

Utiliser la salle sous SolSTICE¹

1. Généralités.

Votre salle informatique est en réseau, ce qui signifie que toutes les machines sont physiquement reliées entre elles. On parle de **réseau** local. Elles sont potentiellement capables de communiquer.

Ce **réseau** local est relié au réseau Internet ; les postes peuvent donc éventuellement accéder à ce réseau mondial.

Ce réseau local est géré par un **serveur** équipé du logiciel **Windows 2000 Server**. Ce n'est pas un poste de travail, à part pour la personne chargée d'administrer le réseau.²

Le rôle de ce serveur est multiple :

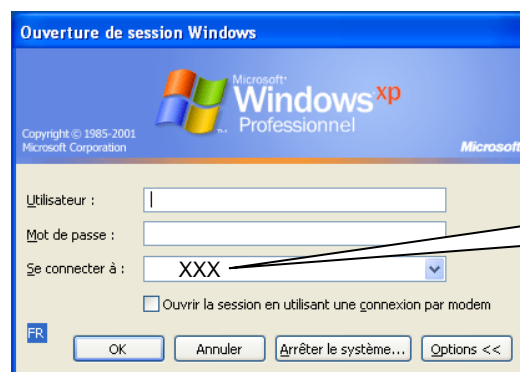
- **Authentifier les utilisateurs** des machines.
- Leur allouer un **espace personnel** pour enregistrer leur travail et en sécuriser l'accès.
- Allouer un **espace d'échange** entre les utilisateurs d'un même groupe.
- Gérer un **espace de ressources par groupes** dans lequel l'enseignant peut mettre des documents que l'élève ne peut que lire.
- Gérer un espace sécurisé où pourront être installés certains logiciels.
- Gérer un espace où l'utilisateur trouvera les raccourcis vers les logiciels autorisés à son groupe.
- Autoriser ou non l'**accès à Internet**.
- Effectuer un **suivi des adresses visitées** sur le WEB.
- Limiter plus ou moins l'accès à certaines fonctions des postes en fonction du groupe auquel appartient l'utilisateur (suppression du panneau de configuration par exemple).

Remarque : Une panne du serveur met tout le réseau en panne ; c'est le prix à payer pour la sécurité au jour le jour des données.

2. Authentification.

Lorsque vous allumez une machine, elle vous demande de vous authentifier. Ceci est OBLIGATOIRE sinon vous ne pouvez pas utiliser la machine, l'écran de saisie peut légèrement varier suivant la version de Windows.

Chaque utilisateur possède un « **nom d'utilisateur** » qui peut être public et un « **mot de passe** » qui doit rester secret.



Ici le nom de votre
Domaine. Voir le
message initial

Ce mot de passe **DOIT** impérativement être changé.

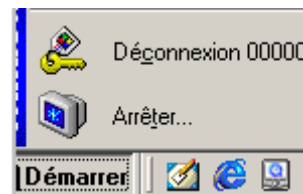
¹ Solstice est une application installée sur le serveur 2000 qui permet à l'administrateur de ce réseau de gérer dans un temps raisonnable et avec un minimum de connaissances du logiciel serveur la multitude des comptes utilisateurs.

² On l'appelle l'administrateur du réseau. Il a TOUS les droits sur le système.

3. Déconnexion.

Quand il a terminé son travail sur le réseau, l'utilisateur **DOIT** se déconnecter. Il le fait par le menu « Démarrer ».

S'il est le dernier utilisateur, il doit arrêter la machine.




4. Groupe d'utilisateurs.

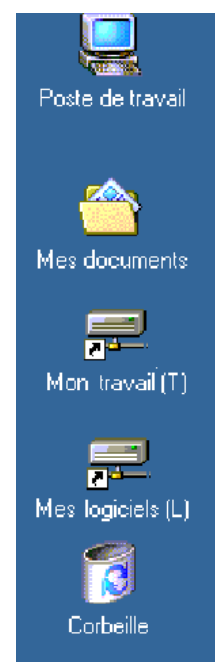
Chaque élève appartient à un groupe classe. Les professeurs appartiennent au groupe des professeurs.

Chaque professeur d'une classe peut « voir » le travail de SES élèves, peut mettre des documents à la disposition de SES élèves et récupérer le travail de SES élèves.

