

## I. Installation des logiciels

L'installation doit se faire sur tous les PC qui se connecteront au serveur Infodidac.net

### 1) Installation du certificat :

Dans le premier message contenant les informations pour l'installation, en plus de ce document, Infodidac vous fournit un fichier "Certificat" avec une extension .pfx

Ce certificat doit être installé dans votre PC, il vous garantit une authentification du serveur auquel vous vous connectez, c'est également lui qui sert de clé pour le chiffage et déchiffage des informations qui circuleront sur le net pendant votre travail.

Pour installer le certificat, enregistrez le fichier infodidac.pfx que vous avez reçu à l'endroit de votre choix sur le PC (par exemple sur le bureau, sauf en Windows 8 où le bureau ne convient pas), **la suite dépend de votre version de Windows :**

**3 cas : "Avant Windows 7", "Windows 7" et "Windows 8 ou 10" :**

**a) Si votre PC est en Windows 2000, XP, Vista, donc antérieur à Windows 7 :**

faites ensuite un double clic sur le fichier et suivez l'assistant . Cliquez sur "Suivant", puis "Suivant" sans rien modifier jusqu'à l'arrivée de la fenêtre du mot de passe :



Encodez le mot de passe du certificat qui vous a été fourni par Infodidac

Ne cochez aucune des deux cases, et appuyez sur "Suivant", puis encore sur "Suivant, et enfin "Terminer".

Si Windows vous demande une nouvelle confirmation d'installation, choisissez OUI.

**b) Si votre PC est installé en Windows 7 :**

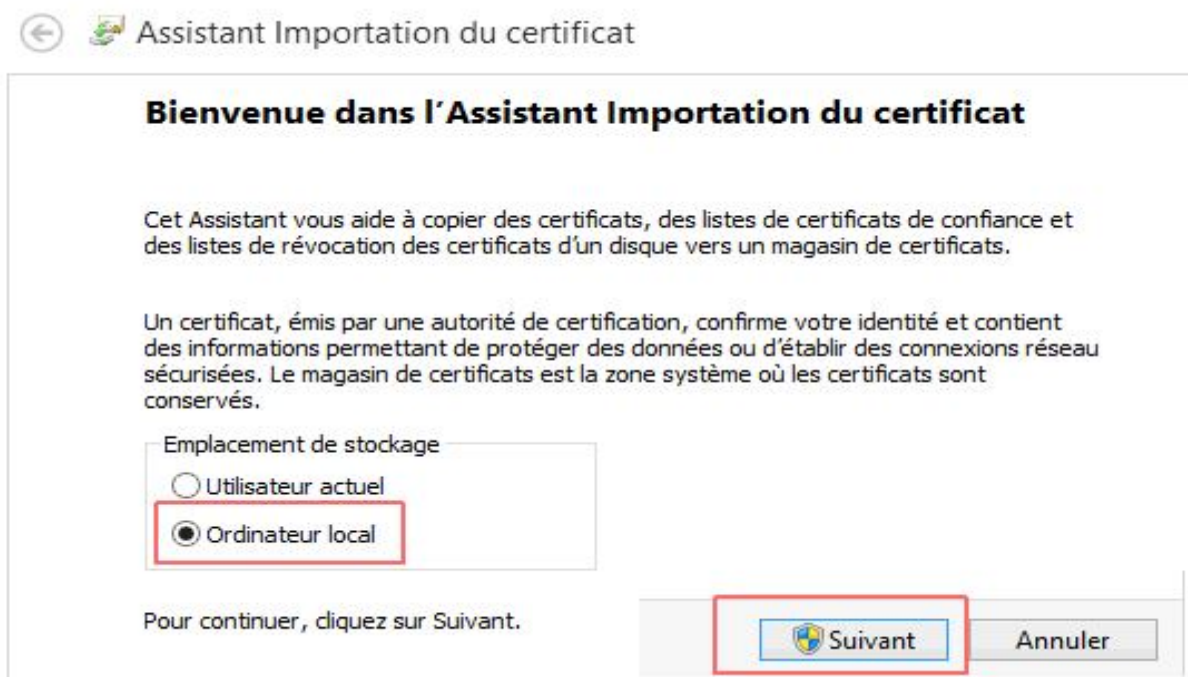
1) Réduire le niveau de sécurité du Windows :

- Allez dans le panneau de configuration;
- Choisir "Centre de maintenance";
- Choisir à gauche "Modifier les paramètres du contrôle de compte d'utilisateur";

- Placer le niveau au plus bas (après avoir pris note du niveau où il se trouvait avant changement);
  - Faire OK;
  - Windows propose de redémarrer le PC, il faut donc redémarrer le Windows.
- 2) Installer le certificat :
- Après l'avoir copié sur le bureau (ou à un autre endroit de votre choix sur le PC), faire un double clic sur le certificat;
  - Suivant, Suivant;
  - Encoder le mot de passe d'installation du certificat, ne rien changer d'autre dans les options, faire suivant;
  - Dans la fenêtre du choix du magasin de certificats, ne pas laisser en automatique comme avec XP ou Vista, choisir "Placer tous les certificats dans le magasin suivant", prendre "Parcourir";
  - Dans la fenêtre de parcours, cocher la case "Afficher les magasins physiques";
  - Dans la fenêtre de choix du magasin, appuyer sur le + qui se trouve à côté de "Autorité de certification racines de confiance" (c'est le 2e de la liste, attention à l'ascenseur);
  - Et dans ce magasin "Autorité de certification racines de confiance", choisir "Ordinateur local" et faire OK;
  - Suivant, Terminer.
- Votre certificat est installé !
- 3) Opération non obligatoire, mais néanmoins conseillée, rétablir le niveau de sécurité du Windows tel qu'il était avant (c'est à dire l'inverse de notre point 1 ci-dessus) :
- Aller dans le panneau de configuration;
  - Choisir "Centre de maintenance";
  - Choisir à gauche "Modifier les paramètres du contrôle de compte d'utilisateur";
  - Placer le niveau de votre choix, celui qui était défini avant d'avoir fait le point 1 ou un autre si vous souhaitez un niveau avec moins de message de la part de votre Windows;
  - Faire OK;
  - Windows propose de redémarrer le PC, mais cette fois on peut attendre le prochain redémarrage naturel, le lendemain matin par exemple, pas d'urgence.

c) Si votre PC est installé en Windows 8 ou Windows 10 :

- 1) Copier le certificat sur le PC :  
Placez le fichier certificat (.pfx) quelque part sur votre disque dur, par exemple sur C:\ ou sur une clé USB, mais pas sur le bureau.
- 2) Faites un double-clic sur le fichier certificat pour l'installer et suivez les opérations suivantes :  
Choisir "Ordinateur local"



3) Ne rien changer, faire "Suivant"

← Assistant Importation du certificat

**Fichier à importer**  
Spécifiez le fichier à importer.

---

Nom du fichier :

Remarque : plusieurs certificats peuvent être stockés dans un même fichier aux formats suivants :

- Échange d'informations personnelles - PKCS #12 (.PFX,.P12)
- Standard de syntaxe de message cryptographique - Certificats PKCS #7 (.P7B)
- Magasin de certificats sérialisés Microsoft (.SST)

4) Préciser qu'on veut choisir le magasin de certificats, et cliquer sur "Parcourir"

← Assistant Importation du certificat

**Magasin de certificats**  
Les magasins de certificats sont des zones système où les certificats sont conservés.

---

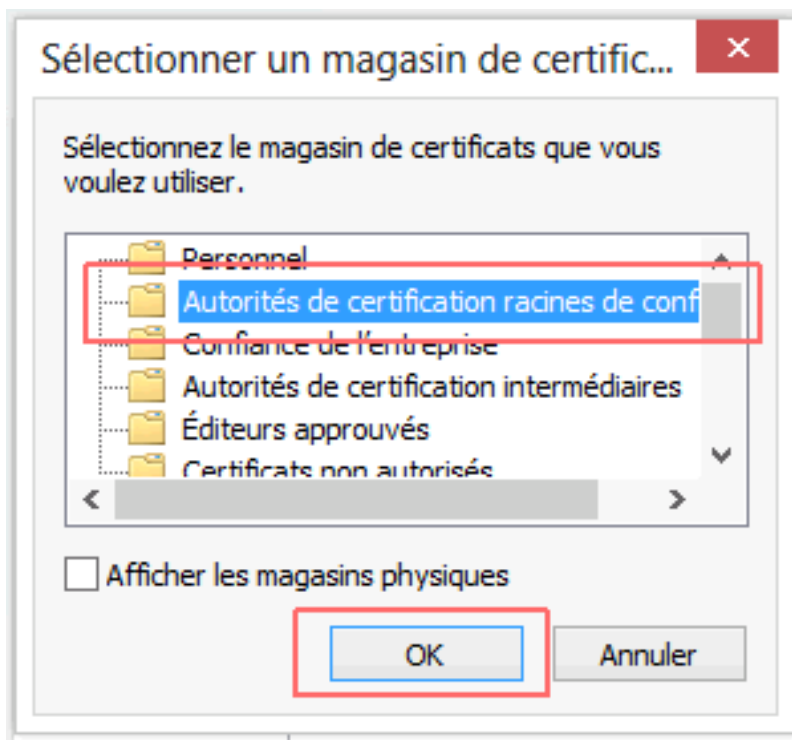
Windows peut sélectionner automatiquement un magasin de certificats, ou vous pouvez spécifier un emplacement pour le certificat.

Sélectionner automatiquement le magasin de certificats en fonction du type de certificat

Placer tous les certificats dans le magasin suivant

Magasin de certificats :

5) Choisir le 2<sup>e</sup> magasin à partir du haut : Autorités de certification racines de confiance :



6) Cliquez sur "Suivant" et pour finir, cliquez sur "Terminer" pour valider l'importation du certificat

Votre certificat est désormais installé dans le PC.

Après installation le fichier infodidac.pfx n'est plus nécessaire, il peut être effacé, ou conservé dans un dossier pour l'installation future sur un autre PC.

*A noter que ce certificat est valable maximum 1 an.*

*Chaque année le certificat change. En fonction des dates d'expiration, Infodidac vous enverra une nouvelle version de ce certificat qu'il faudra installer comme expliqué ci-dessus.*

## **2) Téléchargement du logiciel de connexion.**

Nous allons maintenant télécharger le logiciel que vous utiliserez pour vous connecter au serveur.

Ouvrez votre navigateur internet et rendez vous sur la page

<http://www.infodidac.net/logiciels.html>

et cliquez sur le lien permettant le téléchargement du "logiciel de connexion Infodidac.net"

### **Téléchargement du Logiciel de Connexion pour le Serveur **infodidac.net** :**

- [Téléchargement infodidac.net](#)

Windows va vous proposer d'exécuter ou de télécharger le logiciel. Choisissez "Télécharger" et enregistrez le sur votre disque dur à l'endroit de votre choix. Cela peut être tout simplement sur le bureau, ou dans "Mes documents", ou dans un dossier que vous aurez prévu à cet effet.

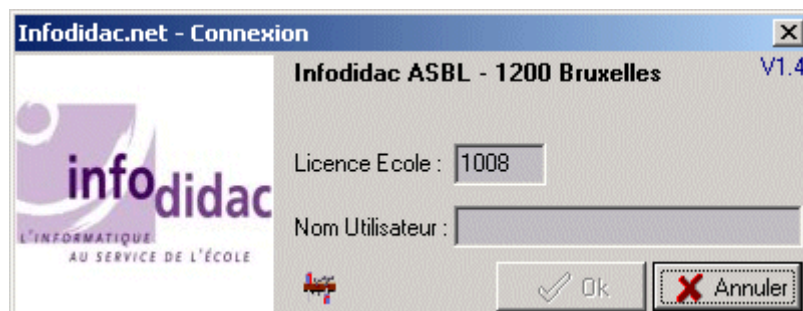
Si vous avez choisi un autre dossier que le bureau, pensez à déposer un raccourci sur le bureau pour pouvoir y accéder plus facilement par la suite.

## **3) Premier lancement du logiciel de connexion Infodidac.net**

Exécutez le logiciel de connexion que vous venez de télécharger, en faisant un double clic sur le fichier ou sur son raccourci.



et vous voici dans la fenêtre de connexion



Si le logiciel vous signale qu'il ne trouve pas le logiciel de "Connexion à distance" ou que celui ci est trop ancien, il vous faudra installer la nouvelle version de ce logiciel gratuit "Microsoft", comme expliqué au point 4 ci-dessous.

**Si vous êtes arrivé à l'image ci-dessus, cela veut dire que vous avez la bonne version, rendez-vous directement au point 5 ci-dessous.**

#### **4) Installation du logiciel de Connexion à Distance Microsoft.**

**Cette partie ne doit être réalisée que si le logiciel Infodidac.net vous a signalé que vous ne disposiez pas de la bonne version.**

S'il n'y a pas eu de messages particuliers au point 3, rendez vous directement au point 5.

Pour faire cette partie de l'installation, vous devez être Administrateur de votre PC.

Il s'agit ici d'installer le logiciel de connexion à distance "Client pour Terminal Serveur" de Microsoft. C'est ce logiciel qui est appelé par Infodidac.net et pour que cela fonctionne, vous devez disposer minimum de la version 5.2. Pour la télécharger et l'installer, retournez sur la page internet <http://www.infodidac.net/logiciels.html>

#### **Téléchargement des logiciels de Connexion : Microsoft Client pour Terminal Serveur :**

- [Version 5.2 pour Windows 98, Windows 2000 et Windows XP avant SP2](#)
- [Version 6.0 pour Windows XP SP2](#)
- [Version 6.0 pour Windows 2003](#)

Cliquez sur le lien correspondant à votre système d'exploitation.

En cas de doute, la version 5.2 convient normalement dans tous les cas.

Après avoir cliqué sur le lien, vous pouvez soit télécharger (et ensuite vous installerez en exécutant le logiciel téléchargé), soit exécuter directement.

Il s'agit d'un logiciel d'installation, contrairement à celui du point 3 (que vous devrez utiliser pour chaque connexion au serveur), celui ci ne doit servir qu'une seule fois, une fois installé vous pouvez donc effacer le fichier d'installation que vous avez téléchargé. Si vous avez choisi de l'exécuter directement au moment du clic sur le lien, Windows se chargera de l'effacer automatiquement après installation.

Suivez les différents écrans d'installation, acceptez les conditions d'installation et tout ce qui est proposé par défaut.

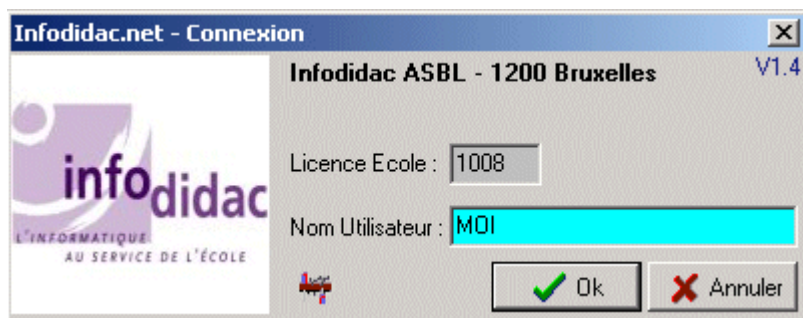
Après installation, relancez le logiciel Infodidac.net comme expliqué au point 3, cette fois vous avez la bonne version et vous devriez arriver à la fenêtre :



## 5) Connexion au Serveur.

Encodez votre numéro de licence (fourni par Infodidac) ainsi que votre nom d'utilisateur (login, abréviation) que vous aurez choisi dans le bon de commande. Si vous n'avez pas choisi de login dans le bon de commande, Infodidac vous en aura créé un automatiquement et vous le fournit en même temps que le mot de passe.

Cela donne quelque chose comme ceci :



A noter que dans toutes les images ci-dessous, le **1008 ou 3008** est le numéro de licence utilisé pour ce mode d'emploi, vous devrez le remplacer par votre propre numéro de licence.

Appuyez sur OK

Une fenêtre doit s'ouvrir pour confirmer votre login et vous demander votre mot de passe.

