



Présentation de votre ordinateur d'élève KI

Ce document de présentation a pour but de vous fournir une marche à suivre pour vous familiariser avec votre nouvel ordinateur d'élève KI.

Table des matières

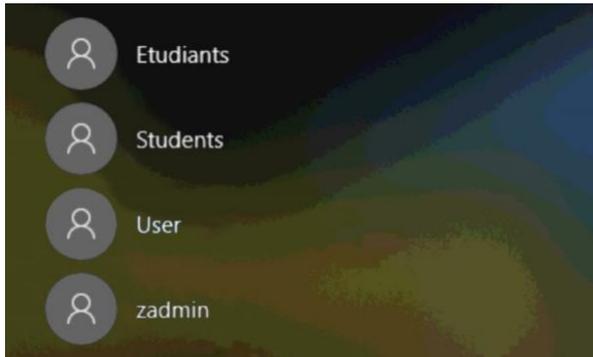
1. Identifier votre ordinateur	2
2. Connexion	4
3. Accès au réseau Wi-Fi de l'école	5
4. Utiliser la suite Microsoft Office	6
5. Où stocker mes fichiers?	8

1. Identifier votre ordinateur

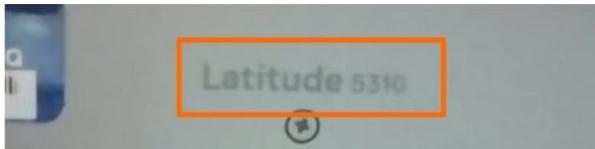
Les ordinateurs KI sont configurés de deux façons; une pour les élèves et une pour les enseignant(e)s. Avant de suivre les instructions dans ce document, assurez-vous d'avoir le bon ordinateur. Dans le cas de ce document, vous devriez avoir un ordinateur d'enseignant(e).

Ordinateur d'élève

Comment reconnaître un ordinateur d'élève?
Lorsque vous arrivez sur la page de connexion à une session, vous y verrez les sessions suivantes.



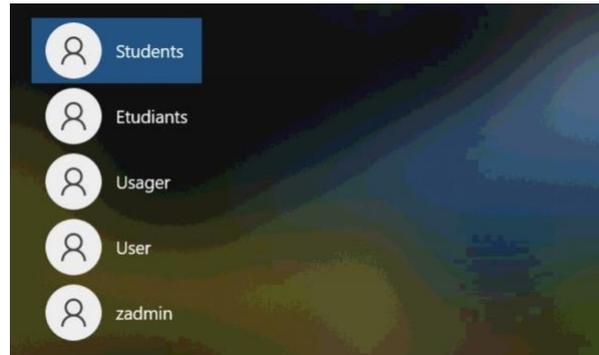
Présentement, les ordinateurs d'enseignant(e)s sont des DELL Latitude 5310 ou 3410. Cette information est visible sous l'ordinateur.



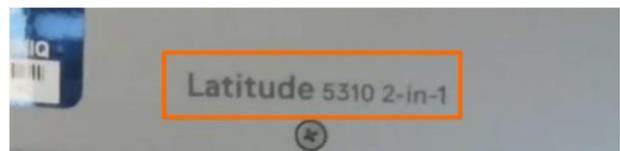
Si vous avez cet ordinateur en main, continuez à utiliser ce document.

Ordinateur d'enseignant(e)

Comment reconnaître un ordinateur d'enseignant(e)? Lorsque vous arrivez sur la page de connexion à une session, vous y verrez les sessions suivantes.



Présentement, les ordinateurs d'enseignant(e)s sont des DELL Latitude 5310 2 in 1. Cette information est visible sous l'ordinateur.



Si vous avez l'ordinateur d'enseignant(e) en main, et que vous êtes enseignant(e), référez-vous au document de l'enseignant(e).



