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)



 \rightarrow Pour le certificat, cliquer sur OK puis entrer l'identifiant et le mot de passe du maitre du nouvel élève puis OK

(Identifiant = 3 premières lettres du nom de famille et mot de passe = 2 premières lettres du nom du maître)Bienvenue dans votre intranet - 🔋 Intranet Utilisateu - 🎁 Intranet Groupes

D Connexion	L'intranet KWARTZ permet d'acceder:					
	aux sites des utilisateurs aux sites des groupes di Interface de gestion des responsables à des applications accessibles à părtir d Webmail Organisation (Carnet d'adresses, age o Gestionnaire de fichiers	es applications accessibles à partir d'un simple navigateur internet: Webmail Organisation (Carnet d'adresses, agenda, notes et lâches) Gestionnaire de fichiers ⊌ iccéder aux applications, vous devez vous identifier ap				
	Pour accéder aux applications, vous devez vous identifier 🐢		norde	Authentification requise		
	Chorde	Irreur de sécurité : nom de domaine incompatible Vois avec tenté distàir nes conscion sure : 102, 126, 1, 224 s. Costraver e distài de soute de récente sporte de la conscione e de la conscione e de la conscione e de la conscione e la conscione e la conscione e de la conscione e de la conscione e de la conscione e de la conscione e la conscione e la conscione e la conscione e de la conscione e de la conscione e la conscione e de la conscione e la conscione e de la conscione e de la conscione e de la conscione e de la conscione e la conscion		Printrez le nom et le moit de passe pour Responsables de groupe à https://192.168.1.254.8888 Utilisateur : Moit de passe : Utiliser le gestionnaire de moits de passe pour se souveirr de ce moit de passe. OK Annuler		

\rightarrow Cliquer sur « Gestion des comptes »



📕 🚊 Comptes utilisateur Recherche



Pour ajouter un élève :

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

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

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

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

📔 Edition du compte '

	Identité			
Nom:	berteyn			
Prénom:	logan			
Compte:	logan.berteyn	Ce compte est désactivé		
Changer le mot de passe:	Nouveau mot de passe:			
	Confirmer le mot de passe:			
Interdire la modification du mot de passe				
Forcer la modification du mot de passe				
Identifiant externe:				
	Profil			

🔒 Comptes utilisateur és Recherche 21 comptes définis... пs Cliquer sur un compte utilisateur pour l'éditer ou le supprime. Nom ou compte: BCDEGLPST B 🧍 BERTEYN Logan logan.berteyn 🔋 BOUTAGUIA Rkia rkia.boutaquia tous les utilisateurs 🔋 BRATS Kevin <u>kevin.brats</u> Chercher... 🖸 🔋 CELISSE Paul paul.celisse Gestion des comptes 1 CLAEYSSEN Nathael nathael.claeyssen 🔋 Affecter un compte au groupe: D 🔋 DEGRAEVE Megane megane.degraeve lentieul 🔽 OK 🔋 DELACRE Manon manon.delacre 1 DELATTE Cassandra cassandra.delatte 🔋 DENYS Maxens maxens.denys Fermer 🔒 DUDZINSKI Quentin guentin.dudzinski 1 DUFLY Quentin quentin.dufly E 🔋 EDBAB Yanis <u>yanis.edbab</u> 🛚 🔋 GRUSELLE Lallie lallie.aruselle 📘 👔 LEBLANC Christielaurie 🛛 <u>christielaur.leblanc</u> 🔋 LEBROU Vincent vincent.lebrou P 🔋 POLART Amelie amelie.polart 5 🤶 SAMYN Anthony anthony.samyn SCHOEMAECKER Gaetan gaetan.schoemaecker 1 SIMONIN Remi <u>remi.simonin</u> T 🔋 TAILLY Jimmy jimmy.tailly 1 TONDEUR Oceane oceane.tondeur

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

1 comptes définis							
i comptes dennist							
siquer sur un compte uniisateur pour rediter ou le supprimer.							
BCDEGLPST							
3 🧯 BERTEYN Logan	logan.berter						
🧯 BOUTAGUIA Rkia	<u>rkia.boutaquia</u>						
🧯 BRATS Kevin	<u>kevin.brats</u>						
■ A	1 - 6						

- \rightarrow Taper un nouveau mot de passe et le confirmer
- \rightarrow 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.

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

	Adresse email:			Adresse email:		
Groupes			Groupes			
Groupe d'affectation: Invité des groupes suivants:	lentieul	Changer de groupe d'affectation Tous Aucun	Groupe d'affectation: Invité des groupes suivants:	lentieul	Changer de groupe d'affectation Tous Aucun	
beys harre roussez stage brunet profs senicourt vanmairis			beys harre roussez stage brunet profs senicourt vanmairis			
Mettre à jour Supprimer Annuler			 Mettrejå jour Supprimer Annuler			

Pour supprimer une fiche d'élève :

→ Cliquer sur le nom de l'élève



 \rightarrow Cliquer sur « supprimer » en bas de la fiche