5. Le bureau de Windows.

Sur le bureau (dont on ne modifie pas les caractéristiques)³ on trouve :

- des dossiers dans lesquels se trouvent les raccourcis vers les logiciels disponibles.
- L'icône « Poste de travail » pour accéder à son environnement
- Des raccourcis vers des espaces spécifiques.
- Un menu « **Démarrer** » plus ou moins « épuré ». 



6. Les espaces spécifiques.

Le disque T: (Travail)

Ce disque virtuel, correspond à l'espace « Mes documents » de Windows. Tout utilisateur a le sien. Il est le seul à y avoir un accès complet.



Liens

C'est là que vous devez enregistrer votre travail. Vous pouvez (et vous devez) l'organiser en dossiers et sous dossiers comme bon vous semble. A l'intérieur, le dossier « **Liens** » (voir page 4) vous donne accès aux espaces de vos élèves (personnels, partages, ressources et logiciels).

Le disque R: (Ressources)

Il existe un disque R: pour chaque groupe. En tant que professeur, vous appartenez au groupe des professeurs et le disque R: est une ressource pour les professeurs. Certains d'entre vous y ont aussi un droit d'écriture, tous y ont un droit de lecture.

Chaque groupe classe possède un disque R: Les élèves de la classe y ont un droit de lecture, les professeurs de cette classe y ont en plus un droit d'écriture.

Le disque P: (Partage)

Chaque groupe possède un disque P:. Chaque utilisateur du groupe y a un droit de lecture et d'écriture, d'effacement... En conséquence, c'est juste un espace d'échange temporaire, de partage, entre les membres du groupe.

Cet espace est nettoyé par l'administrateur.

Le disque L: (Logiciels)

Ce disque contient les raccourcis vers les logiciels spécifiques à un groupe ainsi que les raccourcis vers les logiciels réseau (compteur Internet, mot de passe,...). On ne peut qu'y lire, comme dans R:

Rappel : C'est par le dossier « Liens » de son disque T: que le prof peut accéder aux ressources, partage, logiciels et dossiers des élèves de ses classes.

³ Repeignez vous la table en entrant dans la classe ?

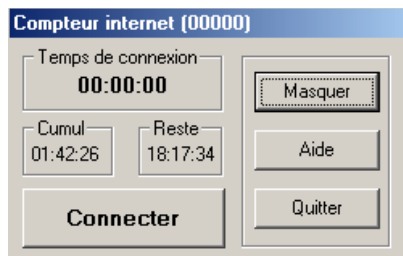
7. L'accès à Internet.



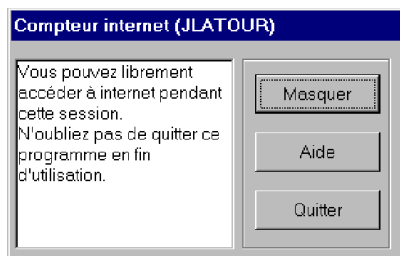
Le « Compteur Internet »

Il se trouve dans le disque L:

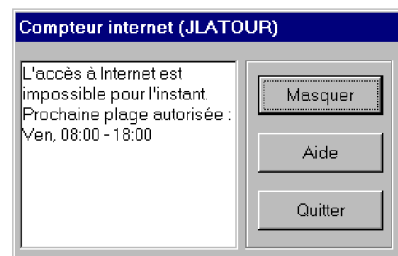
Pour accéder à Internet, tout utilisateur doit d'abord activer son compteur d'accès et appuyer sur le bouton « connecter », un seul clic est nécessaire, un deuxième clic permettant de se déconnecter. A la fin ne pas oublier de se « déconnecter ».



Accès autorisé avec compteur



Accès libre (pédagogique)



Accès interdit

8. Les outils spécifiques.

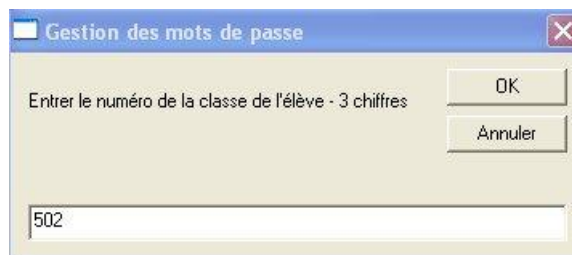
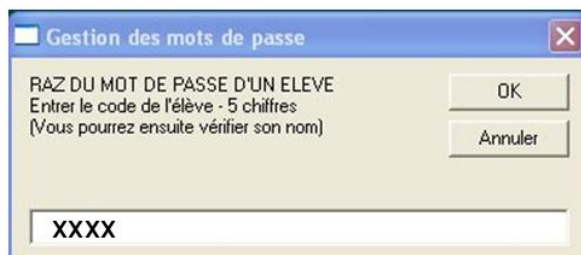


