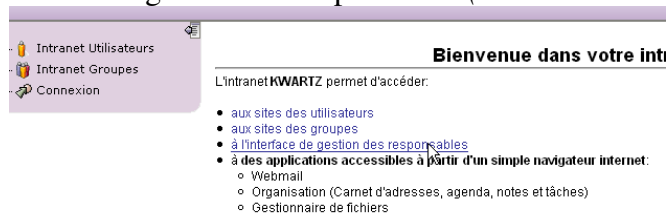


Ajouter, supprimer ou entrer sur la fiche d'un élève dans la liste du serveur Kwartz :

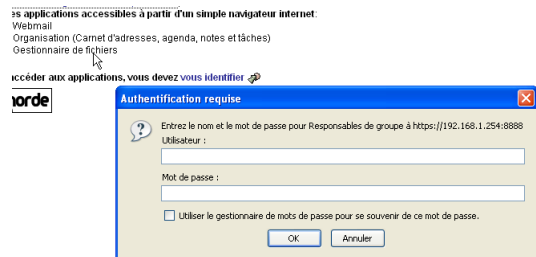
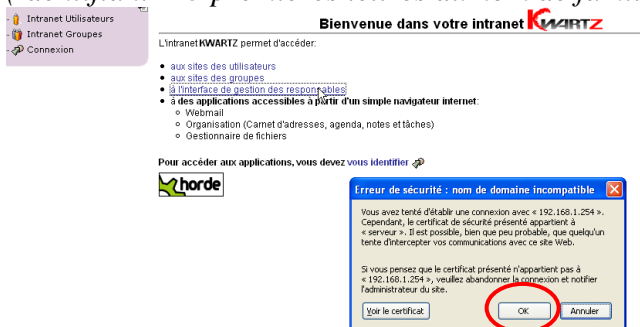
Se connecter au service du serveur Kwartz :

→ Cliquer sur Mozilla puis sur « l'interface de gestion des responsables (voir ci-dessous) »



→ Pour le certificat, cliquer sur OK puis entrer l'identifiant et le mot de passe du maître du nouvel élève puis OK

(Identifiant = 3 premières lettres du nom de famille et mot de passe = 2 premières lettres du nom du maître)



→ Cliquer sur « Gestion des comptes »



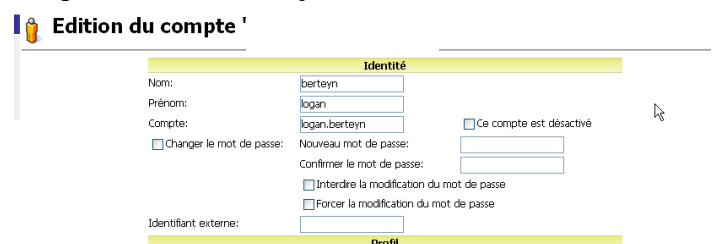
Pour ajouter un élève :

→ Sélectionner le nom de l'enseignant du nouvel élève puis cliquer sur OK

→ Remplir la partie supérieure de la fiche vierge qui est apparue à l'écran.

- NOM
- Prénom
- Compte = prenom.nom
- Mot de passe = prenom

→ Cliquer sur « mettre à jour » en bas de la fiche



Pour changer le mot de passe ou changer de groupe :

Pour changer le mot de passe :

→ Si la liste des élèves n'apparaît pas à droite, alors sélectionner un groupe et cliquer sur « chercher »

→ Cliquer sur le nom de l'élève

→ Taper un nouveau mot de passe et le confirmer

→ Cliquer sur « mettre à jour » en bas de la fiche

Changer de groupe

→ Cliquer sur « changer de groupe » (en bas de la fiche) puis cocher le nouveau groupe dans la fenêtre qui apparaît.

→ Cliquer sur « mettre à jour » en bas de la fiche

Pour supprimer une fiche d'élève :

→ Cliquer sur le nom de l'élève

→ Cliquer sur « supprimer » en bas de la fiche

