


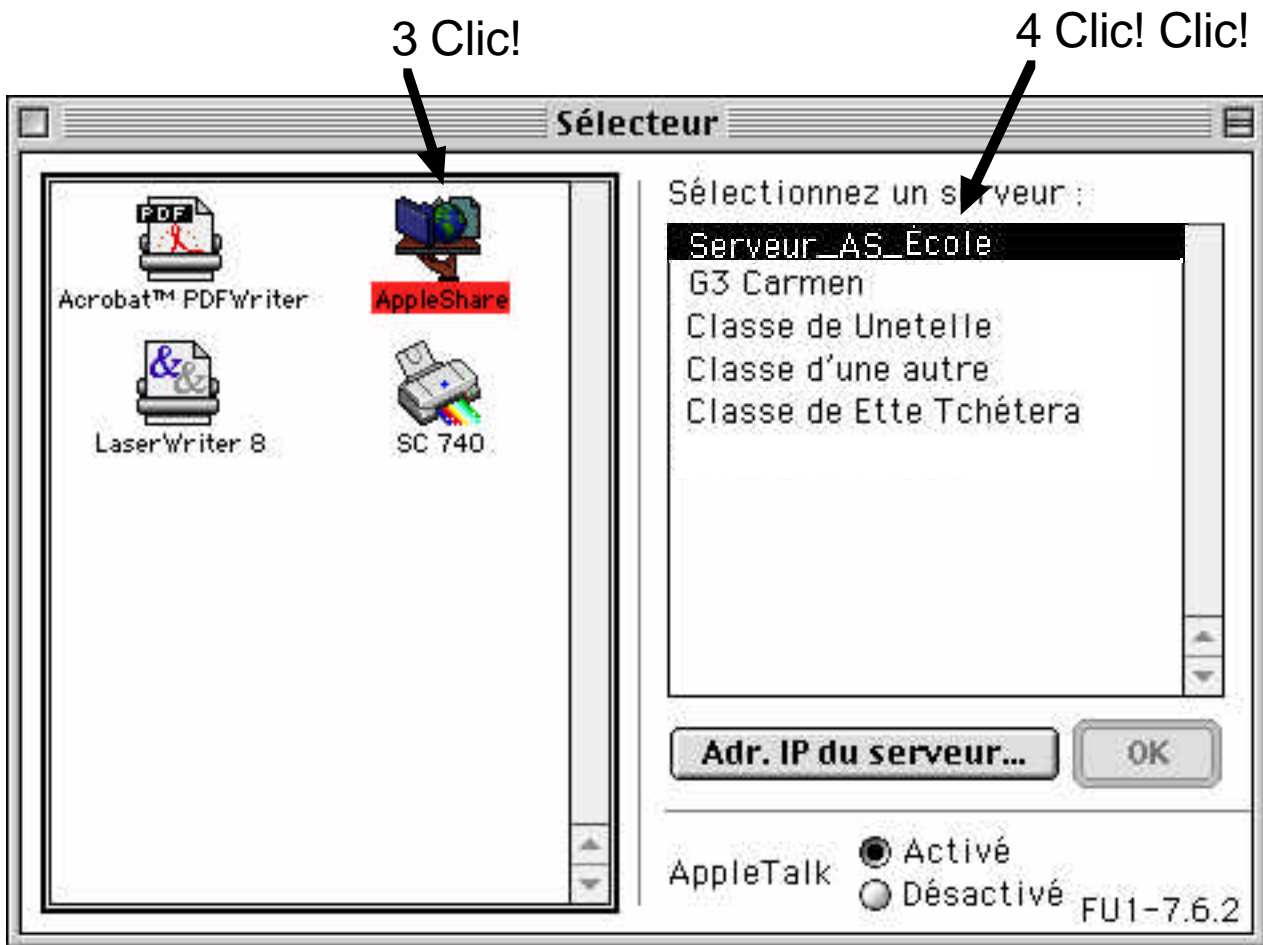
Ce guide contient les informations pour l'utilisation d'un serveur AppleShare dans votre école.