Cela doit ressembler à ceci :



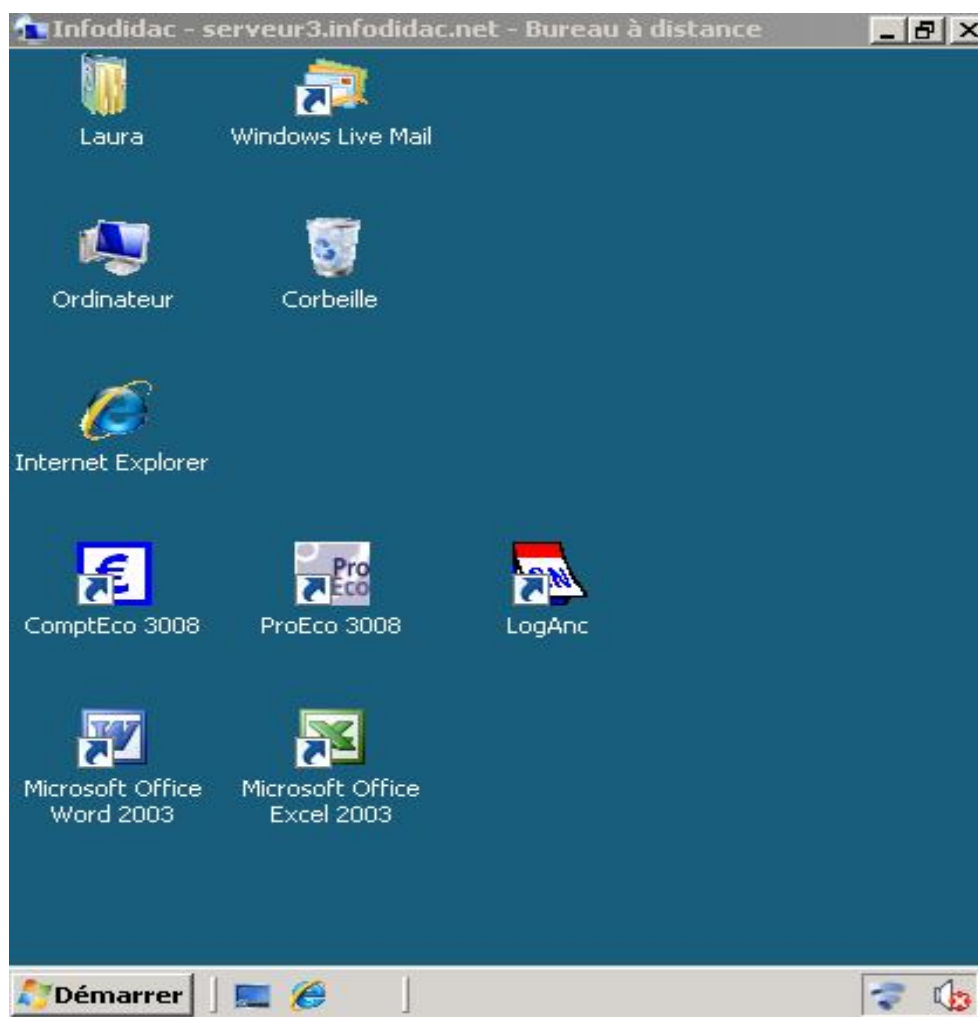
Cliquez sur l'icône de gauche qui doit correspondre à votre nom.

Ensuite :

Encodez votre mot de passe et cliquez sur la petite flèche qui est à droite de la fenêtre du mot de passe (voir image ci-dessous)



Et vous entrez alors dans votre espace de travail qui est une image d'un vrai Windows comme vous le connaissez déjà :



*Si vous n'êtes pas arrivé à cet endroit et que Windows vous a donné un message d'erreur, contactez Infodidac !*



## II. Utilisation Infodidac.net

### 1) Informations générales :

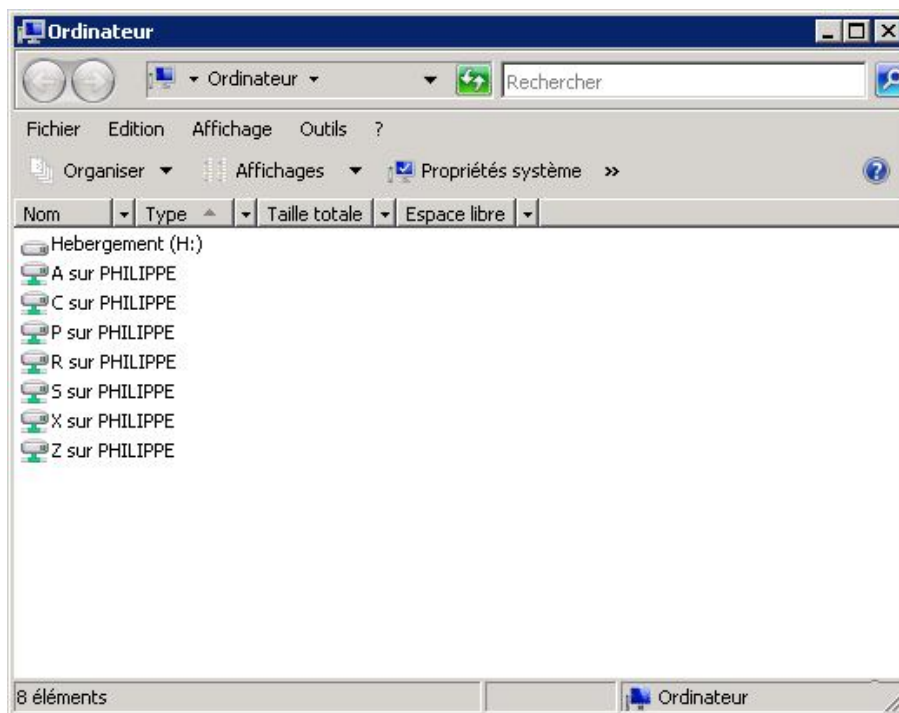
Cet espace de travail contient le ou les logiciels sur lesquels vous allez travailler, comme ProEco, ComptEco... Il contient également les logiciels de Microsoft Office 2003 comme MS-Word et MS-Excel, il contient le navigateur Internet Explorer, le lecteur Acrobat PDF, quelques outils classiques Windows comme la calculatrice ou le bloc-notes, et si vous le souhaitez, le logiciel de messagerie Outlook Express.

Pour enregistrer vos fichiers, vous disposez de deux emplacements, soit votre espace sur le disque d'hébergement (H: voir ci-dessous), soit votre dossier espace personnel de type "Mes documents" qui est présent sur le bureau infodidac.net et dont le nom est votre nom ("Laura" dans l'image de la page précédente).

Un antivirus (F-Secure) est installé pour vous protéger, comme sur votre propre PC.

### 2) Où se trouvent mes fichiers, où puis-je enregistrer mes fichiers ?

Si vous ouvrez le Poste de travail (Ordinateur), vous arriverez à l'image suivante :



Le disque H (Hébergement) est le disque du serveur

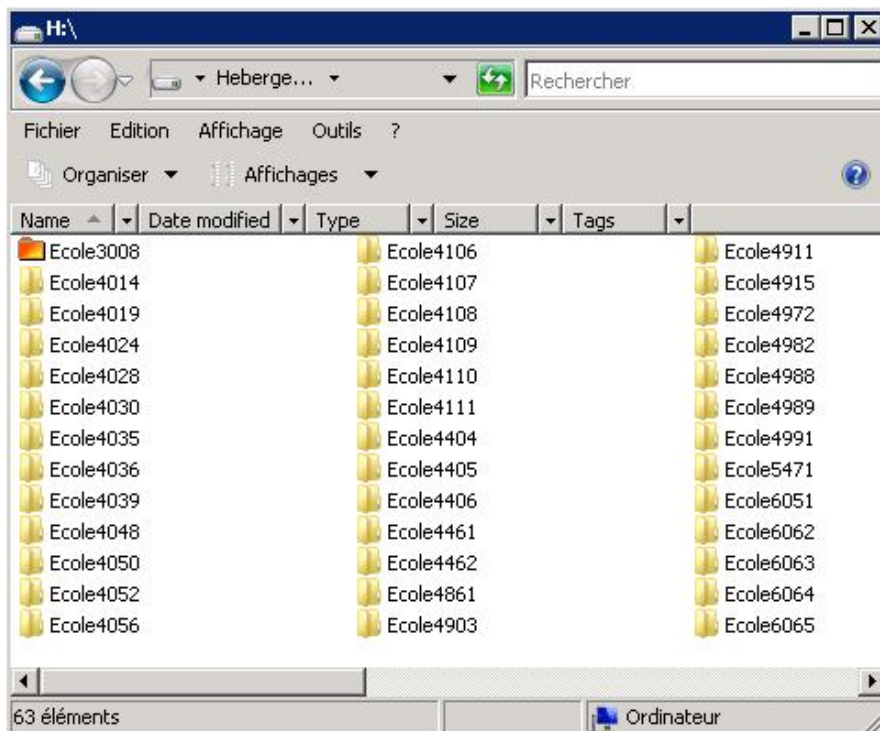
Le ou les éventuels autre disques situés au dessous sont vos disques de votre PC personnel qui sont "montés" dans la session de travail du serveur.

Pour échanger des fichiers entre le serveur et votre PC, vous pourrez donc utiliser les techniques classiques de l'explorateur Windows (copier/coller, glisser/déplacer...) entre le disque H: et vos disques locaux.

Attention, n'oubliez pas que si c'est aussi facile que sur votre PC, en pratique le disque H: et vos disques locaux sont en fait très éloignés et reliés par l'internet. Le transfert de fichiers entre ces deux espaces peut donc prendre "un certain temps" et si les fichiers à transférer sont importants il peut être intéressant de compresser les fichiers (.zip) avant de les copier d'un espace à l'autre, ceci afin de gagner du temps.

Voir exemple dans "Questions/Réponses" à la fin de ce document.

Sur le disque H:, vous trouverez une série de dossiers :



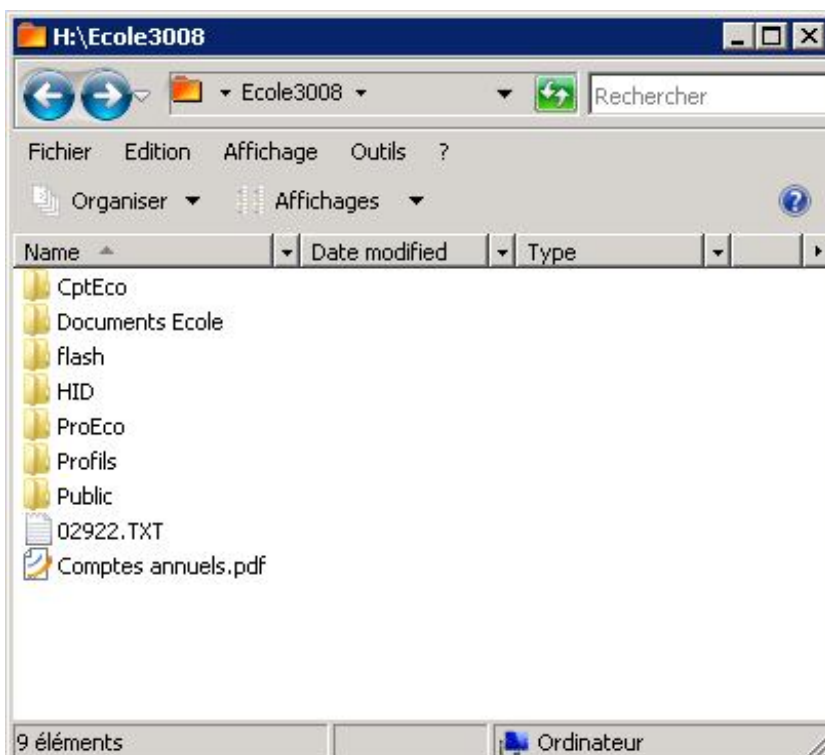
**Seul le dossier correspondant à VOTRE école et VOTRE numéro de licence sera accessible et utilisable.**

*Si vous disposez de droits sur plusieurs écoles (Centre de gestion, entité, PO, HE...), vous pouvez éventuellement avoir accès à plusieurs dossiers en fonction de vos droits.*

Le ou les dossiers auxquels vous avez accès sont représentés par une icône dossier en orange, les autres ont l'icône classique des dossiers de Windows.

Si vous entrez dans votre espace : Ecole3008 dans notre exemple, vous trouverez vos dossiers :

par défaut il y a "Profils" et "Public", mais vous pouvez en ajouter en fonction des besoins :



A cet endroit vous pouvez écrire les fichiers que vous souhaitez, c'est votre "espace disque".

**Attention, l'espace disque n'est pas illimité, si vous dépassez l'espace que vous avez commandé, vous aurez des messages d'avertissement automatiques de la part d'Infodidac et éventuellement après plusieurs rappels un supplément de prix.** L'espace n'est toutefois pas limité physiquement afin de vous permettre d'occuper plus d'espace pendant un temps réduit en cas de besoin.

Au départ, votre espace disque contient :

- Un dossier "Public" où vous pourrez enregistrer les fichiers de votre choix.
- Un dossier "Profil" qui contient les espaces personnels de chacun des utilisateurs Infodidac.net de votre école. C'est à cet endroit que Windows enregistre le dossier "Mes documents" de chaque personne, mais également son espace "bureau", son "menu Démarrer", son carnet d'adresse, ses mails Outlook Express, ses préférences générales....

Pour éviter les soucis, il est recommandé de ne pas entrer dans ce dossier par l'explorateur et d'utiliser les méthodes d'accès plus "classiques", c'est à dire de passer par les logiciels prévus par Microsoft comme par exemple le dossier "Mes documents" qui se trouve dans le dossier à votre nom sur votre bureau de départ

- Vous pouvez créer des dossiers supplémentaires (dans la limite de l'espace global réservé)

**A noter que le dossier "Mes documents" est un dossier privé parce qu'il fait partie de votre profil propre, vous êtes le seul à pouvoir y entrer alors que l'espace H:\Ecole1234 est accessible à tous les utilisateurs de votre école**

Exemple : *Vous êtes deux à travailler dans l'école : Monsieur Dupont (DUP), Madame Dubois (DUB).*

*DUP et DUB auront tous les deux accès au dossier H:\Ecole1234 et pourront y faire toutes les modifications comme c'est le cas dans un travail sur un PC classique.*

*Mais DUP et DUB auront chacun leur espace privé avec, entre autres, chacun leur dossier "Mes documents" nommés respectivement Dupont et Dubois sur leur bureau*

*Le "Mes documents" de DUP ne sera pas le même que celui de DUB.*

*DUP ne pourra pas accéder aux fichiers sauveés dans le "Mes documents" de DUB et inversement.*

*Si DUB crée un fichier avec MS-Word et souhaite le garder rien que pour lui, il peut donc le sauver dans son dossier "Mes documents", c'est ce que Windows propose par défaut.*

*Si DUP crée un fichier avec MS-Word et souhaite que tous les utilisateurs de l'école puissent y accéder, il doit le sauver dans un autre espace, comme par exemple dans un H:\Ecole1234\Documents (à créer) ou dans H:\Ecole1234\Public*

La partie "privée" de chacun des utilisateurs ne se limite pas à "Mes documents", elle concerne tout ce qu'on appelle son "profil" (et qui est sauveé en pratique dans le H:\Ecole1234\Profils), elle contient entre autres :

- Mes documents
- Le bureau avec les raccourcis ou les fichiers qui y ont été déposés
- Le "Menu démarrer"
- Les préférences Windows (forme, apparence, couleurs des fenêtres par exemple)
- Les favoris internet
- Les mails de "Windows Mail" si celui-ci est installé et configuré
- Le carnet d'adresses "Windows Mail"
- ....

Pour rappel, vous avez aussi accès à vos disques locaux pour sauver ou ouvrir des fichiers (on les retrouve dans le "Poste de travail / Ordinateur". Mais attention, la vitesse de transfert entre ces disques et le serveur est alors la vitesse de l'internet, les gros fichiers prendront du temps à se charger ou se sauver, de plus vous sortez du serveur, par définition, les fichiers ne seront donc plus disponibles de partout puisqu'ils sont en local sur le PC où vous vous trouvez actuellement.

### **3) Utilisation des logiciels**

Vous utilisez les logiciels dans l'espace Infodidac.net comme sur un PC normal. La seule différence réside dans le fait que les fichiers ne sont pas physiquement chez vous, ils sont sur un serveur distant et donc utilisable de partout pour vous, où que vous soyez et pour les autres, s'ils ont les codes d'accès.

Pour rappel, vous n'avez pas le droit d'installer vous même des logiciels supplémentaires. En dehors de ProEco et ComptEco, vous devez contacter Infodidac. En théorie, sauf exception, ProEco/ComptEco sont également installés par Infodidac.

### **4) Imprimantes**

En théorie les imprimantes de votre PC local sont automatiquement disponibles dans votre session infodidac.net.

Si ce n'est pas le cas, vérifiez que votre PC local est bien à jour au niveau de **toutes** les mises à jour de Windows, y compris les mise à jour facultatives (sauf Windows Search). Pour cela, allez dans Internet Explorer / outils / Windows Update et suivez les instructions de Microsoft pour installer la totalité des correctifs et "services pack" proposés par Microsoft.

Si cela ne suffit pas, il faut contacter Infodidac qui fera le maximum pour trouver une solution, sachant que certaines imprimantes sont incompatibles.

En plus de vos imprimantes, vous retrouverez sur le serveur une imprimante "CutePDF Writer". Celle ci permet, si vous le souhaitez, la création de fichiers Acrobat-PDF en lieu et place d'une vraie impression : Ce qui est normalement imprimé est placé dans le fichier .pdf que vous pouvez conserver pour archivage ou pour impression future.

Si vous avez des problèmes avec vos imprimantes, et en attendant qu'Infodidac ait pu vous aider à les résoudre, l'impression en .pdf est une solution de dépannage. A partir de ProEco, imprimez dans l'imprimante PDF, au moment du choix de l'emplacement de sauvetage, choisissez votre disque dur local, revenez à votre PC local et imprimez le fichier .pdf

### **5) Passages entre le Windows local le serveur Infodidac.net**

L'espace de travail du serveur infodidac.net est en fait une fenêtre (une application) de votre PC local.

Le passage de l'un à l'autre est rapide et facile :

Si vous avez choisi le mode "plein écran" qui est le choix par défaut et le plus agréable pour travailler, vous disposez d'une barre jaune pâle au dessus de l'écran.

Cette barre identifie la fenêtre distante. Quand elle est présente, vous êtes dans la session serveur, sinon vous êtes revenu à votre PC local.

Quand vous êtes dans la session serveur, si vous appuyez sur le bouton réduire en haut à droite :



vous revenez à votre PC local.

et la session distante se retrouve dans la barre de tâches :



En cliquant dessus, vous revenez dans la session du serveur.

## **6) Fermeture de la session serveur infodidac.net**

Lorsque vous avez terminé le travail sur le serveur, la fermeture est aussi simple que pour un PC normal.

Appuyez sur "Démarrer", choisissez "Fermer la session" et validez.

Votre espace de travail est alors fermé, proprement, comme quand vous éteignez votre PC habituel.

A noter que, dans la session distante, sur le serveur, dans la barre jaune pâle du dessus, vous avez également le bouton avec la croix pour fermer :



Il faut savoir que **ceci ne ferme pas la session**, mais ferme la visualisation de la session et la met en sommeil.

Ainsi, si vous appuyez sur cette croix pendant votre travail, avec des logiciels ouverts, ces logiciels ne sont pas fermés, vous avez simplement fermé provisoirement la visualisation de votre session serveur. Lorsque vous vous re-connecterez (éventuellement depuis un autre PC), vous retrouverez votre espace comme vous l'avez laissé, avec les logiciels ouverts à l'endroit où vous les avez provisoirement abandonnés.

### **Informations Importantes :**

- Une session qui n'est plus utilisée pendant **1 heure** est automatiquement fermée par le serveur.

**Ceci est valable dans tous les cas, que vous ayez fermé la visualisation comme expliqué ci-dessus ou que la fenêtre soit restée active et que vous avez donc abandonné votre PC pendant plus de 1h.**

**Il est donc DECONSEILLE d'utiliser la fonction de la croix dans la barre jaune (juste ci-dessus) parce que si vous ne vous reconnectez pas dans l'heure, le serveur va fermer violemment votre session et vous risquez des pertes de données.**

- **Vous ne pouvez pas ouvrir deux sessions sous le même nom d'utilisateur.** Si une session a été ouverte à votre nom sur un premier PC et que, sur un autre PC, vous tentez l'ouverture d'une session sous le même nom, le premier PC est éjecté au profit du second.

Ceci permet de récupérer une session "perdue" à la suite d'une coupure de courant, permet aussi la récupération d'une session que vous auriez laissée ouverte sur la 1<sup>re</sup> implantation de l'école au moment où vous l'ouvrez sur la 2<sup>e</sup>. Il n'est donc pas nécessaire de refaire les 10km séparant les deux bâtiments pour aller fermer la session oubliée.

- **Toutes les sessions sont fermées automatiquement à 1h du matin.** Si vous travaillez à ce moment, vous serez averti par un message automatique quelques minutes avant 1h. **Le travail est interdit entre 1h et 4h du matin**, ceci afin de laisser au serveur le temps de faire ses sauvegardes journalières ainsi que pour d'éventuelles mises à jour.

## **7) Sauvegardes**

Toutes vos données sur le serveur Infodidac.net sont automatiquement sauveées toutes les nuits.

Le serveur conserve un historique de vos données sauvegardées chaque jour sur minimum 7 jours.

En plus de ces sauvegardes journalières, une sauvegarde "trois fois par semaine" est conservée pendant trois semaines, et une sauvegarde hebdomadaire est conservée pendant au moins 1 an.

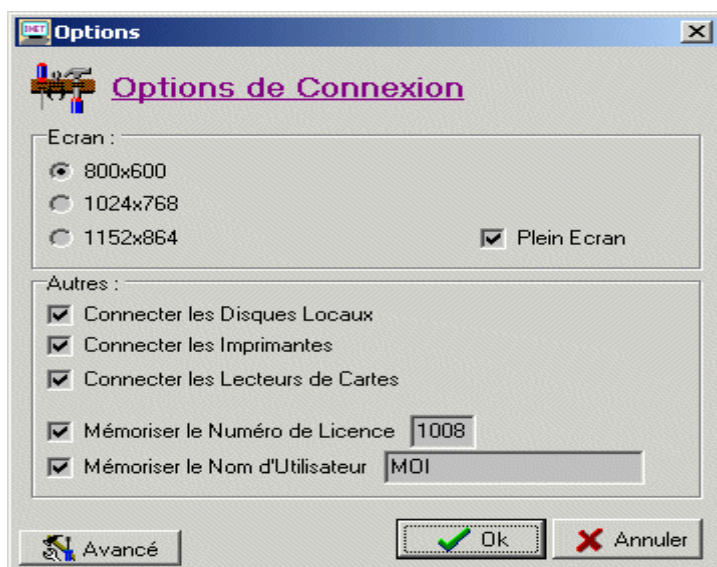
En cas de besoin, pour une récupération des données sauvegardées, il faut contacter Infodidac.

## 8) Options de connexion :

Le logiciel de connexion contient quelques options dans le bouton "Outils" :



On accède alors à la fenêtre suivante :



Ces options vous permettent :

- De choisir la taille de la fenêtre de travail du serveur. En théorie, pour un travail le plus agréable, il faut laisser "Plein écran". Mais si vous décochez cette option, l'espace de travail infodidac.net devient une vraie fenêtre Application Windows de votre PC local et elle prend la taille définie ici.
- De choisir si vous souhaitez connecter vos disques, vos imprimantes et vos lecteurs de cartes (cartes à puce). Normalement on laisse tout coché pour retrouver dans l'espace serveur tous les outils nécessaires
- De mémoriser votre numéro de licence et nom d'utilisateur pour éviter de devoir les encoder à chaque fois. Vous avez donc intérêt à mémoriser au moins le numéro de licence. Si vous êtes seul à travailler sur votre PC local, vous pouvez aussi mémoriser votre nom d'utilisateur, les connexions futures n'en seront que plus faciles.

Infodidac.net ne vous propose pas de sauvegarder le mot de passe. Mais il est possible que Windows vous le propose, soit avec des outils supplémentaires installés dans Windows, soit, dans certaines versions de Windows, sous la forme d'une case à cocher "mémoriser mon mot de passe". Il est **fortement déconseillé** de mémoriser le mot de passe, c'est votre certitude que personne n'accédera à vos données et que votre espace est vraiment sécurisé. Si vous mémorisez le mot de passe, n'importe quelle personne pouvant accéder au PC pourra faire tout ce qu'il veut dans votre espace infodidac.net

- Ne pas utiliser l'option "Avancé" sans un conseil d'Infodidac.

