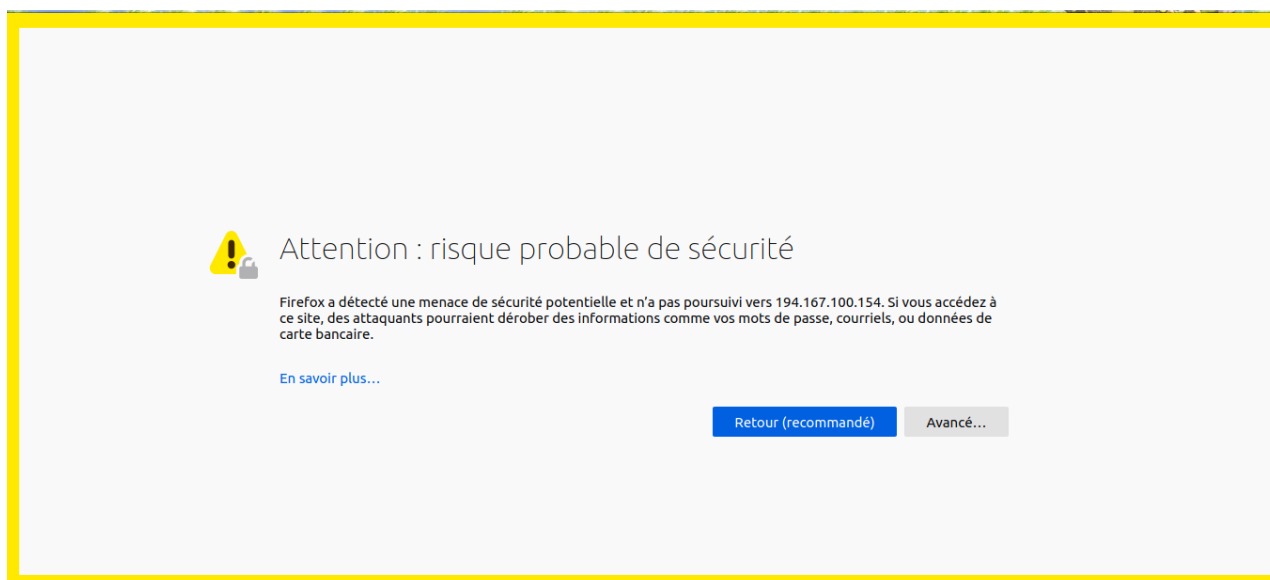
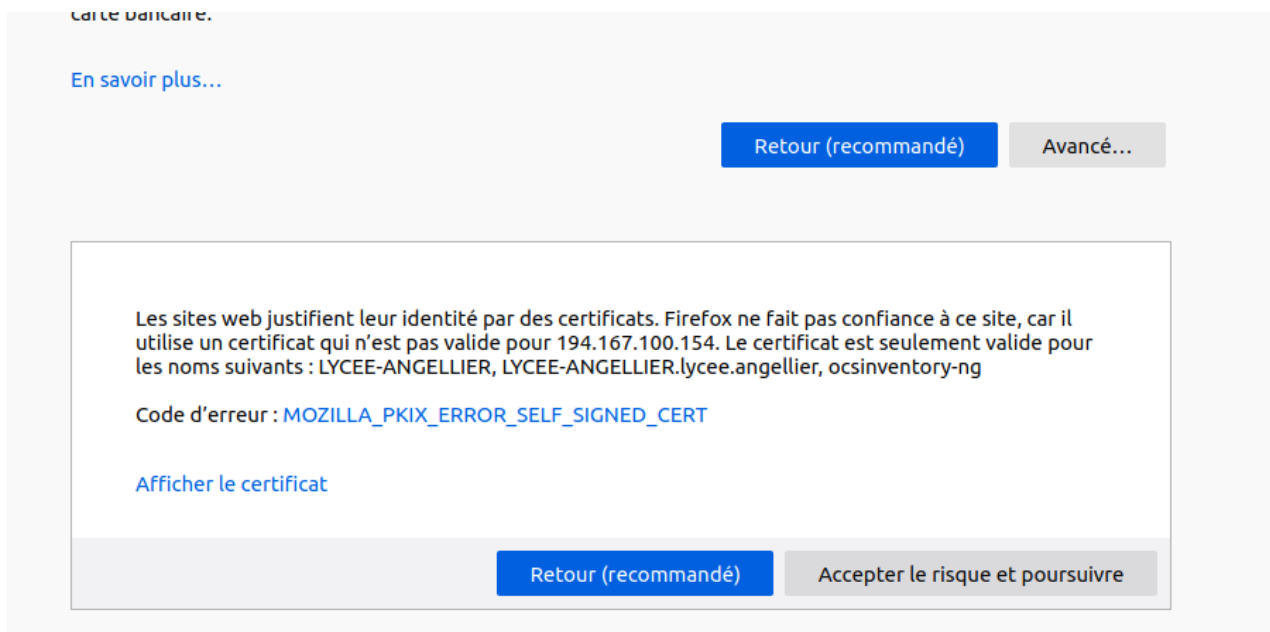


