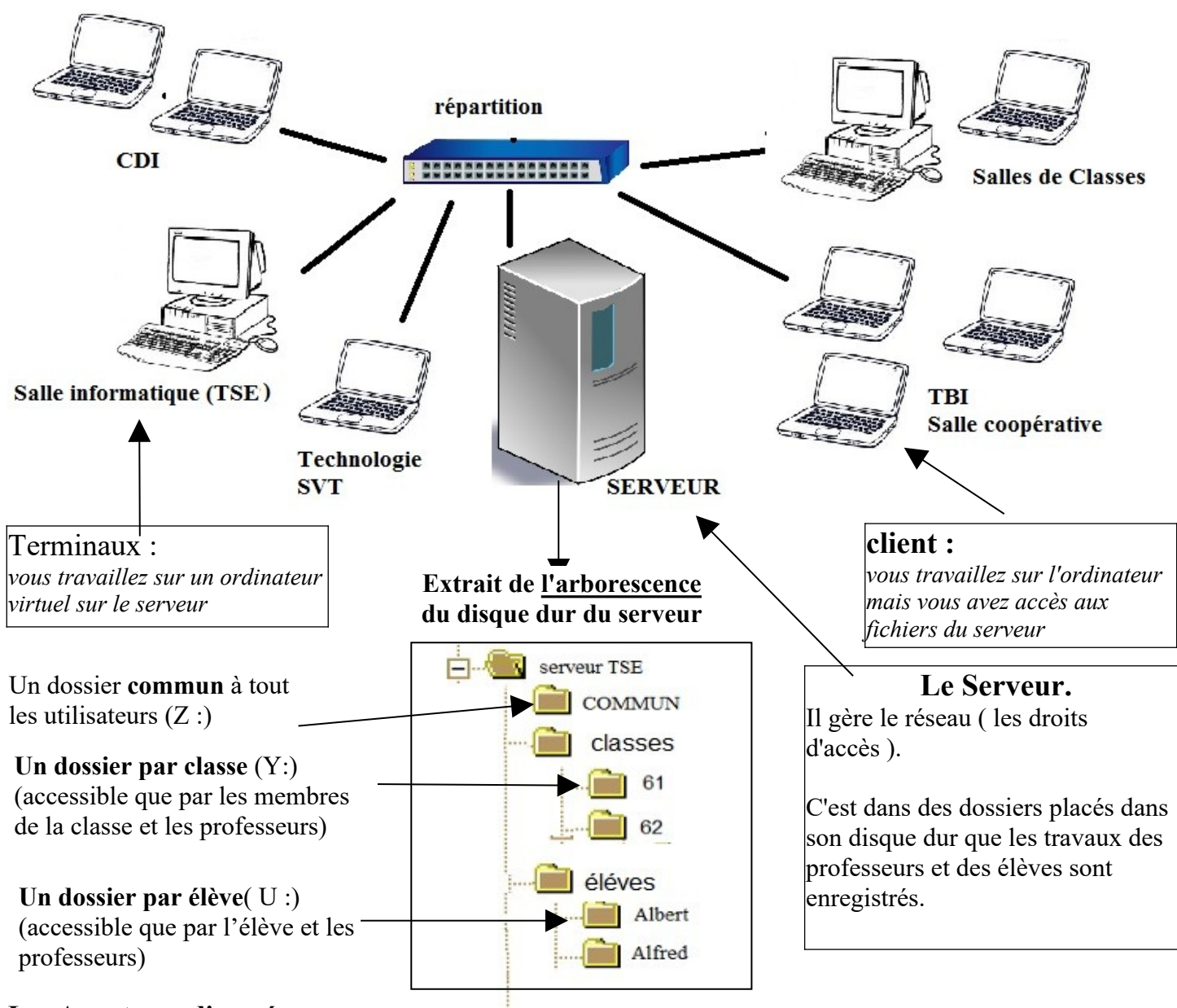


A) Organisation du réseau de l'établissement



Les Avantages d'un réseau

- Vos fichiers sont accessibles de n'importe quel ordinateur du réseau de l'établissement
- Les ordinateurs trop vieux (en salle informatique technologie) deviennent des terminaux

Reconnaissance de l'utilisateur

- grâce à Un nom d'utilisateur _____
Un mot de passe. _____

C) Connexion au réseau sur un client

Démarrage de l'ordinateur (Portable) :

- 1) Appuyer sur les 3 touches du clavier en même temps
- 2) Supprimer ce qui est tapé : Entrer votre nom d'utilisateur
Puis votre mot de passe.

