aprirà subito il Menù con la lista degli applicativi:



5 DIFFERENZE RISPETTO ALLA PRECEDENTE GESTIONE

5.1 CREAZIONE UTENZE E ABILITAZIONE AGLI APPLICATIVI

Non cambia niente.

Il responsabile deve sempre inviare una e-mail alla casella HelpFPCentrale@csi.it specificando le persone e gli applicativi da abilitare.

5.2 PROBLEMI DI ACCESSO (SBLOCCO, RESET, ...)

Nei casi di utente bloccato, password dimenticata, password scaduta, ecc. è necessario contattare l'**Help-Desk** al numero **011.3168739**.

Nella maggior parte dei casi l'intervento potrà essere effettuato sul momento e **direttamente dall'operatore**.

5.3 STAMPANTI

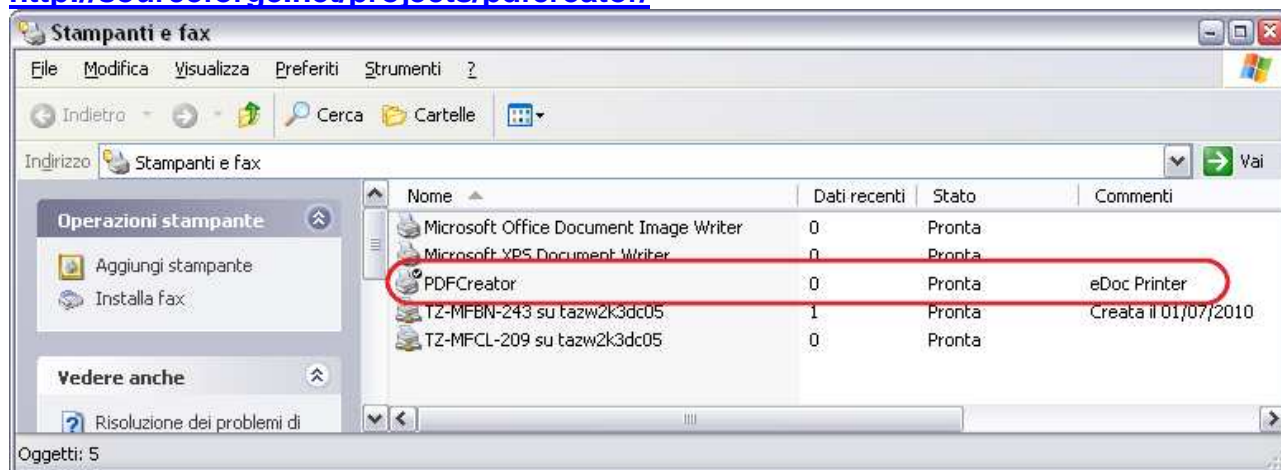
A differenza del vecchio server Citrix **non è più possibile scegliere la stampante:** viene visualizzata **solo** quella **predefinita**.

Se avete necessità di cambiare sovente la stampante, conviene installare una **stampante PDF virtuale** e impostarla come predefinita.

Una stampante PDF virtuale non lavora su carta, ma **crea file PDF** che possono essere visualizzati in **Acrobat Reader**. Ciò permette di realizzare un documento in questo formato a partire da qualunque programma di Windows in grado di stampare. File di testo, documenti, immagini, pagine web, sono tutti candidati per essere trasformati facilmente in un PDF.

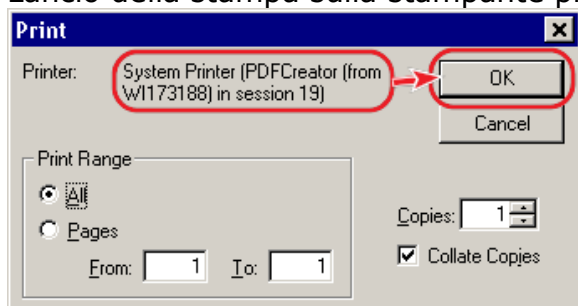
PDFCreator è una delle scelte possibili, freeware e molto valida:

<http://sourceforge.net/projects/pdfcreator/>



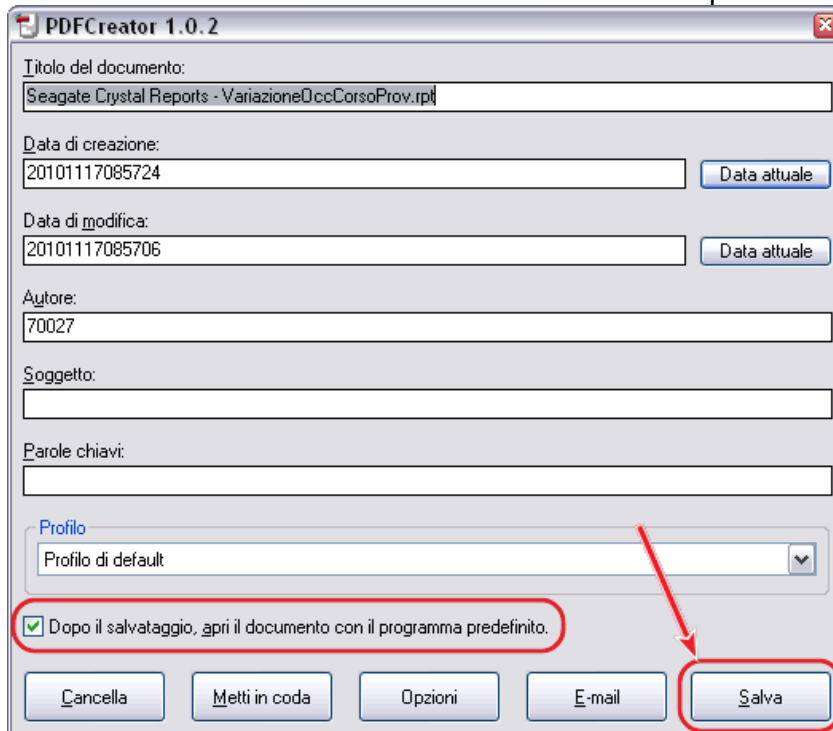
I passaggi per la stampa in Citrix sono illustrati qui di seguito.