L'outil « Mot de passe »

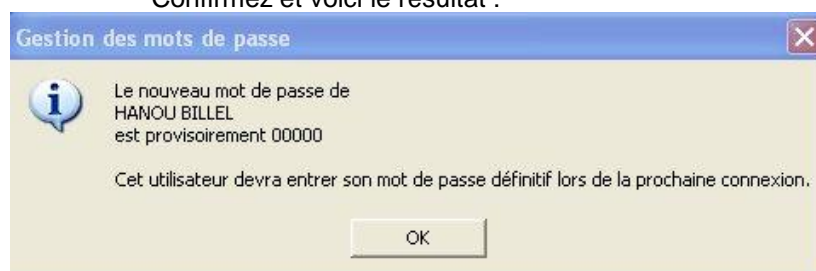
- Utilisation : une fois logé en tant que professeur, lancez l'outil depuis le lecteur L: (Mes Logiciels)

Initialisation mot de passe élève

Tapez le login de l'élève, puis sa classe (code GEP en 3 chiffres !)



Confirmez et voici le résultat :

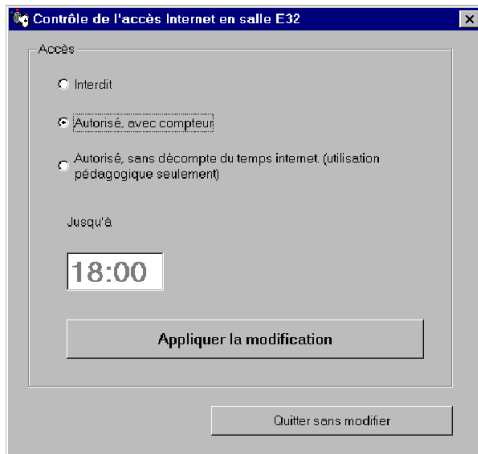


ATTENTION : cet outil fonctionne exclusivement sur des machines sous Windows 2000 ou XP ou suivants !

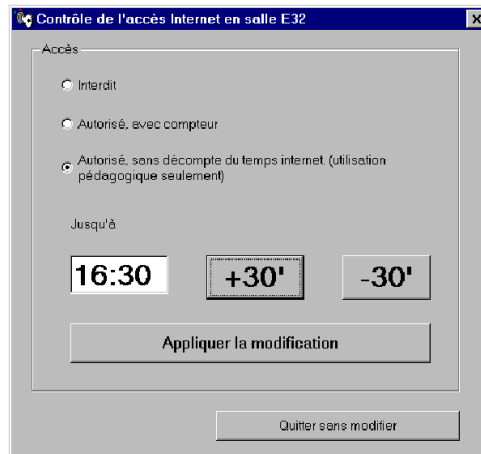


L'outil « verrou »

Cet outil se trouve dans le répertoire logiciels professeurs (L: logi_pr). C'est un outil qui n'est accessible qu'aux seuls professeurs. Il va permettre de définir le mode de fonctionnement du « Compteur internet » dans la salle indiquée dans la barre de titre de cette application (salle E32 dans l'exemple ci-dessous).



Le mode par défaut est "Autorisé avec compteur", l'heure de fin étant définie par l'administrateur du réseau.



Les deux autres modes sont "Interdit" et "Autorisé sans décompte du temps ...". Il suffit de cocher la case correspondante, puis d'utiliser les deux boutons pour régler l'heure de fin d'application de la modification.

Vous pouvez également saisir directement cette heure de fin dans la fenêtre correspondante. A l'heure indiquée le compteur basculera automatiquement dans le mode de fonctionnement par défaut.

Le dossier « Liens »



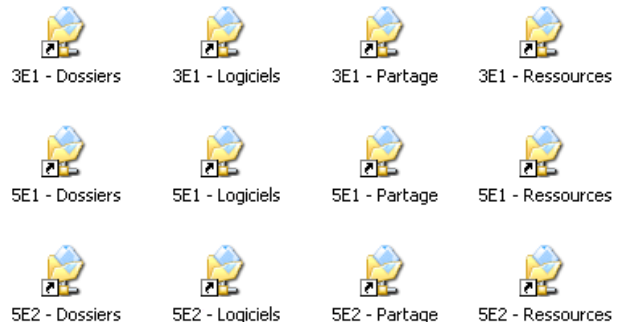
Il se trouve dans le disque T: et permet d'accéder à d'autres ressources (groupes, ressources de ses classes,...)

