

#### 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 a Un nom d'utilisateur \_\_\_\_\_ Un mot de passe.

## *C)* Connexion au réseau de la <u>Salle coopérative</u>, <u>du TBI et des salles de classe</u>. <u>Démarrage de l'ordinateur (Portable) :</u>



# 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.

D 🔲 📕

in 🕨 💼

Dans la fenêtre sui s'ouvre vous devriez voir les dossiers accessible sur le serveur.

éventuellement cliquer sur l'icône 📮 🖙 PC 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 a 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)

# E) Manipulation de dossiers et de fichiers

1) Comment Créer un dossier	<b>Explorateur de fichiers</b>		
<ol> <li>Ouvrez votre dossier personnel (cliquez 2 fois sur son icône)</li> <li>Comment créer un (sous) dossier « informatique »         <ul> <li>a) Cliquez sur « nouveau » en haut à gauche de la fenêtre</li> <li>b) Donnez le nom « informatique » à votre nouveau dossier et appuyez sur "Entrée"</li> </ul> </li> </ol>	Nouveau	ж D	
	$\leftrightarrow \rightarrow - \uparrow$	★ > Accès	

( <u>remarque</u> : 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	_		
b) ouvrez le dossier informatique	🔁 AON		
c) sélectionner le fichier « utilisation du clavier » (en cliquant une fois sur son			
icône)		$\vee$	
d) copier le dans la mémoire « presse papier » en cliquant sur l'icône 📗 💳	(±) Nouveau *	- 00	
e) ouvrez le dossier informatique que vous avez créer dans votre dossier personnel			
f) coller le fichier (présent dans la mémoire presse papier ) dans votre dossier en cl	'iquant sur l'icône 🗔	1	
		1	

#### 4) 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...



へ 🕋 町 🕬