

Protocole de prise en main des salles informatiques S013 et S114

1- les gestionnaires réseau

- numérotent tous les ordinateurs de façon VISIBLE pour être clairement identifiés
- attribuent à chaque élève par ordre alphabétique un numéro de poste informatique fixe et définitif. Ce qui veut dire que l'élève utilisera toujours le même PC quel que soit le cours. Dans la S013, chaque élève aura son ordinateur. Dans la S114, un même ordinateur sera attribué à deux élèves.

Cette numérotation est la numérotation par défaut, elle s'applique et fait foi en cas de litige.

Une version numérique des listes d'attribution élèves/postes est disponible pour tous sur l'ENT rubrique établissement < vie du collège < personnels.

Nous laissons des exemplaires papier de ces listes en S013 et S114 ainsi qu'en salle des professeurs (classeur des emplois du temps et listes classes).

NB: un professeur ayant des groupes autres que A et B (pour l'AP et les groupes de LV2 ou de latin par exemple) ou souhaitant une répartition différente des élèves doit se rapprocher des gestionnaires réseau et leur remettre une liste avec le nom des élèves correspondant à chaque numéro de PC. Chaque changement de liste devra être impérativement communiqué aux gestionnaires.

- rédigent et apposent une affichette permettant de faire un rapide état du matériel informatique
- consultent les fiches incident hebdomadairement, traitent le problème lorsqu'elles le peuvent ou le signalent à l'assistance informatique académique si nécessaire.

2- les élèves

- à l'entrée dans la salle, chaque élève fait un rapide état du matériel informatique, état d'autant plus efficace qu'il aura toujours le même ordinateur. Il s'appuie pour cela sur l'affichette listant les points de vérification
- signalent immédiatement au professeur le moindre problème : matériel ou de mise en route dans les toutes premières minutes de cours, logiciel dans les minutes qui suivent sa première utilisation

3- le professeur

- rappelle aux élèves qu'ils doivent faire l'état des lieux en arrivant
- consigne dans une fiche d'incident (mise à disposition dans les salles) tous les problèmes signalés par les élèves
- **prend quelques minutes en fin de séance** pour faire arrêter les ordinateurs CORRECTEMENT puis **ranger** clavier et souris près de l'écran

Les gestionnaires réseau
C. Cazelles
T. Duclout

La Principale
E. Maurin