Chaque professeur va avoir accès aux dossiers relatifs à ses classes et uniquement des siennes. Par l'icône "Dossiers" il va pouvoir consulter chacun des dossiers de ses élèves ; il n'y a qu'un droit de lecture.

Il a un droit de lecture et d'écriture dans les "Logiciels" de ses classes alors que les élèves n'y ont qu'un droit de lecture. Il peut y placer les icônes des logiciels qu'il veut faire utiliser à ses élèves.

Il a un droit de lecture et d'écriture, comme les élèves, dans le "Partage" de chacune de ses classes. C'est l'endroit où on pourra demander aux élèves de rendre un travail.

Il a un droit de lecture et d'écriture dans les "Ressources" de ses classes alors que les élèves n'y ont qu'un droit de lecture. Il va y trouver, en particulier, la liste des élèves de la classe. C'est un endroit où il va pouvoir mettre des documents à disposition des élèves, avec l'assurance qu'ils ne pourront pas les modifier.



L'outil « Groupes »

Il se trouve dans le disque L: Il va permettre de demander à l'administrateur, de créer un espace d'échange pour un groupe de personnes travaillant, par exemple, dans le même IDD ou TPE.

Le créateur du groupe (celui qui en a fait la demande) dispose d'un droit supplémentaire par rapport aux autres membres du groupe : lui seul pourra demander une modification de la composition du groupe, ou encore sa suppression.

(l'administrateur du réseau dispose naturellement également de cette possibilité.)

En cas de suppression d'un groupe, tous les travaux sont automatiquement copiés dans le répertoire personnel de chaque membre du groupe. Cela est fait automatiquement, pour l'ensemble des groupes, à chaque fin d'année scolaire afin de préparer les changements de classes.

1. On demande la création du groupe, cela a pour effet d'envoyer un message au serveur contenant tous les éléments nécessaires à la création du groupe . Les groupes peuvent être créés au niveau d'une classe, ou d'un groupe de classes d'un même niveau. Il est par exemple possible que des élèves de deux classes de premières différentes travaillent sur un même TPE.

On indique ensuite le nom qu'aura le dossier d'échange, le fonctionnement de Windows fait qu'il est préférable de n'utiliser ici ni caractères accentués, ni cédilles, etc.

La raison d'être de ce groupe sera ensuite indiqué dans la partie « Description ».

Enfin on définit la liste des membres du groupes. Cela se fait très simplement en cliquant dans la liste des utilisateurs concernés : élèves ou professeurs de la classe ou du niveau choisi.

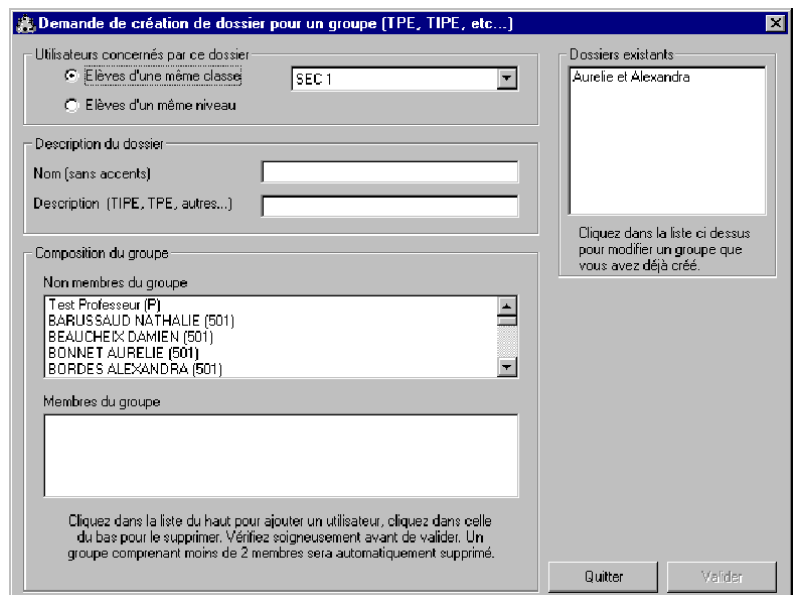
Il suffit ensuite de valider, et on obtient un message indiquant que le dossier sera prochainement créé.