1. Lancio della stampa sulla stampante predefinita PDFCreator:

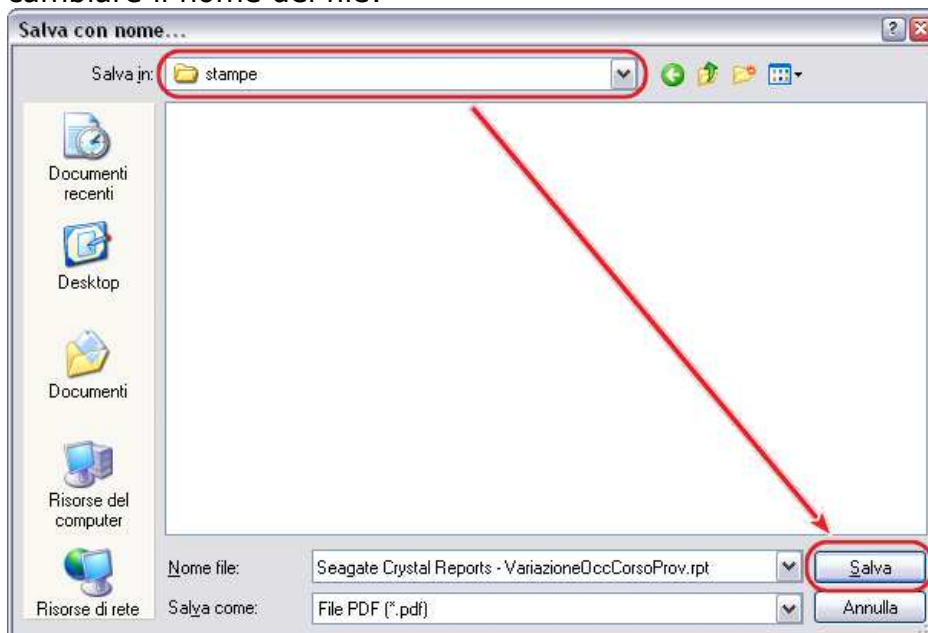


2. Salvataggio del file PDF in locale (3 passaggi).

A. Click su **Salva** senza modificare nessun campo:



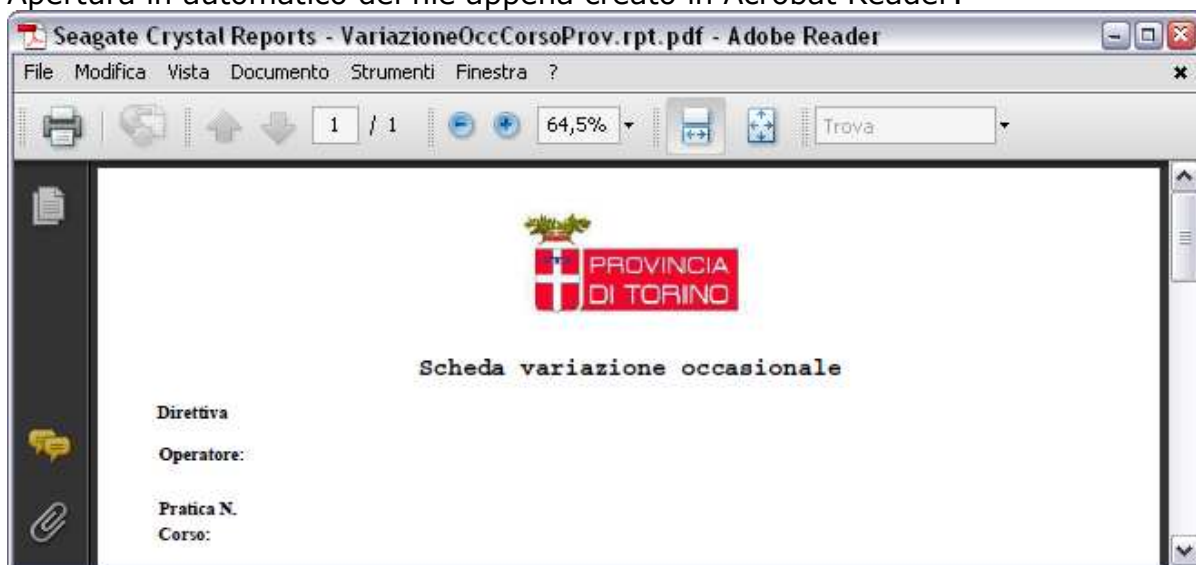
B. Scelta della cartella in cui salvare e nuovamente click su **Salva** senza cambiare il nome del file:



C. Il file viene creato:



3. Apertura in automatico del file appena creato in Acrobat Reader:



4. Stampa sulla stampante **preferita**:

