

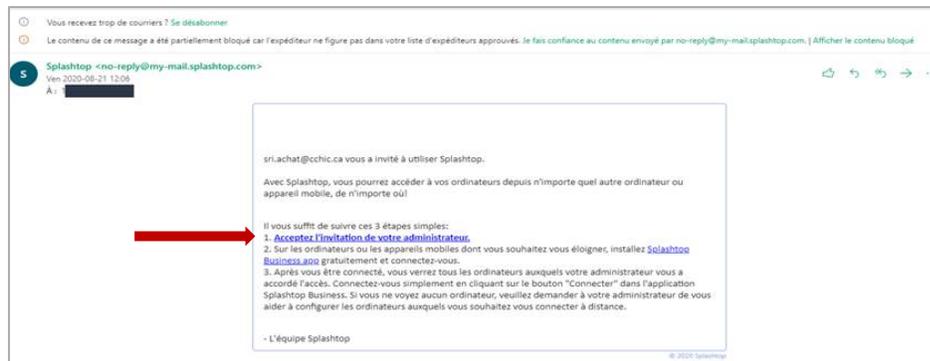
Connexion à distance avec Splashtop et gestion des utilisateurs

Splashtop est un utilitaire qui permet aux étudiants de se brancher aux ordinateurs du département de leur programme d'études (technique). Ils pourront **utiliser les ordinateurs à distance pour les logiciels spécialisés** comme AutoCAD, Sketchup, etc. Tout comme les étudiants, les **enseignants** pourront utiliser **Splashtop**.

1. Réception d'un courriel dans Outlook

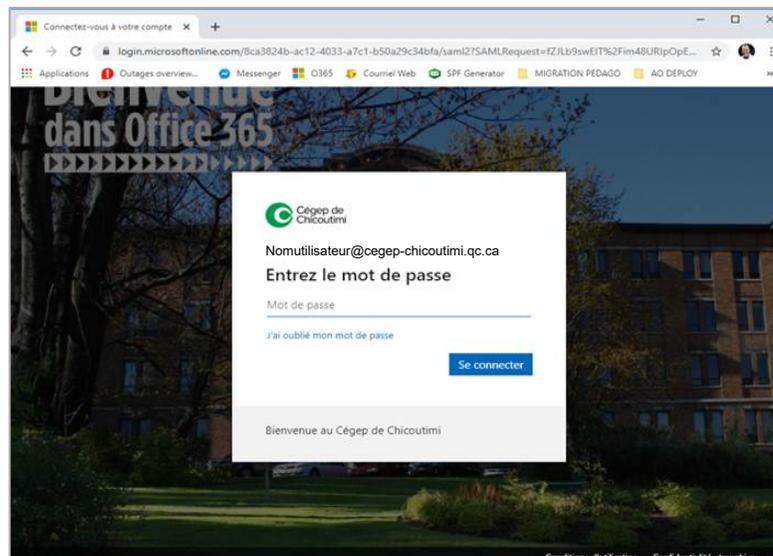
Tout d'abord, vous recevrez par courriel une invitation pour confirmer votre compte sur **Splashtop** dans votre boîte **Outlook** de votre compte **Office 365** du Cégep. Vous devez suivre les instructions d'acceptation et d'installation du logiciel **Splashtop Business App** sur votre ordinateur.

- Cliquez sur « **Acceptez l'invitation de votre administrateur** ».

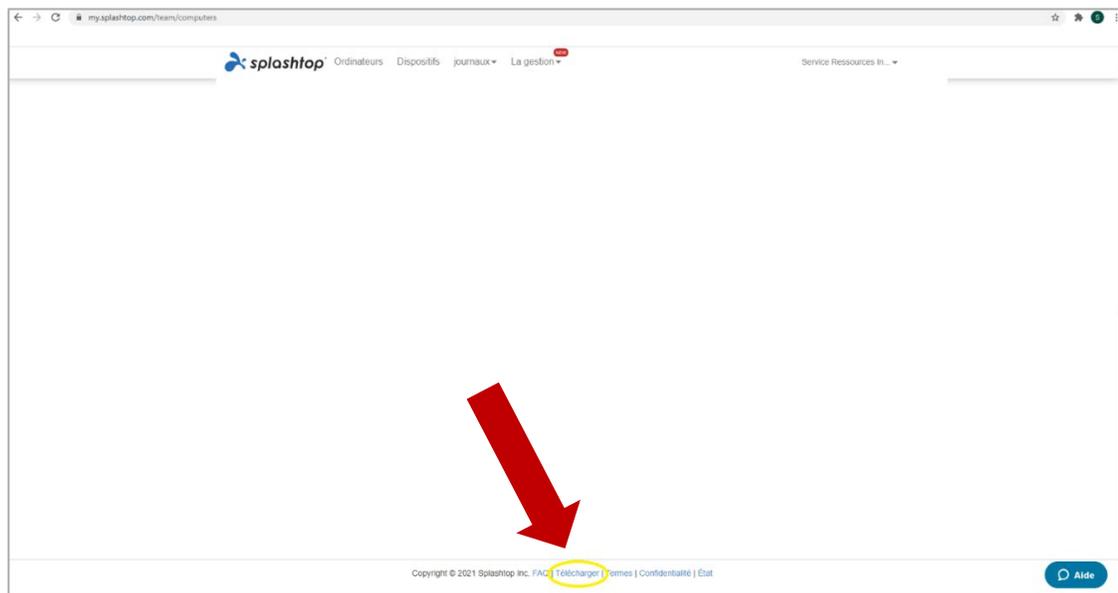


2. Authentification

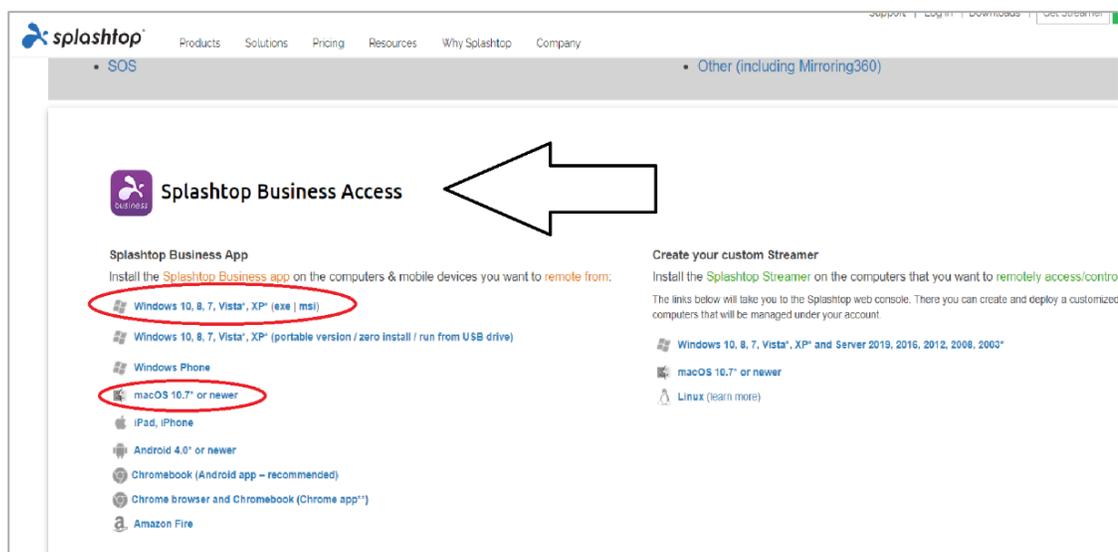
- Si vous n'êtes pas déjà connecté à Office 365, vous devrez vous authentifier sur la page d'ouverture de session, comme suit :



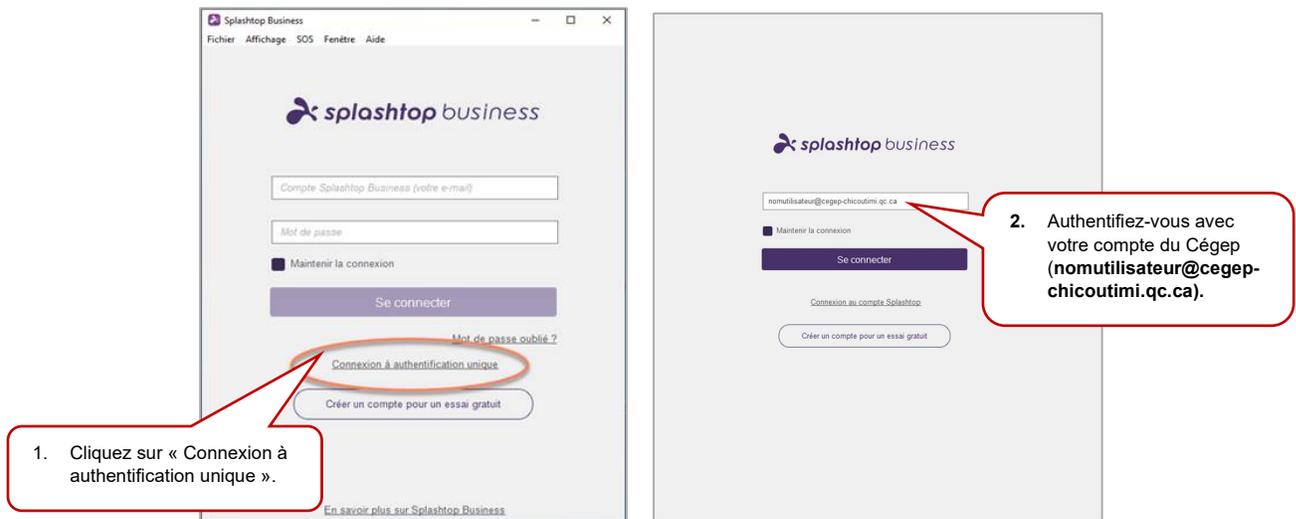
- Une fois authentifié, vous devez retourner sur le logiciel **Splashtop Business**. Si vous ne voyez pas d'ordinateur, cliquez sur « **Télécharger** » (voir image ci-dessous).



- Par la suite, une autre fenêtre s'ouvrira.
- Assurez-vous de sélectionner **SplashTop Business Access**.
- Téléchargez la version appropriée pour votre ordinateur (PC, Mac ou autres).

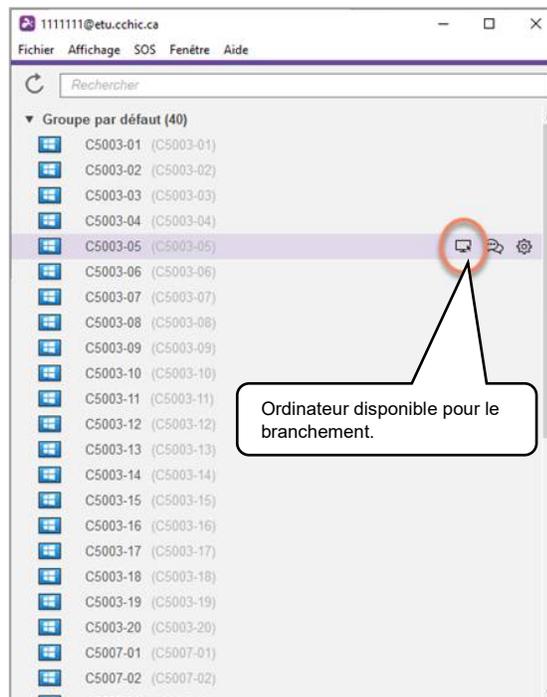


- Une fois la confirmation effectuée et le logiciel installé, vous devez démarrer ce dernier et vous authentifier avec votre compte nomutilisateur@cegep-chicoutimi.qc.ca.



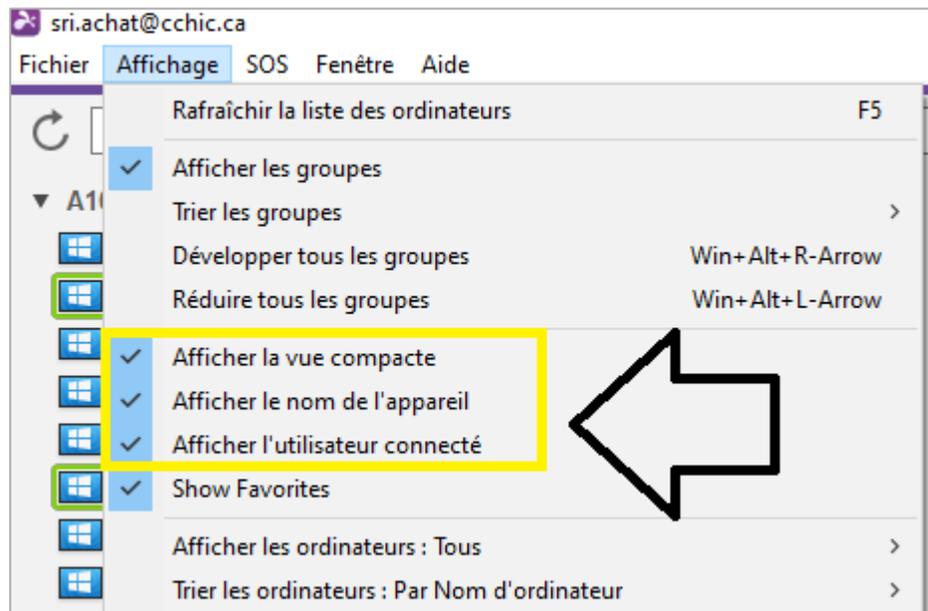
3. Connexion à un ordinateur

Dans **Splashtop**, vous verrez les ordinateurs disponibles pour le branchement.

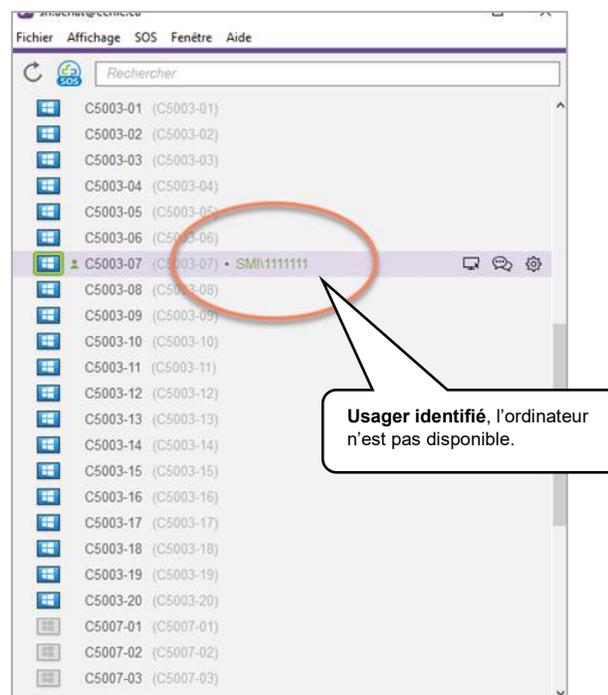


Pour une meilleure vue d'ensemble (voir les autres usagers et le nom des ordinateurs), vous devez configurer cette option dans **Splashtop**. *Cette procédure est à faire une seule fois.*

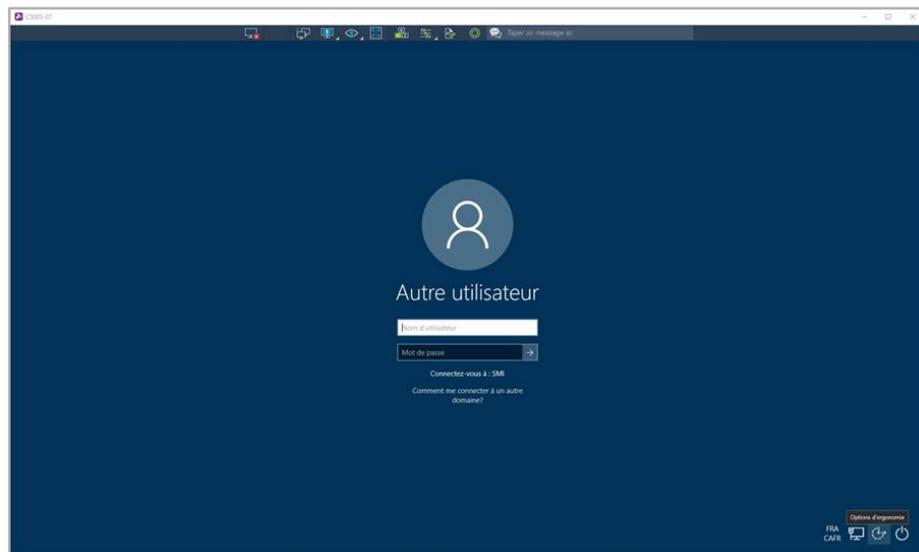
- Cliquez sur « **Affichage** » et cochez les 3 options situées dans l'encadré jaune (voir l'image ci-dessous) :



Lorsqu'un ordinateur n'est pas libre, un numéro d'utilisateur est identifié.



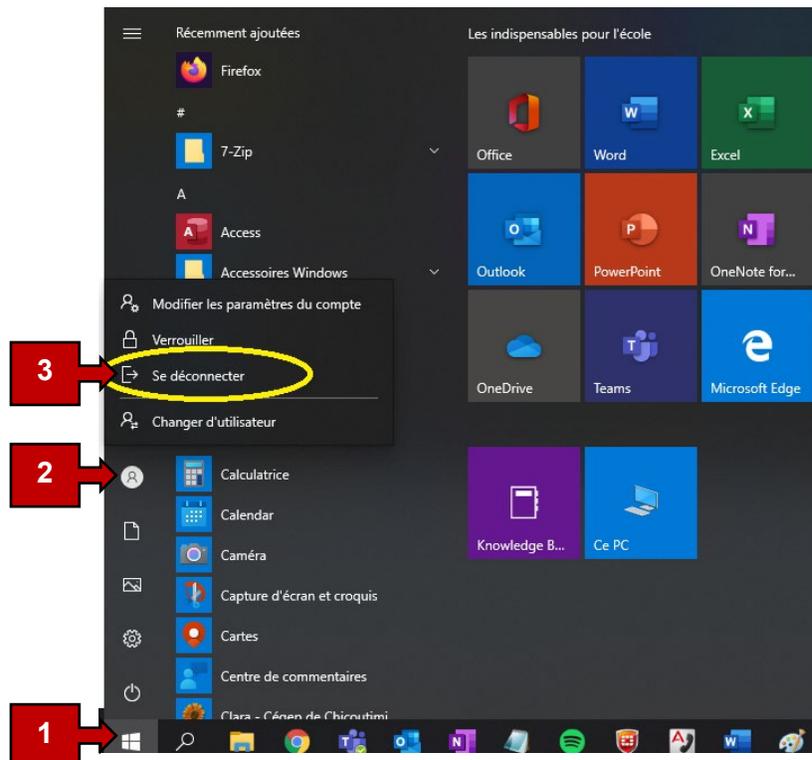
En double-cliquant sur un ordinateur disponible, vous pourrez ouvrir la session à distance en vous connectant de façon standard.



4. Fermer la session d'ordinateur

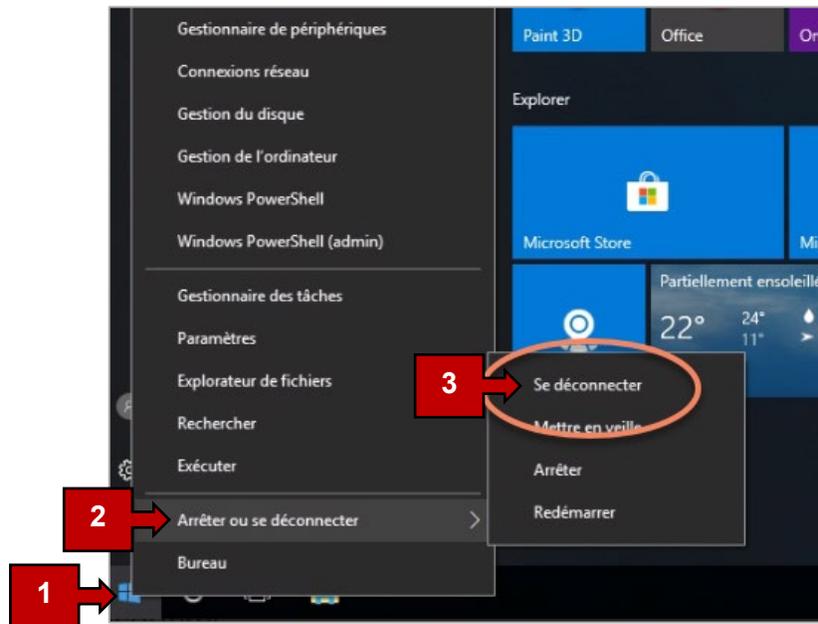
Lorsque vous avez terminé l'utilisation d'un ordinateur à distance, il est important de **fermer votre session**, afin de libérer l'ordinateur à une autre personne. Vous pouvez le faire de 2 façons :

- A.
1. Cliquez sur le menu « **WINDOWS** »
 2. Cliquez sur votre **icône de connexion**
 3. « **Se déconnecter** »



B.

1. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le menu « **WINDOWS** »
2. « **Arrêter ou se déconnecter** »
3. « **Se déconnecter** »



5. Utilisation de Splashtop via la plateforme Web

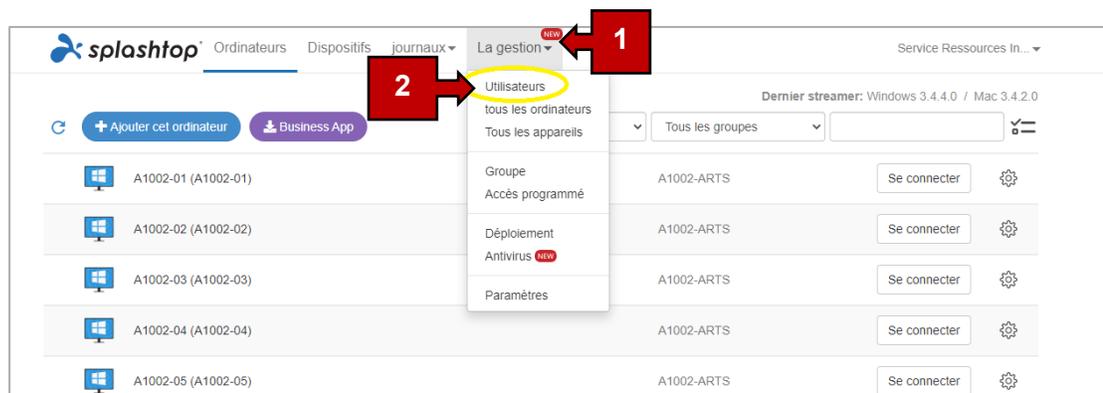
Pour utiliser la version Web, Splashtop doit être installé sur l'ordinateur.

6. Gestion des utilisateurs

Cette procédure est utilisée en tout temps seulement via le Web et en ayant le rôle « Admin ».

Pour la gestion des étudiants : <https://my.splashtop.com/login/sso>.

1. Cliquez sur « **La gestion** »
2. Sélectionnez « **Utilisateurs** »



Vous pourrez voir, dans la colonne « *État* », si le compte est activé ou si la demande a été envoyée.

- Si la demande a été envoyée, il sera affiché « *Invité* ». Vous pouvez envoyer une nouvelle demande en cliquant sur l'icône d'engrenage et « **Renvoyer l'invitation** ».
- Lorsqu'il est affiché « *Activé* », l'utilisateur doit se connecter via l'application. Dans le cas contraire, voir la procédure des étudiants pour le téléchargement et l'installation de l'application : [Splashtop - Connexion à distance](#).

Service des Ressources Informationnelles

416 utilisateurs

tous les membres A1002-ARTS Email

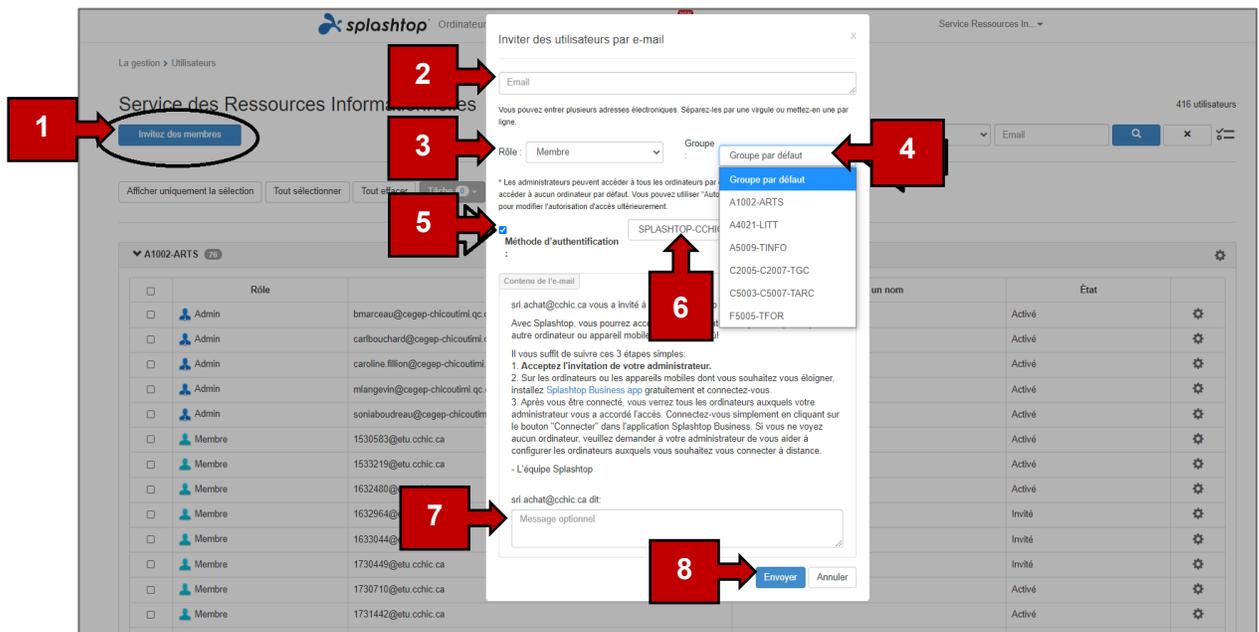
Afficher uniquement la sélection Tout sélectionner Tout effacer Tâche

	Rôle	Compte Splashtop	Afficher un nom	État	
<input type="checkbox"/>	Admin	bmarceau@cegep-chicoutimi.qc.ca		Activé	⚙️
<input type="checkbox"/>	Admin	carbouchard@cegep-chicoutimi.qc.ca		Activé	⚙️
<input type="checkbox"/>	Admin	caroline.fillion@cegep-chicoutimi.qc.ca		Activé	⚙️
<input type="checkbox"/>	Admin	mlangevin@cegep-chicoutimi.qc.ca		Activé	⚙️
<input type="checkbox"/>	Admin	soniaboudreau@cegep-chicoutimi.qc.ca		Activé	⚙️
<input type="checkbox"/>	Membre	1530563@etu.cchic.ca		Activé	⚙️
<input type="checkbox"/>	Membre	1533219@etu.cchic.ca		Activé	⚙️
<input type="checkbox"/>	Membre	1632480@etu.cchic.ca		Activé	⚙️
<input type="checkbox"/>	Membre	1632964@etu.cchic.ca		Invité	⚙️
<input type="checkbox"/>	Membre	1633044@etu.cchic.ca		Invité	⚙️

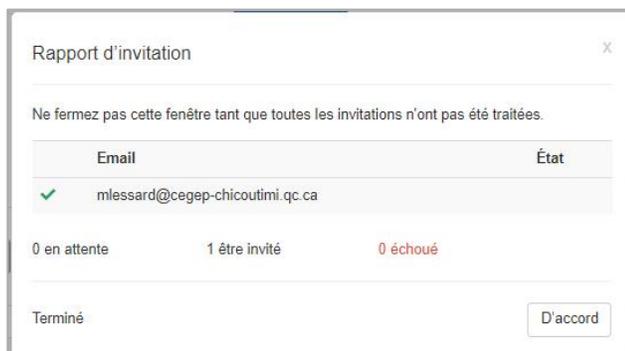
Attribuer un groupe d'utilisateurs
droit d'accès
Changer le nom d'affichage
Renvoyer l'invitation
Copier le lien d'invitation
Supprimer l'utilisateur

Dans la colonne « *Compte Splashtop* », si le courriel de l'utilisateur n'est pas affiché, vous devez l'ajouter (voir page suivante).

- Pour ajouter une personne :
 1. Cliquez sur « Invitez des membres »
 2. Inscrivez le courriel (#étudiant@etu.cchic.ca)
 3. Laissez le « Rôle » : **Membre**
 4. **Groupe** : Sélectionnez le bon groupe (classe/programme)
 5. Cochez « Méthode d'authentification » (**obligatoire**)
 6. Laissez « **SPLASHTOP-CCHIC** » (seul choix possible)
 7. **Message optionnel** : si vous voulez, vous pouvez personnaliser l'invitation
 8. Cliquez sur « Envoyer »



- Une autre fenêtre s'ouvrira et vous verrez le résultat de l'envoi.



Ceci complète la procédure pour l'installation et la gestion de Splashtop!

Pour toute question ou tout commentaire, communiquez avec l'équipe de l'**Espace T**.