## **9) Changement du mot de passe :**

Si vous souhaitez modifier votre mot de passe, c'est possible. Rendez vous dans l'espace infodidac.net, cliquez sur "Démarrer", choisissez "Paramètres" et "Sécurité de Windows...."

Vous arrivez alors à une fenêtre qui contient un bouton "Modifier le mot de passe".

Encodez alors l'ancien mot de passe ainsi que deux fois le nouveau souhaité.

Attention, par sécurité, le serveur impose des **mots de passe "Complexes"**, c'est à dire que la longueur du mot de passe doit être de minimum 7 caractères, il doit contenir obligatoirement un mélange de lettres en majuscules ET en minuscules ainsi qu'au moins un chiffre.

### **Exemples :**

*Bon mot de passe : J46m2hr*

*Mot de passe refusé : tintin (il n'y a pas de majuscule ni de chiffres)*

*Mot de passe refusé : tintin777 (il n'y a pas de majuscule)*

*Mot de passe accepté : Tintin777 (il y a au moins une majuscule, une minuscule et un chiffre)*

*Mais ce mot de passe, s'il est accepté parce qu'il répond aux conditions du serveur n'est malgré tout **pas un bon mot de passe**, il peut être trouvé trop facilement par quelqu'un qui sait que vous êtes un fan de Tintin.*

*Une combinaison du genre Tin7tiN77 est déjà meilleure*

*Evitez les mots de passe contenant des suites comme 12345 ou 98765 ou ABCDE ou AZERTY, trop faciles à trouver également, même quand elles alternent les majuscules et les minuscules.*

*Evitez les dates de naissances (même en sens inverse) ou les prénoms de vos enfants. De plus,, tous vos collègues savent également que votre chien s'appelle Milou, que la plaque de votre voiture est DGO 486 ou que votre film préféré est "Oscar", il faut donc choisir autre chose !!!*

***L'idéal est un mot de passe qui répond aux conditions et ne veut rien dire, sauf pour vous, comme par exemple : K94ad2m** Il est plus difficile pour quelqu'un d'autre que vous de savoir que vous êtes monté au sommet du Kilimandjaro en 1994 avec votre amie Adèle qui mesurait 2 mètres....*

*L'utilisation de caractères différents des lettres et chiffres est autorisé, ne vous privez pas des @ ou { ou ?....*

*Par contre votre nom ne peut pas figurer dans votre mot de passe. Exemple : Votre code d'entrée (login) est "Anne", votre mot de passe ne peut pas contenir la suite de caractères "A n n e"*

*Ne notez pas le mot de passe sur un post-it sur l'écran du PC, les étudiants ou d'autres visiteurs passent dans votre bureau le liront, deviennent alors susceptibles d'accéder au serveur pour lire, modifier ou effacer toutes vos données.*

**Pour info, par sécurité, le serveur IMPOSE un changement de mot de passe tous les 3 mois. Vous serez donc invité à changer de mot de passe au minimum tous les 3 mois. Le mot de passe choisi devant respecter les règles ci-dessus, la reprise d'un mot de passe déjà utilisé précédemment étant interdite !**

## **10) Divers :**

- Si vous souhaitez envoyer des mails dans l'espace serveur infodidac.net, que ce soit dans Windows Mail ou dans la configuration de ProEco, l'adresse du SMTP à utiliser est : smtpco.infodidac.org

- Dans cet espace, l'envoi des SMS par ProEco est possible, si vous ne disposez pas de la licence ProEco, contactez Infodidac pour l'activer.

- Vous travaillez désormais sur le serveur, il ne faut plus utiliser votre ancien ProEco/ComptEco local, sauf pour d'éventuelles consultations. Pour éviter les erreurs, pensez à effacer l'ancien raccourci vers ProEco/ComptEco ou à bien indiquer "Copie Consultation".

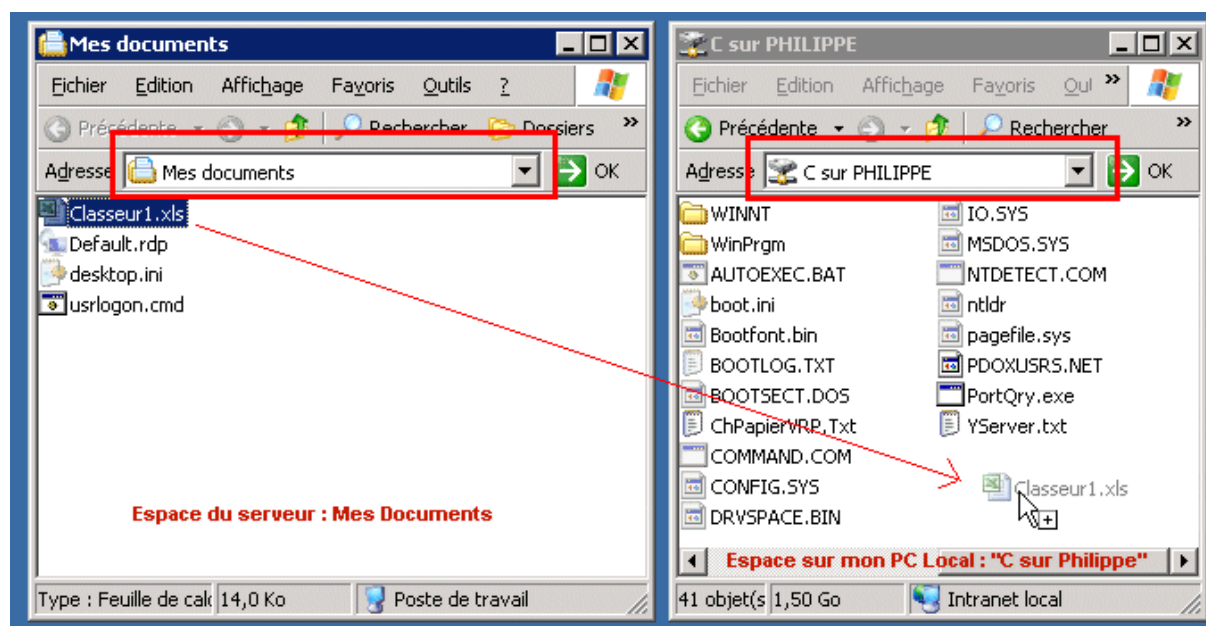
## 11) Questions / Réponses :

### a) Comment faire pour transférer facilement des fichiers entre le serveur et mon PC local ?

En théorie c'est tout simple, il suffit d'utiliser les outils de l'explorer disponibles sur le serveur.

Exemple, vous souhaitez transférer un fichier .doc depuis votre serveur vers le disque local.

Sur le serveur, vous ouvrez un "Poste de travail" et vous vous rendez à l'endroit où se trouve le fichier (Supposons "mes documents"), puis un second "Poste de travail" dans lequel vous vous rendez sur votre disque local (Supposons "C sur Ecole" et ensuite "documents"). Places les deux fenêtres l'une à côté de l'autre et ensuite utilisez le glisser/déposer pour copier le fichier, ceci dans le sens choisi.



Ceci fonctionne dans les deux sens;

Ceci fonctionne aussi pour des dossiers complets, l'explorateur copie alors tout le contenu;

Mais attention, si le volume transféré est important (Tout un ProEco par exemple), la copie peut prendre "un certain temps", pour ne pas dire "un temps certain".

Le temps dépend bien sûr du volume transféré, de la vitesse ainsi que de la saturation de votre liaison internet, ainsi que du sens de copie.

Si vous avez une bonne liaison internet adsl utilisée rien que pour vous, ce sera plus rapide que si vous êtes sur la même ligne qu'une classe d'élèves occupés à surfer sur le net, c'est assez logique. Mais il faut savoir aussi qu'une ligne ADSL n'est pas symétrique (Le A veut justement dire Asymétrique), cela veut dire que votre vitesse de connexion à l'internet est beaucoup plus élevée dans le sens réception que dans le sens envoi. Tout simplement parce que normalement on reçoit toujours plus qu'on envoie. Quand on surfe sur des pages, on reçoit les pages avec les images, on envoie que l'adresse pour la demande. Ici s'il ne s'agit pas de surf mais de transfert, la règle reste : si vous recevez (donc du serveur vers le local), ce sera donc beaucoup plus rapide que si vous envoyez (de votre PC vers le serveur).