2. Traitement, par l'administrateur sur le serveur, de ces demandes, après une rapide vérification éventuelle des demandes formulées.

3. Les membres du groupe accèdent ensuite à cet espace d'échange par le dossier Liens de leur disque T :

4. Le créateur du groupe pourra à nouveau utiliser l'outil « Groupes » pour modifier le ou les groupes qu'il a créé en cliquant sur le nom de celui-ci dans la partie droite de l'écran. Si vous laissez moins de deux membres (0 ou 1) dans le groupe, celui-ci sera automatiquement supprimé, après copie du dossier dans les répertoires personnels des utilisateurs qui étaient membres du groupe avant cette modification. Un écran vous demandera de confirmer cette suppression pour vous permettre de changer d'avis avant qu'il ne soit trop tard.

Il est aussi possible de créer des groupes sur plusieurs niveaux ; il n'existe pas d'outil spécifique pour les utilisateurs, la demande doit en être faite directement à l'administrateur qui dispose de l'outil sur le serveur.



9. FAQ⁴

Utilisation de base :

Q : A quoi sert le clic gauche ?

Il sert à choisir et à valider un choix.

Q : A quoi sert le clic droit ?

Il propose un menu « contextuel » c'est à dire adapté à l'objet, l'endroit,... sur lequel on a cliqué. A utiliser dès que l'on ne sait pas comment faire.

Q : Comment obtenir de l'aide ?

Chaque logiciel propose à droite du menu un choix ? ou Aide. Elle peut aussi être obtenue par l'appui sur la touche F1 du clavier.

Q : Dois-je allumer / éteindre l'écran ?

Non, c'est inutile ; il est géré par l'unité centrale et c'est un bon moyen de vérifier que celle-ci est bien éteinte.

Utilisation du réseau :

Q : J'ai perdu mon mot de passe.

⁴ Foire aux Questions (Frequently Asked Questions)

Pour toute question complémentaire : mail à solstice@ac-bordeaux.fr

Demander à l'administrateur qui saura le réinitialiser. Lui donner le « nom d'utilisateur », charge ensuite à vous de le modifier à votre convenance.

Q : Un élève a perdu son mot de passe.

Demander à l'administrateur qui saura le réinitialiser. Lui donner le « numéro d'utilisateur », charge à l'élève, ensuite, de le modifier.

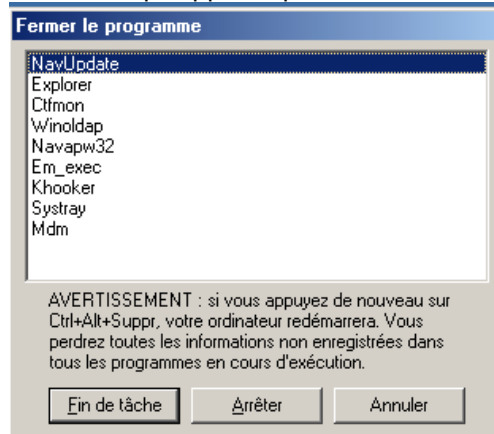
Q : Je veux changer mon mot de passe

A condition de connaître l'ancien, je peux le faire avec l'outil « Mot de passe » qui se trouve dans le disque L:

Q : Le serveur refuse de m'authentifier.

Bien vérifier que le nom du domaine est conforme. Effacer et réécrire. Attention aux espaces en début ou en fin des noms.

Si on est sûr du mot de passe et du nom d'utilisateur, essayer d'éteindre la machine (CTRL + ALT + SUPPR) et clic sur le bouton « Arrêter » qui apparaît puis redémarrer l'ordinateur.



Q : Comment éteindre la machine sans s'authentifier ?

(CTRL + ALT + SUPPR) et clic sur le bouton « Arrêter » qui apparaît.

Q : Comment je me déconnecte du réseau ?

Par le menu « Démarrer », puis « Déconnexion ».

Q : Comment j'enregistre mon travail dans mon espace personnel ?

Dans le logiciel, je choisis « Enregistrer sous » puis je cherche « Mes documents » ou le disque T:

Q : Comment je peux mettre un document à disposition de mes élèves de 6^{ème} ?

J'ai déjà enregistré ce document dans mon disque T:

Je cherche ce document en allant dans ce disque T: puis. Clic droit / copier sur l'icône du document.

Je vais dans le dossier « Liens » de mon disque T:

Je cherche le raccourci vers les « Ressources » de mes 6^{ème}

J'y entre par un double clic.

Clic droit / Coller. C'est tout.

