

COPYRIGHT du manuel (C) 2009 NetSupport Ltd. Tous droits réservés.

Les informations contenues dans ce document peuvent être modifiées sans préavis. NetSupport Ltd. se réserve le droit de réviser ce document et d'apporter des changements de temps à autre sans donner aucun préavis.

Le logiciel décrit dans ce document est fourni en vertu d'un contrat de licence, et il est protégé par les droits internationaux du copyright. Vous êtes autorisé à le copier uniquement pour en faire une copie de secours, et vous devez l'exploiter de la manière décrite dans le contrat de licence.

Toute garantie implicite, y compris les garanties d'adéquation et de qualité marchande pour une fin particulière, est limitée aux clauses contenues dans les garanties expresses données dans le contrat de licence.

COPYRIGHT du programme (C) 1991-2009 NetSupport Ltd. Tous droits réservés.

Marques de commerce

NetSupport est une marque déposée de NetSupport Ltd.

Windows, Windows 2000/2003/2008/XP et Windows Vista sont des marques de commerce de Microsoft Corporation.

IBM sont des marques déposées d'International Business Machines Corporation.

NetWare est une marque déposée de Novell Inc.

Les autres produits, marques de commerce ou marques déposées sont la propriété de leurs sociétés respectives.

Contrat de licence de logiciel

Veuillez lire ce contrat avant d'installer ou d'utiliser votre copie du logiciel NetSupport. Ceci est un accord juridique passé entre NetSupport Ltd et vous-même. Si vous ne souhaitez pas être lié par les clauses de ce contrat de licence, vous ne devez ni charger, ni activer, ni utiliser le logiciel.

PERIODE DE VALIDITE: Sous réserve d'une résiliation conformément à la clause de résiliation donnée ci-dessous, la licence est perpétuelle.

ACCORD DE LA LICENCE: Ce logiciel est conçu pour fonctionner sur des ordinateurs autonomes ou en réseau. Vous pouvez charger le logiciel à partir d'un serveur NFS, mais vous devez acheter une licence pour chaque poste sur lequel le logiciel sera installé ou exploité.

COPYRIGHT: Ce logiciel est protégé par les droits internationaux du copyright. Vous pouvez uniquement en faire une copie de secours. La société vous accorde une licence, mais ne vous vend pas le logiciel.

RESTRICTIONS: Vous n'êtes pas autorisé, y compris par l'intermédiaire d'un revendeur, à louer, vendre des copies sous licence sur condition, ou autrement transférer le droit d'exploitation de ce logiciel à toute autre personne ; vous êtes cependant autorisé à vendre ou donner votre copie originale à condition que vous ne conserviez aucune copie. Le logiciel ne peut pas être modifié, désassemblé ou décompilé sans l'accord préalable écrit de NetSupport Ltd.

GARANTIE LIMITEE: NetSupport Ltd garantit que le logiciel fonctionnera dans une large mesure conformément à la documentation qui l'accompagne, pendant une période de quatre-vingt dix (90) jours à partir de la date d'achat. La responsabilité de NetSupport et votre recours exclusif sera soit a) le remplacement du logiciel défaillant soit b) le remboursement du prix payé. Ce recours sera le choix de NetSupport et sous réserve de la remise d'une preuve d'achat provenant d'une source autorisée.

Toute garantie implicite, y compris les garanties de qualité satisfaisante ou d'adéquation pour des fins particulières, est limitée par les dispositions des garanties expresses. NetSupport Ltd. ne peut pas être tenue responsable de toute perte de bénéfices, de données ou d'informations de toute sorte, ou de dommages spéciaux, indirects, consécutifs ou autres dommages similaires provenant de la violation de ces garanties ou de l'utilisation du logiciel, même si la société a été prévenue de la possibilité de dommages. Certains pays n'autorisent pas la restriction ou l'exclusion des dommages indirects ou consécutifs, et la limitation ou l'exclusion susmentionnée ne sera peut-être pas applicable dans votre cas. Cette garantie n'affecte pas vos droits statutaires, et vous pouvez posséder d'autres droits qui diffèrent d'un pays à un autre. En toutes circonstances, la responsabilité maximum de NetSupport ne dépassera pas le prix payé par l'utilisateur final / le titulaire de la licence.

RESILIATION: Vous pouvez résilier cette licence et ce contrat à n'importe quel moment en détruisant le programme et sa documentation, ainsi que ses copies sous toutes formes.

NetSupport Ltd. peut résilier immédiatement cette licence par préavis écrit, si vous enfreignez gravement l'une des clauses de cette licence et (dans le cas d'une infraction qu'il est possible de réparer) si vous n'avez pas, dans les 30 jours de ce préavis écrit et envoyé par NetSupport Ltd, réparé l'infraction (cette demande contiendra un avertissement de NetSupport concernant son intention de résilier le contrat). Sur résiliation, vous détruirez ou renverrez à NetSupport le logiciel original et ses copies, et vous confirmerez par écrit que cette procédure a été respectée.

SUPPORT: Si vous rencontrez des problèmes au cours de l'installation du logiciel, vous devez immédiatement contacter votre fournisseur. Vous pouvez acheter séparément un service d'assistance et de maintenance qui couvrira aussi la fourniture des améliorations et des mises à jour.

LOI APPLICABLE : Cet accord sera régi par les lois britanniques.

Table des matières

Conventions utilisées	8
Terminologie utilisée	8
INSTALLATION.....	9
Données système requises	10
Démarrer l'installation	12
Sélectionner le type de configuration	14
Créer une installation administrative (réseau)	19
Installation silencieuse / non surveillée	20
Dialogue des Options de Configuration de l'Installation.....	21
NetSupport Deploy - Utilitaire de déploiement à distance de NetSupport	22
NetSupport Deploy – Windows XP	24
Démarrer NetSupport Deploy	25
Préparer un programme de déploiement	26
Déployer un logiciel NetSupport	27
Déployer une configuration Client.....	32
Déployer un fichier de licence NetSupport	33
Désinstallation à distance	34
Prédéfinir des paramètres pour un déploiement à venir	36
Fichiers de consignation.....	37
NetSupport Deploy - Mode Salle.....	38
DÉMARRER NETSUPPORT SCHOOL	40
Démarrer Netsupport School	40
La Fenêtre Contrôleur	42
Barre d'outils du Tuteur	47
Connexion automatique de l'Etudiant	48
Registre Etudiants.....	49
Travailler avec les dispositions de classe	54
Configuration d'un fond	56
Economie d'énergie - Brancher/Couper	58
Brancher le Client	58
Couper le Client.....	59
Rechercher et se connecter à des Etudiants	60
Connexion aux étudiants en mode Salle	62
La liste de Clients connus.....	63

Créer une classe pour la participation des Etudiants.....	65
Client se déconnecte lors d'une session active.....	67
Configurer NetSupport School pour l'exploration de sous-réseau.....	68
Comprendre les adresses IP	70
Mise en oeuvre de NetSupport School dans un environnement Terminal Server	72
Utilisation d'un serveur de nom pour trouver les PC Etudiant.....	74
Utilitaire de configuration de la Gateway - Onglet général.....	76
Utilitaire de configuration de la Gateway- Onglet des clés	78
Utilitaire de configuration du Gateway - Onglet Licences.....	79
Travailler avec des Groupes.....	80
Chefs de groupe	82
Personnaliser les icônes Client et de Groupe	85
UTILISER NETSUPPORT SCHOOL.....	87
Verrouiller/Déverrouiller la souris et le clavier des Etudiants	88
Désactiver un écran Client verrouillé.....	89
Pour afficher un graphique avec un poste de travail Client verrouillé ..	90
Visualiser un Etudiant.....	92
Désactiver l'écran d'un Client pendant une visualisation	95
Envoyer Ctrl+Alt+Supp	95
Visualiser plusieurs Etudiants simultanément	95
Désactiver tous les écrans.....	96
Presse-Papiers à distance.....	97
Balayer les écrans Etudiants.....	99
Balayer des écrans Clients multiples	102
Mode Surveillance	104
Surveillance de messagerie	107
Afficher l'historique de messagerie instantanée	110
Surveillance du clavier.....	112
Définir des listes de mots.....	114
Historique de vue de frappe	116
Capture Ecran	118
Capter un écran Etudiant pendant la visualisation.....	118
Capter un écran Etudiant pendant le balayage	119
Présenter aux Etudiants.....	120
Chef de présentation.....	125
Afficher – Présenter l'écran d'un Etudiant aux autres	127

Whiteboard interactif	129
Annoter les écrans	132
Barre d'outils Annoter	134
Surveillance audio.....	135
Utiliser le support audio	139
Utiliser la fonction Annoncer	139
Utiliser le support Audio au cours de la Visualisation	140
Utiliser le Support Audio au cours de la Présentation.....	141
Régler les mises au point audio	141
Lecteur vidéo NetSupport.....	143
Lire un fichier vidéo sur un poste de travail	144
Lire des vidéos avec le Navigateur	145
Panneau de configuration du Lecteur Vidéo.....	146
Utiliser les fichiers d'enregistrement	148
Enregistrer les fichiers d'enregistrement pour tous les Etudiants	148
Enregistrer des fichiers d'enregistrement pour chaque Etudiant	150
Enregistrer les fichiers d'enregistrement sur le Tuteur	151
Observer des fichiers d'enregistrement	152
Fenêtre Enregistrer - Panneau de contrôle.....	154
Présenter des fichiers d'enregistrement aux Etudiants.....	156
Présenter Application.....	157
Converser avec les Etudiants	159
La fenêtre Conversation.....	161
Envoyer un message aux Etudiants	164
Création de messages prédéfinis	166
Demandes d'aide	168
Transférer des fichiers.....	170
Distribuer des fichiers.....	173
Envoyer et recueillir le travail	175
Exécuter des applications à distance sur les Etudiants	180
Outils définis par l'utilisateur	184
Réinitialiser ou déconnecter des Etudiants	186
Module de contrôle d'application	187
Visualiser un historique des applications.....	196
Module de contrôle Internet	198
Configurer une liste de sites Internet limités ou approuvés	203
Visualiser l'historique Internet	209

Co-Explorateur	211
Sondages Etudiant	214
Listes de sondage	217
Gestion d'imprimante	220
Utilisation de la gestion d'imprimante	221
Afficher l'historique d'impression	225
Contrôle des périphériques	227
Profils du Tuteur	230
Gérer les ressources de l'Étudiant	232
Journal Etudiant	233
Planificateur de cours	235
Assistant de classe	237
Listes de classe	239
Paramètres de la barre d'outils Etudiant	243
Récompenses des Etudiants	246
CONFIGURER L'ETUDIANT	247
Paramètres de réseau Étudiant	248
Paramètres de salle d'étudiants	249
Paramètres de sécurité	250
Paramètres audio	252
Paramètres d'interface de l'utilisateur	253
Paramètres Etudiant avancés	255
Paramètres du Journal Etudiant	258
Paramètres des services de terminal Étudiant	259
CONFIGURER LE TUTEUR	261
Options de démarrage Tuteur	262
Paramètres de réseau Tuteur	264
Paramètres de sélection d'étudiant	268
NetSupport Protect	270
Administration - Paramètres de sécurité	271
Administration - Profils	273
Console Technicien	276
Inventaire Hardware & Software	279
MODULE DE TESTS	281
Le Test Designer	282

L'interface Questions.....	284
L'interface Examen	302
Notes d'examen	303
Configuration des comptes utilisateur	309
Importer/Exporter les données	311
Console de test	313
Fenêtre Rapports de test	317
Le Test Player	319
Suggestions du lecteur	321

Conventions utilisées

Nous utilisons les conventions logiques suivantes, faciles à comprendre: -

- Les instructions détaillées, qui doivent être effectuées à la suite, sont présentées sous forme de paragraphe numéroté, avec l'en-tête 'Méthode' clairement mis en évidence.
- Comme il existe bien souvent plusieurs manières d'effectuer une tâche, vous trouverez aussi des options introduites par 'Ou'.
- Les composants individuels des commandes de menu sont entourés d'accolades, et doivent être exécutés dans l'ordre donné, par exemple : {Clients}{Diffuser}.
- Des notes explicatives ou des conseils supplémentaires relatifs à ces instructions apparaissent dans des paragraphes introduits par un point, sous l'en-tête 'Remarque'.

Terminologie utilisée

Control/Tuteur	Pour contrôler d'autres postes de travail à partir de cette machine.
Client /Etudiant	Pour contrôler ce poste de travail à partir d'une autre machine.
Client Disponible	Quand un Client a été installé sur un poste de travail, il peut être connecté à un Contrôleur. Un Client doit être disponible avant qu'un Contrôleur ne puisse s'y connecter.
Client connu	Après avoir recherché les Clients disponibles, NetSupport conserve une liste des Clients dans le fichier Client.NSS. Il s'agit des Clients connus.
Client Connecté	Tous les Clients ou Groupes de Clients disponibles peuvent être sélectionnés pour une connexion simultanée. Un Contrôleur peut Visualiser, Présenter, Transférer des Fichiers, Envoyer un Message ou Converser uniquement avec les Clients connectés.
Client Sélectionné	Quand un Client Connecté est sélectionné, une session "biunivoque" est établie. Un Contrôleur peut alors Visualiser, Présenter ou Envoyer un Message à ce Client uniquement. Un Contrôleur peut également Surveiller, Contrôler ou Partager l'écran et le clavier du Client sélectionné. Un Contrôleur peut basculer entre plusieurs Clients, chacun d'entre eux devenant tour à tour le Client sélectionné.

INSTALLATION

L'installation de NetSupport School est d'une grande simplicité, et si vous suivez quelques règles de base, votre système sera prêt en très peu de temps.

Décidez des fonctions à installer

Pour Présenter et Contrôler ce poste de travail à partir d'un autre poste, vous installez un Etudiant, aussi appelé Client.

Si vous voulez Présenter ou Contrôler un autre poste à partir de celui-ci, vous installez à la fois un Tuteur, aussi appelé Contrôleur, et un Etudiant.

Pour gérer et entretenir les ordinateurs, vous devez installer la Console technique. Elle fournit des techniciens de laboratoire et des gestionnaires de réseau avec les principales fonctions NetSupport.

Remarque : Le tuteur NetSupport School est configuré de manière à utiliser TCP/IP.

Quelle règle d'affectation des noms allez-vous utiliser pour les postes de travail Etudiants ?

NetSupport School exige que chaque poste de travail Etudiant reçoive un nom unique. Pour profiter au maximum de l'ensemble des fonctionnalités administratives et de connexions de NetSupport School, vous devez utiliser une règle rationnelle pour les postes de travail Etudiants.

Par exemple, vous pouvez choisir de faire débiter le nom de tous les postes de travail d'une classe par CLASS1_WK. Vous pouvez ensuite configurer le programme du Tuteur de façon à ce qu'il se connecte automatiquement aux postes de travail de cette salle uniquement.

Sinon, vous pouvez utiliser le Nom de Machine ou le Nom de l'Ordinateur qui est déjà configuré dans le cadre de votre environnement de réseau. Quelle que soit la méthode choisie, elle doit permettre à l'utilisateur de facilement identifier chaque poste de travail, à partir du Tuteur.

A présent, vous êtes prêt à installer les programmes Etudiant et Tuteur NetSupport.

Données système requises

Certaines des fonctionnalités de NetSupport exigent la présence de certains fichiers / certaines applications, veuillez vous assurer qu'ils sont disponibles avant d'installer NetSupport School.

Général

Internet Explorer 5 service pack 2 ou version supérieure.

Contrôleur (Tuteur) et Client (Etudiant)

Windows 2000/2003/2008/XP, Windows Vista an d7.

35 Mo d'espace disque dur libre pour l'installation Etudiant uniquement.

90 Mo d'espace disque dur libre pour l'installation complète.

TCP/IP.

Module de test

Le Test Designer requiert MDAC 2.1 ou version supérieure et COMCTL32.dll version 5.80 ou version supérieure. Lors de l'installation, NetSupport vérifie la présence de ces fichiers et avertit l'utilisateur s'ils sont manquants. Cependant pour une installation en mode 'silencieux' avec l'utilitaire NetSupport Deploy, vous n'aurez aucune mise en garde si les fichiers sont manquants.

Remarque : Pour permettre aux notifications d'imprimante d'être envoyées au PC Tuteur, le programme d'installation applique les modifications suivantes aux PC Etudiant :

Pare-feu Windows

L'exception de partage de fichiers et d'impression est activée dans Windows XP SP2 et Windows Vista.

La portée du port TCP 139 « sous-réseau » est remplacée par « ANY » dans Windows XP SP2.

Paramètres de sécurité locale

Sur les PC connectés au groupe de travail sous Windows Visat, les paramètres suivants sont définis :

Accès réseau : Permettre SID anonyme/ traduction de nom ENABLED

Accès réseau : Interdire énum anonyme des comptes SAM DISABLED

Accès réseau : Interdire énum anonyme des comptes & partages SAM DISABLED

Accès réseau : Autoriser tout le monde à appliquer des utilisateurs anonyme ENABLED

Accès réseau : Limiter l'accès anonyme aux canaux et partages nommés DISABLED

Démarrer l'installation

Insérez le CD d'installation de NetSupport School dans votre ordinateur et laissez l'installation automatique se faire. Si l'installation automatique n'est pas déclenchée, exécutez la commande NETSUPMENU.exe à partir du CD.

Cliquez sur la langue appropriée dans le menu, puis sélectionnez l'option d'installer NetSupport School.

Sélectionnez le programme d'installation à utiliser : setup.exe ou fichier MSI (voir www.netsupportschool.com). Si un déploiement Active Directory est requis, vous devrez installer en utilisant le fichier MSI.

L'installation de NetSupport School commencera par l'affichage d'un écran de bienvenue. Cliquez sur Suivant pour continuer.

Remarques :

- Dans le cadre d'une mise à niveau de votre système d'exploitation Windows, vous devez désinstaller NetSupport avant de procéder à la mise à niveau. NetSupport peut ensuite être à nouveau installé, une fois la mise à niveau effectuée.
 - Si vous effectuez l'installation sur un poste de travail ou un serveur 2000/XP, vous devez être enregistré en tant qu'administrateur.
-

Programme d'installation NetSupport School

L'écran d'Accueil du programme d'installation apparaît.

Cliquez sur Suivant pour poursuivre.

Contrat de licence NetSupport

Le contrat de licence NetSupport apparaît. Veuillez lire attentivement le contrat de licence et sélectionner « J'accepte les conditions du contrat de licence », puis cliquez sur Suivant pour continuer.

Si vous refusez le contrat de licence, (Je n'accepte pas les conditions du contrat de licence) cliquez sur Annuler. NetSupport School ne sera pas installé et vous devrez quitter le programme d'installation.

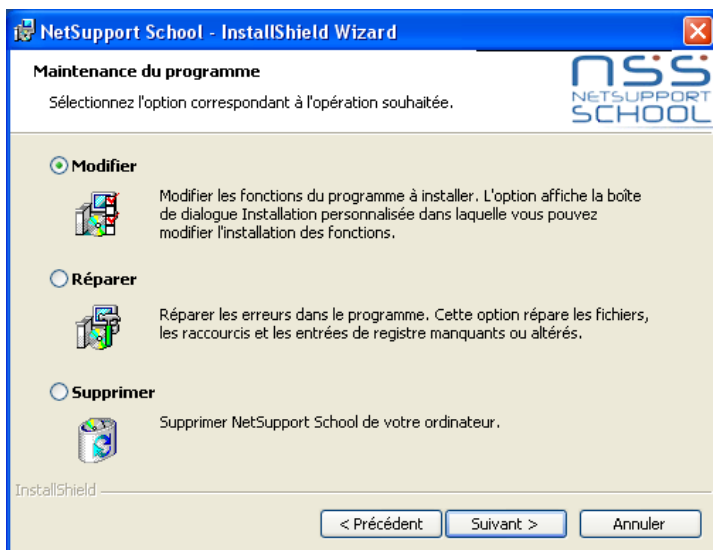
Informations de licence

Sélectionnez Enregistrer, puis saisissez les détails de la licence fournis avec votre produit NetSupport.

Si vous évaluez NetSupport, sélectionnez Evaluation 30 jours et cliquez sur Suivant.

Installation existante détectée

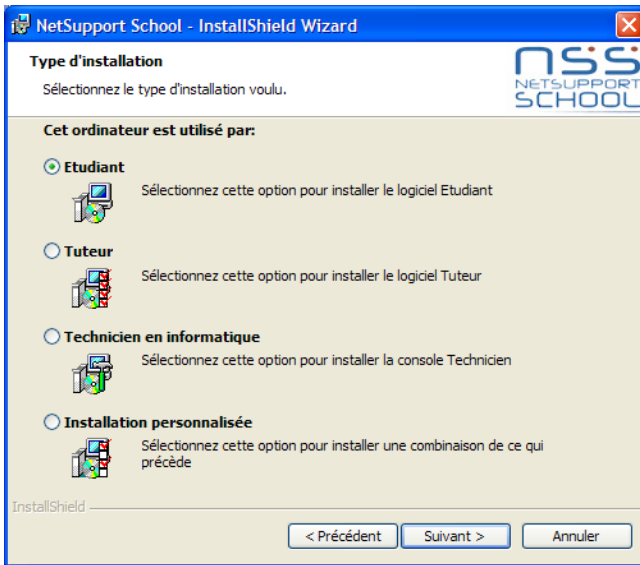
Cet écran apparaît si une copie de NetSupport a déjà été installée sur le poste de travail. Sélectionnez l'option requise puis cliquez sur Suivant.



- **Modifier**
Pour modifier les fonctions installées du programme.
- **Réparer**
Pour rectifier les erreurs d'installation du programme.
- **Supprimer**
Pour supprimer NetSupport School de l'ordinateur

Sélectionner le type de configuration

Choisissez le type de configuration à installer sur le poste de travail.



Etudiant

Installe le logiciel Étudiant. Cette fonction, parfois appelée le Client, devrait être installée sur les postes de travail qui seront contrôlés à distance.

Console Tuteur

Installe le logiciel Tuteur. Ce composant, parfois appelé le Contrôleur, doit être installé sur les postes de travail qui seront utilisés pour contrôler à distance les autres PC.

Technicien informatique

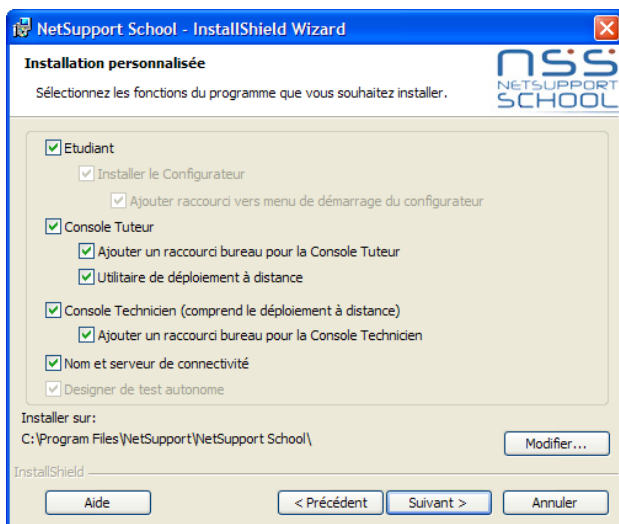
Installe la console technique. Ce composant doit être installé sur les postes de travail qui géreront et entretiendront les ordinateurs.

Personnalisée

Vous permet de choisir les fonctions à installer sur le poste de travail.

Cliquez sur Suivant, puis vous serez invité à installer le type de configuration sélectionné. Si vous avez sélectionné Personnalisée, l'écran Configuration personnalisée s'affichera.

Configuration personnalisée



Sélectionnez les composants que vous voulez installer sur le poste de travail.

Etudiant

Installez ce composant, parfois appelé Client, sur les postes de travail qui seront contrôlés à distance. En installant ce composant, vous permettez à un Tuteur d'établir un lien avec l'Etudiant. Les fonctions proposées aux Etudiants se limitent à celles qui leur permettent de communiquer avec l'enseignant, comme par exemple l'envoi d'une demande d'aide.

Installer le composant Configurateur

Le **Configurateur Client** de NetSupport sert à personnaliser la configuration des Etudiants sur chaque poste de travail. Par exemple, la configuration du transport à utiliser, l'affectation d'un nom d'Etudiant et la configuration de la sécurité de base.

Lorsque vous choisissez le composant Etudiant, vous aurez aussi la possibilité d'installer le Configurateur Client.

Annulez la sélection de cette case si vous ne souhaitez pas installer le composant ; vous pourrez tout de même configurer la machine Etudiant en exécutant par la suite le Configurateur Client.

Remarque : Si vous installez le module Tuteur, le Configurateur Client sera installé par défaut.

Ajouter le raccourci vers le menu de démarrage du Configurateur.

Choisissez si vous souhaitez créer un raccourci vers le menu de démarrage du Configurateur Client au poste Etudiant. Ceci vous offre l'avantage de faciliter les modifications de configuration à l'avenir. Cependant, cette installation permet aux Etudiants d'accéder à l'option et d'apporter des changements.

Console Tuteur

Ce composant, parfois appelé le Contrôleur, doit être installé sur les postes de travail qui seront utilisés pour contrôler à distance les autres PC. Il offre aux enseignants l'accès à un éventail complet de fonctions NetSupport, comme par exemple, la visualisation des écrans Etudiants et la présentation de leur propre écran.

La sélection de ce composant entraîne l'installation du dossier Tuteur Portable depuis un dispositif portable comme un USB Pen Drive, un Memory Stick ou Flash Drive. Pour obtenir de plus amples informations, veuillez consulter www.netsupportsoftware.com/support et la Documentation technique **Exécuter le Tuteur NetSupport School depuis un dispositif portable (TD496)**.

Remarque : Si vous souhaitez que d'autres machines puissent visualiser celle-ci, vous pouvez aussi installer le composant Etudiant.

Ajouter le raccourci de bureau pour le module Tuteur

Décidez si vous voulez créer une icône pour le Contrôleur (Tuteur) sur votre bureau, pour faciliter l'accès au programme du Tuteur.

Utilitaire de déploiement à distance

L'utilitaire de Déploiement à distance vous permet d'effectuer des installations NetSupport multiples, sans que votre présence ne soit nécessaire sur chaque poste de travail.

Console Technicien (comprend le déploiement à distance)

Ce composant doit être installé sur les postes de travail qui géreront et entretiendront les ordinateurs. Il offre aux Responsables de réseau et aux techniciens de laboratoire les fonctions principales NetSupport.

Ajouter un raccourci bureau pour la Console Technicien

Décidez si vous souhaitez créer une icône de bureau pour permettre un accès facile au programme de Console technicien.

Test Designer autonome

Le Test Designer vous permet de personnaliser des tests dans lesquels figurent du texte, une image, des questions audio et vidéo.

Remarque : Si vous installez le composant Tuteur, le Test Designer sera installé par défaut.

Serveur Nom et Connectivité

Fournit une méthode simple et fiable pour localiser les PC Etudiant et s'y connecter.

Remarque : Cette fonction ne peut être installée que sur les postes Windows 2000/XP et 2003.

Installer vers :

Par défaut, NetSupport sera installé dans le répertoire C:\Fichiers de Programme\NetSupport\NetSupport School. Si vous souhaitez l'installer dans un autre répertoire, cliquez sur Changer.

Cliquez sur Suivant lorsque vous êtes prêt à poursuivre.

Prêt à installer le programme

Pour démarrer l'installation, cliquez sur **Installer**. Pour modifier les sélections précédentes, cliquez sur **Retour**. Pour abandonner l'installation, cliquez sur **Annuler**.

Remarque : Si vous avez choisi d'installer un Client, le programme d'installation apportera les modifications nécessaires sur votre System.INI et / ou sur le registre, pour charger le Client à l'initialisation de Windows. NetSupport ne remplace pas vos pilotes existants.

Installation terminée

Pour finir l'installation :

- Décidez si vous souhaitez exécuter le Configurateur Client. Ceci vous permet de configurer des informations de base Client et la sécurité.
- Choisissez si vous souhaitez exécuter l'utilitaire de déploiement à distance. Cela vous permet d'installer et de configurer NetSupport sur plusieurs postes de travail.

Cliquez sur **Terminer** pour quitter le programme d'installation. Enlevez le CD et redémarrez le poste de travail.

Créer une installation administrative (réseau)

L'installation administrative (une copie de distribution) de NetSupport School est conçue pour aider les administrateurs à installer NetSupport sur des PC mis en réseau, là où les détails de licence ou de support d'installation ne sont pas aisément accessibles, et lorsque plusieurs installations sont prévues dans l'immédiat ou à l'avenir.

Ce type d'installation peut aussi être préconfiguré de manière à installer NetSupport School avec certaines options, ce qui garantit que les installations NetSupport seront configurées de la même manière.

Une fois créée, la copie de distribution peut servir à effectuer une installation standard, une installation silencieuse ou elle peut être utilisée dans le cadre d'un déploiement à distance.

Configurer une copie de distribution de NetSupport sur un serveur

1. Créez un dossier sur le réseau qui est accessible par tous les PC sur lesquels vous souhaitez installer le système.
2. Copiez, depuis le support original (CD ou téléchargement), le fichier SETUP.EXE.
3. Créez et copiez un fichier NSM.LIC valide dans ce dossier.
4. Créez et copiez un fichier CLIENT32.INI dans ce dossier.

Remarque: Vous pouvez transformer le dossier de réseau en dossier 'lecture seule' pour éviter que la configuration ne soit modifiée par des utilisateurs non autorisés.

Installer NetSupport à partir d'un serveur vers des postes de travail individuels

1. Sur le poste de travail requis, recherchez le dossier de réseau contenant les fichiers d'installation NetSupport School.
2. Exécutez Setup.exe.
3. Suivez les instructions qui détaillent la manière Démarrer l'installation.

Installation silencieuse / non surveillée

Une installation silencieuse est en fait une installation qui n'exige aucune participation de l'utilisateur ; elle offre une méthode pratique d'installation sur plusieurs machines à la fois.

Comment effectuer une installation silencieuse

1. Créer une copie de distribution de NetSupport qui contient les fichiers d'installation NetSupport nécessaires.
2. Pour déterminer les propriétés en vue d'effectuer l'installation, exécutez 'INSTCFG.EXE /S' depuis le dossier Programmes de NetSupport. Le dialogue Options de Configuration de l'Installation apparaît. (Voir le chapitre décrivant le dialogue des Options de Configuration de l'Installation pour obtenir une description complète du dialogue). Les propriétés choisies sont enregistrées dans un fichier de paramètres, dont le nom par défaut est NSS.ini.
3. Cliquez sur {Fichier}{Sauvegarder} et sauvegardez le fichier 'NSS.ini' dans le dossier contenant la copie de distribution.
4. Pour effectuer une installation silencieuse sur le poste de travail requis, à partir du dossier ci-dessus, exécutez :

```
msiexec /i "NetSupport School.msi" /qn (installation MSI)  
setup /S /v/qn (installation setup.exe)
```

Remarque : NetSupport School peut être installé via Active Directory. Le GPO (Group Policy Object) de l'installation de logiciel doit être appliqué aux OU (Organisational Units) contenant des comptes ordinateur plutôt que des utilisateurs. Veuillez noter que pour que l'installation de logiciel prenne effet immédiatement, il est nécessaire d'activer le paramètre « Toujours attendre le réseau au démarrage et à la connexion de l'ordinateur » dans Configuration ordinateur | Modèles administratifs | Système | Connexion| du GPO contrôlant les ordinateurs concernés par l'installation du logiciel. Ce changement affectera les délais de connexion pour les machines XP/2000 auxquelles cette condition est appliquée. Sans cette modification, un cycle de déconnexion/connexion supplémentaire est nécessaire pour que l'installation prenne effet.

Dialogue des Options de Configuration de l'Installation

Lorsque vous effectuez une Installation silencieuse ou si vous utilisez NetSupport Deploy, vous pouvez personnaliser l'installation pour l'adapter à vos exigences personnelles. Ce dialogue, auquel vous pouvez accéder en exécutant 'INSTCFG.EXE /S' à partir du répertoire de programmes NetSupport, si vous effectuez une installation silencieuse ou si vous utilisez NetSupport Deploy par le biais de l'onglet Généralités Propriétés d'Installation, vous permet de déterminer les variables de l'installation. Les informations sont enregistrées dans un fichier de paramètres, dont le nom par défaut est NSS.ini.

Icônes

Cochez les cases correspondant aux composants NetSupport qui seront installés sur les machines Clients.

Généralités

Installer le répertoire

Précisez le répertoire dans lequel vous souhaitez installer NetSupport. Laissez en blanc pour effectuer l'installation dans le répertoire par défaut, \Fichiers de Programme\Netsupport School.

NetSupport Deploy - Utilitaire de déploiement à distance de NetSupport

L'utilitaire NetSupport Deploy offre aux Administrateurs de réseau le moyen d'installer et de configurer NetSupport sur des postes de travail multiples sans devoir se rendre sur chaque machine.

Une représentation de votre réseau s'affiche, pour que vous puissiez choisir les postes de travail sur lesquels vous allez effectuer l'installation.

Avec NetSupport Deploy, vous pouvez :

- Installer à distance un logiciel NetSupport sur des postes de travail multiples de manière simultanée.
- Créer et télécharger des configurations Client spécifiques sur des postes de travail multiples.
- Mettre à jour à distance les détails de licence NetSupport sur des postes de travail multiples.
- Désinstaller à distance un logiciel NetSupport sur des postes de travail multiples de manière simultanée.

Remarques :

- A cause des restrictions accrues en matière de sécurité dans Windows Vista, la fonction de déploiement ne permet pas de déployer sur les PC Windows Vista qui ne font pas partie d'un domaine.
 - Lors du déploiement sur un PC Windows Vista au sein d'un domaine, l'utilisateur de la console doit être soit connecté sur le Domaine soit entrer les références de l'utilisateur, lorsqu'il y est invité, d'un Compte de domaine qui possède des droits d'administrateur local sur le PC cible.
 - L'option d'inviter à l'utilisateur au déploiement n'est pas prise en charge sur Windows Vista.
-

Installation de l'utilitaire de Déploiement

Au moment de l'installation de NetSupport, sélectionnez l'installation complète pour installer automatiquement l'utilitaire de déploiement. Sinon, vous pouvez aussi le choisir dans le cadre d'une installation personnalisée.

Remarque: NetSupport Deploy est actuellement seulement pris en charge sur les postes de travail Windows XP et 2000.

Planification

NetSupport Deploy est un utilitaire puissant qui facilite et accélère l'installation de logiciels NetSupport sur des postes de travail multiples. Cependant, il est recommandé de s'assurer qu'il n'existe aucun conflit avec d'autres logiciels, en effectuant un essai de déploiement sur un nombre limité de machines d'une configuration typique, avant de déployer le logiciel sur un nombre plus important de PC. Il est conseillé de faire particulièrement attention si vous essayez d'utiliser NetSupport en association avec d'autres outils de contrôle à distance ou avec des produits de sécurité de bureau d'une autre société. Pour installer NetSupport à l'aide de NetSupport Deploy, vous devez posséder des droits d'administrateur ou des droits d'utilisateur équivalents sur le poste de travail cible ou sur le domaine spécifié.

NetSupport Deploy – Windows XP

Pour pouvoir déployer NetSupport sur Windows XP Professional, vous devez accéder au partage Admin\$ sur la machine à distance pour pouvoir transférer le package qui doit être déployé. Par défaut, aucun accès n'est autorisé au partage Admin\$.

Pour permettre l'accès au réseau :

1. Dans Outils d'administration, sélectionnez Stratégie de Sécurité Locale.
2. Sélectionnez {Paramètres de sécurité}{Stratégies locales}{Options de sécurité}
3. Sélectionnez {Accès réseau: Modèle de partage et de sécurité pour les comptes locaux}
4. Modifiez la configuration de cette stratégie et adoptez {Classique – les utilisateurs locaux s'authentifient eux-mêmes}

Le partage Admin\$ sera à présent disponible et vous pourrez effectuer un déploiement normal.

Si vous passez du Service Pack 1 au Service Pack 2 de Microsoft Windows XP, le Firewall de Windows bloque par défaut toute activité de réseau produite par NetSupport School. Pour que NetSupport puisse fonctionner correctement, nous avons prévu un utilitaire qui configurera le firewall Windows.

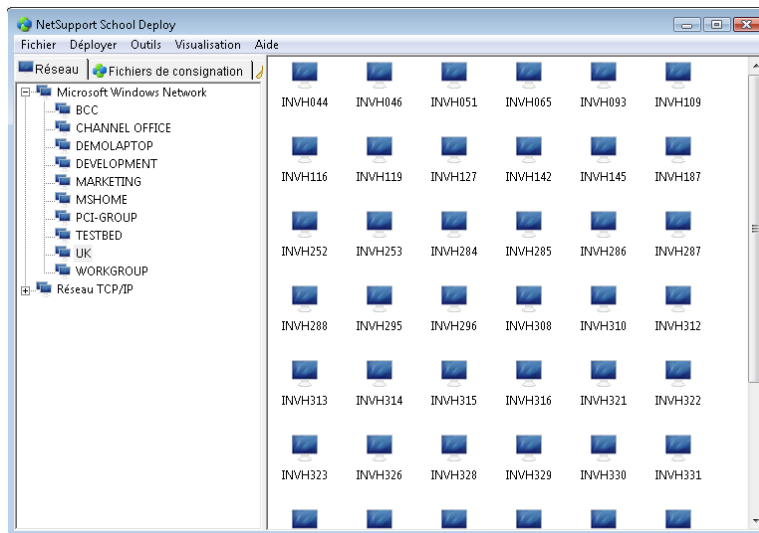
Pour activer NetSupport School dans la configuration du Firewall Windows

1. Télécharger le fichier ICFCONFIG.EXE (lien sur www.netsupportsoftware.com/support/)
2. Exécuter cet utilitaire sur une machine, une fois NetSupport installé, à l'aide de la commande suivante
ICFCONFIG -e NSS
3. Ceci créera les entrées requises dans la configuration du firewall Windows pour que NetSupport School puisse fonctionner correctement.

L'utilitaire ICFCONFIG peut aussi servir à supprimer un produit NetSupport de la configuration du Firewall Windows. Voir notre site Internet : www.netsupportsoftware.com/support/ pour découvrir toutes les options de ligne de commande ICFCONFIG.

Démarrer NetSupport Deploy

1. Sélectionnez NetSupport Deploy dans le groupe Programmes de NetSupport.
2. La fenêtre principale de NetSupport Deploy apparaît.



La fenêtre principale de NetSupport Deploy se divise de la manière suivante :

Barre de menus

La barre de menus contient une série de menus déroulants, qui permettent d'accéder aux divers outils et aux utilitaires de configuration pour le déploiement.

Volet gauche

Comporte trois onglets : Réseau, Fichier de consignment et Sécurité.

Onglets Réseau et Sécurité

Répertorie dans une arborescence les réseaux, les domaines et groupes de travail disponibles pour le déploiement.

Onglet Fichiers de consignment

Répertorie dans une arborescence l'historique des déploiements précédents.

Volet droit

En sélectionnant l'**Onglet Réseau** un éventail d'informations générales vous est fourni comme par exemple le nom de la machine et de la plateforme, des informations relatives aux postes de travail du Réseau/Domaine sélectionné.

L'**Onglet Fichiers de Consignation** fournit les anciens déploiements classés par type.

L'**Onglet Sécurité** donne également des informations relatives à chaque poste de travail individuel du Réseau/Domaine sélectionné. En plus du nom de la machine, vous pourrez identifier l'Adresse IP, déterminer si un Client NetSupport est déjà installé sur la machine et quelle en est sa version, si le Client est protégé par un mot de passe ou a défini le paramètre de Confirmation de l'Utilisateur. Avec ces informations en votre possession, vous pouvez décider à l'avance les machines à inclure ou à exclure du futur déploiement. Par exemple, si un Client NetSupport est déjà installé sur certains des postes de travail vous choisirez peut être de l'ignorer.

Préparer un programme de déploiement

Choisir le destinataire du déploiement

1. De la Fenêtre Principale sélectionnez l'onglet Réseau ou Sécurité.
2. Une liste des réseaux, domaines et groupes de travail disponibles apparaît dans le volet gauche. Vous pouvez agrandir ou réduire l'arborescence en cliquant sur + ou -.

Remarque: Vous pouvez aussi effectuer un déploiement vers des gammes IP spécifiques en ajoutant la gamme d'adresses qui convient sur l'arborescence. Sélectionnez {Outils}{Ajouter Domaine IP} dans la barre de menus.

3. Mettez en évidence le groupe de votre choix.
4. Les noms des postes de travail qui appartiennent au groupe sélectionné apparaissent dans le volet droit.
5. Sélectionnez les postes de travail que vous voulez inclure dans le programme de déploiement. (Vous pouvez utiliser CTRL-Clic ou SHIFT-Clic). Avant de décider d'inclure ou d'exclure un poste de travail, vous pouvez visualiser ses propriétés en cliquant du bouton droit de la souris sur le nom de la machine.

Choisir ce qui doit être déployé

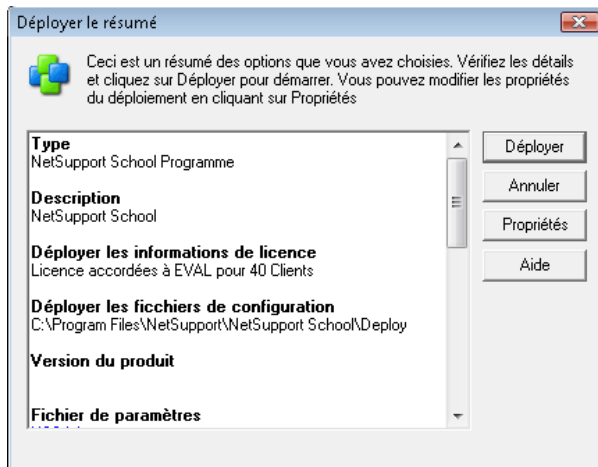
Vous pouvez choisir :

- Un logiciel NetSupport.
- La configuration Client.
- Le fichier de licence NetSupport.
- Désinstaller NetSupport.

Déployer un logiciel NetSupport

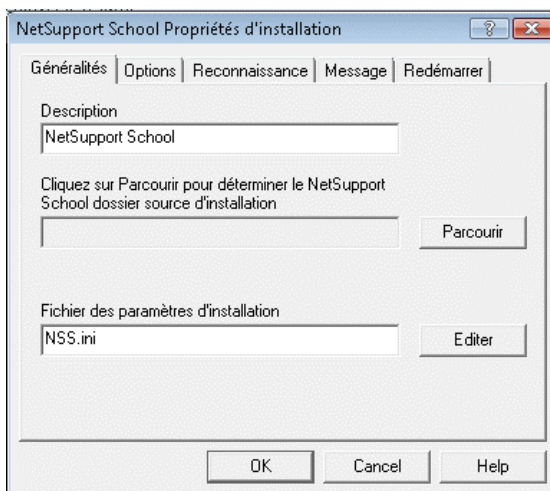
Après avoir sélectionné les postes de travail requis.

1. Cliquez sur {Déployer}{Logiciel NetSupport} dans la fenêtre principale Deploy.
ou ,
Cliquez du bouton droit de la souris sur les postes de travail sélectionnés et choisissez Déployer-Logiciel NetSupport.
2. Le dialogue Résumé Deploy apparaît.



Ce dialogue offre un résumé des options choisies pour le déploiement. S'il s'agit d'un premier déploiement, le texte apparaît en rouge pour indiquer que les informations nécessaires n'ont pas été saisies. Pour entrer ou modifier les informations de déploiement, cliquez sur Propriétés.

3. Le dialogue Propriétés Installation apparaît.



4. Entrez les propriétés du déploiement en sélectionnant les cinq onglets tour à tour.

Onglet Généralités

Sert à déterminer le logiciel NetSupport qui sera déployé et les composants qui seront installés.

Entrez une description du logiciel déployé. Si vous laissez un blanc, le numéro de version / le nom du logiciel sera utilisé.

Cliquez sur Parcourir et sélectionnez le dossier qui contient le logiciel NetSupport pour l'installer. De préférence, il s'agira d'un dossier qui contient une copie de distribution de NetSupport. (Voir le chapitre 'Créer une installation (réseau) administrative' de ce manuel.)

Cliquez sur Editer pour déterminer les composants qui doivent être installés. Le dialogue Options de Configuration d'Installation apparaît. (Voir le chapitre 'Dialogue des Options de Configuration de l'Installation' de ce manuel pour obtenir une description complète de ce dialogue.)

Remarque : A cause de la manière dont NetSupport Deploy exécute le redémarrage des postes de travail, ne cochez pas la case Redémarrer la Machine. Cette case est utile uniquement pour l'installation silencieuse, au cours de laquelle le dialogue des Options de Configuration d'installation sert à déterminer les options qui doivent être installées.

Une fois ce dialogue terminé, cliquez sur {Fichier}{Sauvegarder} pour sauvegarder le fichier Values .TXT dans le dossier qui contient la copie de distribution de NetSupport.

Cliquez sur {Fichier}{Quitter} pour retourner au dialogue Propriétés Installation.

Onglet Options

Utilisez les informations fournies dans les onglets Réseau et Sécurité pour identifier les machines susceptibles de déjà posséder NetSupport puis vous pouvez décider de :

- Les ignorer en cochant la case Omettre les machines qui fonctionnent déjà avec NetSupport.
- Mettre à jour les machines avec la dernière version en cochant la case Mettre à jour les anciens ou les nouveaux systèmes.
- Après avoir déployé le logiciel, vous pouvez confirmer le bon fonctionnement du Client en cochant la case Vérifier que le Client fonctionne après le redémarrage. Vérifiez que les postes de travail seront redémarrés automatiquement après le déploiement, pour que cette option soit valide. Voir l'onglet Redémarrer.

Onglet Reconnaissance

Vous ne devez pas oublier que les postes de travail seront peut-être en cours d'utilisation, avant de commencer le déploiement. Vous pouvez choisir :

- D'installer NetSupport immédiatement. Les postes de travail ne recevront aucun avertissement.
- D'avertir l'utilisateur avant d'installer NetSupport. L'utilisateur sera averti et il devra alors cliquer sur OK pour que l'installation puisse commencer. Les utilisateurs ne peuvent pas annuler cette opération.
- L'utilisateur peut retarder l'installation de NetSupport. Vous pouvez déterminer le nombre de fois qu'un utilisateur peut retarder l'installation. Si l'utilisateur décide de retarder l'opération, il sera invité à faire l'installation toutes les heures ou lorsqu'il redémarre le poste de travail, selon l'intervalle le plus proche.

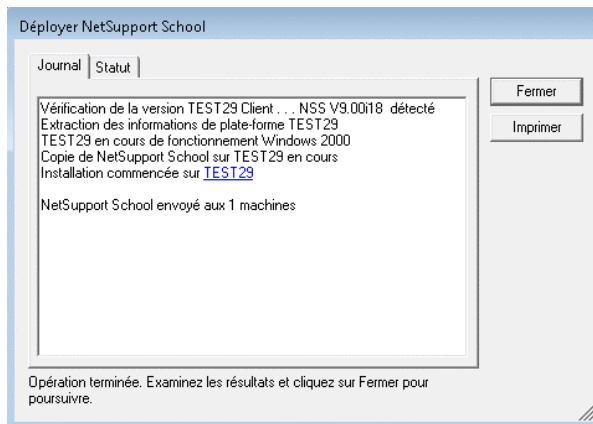
Onglet Message

Vous pouvez déterminer un message personnalisé qui apparaîtra sur chaque poste de travail au cours de l'installation.

Onglet Redémarrer

Remarque : Si vous avez demandé de vérifier le bon fonctionnement du Client, voir l'onglet Options, vous devez choisir une option qui forcera le redémarrage immédiat des postes de travail.

- Conseiller à l'utilisateur de redémarrer la machine. Une fois le déploiement terminé, un message apparaît sur les postes de travail pour demander à l'utilisateur de redémarrer le PC dès que possible. Ne choisissez pas cette option si la remarque donnée ci-dessus est applicable.
 - Demander à l'utilisateur de redémarrer la machine. Un message apparaît sur les postes de travail pour demander à l'utilisateur de redémarrer le PC afin d'achever l'installation.
 - Forcer le redémarrage. A la fin du déploiement, un message avertit les utilisateurs que le poste de travail va être redémarré. Une barre de compte à rebours indique le temps qui reste avant que le redémarrage ne commence.
 - Redémarrage automatique si non connecté. Si le poste de travail qui subit le déploiement n'est pas connecté, le redémarrage commencera automatiquement.
5. Après avoir renseigné les cinq onglets, cliquez sur OK pour retourner au dialogue Résumé Deploy. Vous pouvez à nouveau examiner vos sélections et les modifier le cas échéant.
6. Cliquez sur Déployer pour commencer l'installation. Un dialogue de déroulement apparaît, ce qui vous permet de contrôler le déploiement au fur et à mesure que l'installation a lieu sur chaque poste.



Le dialogue possède deux onglets:

L'Onglet Journal vous permet de surveiller le déploiement sur chaque poste de travail.

L'Onglet Statut répertorie le stade du déploiement sur chaque poste de travail. Par exemple, l'installation peut être terminée sur une machine, mais encore en cours sur une autre.

7. Cliquez sur Fermer pour retourner à la fenêtre principale Déployer lorsque l'installation est terminée.

Remarque : Si vous fermez lorsque le déploiement est en cours, l'installation se poursuivra mais le journal ne sera pas mis à jour.

Déployer une configuration Client

A l'aide de NetSupport Deploy, vous pouvez déployer à distance un fichier de configuration Client contenant des paramètres Client spécifiques.

1. Sélectionnez les postes de travail requis.
2. Cliquez sur {Déployer}{Configuration Client} dans la fenêtre principale Deploy.
ou,
Cliquez du bouton droit de la souris sur les postes de travail sélectionnés et cliquez sur Déployer-Configuration Client.
3. Le dialogue Résumé Deploy apparaît.
4. Cliquez sur Propriétés pour entrer les détails du déploiement.
5. Cliquez sur Parcourir pour déterminer le dossier qui contient le fichier de Configuration Client qui doit être déployé. Le fichier de Configuration par défaut est CLIENT32.INI et il est stocké dans le répertoire d'installation de NetSupport.
6. Cliquez sur Editer pour accéder au Configurateur Client afin d'apporter des modifications aux fichiers de configuration.
7. Pour que les nouveaux paramètres entrent immédiatement en vigueur, par défaut le Service Client sera automatiquement redémarré après le déploiement. Si cela est inutile, désélectionnez la case Redémarrer le service Client NetSupport.
8. Cliquez sur OK pour retourner au dialogue Résumé. Vous pouvez visualiser le contenu du fichier de configuration en cliquant sur le nom du fichier.
9. Cliquez sur Déployer. Un dialogue de déroulement apparaît et vous permet de surveiller le statut du déploiement.
10. Cliquez sur Fermer une fois l'opération terminée.

Déployer un fichier de licence NetSupport

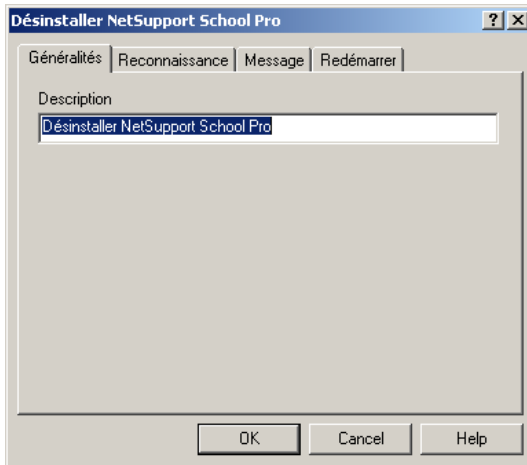
Lorsque vous installez un logiciel NetSupport, un fichier de licence est envoyé à chaque poste de travail. Cependant, il faut parfois mettre à jour les informations de licence. Par exemple, vous achetez des licences supplémentaires et le fichier de licence doit être mis à jour pour refléter ce changement. A l'aide de NetSupport Deploy, vous pouvez mettre à jour le fichier à distance sur les postes de travail de l'utilisateur.

1. Sélectionnez les postes de travail requis.
2. Cliquez sur {Déployer }{Fichier de licence NetSupport} dans la fenêtre principale Deploy.
ou,
Cliquez du bouton droit de la souris sur les postes de travail sélectionnés et cliquez sur Déployer-Fichier de licence NetSupport.
3. Le dialogue Résumé Deploy apparaît.
4. Cliquez sur Propriétés pour entrer les détails du déploiement.
5. Cliquez sur Parcourir pour déterminer le dossier qui contient le fichier de licence qui sera déployé. Le fichier par défaut est NSM.LIC.
6. Pour que les nouveaux paramètres entrent immédiatement en vigueur, par défaut le Service Client sera automatiquement redémarré après le déploiement. Si cela est inutile, désélectionnez la case Redémarrer le service Client NetSupport.
7. Cliquez sur OK pour retourner au dialogue Résumé. Vous pouvez visualiser le contenu du fichier de licence en cliquant sur le nom du fichier.
8. Cliquez sur Déployer. Un dialogue de déroulement apparaît et vous permet de surveiller le statut du déploiement.
9. Cliquez sur Fermer une fois l'opération terminée.

Désinstallation à distance

Avec NetSupport Deploy, vous pouvez désinstaller à distance un logiciel NetSupport.

1. Sélectionnez les postes de travail requis.
2. Cliquez sur {Déployer}{Désinstaller NetSupport} dans la fenêtre principale Deploy.
ou,
Cliquez du bouton droit de la souris sur les postes de travail sélectionnés et cliquez sur Déployer –Désinstaller NetSupport
3. Le dialogue Résumé Deploy apparaît.
4. Cliquez sur Propriétés pour entrer les détails du déploiement. Le dialogue Désinstaller NetSupport apparaît.



5. Entrez les propriétés du déploiement en sélectionnant tour à tour les quatre onglets.

Onglet Généralités

Offre une description du logiciel qui sera désinstallé.

Onglet Reconnaissance

Vous devez penser au fait que les postes de travail seront peut-être en cours d'utilisation avant de commencer le déploiement. Vous pouvez choisir:

- De désinstaller NetSupport immédiatement. Les postes de travail ne recevront aucun avertissement.
- D'avertir l'utilisateur avant de désinstaller NetSupport. L'utilisateur sera averti et il devra alors cliquer sur OK pour que l'installation puisse commencer. Les utilisateurs ne peuvent pas annuler cette opération.
- L'utilisateur peut retarder la désinstallation de NetSupport. Vous pouvez déterminer le nombre de fois qu'un utilisateur peut retarder l'installation. Si l'utilisateur décide de retarder l'opération, il sera invité à faire la désinstallation lorsqu'il redémarrera le poste de travail.

Onglet Message

Vous pouvez déterminer un message personnalisé qui apparaîtra sur chaque poste de travail au cours de la désinstallation.

Onglet Redémarrer

Pour supprimer tous les fichiers NetSupport, il faut redémarrer les postes de travail.

- Demander à l'utilisateur de redémarrer la machine. Un message apparaît sur les postes de travail pour demander à l'utilisateur de redémarrer le PC afin d'achever la désinstallation.
 - Forcer le redémarrage. A la fin du déploiement, un message avertit les utilisateurs que le poste de travail va être redémarré. Une barre de compte à rebours indique le temps qui reste avant que le redémarrage n'ait lieu.
 - Redémarrage automatique si non connecté. Si le poste de travail qui subit le déploiement n'est pas connecté, le redémarrage commencera automatiquement.
6. Après avoir renseigné les quatre onglets, cliquez sur OK pour retourner au dialogue Résumé Deploy. Vous pouvez à nouveau examiner vos sélections et les éditer le cas échéant.
 7. Cliquez sur Déployer pour commencer la désinstallation. Un dialogue de déroulement apparaît, ce qui vous permet de surveiller la désinstallation de chaque poste de travail.
 8. Cliquez sur Fermer une fois la désinstallation terminée.

Prédéfinir des paramètres pour un déploiement à venir.

Il se peut que vous souhaitiez retarder un déploiement pour effectuer l'opération à un moment plus opportun. Avec NetSupport Deploy, vous pouvez préparer les paramètres à l'avance et choisir le moment où vous exécuterez le déploiement.

Remarque : Vous sélectionnez les postes de travail vers lesquels vous souhaitez effectuer le déploiement lorsque vous êtes prêt à effectuer l'opération.

Préparer les paramètres pour un déploiement à venir

1. Cliquez sur {Déployer}{Configuration} dans le menu déroulant de la fenêtre principale Deploy.
2. Le dialogue de Liste Déployer apparaît. Sélectionnez l'option Déployer requise. (Logiciel, Configurateur Client, Ficher de licence ou Désinstaller)
3. Cliquez sur Propriétés et entrez les paramètres nécessaires.
4. Une fois les paramètres saisis, cliquez sur Fermer pour retourner à la fenêtre principale Deploy.

Exécuter le déploiement

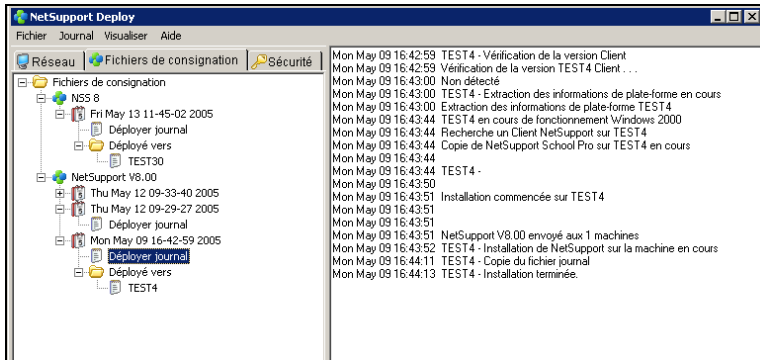
1. Sélectionnez les postes de travail pour le déploiement. Voir Préparer un déploiement.
2. Cliquez sur {Déployer} dans le menu déroulant de la fenêtre principale
ou
Cliquez du bouton droit de la souris sur les postes de travail sélectionnés et cliquez sur Déployer.
3. Sélectionnez l'option Déployer requise.
4. Le dialogue Résumé Deploy apparaît et affiche les sélections prédéfinies. Vous pouvez les modifier le cas échéant.
5. Cliquez sur Déployer pour démarrer le déploiement.

Fichiers de consignation

Lorsque vous utilisez NetSupport Deploy, les informations relatives à chaque déploiement, qu'il s'agisse d'une installation de logiciel, d'une mise à jour de licence, d'un téléchargement ou d'une désinstallation de configuration, sont enregistrées. Ces fichiers vous offrent un rappel utile, à chaque fois que vous utilisez l'utilitaire, concernant ce que vous avez précédemment déployé. Les informations sont enregistrées dans un fichier de consignation.

Visualiser les fichiers de consignation

1. A partir de la fenêtre principale NetSupport Deploy, sélectionnez l'onglet Fichiers de consignation.



2. Dans le volet gauche de la fenêtre principale, agrandissez ou réduisez l'arborescence pour obtenir une description de chaque type de déploiement, la date et l'heure de l'opération et les postes de travail en question.
3. Lorsque vous sélectionnez un composant du volet gauche, vous obtenez une description détaillée des informations concernant le déploiement dans le volet de droite.

Imprimer un fichier de consignation

1. Sélectionnez le fichier en question dans l'arborescence.
2. Cliquez sur {Journal}{Imprimer} dans le menu déroulant de la fenêtre principale Deploy.

Supprimer un fichier de consignation

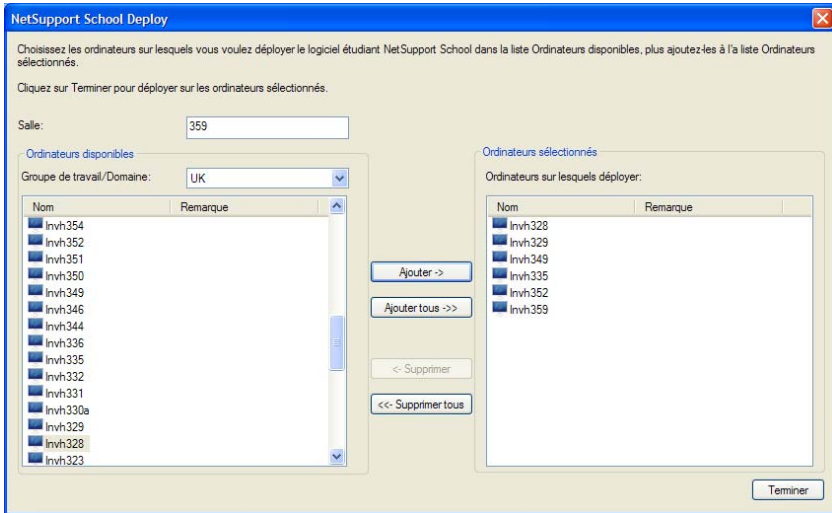
1. Sélectionnez le fichier de consignation dans l'arborescence.
2. Cliquez sur {Journal}{Supprimer} dans le menu déroulant de la fenêtre principale Deploy.

NetSupport Deploy - Mode Salle

NetSupport School fournit un moyen facile et rapide d'attribuer des PC à une salle particulière et de déployer rapidement le logiciel Étudiant sur ces ordinateurs. Le Tuteur spécifie la salle requise au début d'un cours et se connectera à tous les ordinateurs présents dans cette salle.

Remarque : Si vous devez déployer le logiciel Étudiant sur votre réseau, ou si vous avez besoin d'options de déploiement plus avancées, vous devrez utiliser l'utilitaire NetSupport Deploy. Vous y accédez en cliquant sur Réseau dans l'assistant de démarrage de NetSupport School ou en sélectionnant { Démarrer } { Programs } { NetSupport School } { NetSupport School Deploy }.

1. À partir de l'assistant de démarrage de NetSupport School, sélectionnez Salle de classe.
2. Le dialogue NetSupport Deploy apparaît.



3. Entrez la salle à attribuer aux ordinateurs.
4. La liste déroulante donnera tous les domaines et groupes de travail disponibles. Vous pourrez également déployer sur des plages IP spécifiques en sélectionnant Ajouter une nouvelle plage IP sur la liste.
5. Sélectionnez le groupe requis. Les ordinateurs disponibles seront affichés dans la liste Ordinateurs disponibles.

6. Sélectionnez les ordinateurs sur lesquels déployer le logiciel Étudiant, puis cliquez sur Ajouter. Les ordinateurs seront transférés vers la liste Ordinateurs sélectionnés.
7. Cliquez sur Terminer pour commencer l'installation. Un dialogue de progression s'affichera, vous permettant de surveiller le déploiement au fur et à mesure de son installation sur chaque ordinateur.
8. Le logiciel NetSupport School Étudiant sera déployé sur l'ordinateur demandé et attribué à la salle spécifiée.

Remarque : Vous pouvez également accéder au dialogue de déploiement de base de NetSupport à partir du configurateur Tuteur. Sélectionnez {Ecole}{Configuration - Paramètres réseau} dans le menu déroulant de la fenêtre de contrôle, puis cliquez sur le bouton Déployer.

DÉMARRER NETSUPPORT SCHOOL

Cette section vous guidera au travers de l'opération de démarrage de NetSupport School.

Il suffit de se rappeler que le poste de travail qui contrôle est appelé le Contrôleur ou le Tuteur, et que le poste de travail qui est contrôlé est le Client ou l'Étudiant.

Remarque : On présuppose que vous avez déjà installé NetSupport School. Si vous n'avez pas encore effectué cette opération, faites-la maintenant. Veuillez lire la section Installation pour obtenir de plus amples renseignements.

Démarrer Netsupport School

Après installation, le programme Client est automatiquement chargé sur les postes de travail Étudiants au démarrage de Windows.

Pour installer le programme du Contrôleur NetSupport School, double-cliquez sur l'icône du Tuteur NetSupport dans votre groupe de programmes NetSupport, ou choisissez {Démarrer} {Programmes} {NetSupport School} {Tuteur NetSupport}.

Lors du chargement de NetSupport School, l'assistant d'accueil s'affiche. À partir de là, vous pouvez déployer le logiciel Étudiant sur les nouveaux ordinateurs de votre salle actuelle en cliquant sur Salle de classe. Si vous devez déployer le logiciel Étudiant sur votre réseau ou si vous avez besoin d'options plus avancées, cliquez sur Réseau. Pour simplement lancer le programme Tuteur, cliquez sur Démarrer et l'assistant de classe s'affichera.

Remarque : Vous pouvez spécifier les Clients auxquels vous connecter au démarrage dans la configuration du Tuteur. Sélectionnez {Ecole} {Configuration} {Sélection d'étudiant} dans le menu déroulant de la fenêtre de contrôle.

NetSupport School offre l'option très utile, Plan du Cours, qui permet au Tuteur de planifier la leçon. Un assistant de classe vous guidera dans les étapes à suivre ; il apparaîtra au démarrage. Cependant, il peut être désactivé le cas échéant.

Alors que le programme du Tuteur se charge, NetSupport explorera alors le réseau à la recherche des Etudiants indiqués. Pendant la recherche, le message d'exploration apparaît. Une icône d'avertissement indiquera les ordinateurs auxquels il n'a pas été possible de vous connecter. Faites glisser la souris sur l'icône pour afficher la raison de l'échec de connexion.

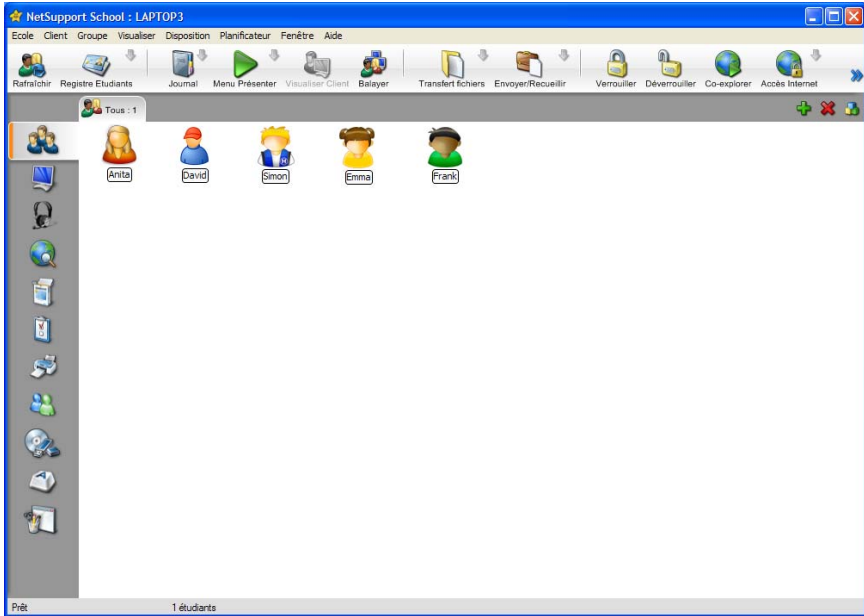
Les icônes des Clients connectés apparaissent dans la fenêtre Contrôleur. Les miniatures des étudiants peuvent être visionnées en mode plein écran en appuyant sur F11.

Remarque : pour empêcher la console Technicien de se connecter automatiquement au poste de travail Tuteur, veillez à ce que NetSupport Client soit installé et réglez l'option « Activer confirmation de l'utilisateur » dans le Configurateur Client. Vous devrez confirmer la connexion.

La Fenêtre Contrôleur

La Fenêtre du Contrôleur est la principale interface pour : -

- Configurer le Contrôleur ;
- Se connecter aux Clients ;
- Maintenir des informations sur les Clients ;
- Sélectionner les Clients avec lesquels vous voulez travailler ;
- Sélectionner les tâches devant être effectuées.

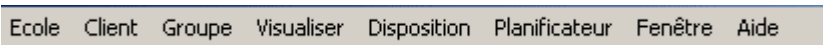


La Barre de Titre



Elle indique que vous vous trouvez dans la Fenêtre du Contrôleur et affiche le nom de ce dernier.

La Barre de Menus



La Barre de Menus contient une série de menus déroulants qui servent à accéder à différents outils et utilitaires de configuration. Ces menus peuvent également servir à la connexion et la sélection de Clients ainsi qu'au maintien et à l'organisation des Clients en groupes de travail.

La Barre d'Outils



La Barre d'Outils contient des raccourcis pour les tâches et outils dont on se sert le plus fréquemment. Si vous cliquez sur les éléments individuels, vous passez directement à la tâche ou à la fonction, ce qui vous évite d'utiliser les menus déroulants. Si vous placez le curseur sur une icône, une brève description de sa fonction apparaît. Pour faciliter les opérations, les fonctions qui sont de la même nature comme Présenter, Présenter Vidéo, Présenter les fichiers d'enregistrement, sont regroupées dans la même icône de la barre d'outils. Cependant, vous pouvez les ajouter en tant qu'icônes individuelles le cas échéant.

Vous pouvez personnaliser la Barre d'Outils pour n'afficher que les fonctions les plus fréquemment utilisées. Cliquez sur {Visualiser}{Barre d'outils - Personnaliser} dans les menus déroulants du Contrôleur ou Cliquez du bouton droit de la barre d'outils et cliquez sur Personnaliser.

La Barre d'Visualisation Rapide

Visualisation rapide : INVH288 TEST29 INVH338

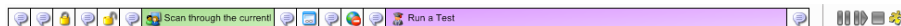
La Barre d'Visualisation Rapide sert à basculer entre les Clients connectés. Cliquez sur le bouton contenant le nom du Client souhaité pour afficher la Fenêtre de Visualisation de ce Client au premier plan. Pour activer/désactiver la barre de Visualisation Rapide, cliquez sur {Visualiser}{Barre d'Outils – Visualisation Rapide}.

La Barre d'Exécution Rapide

Exécuter: Powerpoint Word Excel

La barre d'exécution rapide vous permet d'exécuter une application précédemment sauvegardée sur un Client, sans devoir utiliser le menu déroulant. En cliquant sur le bouton qui contient l'application exigée, vous l'exécuterez immédiatement sur le Client ou le Groupe sélectionné. Pour activer/désactiver la barre d'Exécution Rapide, cliquez sur {Visualiser}{Barre d'Outils – Barre d'Exécution}.

La Barre de Cours



La barre de Cours vous permet de créer un cours, tout en fournissant des outils pour gérer le cours. Une barre de progression indique au Tuteur l'activité courante et le temps qui reste.

Pour activer/désactiver la barre de cours, cliquez sur {Visualiser}{Barre d'outils – Plan de cours}.

La Barre de Groupes



Tant que vous n'aurez pas défini les groupes de Clients, seuls le groupe "TOUS" apparaît dans la barre d'outils. Une fois défini, le nom du groupe et le nombre de membres apparaissent et les icônes d'outils du Groupe deviennent actives pour que vous puissiez ajouter, supprimer et modifier les Propriétés du Groupe.

Après avoir sélectionné le Groupe Etudiant requis, les Propriétés comme le nom affiché et l'image d'icône peuvent être modifiées en sélectionnant {Groupe}{Personnaliser} ou {Groupe}{Propriétés} dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur.

Pour activer/désactiver la barre de Groupe, cliquez sur {Visualiser}{Barre d'Outils – Barre de Groupe}.

La Visualisation de Liste



La Visualisation de Liste affiche le contenu du dossier actuellement sélectionné dans l'Arborescence. Vous pouvez faire basculer le mode d'affichage entre icônes et détails. Les informations qui figurent dans la Visualisation de Liste peuvent être personnalisées pour n'afficher que les informations spécifiques qui vous intéressent.

Lorsque vous passez la souris au-dessus d'une icône Client, une miniature de la machine Etudiant s'affiche.

Les propriétés Client, comme le nom affiché et l'image d'icône, peuvent être modifiées en sélectionnant {Client}{Personnaliser} ou {Client}{Propriétés} dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur.

Remarque: Les noms des Etudiants peuvent être aussi personnalisés avec la fonction Registre Etudiants.

La visualisation de liste peut être affichée dans les modes suivants :



Visualisation normale



Mode Surveillance



Vue Audio



Visualisation de Sites Internet



Visualisation des Applications



Visualisation sondage



Vue de l'impression



Vue de la MI



Vue du périphérique



Vue de la saisie



Visualisation du Whiteboard

Cliquez sur les icônes individuelles sur le côté gauche de la fenêtre Contrôleur ou cliquez sur {Visualiser}{Normal/ Surveiller/ Audio/ Internet/ Application/ Sondage/ l'impression/ MI/ périphérique/ saisie/Visualisation du Whiteboard } dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur pour modifier le mode. Le mode de visualisation par défaut est Visualisation normale.

Remarque: Les miniatures des étudiants peuvent être visionnées en mode plein écran en appuyant sur F11.

La Barre de Statut

Prêt	Connexions : 2	2 Clients	7FG : 2
------	----------------	-----------	---------

La Barre de Statut du Contrôleur est affichée au bas de la Fenêtre du Contrôleur. Elle affiche l'état en cours du Contrôleur, le nombre de Clients actuellement connectés et le nombre d'éléments dans le dossier. En cours de connexion, elle affiche également les détails de communication.

Pour activer/désactiver la barre d'état, choisissez {Affichage}{Barre d'état}.

Barre d'outils du Tuteur

La barre d'outils du Tuteur contient les détails du cours et offre l'accès aux fonctions clés de NetSupport School quand le programme Tuteur est minimisé. Le Tuteur peut Converser, Envoyer des Messages, Annoncer, Présenter, Verrouiller/Déverrouiller les écrans Etudiants et bloquer l'accès à Internet en cliquant sur l'icône correspondante. Lorsque le programme Tuteur est agrandi, la barre d'outils du Tuteur disparaît et les paramètres appliqués apparaîtront dans la fenêtre Contrôleur.

Pour désactiver la barre d'outils du Tuteur, cliquez sur {Visualisation}{Paramètres courants – Interface utilisateur} dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur et annulez la sélection Présenter la Barre d'outils du Tuteur lors de la réduction.

Remarque : Il existe aussi une barre d'outils Etudiant qui fournit un feedback sur la leçon en cours.

Connexion automatique de l'Étudiant

Si une convention d'appellation générique est utilisée pour les PC de la classe, vous pouvez connecter automatiquement les Etudiants pour gagner du temps au début d'un cours.

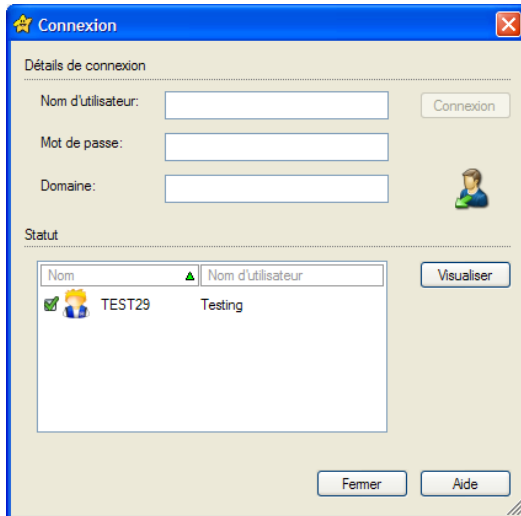
Connecter automatiquement les machines Etudiants

1. Sélectionnez la machine Etudiant que vous souhaitez connecter.
2. Cliquez sur {Client}{Connecter} dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur.

Ou

Cliquez sur l'icône Gérer de la barre d'outils du Contrôleur et cliquez sur Connecter.

3. Le dialogue Auto-connexion apparaît.



4. Entrez le Nom d'utilisateur, le mot de passe et le domaine, et cliquez sur OK. Le nom d'utilisateur apparaît dès que la connexion a été effectuée.
5. Vous pouvez aussi afficher des écrans Etudiants à partir de ce dialogue ; sélectionnez l'Étudiant requis et cliquez sur Visualiser.
6. Cliquez sur Fermer une fois l'opération terminée..

Registre Etudiants

Par défaut, NetSupport affiche le nom d'ordinateur du poste de travail Client dans la fenêtre Contrôleur. Cependant, il est possible que vous souhaitiez que le Contrôleur affiche le nom de l'étudiant et demander des informations supplémentaires.

L'option Registre Etudiants permet au Tuteur de demander aux Etudiants de soumettre leurs détails.

Remarque : Vous pouvez aussi modifier le nom du poste de travail Client en modifiant l'Onglet de détails de propriétés Client.

Inviter les Etudiants à ouvrir une session :

1. Si des détails Etudiant spécifiques sont requis, sélectionnez les icônes Client correspondantes dans la fenêtre Contrôleur. Sinon, pour effectuer la demande auprès de tous les Etudiants connectés, ne sélectionnez aucune icône.
2. Cliquez sur {Ecole}{Registre Etudiants} dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur.

Ou

Cliquez sur l'icône Registre Etudiants dans la barre d'outils.

3. Sélectionnez Ouvrir une session parmi les options proposées.
4. Le Dialogue Registre Etudiants apparaît. Le Tuteur peut alors sélectionner les informations que l'Etudiant doit soumettre.

Remarque : Le Registre Etudiants apparaît aussi si vous sélectionnez Créer un Registre Etudiants dans l'Assistant de Classe.

Dialogue Registre Etudiants

Ce dialogue permet au Tuteur de créer un formulaire d'enregistrement personnalisé, qui demandera aux Etudiants de saisir leurs détails. En sélectionnant un nom, le Tuteur peut aussi interagir avec les Etudiants en utilisant les options Visualiser et Converser.

Enregistrer les Etudiants - Tous les Etudiants

Nom du Client ▲

INVH338

TEST29

Enregistrer

Fermer

Annuler

Visualiser

Converser...

Aide

✓ Réussi ✗ Sans succès

Détails de la classe

Nom de l'enseignant:

Mrs Brown

Titre du cours:

History Year 9

Salle:

34a

Objectifs:

To learn about the Battle of Hastings

Auto sauvegarder le registre

Détails de l'Etudiant requis

Obtenir le Nom d'utilisateur connecté

Prénom Nom

Classe N°/ID de l'Etudiant

Champs personnalisés:

[]

[]

Détails de classe

Le cas échéant, le nom de l'Enseignant, l'Intitulé du Cours, le Numéro de Salle et les Objectifs du cours peuvent être inscrits sur le formulaire d'Enregistrement qui est envoyé aux Etudiants.

Remarque : Si vous vous connectez aux étudiants en mode Salle, le champ Salle affichera la salle spécifiée au démarrage et ne pourra pas être modifié.

Détails Etudiant requis

Choisissez les informations que vous souhaitez demander aux Etudiants. Vous pouvez aussi ajouter deux champs personnalisés sur le formulaire.

Remarque : Si l'option « Obtenir le nom d'utilisateur connecté » est sélectionnée, le prénom et le nom seront grisés et le nom de l'étudiant deviendra automatiquement le nom de connexion.

Auto-sauvegarde de registre

Il est possible d'afficher les détails d'enregistrement de l'Etudiant dans un rapport, mais il sera perdu dès que le Contrôleur se déconnectera. Si vous souhaitez conserver une copie du rapport, cochez cette option. On vous demandera de saisir un nom de fichier, un emplacement et un format de fichier (CSV, HTML ou XML).

Cliquez sur **Enregistrer** pour envoyer le formulaire aux machines Etudiant. Vous pouvez surveiller les Etudiants pendant qu'ils soumettent leur réponse. Cliquez sur Fermer dès que les Etudiants ont ouvert une session, l'icône Client de la fenêtre Contrôleur affichera le nom enregistré.

Détails de classe	
Nom de l'enseignant:	Monsieur Beaumont
Titre du cours:	Histoire
Salle:	12b

Veuillez fournir vos détails personnels pour le registre du cours

Prénom:

Nom:

Classe:

OK

Fermer la session

A la fin d'un cours, vous pouvez restaurer le Nom du Client à l'aide de l'option Fermer la session.

1. Cliquez sur {Ecole}{Registre Etudiants} dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur.

Ou

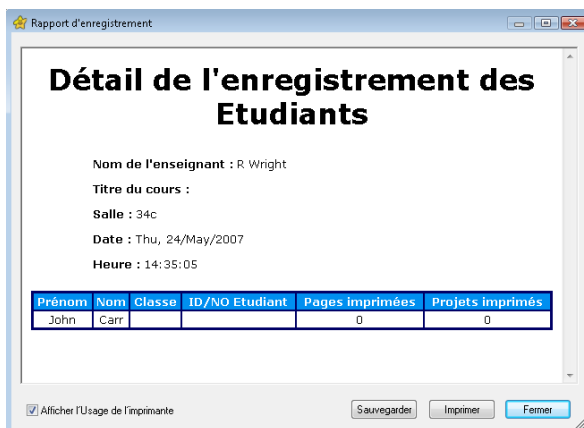
Cliquez sur l'icône Registre Etudiants dans la barre d'outils.

2. Sélectionnez Fermer la session parmi les options offertes. Confirmez que vous souhaitez annuler l'enregistrement des Etudiants.

Rapport d'enregistrement

Les détails de l'enregistrement des étudiants et de l'utilisation des imprimantes peuvent être affichés dans un rapport. Ce dernier sera toutefois perdu lors de la déconnexion du contrôleur.

1. Cliquez sur {Ecole}{Registre Etudiants} dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur.
Ou
Cliquez sur l'icône Registre Etudiants dans la barre d'outils.
2. Sélectionnez Rapport d'enregistrement parmi les options offertes.



Remarque : Si vous souhaitez conserver une copie du rapport, n'oubliez pas d'activer l'option Auto-sauvegarde de registre dans le dialogue Registre Etudiants au moment où vous demandez les détails de l'Etudiant. Le rapport peut être sauvegardé dans les formats CSV, HTML ou XML.

Afficher le nom de connexion des Etudiants

Au moment de l'enregistrement des détails Etudiant, au lieu de leur demander leur nom, vous pouvez choisir par défaut leur nom de connexion.

1. Cliquez sur {Visualiser}{Paramètres courants – Interface utilisateur} dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur.
2. Cochez 'Extraire le nom de connexion de l'Etudiant lors de la compilation d'un Registre Etudiant'.
3. Cliquez sur Ok.

Sauvegarder le nom de connexion des Etudiants

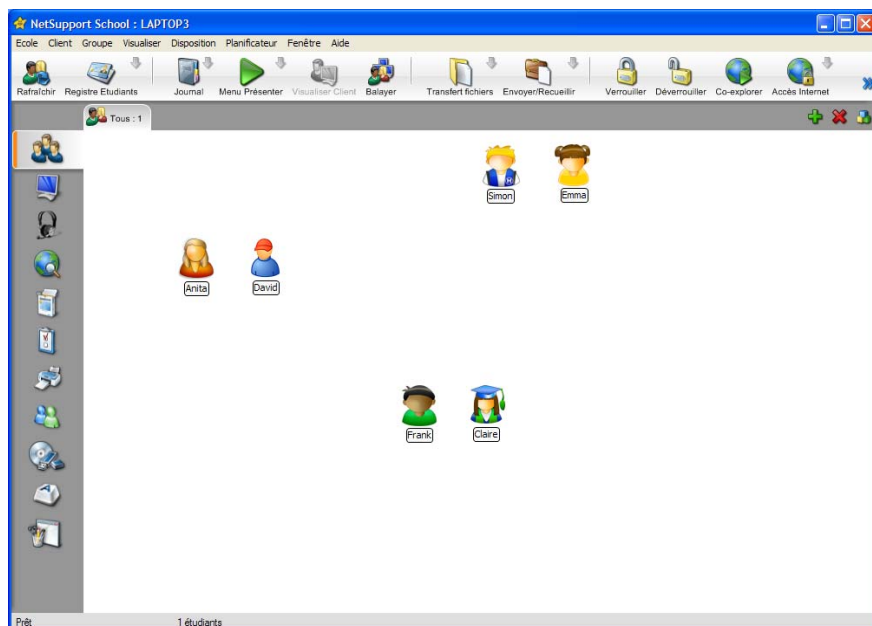
Activez cette option pour enregistrer de façon permanente le nom de connexion des Etudiants.

1. Cliquez sur {Visualiser}{Paramètres courants – Interface utilisateur} dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur.
2. Cochez Mémoriser les nom de connexion / Utilisateur Etudiant.
3. Cliquez sur OK.

Travailler avec les dispositions de classe

Après avoir sélectionné une classe ou un groupe, vous pouvez réorganiser les icônes Client individuelles dans la Visualisation de Liste Contrôleur pour refléter l'agencement de la classe. Vous pouvez ajouter une image de fond pour personnaliser la Visualisation du Contrôleur.