1. Dans le menu , en haut à gauche de votre écran, vous trouverez le "sélectionneur".

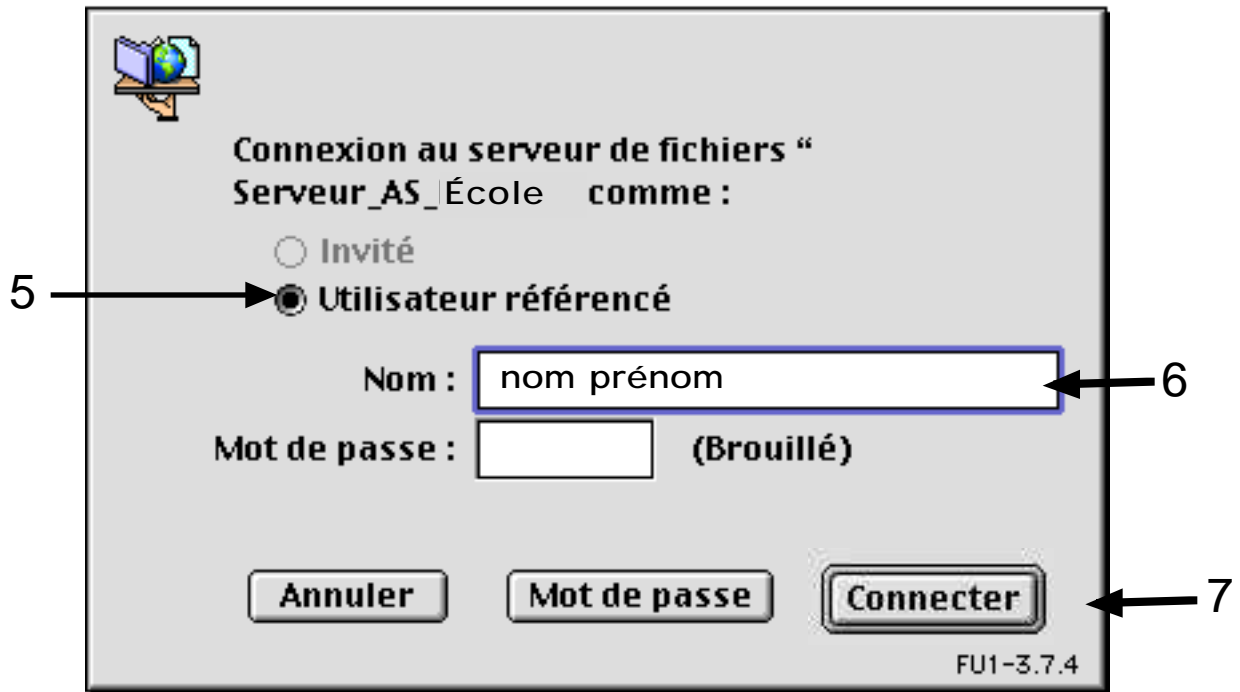


3. Cliquez une fois sur l'icône "AppleShare". Une liste contenant le serveur s'affichera à droite.

4. Choisissez le serveur AppleShare de votre école, apparaissant dans la partie de droite de la fenêtre.



Vous aurez alors une fenêtre comme celle-ci.

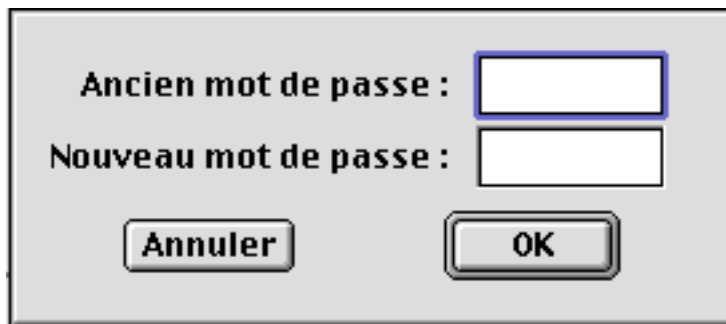


Entrez votre nom et prénom ainsi que votre mot de passe, ensuite appuyer sur “**connecter**”.

**ATTENTION AUX MAJUSCULES ET MINUSCULES!**

- - - > On doit toujours écrire en minuscules dans les deux cases.