Q : Comment je peux récupérer un document fait par chacun de mes élèves de 6^{ème} ?

Je leur demande de l'enregistrer dans leur disque P: en modifiant son nom ; par exemple un fichier s'appelant "questionnaire.doc" à l'origine pourrait être renommé en "questionnaire-Paul" par l'élève Paul.

Je vais dans le dossier « Liens » de mon disque T:

Je cherche le raccourci vers le « Partage » de mes 6^{ème}

J'y entre par un double clic.

Je demande, si nécessaire, un tri par ordre alphabétique par le menu "Affichage/ Réorganiser les icônes/par nom".

Je sélectionne tous les fichiers, puis Clic droit / Copier ou Couper si je veux en même temps les effacer..

Je reviens dans mon disque T: et j'y crée un dossier destiné à recevoir tous ces fichiers.

J'y entre par un double clic.

Clic droit / Coller.

Q : Comment je peux mettre à disposition de tous les élèves de la classe, le document réalisé par un élève ?

Je demande à l'élève d'enregistrer ou de copier son document dans son disque P:

Je demande aux autres élèves d'ouvrir le document dans leur disque P:

Q : Comment je peux vérifier si un élève a bien enregistré son travail ?

Dans mon disque T:, par le dossier « Liens », j'accède aux dossiers de mes élèves. Il me faut la liste des élèves avec leur code. Je la trouve dans « Ressources » de leur classe, accessible aussi par le dossier « Liens » ; elle s'appelle n01.txt où n vaut 1(pour les 6^{ème}) 2(pour les 5^{ème}) 3(pour les 4^{ème}) 4(pour les 3^{ème}) 5(pour les 2^{ème}), etc.

Q : Comment ressortir de « Ressource » de 6^{ème} pour revenir au dossier « Liens » ?

J'utilise la flèche « Page précédente » à gauche de la barre d'outils.

Q : Comment plusieurs élèves, ou professeurs, peuvent avoir un espace sécurisé où ils sont seuls à pouvoir lire et écrire ? (IDD, club journal,...)

Si c'est pour un groupe qui ne vivra qu'une année, ils le demandent en utilisant l'outil « Groupes » qui est dans le disque L:.

Si ce groupe doit continuer à exister les années suivantes (club journal, site du collège,...) ils le demandent directement à l'administrateur.

Q : Comment installer un logiciel ?

Un professeur n'a pas le droit d'installer un logiciel sur un poste ou sur le réseau. Il doit voir l'administrateur. Il en va de la stabilité du système.

Utilisation Internet

Q : Pourquoi je n'arrive pas à accéder à Internet ?

J'ai sans doute oublié d'activer mon « Compteur Internet ».

Mon crédit temps mensuel est peut-être épuisé. Voir l'administrateur réseau.

L'accès à Internet est peut interdit dans cette salle à cette heure là. Le compteur le dit.

Dans mon disque L: de prof, je trouve un outil « verrou » qui permet de débloquer l'accès de la salle où je me trouve.

Q : Comment trouver l'adresse d'un site traitant d'un sujet donné ?

Je tape dans mon navigateur l'adresse de Google (<http://google.fr>)

Je choisis des mots clés pertinents concernant le sujet cherché.

Q : Comment n'avoir que des pages en français ?

Il suffit de le dire à Google (pages francophones)

Q : Comment je peux trouver une image traitant d'un sujet donné sur Internet ?

Il suffit dans Google de choisir « images » au lieu de pages WEB.

Q : Puis je récupérer une image sur Internet ?

Attention, les images sur Internet ne sont pas nécessairement libres de droits. Chercher avec Google « droit + images » par exemple. Allez aussi ici : <http://www.lookimage.com/droit/>

Q : Comment puis je récupérer une image sur Internet ?

Il suffit en général de faire Clic droit sur l'image. On choisit alors « enregistrer l'image sous... » dans le menu contextuel qui s'ouvre.

Q : Comment puis-je modifier les caractéristiques d'une image ?

Trop grande, trop foncée,...il me faut un logiciel de retouche d'images. Il y en a un livré avec le scanner, l'appareil photo.

Paint Shop Pro en version 4.14 est gratuit pour l'éducation nationale.

On peut aussi utiliser « The Gimp » gratuit.

Q : Comment puis-je récupérer un texte sur Internet ?

Il suffit de le sélectionner avec la souris puis de le copier (clic droit copier) et de le coller dans un traitement de textes afin de le retravailler.