Pour info, le serveur en lui-même a une connexion symétrique et n'est donc pas concerné par cette différence.

Que faire pour gagner du temps dans les transferts de gros fichiers ?

Il faut tout simplement les compresser avant de les transférer avec la technique du .ZIP



Un fichier .ZIP est un fichier qui peut contenir toute une série d'autres fichiers, mais à l'intérieur tout est compressé pour que ça prenne moins de place.

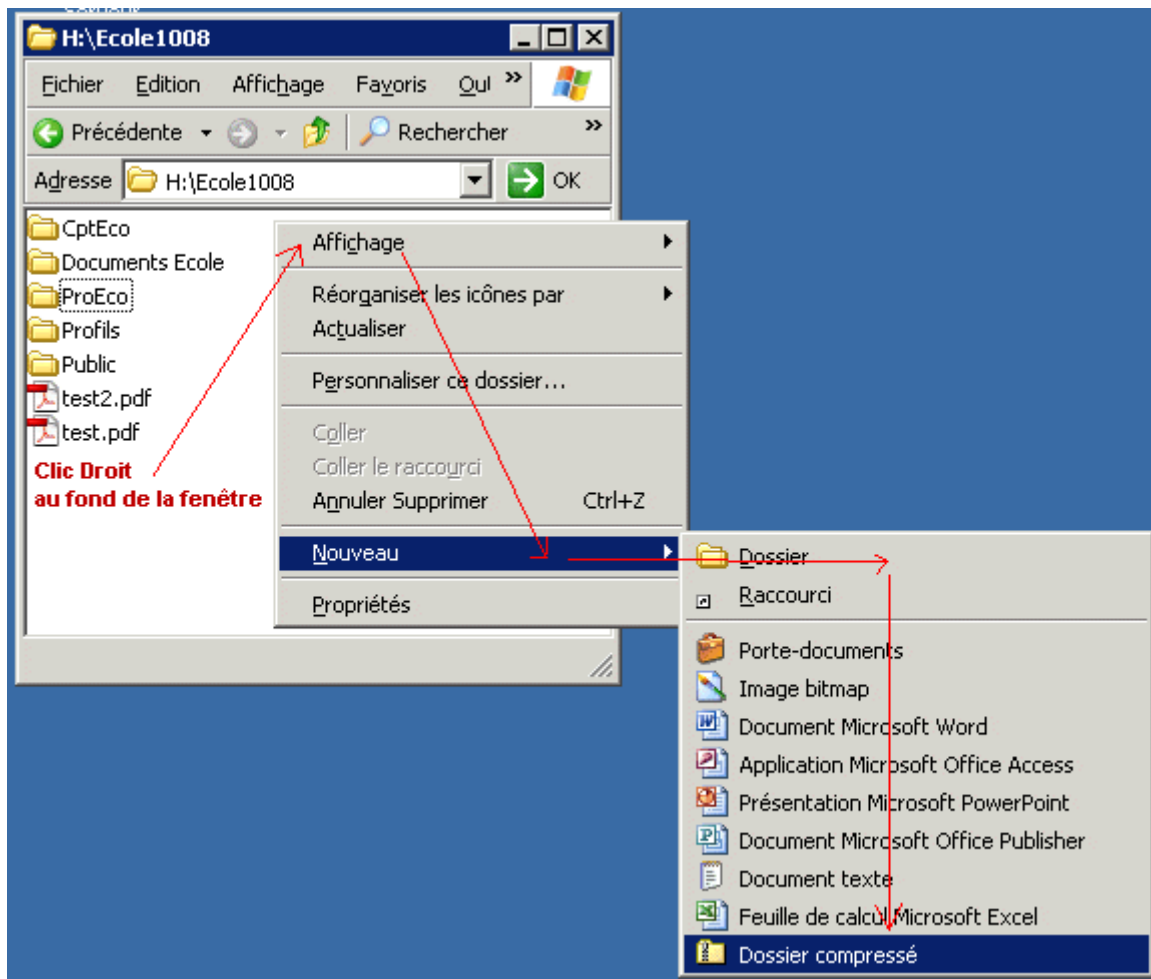
Imaginez la place perdue dans les fiches élèves, les zones ne sont pas remplies totalement ou pas du tout. A l'utilisation de ProEco c'est indispensable, mais on peut imaginer facilement un logiciel qui analyserait le contenu d'un fichier et remplacerait l'espace pris par un nom d'élève :

"Adam"  
par :  
"Adam56 " pour "Adam suivi par 56 blancs".

Ce logiciel capable de compresser puis décompresser pour revenir au fichier original existe, il est inclus dans Windows (depuis Windows XP) et les fichiers ainsi compressés sont appelés des fichiers .ZIP.

On compressé donc le dossier ProEco dans un ProEco.ZIP qui prend beaucoup moins de place, on transfère le ProEco.ZIP, et une fois arrivé, on le décompressé pour retrouver l'original.

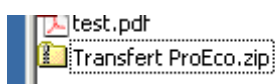
Marche à suivre :



Va donner :

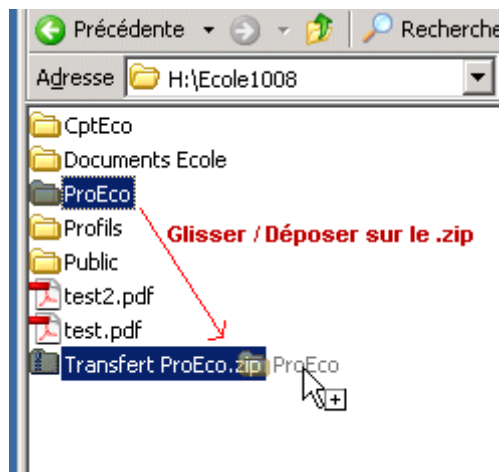


Qu'on va appeler par exemple :



Ne pas oublier de conserver le .zip à la fin, ce n'est pas un dossier comme les autres, c'est un fichier .zip

Ensuite, on va y copier le ProEco :

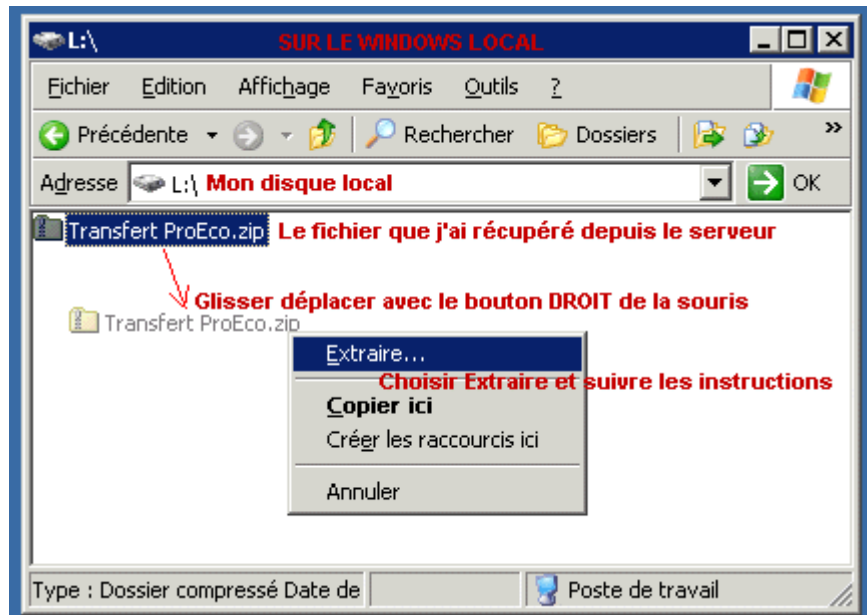


Attendre la copie/Compression, et dans l'exemple, le ProEco qui faisait 62Mo, donne un fichier de 22Mo, en copiant désormais le fichier .zip depuis le serveur vers le PC local, on diminue le temps de transfert d'un facteur 3, ce qui n'est pas négligeable.

Recopier donc le "Transfert ProEco.zip" depuis le H: vers votre PC local, même technique que pour le Classeur.XLS au début de l'explication.