Appuyez sur CTRL+ALT+SUPPR pour ouvrir une session

ATTENTION vérifiez bien que ceci est écrit : Ouvrir une session sur PEDAGO
Sinon taper PEDAGO\ avant votre Nom d'utilisateur.

Nom d'utilisateur

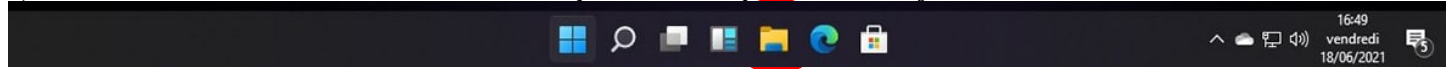
Mot de passe

Ouvrir une session sur : **PEDAGO**

Comment ouvrir une session depuis un autre domaine ?

D) Découverte des dossiers de travail (sur le serveur)

1) accédez au dossiers accessibles en cliquant sur le petit dossier jaune en bas de votre écran.



Dans la fenêtre qui s'ouvre vous devriez voir les dossiers accessibles sur le serveur.

éventuellement cliquer sur l'icône  présente à gauche de la fenêtre

2) Notez ici l'adresse complète des dossiers placés sur le serveur qui vous sont accessibles :

Le dossier commun à tout l'établissement qui est nommé :  _____.

C'est dans ces sous dossiers que vous trouverez les ressources informatiques mises à votre disposition (qu'il vous est possible de copier)

Le dossier commun à la classe :  _____

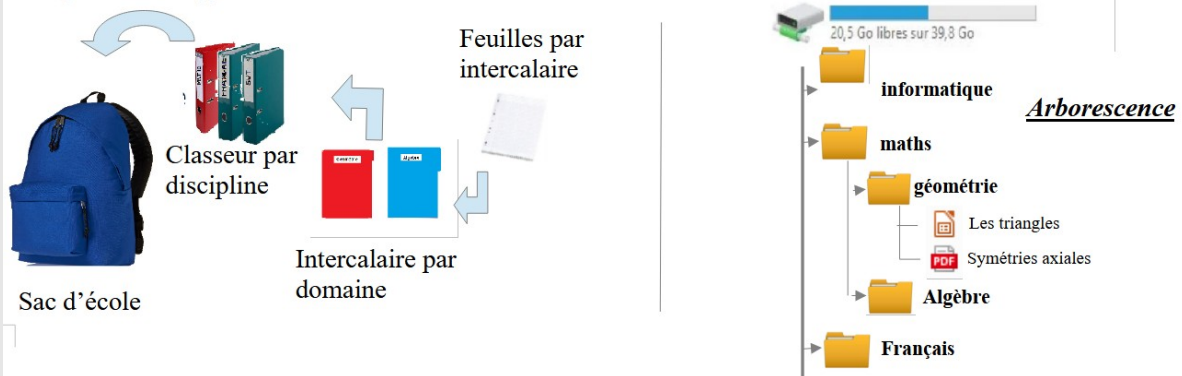
Ce dossier vous permet de partager le travail entre membre de la classe (travail de groupe)

Le dossier personnel qui n'est accessible que par vous (et les profs) :  _____

C'est dans ce dossier que vous **enregistrerez vos travaux personnels** pour que les profs puissent les visualiser.

Remarque sur l'arborescence

Il est important d'organiser et de structurer ces fichiers informatiques, tout comme il est important de d'organiser ses affaires dans votre sac...



E) Manipulation de dossiers et de fichiers

1) Ouvrez votre dossier personnel (cliquez 2 fois sur son icône)

2) Comment créer un (sous) dossier « informatique »

a) Cliquez avec le bouton droit de la souris n'importe où sur un espace vide pour ouvrir le menu contextuel puis

Sélectionnez **Nouveau > Dossier**.



b) Donnez le nom « informatique » à votre nouveau dossier et appuyez sur "Entrée"

(remarque : vous pourrez créer autant de dossiers que de disciplines pour ranger vos fichiers (Français, maths....)

3) Comment Copier Un fichier présent dans le dossier de la classe dans votre dossier informatique.

a) Ouvrez le dossier de la classe (cliquez 2 fois sur son icône)

b) ouvrez le dossier informatique

c) sélectionner le fichier « utilisation du clavier » (en cliquant une fois sur son icône)

d) Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le fichier pour ouvrir le menu contextuel puis Sélectionnez copier

e) ouvrez le dossier informatique que vous avez créé dans votre dossier personnel

f) Cliquez avec le bouton droit de la souris n'importe où sur un espace vide pour ouvrir le menu contextuel puis Sélectionnez coller.

