



Nom : Classe :

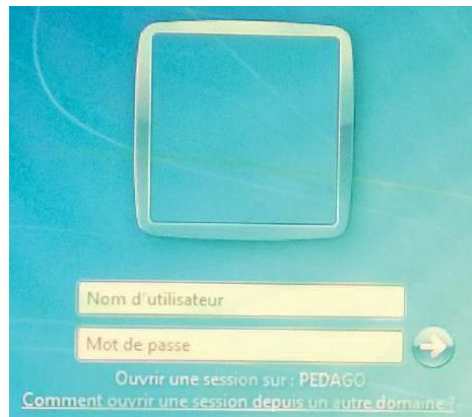
COMPTE UTILISATEUR LECTEURS

Une architecture informatique en réseau octroie des droits à chaque utilisateur. Quels sont les vôtres ?

1 - Connexion au réseau du collège :

L'utilisation de l'informatique au collège passe obligatoirement par une identification sur le réseau PEDAGO :

Nom d'utilisateur : prenom.nom en minuscules, sans accent ni espace
Mot de passe : jjmmaaaa votre date de naissance, à modifier



2 - Les lecteurs accessibles via votre compte utilisateur :

Bien que de nombreux lecteurs soient affichés, vous ne travaillerez que sur deux d'entre eux : Commun (T:) et Perso (U:).

Disque local (C:) qui contient le système d'exploitation du poste (Windows) et les logiciels installés.

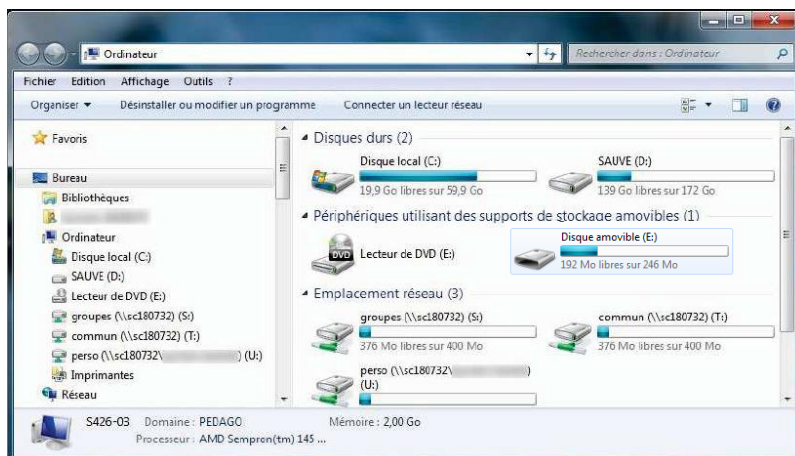
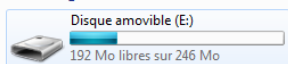
Vous ne devez jamais y accéder !

T:\Commun:\ est un espace sur lequel les enseignants peuvent déposer des documents

U:\Perso:\ NOMPrénom

est votre espace personnel, où tu sauves ton travail. Vous pouvez lire les fichiers, en créer de nouveaux, créer des dossiers et organiser vos données numériques.

Si tu as branché une clé USB, Il apparaîtra sous le lecteur E : (attention chaque clé USB à un nom différent)



Différentes protections sont mises en place afin de limiter les erreurs.

En outre, elles permettent d'identifier les responsables d'actes malveillants sur le réseau informatique.

Attention : tout fichier sauvé sur le bureau ou en dehors de ton dossier personnel sera automatiquement effacé à la fermeture de l'ordinateur

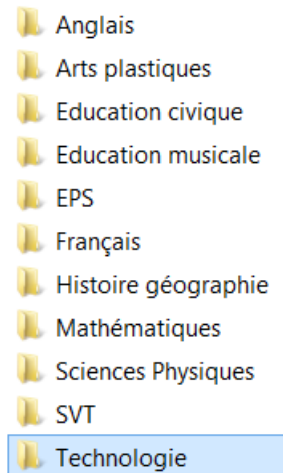
Sur l'ordinateur, tu trouveras des dossiers, des fichiers et des programmes.