Ensuite, il faut décompresser le fichier .zip pour retrouver le ProEco original :

En Windows XP, Vista ou 7 : Sur le Windows de votre PC (donc plus dans la fenêtre serveur) :



Si votre PC est Windows 98, Me ou 2000, pour décompresser il faut y installer un logiciel supplémentaire (voir [www.winzip.com](http://www.winzip.com) par exemple)

#### **b) Peut on faire des copies automatiques entre le serveur et le PC local ?**

Rien n'est prévu pour des copies automatiques entre le serveur et votre disque, il faut utiliser les techniques décrites ci-dessus.

Cela dit, n'oublions pas que des sauvegardes automatiques sont réalisées chaque jour et, en théorie, on travaille sur le serveur, il n'y a donc aucune raison de faire fréquemment ce genre de transferts, cela doit rester occasionnel sinon l'utilisation d'un serveur n'a plus le moindre intérêt.

### **c) Comment faire pour travailler à deux dans ProEco sur le serveur ?**

Oui, bien sûr, ProEco est un logiciel multi-utilisateurs, on peut y travailler à plusieurs, cela reste valable sur infodidac.net, mais pour le faire, il est indispensable d'avoir deux comptes. Ce qui est logique, pour travailler à deux, il faut deux comptes. Si vous n'avez qu'un compte, il s'agit donc d'une limitation liée au financement, pas une limitation technique.

### **d) Dois-je faire les mises à jour de ProEco ?**

Non, ProEco est mis à jour automatiquement dès qu'une mise à jour est disponible (dans la nuit qui suit sa sortie). Vous avez donc toujours la dernière version du logiciel.

Cependant, le principe de cette installation automatique repose sur une liste de dossiers à mettre à jour. Si le chemin de votre dossier ProEco change, l'installation ne se fera plus, contactez Infodidac pour faire adapter le chemin et ré-activer les mises à jour automatiques.

La possibilité de mise à jour automatique de ComptEco est à l'étude, en attendant il faut faire les installations manuellement comme si ComptEco était sur votre PC.

### **e) Comment rapatrier un document Infodidac dans le ProEco du serveur ?**

Mêmes procédures qu'en local sur votre PC, vous avez accès à l'internet dans la fenêtre du serveur, vous récupérez les documents souhaitez et vous les enregistrez dans votre espace, soit dans "H:\Ecole1234\ProEco", soit dans "Mes documents" soit dans tout autre endroit de "H:\Ecole1234"

### **f) Comment placer des photos dans ProEco ?**

Très facilement et comme vous le faisiez en local précédemment, sauf que dans ProEco, pour aller chercher la photo, il faut aller la chercher sur ce qui représente vos disques locaux.

Exemple : Les photos sont sur un CD. Votre lecteur CD est le E: sur votre PC qui s'appelle "Ecole"  
Vos disques locaux étant "montés" dans la session du serveur, vous retrouverez dans le Poste de Travail du serveur un lecteur qui s'appellera "E sur Ecole", si vous l'utilisez à partir de ProEco vous pourrez aller y chercher les photos exactement comme si le ProEco était chez vous.

Remarques :

- Le lecteur local et le serveur étant en fait distants au travers de l'internet, le transfert entre les deux est lent (en fonction de votre connexion adsl), il faut "un certain temps" pour que les photos se transfèrent.
- Si vous devez placer une photo dans une fiche élève, pas de problème, ce sera juste un peu plus lent.
- Si vous utilisez le module de gestion des cd photos pour les attribuer à toute une classe, ça peut prendre un peu plus de temps, toujours en fonction de votre connexion internet, mais surtout de la qualité des photos.
- Si les photos dont vous disposez sont à haute définition, par exemple des photos prises avec un appareil numérique à 7MegaPixels, le fichier photo peut prendre jusqu'à 5Mo, et ces 5Mo vont devoir être envoyés au serveur, pour chaque photo.... dans ces conditions, ça peut devenir très lent.

Que faire ?

Il faut réduire la taille des photos avec un outil approprié (Paint Shop Pro, PhotoShop, ou un des multiples logiciels de gestion d'images gratuits qu'on trouve sur le net). En effet il ne sert à rien du tout d'envoyer une image de très grande dimension à ProEco, une des premières choses qu'il fait, c'est la réduire pour diminuer la place occupée dans les fichiers de ProEco. Pour ProEco, une image de taille 240x320 est largement suffisante et à ce format la photo n'occupe plus qu'environ 20Ko, soit 100 à 200 fois moins qu'une photo HD d'un appareil photo numérique.

### **g) Je souhaite utiliser mon lecteur de carte d'identités dans ProEco sur le serveur. Que dois-je faire ?**

Il n'y a rien à faire, à moins que vous n'ayez désactivé l'option dans le logiciel de connexion, le lecteur de cartes est automatiquement reconnu par la session serveur et devient utilisable dans ProEco.

Seule remarque, lors de la lecture d'une carte d'identité, la première fois, un message en anglais provenant de l'antivirus du serveur vous demandera s'il doit laisser passer la demande de ProEco. Il suffit de répondre "Always All" (Toujours pour Tous) et ça devient aussi facile qu'en local.

## **h) Comment utiliser le Windows-Mail / Outlook-Express du serveur pour mes mails ?**

Comme un outlook-express ou Windows-Mail classique.

Vous ouvrez Outlook Express et soit vous complétez les données au moyen de l'assistant qui arrive automatiquement au premier démarrage d'un Outlook Express, soit vous ajoutez manuellement le compte correspondant à vos paramètres email dans le menu "Outils", "Comptes" du Outlook.

Remarques : Dans un compte email, il y a toujours deux serveurs à définir :

- Le serveur POP :

C'est le serveur pour la réception de vos mails, vous devez y mettre l'adresse fournie par le serveur qui conserve vos mails, cela dépend de votre adresse email (@skynet.be ou @yahoo.fr ou autre...)

La réception des mails est liée à une authentification par un login et un mot de passe qui vous sont également fournis par votre hébergeur mails.

Si vous utilisez plusieurs adresses emails sur des serveurs différents, chacune de ces adresses aura un "pop" différent avec un login et un mot de passe différent, vous devez donc créer plusieurs comptes dans votre Outlook-Express.

- Le serveur SMTP :

C'est le serveur pour l'envoi des mails.

Contrairement à la réception où il faut dire à Outlook où il doit aller pour rechercher vos mails, pour l'envoi c'est beaucoup plus simple, il suffit de donner le nom du serveur d'envoi de mails correspondant à votre abonnement internet. Si c'est Belgacom, c'est par exemple smtp.skynet.be.

Mais attention, quand vous êtes sur le serveur, il faut se mettre à la place du serveur, lui n'est pas connecté au net par Belgacom, il ne peut pas envoyer de mails par Belgacom, il doit utiliser son propre serveur dont l'adresse est tout simplement soit **smtpeco.infodidac.org** soit smtp3.infodidac.org

## **i) Windows-mail du serveur refuse d'ouvrir les fichiers attachés de type word/excel ?**

Exemple : Vous recevez un mail avec un fichier word attaché, vous essayez d'ouvrir le fichier attaché et Word ne veut pas.

Il s'agit là d'une protection installée volontairement par Microsoft dans son Office 2010.

Si vous souhaitez pouvoir ouvrir malgré tout vos fichiers attachés et contourner cette protection qu'on peut considérer comme abusive lorsqu'on connaît l'origine des fichiers qu'on reçoit, vous devez dire à Word et Excel que vous acceptez l'ouverture des fichiers provenant de l'internet.

Pour cela, dans votre session, sur le serveur :

- Ouvrez Word
- Au dessus, cliquez sur "Fichier"
- Dans le menu qui s'ouvre, choisissez "Options"
- Dans la fenêtre qui s'est ouverte, choisissez "Centre de gestion de la confidentialité"
- Cliquez sur le bouton "Paramètres du Centre de la confidentialité"
- Dans la fenêtre qui s'ouvre, choisissez "Mode Protégé"
- Décochez les 3 cases de protection
- OK
- OK
- Fermez Word
- Recommencez la même opération avec Excel

Il n'y a bien entendu aucune obligation, si vous n'utilisez pas les mails, si vous n'êtes pas dérangés par cette protection, il ne faut rien faire.