# Comment accéder aux dossiers du serveur Kwartz du lycée à partir de son domicile?

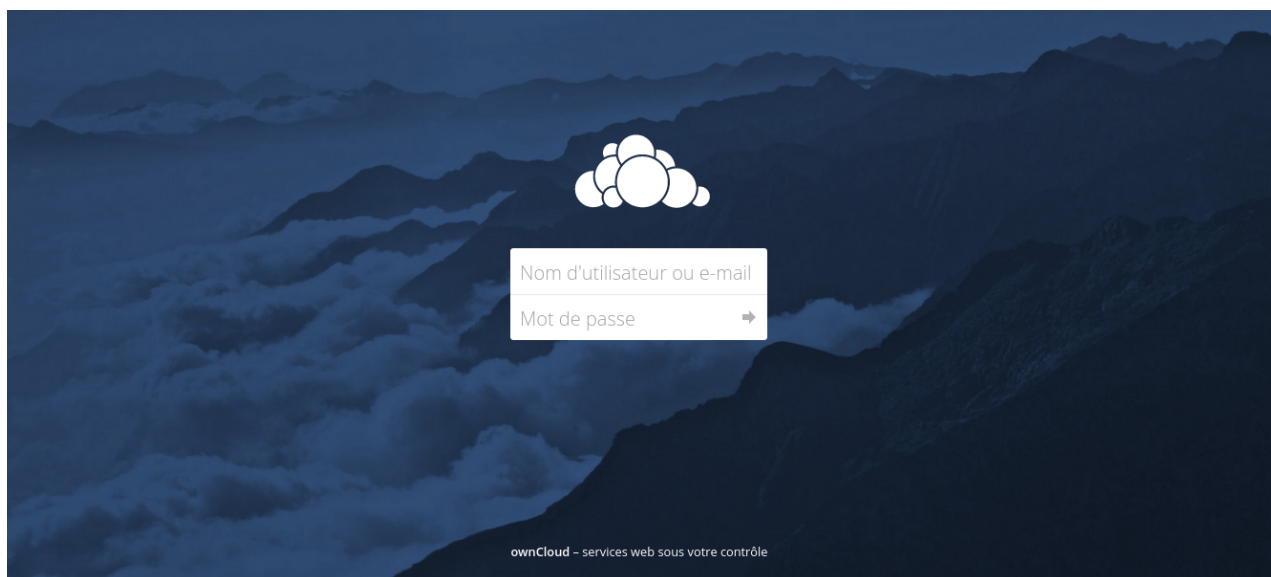
1. Lancez un navigateur Web (Firefox par exemple)
2. Entrez l'adresse suivante : <https://194.167.100.154> (Il est préférable de taper https sans oublier le s, plutôt que seulement l'adresse IP)
3. La première fois que vous essayez de vous connecter, vous obtenez cet écran.



4. Cliquez sur *Avancé...* Vous obtenez un cadre supplémentaire.



5. Cliquez sur *Accepter le risque et poursuivre*. Vous obtenez une page similaire à la précédente mais avec une adresse légèrement différente (194.167.100.154:8443) après avoir cliquer sur *Avancé...*
6. Acceptez le risque une seconde fois
7. Vous obtenez la fenêtre de connexion au service Owncloud du serveur du lycée.



8. Les nom d'utilisateurs et mot de passe sont ceux que vous utilisez au lycée pour vous connecter sur un ordinateur.

Entrez vos identifiants et validez, vous obtenez un écran similaire :



Bravo ! Vous êtes connectés au serveur du lycée.

