

A) Compte

Au Collège du Sud, vous continuez à utiliser le compte prenom.nom@studentfr.ch reçu au Cycle d'Orientation. En cas d'oubli du mot de passe ou de problème d'accès, merci de vous adresser au secrétariat ou au service informatique. Si vous n'avez pas de compte prenom.nom@studentfr.ch, merci de vous adresser au secrétariat pour recevoir votre passeport numérique

Votre mot de passe ne doit en aucun cas être révélé à quiconque. Si une autre personne connaît votre mot de passe, elle peut usurper votre identité sur le réseau et effectuer toutes sortes d'opérations en votre nom, ce qui peut vous être préjudiciable.

B) Adresse électronique personnelle (e-mail)

Vous disposez d'un e-mail personnel fourni par les services informatiques du canton. Toutes les communications liées à votre travail scolaire, en particulier l'échange d'informations entre professeurs et élèves, passeront par ce canal. En conséquence, **vous devez consulter votre e-mail régulièrement !** Il est bien entendu possible de garder un e-mail privé, mais il ne sera pas utilisé dans le cadre de l'école.

L'accès à votre e-mail de l'école se fait via l'adresse <https://www.office.com/>, ou via le menu « Microsoft 365 » sur la droite de la page d'accueil du Collège du Sud (www.collegedusud.ch). Utilisez votre e-mail personnel (prenom.nom@studentfr.ch) et votre mot de passe pour vous connecter.

Vous pouvez également configurer votre e-mail sur votre smartphone.

C) Ordinateurs et imprimantes en libre accès

Des ordinateurs sont mis à disposition dans le couloir du 2^e étages et dans la **salle 311** (3^e étage). Ils sont en libre accès mais **réservés à des tâches liées à l'école.**

L'utilisation du réseau et des services informatiques de l'école est soumise au respect du règlement d'usage des moyens informatique, disponible à l'adresse <https://www.collegedusud.ch/documents>. Des sanctions allant jusqu'à l'exclusion de l'école sont prévues en cas de non-respect.

Moyens informatiques pour les étudiant·e·s

Des imprimantes noir/blanc et couleur sont disponibles à chaque étage ainsi qu'à la bibliothèque (voir liste au verso). Les copies en noir/blanc sont valorisées à 8 ct. l'unité, celles en couleur à 15 ct.

En début d'année scolaire, votre badge est automatiquement crédité de 10 frs. Vous pouvez le recharger en passant au secrétariat (paiement en espèces uniquement).

D) Wifi, ordinateur personnel, tablette, smartphone

Il est possible de connecter des équipements personnels à Internet par le réseau sans fil « **EtatFR-StaaFR** » de l'école. La connexion est réalisée à l'aide de votre **e-mail** et de votre **mot de passe**. Vous pouvez connecter un nombre illimité d'équipements avec le même compte mais seulement 2 équipements pourront fonctionner en même temps.

E) Impression, copie et numérisation

Depuis les ordinateurs de l'école, vous pouvez imprimer sur les imprimantes suivantes :

- MONO_EDU, pour imprimer en noir/blanc ;
- COLOR_EDU, pour imprimer en couleur.

Il est possible également d'imprimer depuis un ordinateur personnel en envoyant le fichier à imprimer en pièce jointe depuis votre e-mail de l'école à l'adresse print@edufr.ch.

Toutes les imprimantes de l'école peuvent imprimer en couleur. C'est à vous de choisir le type d'impression (noir/blanc ou couleur) en choisissant l'imprimante correspondante (MONO_EDU ou COLOR_EDU). Après envoi de l'impression, il faut ensuite « libérer » l'impression sur n'importe quelle imprimante de l'école à l'aide de votre badge.

Évitez le gaspillage de papier en contrôlant le nombre de pages de vos impressions et en imprimant seulement ce qui est nécessaire. Ne relancez pas plusieurs fois la même impression.

Toutes les imprimantes de l'école sont également des copieurs et des numériseurs (scanners). Pensez bien à choisir le type de copie (noir/blanc ou couleur) avant de lancer les copies. La fonction « Lire et envoyer » permet de numériser des documents et de se les envoyer par e-mail.

F) Microsoft 365

Votre compte est associé à une licence Microsoft 365 personnelle. Celle-ci inclut :

- un espace de stockage de 50 Go pour vos e-mails ;
- des licences d'installation de la suite bureautique Office 365 sur 5 appareils de votre choix (y compris smartphone ou tablette) ;
- un espace de stockage OneDrive de 1 To (1000 Go) pour vos fichiers, avec accès et partage sans contrainte de lieu ni d'équipement ;
- la possibilité d'édition simultanée de fichiers de la suite Office 365.

L'accès à Microsoft 365 se fait via l'adresse <https://www.office.com/>, ou via le menu « Microsoft 365 » sur la droite de la page d'accueil du Collège du Sud (www.collegedusud.ch). Utilisez votre e-mail personnel (prenom.nom@studentfr.ch) et votre mot de passe pour vous connecter.

Nous recommandons au minimum l'installation et la configuration de la suite Office 365 sur votre ordinateur portable personnel, en particulier les applications Outlook et Teams, ainsi que le stockage de tous vos fichiers scolaires sur OneDrive.

G) Recharge d'un ordinateur privé

L'école met à disposition 2 armoires de recharge pour ordinateur portable personnel. Elles sont situées au 1^{er} étage, à proximité des ordinateurs en libre accès. La marche à suivre est affichée sur le côté des armoires.

La durée maximum de charge est fixée à 6 heures. Au-delà de cette durée, le compartiment est automatiquement ouvert. Il est strictement interdit de laisser son ordinateur durant la nuit dans une armoire de recharge.

H) Réinitialisation du mot de passe

Vous pouvez réinitialiser votre mot de passe en suivant la procédure indiquée à l'adresse : <https://password.fr.ch>.

Service informatique – Août 2023
Maxime Mazzocato et Fabian Simillion

Moyens informatiques pour les étudiant·e·s

 PRTCSUDA311-00 311 - Elèves		3ème étage		
 PRTCSUDA2HL-00 Elèves 2ème		2ème étage		
 PRTCSUDA232-00 Chimie				
 PRTCSUDA1HL-00 Elèves 1er		1er étage		
 PRTCSUDA130-00 Biologie				
   				Rez Supérieur
PRTCSUDSEC1 Secrétariat PRTCSUDA022-00 Proviseurs PRTCSUDA014-00 Bibliothèque - Elèves PRTCSUDA005-00 Salle des profs				
 PRTCSUDAR15-00 Local impression		 PRTCSUDAR15-01 Local impression		Rez inférieur