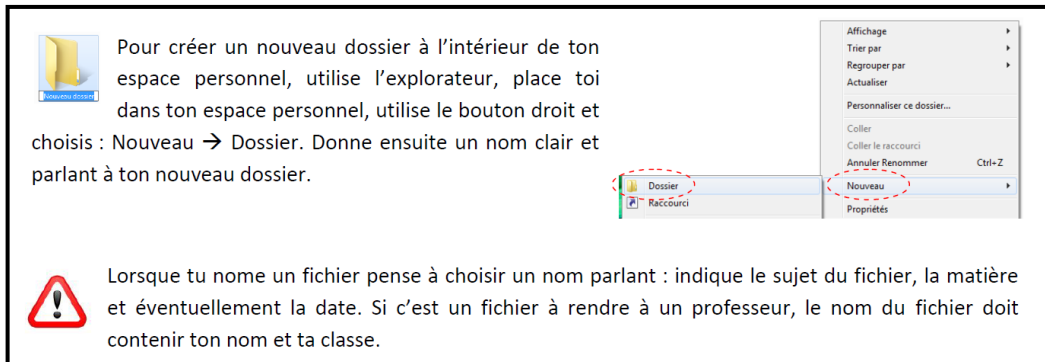
Table with 2 columns: Type and Caractéristiques. Rows include Dossier, Fichier, and Programme with their respective icons and descriptions.

3 - Ouvrir et fermer votre session - changer le mot de passe

4- Ouvrir son espace Perso / Travail - Créer plusieurs dossiers pour ranger vos futurs contenus :

Technologie - Français - Mathématiques - Anglais - Histoire géographie - Education civique - SVT - Education musicale - Arts plastiques - EPS - Sciences Physiques





Pour créer un nouveau dossier à l'intérieur de ton espace personnel, utilise l'explorateur, place toi dans ton espace personnel, utilise le bouton droit et choisis : Nouveau → Dossier. Donne ensuite un nom clair et parlant à ton nouveau dossier.

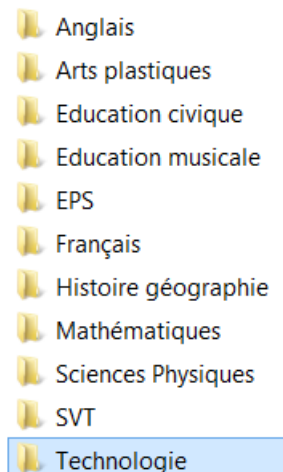
Lorsque tu nome un fichier pense à choisir un nom parlant : indique le sujet du fichier, la matière et éventuellement la date. Si c'est un fichier à rendre à un professeur, le nom du fichier doit contenir ton nom et ta classe.

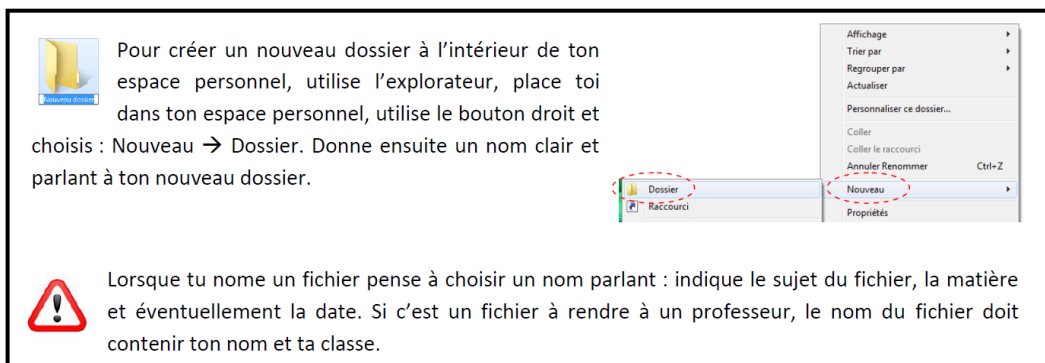
5- Ouvrir le fichier « travail sur poste informatique » dans l'espace T:\Commun:\Technologie\ : Puis l'enregistrer dans votre espace U:\Perso:\ NOMPrénom\ Technologie

3 - Ouvrir et fermer votre session - changer le mot de passe

4- Ouvrir son espace Perso / Travail - Créer plusieurs dossiers pour ranger vos futurs contenus :

Technologie - Français - Mathématiques - Anglais - Histoire géographie - Education civique - SVT - Education musicale - Arts plastiques - EPS - Sciences Physiques





Pour créer un nouveau dossier à l'intérieur de ton espace personnel, utilise l'explorateur, place toi dans ton espace personnel, utilise le bouton droit et choisis : Nouveau → Dossier. Donne ensuite un nom clair et parlant à ton nouveau dossier.

Lorsque tu nome un fichier pense à choisir un nom parlant : indique le sujet du fichier, la matière et éventuellement la date. Si c'est un fichier à rendre à un professeur, le nom du fichier doit contenir ton nom et ta classe.

5- Ouvrir le fichier « travail sur poste informatique » dans l'espace T:\Commun:\Technologie\ : Puis l'enregistrer dans votre espace U:\Perso:\ NOMPrénom\ Technologie