# Interface

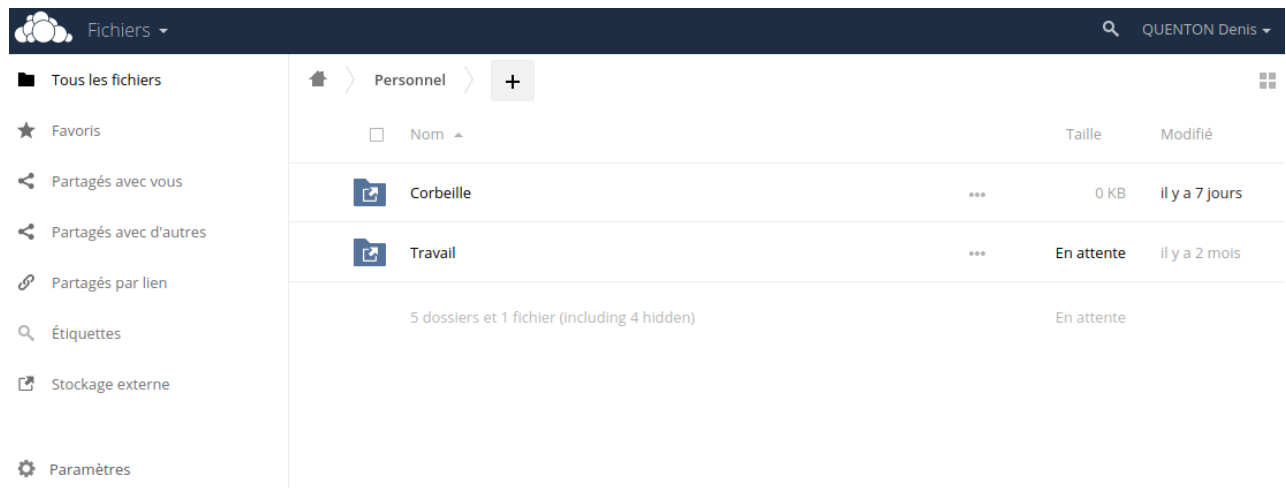
## *Liste des dossiers visibles*

Vous devriez avoir au moins les dossiers suivants : Commun, Public, Personnel.

Les dossiers Public et Commun ont la même signification qu'au lycée.

- Public : accessible seulement en lecture pour les élèves
  - Commun : accessible en lecture et écriture pour les élèves

Le dossier Personnel correspond au dossier prenom.nom (normalement H:/) au lycée.

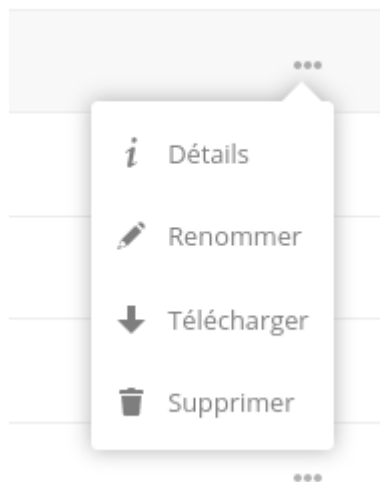


Ce dossier contient au minimum un dossier Corbeille et un dossier Travail. Il ne devrait y avoir aucun autre dossier ou fichier (sauf des dossiers/fichiers cachés visibles éventuellement au lycée (leur nom commence par un point))

- un dossier Corbeille
- un dossier Travail (Sur certains ordinateurs au lycée, ce dossier sera nommé Mes Documents). C'est dans ce dossier (Le dossier Travail) et celui là uniquement que vous enregistrerez tous vos documents. (Éventuellement dans des sous-dossiers).

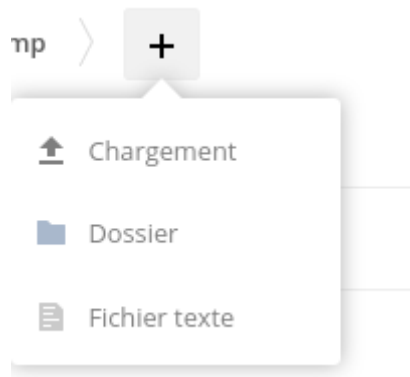
## *Gestion des documents et dossiers*

- Un clic sur les points de suspension en bout de ligne affiche :



Vous pouvez donc :

- voir les détails du fichier (date de création, la taille ...)
- renommer le fichier
- télécharger (c'est à dire récupérer le document sur votre ordinateur)
- supprimer. Attention une fois le fichier supprimé, il ne sera plus visible au lycée non plus
- Un clic sur le + en haut de l'écran affiche :



Vous pouvez :

- Charger(Envoyer) un fichier vers le serveur du lycée, dans le dossier courant(indiqué devant le "+"). Vous utiliserez cette option pour, par exemple, envoyer un travail que vous avez effectué sur l'ordinateur de la maison. Il sera alors disponible au lycée.
  - Créer un nouveau Dossier dans le dossier courant.
  - Créer un fichier texte. Il est préférable de créer les fichiers sur l'ordinateur puis de les envoyer sur le serveur.
- 

## Remarques :

Chaque utilisateur du serveur possède un quota de place disponible. Chaque fichier que vous déposez sur le serveur (quelque soit l'endroit) est comptabilisé. Vous devez gérer vos fichiers de façon à ne jamais être en manque de place.

Il faut savoir que lorsque vous supprimez un fichier, il n'est réellement supprimé qu'une semaine après. Donc la place qu'il occupait n'est libérée qu'une semaine après la suppression.