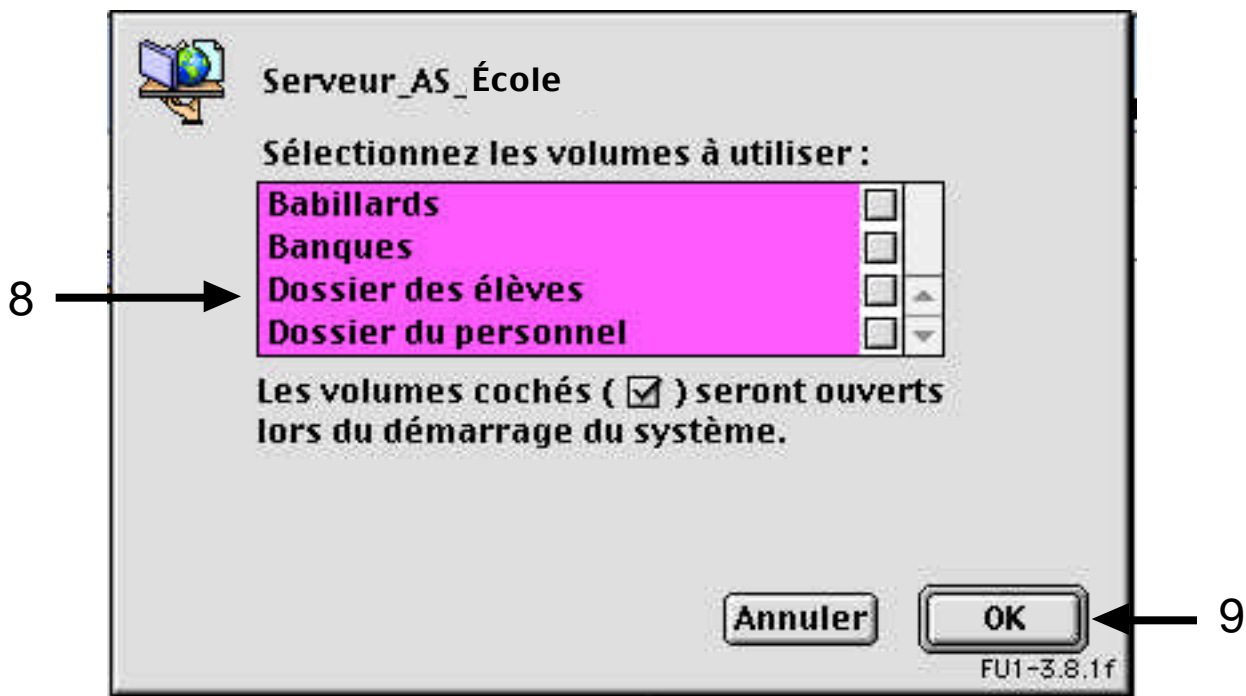
Vous voyez le bouton “**Mot de passe**”? Si vous appuyez sur celui-ci vous trouverez la fenêtre suivante. Elle sert à changer votre mot de passe si vous le désirez. Il est préférable de le changer de temps en temps.



N.B: Pour des raisons techniques, ne placez pas d'accent ou d'espace dans votre mot de passe.

8. Vous êtes maintenant à la dernière étape. Choisissez les volumes auxquels vous voulez accéder. Vous pouvez en sélectionner plus d'un à la fois, en tenant la touche "Majuscule" enfoncée lorsqu'on clique sur les noms des volumes désirés.