Les agencements peuvent être sauvegardés et inclus dans les Profils du Tuteur.



Disposer les icônes

1. Sélectionnez l'icône Client et déplacez-la jusqu'à l'endroit souhaité.
2. Cliquez sur {Disposition}{Sauvegarder la disposition sous} dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur.
3. Le dialogue Sauvegarder la disposition apparaît.
4. Donnez un nom de fichier.
5. Cliquez sur Sauvegarder.

Comment charger une disposition déjà sauvegardée

1. Choisissez {Disposition}{Charger la disposition} dans le menu déroulant du Contrôleur.

2. Choisissez la disposition souhaitée et cliquez sur Ouvrir.

Pour verrouiller une disposition

1. Arrangez les icônes Client aux positions voulues.
2. Choisissez {Disposition}{Verrouiller la disposition} dans le menu déroulant de la fenêtre de contrôle.
3. Les icônes Client seront verrouillées en position et ne pourront pas être déplacées.

Remarque : La disposition actuelle de la salle de classe peut être imprimée. Sélectionnez {Disposition}{Imprimer la disposition} dans le menu déroulant de la fenêtre de contrôle.

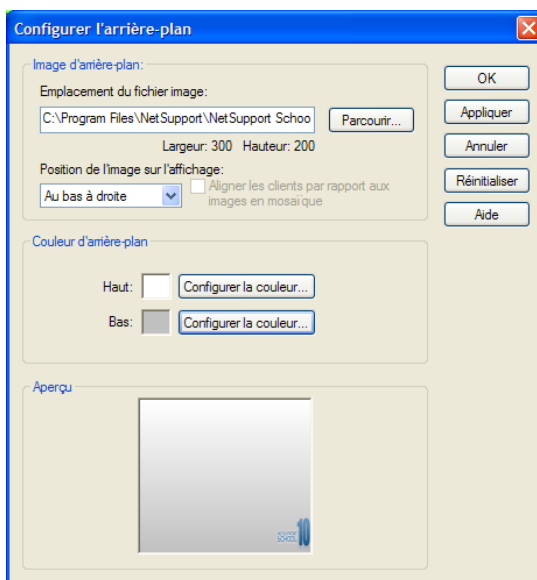
Configuration d'un fond

Tout en adaptant la position des icônes Clients dans la Visualisation de liste Contrôleur pour refléter l'agencement de la classe, vous pouvez choisir d'autres images pour décorer l'arrière-plan et mettre en valeur la disposition des icônes.

Remarque : Les agencements d'arrière-plan supportent les images .BMP, .PNG et transparentes.

Déterminer en tant qu'arrière-plan

1. Choisissez {Disposition – Configurer arrière-plan) dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur.
2. Le dialogue Configurer l'arrière-plan apparaît.



3. Sélectionnez l'emplacement d'image que vous souhaitez utiliser. Les fichiers BMP par défaut sont stockés dans un dossier de programme NetSupport School. Un aperçu de l'image sélectionné apparaît.
4. Choisissez Position de l'image sur l'affichage pour sélectionner la position de l'image. Si vous sélectionnez Mosaïque, vous pouvez centrer les icônes Clients sur l'image.
5. Le cas échéant, sélectionnez Couleur d'arrière-plan.
6. Cliquez sur OK pour ajouter le fond sur la Fenêtre Contrôleur.

7. Si vous ajoutez le fond sur une disposition existante, choisissez {Disposition – Sauvegarder disposition} pour mettre à jour. Pour créer une nouvelle disposition, sélectionnez {Disposition – Sauvegarder disposition sous}.

Si vous souhaitez supprimer le fond couramment configuré, cliquez sur {Disposition – Supprimer arrière-plan}.

Economie d'énergie - Brancher/Couper

La consommation d'énergie entraîne un dégagement de chaleur qui empêche d'obtenir une performance accrue. Les processeurs les plus récents sont plus gros et plus rapides, et il peut être difficile d'éviter le dégagement de chaleur. Avec des millions de postes de travail utilisés, et parfois des centaines de ces postes se trouvent sous un même toit, le désir d'économiser de l'énergie est devenu un véritable souci au cours de ces cinq dernières années.

L'économie d'énergie est une technique qui permet au matériel et au logiciel de réduire la consommation d'énergie du système. Cette fonction consiste à fermer certaines parties du matériel pendant des périodes d'inactivité ou de faible utilisation, ce qui signifie que le poste est prêt à l'utilisation lorsque vous souhaitez travailler, et qu'il économise de l'énergie lorsque vous n'êtes pas au travail.

Brancher le Client

Pour brancher un Client NetSupport, le poste de travail doit posséder une carte réseau Wake-on-LAN et un BIOS qui la supportera (consultez les documents de votre carte réseau pour obtenir de plus amples informations), le Client doit aussi être connu du Contrôleur. Le Contrôleur envoie un paquet Wake-on-LAN à la carte réseau du Client, et qui demande au poste de travail de se brancher.

Brancher un Client NetSupport

1. Sélectionnez le(s) icône(s) des Clients que vous souhaitez brancher.
2. Cliquez sur {Client}{Economie d'énergie – Brancher} dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur.
ou
Cliquez sur l'icône Gérer de la barre d'outils du Contrôleur et sélectionnez Brancher.
3. Les postes de travail Clients se branchent.

Remarque : Si les postes de travail Clients sont 'connus', les machines peuvent être connectées en début de séance en cliquant sur {Démarrer} {Programmes} {NetSupport School} {NetSupport School Brancher Machines}.

Couper le Client

NetSupport utilise les fonctions Gestion d'énergie Avancée (APM) du système d'exploitation Windows (lorsqu'elles sont supportées), pour offrir au Client des capacités de désactivation. APM exige que le poste de travail Client possède une carte-mère ATX et une alimentation ATX.

Un Contrôleur peut couper un poste de travail Client à distance en utilisant la fonction Economie d'Energie de NetSupport.

Couper un Client NetSupport

1. Vérifiez que toutes les applications des postes de travail Clients sont fermées.
2. Sélectionnez le(s) icône(s) des Clients que vous souhaitez déconnecter.
3. Cliquez sur {Client}{Economie d'Energie- Couper} dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur.
ou
Cliquez sur l'icône Gérer de la barre d'outils du Contrôleur et sélectionnez Brancher.
ou
4. Si l'icône est affichée, cliquez sur l'icône Couper de la barre d'outils.
5. Les postes de travail Clients seront déconnectés.

Rechercher et se connecter à des Etudiants

Le dialogue de configuration du Contrôleur, {Ecole}{Configuration} dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur, sert à préciser la manière dont certains clients (Etudiants) sont connectés au démarrage. Vous pouvez :

- Parcourir le réseau et vous connecter aux Clients selon leur nom.
- Vous connecter à une liste connue de Clients.
- Connexion aux Clients dans une salle spécifique.
- Créer une 'classe' et permettre aux Clients de s'y connecter.

Remarques :

- Si les Clients prévus sont introuvables, cela signifie peut-être que NetSupport n'a pas été configuré pour explorer les réseaux requis. **Voir Configurer NetSupport School pour une exploration de sous-réseau** pour obtenir de plus amples informations.
 - Si un serveur de nom/une Gateway a été configuré(e), le programme du tuteur utilisera les détails enregistrés ici au lieu de parcourir le réseau.
 - Une icône d'avertissement indiquera les ordinateurs auxquels il n'a pas été possible de vous connecter. Faites glisser la souris sur l'icône pour afficher la raison de l'échec de connexion.
-

Parcourir et se connecter aux Clients

1. Sélectionnez {Ecole}{Configuration} dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur.
2. Sélectionnez Sélection étudiant.
3. Cliquez sur la case "Parcourir et se connecter aux Etudiants commençant par".
4. Entrez les premiers caractères des noms des Clients auxquels vous souhaitez vous connecter. Par exemple, si vous entrez Classe1, vous serez connecté à tous les postes de travail dont le nom de Client commence par Classe1. Exemple : Classe1_Wk1, Classe1_Wk2 etc.
5. Cliquez sur OK.
6. Cliquez sur Oui pour réinitialiser le Configurateur du Contrôleur.
7. Le Contrôleur se connectera aux Clients qui ont été trouvés, et leurs icônes seront affichées dans la fenêtre Contrôleur. Ces Clients ont à présent été ajoutés dans la liste des Clients connus.

Remarques :

- Si un poste de travail n'était pas disponible au moment du lancement du Contrôle, vous pouvez vous y connecter ultérieurement en double-cliquant sur l'icône Actualiser dans la barre d'outils. Ceci permet d'effectuer une nouvelle recherche sur le réseau et de connecter les Clients qui répondent aux critères.
 - Il est essentiel de respecter une règle logique d'affectation de noms. Si vous devez modifier les noms des postes de travail Clients, veuillez consulter Configurer les postes de travail Clients.
 - Le cas échéant, il est possible d'afficher un message sur le poste de travail Client lorsqu'une connexion est établie. Veuillez consulter le paragraphe Configurer le Client dans ce manuel.
-

Se connecter à une liste de Clients connus

1. Sélectionnez {Ecole}{Configuration} dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur.
2. Sélectionnez Sélection étudiant.
3. Cliquez sur la case "Se connecter à la liste d'Etudiants connus".
4. Cliquez sur OK.
5. Cliquez sur Oui pour réinitialiser le Configurateur du Contrôleur.
6. Le Contrôleur se connecte à tous les Clients découverts et affiche leurs icônes dans la fenêtre Contrôleur. Ces Clients ont été ajoutés dans la liste de Clients connus.

Connexion aux étudiants en mode Salle

NetSupport fournit un moyen facile et rapide de se connecter aux ordinateurs dans une salle donnée. Un assistant de démarrage intuitif vous permet d'attribuer des PC à une salle particulière, puis de déployer rapidement le logiciel Étudiant sur ces ordinateurs. Au début d'un cours, il suffit à l'enseignant d'indiquer à quelles salles prédéfinies il souhaite se connecter. Les étudiants « itinérants » pourront aussi se connecter à une salle désignée.

Les paramètres Salle peuvent aussi être configurés au poste Étudiant dans le Configurateur Client NetSupport School.

Remarque : Les étudiants itinérants peuvent être configurés de manière à entrer manuellement la salle à partir de l'icône Étudiant dans la barre des tâches. Si l'icône Étudiant est masquée dans la barre des tâches, l'Étudiant pourra tout de même entrer la salle manuellement en exécutant setroom.exe. Ce fichier est situé dans le dossier du programme sur l'ordinateur Étudiant.

Se connecter aux étudiants

1. Choisissez {Ecole}{Configuration} dans le menu déroulant de la fenêtre de contrôle.
2. Sélectionnez Sélection d'étudiant
3. Cliquez sur l'option Connexion aux étudiants dans la salle et entrez la salle requise.
4. Si vous voulez reconnaître les étudiants itinérants, cochez la case.
5. Cliquez sur Message-guide au démarrage si vous voulez que le Tuteur soit invité à entrer une valeur de salle chaque fois que le Tuteur démarre.
6. Cliquez sur OK.
7. Cliquez sur Oui pour réinitialiser le configurateur du Tuteur.
8. Le Tuteur se connectera à tous les étudiants trouvés et affichera leurs icônes dans la fenêtre de contrôle.

Remarque : Une icône d'avertissement sera affichée en regard des étudiants qui n'ont pas pu se connecter. Faites glisser la souris sur cette icône pour voir la raison du problème de connexion.

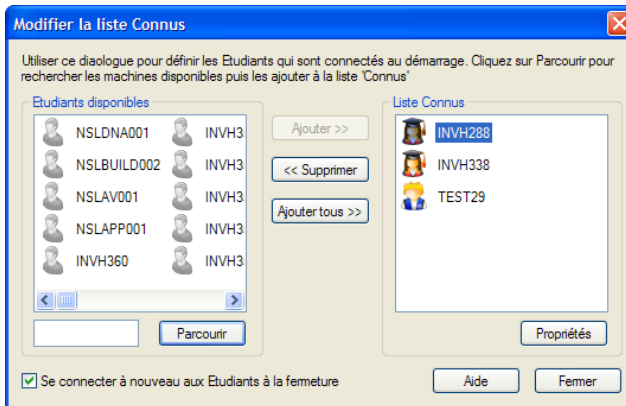
La liste de Clients connus

La liste de Clients connus est une liste des Clients disponibles découverts sur le réseau. Ces détails sont enregistrés dans le fichier Client.NSS. La liste peut être mise à jour dans le dialogue Modifier la Liste Connus.

Remarque : Lorsque vous utilisez des Listes de classe, vous pouvez sauvegarder plusieurs listes connues Clients : elles seront stockées dans des fichiers Client.NSS séparés avec le nom de classe, par exemple Client_History Year 2.NSS.

Ajouter des Clients disponibles à la liste Connus

1. Cliquez sur {Ecole}{Modifier la Liste Connus} dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur.
2. Le dialogue Modifier la Liste Connus apparaît.



3. Entrez un préfixe pour le Nom d'ordinateur du Client dans le cadre à côté du bouton Parcourir.
4. Cliquez sur Parcourir.
5. Le message Balayage apparaît.
6. Tous les Clients correspondant au préfixe apparaîtront dans la liste des Etudiants disponibles.
7. Sélectionnez l'icône du Client et cliquez sur Ajouter.
8. Le Client fait dorénavant partie de la Liste Connus.
9. Cliquez sur Terminé.
10. Le Contrôleur se connecte à nouveau aux Clients connus et affiche leurs icônes dans la fenêtre Contrôleur.

Supprimer des Clients de la Liste Connus

1. Cliquez sur {Ecole}{Modifier la Liste Connus} dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur.
2. Le dialogue Modifier la Liste Connus apparaît.
3. Sélectionnez l'icône du Client et cliquez sur Ajouter.
4. Cliquez sur Supprimer.
5. Le Client est à présent disponible mais il ne fait pas partie de la Liste Connus.
6. Cliquez sur Terminé.
7. L'icône du Client est supprimée de la fenêtre Contrôleur.

Remarque : Afin de vous connecter à nouveau à un Client supprimé, vous devez effectuer l'opération Parcourir puis les ajouter à la liste Connus.

Créer une classe pour la participation des Etudiants

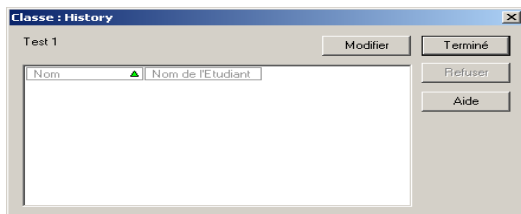
Selon la méthode traditionnelle de connexion, le Tuteur explore le réseau local à la recherche des machines de son choix. Cependant, parfois les Etudiants ne sont pas disponibles, ou certains souhaitent se connecter à une session de contrôle à distance particulière.

Cette fonction permet au Tuteur de créer une 'classe' à laquelle Etudiants peuvent se connecter.

Remarque: Fonction prise en charge uniquement par les connexions TCP/IP.

Créer une classe pour la participation des Etudiants

1. Pour modifier les méthodes par défaut de connexion, cliquez sur {Ecole}{Configuration – Sélection étudiant} dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur.
2. Sélectionnez 'Publier la classe et permettre aux Etudiants de s'inscrire'.
3. Entrez le nom et une description de la classe. (Ce nom apparaîtra sur la machine Etudiant au moment de la connexion)
4. Cliquez sur OK.
5. Pour confirmer les changements immédiatement, cliquez sur Oui.
6. L'Assistant de cours apparaît. Entrez les propriétés d'un cours le cas échéant.
7. Cliquez sur Aller.
8. Le dialogue 'Participer à la classe' apparaît. Ceci répertorie les noms des Etudiants alors qu'ils se connectent à la classe.



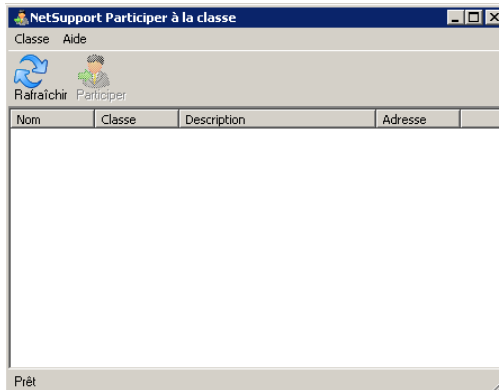
9. Cliquez sur Terminer dès que tous les Etudiants sont connectés. Vous pouvez à présent effectuer une séance de contrôle à distance avec les Etudiants connectés.

Remarque: Si de nouveaux Etudiants veulent se joindre à la classe, sélectionnez Rafraîchir dans la barre d'outils du Contrôleur pour afficher le dialogue 'Participer à la classe'. Les machines Etudiants ne trouveront la classe que si ce dialogue est actif.

Etudiant participe à une classe

Les machines étudiants équipées du programme NetSupport Client peuvent explorer le réseau à la recherche de classes.

1. Sur la machine Etudiant, sélectionner l'icône NetSupport Client dans la barre de tâches.
2. Cliquez sur {Commandes}{Participer à une classe} dans le menu déroulant du Client.
3. Le dialogue Participer à la classe apparaît et recherche immédiatement les classes sur le réseau.



4. Mettez en évidence la classe choisie et cliquez sur Participer.
5. Une fois la connexion faite, fermez le dialogue.

Le nom de l'Etudiant connecté apparaît sur le Contrôleur.

Remarque : La fonction 'Listes de classe' complète 'Participer à une classe'. Le Tuteur peut alors créer et sauvegarder des listes connues d'Etudiants multiples, puis charger la liste correspondante au début d'un cours pour se connecter automatiquement aux machines Etudiants.

Client se déconnecte lors d'une session active

Au cours d'une session active, les Etudiants se déconnectent parfois par inadvertance, comme par exemple lorsqu'ils réinitialisent leur machine. A chaque fois qu'un Etudiant se déconnecte, un message apparaît pour identifier l'Etudiant qui s'est déconnecté ; vous pouvez annuler ce message ou le laisser disparaître de l'écran car il ne vous empêche pas de travailler ; ce message peut être désactivé le cas échéant.

Désactiver le message de déconnexion

1. Sélectionner {Visualiser}{Paramètres courants – Interface utilisateur} dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur.
2. Sélectionner l'option **Déconnexion silencieuse** et cliquez sur Ok. A la prochaine déconnexion d'un Etudiant, aucun message ne s'affichera.

Remarque : Pour reconnecter automatiquement les Etudiants dès qu'ils sont à nouveau disponibles, assurez-vous que l'option **Reconnecter automatiquement aux Etudiants** est sélectionnée dans les paramètres d'interface utilisateur du Tuteur.

Configurer NetSupport School pour l'exploration de sous-réseau

Si votre réseau fonctionne sur des sous-réseaux TCP/IP multiples, vous devez configurer NetSupport de façon à utiliser des sous-réseaux supplémentaires lors de la recherche de Clients.

Avant de configurer NetSupport pour explorer un sous-réseau IP à distance, il est utile de comprendre la façon dont les adresses IP sont constituées et en particulier ce qu'est une adresse de diffusion IP. **Voir Comprendre les adresses IP.**

Configurer le Contrôleur NetSupport pour explorer les sous-réseaux IP

1. Sélectionnez {Ecole}{Configuration} dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur.
2. Parmi les options de configuration, choisissez Paramètres réseau.
3. Cliquez sur le bouton Paramètres sous Navigation.
4. Le dialogue Configurer l'exploration Client TCP/IP apparaît.
5. Cliquez sur Ajouter et entrez l'adresse de diffusion du réseau que vous souhaitez explorer si vous la connaissez.



ou

Pour activer NetSupport afin de calculer l'adresse de diffusion, cliquez sur Avancé et entrez une adresse IP cible suivie du masque de sous-réseau ou entrez la plage d'adresses IP requise.

The screenshot shows a dialog box titled "Entrer l'adresse d'exploration IP (Avancé)". It has three radio button options: "Sous-réseau", "Plage d'adresses", and "Services de terminal". The "Plage d'adresses" option is selected. Under "Sous-réseau", there are two text boxes: "Adresse IP cible:" and "Masque de sous-réseau:". Under "Plage d'adresses", there are two text boxes: "Depuis l'adresse IP:" containing "10.0.0.50" and "Vers l'adresse IP:" containing "10.0.0.48". Under "Services de terminal", there are two text boxes: "Adresse IP:" and "Plage de ports:" with a "vers" label between them. At the bottom, there are four buttons: "OK", "Annuler", "Aide", and "<< Avancé".

6. Cliquez sur OK.

Remarques :

- Lorsque vous ajoutez l'adresse d'un sous-réseau à distance, vérifiez que l'adresse de diffusion pour le sous-réseau local est aussi présente. Sinon, le Contrôleur ne trouvera pas les Clients locaux au moment de la recherche.
 - Certains routeurs de réseau empêchent la transmission des paquets de diffusion sur les liaisons WAN. Dans ce cas, même si le Contrôleur est correctement configuré, vous ne pourrez pas explorer le sous-réseau à distance.
-

Comprendre les adresses IP

Un adresse IP est constitué de 4 octets, chaque octet étant composé de huit bits qui peuvent avoir une valeur de 1 ou 0. On obtient ainsi les adresses IP suivantes : de 0.0.0.0 à 255.255.255.255.

Chaque adresse IP se divise aussi en deux parties, une partie réseau qui identifie le réseau sur lequel se trouve le périphérique, et la partie locale ou hôte qui identifie un périphérique particulier.

Le masque du sous-réseau définit l'endroit de cette séparation entre les parties réseau et hôte de l'adresse, qui est associée à l'adresse. Le masque de sous-réseau est aussi un nombre à quatre octets. Chaque bit du masque de sous-réseau qui est configuré sur 1 indique que le bit correspondant de l'adresse IP fait partie de la section réseau.

Prenons l'exemple d'une adresse IP de 10.10.2.21 et d'un masque de sous-réseau de 255.255.255.0

Adresse IP	10	.	10	.	2	.	21
Masque de sous-réseau	255	.	255	.	255	.	0
Adresse IP en binaire	00001010	.	00001010	.	00000010	.	00010101
Masque de sous-réseau en binaire	11111111	.	11111111	.	11111111	.	00000000
Section réseau de l'adresse IP	00001010	.	00001010	.	00000010	.	00000000
Section hôte de l'adresse IP	00000000	.	00000000	.	00000000	.	00010101
Section réseau de l'adresse IP	10	.	10	.	2	.	0
Section hôte de l'adresse IP	0	.	0	.	0	.	21

Par conséquent, quand nous envoyons un paquet IP à 10.10.2.21, nous envoyons en fait un paquet au périphérique 21 sur le réseau 10.10.2.0

Dans l'exemple donné ci-dessus, le réseau 10.10.2.0 peut avoir 256 adresses hôtes, de 0 à 255. Cependant, deux des adresses hôtes, la première et la dernière, sont réservées sur chaque réseau IP. L'adresse hôte réservée et dont les bits sont configurés sur 0 est l'adresse du réseau, et l'adresse dont les bits sont configurés sur 1 est l'adresse de diffusion.

Dans notre exemple, le réseau 10.10.2.0;

10.10.2.0 est l'adresse du réseau.

10.10.2.255 est l'adresse de diffusion.

Lorsqu'un paquet IP est envoyé à une adresse de diffusion de réseau, chaque périphérique sur le réseau IP recevra ce paquet.

C'est cette adresse de diffusion de réseau IP qui est utilisée lors de la configuration du Contrôleur NetSupport Manager, et elle lui permet d'explorer un sous-réseau IP autre que le sien.

Mise en oeuvre de NetSupport School dans un environnement Terminal Server

Un Contrôleur NetSupport peut se connecter aux Clients dans un environnement Terminal Server.

Pour faciliter la mise en oeuvre, NetSupport offre un package de configuration téléchargeable qui vous guidera dans l'installation requise et les processus de configuration. Notre Base de Connaissances en ligne contient des instructions complètes. Veuillez consulter notre site www.netsupportsoftware.com/support et le document technique **Configurer NetSupport School pour une opération dans un environnement Terminal Server Microsoft (TD128)**.

Lorsque l'installation est terminée, vous pouvez configurer le Contrôleur NetSupport pour explorer les Clients de Terminal Server requis.

Remarque : Terminal Server et les autres clients légers peuvent ne pas être configurés pour l'utilisation du serveur de nom et connectivité NetSupport.

1. Sélectionnez {Ecole}{Configuration} dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur.
2. Parmi les options de configuration, choisissez Paramètres réseau.
3. Cliquez sur le bouton Paramètres sous Navigation.
4. On vous demandera une adresse d'exploration IP mais pour saisir un éventail d'adresses de Terminal Server, cliquez sur Avancé.

The screenshot shows a dialog box titled "Entrer l'adresse d'exploration IP (Avancé)". It contains three radio button options: "Sous-réseau", "Plage d'adresses", and "Services de terminal". The "Services de terminal" option is selected. Below this, there are input fields for "Adresse IP" (containing "10.0.0.20") and "Plage de ports" (containing "5001" and "5012"). At the bottom, there are four buttons: "OK", "Annuler", "Aide", and "<< Avancé".

5. Dans le dialogue Exploration avancée, entrez l'adresse IP du Terminal Server et l'éventail de numéros de ports attribués aux clients du Terminal Server. Cliquez sur OK. Les détails d'exploration indiqués seront ajoutés sur la liste des adresses. Cliquez sur OK pour accepter les adresses de diffusion répertoriées.
6. Cliquez sur OK pour accepter les nouveaux paramètres TCP/IP. Pour appliquer immédiatement les changements, cliquez sur Oui.
7. Vous pouvez à présent Parcourir les Clients du Terminal Server.

Remarque : Les paramètres Terminal Server Étudiant peuvent être configurés dans le Configurateur Client NetSupport School.

Utilisation d'un serveur de nom pour trouver les PC Etudiant

Le Serveur de nom ou la Gateway NetSupport School sont optionnels. Ils fournissent une méthode simple et fiable de localiser et de se connecter aux PC Etudiant dans un environnement de réseau local/réseau local sans fil. Cela peut être particulièrement utile lorsque les étudiants emmènent leurs ordinateurs portables d'une classe à une autre, compliquant ainsi les options de connectivité conventionnelle.

Une fois configurés, les PC Etudiant se connectent au serveur de nom au démarrage et enregistrent leur disponibilité et leur adresse IP actuelle sur le serveur. Côté tuteur, lors de la localisation des étudiants, une navigation du serveur de nom est effectuée au lieu d'une recherche UDP sur le réseau. Le programme Tuteur utilise l'adresse IP enregistrée sur le serveur de nom.

Le serveur de nom peut être utilisé avec les 3 modes de démarrage.

Les avantages de l'utilisation d'un serveur de nom par rapport aux options de navigation conventionnelles sont :

- L'élimination du besoin de parcourir le réseau pour localiser les PC des étudiants.
- La réduction du temps de localisation des étudiants.
- La réduction du besoin de configurer et de conserver les entrées de plage de diffusion dans la configuration Tuteur.
- Une méthode de connexion plus fiable dans les environnements de réseau local sans fil. Le tuteur utilise l'adresse IP actuelle pour établir les connexions. Les problèmes des environnements sans fil sont évités lorsque les ordinateurs portables des étudiants changent de points d'accès et reçoivent de nouvelles adresses IP.
- Les étudiants sur des sous-réseaux différents peuvent se joindre à une classe diffusée sans avoir à définir d'adresse de navigation supplémentaire sur le PC Etudiant.

Configuration de base requise pour l'utilisation d'un serveur nom :

- Doit être installé sur un PC accessible à tous les PC Tuteur et Etudiant.
- Doit avoir une adresse IP statique.
- Les PC Tuteur et Etudiant doivent être configurés pour l'utilisation du serveur de nom.
- Le serveur de nom, le PC Tuteur et le PC Etudiant doivent avoir la même clé de sécurité de serveur de nom configurée.

Installation & Configuration d'un serveur de nom

Un « serveur de nom » ou une « Gateway » s'exécute sur un ordinateur accessible depuis les PC Tuteur et Etudiant. Il doit donc posséder une adresse IP fixe ou statique.

Le serveur de nom peut être installé en tant que composante autonome sur l'ordinateur que vous souhaitez utiliser, ou avec les composantes de NetSupport.

Lors de l'installation de NetSupport School, sélectionnez la composante Serveur Nom et Connectivité à l'écran de configuration personnalisée. Vous devrez également configurer les propriétés du serveur (Gateway). A la fin de l'installation, le dialogue Configuration du Gateway s'affiche ou vous pouvez lancer le dialogue après l'installation, en cliquant droit sur l'icône du Gateway dans la zone de notification, ou à partir du menu Fichier de la console du Gateway.

Remarque : pour afficher l'icône Gateway dans la zone de notification, choisissez { Démarrer } { Programmes } { Démarrage } { Console serveur de nom NetSupport School }.

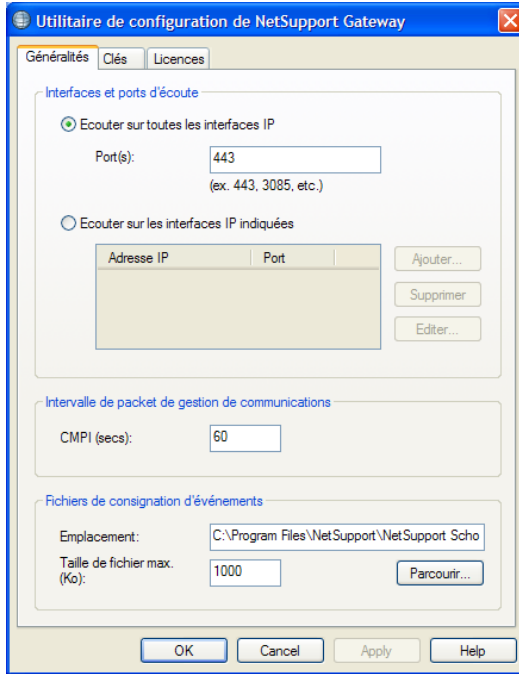
La Gateway ou le serveur de nom est configuré(e) avec l'adresse IP de l'ordinateur Gateway et une clé de sécurité. Cette même information doit également être saisie sur les ordinateurs Tuteur et Etudiant afin de valider les connexions entre les diverses composantes.

Une fois que les options de connectivité Tuteur et Etudiant sont configurées pour l'utilisation du serveur de nom désigné, chaque fois que l'ordinateur Etudiant démarre, son adresse IP actuelle est enregistrée sur le serveur. A son tour, le tuteur vérifie la méthode actuellement définie pour rechercher les étudiants au démarrage mais, au lieu d'effectuer une navigation UPD du réseau, il interroge le serveur de nom pour trouver les étudiants remplissant les critères.

Remarque : Lorsque vous vous connectez aux étudiants par l'intermédiaire du serveur Nom & Connectivité en mode Salle ou Publier la classe, il est nécessaire de définir les paramètres du serveur Nom & Connectivité au niveau du Tuteur, à la fois dans le configurateur Tuteur et dans le configurateur Client.

Utilitaire de configuration de la Gateway - Onglet général

Cette boîte de dialogue est utilisée pour la configuration des propriétés du Gateway.



Vous pouvez accéder à cette boîte de dialogue à la fin de l'installation, quand elle est affichée automatiquement ou en utilisant l'icône du NetSupport Gateway qui se trouve dans le panier système du poste de travail. Avec le bouton droit de votre souris cliquez sur l'icône et sélectionnez Configurer le Gateway. Vous pouvez également accéder au dialogue à partir de la console du Gateway. Sélectionnez {Fichier}{Configurer Gateway} sur le menu déroulant. Ou alors vous pouvez lancer le fichier Pcgwcfg.exe à partir du dossier programme de NetSupport School.

Remarque : Pour afficher l'icône Gateway dans la zone de notification, choisissez {Démarrer}{Programmes}{Démarrage}{Console serveur de nom NetSupport School}.

Port d'écoute et Interfaces

Écoute de toutes les interfaces IP

Par défaut, la composante Gateway installée utilise les adresses IP locales et communiqué par le port 443.

Écoute d'interfaces IP spécifiques

Si plusieurs cartes réseau sont installées sur l'ordinateur Gateway, vous pouvez ajouter l'adresse IP spécifique à utiliser. Cliquez sur Ajouter et saisissez l'adresse requise.

Remarque : l'adresse IP de l'ordinateur Gateway et la clé devront également être configurées sur les postes Tuteur et Etudiant.

Comms. Management Packet Interval

CMPI (secs)

Lorsqu'il est configuré pour les connexions avec la Gateway, le poste de travail Client confirme sa disponibilité de façon périodique en interrogeant la Gateway. Par défaut, un paquet réseau est envoyé toutes les 60 secondes, ce qui peut être modifié le cas échéant.

Fichiers de consignation des événements

L'activité du Gateway au cours d'une session est enregistrée dans un fichier texte qui par défaut s'appelle GW001.LOG. Ceci peut être utile pour vérifier quels sont les Clients et les Contrôleurs qui se sont connectés par le Gateway.

Emplacement

Par défaut le fichier journal se trouve dans le dossier programme de NetSupport School c.à.d. c:\program files\NetSupport School\GW001.log. Sélectionnez Parcourir pour spécifier un autre chemin.

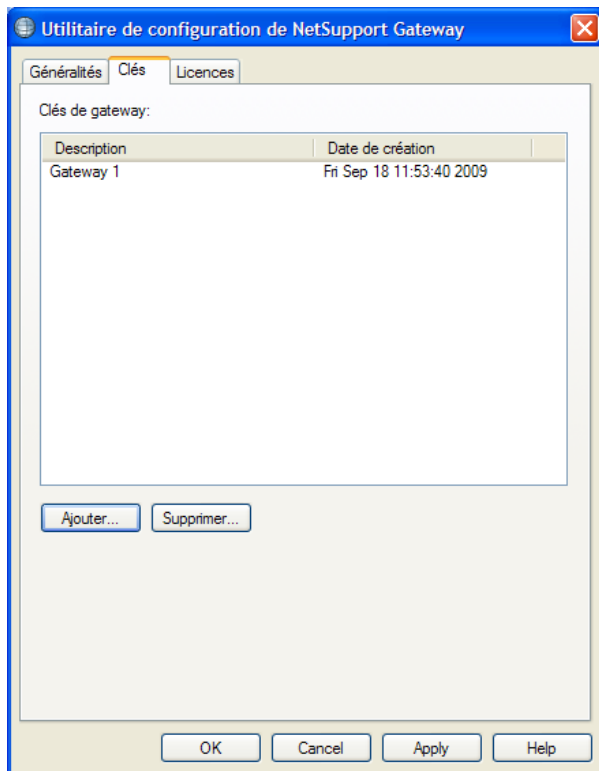
Taille maximum de fichier

Avec le temps le fichier journal devient de plus en plus grand. La taille de ce fichier peut être contrôlée en spécifiant une taille maximum pour le fichier. Quand la taille limite est atteinte toute nouvelle information sera écrite sur celles existantes dans le fichier, les nouvelles données remplaceront donc les anciennes.

Remarque : Pour que les modifications apportées aux paramètres du fichier de consignation entrent en vigueur, vous devez redémarrer le service Gateway32.

Utilitaire de configuration de la Gateway- Onglet des clés

L'accès à une Gateway/un serveur de nom est protégé par une clé de sécurité.

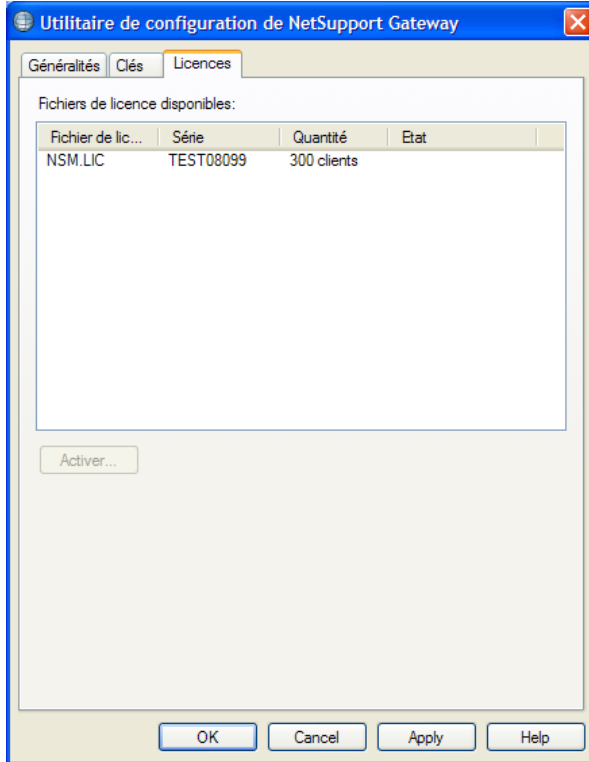


La Gateway n'acceptera pas de connexions d'un tuteur ou d'un étudiant sans « clé de Gateway ». Cette même clé doit également être configurée des deux côtés, étudiant et tuteur. La Gateway peut prendre en charge plusieurs clés. Une clé au moins doit être spécifiée.

Sélectionnez Ajouter pour spécifier la clé. La clé doit comporter au moins 8 caractères.

Utilitaire de configuration du Gateway - Onglet Licences

Affiche toutes les licences stockées dans le répertoire School. Si vous ne possédez pas de connexion internet, vous pouvez activer votre licence NetSupport manuellement ici.



Vous aurez besoin d'un code d'activation. Pour l'obtenir, contactez NetSupport ou votre revendeur. Cliquez sur Activation nécessaire et entrez le code. Vous devrez ensuite redémarrer le serveur de notification.

Remarque : Si vous possédez une connexion internet, la licence sera automatiquement activée et le serveur n'aura pas besoin d'être redémarré.

Travailler avec des Groupes

NetSupport vous propose des fonctions de regroupement sophistiquées qui vous permettent de gérer et d'organiser divers groupes d'Étudiants. Vous pouvez utiliser les fonctions suivantes sur l'ensemble d'un groupe : -

- Présenter
- Distribution de fichiers
- Balayer
- Exécuter
- Message
- Verrouiller/Déverrouiller
- Audio
- Envoyer/Recueillir le travail
- Converser

Créer un groupe

1. Sélectionnez {Groupe}{Nouveau} dans le menu déroulant du Contrôleur.

Ou,

Cliquez sur l'icône Nouveau Groupe dans la barre de Groupe.

Ou,

Cliquez du bouton droit de la souris sur certaines icônes Clients puis sélectionnez Ajouter au Groupe puis cliquez sur Nouveau.

2. La boîte de dialogue de l'Assistant de groupe vous demande de fournir un nom et une courte description du groupe. Il vous aidera ensuite à créer votre groupe.

Le nouveau groupe que vous avez créé apparaît sous forme d'onglet dans la Barre de groupes qui vous offre un accès rapide.



Changer les membres d'un groupe

1. Sélectionnez {Groupe}{Propriétés} dans le menu déroulant du Contrôleur.
Ou,
Cliquez sur l'icône Propriétés de la barre de Groupe.
Ou,
Cliquez sur l'icône Propriétés dans la fenêtre Contrôleur.
 2. Choisissez l'onglet Membres et sélectionnez le Client que vous voulez ajouter ou supprimer.
 3. Cliquez sur OK, si vous êtes satisfait de votre sélection.
- Ou,
1. Cliquez du bouton droit de la souris sur les icônes Clients sélectionnées et choisissez Supprimer du Groupe.

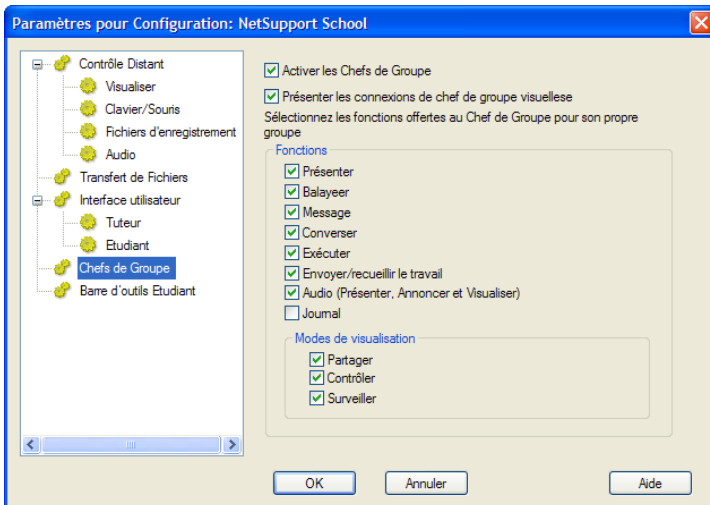
Chefs de groupe

Lorsque vous travaillez avec des Groupes définis de Clients, le Contrôleur peut affecter un statut de 'Chef de Groupe' à un certain membre du groupe. Le Chef désigné peut prendre le contrôle du groupe pour effectuer de nombreuses tâches normalement gérées par le Contrôleur principal. Le Contrôleur principal conserve la responsabilité générale des opérations pendant que le Chef de groupe dirige son groupe, et il peut supprimer le statut de Chef de groupe à tout moment.

Pour sélectionner les fonctions auxquelles accessibles par le Chef de Groupe, cliquez sur {Visualiser}{Paramètres courants – Chef de Groupe} dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur.

Les connexions de groupe visuelles peuvent être affichées pour que vous puissiez voir facilement le lien entre un Leader du Groupe et leurs Etudiants dans toutes les visualisations. Cochez Présenter les connexions du leader de groupe pour activer cette fonction.

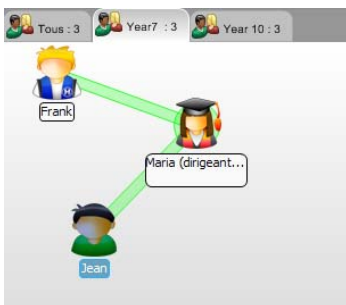
Toutes les fonctions du Chef de Groupe sont actives par défaut, mais elles peuvent être supprimées en annulant la sélection de la case correspondante.



Affecter un Chef de Groupe

1. Sélectionnez le groupe requis dans la barre des groupes.
2. Sélectionnez l'icône Client souhaitée.
3. Cliquez sur {Client}{Chef de Groupe} dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur.
ou,
Cliquez du bouton droit de la souris sur le Client requis et sélectionnez le Chef de Groupe.

L'icône du Client dans la fenêtre Contrôleur sera mise en évidence pour indiquer son statut de Chef de Groupe. Une barre de connexion présentant le lien entre le Responsable de groupe et les Etudiants peut aussi être affichée, sélectionnez {Visualisation}{Paramètres courants – Responsables de groupe} dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur et activez Présenter les Connexions de leader de Groupe visuelles. Différents groupes auront des barres de connexion de diverses couleurs ; ils seront affichés dans d'autres visualisations avec un agencement « Grandes icônes ».



Le Client recevra un message qui l'avertira de son nouveau statut. Ils peuvent choisir d'exécuter le contrôle par chef de groupe immédiatement ou ultérieurement en cliquant sur l'icône Chef de groupe qui sera créée dans leur zone de notification ou sur la barre d'outils Etudiant.

Remarques :

- Bien qu'un Client puisse appartenir à plusieurs groupes, il ne peut diriger qu'un seul groupe à la fois.
 - Chaque groupe défini peut avoir un Chef de Groupe même si l'un des membres du groupe dirige déjà un autre groupe.
 - Le Contrôleur principal peut encore surveiller les Clients, y compris les Chefs de Groupe.
-

Suspendre les Chefs de groupe

Au cours d'une séance Contrôleur avec des Chefs de groupes, il est possible que le Tuteur souhaite effectuer une tâche sans entrer en conflit avec les opérations des chefs de groupe. Au lieu de supprimer et de rétablir chaque Chef de groupe, il est possible de les suspendre globalement et de rétablir l'accès du Chef de groupe.

Suspendre les Chefs de groupe

1. Cliquez sur {Ecole}{Suspendre Chefs de groupe} dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur .
2. Tous les Chefs de groupe seront suspendus.

Rétablir les Chefs de groupe

1. Cliquez sur {Ecole}{Suspendre Chefs de groupe} dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur.
2. Tous les Chefs de groupe seront rétablis.

Supprimer le statut de Chef de Groupe

Le Contrôleur principal peut supprimer le statut de Chef de Groupe à tout moment.

Comment supprimer les Chefs de Groupe

1. Dans la fenêtre Contrôleur, sélectionnez le groupe qui contient le Client en question.
2. Cliquez du bouton droit de la souris sur l'icône Client et sélectionnez le Chef de Groupe
ou,
Cliquez sur {Client}{Chef de Groupe} dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur.

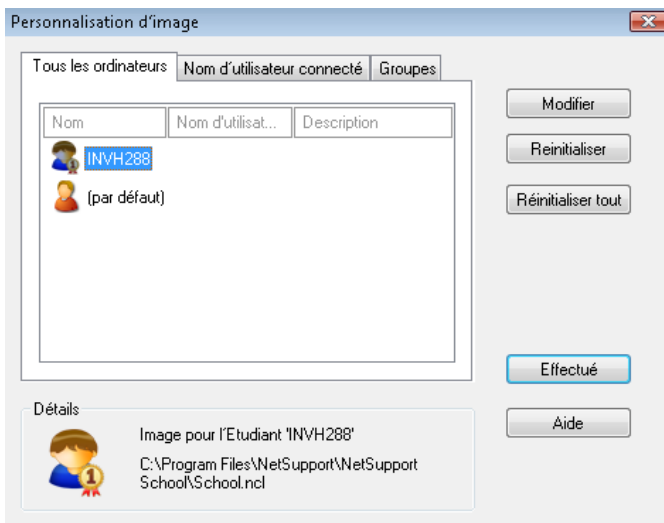
Le Client recevra un message l'informant que ses droits de Chef de Groupe ont été supprimés.

Personnaliser les icônes Client et de Groupe

Les icônes Etudiant et Groupe affichées dans la fenêtre Contrôleur peuvent être personnalisées en fonction des exigences individuelles. Un choix d'images est proposé et peut être appliqué au nom de machine ou à l'utilisateur connecté.

Personnaliser les icônes Client et/ou Groupe

1. Sélectionnez {Client}{Personnaliser} ou {Groupe}{Personnaliser} dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur.
2. Le dialogue de personnalisation d'image apparaît. Sélectionnez l'un des trois onglets suivants :



Tous les ordinateurs

Applique l'image sélectionnée au nom de machine.

Nom d'utilisateur connecté

Affecte l'image au nom d'utilisateur, et donc le chargement s'effectuera quel que soit le PC sur lequel l'Etudiant se connecte. Cette option a priorité par rapport au nom de machine.

Groupes

Vous permet d'appliquer une image à chaque groupe défini d'Etudiants.

3. Sélectionnez le Nom de Client ou de Groupe dans la liste et cliquez sur Modifier. Si vous utilisez l'option Nom d'utilisateur connecté, cliquez sur Ajouter et entrez le nom de connexion des Etudiants.
4. Recherchez l'image d'icône requise. Plusieurs bibliothèques par défaut (*.ncl) sont fournies dans le dossier Programmes, ou vous pouvez sélectionner une image de votre choix. Mettez l'image en évidence et cliquez sur OK. Recommencez ce processus pour les autres Clients et Groupes.
5. Cliquez sur Terminer dès que vous avez terminé.

Remarque: Les icônes Client et Groupe individuelles peuvent être modifiées en transformant les propriétés de l'élément sélectionné. Cliquez sur {Client}{Propriétés}{Onglet Détails} ou {Groupe}{Propriétés} dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur. Sélectionnez Personnaliser Aspect.

UTILISER NETSUPPORT SCHOOL

Dans ce chapitre ...

Vous découvrirez la façon d'utiliser le grand nombre de fonctions offertes à l'utilisateur du Contrôleur. Depuis le lancement d'une session de contrôle à distance à la surveillance et gestion de l'activité sur le desktop de l'utilisateur final.

Verrouiller/Déverrouiller la souris et le clavier des Etudiants

Lorsque vous effectuez une présentation, la souris et le clavier du Client sont automatiquement verrouillés. Il se peut aussi que vous souhaitiez verrouiller le clavier et la souris d'un Client dans d'autres circonstances. Vous pouvez uniquement verrouiller/déverrouiller les Clients qui sont connectés.

Il est possible de configurer un verrouillage indépendant pour le clavier et la souris. Cliquez sur {Visualiser}{Paramètres courants – Interface utilisateur} dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur.

Verrouiller les Clients

1. Sélectionnez le(s) Client(s) ou Groupes de Clients que vous souhaitez verrouiller.
2. A partir du menu déroulant de la fenêtre Contrôleur, cliquez sur {Client}{Verrouiller Clavier / Souris}.
Ou,
Dans la barre d'outils, cliquez sur Verrouiller.
Ou,
Cliquez du bouton droit de la souris sur les icônes Clients sélectionnées et choisissez Verrouiller.
3. Par défaut, un graphique apparaît sur les postes de travail Clients, qui les informe que vous avez verrouillé leur souris et leur clavier.

Déverrouiller les Clients

1. Dans la barre de menus de la Fenêtre du Contrôleur, cliquez sur {Client}{Déverrouiller le clavier/la souris}.
Ou,
Dans la barre d'outils, cliquez sur l'icône Déverrouiller.
Ou,
Cliquez du bouton droit de la souris sur les icônes Clients sélectionnées et choisissez Déverrouiller.

Désactiver un écran Client verrouillé

1. Cliquez sur {Visualiser}{Paramètres courants – Interface utilisateur} dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur.
2. Sélectionnez Désactiver l'écran lors du verrouillage de la souris et du clavier.
3. Cliquez sur OK.
4. Sélectionnez le(s) Client(s) ou Groupes de Clients que vous souhaitez verrouiller.
5. Dans la barre de menus de la Fenêtre Contrôleur, cliquez sur {Client}{Verrouiller le clavier/la souris }.
Ou,
Dans la barre d'outils, cliquez sur l'icône Verrouiller.

Remarques :

- Si vous visualisez un Client verrouillé, ce paramètre Désactiver l'écran Client ne sera plus appliqué. Pour désactiver l'écran d'un Client au cours d'une visualisation, cliquez sur {Client}{Désactiver écran} dans le menu déroulant de la fenêtre de visualisation.
 - Sinon, vous pouvez désactiver l'écran Client ou figer le contenu de l'écran et afficher le message "Cette machine a été verrouillée par l'utilisateur du contrôleur".
-

Pour afficher un graphique avec un poste de travail Client verrouillé

Il est possible d'afficher un graphique sur les écrans Etudiants lorsque le Tuteur utilise la fonction de verrouillage. Lorsque le clavier et la souris ont été verrouillés, une image par défaut **nss_lock_image.jpg** apparaît sur leurs écrans.



1. Choisissez {Visualiser}{Paramètres courants – Interface utilisateur} dans le menu déroulant de la Fenêtre Contrôleur.
 2. Sélectionnez "Afficher image lors du verrouillage de la souris et du clavier".
 3. Cliquez sur OK.
 4. Sélectionnez le(s) Client(s) ou Groupe(s) de Clients que vous souhaitez verrouiller.
 5. A partir du menu déroulant de la Fenêtre Contrôleur, choisissez {Client}{Verrouiller clavier/souris}.
- Ou,
Dans la barre d'outils, cliquez sur l'icône Verrouiller.

Remarques :

- Si vous visualisez un Client verrouillé, le graphique ne s'affiche plus sur l'écran Client.
 - S'il est impossible de trouver une image sur la machine Client, le message "Cette machine a été verrouillée par l'utilisateur du Contrôleur" s'affiche sur l'écran Client.
-

L'image peut être remplacée le cas échéant par un changement de fichier ou en utilisant le Configurateur Client pour sélectionner un autre fichier.

1. Dans le Configurateur Client, choisissez Option Image {Avancé}.
2. Le fichier image affiche le fichier par défaut.
3. Cliquez sur Parcourir pour sélectionner un autre fichier, puis Ouvrir.
4. Le fichier image affiche le nouveau fichier.
5. Cliquez sur OK.

Remarque: Si vous voulez afficher un Fichier Image qui n'est pas disponible sur les postes de travail Clients, utilisez la fonction NetSupport Deploy pour déployer un paramètre Configurateur sur tous les postes de travail Clients connectés.

Visualiser un Etudiant

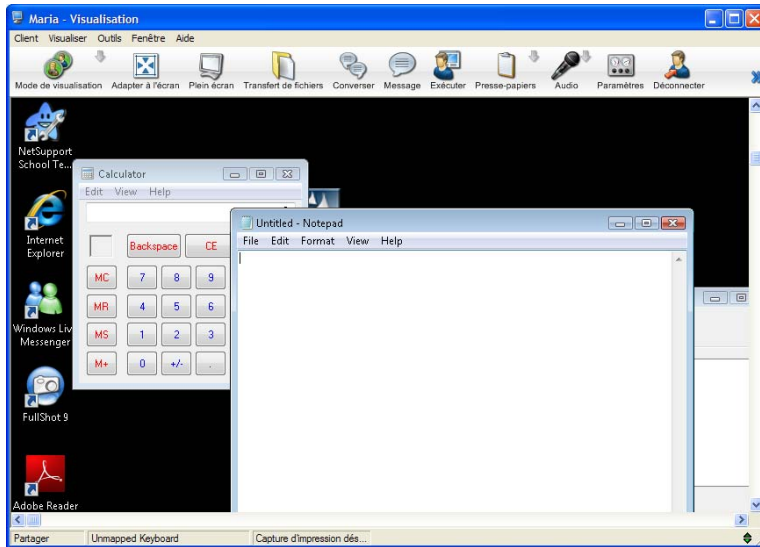
Après connexion à un Client, vous pouvez le contrôler à distance. On parle de Visualisation. L'Ecran du Client s'affiche dans une Fenêtre sur le poste de travail Contrôleur. Une Fenêtre de Visualisation s'ouvre pour chaque Client que vous contrôlez à distance. NetSupport vous permet de visualiser simultanément plusieurs Clients.

Remarque : Le cas échéant, il est possible d'afficher un message sur le poste de travail Client pour lui indiquer qu'une visualisation est en cours. Consultez le paragraphe Configurer l'Etudiant dans ce manuel.

La Barre de Visualisation Rapide sert à alterner entre les Clients connectés. Cliquez sur le bouton contenant le nom du Client souhaité pour visualiser immédiatement la Fenêtre de ce Client. Pour afficher la Barre de Visualisation Rapide, cliquez sur {Visualiser}{Barre d'Outils – Visualisation Rapide}.

Visualiser un Client

1. Double cliquez sur l'icône Client requise dans la visualisation de liste.
ou,
Avec l'icône Client requise sélectionnée, choisissez {Client}{Visualiser} dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur.
ou,
Cliquez sur l'icône Visualiser Client de la barre d'outils Contrôleur.
ou,
Cliquez du bouton droit de la souris sur l'icône Client et cliquez sur Visualiser.
ou,
Cliquez sur le nom du Client de la barre d'outils de Visualisation rapide.
2. La Fenêtre de Visualisation de ce Client s'affiche avec son propre écran. Pour faciliter la navigation de l'écran Client, une image miniature de l'écran est affichée afin de vous permettre de faire défiler le desktop Client plus facilement. Il suffit de cliquer et faire glisser à l'intérieur de la miniature pour afficher des zones spécifiques. Le panneau de navigation peut être activé ou désactivé en sélectionnant {Visualiser}{Navigation} dans le menu déroulant de la fenêtre d'affichage.



Arrêt de la Visualisation du Client et retour à la Fenêtre du Contrôleur

1. Cliquez sur {Client}{Fermer} sur le menu déroulant.

Il existe trois modes pour visualiser un Client. A savoir :-

Partager

L'écran du Client sera affiché sur le Contrôleur et le Client. Le Contrôleur et l'utilisateur du Client peuvent utiliser le clavier et manipuler la souris.

Surveiller

L'écran du Client sera affiché sur le Contrôleur et le Client. Seul l'utilisateur du Client peut taper au clavier et manipuler la souris. L'utilisateur du Contrôleur est verrouillé.

Contrôler

L'écran du Client sera affiché sur le Contrôleur et le Client. Seul l'utilisateur du Contrôleur peut taper au clavier et manipuler la souris. L'utilisateur du Client est verrouillé.

Changement de Mode de Visualisation

1. Pendant que vous visualisez le Client, cliquez sur l'icône Mode de visualisation de la barre d'outils de la fenêtre de visualisation et sélectionnez Partager, Observer ou Contrôler.

ou,

Sélectionnez {Client}{Partager/Observer/Contrôler} dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur.

Autres options de la Fenêtre de Visualisation :-

Adapter à l'Ecran

Il est possible que le Client ait choisi une résolution supérieure à celle du Contrôleur. Dans ce cas, sélectionnez l'option Adapter à l'Ecran sur la Barre d'Outils ou le Menu de la Fenêtre de Visualisation pour adapter l'écran à la Fenêtre.

Passer en Plein Ecran

Ou bien, vous pouvez choisir de vous servir de la totalité de l'écran du Contrôleur pour afficher l'écran du Client. C'est ce que l'on appelle la Visualisation Plein Ecran. Quand un Client est visualisé en Plein Ecran, une barre flottante apparaît également. Si vous fermez l'écran, n'oubliez pas d'utiliser la combinaison des touches raccourcis, généralement <CTRL+SHIFTDROITE+SHIFTGAUCHE>, pour retourner à la Fenêtre du Contrôleur ou appuyez sur <PAUSE+ALT> pour afficher les menus déroulants.

Désactiver l'écran d'un Client pendant une visualisation

Pour des raisons de sécurité, vous souhaitez peut-être désactiver l'écran du Client pendant que vous le contrôlez à distance.

1. Cliquez sur {Client}{Désactiver l'écran} dans le menu déroulant de la fenêtre de Visualisation.
2. L'écran du Client sera désactivé.
3. Pour restaurer l'écran, cliquez sur {Client}{Désactiver l'écran} dans le menu déroulant de la fenêtre de Visualisation.

Envoyer Ctrl+Alt+Supp

Vous pouvez envoyer Ctrl+Alt+Supp vers un poste de travail que vous visualisez.

Pour envoyer Ctrl+Alt+Supp vers un Client que vous visualisez

1. Appuyez simultanément sur Ctrl+Alt+Echap.
Ou,
 1. Cliquez sur {Client}{ Envoyer Ctrl+Alt+Supp} dans le menu déroulant de la fenêtre de Visualisation.
 2. Cliquez sur Oui pour confirmer Envoyer Ctrl+Alt+Supp.

Visualiser plusieurs Etudiants simultanément

NetSupport vous permet de Visualiser plusieurs Clients simultanément, chacun dans sa propre fenêtre. Vous pouvez même adapter les différentes Fenêtres de Visualisation selon l'écran du Contrôleur.

Visualiser plusieurs écrans Clients

1. Sur le menu déroulant {Fenêtre} du Contrôleur ou sur le menu déroulant {Visualiser} de n'importe quel Client, cliquez sur {Fenêtre}{Mosaïque} puis sélectionnez les Fenêtres NetSupport que vous souhaitez afficher.
2. Les fenêtres sélectionnées seront disposées en mosaïque sur l'écran du Contrôleur. Si vous souhaitez voir la totalité de l'écran Client, cliquez sur l'option Adapter à l'Ecran sur la barre d'outils de la Fenêtre de Visualisation de chaque Client.

Remarque : L'option Adapter à l'Ecran est activée par défaut. Pour visualiser l'écran en résolution normale, désactivez l'option Adapter à l'Ecran.

Désactiver tous les écrans

Bien que vous puissiez désactiver un écran Client pendant qu'il est visualisé, vous souhaiterez parfois désactiver rapidement tous les écrans Clients simultanément.

Comment désactiver tous les écrans Clients

1. Cliquez sur {Ecole}{Désactiver Ecran} dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur.
2. Un 'verrou' apparaît sur chaque icône Client.
3. Pour restaurer les écrans, répétez l'opération.

Presse-Papiers à distance

Au cours d'une session de visualisation, vous pouvez copier le contenu du presse-papiers entre les PCs Contrôleur et Client.

L'icône du presse-papiers, qui apparaît dans la barre d'outils de la fenêtre de visualisation, offre les options suivantes :

Envoyer au Presse-papiers

Utilisé au moment de la copie entre le Contrôleur et un Client, en association avec l'option de menu {modifier}{couper/copier}.

Extraire du Presse-papiers

Utilisé au moment de la copie entre le Contrôleur et un Client, en association avec l'option de menu {modifier}{couper/copier}.

Auto

Cette option offre la méthode la plus rapide de copie de données. Utilisez les touches directes (Ctrl-C & Ctrl-V) pour effectuer une copie automatique depuis et vers le presse-papiers sur le Contrôleur et le Client.

Envoyer le contenu du presse-papiers du Contrôleur vers un poste de travail Client

1. Visualisez le Client requis.
2. Ouvrez les applications nécessaires sur les postes de travail Client et Contrôleur.
3. Sélectionnez et copiez les données dans l'application du Contrôleur.
Si **Auto** est activé, les touches directes Ctrl-C copient les données directement sur le presse-papiers.
ou
Si vous avez utilisé {Modifier}{Couper/Copier}, retournez à la fenêtre de visualisation Client et cliquez sur l'icône du presse-papiers dans la barre d'outils de la fenêtre de visualisation, et cliquez sur Envoyer au Presse-papiers.
4. Pour coller les données dans l'application du Client, cliquez sur {Modifier} dans le menu déroulant de l'application du Client, puis sélectionnez Coller.
ou
Utilisez les touches directes (Ctrl-V) pour coller les données.

Envoyer le contenu du presse-papiers du Client vers un poste de travail Contrôleur

1. Visualiser le Client requis.
2. Ouvrez les applications nécessaires sur les postes de travail Client et Contrôleur.
3. Sélectionnez et copiez les données dans l'application du Client comme ci-dessus, mais si vous utilisez les options du menu à la place des touches directes, choisissez Presse-Papiers – Extraire du Presse-Papiers dans la barre d'outils.
4. Retournez à l'application du Contrôleur et collez les données à l'aide des options de menu appropriées ou les touches directes (Ctrl-V).

Balayer les écrans Etudiants

La fonction Balayer vous permet de visualiser tour à tour chaque client connecté, en affichant leur écran sur le Contrôleur. C'est une solution qui remplace la Visualisation de plusieurs Clients en fenêtres réduites, qui peut rendre leurs écrans illisibles.

Il est aussi possible de balayer des écrans Clients multiples dans une seule fenêtre de balayage.

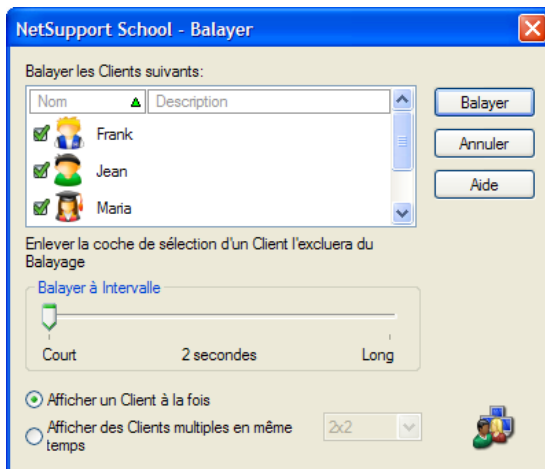
Balayer un seul écran Client à la fois

1. Cliquez sur {Groupe}{Balayer} dans le menu déroulant de la fenêtre du Contrôleur.

Ou,

Sélectionnez le bouton Balayer sur la Barre d'Outils du Contrôleur.

2. La boîte de dialogue Balayer s'affiche.



3. Indiquez les Clients que vous souhaitez balayer en plaçant ou en supprimant une coche à côté de leur nom.

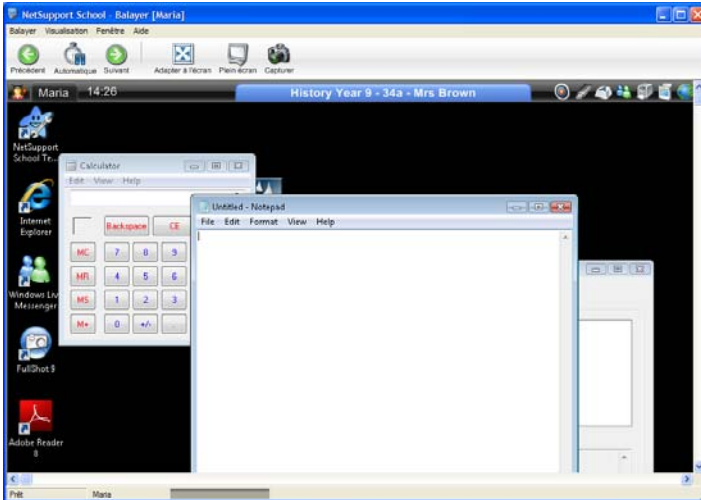
Remarque : Si vous voulez démarrer le balayage à partir d'un Client spécifique, sélectionnez son icône dans le dialogue Balayer.

4. Sélectionnez l'intervalle de balayage.

5. Sélectionnez Afficher un Client à la fois.

6. Cliquez sur Balayer.

7. La fenêtre Balayage apparaît immédiatement et vous présente le premier Client de la série. Le système explorera tour à tour les Clients sélectionnés, affichant leurs écrans sur le Contrôleur, jusqu'à ce que vous mettiez fin au Balayage.



Les boutons de la barre d'outils pour une fenêtre de balayage Client unique possèdent les fonctions suivantes : -

Précédent, Automatique et Suivant

Vous pouvez activer ou désactiver la synchronisation automatique à partir de la barre d'outils de la fenêtre Balayage, ou décider d'avancer ou de reculer entre les Clients individuels. Le bouton Précédent montre l'écran Client précédent balayé. Le bouton Suivant montre l'écran Client suivant du cycle de balayage.

Adapter à l'écran

Il se peut que le Client fonctionne à une résolution supérieure à celle du Contrôleur. Dans ce cas, si vous cliquez sur le bouton Adapter à l'écran, son écran sera redimensionné de façon à entrer dans la fenêtre qui l'affiche.

Plein écran

Lorsque vous balayez en mode plein écran, vous pouvez utiliser la barre d'outils flottante de Balayage pour contrôler l'opération.

Capturer

Une photo instantanée de la fenêtre de visualisation du Client courant. Vous avez ensuite la possibilité de nommer et de sauvegarder le contenu de l'écran courant dans un fichier.

Terminer le balayage

1. Cliquez sur {Balayer}{Fermer} dans le menu déroulant ou la barre d'outils flottante.

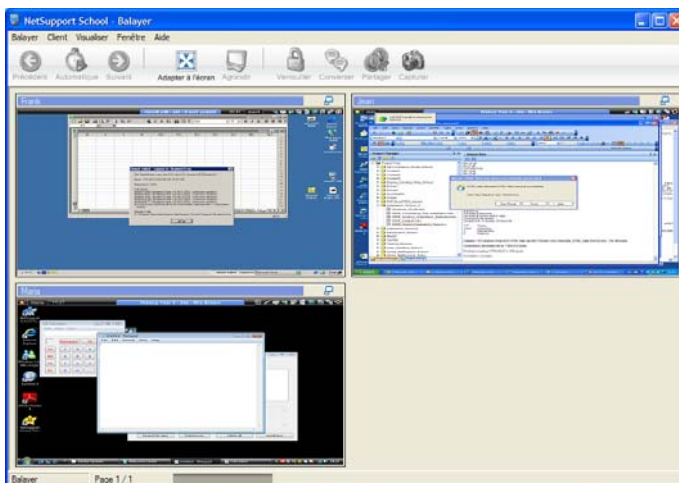
Balayer des écrans Clients multiples

Il est possible de balayer simultanément des écrans Clients multiples dans une seule fenêtre de Balayage.

Pour balayer des écrans multiples simultanément

1. Cliquez sur {Groupe}{Balayer} dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur.
Ou,
Sélectionnez le bouton Balayer dans la barre d'outils du Contrôleur.
2. Le Dialogue Balayer apparaît.
3. Indiquez les Clients que vous voulez balayer en introduisant ou supprimant la coche placée à côté du nom du Client.
4. Sélectionnez Afficher des Clients multiples en même temps.
5. Sélectionnez plusieurs écrans Clients qui seront affichés dans la fenêtre de Balayage.
6. Si vous balayez plus de quatre écrans Clients, sélectionnez un intervalle de balayage.
7. Cliquez sur Balayer.
8. La Fenêtre de Balayage apparaît.

Remarque: Si vous balayez un nombre d'écrans Clients supérieur à celui des écrans affichés dans la Fenêtre de Balayage, vous pouvez consulter tour à tour les Fenêtres de Balayage à l'aide des boutons Suivant, Précédent et Auto.



Les boutons de la barre d'outils pour une fenêtre de Balayage de Clients multiples ont les fonctions suivantes : -

Précédent, Automatique et Suivant

Vous pouvez activer ou désactiver la synchronisation automatique à partir de la barre d'outils de la fenêtre Balayage, ou décider d'avancer ou de reculer entre les Clients individuels. Le bouton Précédent montre l'écran Client précédent balayé. Le bouton Suivant montre l'écran Client suivant du cycle de balayage.

Adapter à l'écran

Il se peut que le Client fonctionne à une résolution supérieure à celle du Contrôleur. Dans ce cas, si vous cliquez sur le bouton Adapter à l'écran, son écran sera redimensionné de façon à entrer dans la fenêtre qui l'affiche.

Agrandir

Pour agrandir la fenêtre de visualisation du Client. Ce bouton sera estompé jusqu'à ce que vous sélectionniez une fenêtre de Visualisation Client. Pour agrandir la fenêtre de visualisation du Client, cliquez sur le bouton Maximiser ou cliquez sur la case dans le coin supérieur droit de la fenêtre de Visualisation du Client.

Verrouiller

Pour verrouiller la souris et le clavier d'un Client sélectionné.

Converser

Pour ouvrir une session de conversation entre un Client et le Contrôleur.

Partager

Pour visualiser un Client en mode Partager.

Capturer

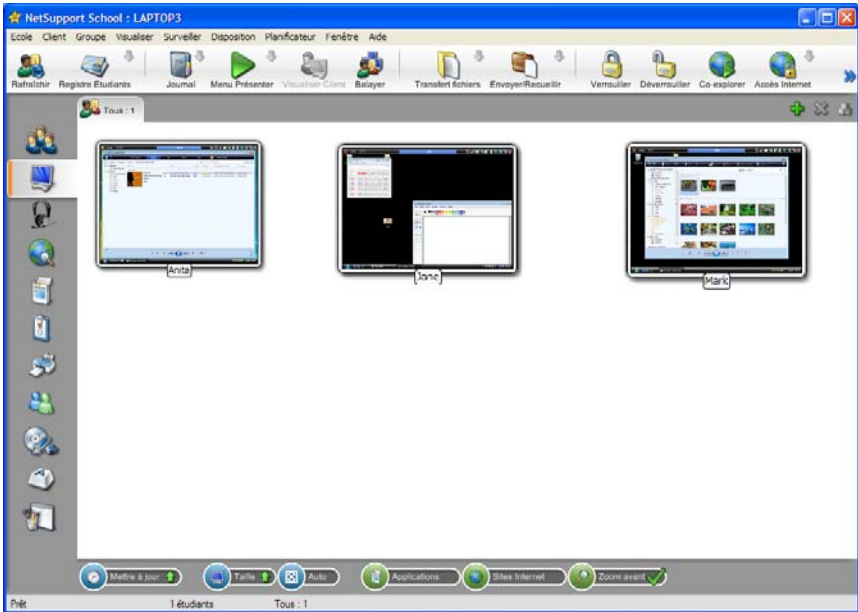
Une photo instantanée de la fenêtre de visualisation du Client courant. Vous avez ensuite la possibilité de nommer et de sauvegarder le contenu de l'écran courant dans un fichier.

Terminer le balayage

1. Cliquez sur {Balayer}{Fermer} dans le menu déroulant ou la barre d'outils flottante.

Mode Surveillance

Le mode Surveillance, tout comme la fonction Balayer permet au Tuteur de visualiser plusieurs écrans Etudiants en même temps.



Un affichage miniature pratique de chaque écran d'Etudiant connecté s'affiche sur le Tuteur, ce qui permet de surveiller facilement et rapidement l'activité de l'Etudiant. En mode Surveillance, le Tuteur a encore accès à un éventail de fonctions NetSupport comme Visualiser, Converser et Transfert de fichier.

1. Cliquez sur {Visualiser}{Visualisation Surveiller} dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur.

ou

Cliquez sur l'icône Mode Surveiller sur le côté gauche de la fenêtre Contrôleur.

La visualisation de liste affiche la miniature de chaque Etudiant. En plaçant la souris sur une miniature, vous pouvez faire un zoom sur cet écran. Si vous double-cliquez sur cette miniature, vous lancez une session de visualisation sur l'Etudiant sélectionné ; cliquez du bouton droit pour effectuer une sélection parmi l'éventail des fonctions du Client.

Par exemple, si vous sélectionnez plusieurs miniatures, vous pouvez inviter ces Etudiants à ouvrir une session de conversation.

Remarque : La fonction de zoom peut être activée/désactivée en sélectionnant {Ecran}{Mode agrandi} dans le menu déroulant de la fenêtre de contrôle ou en cliquant sur l'icône de zoom avant au bas de la fenêtre de contrôle.

Le mode Surveillance offre quelques outils supplémentaires :

Redimensionner la taille de la miniature

Vous pouvez redimensionner la taille des miniatures en fonction de vos préférences personnelles. Cette fonction est très utile lorsque vous êtes connecté à de nombreuses machines Etudiants.

1. Cliquez sur {Surveiller}{Taille} dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur.
2. Sélectionnez la taille requise parmi les options disponibles.

Ou

1. Cliquez sur l'icône Taille au bas de la fenêtre de contrôle.
2. Sélectionnez la taille requise en faisant glisser les barres de dimensionnement.

Redimensionner automatiquement une miniature Etudiant

Cette option ajuste automatiquement la taille des miniatures affichées en fonction de la taille de la fenêtre.

1. Cliquez sur {Surveiller}{Redimensionner automatiquement les Etudiants} dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur.

ou

Cliquez sur l'icône Redimensionner automatiquement au bas de la fenêtre Contrôleur.

Remarque : Les miniatures des étudiants peuvent être visionnées en mode plein écran en appuyant sur F11.

Modifier la fréquence de rafraîchissement de la miniature

En fonction du niveau de surveillance que vous choisissez, vous pouvez ajuster la fréquence à laquelle les miniatures sont régénérées.

1. Cliquez sur {Surveiller}{Mettre à jour} dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur.

ou

Cliquez sur l'icône Modifier la fréquence au bas de la fenêtre Contrôleur.

2. Sélectionnez l'intervalle requis dans les options disponibles.

Présenter l'application active

En état d'activation, une icône apparaît sur le coin supérieur gauche de chaque miniature pour indiquer que l'application est active sur la machine Etudiant. De plus, si vous avez créé des listes d'application à accès limité ou approuvé, une bordure verte (approuvé) ou rouge (limité) apparaît sur la miniature pour vous prévenir des mauvais usages des applications.

1. Cliquez sur {Surveiller}{Présenter application active} dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur.

Ou

Cliquez sur l'icône Présenter application active au bas de la fenêtre Contrôleur.

Présenter le site Internet actif

Affiche une icône dans le coin inférieur droit de chaque miniature pour indiquer le site consulté par l'Etudiant. si vous avez créé des listes de sites à accès limité ou approuvé, une bordure verte (approuvé) ou rouge (limité) apparaît sur la miniature pour vous prévenir des mauvais usages de l'Internet.

1. Cliquez sur {Surveiller}{Présenter le site Internet actif} dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur.

Ou

Cliquez sur l'icône Présenter site Internet actif au bas de la fenêtre Contrôleur.

Présenter les demandes d'aide

Si cette option est activée, elle est mise en évidence lorsqu'un Etudiant possède des demandes d'aide non traitées. Une icône représentant un point d'interrogation clignote dans le coin supérieur droit de la miniature correspondante.

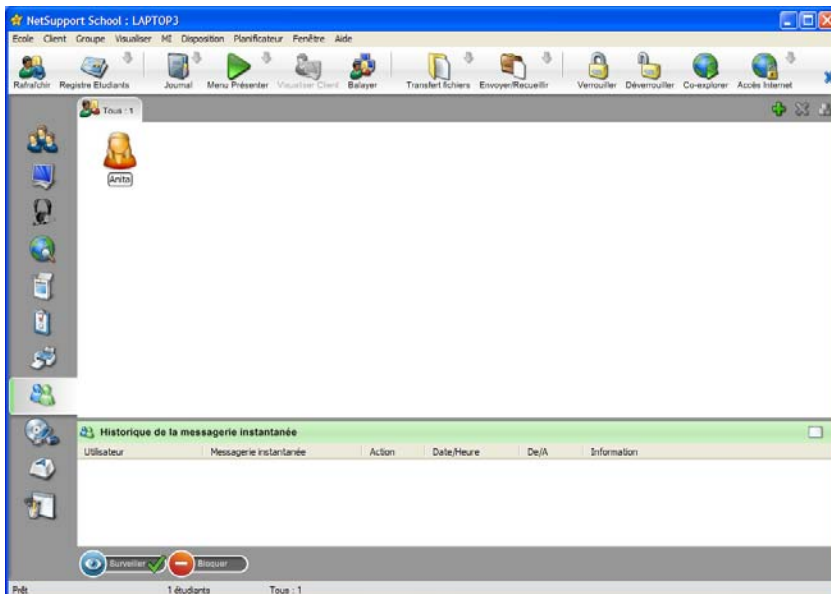
Pour activer ou désactiver, cliquez sur {Surveiller}{Présenter les demandes d'aide} dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur.

Surveillance de messagerie

NetSupport School étend ses fonctions de contrôle d'applications grâce à un outil de surveillance des messageries. En plus d'empêcher l'exécution d'applications de messagerie instantanée dans la classe, NetSupport School permet également la surveillance en tant réel d'applications de messagerie spécifiques, en fournissant à l'enseignant une vue en temps réel de l'activité de chat et de son contenu.

Remarques:

- La fonction de surveillance de messagerie instantanée prend en charge les applications suivantes : AOL 5.5 ou plus, Yahoo Messenger 8 ou plus, Windows Messenger 4.0 ou plus et Windows Live Messenger 8.1.
- Les restrictions de messagerie instantanée peuvent être appliquées au démarrage. Choisissez {Ecole}{Configuration} {Options de démarrage} dans le menu déroulant de la fenêtre de contrôle.



1. Choisissez {Afficher}{Vue de la MI} dans le menu déroulant de la fenêtre de contrôle.
ou
Cliquez sur l'icône de messagerie instantanée à gauche de la fenêtre de contrôle.

Dans la Visualisation de liste, les icônes Etudiants peuvent être visualisées de plusieurs manières. Choisissez {Visualisation}{Grandes icônes/ Détails} ou cliquez du bouton droit de la souris sur la Visualisation de liste et sélectionnez l'une de ces options pour modifier l'agencement des icônes Etudiants.

Lorsque vous affichez au format « Grandes icônes », une icône est affichée en regard de l'icône de l'étudiant pour indiquer que ce dernier est connecté à une application de messagerie instantanée. Si la vue de liste est au format « Détails », l'état de l'application de messagerie instantanée pour chaque étudiant est affiché.

Vous pouvez filtrer l'activité de messagerie instantanée en choisissant {IM}{Filtre}{Afficher les ouvertures de session/ Afficher les fermetures de session/ Afficher les messages/ Afficher les transferts de fichier} dans le menu déroulant de la fenêtre de contrôle.

Surveiller la messagerie instantanée

1. Choisissez {MI}{Surveiller} dans le menu déroulant de la fenêtre de contrôle.
ou
Cliquez sur l'icône de surveillance au bas de la fenêtre de contrôle.
2. Vous pouvez maintenant surveiller la messagerie instantanée des étudiants.

Remarque : Si la fonction de surveillance est activée et que vous changez de mode, une icône sera affichée dans l'onglet Messagerie pour indiquer que la surveillance de messagerie est activée.

Bloquer la messagerie instantanée

1. Choisissez {MI}{Bloquer} dans le menu déroulant de la fenêtre de contrôle.
ou
Cliquez sur l'icône de blocage au bas de la fenêtre de contrôle.
2. L'état de la messagerie instantanée des étudiants indiquera « bloquée ».

Effacer l'historique de messagerie instantanée

Vous permet d'effacer les données de messagerie instantanée de la vue de liste. Ces données ne sont pas supprimées. Vous pouvez les visionner dans l'historique de messagerie instantanée.

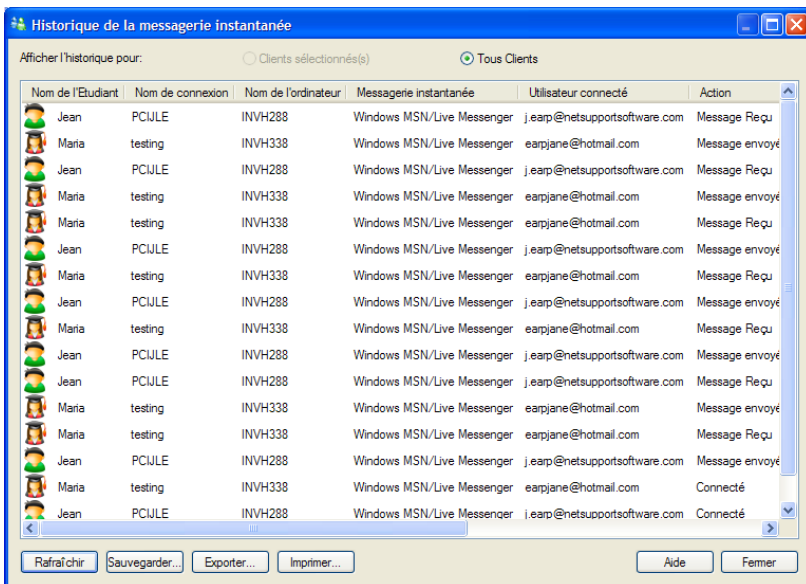
1. Choisissez {MI}{Effacer} dans le menu déroulant de la fenêtre de contrôle.
Ou
Cliquez sur l'icône d'effacement de liste dans la vue de liste.
2. Les données de messagerie instantanée seront effacées de la vue de liste.

Afficher l'historique de messagerie instantanée

Cette fonction de suivi de la messagerie instantanée vous permet de surveiller l'activité de messagerie des étudiants connectés et, au besoin, de stocker ou imprimer un enregistrement permanent.

1. Dans Vue de la messagerie instantanée, choisissez {MI}{Historique} dans le menu déroulant de la fenêtre de contrôle.
2. Le dialogue Historique de messagerie instantanée apparaît.

Il donne les détails de l'activité de messagerie instantanée des étudiants pendant la session en cours.



Les options offertes sont les suivantes :

Afficher l'historique pour :

La liste peut être affichée pour le **Client sélectionné** ou **Tous les Clients connectés**.

Rafraîchir

Lorsque vous visualisez la liste, cliquez sur Rafraîchir pour mettre l'écran à jour.

Sauvegarder

Pour conserver un enregistrement permanent des éléments affichés, vous pouvez sauvegarder les détails dans un fichier texte avant de vous déconnecter.

Imprimer

Imprime les détails des éléments affichés.

Exporter

Exporte les données vers un fichier CSV pour leur permettre d'être importées si nécessaire.

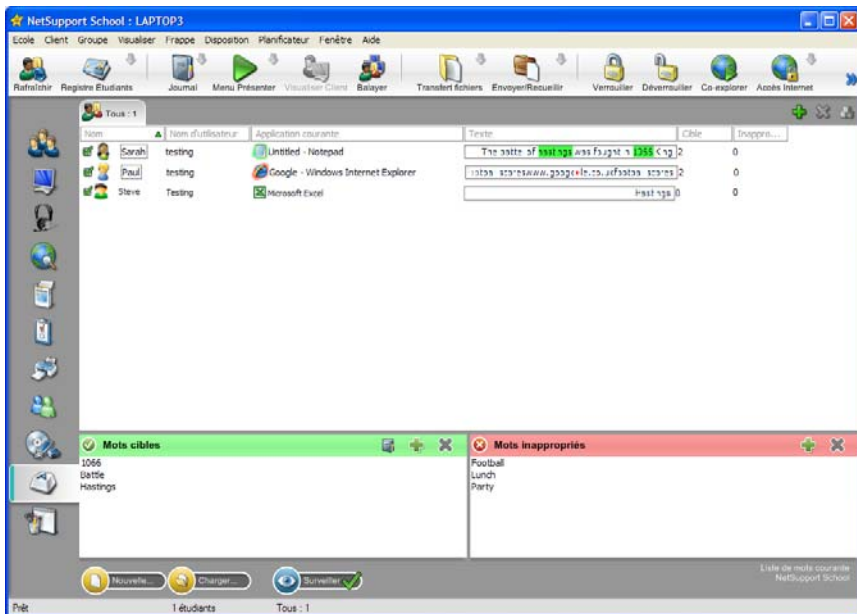
Fermer

Ferme le dialogue Historique mais les détails continueront à être enregistrés pendant que le Contrôleur est connecté.