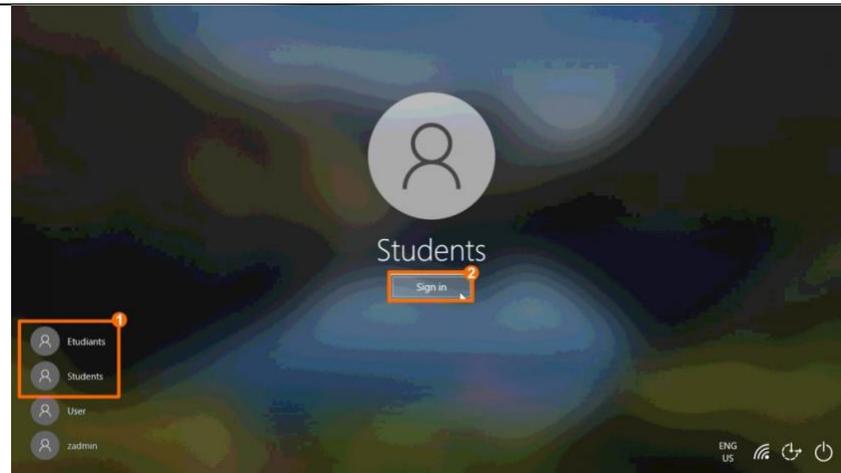
ԵՌՁԻ ԴՐԿՄԵՐՈՍԵՅ
Kativik Ilisarniliriniq



2. Connexion

Lorsque vous démarrez votre ordinateur, la page de connexion aux sessions s'affiche. Les ordinateurs KI comportent diverses configurations. En fonction de cette configuration, les sessions disponibles peuvent varier. À titre d'élève, vous devez vous connecter à la session *Étudiants* ou *Student*.

Connexion aux sessions *Student* ou *Étudiant*

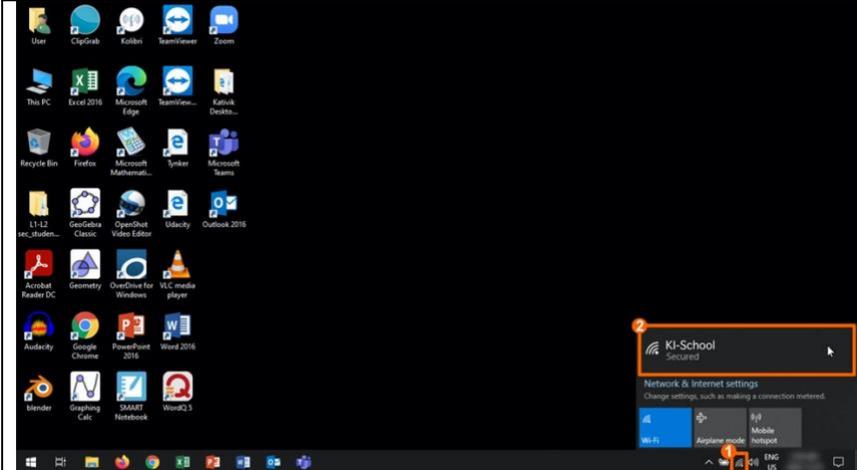


Il n'est pas nécessaire d'entre un mot de passe pour les sessions *Étudiants* et *Students*.

1. Sélectionnez la session *Étudiants* ou *Students* dans le coin inférieur gauche de l'écran.
2. Cliquez sur *Connexion*.

3. Accès au réseau Wi-Fi de l'école

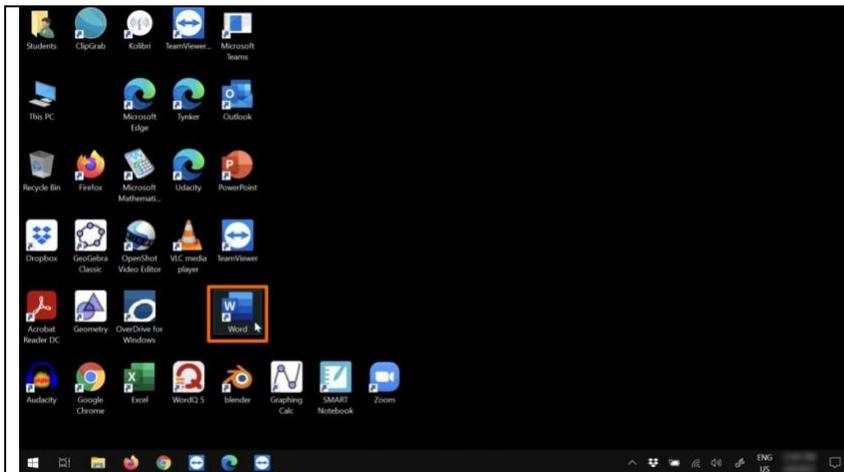
La première fois que vous ferez démarrer votre ordinateur, il devrait se connecter automatiquement au réseau internet Wi-Fi de l'école. Ce réseau devrait s'appeler *KI-School*.