**N.B: ATTENTION, NE PAS COCHER LES PETITS CARRÉS VIDES!**

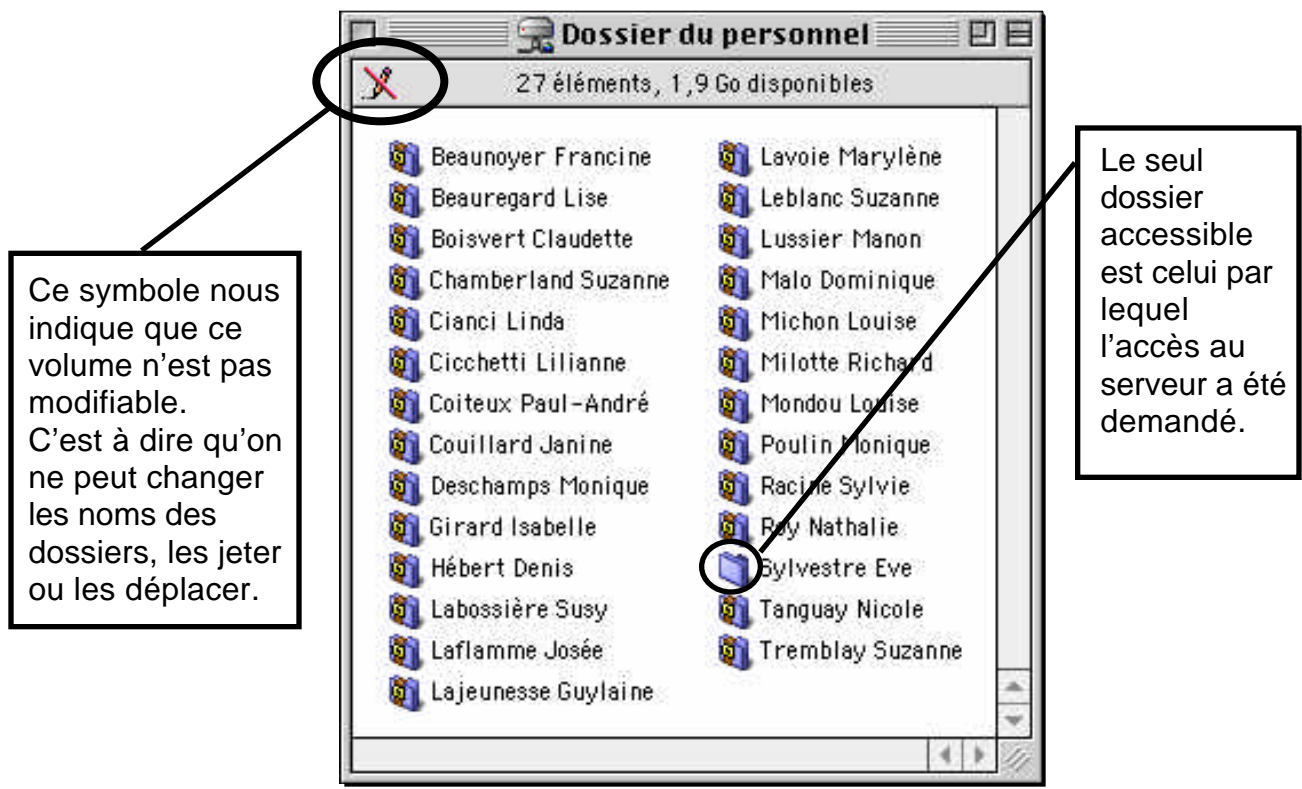


Vous pouvez maintenant fermer la fenêtre du Sélecteur.

10. Sur le bureau, si vous ouvrez ce volume ...



La fenêtre suivante vous apparaît. Elle contient tous les dossiers du personnel de l'école. Vous remarquez que tous les dossiers ne sont pas accessibles (ceinturés et message d'impossibilité d'accès si on tente de les ouvrir), sauf celui de la personne qui a accédé au serveur.



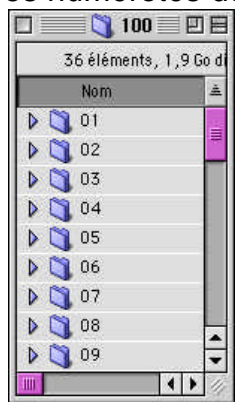
Pour ce qui est du volume



il est accessible aux membres du personnel.

Voici comment son contenu se répartit:

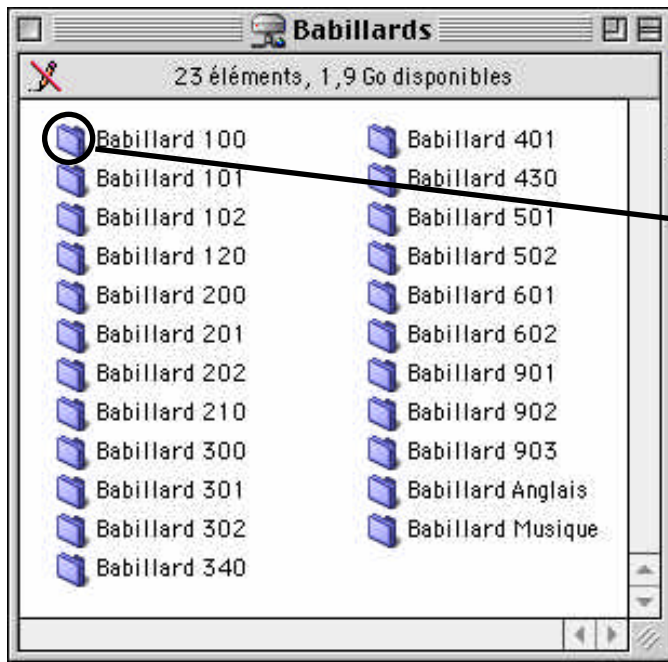
Chaque classe possède un dossier dans lequel on retrouve l'ensemble des dossiers des élèves numérotés de 01 à 30.