Surveillance du clavier

Le tuteur peut surveiller le clavier des étudiants pendant l'utilisation d'une application approuvée. Cela permet un suivi en temps réel de l'activité des étudiants pendant un cours. Le tuteur peut surveiller toute la classe, visionner rapidement tout contenu tapé et suivre les niveaux d'activité de chaque étudiant. Pour améliorer le suivi de l'Etudiant, un Tuteur peut créer des listes de mots "Cibles" ou "Inappropriés" ; quand un Etudiant tape un mot de cette liste, il est aussitôt mis en évidence.

Der Tastaturmonitor ermöglicht ferner die perfekte Beobachtung der Schüler online in Foren oder Suchforen.



En mode 'Frappe', vous pouvez afficher les détails de ces mots et utiliser les icons disponibles pour :

- Créer une nouvelle liste de mots.
- Charger une liste de mots existante.
- Surveiller l'activité de frappe des Etudiants.

Remarque : La présentation "Détails" est la présentation par défaut, vous ne pourrez pas afficher le suivi du clavier dans une autre présentation.

L'application courante sera affichée ainsi que le texte saisi, les mots cibles ou inappropriés seront affichés avec un indicateur vert (cible) ou rouge (inapproprié). Un décompte de ces mots sera donné par Etudiant.

Remarque : La surveillance du clavier peut être activée au démarrage. Choisissez {Ecole}{Configuration} {Options de démarrage} dans le menu déroulant de la fenêtre de contrôle.

Suivi de l'activité

1. Choisissez {Afficher}{Vue de la saisie} dans le menu déroulant de la fenêtre de contrôle.
ou
Cliquez sur l'icône de surveillance clavier à gauche de la fenêtre de contrôle.
2. Choisissez {Saisie}{Surveiller} dans le menu déroulant de la fenêtre de contrôle.
ou
Cliquez sur l'icône de surveillance au bas de la fenêtre de contrôle.
3. Une icône qui affiche l'application courante du poste de travail Etudiant apparaîtra à côté de chaque Etudiant ainsi que le contenu saisi et les mots cibles/inappropriés identifiés.

Remarque : Si la fonction de surveillance est activée et que vous changez de mode, une icône sera affichée dans l'onglet clavier pour indiquer que la surveillance clavier est activée.

Définir des listes de mots

Alors que le contrôle du clavier offre un suivi en temps réel de la frappe des Etudiants, vous pouvez maintenir une surveillance des Etudiants pendant le cours en créant des listes de mots cibles ou inappropriés. Il peut s'agir de mots que vos Etudiants doivent utiliser dans une composition écrite. Quand un Etudiant tape un mot de la liste, il sera identifié par un indicateur visuel vert (Cible) ou rouge (Inapproprié).

Remarques :

- Les listes de mots peuvent être envoyées au Journal Etudiant, permettant à l'Etudiant de consulter à nouveau ces listes après le cours. Cliquez sur {Frapper}{ Ajouter une liste de mots cibles au Journal } dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur.
 - La liste de mots cibles peut être visualisée dans la Barre d'outils Etudiant. Choisissez {Frappe}{Permettre aux étudiants de visualiser les mots cibles} dans le menu déroulant de la fenêtre de contrôle.
-

Ajouter un mot dans votre liste de mots cibles ou inappropriés

1. Cliquez sur + pour ajouter un mot dans votre liste.
Ou
Cliquez du bouton droit de la souris dans la cadre de liste et sélectionnez "Ajouter mot".
2. Le dialogue Ajouter mot apparaît.
3. Entrez le mot qui doit être ajouté.
4. Cliquez sur OK.
5. Il apparaît dans la liste des mots cibles ou inappropriés.

Supprimer un mot de la liste des mots cibles ou inappropriés

1. Pour retirer un mot de la liste, mettez-le en évidence et cliquez sur X.
Ou
Cliquez du bouton droit de la souris dans le cadre de liste et sélectionnez "Supprimer Mot".

Créer une nouvelle liste de mots

1. Cliquez sur {Frappe}{Créer une nouvelle liste de mots}.
Ou
Cliquez sur la nouvelle icône de Liste Website au bas de la Fenêtre Contrôleur.
2. Un dialogue apparaît. Entrez un nom de fichier et cliquez sur Créer.

3. Une liste vierge apparaît.

Ouvrir une liste de mots existante

1. Cliquez sur {Frappe}{Charger liste de mots existante}.

Ou

Cliquez sur l'icône Ouvrir une Liste Website au bas de la Fenêtre Contrôleur.

2. Mettez en évidence le fichier requis, puis cliquez sur Ouvrir.
3. La liste existante s'affiche.

Sauvegarder une liste de mots

1. Cliquez sur {Frappe}{Sauvegarder liste de mots sous}.
2. Un dialogue apparaît. Entrez un nom de fichier et cliquez sur Sauvegarder.
3. La liste courante sera sauvegardée.

Remarques :

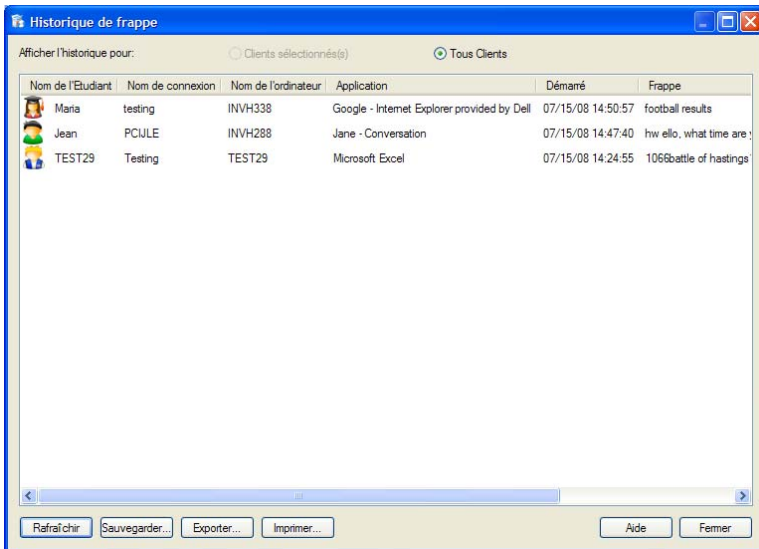
- Toute modification apportée à la liste nouvelle ou existante sera automatiquement sauvegardée quand une nouvelle liste est créée ou lorsque vous quittez le programme NetSupport School.
 - La liste de mots par défaut est sauvegardée sous NetSupport School.wdl.
-

Historique de vue de frappe

Cette fonction de suivi de clavier vous permet de contrôler l'utilisation du clavier des Etudiants connectés, et le cas échéant de conserver ou d'imprimer un enregistrement permanent.

1. Dans Vue de frappe, cliquez sur {Frappe}{Historique} dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur.
2. Le dialogue Historique de frappe apparaît.

Ceci offre des renseignements sur l'activité clavier des Etudiants pendant la session connectée.



Les options offertes sont les suivantes :

Afficher l'historique pour :

La liste peut être affichée pour le Client sélectionné ou Tous les Clients connectés.

Rafraîchir

Lorsque vous visualisez la liste, cliquez sur Rafraîchir pour mettre l'écran à jour.

Sauvegarder

Pour conserver un enregistrement permanent des éléments affichés, vous pouvez sauvegarder les détails dans un fichier texte avant de vous déconnecter.

Imprimer

Imprime les détails des éléments affichés.

Exporter

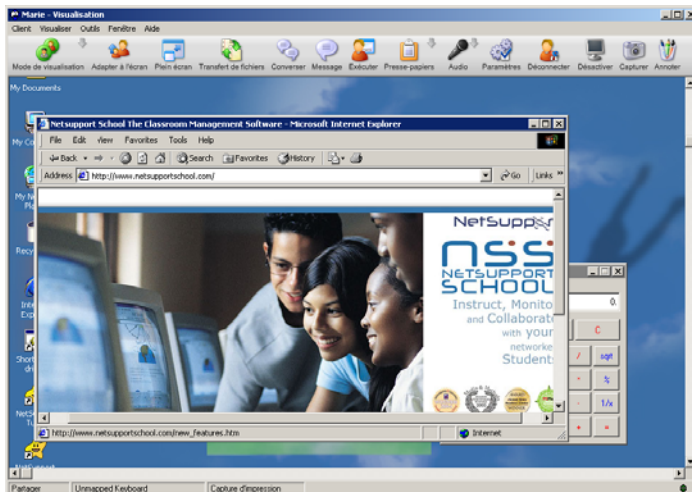
Exporte les données vers un fichier CSV pour leur permettre d'être importées si nécessaire.

Fermer

Ferme le dialogue Historique mais les détails continueront à être enregistrés pendant que le Contrôleur est connecté.

Capture Ecran

Capture Ecran permet au Tuteur de prendre une photo instantanée de l'écran courant de l'Etudiant, pendant une visualisation ou un balayage, mais aussi de sauvegarder le contenu de l'écran courant dans un fichier. Le nom de machine, le nom de l'Etudiant, la date, l'heure et le nom de produit seront aussi enregistrés sur la Capture d'Ecran sauvegardée.



Capter un écran Etudiant pendant la visualisation

1. Pendant la Visualisation un Etudiant choisit {Outils}{Capture Ecran} pour capturer le contenu de l'écran courant.
Ou
Cliquez sur l'icône "Capture" de la barre d'outils.
2. Un dialogue "Sauvegarder sous" apparaît.
3. Tapez un nom de fichier.
4. Choisissez l'un des trois formats, .BMP, .JPG, et .PNG.
5. Cliquez sur Sauvegarder.

Capturer un écran Etudiant pendant le balayage

1. Pendant le balayage des écrans Etudiants, choisissez {Client}{Capturer Ecran} pour capturer le contenu de l'écran courant.

Ou

Cliquez sur l'icône "Capture" de la barre d'outils.

Remarques :

- Lorsque vous balayez plusieurs Etudiants, un écran Etudiant doit être actif (mis en évidence) pour que la fonction de capture d'écran soit disponible.
 - Lors d'une capture pendant une session de balayage (un Etudiant à la fois), le balayage automatique est momentanément arrêté tant que l'opération de Capture d'Ecran n'est pas terminée. Dès que l'opération est achevée, le balayage automatique est réactivé et le balayage de l'Etudiant suivant se poursuit.
-

2. Un dialogue "Sauvegarder sous" apparaît.
3. Entrez un Nom de fichier.
4. Choisissez l'un des trois formats, .BMP, .JPG, et .PNG.
5. Cliquez sur Sauvegarder.

Présenter aux Etudiants

La fonction Présentation permet à l'utilisateur du Contrôleur de souligner les points clés de l'apprentissage en affichant les informations vers un Client ou un Groupe sélectionné. Vous pouvez aussi présenter un fichier de lecture stocké, une vidéo ou une application exécutée sur le Contrôleur.

Au cours d'une présentation, le Contrôleur peut désigner un Client sélectionné qui dirigera la démonstration, en lui donnant le statut de Chef de présentation.

Remarque: Lors de la présentation de l'écran Contrôleur aux Clients, les informations de l'écran sont envoyées vers chaque machine Client tour à tour. Certains environnements de réseau qui se caractérisent par une largeur de bande limitée ou une présentation auprès d'un nombre important de machines, peuvent affecter la performance. Dans ce cas, la fonction Diffuser Présentation de NetSupport peut être activée, voir Configurer Le Tuteur, Paramètres de Connectivité. Ainsi, les informations de l'écran sont envoyées simultanément à toutes les machines, ce qui améliore la vitesse du transfert.

En plus de la réduction générale de l'utilisation du réseau générée par NetSupport, cette fonction créera des paquets de diffusion supplémentaires sur votre réseau. Nous vous recommandons de consulter votre administrateur de réseau avant d'utiliser cette fonction.

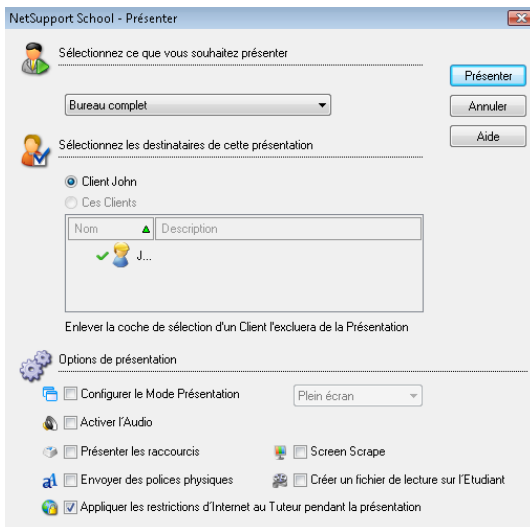
Pour inclure un « cliché » de l'écran dans le Journal Etudiant, cliquez sur Impression Ecran pendant la présentation ou cliquez-droit sur l'icône « Présenter » dans la barre des tâches. Un dialogue apparaît et affiche l'image qui sera ajoutée au Journal ainsi que les remarques qui l'accompagnent.

Présenter un écran Contrôleur

1. Cliquez sur {Client}{Présenter} dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur.
ou
Cliquez du bouton droit de la souris sur une icône Client sélectionnée et cliquez sur Présenter.
ou

Cliquez sur l'icône 'Menu Présenter' dans la barre d'outils du Contrôleur et sélectionnez Présenter.

2. La Boîte de Dialogue Configuration de la Présentation s'affiche.



Dans ce dialogue, vous sélectionnez le(s) Client(s) au(x)quel(s) vous présenterez votre écran et configurez les propriétés correspondantes.

Sélectionnez à qui vous souhaitez présenter

NetSupport détectera si le Contrôleur exécute plusieurs moniteurs, et vous aurez la possibilité de choisir sur lequel la présentation aura lieu dans une liste déroulante. Si vous ne savez pas s'il s'agit du bon écran, cliquez sur Identifier. Sinon, sélectionnez Bureau entier pour faire une présentation générale.

Sélectionner les destinataires

Sélectionnez le(s) Client(s) qui recevront la présentation.

Options de présentation

Configurer le Mode Présentation sur le Client (en fenêtres, plein écran ou Maximiser fenêtre)

Cette option vous permet de faire une présentation sur le Client dans une petite fenêtre, plein écran ou de maximiser la taille de la fenêtre. Lors de la présentation, le clavier et la souris du Client ne sont pas verrouillés.

Activer le support Audio

Ceci permet d'activer le support Audio. Si vous ne présentez votre écran qu'à un seul Client, le Contrôleur et le Client peuvent dialoguer. Si vous présentez votre écran à plusieurs Clients, seul le Contrôleur peut parler (Annoncer).

Présenter les raccourcis

Pour vous assurer que toutes les actions exécutées par le Tuteur sont visibles sur les Etudiants pendant une présentation, vous pouvez activer l'utilisation des raccourcis. Toute combinaison de touches utilisée par le Tuteur, par exemple CTRL+V, apparaîtra dans une bulle sur les écrans Tuteur et Etudiant.

Remarque: Cet utilitaire est uniquement pris en charge sur Windows 2000, XP et toute version ultérieure.

Envoyer des polices physiques

Afin de réduire le volume de données envoyées lors du partage d'informations de cette nature, NetSupport envoie les informations de police par référence. Le poste de travail cible consultera ses propres mappages de polices internes pour découvrir celle qui correspond à la police envoyée. Dans la plupart des cas, les mêmes polices seront disponibles, mais dans le cas contraire, vous pouvez envoyer les informations complètes. Cochez cette case pour activer la fonction.

Activer Screen Scrape

La méthode préférée et la plus efficace de NetSupport pour la capture de données d'écran est de connecter le lecteur vidéo du poste de travail visualisé. Cependant, cette méthode ne fonctionne pas parfois parce que certaines applications contournent le pilote. Dans ces circonstances, vous pouvez activer le mode 'screen scrape' afin d'effectuer un instantané de l'écran. Bien que ceci ait un impact plus important sur le réseau, cette méthode offre au moins une représentation précise de l'écran du Client.

Créer un fichier de lecture sur le Client

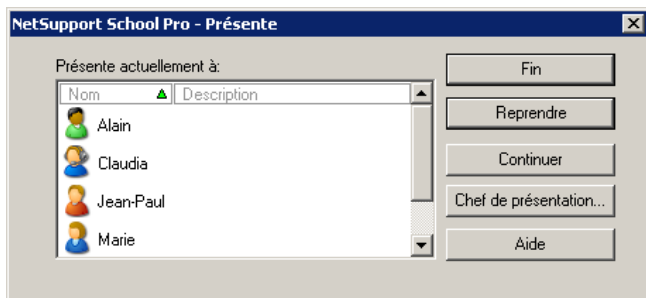
La session de Présentation peut être enregistrée et stockée dans un fichier de lecture, ce qui donne aux Clients la possibilité de passer la session un peu plus tard.

Appliquer les restrictions d'Internet au Tuteur pendant une présentation

Permet au Tuteur de n'accéder qu'aux sites Web figurant sur la liste de sites approuvés, empêchant ainsi l'affichage de sites inappropriés lors d'une présentation aux étudiants.

Terminer la Présentation

1. Cliquez sur le bouton NetSupport de la barre de tâches.
2. Le dialogue Présente apparaît.



3. Cliquez sur Fin.
Ou,
 1. Cliquez du bouton droit de la souris sur l'icône NetSupport dans la barre de tâches.
 2. Cliquez sur Fin Présentation.
Ou,
 1. Utilisez la combinaison de raccourcis CTRL+ALT+END.

Permettre au Contrôleur de travailler en arrière-plan pendant une Présentation

1. Cliquez sur le bouton NetSupport de la barre de tâches.
2. Le dialogue 'Présente à' apparaît.
3. Cliquez sur Continuer.
4. La fenêtre Contrôleur s'affiche et la barre de titre indique que la Présentation est Suspendue. Vous pouvez continuer à utiliser le poste de travail Contrôleur sans que les Clients puissent voir ce que vous faites. Les écrans Clients continueront à afficher la Présentation précédente.

Reprendre une Présentation suspendue

1. Cliquez sur Reprendre dans la barre d'outils de la fenêtre Contrôleur.
Ou,
Cliquez sur {Client}{Reprendre} dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur.
2. Les Clients voient à présent l'application affichée sur le Contrôleur.
3. Le dialogue 'Présente à' apparaît sur l'écran du Contrôleur, et vous pouvez choisir de Terminer, Reprendre ou Continuer la Présentation.

Terminer une Présentation suspendue

1. Cliquez sur {Client}{ Arrêter la Présentation} dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur.
2. Les Clients voient à présent leur propre affichage.

Configurer un Chef de présentation après avoir suspendu la présentation

Après avoir interrompu momentanément la présentation, le Contrôleur peut affecter un statut de Chef de présentation à l'un des Clients sélectionnés. Ceci libère la souris et le clavier du Client pour lui permettre de prendre le contrôle de la démonstration. Le Contrôleur continue à superviser la Présentation et peut y mettre fin le cas échéant. Voir le paragraphe Chef de présentation ci-dessous pour obtenir de plus amples informations.

Chef de présentation

Pendant la présentation de l'écran du Contrôleur à la classe, il est parfois nécessaire qu'un Etudiant prenne le relais au cours de la démonstration. Le Contrôleur peut donc affecter le statut de Chef de présentation à un Etudiant sélectionné. La souris et le clavier du PC du Chef de présentation sont libérés et il peut poursuivre la présentation au nom du Contrôleur

Le Contrôleur peut encore interagir simultanément avec le Chef de présentation, ou interrompre et terminer la séance.

Créer un Chef de présentation

1. Démarrez la Présentation aux Etudiants de la manière habituelle.
2. Dès que vous êtes prêt à créer un Chef de présentation, cliquez sur le bouton NetSupport School de la barre de tâches.
3. Le dialogue Présentation apparaît et la présentation est suspendue. Les écrans Clients affichent encore l'écran Contrôleur.
4. Cliquez sur Chef de présentation.
5. Le dialogue Chef de présentation apparaît.



Remarque : Si l'option 'Présenter l'icône sur la barre de tâches' a déjà été sélectionnée, vous pouvez créer un Chef de présentation en cliquant du bouton droit sur l'icône et en cliquant sur Chef de présentation.

6. Cliquez sur 'Ce Client' et sélectionnez le Client pour lui attribuer le statut de Chef de présentation.

Remarque : Le Chef de présentation aura entièrement accès à votre bureau.

7. Cliquez sur OK.
8. Le message 'vous dirigez la présentation' apparaît sur la machine du Client sélectionné.
9. Cliquez sur Reprendre pour redémarrer la présentation.

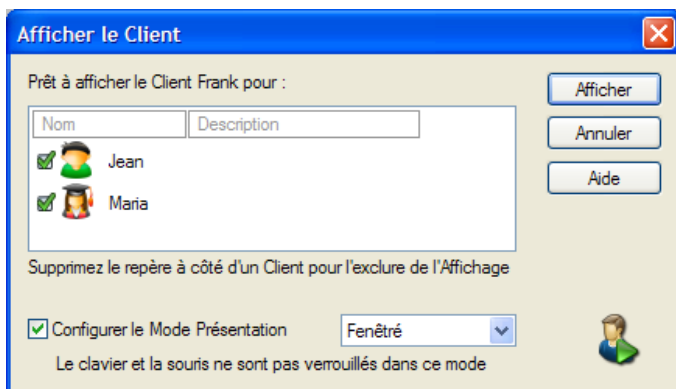
Le Chef de présentation et le Contrôleur peuvent interagir ensemble au cours de la présentation.

Afficher – Présenter l'écran d'un Etudiant aux autres

Avec NetSupport School, il est possible de présenter l'écran du Contrôleur à plusieurs Clients connectés. Il est aussi possible de Présenter un écran Client aux autres Clients connectés ; cette fonction s'appelle Afficher. Par exemple le Client 1 a réalisé un travail que vous aimeriez présenter au reste de la classe.

Présenter l'écran d'un Client aux Clients

1. Mettez en évidence le Client dont vous voulez présenter l'écran.
2. Sélectionnez {Client}{Afficher ce Client} dans le menu déroulant.
ou,
Cliquez sur l'icône 'Menu Présenter' dans la barre d'outils du Contrôleur et sélectionnez Afficher.
ou,
Cliquez du bouton droit de la souris sur l'icône Client et cliquez sur Afficher ce Client.
3. Le dialogue Afficher apparaît.



4. Sélectionnez les Clients que vous souhaitez inclure.
5. Configure le mode de présentation qui sera utilisé sur les écrans Client, plein écran, Fenêtré ou Maximiser Fenêtré.
6. Cliquez sur Afficher pour commencer la présentation.
7. L'écran du Client sélectionné apparaît sur les écrans du Contrôleur et des autres Clients. Seuls le Contrôleur et le Client affiché pourront modifier l'écran à l'aide du clavier ou de la souris.

Basculer entre un affichage plein écran et à fenêtres sur le Contrôleur

Pendant que la présentation est en cours, l'écran affiché apparaît en format plein écran sur le Contrôleur. Il est alors possible de passer en mode 'fenêtres'.

Une barre d'outils apparaît pour permettre au Contrôleur d'effectuer un certain nombre de tâches.



Comment basculer entre le mode plein écran et l'affichage à fenêtres

1. Sélectionnez plein Ecran sur la Barre d'Outils.
ou,
Sélectionnez {Visualiser}{Plein écran} dans le menu déroulant.

Remarques:

- En mode plein écran, une barre d'outils flottante apparaît.
 - Pour retourner en mode Fenêtres, cliquez sur le bouton Plein écran de la barre d'outils flottante ou utilisez le raccourci clavier <CTRL>+<SHIFTGAUCHE>+<SHIFTDROITE>.
-

Suspendre ou arrêter l'affichage

Le Contrôleur peut décider de terminer la présentation ou de la suspendre momentanément. Pendant que la présentation est suspendue, le Contrôleur et/ou le Client peuvent préparer une nouvelle démonstration. Le dernier écran affiché reste sur les écrans Clients tant que la Présentation n'a pas recommencé.

Comment suspendre l'affichage

1. Dans la barre d'outils de la fenêtre, cliquez sur Suspendre.
2. Pendant que la présentation est suspendue, le Contrôleur et/ou le Client qui affiche peuvent travailler. Les autres écrans Clients restent inchangés.
3. Pour recommencer la présentation, choisir Recommencer.

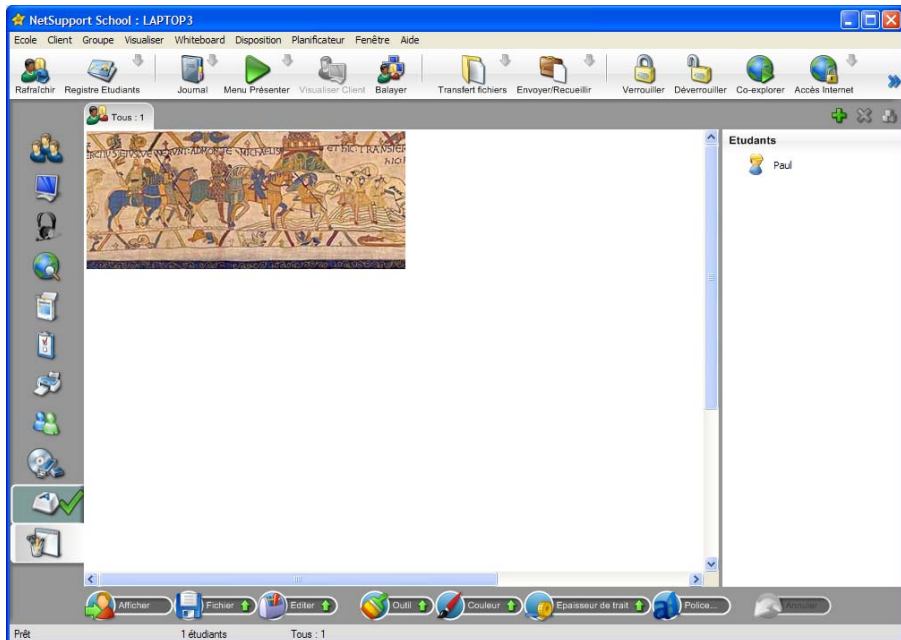
Comment arrêter l'affichage

1. Cliquez sur Arrêter dans la barre d'outils de la fenêtre ou dans la barre d'outils flottante.

Whiteboard interactif

Un Whiteboard interactif plein écran est prévu pour permettre au Tuteur d'utiliser les outils d'annotation de NetSupport, afin de mettre en valeur l'écran et de présenter les résultats à un groupe d'Etudiants.

Remarque : Pour inclure l'image du Whiteboard dans le Journal Etudiant, accédez à {Whiteboard}{Fichier - Ajouter au journal} à partir du menu déroulant de la fenêtre de contrôle, ou cliquez sur l'icône Fichier au bas de la fenêtre de contrôle et sélectionnez Ajouter au journal.



1. Pour passer au mode Whiteboard, cliquez sur {Visualiser}{Visualisation de Whiteboard} dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur.
Ou,
Cliquez sur l'icône Whiteboard sur le côté gauche de la fenêtre Contrôleur.
2. Utilisez l'éventail d'outils d'annotation pour mettre l'écran en valeur et ajouter des graphiques. Cliquez sur {Whiteboard} dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur.

Ou,

Sélectionnez les icônes correspondantes au bas de la fenêtre Contrôleur.

3. Le cas échéant, vous pouvez sauvegarder le contenu du Whiteboard pour une utilisation ultérieure. Cliquez sur {Whiteboard}{ Fichier - Sauvegarder le Whiteboard}.

Ou,

Sélectionnez l'icône Fichier au bas de la fenêtre Contrôleur.

Présenter le Whiteboard aux Etudiants

1. Si vous présentez une image placée sur le Whiteboard, sélectionnez {Whiteboard}{ Fichier – Charger Image} dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur.

Ou,

Choisissez l'icône Fichier au bas de la fenêtre de contrôle, puis sélectionnez Charger Image.

2. Dans la barre de Groupe, sélectionnez le Groupe d'Etudiants auquel vous allez présenter le Whiteboard.
3. Cliquez sur {Whiteboard}{Afficher le Whiteboard } dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur.

Ou,

Sélectionnez l'icône Afficher au bas de la fenêtre Contrôleur.

4. Le contenu du Whiteboard apparaît sur les écrans Etudiants sélectionnés. Le Tuteur peut continuer à annoter le Whiteboard en temps réel.
5. Pour supprimer le Whiteboard des écrans Etudiants, sélectionnez {Whiteboard}{ Afficher le Whiteboard } dans le menu déroulant.

Ou,

Sélectionnez l'icône Afficher au bas de la fenêtre de contrôle.

Leader du Whiteboard

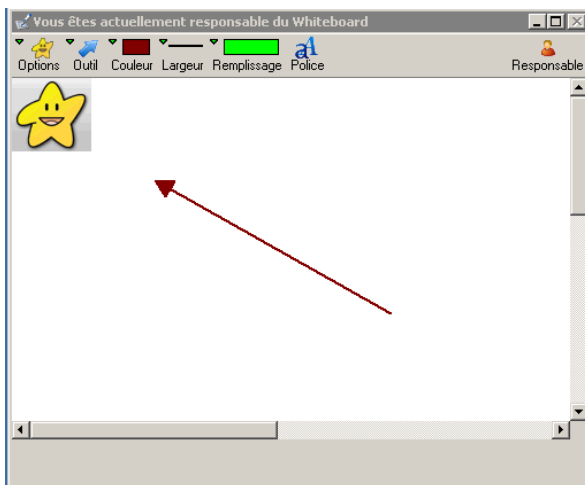
Lorsque les Etudiants visualisent le Whiteboard, ils ne peuvent pas au départ annoter l'écran. Cependant, le Tuteur peut designer un Etudiant qui sera le Leader du Whiteboard. Ceci active les options d'annotation sur la machine sélectionnée. Le Tuteur peut donner le contrôle à un autre participant en sélectionnant son icône dans la liste des Etudiants.

1. Sélectionnez l'Etudiant dans la liste.
2. Cliquez sur {Whiteboard}{ Faire de l'étudiant un leader } dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur.

Ou,

Cliquez droit sur l'icône requise dans la liste d'étudiants, puis sélectionnez Faire leader.

3. L'Etudiant peut à présent utiliser les outils disponibles pour ajouter le contenu sur le Whiteboard.



4. Le contrôle peut être passé à un autre Etudiant en sélectionnant son icône dans la liste Etudiants et en recommençant l'étape 2.

Remarque : Le responsable du tableau interactif peut envoyer l'image courante du tableau sur le Journal Etudiant en sélectionnant {Options}{Envoyer à Journal} depuis la barre d'outils du tableau interactif.

Annoter les écrans

Les fonctions Présenter, Afficher et Visualiser offrent un outil utile 'Annoter' qui peut servir à mettre en évidence certaines sections de l'écran du Tuteur ou de l'Etudiant afin de souligner un point d'enseignement.

Remarque : les outils d'annotation d'écran peuvent être utilisés en dehors du programme Tuteur. Ils pourraient être particulièrement utiles pour les présentations avec un projecteur, par exemple. Pour lancer l'utilitaire d'annotation, sélectionnez {Démarrer} {Programmes} {NetSupport School} {NetSupport School Annotate}

Annoter un écran de présentation

Pendant que l'écran du Contrôleur est affiché, le Tuteur peut souhaiter attirer l'attention de l'écran de l'Etudiant sur un point particulier. Les outils Annoter peuvent servir à mettre en évidence la section correspondante de l'écran.

1. Pendant la présentation, cliquez du bouton droit de la souris sur l'icône Présentation NetSupport ou sur le bouton de la barre de tâches NetSupport, et sélectionnez Annoter Ecran.
ou,
Double cliquez sur l'icône Annoter.
2. La barre d'outils Annoter apparaît.
3. Sélectionnez l'outil, la couleur etc. et utilisez la souris pour effectuer un tracé sur la section correspondante de l'écran du Contrôleur.

Remarques:

- Si vous ne voulez pas que l'Etudiant voie l'annotation de l'écran en temps réel, cliquez sur Suspendre. Ceci bloque la présentation et permet au Tuteur de travailler en arrière-plan. Cliquez de nouveau sur Suspendre pour redémarrer la présentation, ceci rafraîchit l'affichage des écrans Etudiants.
 - Pour inclure un instantané de la Présentation dans le Journal Etudiant, sélectionnez Envoyer au Journal depuis le menu Options Annoter ou utilisez les raccourcis CTRL+ALT+Impression Ecran, vous pouvez aussi ajouter des notes pour accompagner l'image.
-

Annoter un écran pendant une visualisation

Pendant la visualisation, le Contrôleur peut utiliser les outils d'annotation pour mettre en évidence une section particulière de l'écran Client. En mode Partage et Surveillance, le Client peut aussi utiliser les options Annoter de la barre d'outils. Le Contrôleur peut encore utiliser les autres options de la Fenêtre de Visualisation tout en utilisant les fonctions Annoter, Conversation, Transfert de fichier etc.

1. Visualisez le Client requis.
2. Sélectionnez {Outils}{Annoter} à partir du menu déroulant de la Fenêtre de Visualisation.
ou
Cliquez sur l'icône Annoter dans la barre d'outils de la Fenêtre de Visualisation.
3. La Barre d'outils Annoter apparaît.

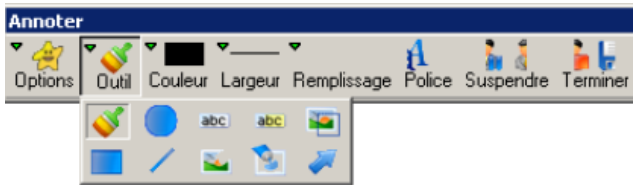
Annoter un écran pendant un affichage

L'écran d'un client qui est affiché peut être annoté pour attirer l'attention des autres Etudiants sur un point d'enseignement précis. En fonction du mode utilisé, le Contrôleur et/ou le Client affiché peuvent utiliser les options Annoter.

1. Affichez l'écran Client requis.
2. Sélectionnez {Outils}{Annoter} dans le menu déroulant de la Fenêtre d'Affichage.
ou
Cliquez sur l'icône Annoter dans la barre d'outils de la Fenêtre d'Affichage.
3. La barre d'outils Annoter apparaît.

Remarque: Si vous ne voulez pas que l'Etudiant voie l'annotation de l'écran en temps réel, cliquez sur Suspendre. Ceci bloque la présentation et permet au Tuteur de travailler en arrière-plan. Cliquez de nouveau sur Suspendre pour redémarrer la présentation, ceci rafraîchit l'affichage des écrans Etudiants.

Barre d'outils Annoter



Options

- Sauvegarder écran Sauvegarde l'écran annoté dans un fichier.
- Sauvegarder sélection Lorsque l'outil 'sélectionner région' est actif, vous pouvez mettre en évidence une section de l'écran et la sauvegarder dans un fichier.
- Effacer écran Efface les annotations.
- Annuler Annule la dernière annotation.
- Quitter Termine l'annotation mais reste en mode Présentation, Affichage ou Visualisation.

Outil

Choisissez parmi une sélection d'outils avec lesquels vous pouvez annoter l'écran. Par exemple, main levée, flèche dessin, sélectionner une section.



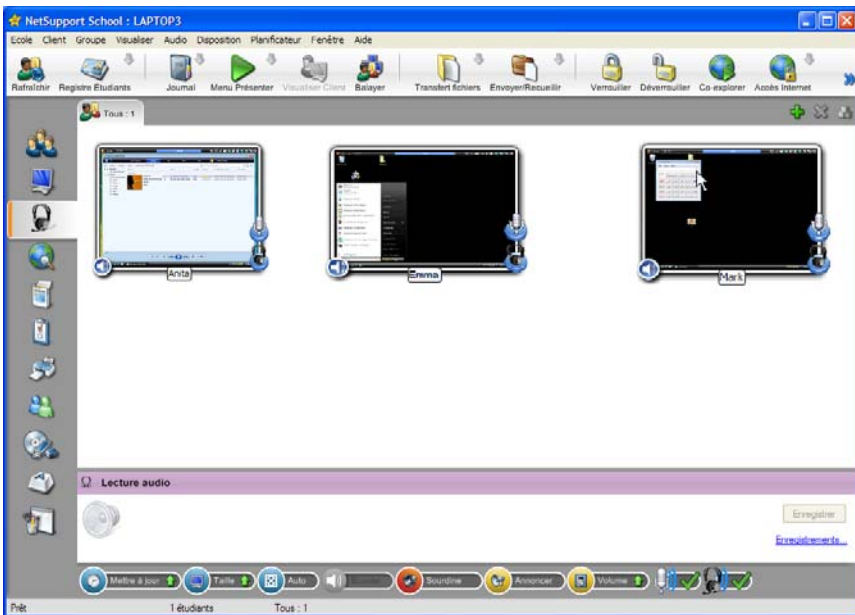
- Couleur** Configure la couleur du crayon.
- Largeur** Configure la largeur de la ligne.
- Remplissage** Configure le style et la couleur de remplissage.
- Police** Configure la police du texte.
- Suspendre** Arrête momentanément la présentation pour vous permettre de retourner à la Fenêtre de Visualisation du Contrôleur. (Non accessible en Visualisation ou Affichage)
- Terminer** Termine la présentation et vous renvoie à la fenêtre de visualisation du Contrôleur. (Non accessible en Visualisation ou Affichage)

Surveillance audio

La surveillance audio permet au Tuteur de surveiller l'activité audio de tous les postes de travail des étudiants. Le Tuteur est immédiatement alerté de toute activité de micro ou haut-parleur/casque aux postes étudiants et peut sélectionner l'une des miniatures d'étudiants affichées pour écouter l'audio active sur cet ordinateur. L'activité audio peut également être enregistrée et jouée aux étudiants.

Remarques :

- Les systèmes Windows XP/2003 64 bits ne prennent pas en charge la sortie audio des applications logicielles à capturer.
- Si la barre d'outils Étudiant est activée, les étudiants seront informés que leur activité audio est écoutée ou enregistrée.



1. Choisissez {Afficher}{Vue audio} dans le menu déroulant de la fenêtre de contrôle.
ou
Cliquez sur l'icône Audio à gauche de la fenêtre de contrôle.

Une miniature de l'écran de chaque étudiant connecté est affichée. L'icône de micro ou de casque passe du bleu au vert pour indiquer qu'il y a activité audio au poste de l'étudiant.

Remarques :

- Vous pouvez supprimer les icônes de micro et de casque des miniatures des étudiants en cliquant sur l'icône de micro/casque au bas de la fenêtre de contrôle pour supprimer la coche verte.
 - La surveillance audio peut être activée au démarrage. Choisissez {Ecole}{Configuration} {Options de démarrage} dans le menu déroulant de la fenêtre de contrôle.
-

Écouter l'audio des étudiants

1. Sélectionnez les étudiants requis dans la vue de liste.
2. Sélectionnez {Audio}{Écouter l'étudiant} dans le menu déroulant de la fenêtre de contrôle.
Ou
Cliquez sur l'icône Écoute sur la miniature de l'étudiant voulu.
Ou
Cliquez sur l'icône Écouter au bas de la fenêtre de contrôle.
3. Les détails de l'étudiant que vous écoutez, l'application active et la durée de l'écoute sont affichés dans la fenêtre Lecture audio.
4. Pour arrêter d'écouter, cliquez sur l'icône Écouter au bas de la fenêtre de contrôle.

Enregistrer l'activité audio

1. Pendant que vous écoutez l'activité audio, cliquez sur le bouton Enregistrer dans la fenêtre Lecture audio.
2. La fenêtre Lecture audio indiquera que vous enregistrez l'audio.
3. Pour arrêter d'enregistrer et continuer d'écouter l'audio, cliquez sur le bouton Écouter dans la fenêtre Lecture audio.

Remarque : Pour accéder à tous les enregistrements stockés, cliquez sur le lien Enregistrements dans la fenêtre Lecture audio.

Lecture de l'activité audio

Vous pouvez lire toute l'activité audio enregistrée aux étudiants.

1. Choisissez {Audio}{Diffuser les enregistrements} dans le menu déroulant de la fenêtre de contrôle.
2. Sélectionnez l'enregistrement requis, puis cliquez sur Lecture.
3. L'enregistrement sélectionné sera lu aux étudiants.

Remarque : Vous pouvez diffuser une annonce audio dans les casques ou haut-parleurs des étudiants. Cliquez sur l'icône Annoncer au bas de la fenêtre de contrôle. Le dialogue Annoncer apparaît.

Contrôle du volume

Vous pouvez contrôler le volume au poste Tuteur et au poste Étudiant.

1. Cliquez sur l'icône Volume au bas de la fenêtre de contrôle.
2. Réglez le volume. Vous pouvez désactiver le son, verrouiller le volume de l'étudiant et régler le volume maximum pour tous les étudiants.

ou

1. Pendant que vous écoutez l'audio, utilisez les barres de défilement dans la fenêtre Lecture audio pour régler le volume.

Désactiver le son au poste Étudiant

Le son peut être désactivé sur les ordinateurs de tous les étudiants.

1. Choisissez {Audio}{Mettre en sourdine} dans le menu déroulant de la fenêtre de contrôle.

ou

Cliquez sur l'icône de sourdine au bas de la fenêtre de contrôle.

ou

1. Cliquez sur l'icône Volume au bas de la fenêtre de contrôle.
2. Sélectionnez l'option Sourdine.

Redimensionner la taille de la miniature

Vous pouvez redimensionner la taille des miniatures en fonction de vos préférences personnelles. Cette fonction est très utile lorsque vous êtes connecté à de nombreuses machines Etudiants.