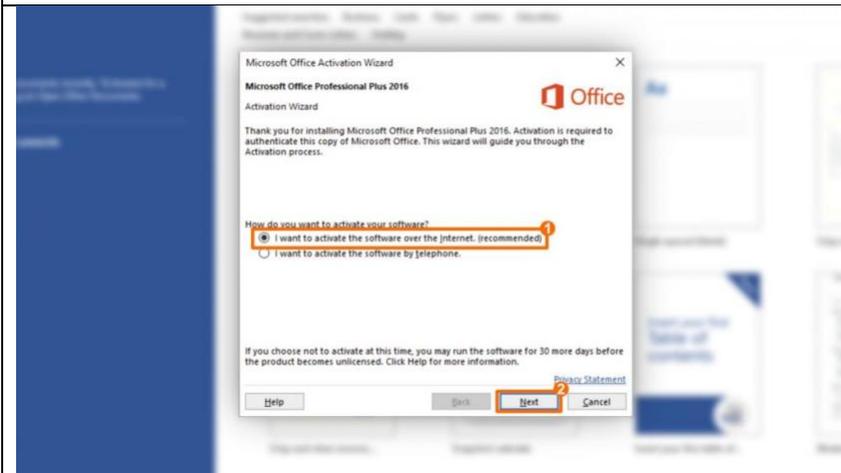
1. Cliquez sur l'icône Wi-Fi dans le coin inférieur droit de l'écran.
2. Assurez-vous que le réseau sélectionné est bien KI-School.

4. Utiliser la suite Microsoft Office

La première fois qu'un logiciel de la suite Microsoft office est lancé sur l'ordinateur, l'utilisateur doit activer sa licence Microsoft Office. Cette procédure est requise une seule fois. **Afin de compléter cette activation, l'ordinateur doit être connecté à Internet.** Les étapes suivantes vous guideront pas à pas. Dans cet exemple, le logiciel Word est le premier de la suite Microsoft Office à être utilisé.

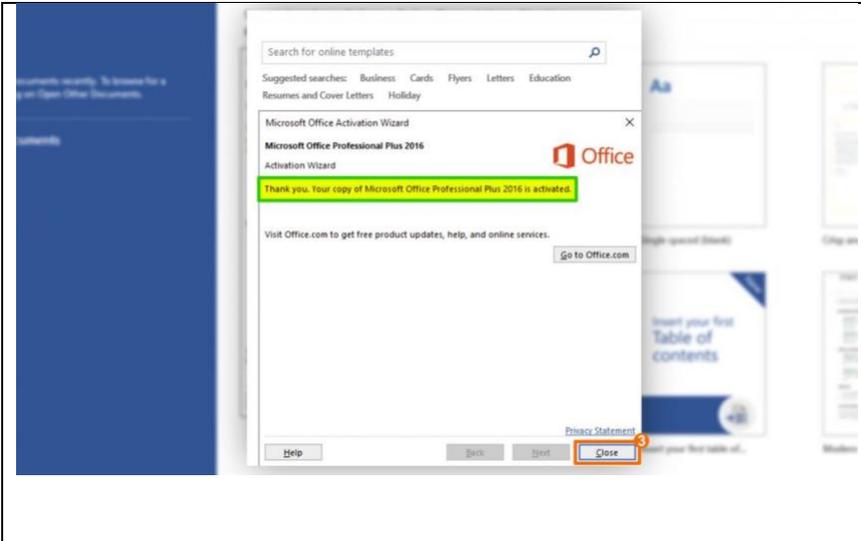


Sur le bureau, double-cliquez sur l'icône *Word*.

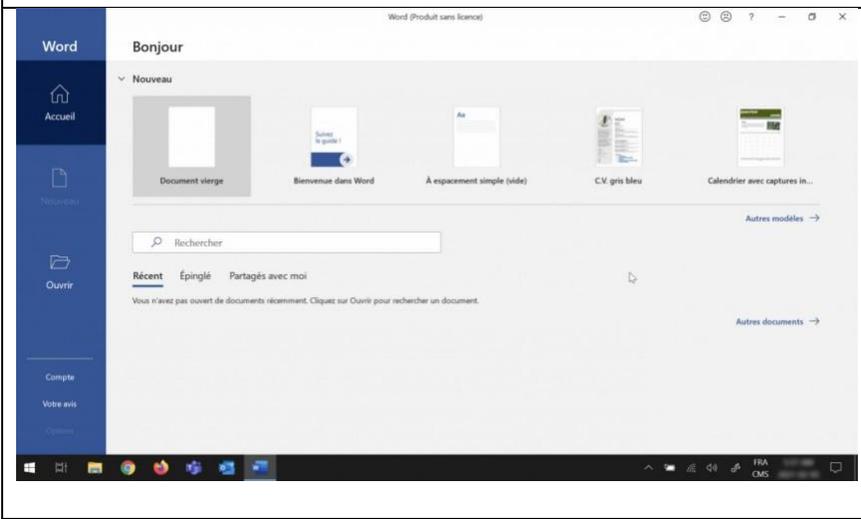


L'assistant d'activation Microsoft s'ouvre automatiquement.