Le volume



se présente comme suit une fois ouvert par l'enseignant :



On y retrouve un dossier par classe.

Chaque dossier, une fois ouvert, contient les deux dossiers suivants:



**À prendre** : le dossier où l'enseignant dépose les documents qu'il veut voir transférés par ses élèves dans leur dossier personnel.

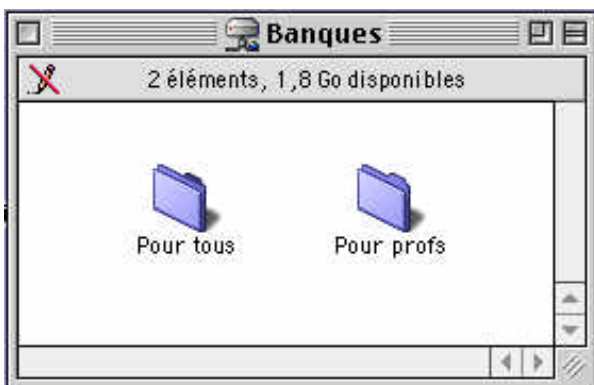
**À remettre** : le dossier où les élèves déposent les documents que l'enseignant souhaite récupérer.

Le volume



est disponible à tous (élèves et enseignants) et seul le ou les

responsables (poteaux) peuvent y faire des modifications. Ce volume contient les dossiers suivants:



**Pour tous** : accessible aux élèves et au personnel.

**Pour prof** : accessible uniquement au personnel.

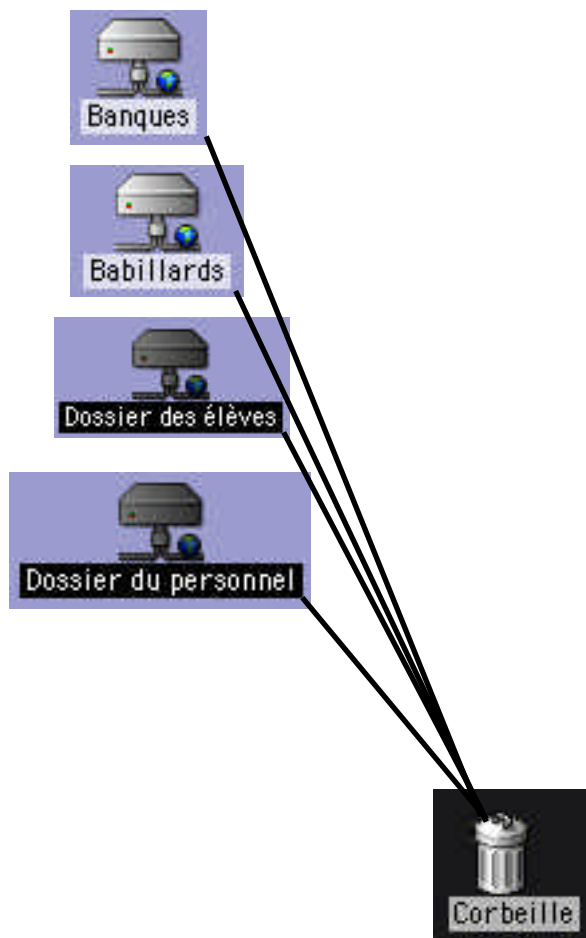
# Pour se déconnecter du serveur

Cette étape est importante.

Lorsque le travail effectué sur des volumes ouverts à partir de votre code d'utilisateur est terminé, il est recommandé de se déconnecter du serveur.