1. Cliquez sur l'icône Taille au bas de la fenêtre de contrôle.
2. Sélectionnez la taille requise en faisant glisser les barres de dimensionnement.

Redimensionner automatiquement une miniature Etudiant

Cette option ajuste automatiquement la taille des miniatures affichées en fonction de la taille de la fenêtre.

1. Cliquez sur l'icône Redimensionner automatiquement au bas de la fenêtre Contrôleur.

Remarque: Les miniatures des étudiants peuvent être visionnées en mode plein écran en appuyant sur F11.

Modifier la fréquence de rafraîchissement de la miniature

En fonction du niveau de surveillance que vous choisissez, vous pouvez ajuster la fréquence à laquelle les miniatures sont régénérées.

1. Cliquez sur l'icône Modifier la fréquence au bas de la fenêtre Contrôleur.
2. Sélectionnez l'intervalle requis dans les options disponibles.

Utiliser le support audio

NetSupport vous permet de faire appel aux communications sonores avec les Clients Connectés, par le biais de microphones, de casques et d'enceintes dans le cadre des fonctions Visualisation et Présentation. NetSupport permet l'utilisation de l'option Audio uniquement si les postes de travail disposent du Support Audio.

Remarque : NetSupport School vous permet également de surveiller toute l'activité audio des étudiants. Voir Surveillance audio pour en savoir plus.

Utiliser la fonction Annoncer

Cette fonction envoie une annonce sonore à tous les casques ou enceintes des Clients sélectionnés. Ils pourront entendre le Contrôleur mais ils ne pourront pas répondre.

Passer une annonce

1. Cliquez sur {Client}{Annoncer} sur la barre du menu déroulant de la fenêtre du Contrôleur.
Ou,
Cliquez sur l'icône Annoncer de la barre d'outils.
Ou,
Cliquez sur la flèche du menu déroulant de l'icône Communiquer de la barre d'outils du Contrôleur et sélectionnez Annoncer.
Ou,
En vue Audio, cliquez sur l'icône Annoncer au bas de la fenêtre de contrôle.
2. La Boîte de Dialogue Annoncer s'affiche, choisissez d'inclure (coche verte), ou d'exclure (croix rouge), les Clients pour l'annonce, puis cliquez sur le Bouton Annoncer.
3. Une Boîte de Dialogue s'affiche pour indiquer que vous pouvez annoncer. Cliquez sur OK après l'annonce.

Utiliser le support Audio au cours de la Visualisation

Lors de la Visualisation d'un Client, vous pouvez une conversation audio bidirectionnelle.

1. Cliquez sur le Bouton Audio de la Barre d'Outils dans la Fenêtre de Visualisation.
2. Le dialogue des options Audio s'affiche. De là, vous pouvez :
 - Activer ou désactiver Audio
 - Permettre au Contrôleur ou au Client de parler
 - Régler la sensibilité du microphone
 - Sélectionner la qualité Audio.

Le bouton Sourdine de la barre d'outils active et désactive l'enceinte et le micro.

Utiliser le Support Audio au cours de la Présentation

Lors de la Présentation d'un Client, vous pouvez une conversation audio bidirectionnelle.

1. Dans le dialogue Configuration de Présentation, sélectionnez Activer le support audio.
2. Si vous effectuez une présentation auprès d'un seul Client, le Contrôleur et le Client peuvent parler. Si vous effectuez une présentation auprès de plusieurs Clients, seul le Contrôleur possède la fonctionnalité Annoncer.

Les paramètres Audio configurés dans l'onglet Audio du Configurateur du Contrôleur seront appliqués au cours de ces sessions.

Régler les mises au point audio

Vous pouvez régler les mises au point audio dans NetSupport, en fonction des capacités de vos postes multimédia ou pour ajuster la performance. Cependant, n'oubliez pas que plus la qualité du son est élevée, plus le volume de données envoyées est important. Ceci peut affecter la performance de mise à jour de l'écran sur les machines plus lentes.

Comment accéder au réglage du volume

1. Cliquez du bouton droit de la souris sur l'icône représentant une enceinte dans la barre de tâches.

Méthode globale (Modifier les paramètres par défaut pour tous les Clients)

1. Cliquez sur {Visualiser}{Paramètres courants – Audio} dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur.

Méthode Client individuel

1. Lorsque vous visualisez le Client.
2. Cliquez sur {Visualiser}{Paramètres du Client – Audio} dans le menu déroulant de la Fenêtre de Visualisation.
3. Dans ces deux cas, le dialogue de Configuration Audio apparaîtra. Vous pourrez ainsi configurer les propriétés suivantes.

Réglage du volume

Seuil	Sensibilité du micro
Microphone	Volume du micro
Enceinte	Volume des enceintes
Son	Volume des effets sonores du système d'exploitation

Options d'activation

On Active la fonction audio

Off Désactive la fonction audio

Parler Règle l'Audio du Contrôleur sur la fonction Parler uniquement

Listen Règle l'Audio du Contrôleur sur la fonction Ecouter uniquement

Lecteur vidéo NetSupport

NetSupport offre un support multimédia exceptionnel avec des capacités audio, vidéo et de contrôle à distance.

Alors que le lecteur vidéo peut être utilisé pour lire un fichier vidéo sur un poste de travail local, les capacités de contrôle à distance de NetSupport associées au support audio complet, vous permettent d'utiliser cet outil pour améliorer l'efficacité des séances de formation et des démonstrations sur plusieurs PC à la fois.

Tous les fichiers vidéo standard, par exemple avi et mpg, sont pris en charge. Le lecteur vidéo fonctionne localement sur chaque poste de travail Client et il est possible d'accéder au fichier vidéo localement ou sur une unité mise en réseau. Si les fichiers vidéo sont stockés localement, l'impact sur le réseau est limité dans la mesure où seules les données qui contrôlent le lecteur, comme démarrer, arrêter, pause et les paquets de synchronisation, sont envoyées. Si chaque machine Client extrait le fichier vidéo sur une unité mise en réseau, vous imposez des exigences supplémentaires sur le réseau.

Pour une performance optimum, stockez les fichiers vidéo sur chaque poste de travail, sinon vous pouvez utiliser la fonction Distribution de fichiers.

D'autres facteurs qui jouent un rôle essentiel:

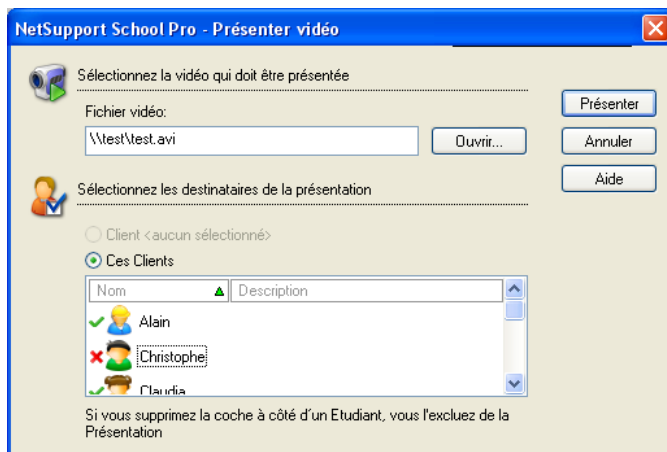
- Le nombre de postes de travail Clients qui accèdent au fichier ;
- La vitesse du réseau, par exemple : 10/100 MO;
- La taille du fichier vidéo ;
- La mémoire / la spécification de performance du poste de travail Client;
- Le trafic sur le réseau.

Remarques:

- Si un poste de travail Client doit extraire des fichiers sur un serveur, pour garantir une opération sans difficulté, assurez-vous que le poste de travail Client possède des droits d'accès suffisants pour les fichiers et les lecteurs correspondants.
 - La qualité de l'affichage sera affectée par la carte vidéo du poste de travail et par la configuration de la résolution de l'écran.
-

Lire un fichier vidéo sur un poste de travail

1. Cliquez sur {Client}{Présenter Vidéo} dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur.
ou,
Cliquez du bouton droit de la souris sur une icône Client dans la Visualisation de Liste et cliquez sur Présenter Vidéo.
ou,
Cliquez sur l'icône 'Menu Présenter' dans la barre d'outils du Contrôleur et sélectionnez Présenter Vidéo.
2. Le dialogue Présenter Vidéo apparaît.



Il permet de sélectionner les Clients auprès desquels la présentation sera effectuée et ceux qui recevront le fichier vidéo. Vous pouvez effectuer une présentation auprès d'un Client spécifique ou de plusieurs postes de travail Clients. Pour effectuer une présentation auprès de plusieurs Clients, cliquez sur 'Ces Clients'. Vous pouvez exclure des Clients en cliquant à côté du nom Client. Dans le champ Fichier Vidéo, entrez l'emplacement et le nom de la vidéo requise, vous pouvez sélectionner Ouvrir pour rechercher le fichier.

3. Cliquez sur Présenter.
4. Un contrôle sera effectué pour s'assurer que le fichier vidéo est disponible sur les postes de travail Clients. Sinon, vous pouvez annuler la présentation ou continuer avec les Clients qui peuvent accéder au fichier.

Remarque: Vous pouvez utiliser la fonction de distribution de fichier NetSupport pour copier à distance les fichiers manquants sur les postes de travail Clients.

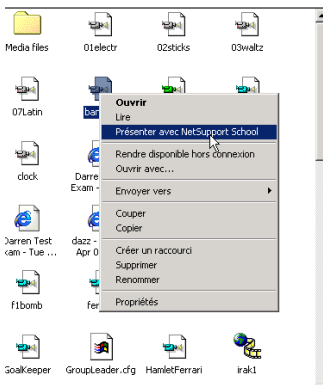
5. Lorsque le fichier vidéo est lancé, le Tableau de Contrôle du Lecteur Vidéo apparaît. Les opérations standard sont disponibles comme Lecture, Arrêt, Pause etc.
-

Remarque: Lorsque la vidéo est en cours de lecture, les postes de travail Clients sont verrouillés.

Lire des vidéos avec le Navigateur

Avec NetSupport, vous pouvez aussi lire des vidéos en dehors du programme Tuteur. Il vous suffit de naviguer jusqu'au fichier vidéo requis par le biais du Navigateur et de le lancer depuis le dossier dans lequel il se trouve.

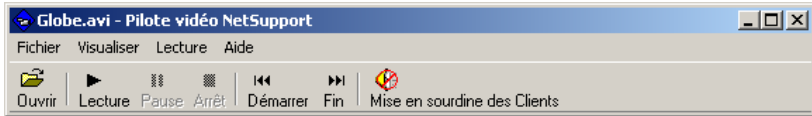
1. Naviguez jusqu'au dossier contenant le fichier vidéo.
2. Cliquez du bouton droit de la souris sur la vidéo requise et sélectionnez 'Présenter avec NetSupport School' dans la liste déroulante.



3. Le programme Tuteur va se charger, se connecter aux Clients connus et afficher le dialogue Présenter Vidéo.
4. Confirmez les Clients qui doivent être inclus, le fichier vidéo qui sera déjà sélectionné, et cliquez sur Présenter.

Panneau de configuration du Lecteur Vidéo

Le Panneau de configuration du lecteur vidéo NetSupport fonctionne comme toutes les aides audio et visuelles. Bien que les commandes de la barre d'outils exécutent les mêmes opérations, vous trouverez une ci-dessous une explication détaillée.



Menu Fichier

Le menu déroulant de Fichier contient les options suivantes :

Ouvrir

Vous permet de sélectionner et de charger le fichier vidéo approprié.

Fermer

Ferme le fichier vidéo ouvert.

Quitter

Ferme le lecteur vidéo.

Menu Visualiser

Le menu déroulant de Visualiser contient les options suivantes :

Boutons texte

Masque et affiche les étiquettes de texte sur la barre d'outils du lecteur vidéo.

Barre d'outils

Masque et affiche la barre d'outils du lecteur vidéo.

Barre de statut

Masque et affiche la barre de statut du lecteur vidéo.

Zoom

Redimensionne l'écran vidéo

Menu Lecture

Le menu déroulant de Lecture contient les options suivantes :

Lecture

Démarre le fichier vidéo chargé.

Arrêt

Retourne au début du fichier vidéo chargé.

Pause

Désactive l'écran vidéo des Clients et arrête momentanément le fichier vidéo sur le poste de travail Contrôleur.

Démarrer

Retourne au début du fichier vidéo.

Fin

Fait une avance rapide jusqu'à la fin du fichier vidéo.

Mise en sourdine des Clients

Si les Etudiants n'utilisent pas les casques pendant qu'ils regardent une vidéo, le son qui provient de chaque poste de travail peut distraire. Cette option désactive les postes de travail Clients sans affecter la machine du Tuteur.

Menu Aide

Offre accès à l'aide en ligne et aux informations générales de Version, de Titulaire de Licence, d'Assistance technique et de Compression.

Utiliser les fichiers d'enregistrement

Lorsqu'un Tuteur contrôle à distance un poste de travail Etudiant, il peut enregistrer les activités de l'écran, du clavier et de la souris. De plus, si les PC ont la configuration Audio, il est aussi possible d'enregistrer les narrations.

Les informations sont enregistrées dans un fichier qui peut être lu sur la machine Tuteur, et le cas échéant, présenté aux autres Etudiants.

La fonction d'enregistrement peut être configurée de manière à enregistrer toutes les machines Etudiants ou des machines individuelles. Vous pouvez aussi enregistrer les activités du poste Tuteur.

Une fois l'option activée, l'activité est enregistrée dès qu'une séance de visualisation est ouverte. L'enregistrement s'arrête dès que la session de visualisation est fermée, et le fichier peut alors être lu.

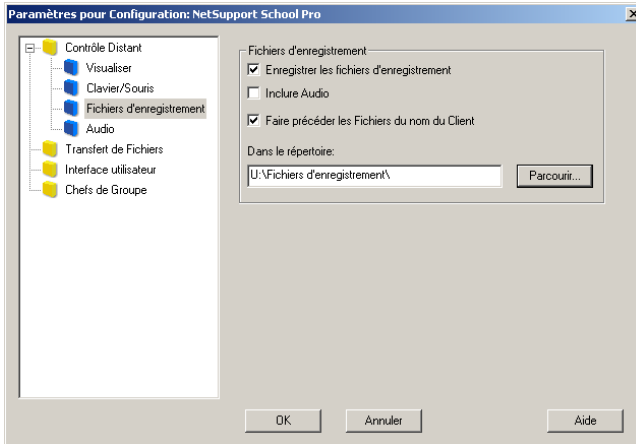
Il est aussi possible d'enregistrer une session de Présentation pour que les Clients puissent passer la démonstration quand ils le souhaitent.

Remarque: Les fichiers d'enregistrement stockent les images d'écran et de ce fait les fichiers peuvent être de grande taille. Il est nécessaire de gérer de façon efficace les fichiers de cette nature. Il est recommandé de supprimer régulièrement les anciens fichiers.

Enregistrer les fichiers d'enregistrement pour tous les Etudiants

Grâce à cette procédure, le Tuteur peut créer un fichier d'enregistrement pour n'importe quel poste de travail Etudiant qu'il contrôle à distance.

1. Cliquez sur {Visualiser}{Paramètres courants-Fichiers d'enregistrement} dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur. Les fichiers de lecture apparaissent.

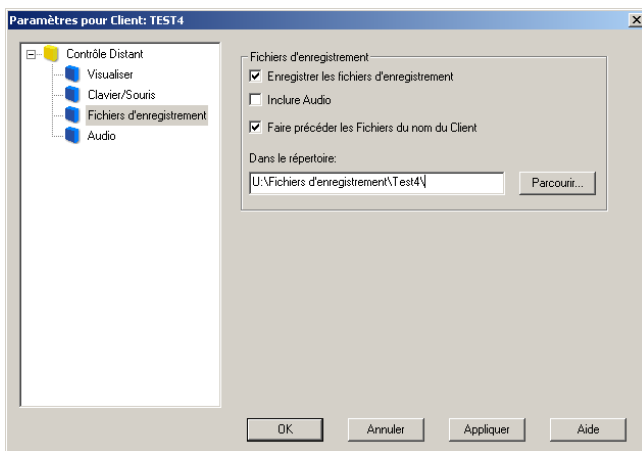


2. Sélectionnez la case **Enregistrer les fichiers** d'enregistrement. Un fichier de lecture sera créé à chaque fois que le Tuteur ouvre une séance de visualisation sur une machine Etudiant.
3. **Inclure Audio**
En plus des activités de l'écran, de la souris et du clavier, si le poste de travail est configuré sur Audio, vous pouvez enregistrer les narrations qui ont lieu. Sélectionnez cette case pour activer.
4. **Faire précéder les fichiers du nom de Client**
Afin d'identifier chaque fichier d'enregistrement, les noms de fichier sont précédés du nom du Client, ainsi que de la date et de l'heure de l'enregistrement. Si cette case n'est pas sélectionnée, les fichiers seront dénommés de façon séquentielle dans le format 0000001.rpf etc.
5. **Dans repertoire**
Indiquez l'endroit où les fichiers doivent être enregistrés.
6. Cliquez sur OK.

Enregistrer des fichiers d'enregistrement pour chaque Etudiant

Cette procédure permet de créer des fichiers d'enregistrement sur les postes de travail Etudiants sélectionnés.

1. Visualiser la machine Etudiant requise.
2. Cliquez sur {Visualiser}{Paramètres de Client-Fichiers d'enregistrement} dans le menu déroulant de la fenêtre de visualisation.



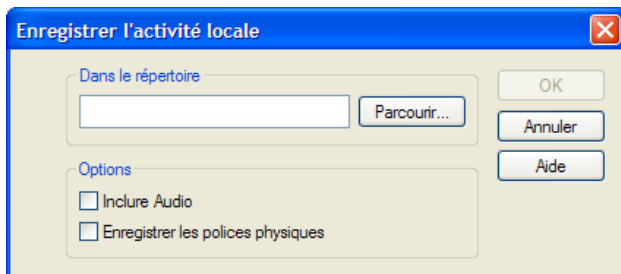
3. Cochez la case **Enregistrer les fichiers d'enregistrement**. Un fichier de lecture sera créé à chaque fois que le Tuteur ouvre une séance de visualisation sur cette machine Etudiant.
4. **Inclure Audio**
En plus des activités de l'écran, de la souris et du clavier, si le poste de travail est configuré sur Audio, vous pouvez enregistrer les narrations qui ont lieu. Sélectionnez cette case pour activer.
5. **Faire précéder les fichiers du nom de Client**
Afin d'identifier chaque fichier d'enregistrement, les noms de fichier sont précédés du nom du Client, ainsi que de la date et de l'heure de l'enregistrement. Si cette case n'est pas sélectionnée, les fichiers seront dénommés de façon séquentielle dans le format 00000001.rpf etc.
6. **Dans répertoire**
Indiquez l'endroit où les fichiers doivent être enregistrés. Il est possible de préciser un dossier pour chaque Etudiant.

7. Cliquez sur OK. L'enregistrement commence immédiatement. Fermez la séance de visualisation pour arrêter l'enregistrement.
8. Recommencez les étapes 1 à 7 pour les autres machines Etudiants.

Enregistrer les fichiers d'enregistrement sur le Tuteur

Les activités sur la machine locale peuvent être enregistrées et présentées aux Etudiants.

1. Cliquez sur {Ecole}{Enregistrer} dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur. Le dialogue Enregistrer les activités locales apparaît.



2. **Dans repertoire**
Indiquez l'endroit où vous voulez enregistrer les fichiers d'enregistrement. Afin d'identifier chaque fichier, les noms de fichier auront le préfixe 'Local' et la date et l'heure de l'enregistrement.
3. **Enregistrer les polices physiques.**
Afin de réduire le volume de données envoyées lors du partage d'informations de cette nature, NetSupport envoie les informations de police par référence. Le poste de travail cible consultera ses propres mappages de polices internes pour découvrir celle qui correspond à la police envoyée. Dans la plupart des cas, les mêmes polices seront disponibles, mais dans le cas contraire, vous pouvez envoyer les informations complètes. Cochez cette case pour activer la fonction.
4. **Inclure Audio.**
En plus des activités de l'écran, de la souris et du clavier, si le poste de travail est configuré sur Audio, vous pouvez enregistrer toute narration qui se déroule. Cochez cette case pour activer la fonction.
5. Cliquez sur OK pour commencer l'enregistrement. L'icône Enregistrement en cours apparaît dans la barre de tâches.
6. Pour arrêter l'enregistrement, double-cliquez sur l'icône Enregistrement.

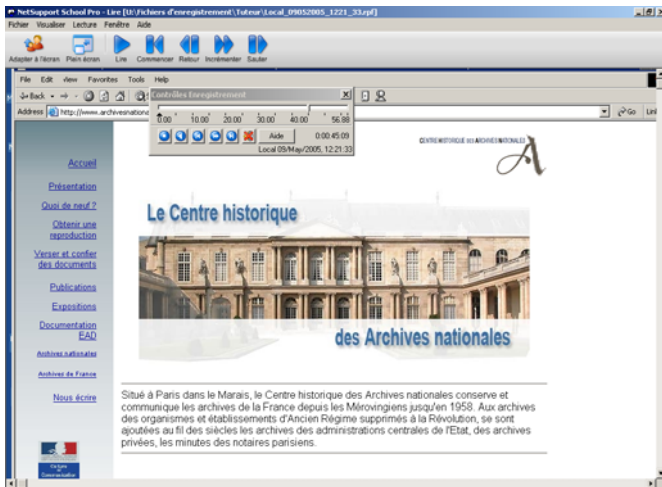
Observer des fichiers d'enregistrement

Les Tuteurs, et les Etudiants, peuvent regarder les fichiers d'enregistrement.

Au niveau local, le programme NetSupport Client offre aussi une option Lire qui permet aux Clients de lancer les fichiers.

Sur le Contrôleur

1. Cliquez sur {Ecole}{Lire} dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur.
ou
Cliquez sur l'icône Lecture de la barre d'outils.
2. Allez jusqu'au répertoire où se trouve le fichier d'enregistrement Tuteur ou Etudiant. Sélectionnez le fichier et cliquez sur Ouvrir.
3. La Fenêtre Lire s'ouvre et affiche et la lecture du fichier commence.



4. Cliquez sur {Fichier}{Fermer} dans le menu déroulant pour fermer la fenêtre.

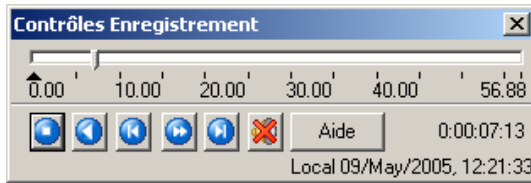
Sur le Client

1. Cliquez du bouton droit de la souris sur l'icône NetSupport Client dans la barre de tâches ou cliquez sur Lire.
ou
Double-cliquez sur l'icône Client et cliquez sur {Commandes} {Lire} dans le menu déroulant.
2. Recherchez les fichiers de lire dans le répertoire.
3. Sélectionnez le fichier que vous souhaitez visualiser.
Cliquez sur Ouvrir. La Fenêtre de lire apparaît. Utilisez les commandes pour démarrer ou arrêter le fichier.

Fenêtre Enregistrer - Panneau de contrôle

Une façade de commande du type magnétoSCOPE avec les commandes défilement rapide, arrêt, mise en route, etc.

Cette fenêtre contient les commandes nécessaires pour lire une session Client enregistrée. La fenêtre contient un indice temporel de lecture qui indique votre position dans le fichier d'enregistrement, et affiche des informations sur le fichier en question. Servez-vous de ces commandes comme s'il s'agissait d'un magnétoSCOPE.



Les différents sous-menus et leurs fonctions sont :

Arrêt et Lecture

Le bouton Arrêt s'affiche lorsque vous lisez un fichier d'enregistrement et le bouton Lecture s'affiche quand le fichier est arrêté. Un seul est de ces boutons s'affiche à la fois. Le fichier est lu jusqu'à la fin ou jusqu'au Marqueur Pause.

Retour

Commence la lecture du fichier à partir du début s'il est déjà en cours de lecture, autrement, déplace l'indice de lecture au début du fichier.

Passer au Marqueur Précédent

Déplace l'indice de lecture au marqueur d'activité précédent ou au début du fichier s'il n'y en a pas. Ces marqueurs sont ajoutés à des points où une activité importante a été enregistrée sur le Client.

Lecture Bloc par Bloc

Avance l'indice de lecture sur le bloc suivant. Maintenez ce bouton enfoncé pour un défilement rapide du fichier de lecture.

Passer au Marqueur Suivant

Déplace l'indice de lecture au marqueur d'activité suivant ou à la fin du fichier s'il n'y en a pas.

Sourdine

Coupez/branchez le son du fichier d'enregistrement.

Informations Supplémentaires

L'indice temporel en cours est affiché à droite de ces commandes sous le format hh:mm:ss.ms. Le nom du Client sur lequel a eu lieu l'enregistrement, la date et l'heure sont affichés en bas de la fenêtre.

Marqueur de Lecture

Ce marqueur peut être positionné n'importe où dans le bloc de temps du fichier d'enregistrement. Le marqueur est le petit triangle noir sous la commande d'indice temporel. Cliquez sur le triangle et glissez le là où vous souhaitez que le fichier s'arrête. A la rencontre du marqueur, la lecture s'arrête et vous pouvez appuyer sur Lecture pour continuer.

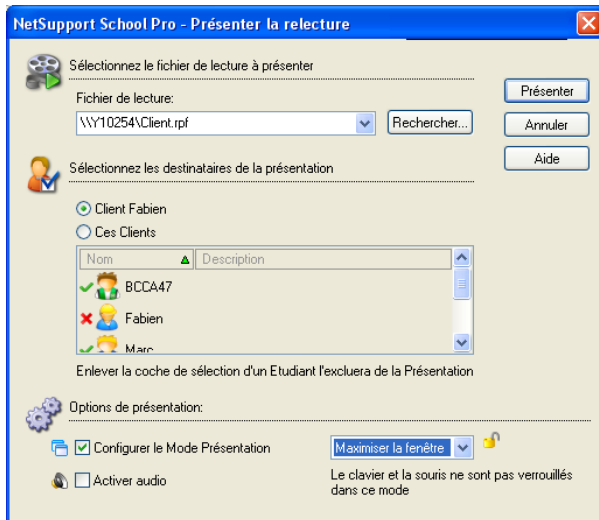
Présenter des fichiers d'enregistrement aux Etudiants

Grâce à la fonction Présenter de NetSupport, un Tuteur peut présenter un fichier d'enregistrement enregistré à plusieurs Etudiants connectés.

1. Cliquez sur l'icône 'Menu Présenter' dans la barre d'outils du Contrôleur et sélectionnez Présenter la Lecture.

ou

Cliquez sur {Client}{Présenter relecture} dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur.



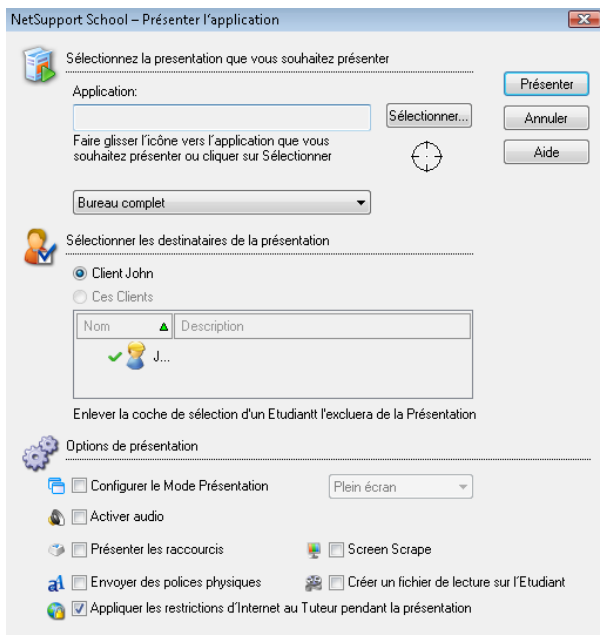
2. Recherchez et sélectionnez le fichier requis.
3. Dans la liste Client, sélectionnez les Etudiants auxquels vous allez présenter le fichier d'enregistrement.
4. Configurez des Options de présentation supplémentaires le cas échéant.
5. Cliquez sur Présenter.
6. La Fenêtre de Lire s'ouvre sur la machine Tuteur et commence à lire le fichier sur les Etudiants sélectionnés.
7. Cliquez sur Terminer sur la barre d'outils de la fenêtre Lecture pour terminer la présentation.

Présenter Application

La fonction Présenter vous permet d'afficher l'écran Contrôleur sur les Etudiants. Cependant, si plusieurs programmes sont ouverts sur le Contrôleur, il se peut que vous souhaitiez présenter une seule application.

Présenter une Application

1. Cliquez sur {Client}{Présenter Application} dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur.
ou
Cliquez du bouton droit de la souris sur une icône sélectionnée et cliquez sur Présenter Application.
ou
Cliquez sur l'icône 'Menu Présentation' de la barre d'outils du Contrôleur et cliquez sur Présenter Application.
2. Le dialogue Présenter apparaît.



3. Faites glisser l'icône Présenter sur l'application requise du bureau du Contrôleur et relâchez. (Un bord rose entoure l'application sélectionnée alors que vous déplacez la souris sur le bureau)

ou

Cliquez sur Sélectionner et choisissez l'application dans la liste affichée.

Remarque: NetSupport détectera si le Contrôleur exécute plusieurs moniteurs, en vous donnant l'option de confirmer sur lequel l'application doit se trouver. En cas d'incertitude, cliquez sur Identifier. Si un seul moniteur est détecté, sélectionnez Bureau entier.

4. Sélectionnez les Clients à inclure dans la présentation.
5. Configurez les Options de présentation supplémentaires le cas échéant.

Remarque : Vous pouvez appliquer les restrictions d'Internet au Tuteur, empêchant ainsi l'affichage de sites Web inappropriés pendant une présentation.

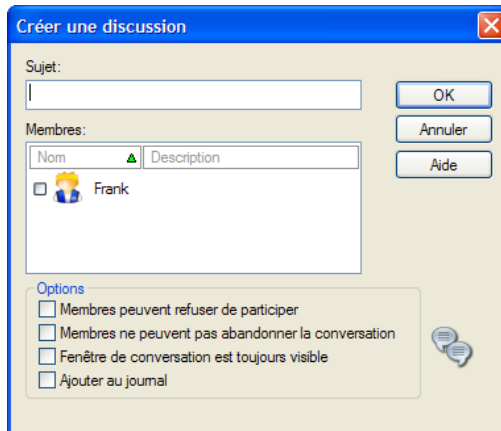
6. Cliquez sur Présenter.

Converser avec les Etudiants

NetSupport vous permet de converser avec n'importe quel nombre d'Etudiants connectés de façon simultanée, par le biais de la fenêtre à défilement de texte.

Converser avec les Clients

1. Sélectionnez les Clients ou les Groupes de Clients avec lesquels vous voulez converser dans la Visualisation de Liste. Si vous ne sélectionnez pas une icône Etudiant, tous les Clients connectés seront inclus.
2. Cliquez sur {Client}{Converser} dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur.
Ou,
Cliquez sur l'icône Communiquer de la barre d'outils du Contrôleur et sélectionnez Converser.
Ou,
Cliquez du bouton droit de la souris sur un Client et sélectionnez Converser.
3. Le dialogue Propriétés Conversation apparaît.



Le dialogue Propriétés Conversation possède les options suivantes :

Sujet

Le cas échéant, entrez un titre ou une description concernant le sujet qui sera abordé au cours de la séance de conversation. Il apparaîtra dans la barre de titre de la fenêtre de conversation qui s'affiche sur la machine Etudiant. Si la case est vide, le nom du Contrôleur apparaît.

Membres

Pour exclure les Clients de la séance de conversation, supprimez la coche à côté du nom de l'Etudiant.

Options

Membres peuvent refuser de participer

Si cette option est sélectionnée, un message apparaît sur la machine Client pour les inviter à participer à la séance de conversation. Ils peuvent accepter ou refuser.

Membres ne peuvent pas abandonner la conversation

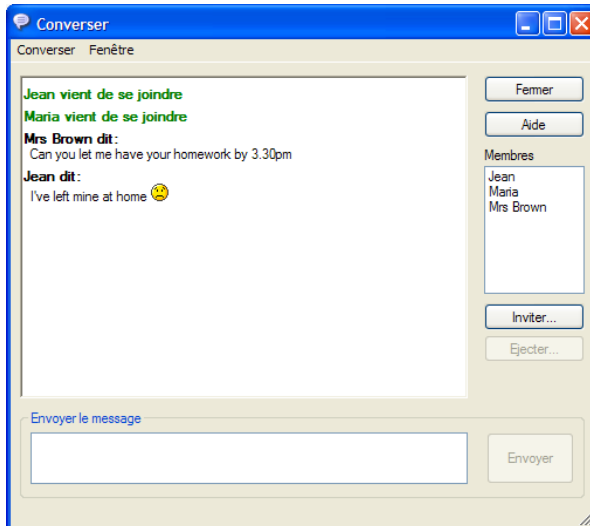
Si cette case est sélectionnée, les Clients ne pourront pas quitter la séance de conversation.

La fenêtre de conversation est toujours visible

Si cette case est sélectionnée, la fenêtre de conversation apparaît en permanence sur le bureau des Clients pendant la séance. Les membres ne peuvent pas réduire la fenêtre.

Confirmez la sélection des Etudiants qui doivent participer à la séance de conversation, et sélectionnez les propriétés que vous souhaitez appliquer. Cliquez sur OK pour démarrer la séance de conversation.

4. La fenêtre Conversation apparaît sur les postes de travail Clients et Contrôleur.



La fenêtre Conversation

Cette fenêtre s'affiche sur la machine de chaque membre participant et répertorie le déroulement de la séance de conversation. Seul le Contrôleur ou le Chef de Groupe peut ajouter ou supprimer des Clients.

Sauf si l'option est désactivée dans le dialogue Propriétés Conversation, les Clients peuvent quitter la séance.

Les options suivantes sont accessibles à partir de la fenêtre Conversation :-

Menu Converser

Les options suivantes existent dans le Menu Conversation.

Il est possible de sauvegarder le contenu d'une séance de conversation pour toute référence ultérieure. Cliquez sur Sauvegarder sous pour créer un fichier qui contient le texte ou sur Copier pour coller le contenu de la Conversation dans une autre application ou un fichier.

Si les participants de la Conversation ne répondent pas, vous pouvez envoyer un bip audible à chaque poste de travail en sélectionnant Envoyer un bip.

Chaque message est limité à 128 caractères. Cochez Envoi auto message long pour envoyer automatiquement le message quand la limite est atteinte.

Vous pouvez ajouter le contenu de la session de Conversation sur le Journal de l'Étudiant en sélectionnant Ajouter au Journal.

Menu Fenêtre

Seule la fenêtre Conversation du Contrôleur possédera un menu déroulant Fenêtre. Ce menu vous permet de basculer entre les écrans ouverts ou de créer une mosaïque.

Déroulement de la conversation

La partie principale de la fenêtre Conversation sert à enregistrer le déroulement de la séance. Elle contient des informations à propos des membres qui se sont joints ou ont quitté la conversation, ainsi que les messages qui ont été envoyés par chaque membre.

Envoyer Message

C'est ici que vous saisissez vos remarques. Tapez votre message et appuyez sur Entrée ou cliquez sur Envoyer. Chaque message est limité à 128 caractères. Vous pouvez envoyer automatiquement le message quand la limite est atteinte, sélectionnez {Conversation}{Envoi auto message long} dans le menu déroulant de la fenêtre Conversation.

Remarque : Il est possible d'intégrer des émoticônes dans le message.

Fermer

Termine la séance de conversation.

Membres

Les membres qui participent à la conversation sont répertoriés ici. Le Tuteur peut ajouter ou supprimer des Etudiants de la séance de conversation. Sauf en cas de désactivation, les Clients ont la possibilité de quitter la séance de leur propre gré.

Inviter

Le dialogue Propriétés Conversation sert au départ à sélectionner les Clients qui doivent être inclus / exclus de la conversation. Pour ajouter des Clients au cours de la conversation, cliquez sur Inviter. Le dialogue Ajouter Membres apparaît ; sélectionnez les Clients requis et cliquez sur Ajouter. Vous pouvez envoyer un exemplaire du déroulement de la conversation aux nouveaux membres en cochant la case **Envoyer historique de la discussion**.

Remarque : Les Clients qui ont été supprimés ou qui ont décidé de partir peuvent être à nouveau invités.

Expulser

Pour supprimer un Client d'une séance de conversation, sélectionnez-le dans la liste des membres et cliquez sur Expulser. Les Clients expulsés peuvent être à nouveau invités.

Remarques :

- Les Etudiants peuvent aussi lancer des séances de conversation en ouvrant la fenêtre principale du Client et en sélectionnant {Commandes}{Converser}.
 - Par défaut, l'Etudiant peut uniquement converser avec le Contrôleur. Cependant, le Contrôleur peut activer l'option qui permettra aux Etudiants de converser entre eux en sélectionnant {Visualiser}{Paramètres courants – Interface utilisateur} dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur et en sélectionnant Conversation entre Etudiants.
 - Si l'Etudiant ne répond pas à la Fenêtre de Conversation, vous pouvez envoyer un signal audible à chaque poste de travail en sélectionnant {Converser}{Envoyer bip} depuis le menu déroulant de la fenêtre Conversation.
-

Converser avec un Client pendant une visualisation

1. Choisissez {Outils}{Conversation} dans le menu déroulant de la fenêtre de visualisation.
2. La Fenêtre de Visualisation apparaît sur le poste de travail Contrôleur et Client

Pour terminer une conversation

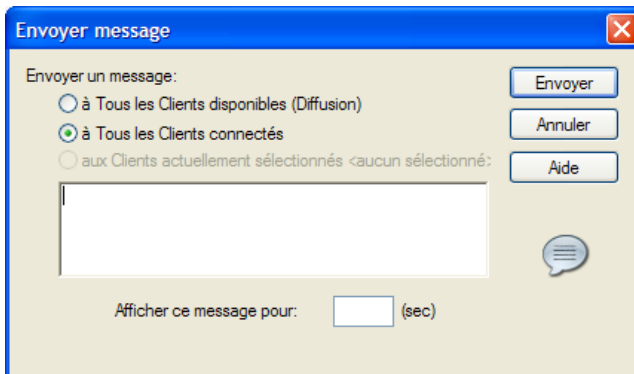
1. Cliquez sur {Fermer} dans la fenêtre Conversation.

Envoyer un message aux Etudiants

NetSupport vous permet d'envoyer un message à un seul Client, un Groupe de Clients ou tous les Clients présents sur le Réseau. Si vous envoyez le même message régulièrement, vous pouvez stocker jusqu'à quatre messages prédéfinis.

Pour saisir et envoyer un nouveau message

1. Sélectionnez les étudiants à qui vous voulez envoyer le message.
2. Cliquez droit et choisissez {Message} {Message} .
Ou,
Cliquez sur {Client}{Message - Message} sur le menu déroulant du Contrôleur.
Ou,
Cliquez sur l'icône Communication de la barre d'outils du Contrôleur et sélectionnez Message.
Ou,
Si elle est affichée, cliquez sur l'icône Message de la barre d'outils.
3. Le Dialogue Message apparaît. Définissez si vous souhaitez envoyer le message à Tous les Clients Disponibles, Tous les Clients Connectés ou uniquement au Client Sélectionné. Entrez le message et décidez si vous souhaitez présenter le message sur le PC Client pendant une durée déterminée.
4. Cliquez sur Envoyer. Le message apparaît dans un dialogue sur les écrans Clients, et il reste affiché jusqu'à ce que l'utilisateur ferme le dialogue ou dès que la durée déterminée s'est écoulée.



Envoyer un message pendant la visualisation

1. Cliquez {Client}{Message} dans le menu déroulant de la Fenêtre de Visualisation.
2. La boîte de dialogue Envoyer Message apparaît.
3. Entrez votre message.
4. Cliquez sur Envoyer.

Le message sera affiché sur l'écran Etudiant visualisé par le Tuteur et restera sur l'écran jusqu'à ce que l'Etudiant clique sur OK.

Création de messages prédéfinis

Vous pouvez stocker jusqu'à quatre messages textuels qui peuvent être rapidement diffusés aux étudiants à l'aide de la fonction Message.

1. Cliquez sur Communiquer dans la barre d'outils de la fenêtre de contrôle et sélectionnez Gérer les messages prédéfinis.

ou

Sélectionnez {Client}{Message - Messages prédéfinis} dans le menu déroulant de la fenêtre de messages.

ou

Cliquez droit sur l'icône d'un étudiant et choisissez Message - Messages prédéfinis.



2. Saisissez le(s) message(s) requis.

3. Définissez éventuellement des propriétés supplémentaires pour chacun des messages.

- Indiquez combien de temps le message devrait rester sur l'écran des étudiants.
- Choisissez une icône à afficher à côté du message. Vous pouvez utiliser cette option pour identifier rapidement le type de message : information, question, avertissement, arrêt.
- Vous pouvez également mettre le message en valeur en l'accompagnant d'un son sur l'ordinateur des étudiants. Le son varie en fonction de l'icône sélectionnée.

4. Cliquez sur OK lorsque vous êtes prêt(e).

Pour envoyer un message prédéfini

1. Sélectionnez les icônes Etudiant requises.
2. Cliquez droit et sélectionnez Message.
ou
Choisissez {Client} {Message} dans le menu déroulant.
3. Chacun des messages prédéfinis sera affiché. Cliquez sur celui que vous voulez envoyer aux étudiants.
ou
Pour créer un nouveau message, sélectionnez *Messages prédéfinis*.

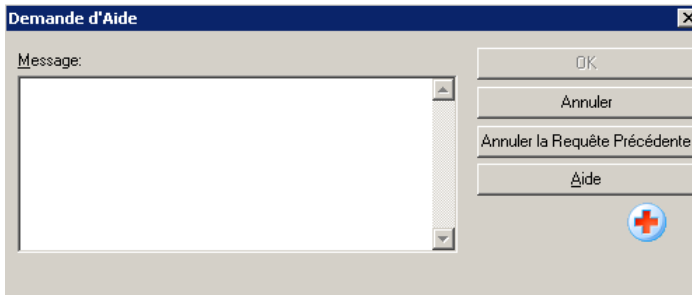
Demandes d'aide

NetSupport permet au Client d'adresser une demande d'aide au Contrôleur. Le Client doit simplement utiliser la commande de Demande d'Aide dans le menu Client (en supposant qu'il n'a pas été configuré sur un mode silencieux qui cache l'icône Client) ou en utilisant les touches directes déterminées par le Configurateur du Client.