1. Assurez-vous de sélectionner: *Je veux activer ce produit via Internet.*
2. Cliquez sur *Continuer.*



L'activation de la licence est confirmée.
3. Complétez l'activation en cliquant sur *Fermer*.

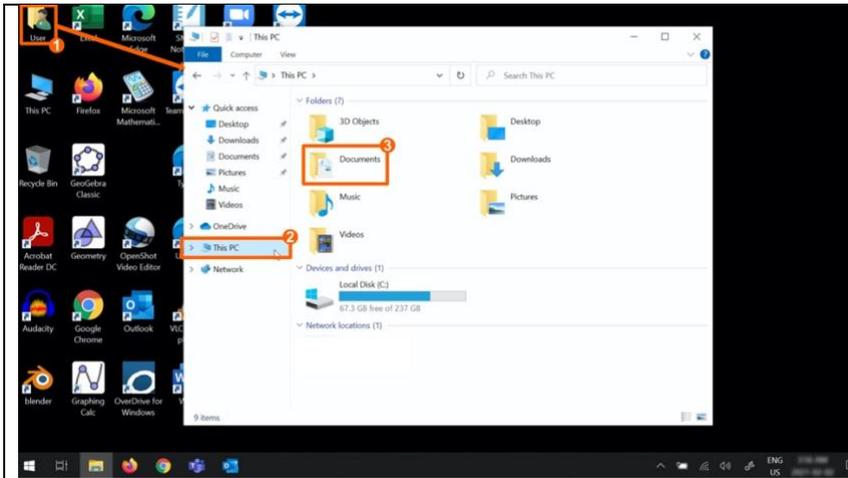


Vous êtes maintenant prêt(e) à utiliser les outils de la suite Microsoft Office 2016.

5. Où stocker mes fichiers?

Nous suggérons de stocker vos fichiers sur l'ordinateur, dans le dossier Documents. Vous pouvez aussi utiliser une clé USB pour faire une copie de sauvegarde ou pour partager des fichiers.

Stockage de vos fichiers sur votre ordinateur

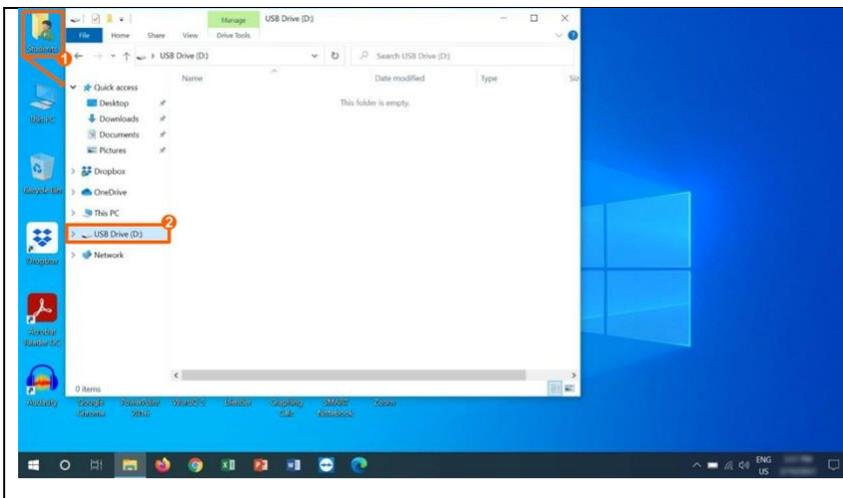


Pour accéder au dossier *Documents* :

1. Double-cliquez sur l'icône *Étudiants* ou *Students* sur le bureau.
2. Dans le menu de gauche, sélectionnez *Ce PC*.
3. Cliquez sur *Documents*.

* Vous pouvez accéder uniquement aux fichiers enregistrés dans le dossier *Documents* par le biais de la session utilisée pour vous connecter. Par exemple, si vous vous êtes connecté en utilisant la session *Étudiants* et que vous avez créé un fichier, vous ne pourrez pas accéder à ce fichier au moyen de la session *Students*.

Stockage des fichiers sur une clé USB.



Lorsqu'une clé USB est connectée à votre ordinateur:

1. Double-cliquez sur l'icône *Étudiants* ou *Students* sur le bureau.
2. Dans le menu de gauche, sélectionnez *USB Drive (D:)*.

Copiez et collez, sauvegardez ou glissez des fichiers à cet



endroit pour les sauvegarder
sur la clé USB.