Si cette opération n'est pas effectuée, celui qui, par la suite, consultera le serveur à partir de ce poste de travail le fera avec tous les privilèges d'accès de l'utilisateur qui ne s'est pas déconnecté.

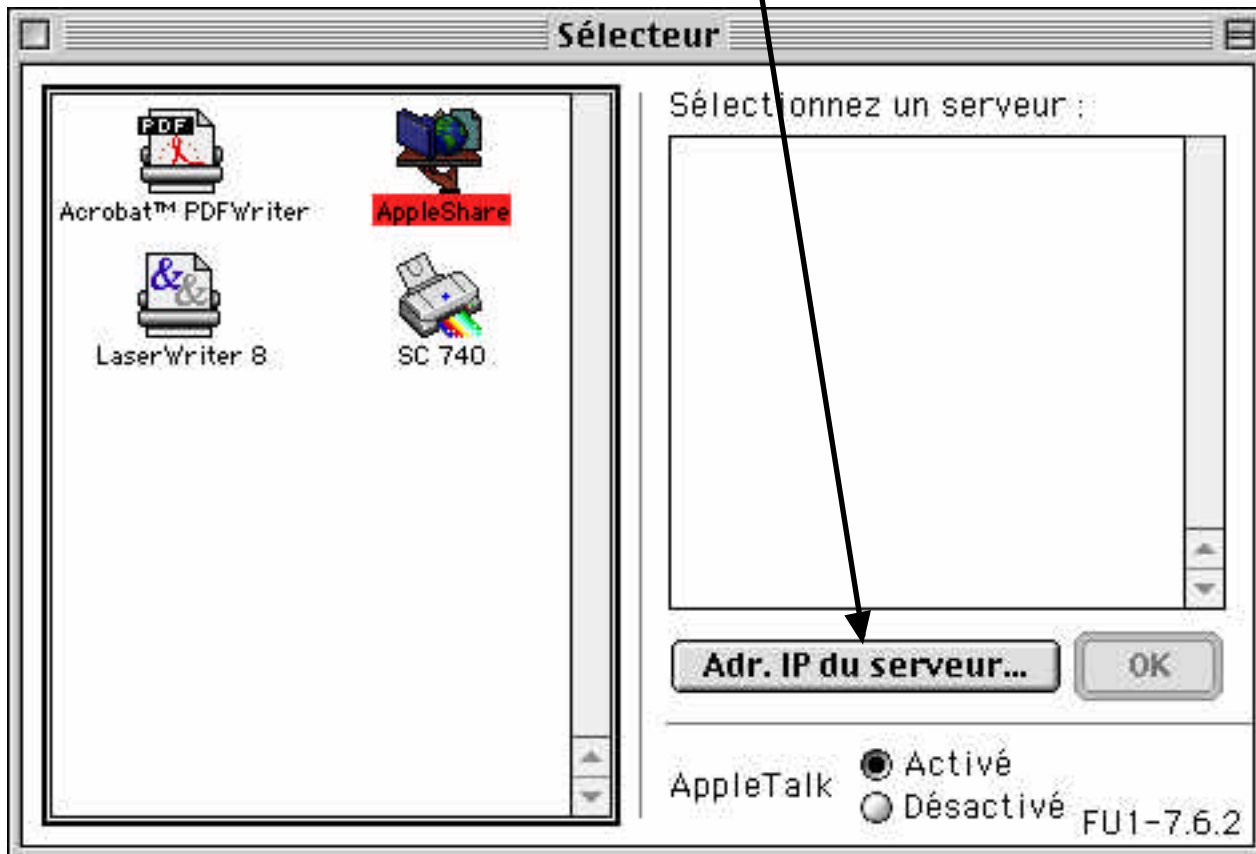
Pour ce faire, on n'a qu'à glisser à la corbeille "**tous**" les volumes du serveur qui apparaissent sur le bureau.



# Par Internet

Si vous avez Internet à la maison, vous pourrez également poursuivre vos travaux de votre domicile.

Au moment de se connecter, il s'agit de cliquer Adr.IP du serveur.



Cette fenêtre vous apparaîtra. Il suffit d'écrire l'adresse du serveur de l'école et de cliquer sur "Connecter".