Remarque : Si la barre d'outils de l'Etudiant est active, les Etudiants peuvent demander de l'aide en cliquant sur l'icône de demande d'aide.

Demander de l'aide

1. Enfoncez les touches directes, généralement ALT+SHIFT GAUCHE+SHIFT DROITE.
2. Ceci ouvre une boîte de dialogue dans laquelle ils saisissent leur nom et un message.
3. Cliquez sur OK.
4. La demande d'aide sera alors envoyée au Contrôleur connecté.



Si un Etudiant formule une demande d'Aide, une alerte est donnée sur le Tuteur à condition qu'il soit connecté à cet Etudiant. Toute demande d'aide non traitée apparaît sur le Tuteur qui affiche une icône de Demande d'aide à côté de l'icône Etudiant. Elle reste affichée jusqu'à ce que la demande d'aide soit effacée.



Afficher les demandes d'aide courantes

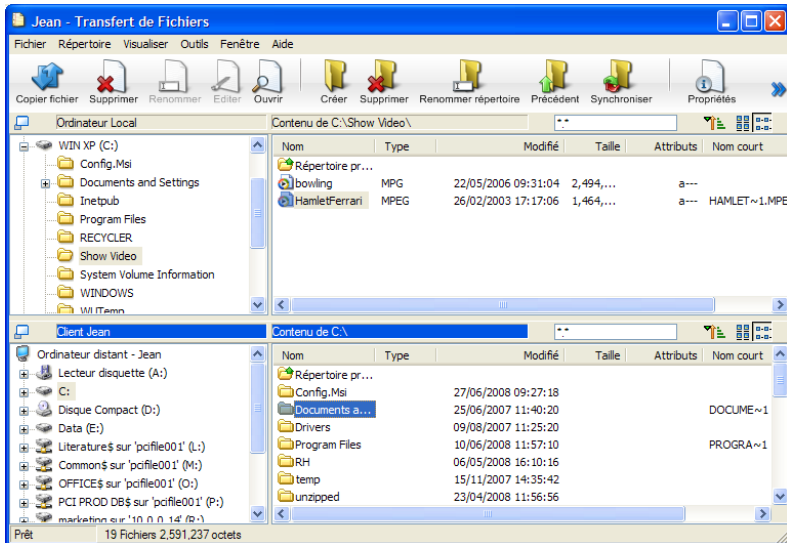
1. Sélectionnez {Ecole}{Demandes d'aide} dans la barre de menus du Contrôleur.
2. La fenêtre de Demandes d'aide apparaît et affiche la liste des demandes. Si de nombreuses demandes d'aide n'ont pas été traitées depuis la dernière connexion avec le Client, la fenêtre de Demandes d'Aide s'ouvre au moment de l'initialisation du Contrôleur.
3. En cliquant sur les boutons Visualiser Client ou Converser de la barre d'outils, vous pouvez répondre à la demande d'aide du Client.

Remarque : Le Tuteur peut demander une assistance directement auprès d'un Technicien de Laboratoire ou d'un Gestionnaire de réseau, une icône 'Obtenir Support' s'affiche dans la Barre d'Outils de la fenêtre Contrôleur, ce qui permet au tuteur de discuter directement avec le technicien de laboratoire ou le gestionnaire de réseau. Cette fonction doit être activée sur la console Tech, adressez-vous à votre Technicien Laboratoire ou Gestionnaire de Réseau pour obtenir de plus amples informations.

Transférer des fichiers

NetSupport comprend une fonction sophistiquée pour le Transfert de Fichiers qui vous permet de Transférer des Fichiers dans les deux sens entre un Contrôleur et un Client.

Remarque: La fonctionnalité de transfert de fichiers peut être configurée en sélectionnant {Visualiser}{Paramètres courants – Transfert de fichiers} dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur.



La structure des répertoires du Contrôleur et les fichiers dans chaque répertoire sont affichés dans la partie supérieure de la Fenêtre. La structure des répertoires du Client et les fichiers dans chaque répertoire sont affichés dans la partie inférieure de la Fenêtre.

Copier des fichiers et des répertoires depuis un Contrôleur sur un Client

1. Sélectionnez le Client souhaité dans la Visualisation de Liste.
 2. Cliquez sur l'icône Transfert de fichiers de la barre d'outils et sélectionnez Transfert de fichiers.
- ou,
- Cliquez sur {Client}{Transfert de fichier} dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur.
- ou,

Cliquez du bouton droit de la souris sur les icônes Clients sélectionnées et choisissez Transfert de fichiers.

ou,

Si vous visualisez le Client, sélectionnez l'icône de transfert de fichier dans la barre d'outils de la fenêtre de visualisation.

3. La Fenêtre Transfert de Fichiers de ce Client s'affiche.
4. A partir de l'arborescence du Client, sélectionnez le répertoire ou le lecteur de destination dans lequel les éléments seront copiés.
5. Dans la liste de visualisation du Contrôleur, sélectionnez le(s) élément(s) qui sera(ont) copié(s) sur le Client.
6. Cliquez sur le bouton Copier un fichier de la barre d'outils
7. Un dialogue de confirmation apparaît, cliquez sur Oui.

Remarque : L'élément exigé peut être transféré de la fenêtre de Visualisation du Contrôleur pour être introduit dans le répertoire approprié de la fenêtre de Visualisation Client.

Copier des fichiers et des répertoires depuis un Client sur un Contrôleur

1. Sélectionnez le Client souhaité dans la Visualisation de Liste.

2. Cliquez sur l'icône Transfert de fichiers de la barre d'outils et sélectionnez Transfert de fichiers.

ou,

Cliquez sur {Client}{Transfert de fichier} dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur.

ou,

Cliquez du bouton droit de la souris sur les icônes Clients sélectionnées et choisissez Transfert de fichiers.

ou,

Si vous visualisez le Client, sélectionnez l'icône de transfert de fichier dans la barre d'outils de la fenêtre de visualisation.

3. La Fenêtre Transfert de Fichiers de ce Client s'affiche.
4. A partir de l'arborescence du Contrôleur, sélectionnez le répertoire ou le lecteur de destination dans lequel les éléments seront copiés.
5. Dans la liste de visualisation du Client, sélectionnez le(s) élément(s) qui sera(ont) copié(s) sur le Contrôleur.
6. Cliquez sur le bouton Copier un fichier de la barre d'outils.
7. Un dialogue de confirmation apparaît, cliquez sur Oui.

Remarque : L'élément exigé peut être transféré de la fenêtre de Visualisation du Client pour être introduit dans le répertoire approprié de la fenêtre de Visualisation du Contrôleur.

Transférer des fichiers entre Clients

La fonction Transfert de Fichiers de NetSupport permet de copier des fichiers et répertoires entre deux Clients. A cet effet, connectez-vous à chaque Client et affichez la Fenêtre Transfert de Fichiers pour chacun d'entre eux.

Disposez les Fenêtres de Transfert de Fichiers de façon à pouvoir les observer toutes les deux, et faites glisser simplement les fichiers/répertoires d'un Client à l'autre.

Il est possible de voir un plus grand nombre de fichiers et de répertoires Client en déplaçant la barre de dimensionnement horizontal ou en cliquant sur le bouton maximiser situé au-dessus de l'arborescence du Client.

Distribuer des fichiers

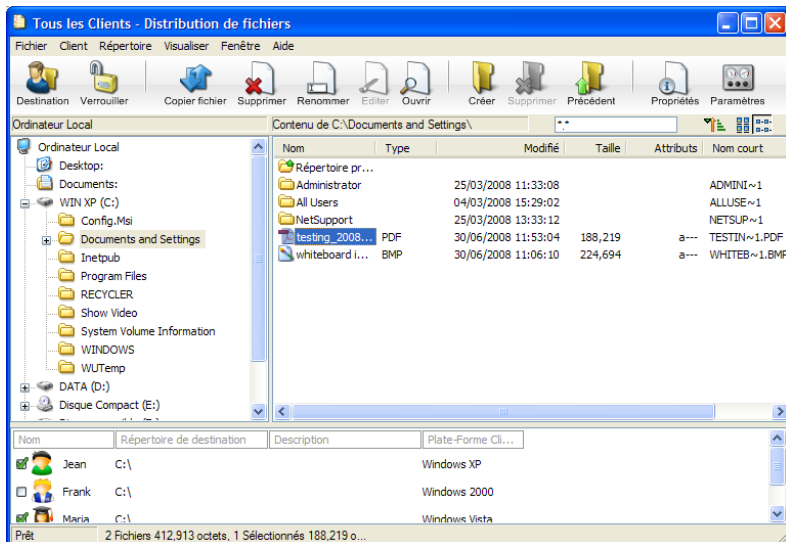
En plus du Transfert de Fichiers entre les différents Clients, NetSupport vous permet également de Distribuer des Fichiers vers plusieurs Clients simultanément. C'est ce que l'on appelle la "Distribution de Fichiers".

Vous pouvez Distribuer des fichiers vers :-

- Tous les Clients connectés ;
- Les Clients sélectionnés ;
- Un groupe prédéfini de Clients.

Distribuer des fichiers vers un groupe défini de Clients

1. Sélectionnez le Groupe de Clients auxquels vous souhaitez distribuer des fichiers qui proviennent du dossier Groupes de l'arborescence.
2. Cliquez sur la flèche de l'icône de transfert de fichier de la barre d'outils, et sélectionnez Distribution de fichiers dans la liste des fonctions.
ou,
Si elle est affichée, sélectionnez l'icône de distribution de fichiers de la barre d'outils.
3. La Fenêtre Distribution de fichiers apparaît.



4. Dans l'arborescence du volet Local, sélectionnez le(s) élément(s) qui sera(ont) copié(s) sur les Clients.

5. L'emplacement du poste de travail Client vers lequel le(s) fichier(s)/répertoire(s) sera(ont) copié(s) s'appelle le Répertoire de Destination. Sauf indication contraire, le Répertoire de Destination du Client sera le même que le répertoire source des éléments sur le poste de travail Contrôleur. Si le Client ne possède pas le même répertoire, les éléments seront copiés sur le lecteur C par défaut et les dossiers seront automatiquement créés.

Ou,

Pour définir un Répertoire de Destination spécifique sur le poste de travail Client, cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'icône Client dans le volet A distance et cliquez sur Définir la Destination. Entrez une destination et cliquez sur OK.

6. Cliquez sur Copier.

Distribuer des fichiers à certains Clients

1. Cliquez sur la flèche de l'icône de transfert de fichier de la barre d'outils, et sélectionnez Distribution de fichiers dans la liste des fonctions.

ou,

Si elle est affichée, sélectionnez l'icône de distribution de fichiers de la barre d'outils.

2. La Fenêtre Distribution de fichiers apparaît.
3. Dans le volet A distance, indiquez les Clients vers lesquels vous souhaitez copier les fichiers en cochant la case qui se trouve à côté du nom du Client.
4. Dans l'arborescence du volet Local, sélectionnez les éléments qui seront copiés sur les Clients.
5. L'emplacement du poste de travail Client vers lequel le(s) fichier(s)/répertoire(s) sera(ont) copié(s) s'appelle le Répertoire de Destination. Sauf indication contraire, le Répertoire de Destination du Client sera le même que le répertoire source des éléments sur le poste de travail Contrôleur. Si le Client ne possède pas le même répertoire, les éléments seront copiés sur le lecteur C par défaut et les dossiers seront automatiquement créés.

Ou,

Pour définir un Répertoire de Destination spécifique sur le poste de travail Client, cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'icône Client dans le volet A distance et cliquez sur Définir la Destination. Entrez une destination et cliquez sur OK.

6. Cliquez sur Copier.

Envoyer et recueillir le travail

La fonction Envoyer / Recueillir du travail vous permet d'envoyer un ou plusieurs documents à un ou plusieurs postes de travail Client. Vous pouvez ensuite recueillir les réponses des Etudiants sur votre poste de travail.

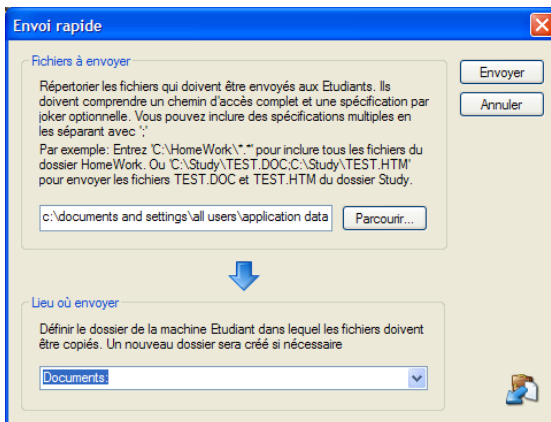
Envoyer du travail

Il existe deux méthodes pour envoyer les fichiers de travail préparés à l'avance aux postes de travail Etudiants :

- **Envoi rapide** est utile pour les opérations qui exigent d'envoyer le travail aux Etudiants connectés ou à un groupe défini d'Etudiants.
- **Envoi avancé** vous permet d'enregistrer les propriétés d'une opération qui sera effectuée régulièrement ; elle offre une plus grande flexibilité en ce qui concerne le choix des Etudiants auxquels le travail est envoyé.

Envoyer du travail avec Envoi rapide

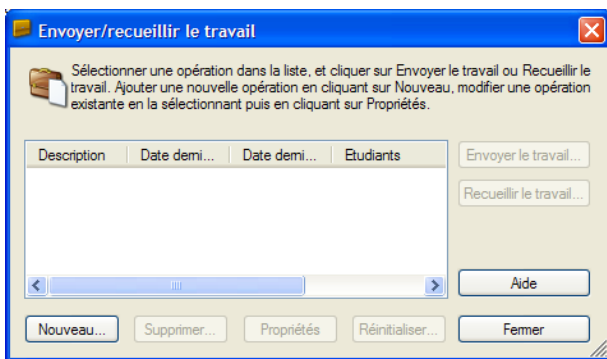
1. Choisissez les Etudiants auxquels vous allez envoyer le travail : tous ou à un groupe défini. Vous ne pouvez pas sélectionner des Etudiants individuels avec l'option Envoi rapide.
2. Cliquez sur {Ecole}{Envoyer/Recueillir le travail – Envoi rapide} dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur.
ou
Cliquez sur l'icône Envoyer/Récupérer dans la barre d'outils du Contrôleur et cliquez sur Envoyer travail.
3. Le dialogue Envoi rapide apparaît.



4. Répertoirez le(s) fichier(s) à envoyer aux Etudiants. Vous devez définir le chemin d'accès complet et vous pouvez utiliser des caractères génériques en option. Vous pouvez intégrer des spécifications multiples en les séparant avec une ';'.
- Ou,
- Cliquez sur le bouton Parcourir pour retrouver le(s) fichier(s).
5. Indiquez le dossier du poste de travail de l'Etudiant dans lequel vous voulez copier les fichiers. Un nouveau dossier sera créé le cas échéant.
 6. Cliquez sur Envoyer.
 7. Le résultat de l'opération s'affiche pour que vous puissiez vérifier que l'envoi a été réussi.

Envoyer du travail avec Envoi avancé

1. Choisissez les Etudiants auxquels vous allez envoyer le travail : tous ou à un groupe défini. Vous pourrez exclure des Etudiants le cas échéant.
 2. Cliquez sur {Ecole}{Envoyer/Recueillir le travail - Avancé} dans la barre de menus déroulants de la fenêtre Contrôleur.
- Ou,
- Cliquez sur l'icône Envoyer/Récupérer dans la barre d'outils du Contrôleur et cliquez sur Envoyer/Récupérer.
3. L'Assistant Envoyer/Recueillir le travail s'ouvre.



4. Sélectionnez une opération et cliquez Envoyer le travail. Le dialogue Sélectionner des Etudiants apparaît.
- Ou,
- Ajoutez une nouvelle opération en cliquant sur Nouveau et en vous laissant guider par l'assistant.

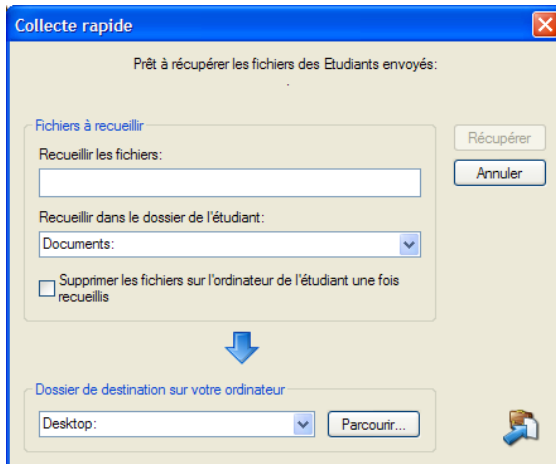
Recueillir le travail

Il existe deux méthodes pour l'extraction des fichiers de travail auprès des postes de travail Etudiants :

- L'option **Collecte rapide** se souvient du (des) dernier(s) fichier(s) envoyé(s) avec Envoi rapide et offre une méthode facile et rapide de recueil du travail à la fin d'une séance.
- **Collecte avancée** vous permet de sélectionner les fichiers que vous souhaitez extraire à partir d'une liste d'opérations Envoi/Collecte prédéfinie, et elle offre une meilleure flexibilité dans le choix des Etudiants dont vous voulez récupérer le travail.

Recueillir le travail avec Collecte rapide

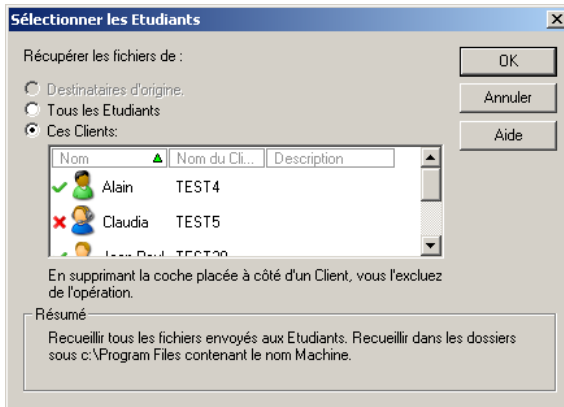
1. Cliquez sur {Ecole}{Envoyer/Recueillir le travail – Collecte rapide} dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur.
ou
Cliquez sur l'icône Envoyer/Récupérer dans la barre d'outils du Contrôleur et sélectionnez Récupérer Travail.
ou
Si l'icône est affichée, cliquez sur l'icône Récupérer travail dans la barre d'outils du Contrôleur.
2. Le dialogue Collecte rapide apparaît.



- Indiquez le nom du (des) fichier(s) que vous souhaitez récupérer; par exemple *.* ou **Test1.TXT;Test2.TXT**.
- Déterminez le répertoire dans lequel le(s) fichier(s) est placé, par exemple C:\TEMP, et indiquez si vous voulez supprimer le fichier du poste de travail Etudiant après l'avoir récupéré.
- Indiquez le dossier du poste de travail Contrôleur qui recevra le(s) fichier(s), par exemple : C:\TEMP.
- Cliquez sur Recueillir.
- Le résultat de l'opération s'affiche pour que vous puissiez en vérifier le bon déroulement.

Recueillir du travail avec Collecte avancée

- Cliquez sur {Ecole}{Envoyer/Recueillir le travail - Avancé} dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur.
ou,
Cliquez sur la flèche du menu déroulant Envoyer/Récupérer dans la barre d'outils du Contrôleur et sélectionnez Envoyer/Récupérer.
- L'Assistant Envoyer/Recueillir le travail s'ouvre.
- Sélectionnez une opération dans la liste et cliquez sur Recueillir le travail.
- Le dialogue Sélectionner Etudiants apparaît. Sélectionnez les Etudiants dont vous souhaitez récupérer les fichiers.



- Cliquez sur OK.
Le résultat de l'opération s'affiche pour que vous puissiez en vérifier le bon déroulement.

Modifier les propriétés d'une opération

1. Cliquez sur {Ecole}{Envoyer/Recueillir le travail - Avancé} dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur.
ou,
Cliquez sur l'icône Envoyer/Récupérer dans la barre d'outils du Contrôleur et cliquez sur Envoyer/Récupérer.
2. L'Assistant Envoyer/Recueillir le travail s'ouvre.
3. Sélectionnez une opération dans la liste et cliquez sur Propriétés.
4. Le dialogue Propriétés s'affiche.
5. Apportez les changements nécessaires.

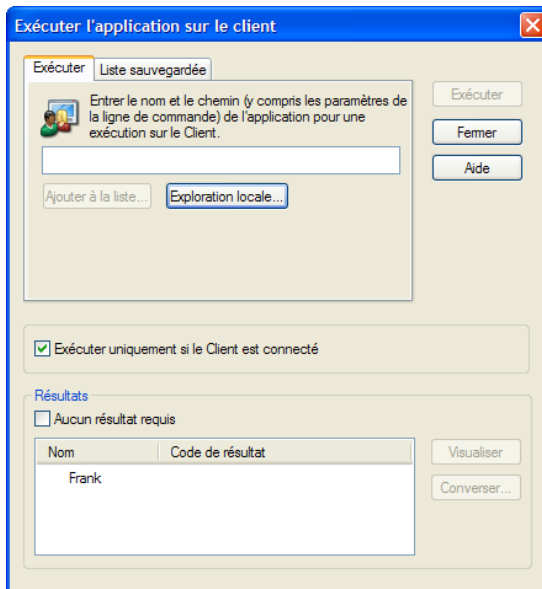
Exécuter des applications à distance sur les Etudiants

Grâce à cette fonction, vous pourrez exécuter ou ouvrir une application logicielle, sur un Client ou un groupe de Clients sans en fait les contrôler à distance. Par exemple, après avoir montré aux Etudiants comment utiliser un traitement de texte, vous pouvez démarrer l'application sur leurs postes de travail. Pour toute utilisation ultérieure, les applications peuvent être affichées sur la barre d'outils d'Exécution rapide.

Remarque : L'application doit être installée sur les postes de travail Clients ou être accessible.

Lancer une application sur un Client

1. Cliquez sur Exécuter sur le Client.
2. Cliquez sur {Client}{Exécuter sur le Client} sur la barre du menu déroulant du Contrôleur.
3. La Boîte de Dialogue Exécuter Application s'affiche.



4. Sélectionnez l'Onglet Exécuter.
5. Saisissez le nom et le chemin de l'application à exécuter sur le Client.
Ou,
Cliquez sur le bouton Exploration Locale et sélectionnez une application exécutable sur le poste de travail Contrôleur.

Remarques :

- Vérifiez que les applications Client se trouvent au même emplacement que sur le Contrôleur pour garantir le succès de l'exécution.
 - Si vous voulez lancer un fichier spécifique en même temps que l'application, vous devez séparer les instructions avec des guillemets. Par exemple, "C:\Program Files\Microsoft Office\Excel.exe" "C:\My Documents\Accounts.xls".
-

6. Cliquez sur [Ajouter à la liste] pour la sauvegarder, pour toute utilisation ultérieure, dans l'onglet Liste sauvegardée.
7. Confirmez la description et le chemin d'accès.
8. Cliquez sur OK.
9. Cliquez sur [Exécuter].

L'application sera alors lancée sur tous les Clients présents dans le Groupe et le résultat de l'opération s'affiche dans la Boîte Résultats.

Remarque: Avant de cliquer sur Exécuter, vous pouvez cocher la case "Aucun résultat requis". Grâce à cette option, vous pouvez fermer le dialogue sans devoir attendre les résultats.

Exécuter une application sur un Groupe de Clients

1. Sélectionnez l'onglet Groupe requis.
2. Cliquez sur {Groupe}{Exécuter} sur la barre de menus du Contrôleur.
3. La Boîte de Dialogue Exécuter Application s'affiche.
4. Saisissez le nom et le chemin de l'application à exécuter sur le Client.
Ou,
Cliquez sur le bouton Exploration Locale et sélectionnez une application exécutable sur le poste de travail Contrôleur.

Remarque : Vérifiez que les applications Client se trouvent au même emplacement que sur le Contrôleur pour garantir le succès de l'exécution.

5. Cliquez sur [Ajouter à la liste] pour la sauvegarder, pour toute utilisation ultérieure, dans l'onglet Liste sauvegardée.
 6. Confirmez la description et le chemin d'accès.
 7. Cliquez sur OK.
-

Remarque : Si vous souhaitez exécuter uniquement des applications sur les Clients connectés, sélectionnez l'option "Exécuter uniquement si le Client est connecté".

8. Cliquez sur [Exécuter].

L'application sera alors lancée sur tous les Clients présents dans le Groupe et le résultat de l'opération s'affiche dans la Boîte Résultats.

Remarque: Avant de cliquer sur Exécuter, vous pouvez cocher la case "Aucun résultat requis". Grâce à cette option, vous pouvez fermer le dialogue sans devoir attendre les résultats.

Sauvegarder les détails de l'application exécutée pour toute utilisation ultérieure

1. Ouvrez la boîte de dialogue Exécuter Application.
 2. Sélectionnez l'onglet Exécuter.
 3. Entrez le nom et le chemin d'accès de l'application exécutable.
Ou,
Cliquez sur le bouton Exploration locale et sélectionnez une application exécutable sur le poste de travail Contrôleur.
-

Remarque : Vérifiez que les applications Client se trouvent au même emplacement que sur le Contrôleur pour garantir le succès de l'exécution.

4. Cliquez sur le bouton Ajouter à la liste.
5. Le dialogue Ajouter/Editer les détails du programme apparaît.
6. Confirmez la description et le chemin d'accès de l'application exécutable.
7. Cliquez sur OK.
8. Sélectionnez l'onglet Liste sauvegardée.
9. Cochez la case Afficher la barre d'outils pour une exécution à partir de la barre d'outils de la fenêtre Contrôleur.
10. Cliquez sur Fermer.

Un bouton de raccourci qui facilite le lancement de l'application, s'affiche sur la Barre d'Outils Exécution Rapide.

Modifier ou supprimer les Exécutions d'Applications Sauvegardées

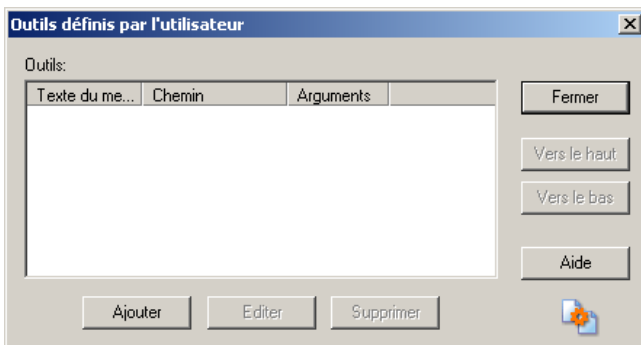
1. Ouvrez la boîte de dialogue Exécuter.
2. Sélectionnez l'Onglet Liste Sauvegardée.
3. Sélectionnez l'application que vous souhaitez modifier ou supprimer de la liste sauvegardée.
4. Cliquez sur Modifier ou Supprimer.
5. Après avoir travaillé sur votre liste sauvegardée.
6. Cliquez sur Fermer.

Outils définis par l'utilisateur

Tout en permettant au Tuteur de lancer des applications sur les postes de travail Etudiants, vous pouvez exécuter automatiquement une tâche sur un poste de travail Tuteur avec un Outil défini.

Ajouter un outil

1. Cliquez sur {Ecole}{Outils – Modifier} dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur.
2. Le dialogue Outil défini par l'utilisateur apparaît.



3. Cliquez sur le bouton Ajouter.
4. Le dialogue Ajouter apparaît.
5. Entrez les informations requises.
6. Cliquez sur OK. Le nouvel outil apparaît dans le menu Outils.
7. Cliquez sur Fermer.

Exécuter un outil

1. Cliquez sur {Ecole}{Outils} dans les menus déroulants de la fenêtre Contrôleur.
2. Sélectionnez l'outil que vous souhaitez exécuter. L'outil est exécuté automatiquement.

Modifier un outil

1. Cliquez sur {Ecole}{Outils – Modifier} dans les menus déroulants de la fenêtre Contrôleur.
2. Le dialogue Outil défini par l'utilisateur apparaît.
3. Sélectionnez l'outil que vous souhaitez modifier ou supprimer.
4. Cliquez sur le bouton Modifier.
5. Le dialogue Modifier apparaît.
6. Modifiez les informations concernées, cliquez sur OK.

Supprimer un outil

1. Cliquez sur {Ecole}{Outils – Supprimer} dans les menus déroulants de la fenêtre Contrôleur.
2. Le dialogue Outil défini par l'utilisateur apparaît.
3. Sélectionnez l'outil que vous souhaitez modifier ou supprimer.
4. Cliquez sur le bouton Supprimer.
5. Un dialogue de confirmation apparaît. Cliquez sur Oui. L'outil est supprimé.

Réinitialiser ou déconnecter des Etudiants

Après vous être connecté à un Client ou à n groupe de Clients, vous pouvez vous déconnecter ou réinitialiser les postes de travail Clients à distance à la fin de la séance. C'est un moyen très simple de préparer des postes de travail multiples pour le groupe suivant d'étudiants.

Réinitialiser ou déconnecter un Client

1. Sélectionnez un Client ou un Groupe de Clients.
2. Choisissez {Client}{Réinitialiser ou déconnecter} depuis le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur.
ou
Cliquez sur l'icône Gérer dans la barre d'outils du Contrôleur et cliquez sur Réinitialiser ou Déconnecter.
ou
Si elle est affichée, cliquez sur l'icône Réinitialiser ou Déconnecter de la barre d'outils.
3. Un message apparaît pour confirmer que le(s) Client(s) est inclus dans la réinitialisation/déconnexion.
4. Cliquez sur Oui pour poursuivre.

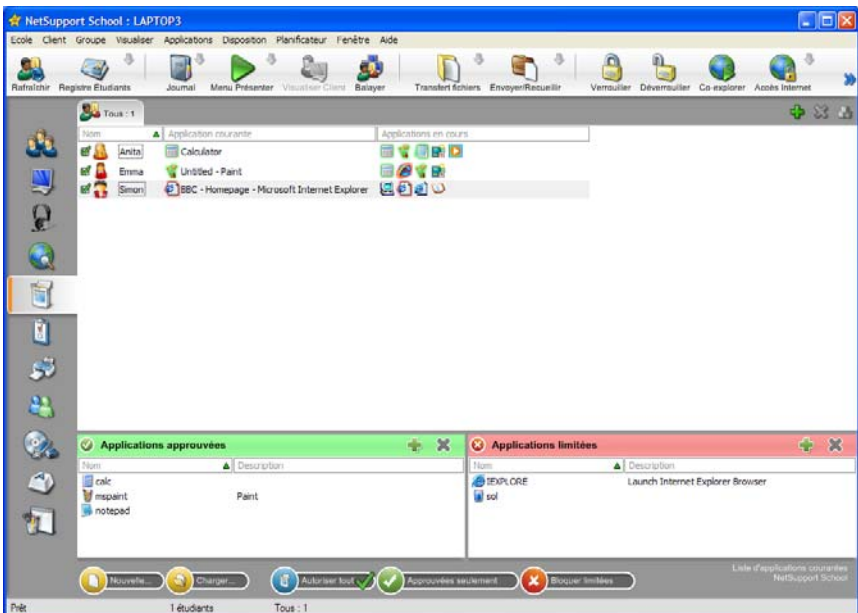
Réinitialiser ou déconnecter un Client pendant une visualisation

1. Choisissez {Client}{Réinitialiser ou déconnecter} depuis le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur.
2. Un message apparaît pour confirmer que le(s) Client(s) est inclus dans la réinitialisation/déconnexion.
3. Cliquez sur Oui pour poursuivre.

Module de contrôle d'application

Le module de contrôle d'application sert à surveiller et contrôler les applications utilisées par les Etudiants connectés. Un enregistrement des applications utilisées dans une séance peut être conservé, et le cas échéant, le Tuteur peut limiter ou approuver l'utilisation de ces applications.

1. Cliquez sur {Visualiser}{Visualisation d'application} dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur.
ou
Cliquez sur l'icône de Contrôle d'Application sur le côté gauche de la fenêtre Contrôleur.



Dans le mode 'Applications', vous pouvez visualiser les détails des applications approuvées ou limitées de la façon suivante :



Créer une nouvelle liste d'applications



Ouvrir une liste existante d'applications



Rétablit l'accès illimité si des limitations ont été appliquées.



Activer la 'Liste d'applications approuvées' L'Etudiant peut accéder uniquement aux applications qui ont été approuvées. Toutes les autres applications sont bloquées.



Activer la 'Liste d'applications limitées' L'Etudiant ne peut pas exécuter les applications qui figurent dans la liste des applications limitées, mais il peut accéder aux autres applications.

Le Module de contrôle des Applications peut servir aux fonctions suivantes :

Identifier les applications qui sont exécutées sur le poste de travail Etudiant

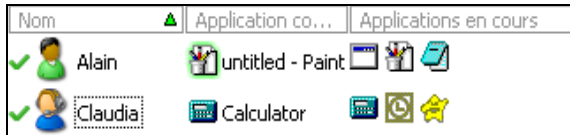
Dans la Visualisation de liste, les icônes Etudiants peuvent être visualisés de plusieurs manières. Choisissez {Visualisation}{Grandes icônes/ Détails} ou cliquez du bouton droit de la souris sur la Visualisation de liste et sélectionnez l'une de ces options pour modifier l'agencement des icônes Etudiants.

Lorsque vous visualisez l'agencement 'Grandes icônes' ou 'Détails', une icône s'affiche à côté de l'icône Etudiant pour informer le Tuteur de l'application utilisée.

Grandes icônes



Détails



Si l'application apparaît dans les listes 'approuvées' ou 'limitées', un identifiant vert (approuvé) ou rouge (limité) entoure l'icône de l'application pour faciliter l'identification.

Si la Visualisation de liste se trouve en 'détails', une liste de toutes les applications en cours d'exécution sur le poste de travail Etudiant s'affiche.

Lors de la visualisation des deux options d'agencement, l'ordre des icônes Etudiants et d'applications peut être aussi réorganisé par le Tuteur. Cliquez du bouton droit de la souris dans la Visualisation de Liste et sélectionnez {Organiser}. Le Tuteur peut modifier la disposition des icônes à l'aide des options suivantes :

Par nom

Les icônes Etudiants peuvent être organisées dans un ordre alphabétique selon leur Nom de Client / Nom d'affichage / Registre Etudiants.

Par application courante

Les icônes Etudiants peuvent être disposées par ordre alphabétique selon l'application courante.

En fonction des applications exécutées

Les icônes Etudiants peuvent être organisées par ordre alphabétique selon les applications exécutées sur le poste de travail Etudiant.

La sélection de l'une des options ci-dessus est indiquée par un point noir.

Disposition automatique

Si un nouvel Etudiant a été ajouté à la liste, ou si une nouvelle application est exécutée sur une machine Etudiant, cette option organise automatiquement les icônes dans un ordre précédemment sélectionné comme ci-dessus. Une coche noir identifie la sélection de cette option. Pour annuler cette option, cliquez de nouveau sur 'Organisation automatique' et la coche disparaît.

Ascendant

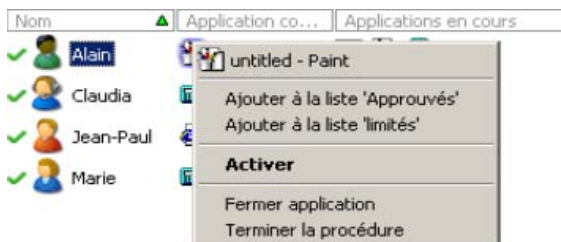
Si cette option a été sélectionnée, les icônes Etudiants apparaîtront dans un ordre croissant selon l'option ci-dessus précédemment sélectionnée. Une coche noire identifie la sélection de cette option. Pour annuler cette option, cliquez de nouveau sur 'Ascendant' et la coche disparaît. Ceci organisera les icônes Etudiants dans un ordre décroissant.

Fermer les applications courantes / en cours d'exécution sur un poste de travail Etudiant

Le Tuteur a le choix entre deux options pour fermer une application sur un poste de travail Etudiant :

Fermer Ferme une application mais respecte les demandes d'application de l'Etudiant, par exemple sauvegarder un fichier avant de fermer.

Arrêter net Force la fermeture de l'application sans invite de l'application.



1. Pour fermer une application sur un poste de travail Etudiant, choisissez {Visualiser}{Détails}.
2. La Visualisation de liste 'Détails'apparaît.
3. Cliquez du bouton droit de la souris sur une icône d'application répertoriée dans 'Application courante' ou 'Application en cours d'exécution' dans la visualisation de liste.
4. Choisissez Fermer ou Arrêter net.
5. L'application sera fermée sur la machine Etudiant et l'icône disparaîtra de la visualisation de liste.

Remarque : En cliquant du bouton droit de la souris sur une application dans la liste des applications à accès approuvé ou limité, le Tuteur peut 'fermer' une application en cours sur tous les Etudiants connectés.

Modifier l'application courante exécutée sur un poste de travail Etudiant.

1. Pour modifier l'application courante sur un poste de travail Etudiant, choisissez {Visualiser}{Détails}.
2. La Visualisation de liste 'Détails' apparaît.
3. Cliquez du bouton droit de la souris sur une icône d'application répertoriée dans 'Application en cours'.
4. Choisissez Activer.
5. L'application courante en cours d'exécution sur le poste de travail Etudiant sera à présent remplacée par la nouvelle application activée.
6. L'icône répertoriée dans 'Application courante' sera remplacée par l'icône activée.

Lancer une application sur les Etudiants connectés

1. Cliquez du bouton droit de la souris sur une icône d'application répertoriée dans la liste 'Applications approuvées'.
2. Choisissez 'Envoyer aux Etudiants'.
3. L'application sera lancée sur les postes de travail Etudiants connectés.
4. Dans la Visualisation de liste, l'icône de l'application lancée apparaît dans la liste d'applications courante.

Ou

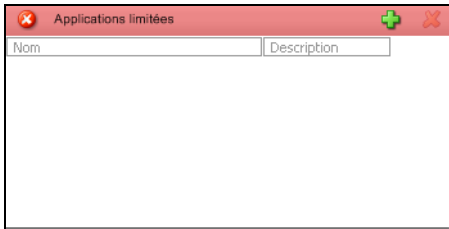
1. Mettez en évidence une application dans la liste 'applications approuvées'.
2. Faites glisser et déposez l'application mise en évidence dans la Visualisation de liste.
3. L'application sera lancée sur les postes de travail Etudiants connectés.
4. Dans la Visualisation de liste, l'icône de l'application lancée apparaît dans la liste d'applications courante.

Configurer une liste d'applications approuvées ou limitées :



Applications approuvées

L'Etudiant peut uniquement exécuter les applications indiquées dans cette liste.



Applications limitées

L'Etudiant ne peut pas exécuter les applications indiquées dans cette liste.

Remarque: Les limitations d'application peuvent être appliquées au démarrage. Choisissez {Ecole}{Configuration} {Options de démarrage} dans le menu déroulant de la fenêtre de contrôle.

Ajouter une application à votre liste d'applications approuvées ou limitées

1. Cliquez sur + pour ajouter une application à votre liste.

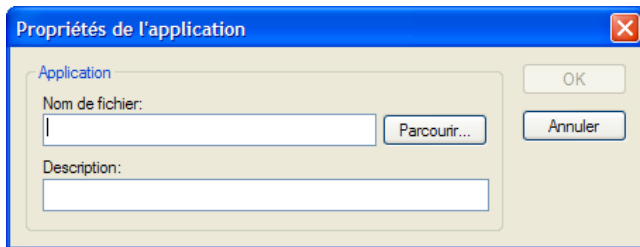
Ou

Cliquez du bouton droit de la souris dans les cases de liste et sélectionnez 'Ajouter application'.

Ou

Faites glisser et déposez des applications qui se trouvent dans votre bureau ou dans le menu Démarrer dans la liste des applications approuvées ou limitées.

2. Le dialogue Ajouter application apparaît.



3. Entrez le nom de fichier .exe (par exemple winword.exe) dans Application ou recherchez l'application choisie.
4. Entrez la description, par exemple Microsoft Word.
5. Cliquez sur OK.
6. L'icône de l'application, le nom et la description apparaissent dans votre cadre de liste d'applications approuvées ou limitées.

Ou

1. Choisissez {Visualiser}{Détails}.
2. Cliquez du bouton droit de la souris sur une icône d'application dans la Visualisation de Liste dans "Application courante" ou "Applications exécutées".
3. Choisissez "Ajouter à la liste 'approuvés'".

Ou

Choisissez "Ajouter à la liste 'limités'".

4. L'icône de l'application et la description apparaissent dans la liste 'approuvés' ou 'limités'.

Supprimer une application de votre liste d'applications approuvées ou limitées

1. Pour supprimer une application de la liste, mettez en évidence l'application en question et cliquez sur **x**.

Ou

Cliquez du bouton droit de la souris dans les cadres de liste et sélectionnez 'Supprimer application'.

Remarque: La liste d'application par défaut est NetSupport School Pro.app.

Appliquer des applications limitées ou approuvées

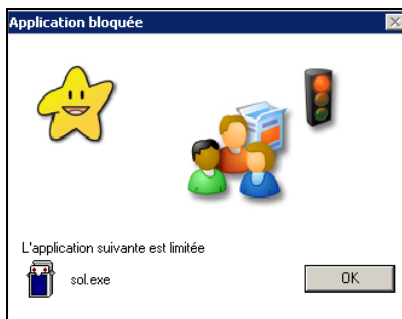
Il est possible d'appliquer des limitations sur les Etudiants individuels ou tous les Etudiants connectés. Les étudiants peuvent consulter les restrictions actuelles dans la barre d'outils Etudiant.

1. Si vous voulez appliquer des limitations sur des Etudiants individuels, sélectionnez leurs icônes dans la visualisation de liste.
2. Pour appliquer ces limitations, cliquez sur {Applications}{Autoriser les applications approuvées uniquement ou Bloquer les applications limitées}.

Ou

Cliquez sur l'icône de restriction ou d'approbation correspondante au bas de la Fenêtre Contrôleur.

3. Pour confirmer l'activation de la restriction, un indicateur correspondant apparaît à côté des icônes Etudiants. (Lors de la visualisation des grandes icônes uniquement). Rouge pour limité, vert pour autorisé.
4. Si un Etudiant exécute une application qui figure dans la liste d'applications limitées, un message apparaît sur son écran pour lui indiquer que l'application a été bloquée par le Tuteur. Ce message apparaît aussi si un Etudiant essaie d'exécuter des applications qui figurent dans la liste des applications limitées.



Terminer des applications limitées ou approuvées

1. Pour supprimer les limitations sur des Etudiants individuels, sélectionnez leurs icônes dans la visualisation de liste.
2. Cliquez sur {Applications}{Accès illimité} dans le menu déroulant
Ou
3. Cliquez sur l'icône Accès illimité au bas de la fenêtre Contrôleur.
L'indicateur rouge ouvert disparaît des icônes Etudiants sélectionnées.

Créer une nouvelle liste d'applications

1. Pour créer une nouvelle liste d'applications, choisissez {Applications} {Créer une nouvelle liste d'applications}
Ou
Cliquez sur la nouvelle icône de Liste d'Applications au bas de la Fenêtre Contrôleur.
2. Un dialogue apparaît. Entrez un nom de fichier et cliquez sur Sauvegarder.
3. Une nouvelle liste vide d'applications apparaît.

Remarque : Les listes d'applications peuvent être affectées à divers utilisateurs de Contrôleur, en configurant un Profil de Tuteur.

Ouvrir une liste existante d'applications

1. Pour ouvrir une liste existante d'applications, choisissez {Applications} {Charger une liste d'applications existante}
Ou
Cliquez sur la nouvelle icône Ouvrir Liste d'Applications au bas de la Fenêtre Contrôleur.
2. Mettez en évidence le fichier requis, puis cliquez sur Ouvrir.
3. La liste existante d'applications apparaît.

Sauvegarder une liste des applications

1. Pour sauvegarder la liste d'applications actuelle, choisissez {Application}{Sauvegarder la liste des applications sous}.
2. Un dialogue apparaît. Entrez un nom de fichier et cliquez sur Sauvegarder.
3. La liste d'applications actuelle sera sauvegardée.

Remarques :

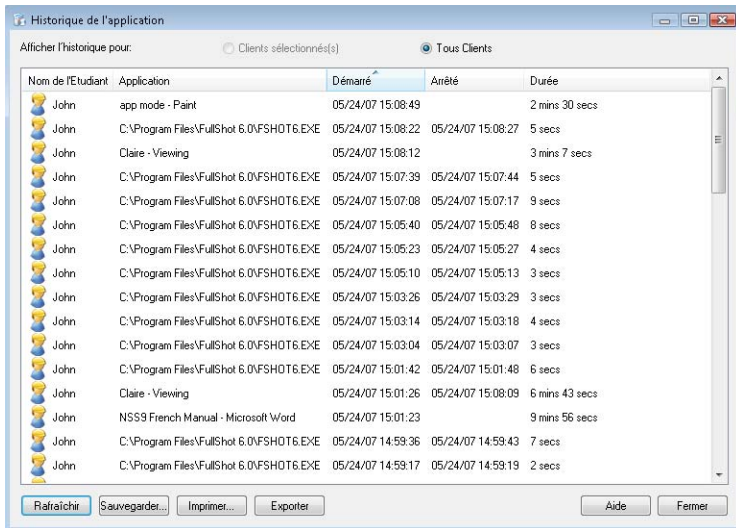
- Tout changement apporté à la nouvelle liste d'applications ou à la liste existante sera automatiquement sauvegardé lorsqu'une nouvelle liste d'applications sera créée, ou lorsque vous quitterez le programme NetSupport School.
 - La liste d'applications par défaut est NetSupport School Pro.app.
-

Visualiser un historique des applications

Cette fonction du module de Contrôle d'Application vous permet de surveiller les applications utilisées par les Etudiants connectés et, le cas échéant, de stocker ou d'imprimer un enregistrement permanent.

1. Dans Visualisation d'Applications, cliquez sur {Applications}{Historique} dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur.
2. Le dialogue Historique d'applications apparaît.

Vous obtenez ainsi des informations sur les applications utilisées par l'Etudiant au cours de la session connectée.



Les options offertes sont les suivantes :

Afficher l'historique pour :

La liste peut être affichée pour le Client sélectionné ou Tous les Clients connectés.

Rafraîchir

Lorsque vous visualisez la liste, cliquez sur Rafraîchir pour mettre l'écran à jour.

Sauvegarder

Pour conserver un enregistrement permanent des éléments affichés, vous pouvez sauvegarder les détails dans un fichier texte avant de vous déconnecter.

Imprimer

Imprime les détails des éléments affichés.

Exporter

Exporte les données vers un fichier CSV pour leur permettre d'être importées si nécessaire.

Fermer

Ferme le dialogue Historique mais les détails continueront à être enregistrés pendant que le Contrôleur est connecté.

Module de contrôle Internet

Le module de Contrôle Internet sert à surveiller et à contrôler les sites Internet consultés par les Etudiants connectés. Vous pouvez conserver un enregistrement des sites visités et le cas échéant, le Tuteur peut limiter ou approuver l'utilisation d'URL spécifiques. De plus, le Tuteur peut suspendre momentanément tout accès à l'Internet.

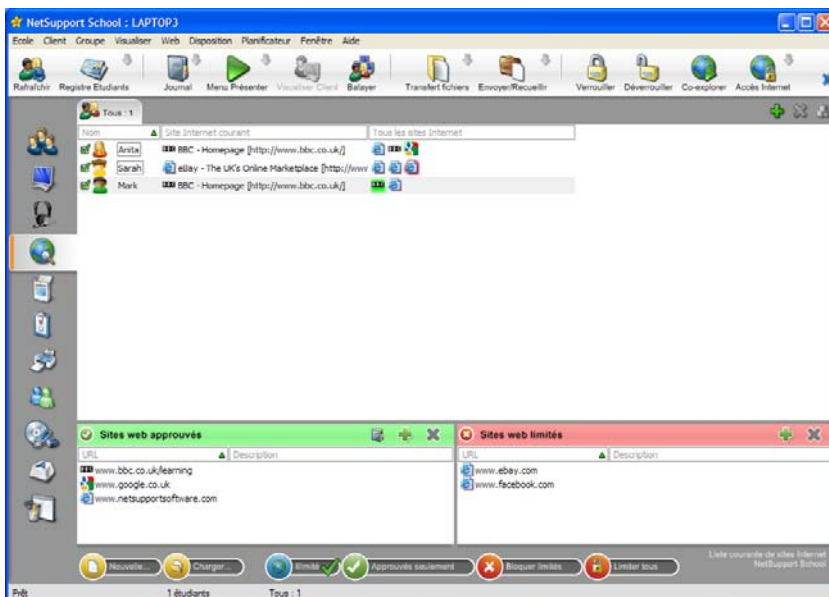
Remarque : Les navigateurs Internet pris en charge pour le suivi et les restrictions d'Internet sont IE 5.5 ou plus, Firefox 2, Netscape 8.1, Netscape 8.2*, Opera 9.1*, Opera 9.2*.

*Prend en charge les restrictions Internet mais pas le suivi.

1. Cliquez sur {Visualiser}{Visualiser Internet} dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur.

ou

Cliquez sur l'icône de Contrôle Internet sur le côté gauche de la fenêtre Contrôleur.



En mode Internet, vous pouvez afficher des informations sur les URL approuvées ou limitées et utilisez les icônes disponibles pour :



Créer une nouvelle liste d'URL



Ouvrir une liste existante d'URL



Rétablit l'accès illimité si des limitations ont été appliquées.



Activez la "liste des sites à accès approuvé". L'Etudiant pourra accéder uniquement aux URL qui se trouvent dans la liste des sites approuvés. Les autres URL sont bloquées. Lorsque l'Etudiant accède à l'Internet, il est obligé d'utiliser un site approuvé et ne peut pas explorer les sites de son choix.



Activer la 'Liste de sites approuvés'. L'Etudiant ne pourra pas visualiser les url qui se trouvent dans la liste des sites limités, mais il pourra visualiser les autres url.



Limiter l'accès à l'Internet.



Activer le mode de recherche sécurisée. Empêche les sites Web inappropriés d'être affichés lorsque les étudiants utilisent des moteurs de recherche.



Activer « Bloquer les sites FTP ». Empêche les étudiants d'accéder aux sites FTP.

Remarque : Pour bloquer temporairement l'accès à l'internet à tous les étudiants, sélectionnez l'icône Bloquer tout sur la barre d'outils de contrôle Un indicateur apparaît à côté des icônes Etudiants pour confirmer que l'utilisation de l'Internet a été suspendue. Cette fonction opérera uniquement avec les navigateurs IE.

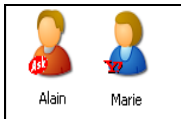
Le Module de contrôle de sites Internet peut servir aux fonctions suivantes :

Identifier les URL qui sont exécutées sur le poste de travail Etudiant

Dans la Visualisation de liste, les icônes Etudiants peuvent être visualisées de plusieurs manières. Choisissez {Visualisation}{Grandes icônes/ Détails} ou cliquez du bouton droit de la souris sur la Visualisation de liste et sélectionnez l'une de ces options pour modifier l'agencement des icônes Etudiants.

Lorsque vous visualisez l'agencement 'Grandes icônes' ou 'Détails', une icône s'affiche à côté de l'icône Etudiant pour informer le Tuteur de l'activité courante de l'Etudiant. Cette icône sera l'icône par défaut du Navigateur Internet ou une icône url personnalisée.

Grandes icônes



Détails

Nom	Site Internet c...	Tous les sites Internet
✓ Alain	Ask Jeeves -...	Ask 4
✓ Marie	http://fr.yah...	Y G

Si l'URL apparaît dans les listes 'approuvés' ou 'limités', un identifiant vert (approuvé) ou rouge (limité) entoure l'icône url pour faciliter l'identification.

Si la Visualisation de liste est en 'détails', une liste de tous les URL en cours d'exécution sur le poste de travail Etudiant s'affiche.

Lors de la visualisation des deux options d'agencement, l'ordre des icônes Etudiants peut être aussi réorganisé par le Tuteur. Cliquez du bouton droit de la souris dans la Visualisation de Liste et sélectionnez {Organiser}. Le Tuteur peut modifier la disposition des icônes à l'aide des options suivantes :

Par nom

Les icônes Etudiants peuvent être organisées dans un ordre alphabétique selon leur Nom de Client / Nom d'affichage / Registre Etudiants.

Par site Internet courant

Les Icônes Etudiants peuvent être organisées par ordre alphabétique selon l'url courante que l'Etudiant visualise.

En fonction de tous les sites Internet

Les icônes Etudiants peuvent être organisées par ordre alphabétique selon l'URL courante exécutée sur le poste de travail Etudiant.

La sélection de l'une des options ci-dessus est indiquée par un point noir.

Disposition automatique

Si un nouvel Etudiant a été ajouté à la liste, ou si une nouvelle application est exécutée sur une machine Etudiant, cette option organise automatiquement les icônes dans un ordre précédemment sélectionné comme ci-dessus. Une coche noire identifie la sélection de cette option. Pour annuler cette option, cliquez de nouveau sur 'Organisation automatique' et la coche disparaît.

Ascendant

Si cette option a été sélectionnée, les icônes Etudiants apparaîtront dans un ordre croissant selon l'option ci-dessus précédemment sélectionnée. Une coche noire identifie la sélection de cette option. Pour annuler cette option, cliquez de nouveau sur 'Ascendant' et la coche disparaît. Ceci organisera les icônes Etudiants dans un ordre décroissant.

Fermer l'URL courante / en cours d'exécution sur un poste de travail Etudiant

1. Pour fermer une URL sur un poste de travail Etudiant, choisissez {Visualiser}{Détails}.
2. La Visualisation de liste 'Détails' apparaît.
3. Cliquez du bouton droit de la souris sur une icône URL dans 'Site Internet courant' ou 'Tous les sites Internet'.
4. Choisir Fermer l'Explorateur.
5. L'URL sera fermée sur la machine Etudiant et l'icône URL disparaîtra de la visualisation de liste.

Remarque: En cliquant du bouton droit sur une icône URL dans la liste 'limités' ou 'approuvés', le Tuteur peut fermer une URL sur les Etudiants connectés, en choisissant "Fermer sur les Etudiants".

Modifier l'URL courante exécutée sur un poste de travail Etudiant

1. Pour modifier l'url courante sur un poste de travail Etudiant, choisissez {Visualiser}{Détails}.
2. La Visualisation de liste 'Détails' apparaît.
3. Cliquez du bouton droit de la souris sur une icône url répertoriée dans 'Tous les sites Internet'.
4. Choisissez 'Activer' ou 'Activer maximisation' (La fenêtre du Navigateur Internet occupe entièrement l'écran Etudiant).
5. L'url nouvellement activée remplace à présent l'url courante exécutée sur le poste de travail Etudiant.
6. L'icône répertoriée dans 'Site Internet courant' sera remplacée par l'icône activée.

Lancer une URL sur les Etudiants connectés

1. Cliquez du bouton droit de la souris sur une icône url répertoriée dans 'Sites approuvés'.
2. Choisissez 'Envoyer aux Etudiants'.
3. L'url sera lancée sur les postes de travail Etudiants connectés.
4. Dans la Visualisation de liste, l'icône url lancée apparaît dans la liste des sites Internet courante.

Ou

1. Mettez en évidence une url dans la liste 'applications approuvées'.
2. Faites glisser et déposez l'url mise en évidence dans la Visualisation de liste.
3. L'url sera lancée sur les postes de travail Etudiants connectés.
4. Dans la Visualisation de liste, l'icône url lancée apparaît dans la liste des sites Internet courante.

Configurer une liste de sites Internet limités ou approuvés



Sites approuvés

Lorsque cette option a été activée, l'Etudiant peut accéder uniquement aux URL indiquées dans cette liste. Une page apparaît sur les machines Etudiants et affiche la liste des sites autorisés parmi lesquels ils peuvent effectuer une sélection. Ceci n'apparaît que si la barre d'outils Etudiant est désactivée.



Sites limités

Lorsque cette option a été activée, l'Etudiant ne peut pas visualiser l'URL indiquée dans la liste. Cependant, tous les autres sites, même ceux qui ne se trouvent pas dans la liste des sites à accès approuvé, peuvent être consultés.

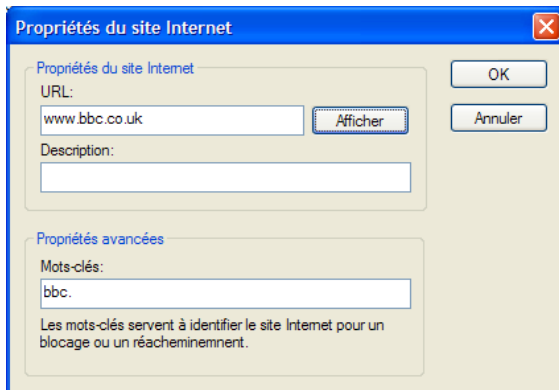
Remarques:

- Pour bloquer temporairement l'accès à l'internet à tous les étudiants, sélectionnez l'icône Bloquer tout sur la barre d'outils de contrôle. Un indicateur apparaît à côté des icônes Etudiants pour confirmer que l'utilisation de l'Internet a été suspendue. Cette fonction opérera uniquement avec les navigateurs IE.
- Par défaut, des mots-clés sont saisis pour empêcher/laisser un étudiant visionner une URL qui comprend ces mots-clés. Ceci peut être utilisé pour gérer les sites Internet qui sont réacheminés.
- Pour s'assurer que les Etudiants visualisent uniquement les pages appropriées d'un site Internet, vous pouvez approuver/limiter les sous-URL, des pages spécifiques et gérer le niveau d'autorisation d'accès à diverses parties d'un même site, par exemple www.bbc.co.uk/learning peut être limité mais www.bbc.co.uk/learning/history peut être approuvé. Les Etudiants pourront visualiser uniquement les pages en relation avec l'Histoire et non pas celles qui ont trait aux Sciences ou à l'Anglais.

- Des restrictions Web peuvent être appliquées au démarrage. Choisissez {Ecole}{Configuration} {Options de démarrage} dans le menu déroulant de la fenêtre de contrôle.
-

Ajouter une Website à votre liste de sites approuvés ou limités

1. Cliquez sur + pour ajouter une url à votre liste de sites limités ou approuvés.
Ou
Cliquez du bouton droit de la souris dans les cases de liste et sélectionnez 'Ajouter Website'.
2. Le dialogue Ajouter un site Internet apparaît.



3. Entrez l'adresse du site Internet sous l'URL, par exemple www.netsupportschool.com.
 4. Cliquez sur "Visualiser" pour vérifier que l'adresse Internet est correcte.
 5. Entrez la description, par exemple NetSupport (ceci est optionnel).
 6. Cliquez sur OK.
 7. L'icône de l'url et la description apparaissent dans la liste de sites approuvés ou limités.
- Ou
1. Choisissez {Visualiser} {Détails}.
 2. Cliquez du bouton droit de la souris sur une icône url de la Visualisation de liste sous 'Site Internet courant' ou 'Tous les sites Internet'.
 3. Choisissez "Ajouter à la liste 'approuvés'".
- Ou

Choisissez "Ajouter à la liste 'limités'".

4. L'icône de l'URL et la description apparaissent dans la liste de sites approuvés ou limités.

Remarque: Vous pouvez aussi ajouter une URL à la liste des sites à accès approuvé ou limité depuis le Co-Explorateur.

Supprimer une Website de votre liste de sites approuvés ou limités

1. Pour supprimer une URL de la liste, mettez en évidence l'URL en question et cliquez sur **x**.
Ou
Cliquez du bouton droit de la souris dans les cadres de listes et sélectionnez 'Supprimer Site'.

Appliquer des sites Internet approuvés ou limités

Il est possible d'appliquer des limitations sur les Etudiants individuels ou tous les Etudiants connectés. Les étudiants peuvent consulter les restrictions actuelles dans la barre d'outils Etudiant.

1. Si vous voulez appliquer des limitations sur des Etudiants individuels, sélectionnez leurs icônes dans la visualisation de liste.
2. Pour appliquer ces limitations, cliquez sur {Internet}{Autoriser les Website approuvées uniquement ou bloquer les Website limitées}.
Ou
Cliquez sur l'icône de restriction correspondante au bas de la Fenêtre Contrôleur.
Ou
Cliquez sur l'icône 'Accès Internet' sur la barre d'outils du Contrôleur et cliquez sur Approuvé uniquement ou Bloquer Accès Limité.
3. Pour confirmer l'activation de la restriction, un indicateur correspondant apparaît à côté des icônes Etudiants. (Lors de la visualisation des grandes icônes uniquement). Rouge pour limité, vert pour autorisé.
4. Si un Etudiant visualise actuellement un site Internet compris dans la liste active de sites à accès limité, il sera renvoyé vers un message qui indique que l'URL a été bloquée par le Tuteur.

Remarques :

- Vous pouvez modifier l'URL vers laquelle les sites Internet Restreints seront réacheminés. Cliquez sur {School}{Configuration - Général} depuis le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur et entrez l'URL requise sous Réacheminer URL.
 - Un réacheminement Internet complet est pris en charge par Internet Explorer, Netscape (en mode IE) et les Explorateurs qui offrent un rendu IE. Pour Mozilla et Firefox, la fenêtre de l'Explorateur se fermera.
 - Vous pouvez préciser une limite dans le temps d'application des autorisations Internet. Sélectionnez {Web}{Autoriser accès pour une durée limitée}, une fois la durée expirée, l'autorisation redeviendra "Bloquer tous".
-



Terminer les sites Internet approuvés ou limités

1. Pour supprimer les limitations sur des Etudiants individuels, sélectionnez leurs icônes dans la visualisation de liste.
2. Cliquez sur {Web}{Accès illimité} dans le menu déroulant.
Ou
Cliquez sur l'icône Accès illimité au bas de la fenêtre Contrôleur.
Ou
Cliquez sur l'icône 'Accès Web' de la barre d'outils du Contrôleur et cliquez sur Illimité.
3. L'indicateur rouge ouvert disparaît des icônes Etudiants sélectionnées.

Bloquer tout accès à Internet

1. Si vous souhaitez bloquer l'accès à Internet de certains Etudiants, sélectionnez leurs icônes dans la Visualisation de Liste.
2. Cliquez sur {Web}{ Limiter l'accès à tous les sites Internet } dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur.
Ou
Cliquez sur l'icône Limiter l'accès à tous, au bas de la fenêtre Contrôleur.
Ou
Cliquez sur l'icône 'Accès Internet' de la barre d'outils du Contrôleur et sélectionnez Limiter tout.
3. L'accès à Internet sera bloqué pour les Etudiants sélectionnés.

Remarque : Vous pouvez aussi bloquer l'accès à Internet des Etudiants connectés depuis la barre d'outils du Tuteur.

Bloquer les sites FTP

Interdit aux étudiants d'accéder aux sites FTP pour empêcher les échanges de fichiers.

1. Choisissez {Web}{ Bloquer les sites FTP } dans le menu déroulant de la fenêtre de contrôle.
ou
Cliquez sur l'icône de blocage FTP au bas de la fenêtre de contrôle.
2. L'accès aux sites FTP sera alors bloqué.

Activer le mode de recherche sécurisée

Empêche l'affichage de contenu inapproprié quand les étudiants utilisent des moteurs de recherche.

1. Choisissez {Web}{ Mode de recherche sécurisée } dans le menu déroulant de la fenêtre de contrôle.
ou
Cliquez sur l'icône de recherche sécurisée au bas de la fenêtre de contrôle.

Créer une nouvelle liste d'Website

1. Pour créer une nouvelle liste d' Website, choisissez { Internet } { Créer une nouvelle liste Website }
Ou
Cliquez sur la nouvelle icône de Liste Website au bas de la Fenêtre Contrôleur.
2. Un dialogue apparaît. Entrez un nom de fichier et cliquez sur Créer.
3. Une nouvelle liste vide d' Website apparaît.

Remarque: La liste d' Website par défaut est sauvegardée sous NetSupport School Pro.web

Ouvrir une liste existante d' Website

1. Pour ouvrir une liste existante d' Website, choisissez { Internet } { Charger une liste d' Website existante }
Ou
Cliquez sur l'icône Ouvrir une Liste Website au bas de la Fenêtre Contrôleur.
2. Mettez en évidence le fichier requis, puis cliquez sur Ouvrir.
3. La liste existante d' Website apparaît.

Sauvegarder une liste d' Website

1. Pour sauvegarder une liste d' Website actuelle, choisissez { Web } { Sauvegarder la liste Website sous } dans le menu déroulant.
2. Un dialogue apparaît. Entrez un nom de fichier et cliquez sur Sauvegarder.
3. La liste d' Website actuelle sera sauvegardée.

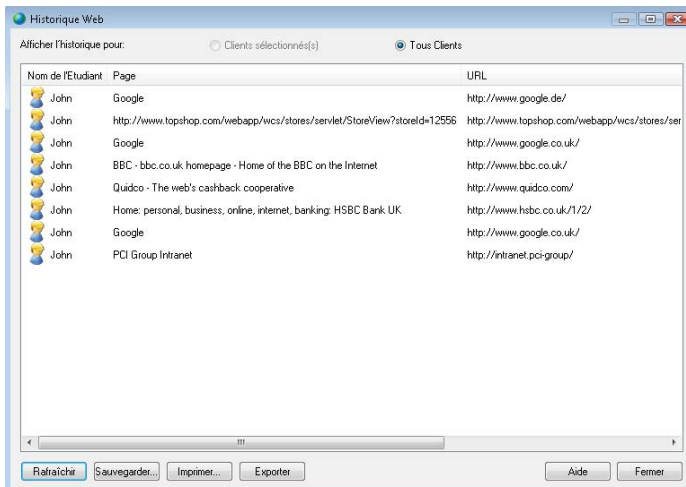
Remarque: La liste de sites Internet approuvés peut être ajoutée au Journal Etudiant. Choisissez { Internet } { Ajouter la liste approuvée au Journal } dans le menu déroulant de la fenêtre de contrôle, ou cliquez sur l'icône « Ajouter la liste de sites Internet approuvés au Journal ».

Visualiser l'historique Internet

Cette fonction du module de Contrôle Internet vous permet de surveiller les sites Internet visités par les Etudiants connectés et, le cas échéant, de stocker ou d'imprimer un enregistrement permanent.

1. Dans la Visualisation Internet, cliquez sur {Internet}{Historique} dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur.
2. Le dialogue Historique Internet apparaît.

Il fournit des informations sur les sites consultés par les Etudiants au cours de la séance connectée.



Les options disponibles sont les suivantes :

Afficher l'historique pour :

La liste peut être affichée pour le **Client sélectionné** ou **Tous les Clients connectés**.

Rafraîchir

Lorsque vous visualisez la liste, cliquez sur Rafraîchir pour mettre l'écran à jour.

Sauvegarder

Pour conserver un enregistrement permanent des éléments affichés, vous pouvez sauvegarder les détails dans un fichier texte avant de vous déconnecter.

Imprimer

Imprime les détails des éléments affichés.

Exporter

Exporte les données vers un fichier CSV pour leur permettre d'être importées si nécessaire.

Fermer

Ferme le dialogue Historique mais les détails continueront à être enregistrés pendant que le Contrôleur est connecté.

Co-Explorateur

NetSupport School offre au Tuteur et aux Etudiants un navigateur Internet partagé. Le Tuteur est ainsi en mesure d'organiser une session explorateur, de guider les Etudiants dans les pages Internet, avec la possibilité de verrouiller les Etudiants de façon à ce qu'ils puissent uniquement afficher les pages ouvertes par le Tuteur.

Remarque: Le Co-Explorateur n'est pas pris en charge dans le cas de sites Internet qui utilisent Flash Navigation ou Java Scripting.

Ouvrir une session de Co-Exploration

1. Sélectionnez le(s) Client(s) qui doivent être inclus dans la session.
2. Cliquez sur {Client}{Co-Explorateur} dans le menu déroulant Co-Explorateur.

Ou

Si elle est affichée, cliquez sur l'icône Co-Explorateur de la barre d'outils.

3. La fenêtre Co-Explorateur s'ouvre et apparaît sur les machines Etudiants sélectionnées. A partir de là, vous pouvez ouvrir des pages Internet, créer des nouveaux onglets qui vous permettent de naviguer entre les pages Internet.



Utiliser le Co-Explorateur

L'utilisation du Co-Explorateur est un processus facile grâce à une interface simple. Dès que le Co-Explorateur est actif sur les écrans Etudiants sélectionnés, vous pouvez guider les Etudiants au travers de plusieurs pages Internet en fonction des besoins du cours. Vous pouvez visualiser des sites Internet multiples en créant des nouveaux onglets, ce qui vous permet de passer facilement d'un site Internet à un autre.

Créer un nouvel onglet

1. Sélectionnez {Fichier}{Nouvel onglet} dans le menu déroulant du co-explorateur.
2. Un nouvel onglet apparaît. Entrez l'adresse du site Internet dans la barre d'adresse et sélectionnez Aller.
3. Le site Internet s'affiche sous le nouvel onglet.

Approuver/limiter des sites Internet

Vous pouvez ajouter des sites Internet vers des listes à accès approuvé ou limité dans le Module de contrôle Internet dans la fenêtre du Co-Explorateur.

1. Sélectionnez le site Internet que vous souhaitez approuver ou limiter.
2. Cliquez sur {Limitations}{Ajouter aux sites approuvés ou Ajouter aux sites limités} dans le menu déroulant du Co-Explorateur.
3. Le site Internet sera approuvé ou limité, et ceci sera appliqué aux Etudiants au moment de l'utilisation du Co-Explorateur.

Remarques :

- Vous pouvez appliquer jusqu'à trois modes différents sur les Etudiants lors de l'utilisation du Co-Explorateur. Verrouillé, Limité et Libre ; par défaut les Etudiants seront verrouillés.
 - Vous pouvez suspendre momentanément la session de co-exploration des Etudiants en sélectionnant l'icône Pause de la barre d'outils. Cette fonction est utile si vous souhaitez effectuer des opérations sans que les Etudiants puissent les voir.
 - Pour configurer les pages Internet Etudiant comme celles du Tuteur, cliquez sur l'icône Synchroniser de la barre d'outils.
-

Verrouiller/Déverrouiller des Etudiants dans le Co-Explorateur

Vous pouvez appliquer divers modes aux Etudiants lorsque vous utilisez le Co-Explorateur. **Verrouiller les Etudiants**, vous guide au travers d'une sélection de pages Internet sans que les Etudiants puissent contrôler ce qui est affiché. **Limiter les Etudiants**, donne aux Etudiants un certain contrôle, mais ils peuvent afficher uniquement les pages Internet que vous avez sélectionnées. **Libérer les Etudiants**, permet aux Etudiants d'avoir le contrôle des sites Internet auxquels ils peuvent accéder.

Remarque : Pendant que les Etudiants sont déverrouillés, les limitations en vigueur dans le Module de Contrôle Internet seront appliquées aux Etudiants dans la session Co-Explorateur.

Verrouiller les Etudiants

1. Sélectionnez {Fichier}{Verrouiller Etudiants} dans le menu déroulant du Co-Explorateur.

Ou

Cliquez sur l'icône Verrouiller/Déverrouiller de la barre d'outils et sélectionnez Verrouiller Etudiants.

2. Les Etudiants seront verrouillés ; ils ne pourront accéder qu'aux sites Internet que le Tuteur leur présente, sans pouvoir accéder aux fonctions de Co-Exploration.

Libérer les Etudiants

1. Sélectionnez {Fichier}{Libérer les Etudiants} dans le menu déroulant du Co-Explorateur.

Ou

Cliquez sur l'icône Verrouiller/Déverrouiller de la barre d'outils et sélectionnez Libérer les Etudiants.

2. Les Etudiants peuvent à présent contrôler le Co-Explorateur et ouvrir des nouveaux sites Internet etc. Les pages Internet ou les onglets sélectionnés par le Tuteur resteront ouverts.

Limiter les Etudiants

1. Sélectionnez {Fichier}{Limiter les Etudiants} dans le menu déroulant du Co-Explorateur.

Ou

Cliquez sur l'icône Verrouiller: Déverrouiller de la barre d'outils et sélectionnez Limiter les Etudiants.

2. Les Etudiants sont déverrouillés, mais ils ne pourront accéder qu'aux pages Internet ou aux onglets laissés ouverts par le Tuteur. Les Etudiants n'auront pas accès aux autres sites Internet ou ne pourront pas ouvrir les liens avec les pages existantes.

Sondages Etudiant

L'outil Sondage Etudiant permet au Tuteur d'obtenir un feedback instantané auprès des Etudiants au cours ou à la fin de la session. Le Tuteur envoie une question aux Etudiants avec un choix de réponses prédéfinies. Les réponses des Etudiants sont rassemblées par le Tuteur, et les résultats sont affichés comme pourcentage total et par Etudiant individuel. Les résultats peuvent être affichés sous forme de diagramme circulaire ; les Etudiants doivent répondre avant de pouvoir afficher les résultats.

Les Etudiants peuvent être aussi momentanément regroupés par réponse, ce qui vous permet de voir rapidement qui a sélectionné la même réponse. Ceci peut être utile si vous aviez l'impression qu'un message ou une question de suivi rapide était nécessaire pour des Etudiants spécifiques.

The screenshot shows the NetSupport School 10.50 interface. At the top, there is a menu bar with options: Ecole, Client, Groupe, Visualiser, Sondage, Disposition, Planificateur, Fenêtre, Aide. Below the menu is a toolbar with various icons for navigation and control. The main area displays two student avatars: Sarah and Mark. At the bottom, there are two panels: 'Sondage Etudiant' and 'Résultats du sondage'.

Sondage Etudiant

Question:
Did you enjoy the presentation?

Réponse:
Oui, Non, Ne sais pas

Résultats du sondage

Réponse	Pourcentage
Oui	50.0%
Non	50.0%
Ne sais pas	0.0%

At the bottom of the interface, there are buttons for 'Prêt', '1 étudiants', 'Tous : 1', and a 'Liste de sondages courants' section with 'NetSupport School'.

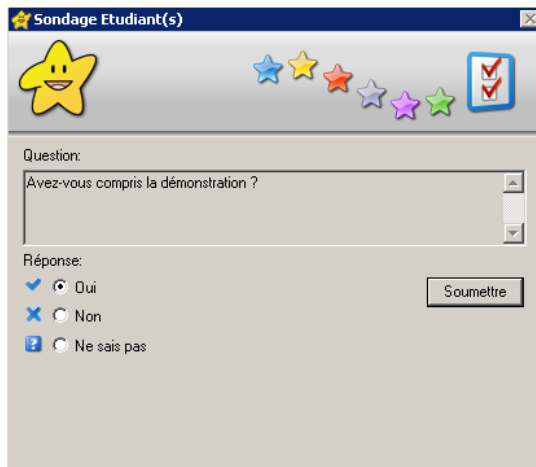
La procédure de base pour l'envoi d'une sondage aux Etudiants est la suivante :

1. Cliquez sur {Visualiser}{Visualisation sondage} dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur.
ou
Sélectionnez l'icône Sondage Etudiant sur le côté gauche de la fenêtre.
2. Sélectionner des Etudiants en vue d'effectuer un sondage. Il peut s'agir de tous les Etudiants de la fenêtre ou d'un groupe précis d'Etudiants.
3. Entrez une question dans la case prévue à cet effet.
4. Sélectionnez les réponses/questions. Le choix peut se faire dans la liste déroulante ou vous pouvez entrer vos propres options, en utilisant une virgule pour les séparer. Il est possible de saisir un maximum de 6 choix.
5. Pour envoyer le sondage, choisissez {Sondage}{Envoyer) dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur.

ou

Cliquez sur l'icône **Envoyer** qui apparaît au bas du volet Sondage.

Un dialogue s'ouvre sur les machines Etudiants pour afficher la question et les réponses. Les Etudiants choisissent la réponse qui convient et envoient leur réponse.



6. Alors que les Etudiants envoient leur réponse, le volet Résultats de sondage affiche le pourcentage de réponses pour chaque option. L'icône Client indique aussi la réponse de chaque Etudiant. Si vous cliquez sur {Visualiser}{Détails} dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur, vous pouvez classer les Etudiants par résultat. Sinon, vous pouvez classer les Etudiants en groupes temporaires par réponse. Cliquez sur {Sondage}{Grouper automatiquement les Etudiants} dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur.
7. Une fois le sondage terminé, supprimez-le de l'écran en cliquant sur {Sondage}{Annuler sondage} dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur.

ou

Cliquez sur l'icône **Annuler** qui apparaît au bas du volet Enquête.

Remarque: Le sondage sera supprimée des machines, que l'Etudiant ait répondu ou non.

Présenter les résultats du sondage aux Etudiants

1. Cliquez sur {Sondage}{Présenter les résultats aux Etudiants} dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur.
Ou
Cliquez sur l'icône Présenter au bas de la fenêtre Contrôleur.
2. Les résultats s'affichent sous forme de diagramme circulaire sur l'écran des Etudiants.

Remarque : Les résultats des sondages seront affichés uniquement si la barre d'outils de l'Etudiant est active et si l'Etudiant a soumis sa réponse.

Sauvegarder les résultats du sondage

Le sondage peut être sauvegardé dans un fichier .CSV.

1. Cliquez sur {Sondage}{Sauvegarder les résultats} dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur.
Ou
Cliquez sur l'icône Sauvegarder dans le volet du sondage.

Imprimer les résultat du sondage

Avant de supprimer le sondage, vous pouvez imprimer les résultats.

1. Cliquez sur {Sondage}{Imprimer les résultats} dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur.

ou

Cliquez sur l'icône **Imprimer** au bas du volet Enquête.

Remarque : Les résultats des étudiants peuvent être ajoutés au Journal Etudiant. Choisissez {Sondage}{Ajouter les résultats au Journal} dans le menu déroulant de la fenêtre de contrôle, ou cliquez sur l'icône « Ajouter les résultats du sondage au Journal »

Listes de sondage

Les sondages peuvent être réutilisées en les ajoutant à une liste. NetSupport offre une liste par défaut, NetSupport School Pro.sul, dans laquelle les questions et les réponses sont automatiquement enregistrées, mais vous pouvez créer des listes personnalisées pour classer divers types de question.

Créer une liste de sondages

1. Dans Visualiser Enquête, cliquez sur {Sondage}{Créer une nouvelle liste de sondages} dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur.

ou

Cliquez sur l'icône **Nouvell** au bas du volet Enquête.

2. Entrez un nom pour le fichier et cliquez sur Créer.
3. Les nouvelles sondages que vous saisissez seront ajoutées à la liste.

Charger une liste de sondages

1. Dans la visualisation d'enquêtes, cliquez sur {Sondage}{Charger une liste de sondages existantes} dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur.

ou

Cliquez sur l'icône Charger une liste de sondages existante qui apparaît au bas du volet Enquête.

2. Sélectionnez la liste requise et cliquez sur Ouvrir.

Utiliser les listes de sondages

Lorsque la liste de sondage est chargée, vous pouvez saisir des nouvelles questions ou utiliser et gérer des questions et des réponses précédemment enregistrées.

Ajouter une nouvelle question dans une liste de sondage

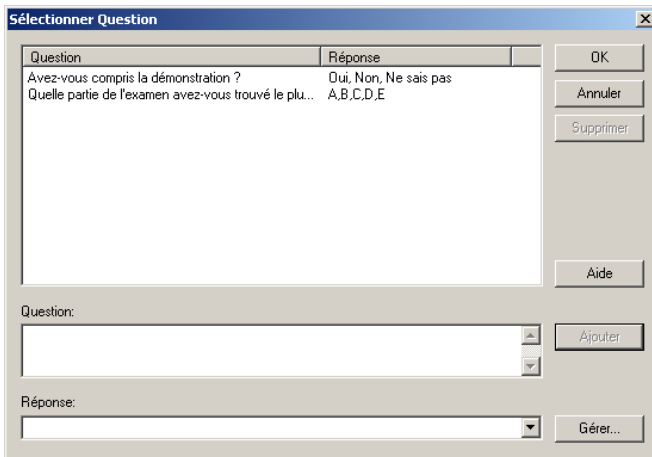
1. Dans le volet Sondage Etudiant, entrez la question et choisissez les réponses qui conviennent dans le menu déroulant ou ajoutez de nouvelles options si les réponses par défaut ne conviennent pas.
2. Envoyez le sondage aux Etudiants. Le sondage sera automatiquement enregistré dans la liste courante.

ou

Au lieu d'envoyer immédiatement le sondage, cliquez sur {Sondage}{Ajouter un sondage à la liste} dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur ou cliquez sur l'icône **Ajouter** au bas du volet pour enregistrer la question et les réponses qui seront utilisées à l'avenir.

Utiliser une sondage qui existe déjà

1. Dans le volet Sondage Etudiant, cliquez sur l'icône Sélectionner/Ajouter une question. (Croix verte). Le dialogue Sélectionner Question apparaît.



2. Sélectionnez une question dans la liste et cliquez sur OK.
3. La question s'affiche dans le volet prête à être envoyée aux Etudiants.

Gérer les questions et les réponses

Tout en vous permettant de choisir une sondage qui existe déjà, le dialogue Sélectionner Question peut servir à ajouter des nouvelles questions/réponses et à modifier les réponses/questions si les exemples courants ne conviennent pas.

1. Si la liste Sondage ne comprend pas la question requise, entrez la nouvelle question ainsi que les réponses dans les cases prévues et cliquez sur Ajouter.

ou

Pour modifier une question existante, sélectionnez-la dans la liste, modifiez la question et/ou les réponses et cliquez sur Ajouter.

Remarque: Si vous modifiez la question, elle sera ajoutée à l'original. Si vous modifiez uniquement les réponses, l'original sera écrasé.

2. Pour utiliser la question dans une sondage, sélectionnez-la dans la liste et cliquez sur OK.
3. La question s'affiche dans le volet Sondage prête à être envoyée aux Etudiants.

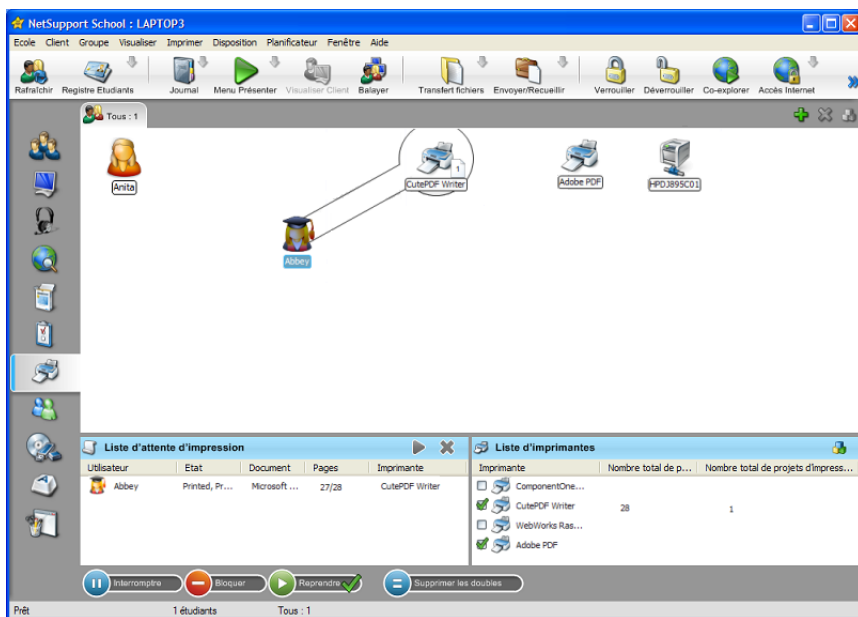
Remarque: Lorsque vous utilisez des réponses personnalisées dans une sondage, elles sont rattachées à cette question uniquement. Si vous voulez que les réponses soient accessibles pour les autres sondages, elles doivent être ajoutées à la liste déroulante par défaut. Cliquez sur **Gérer**, le dialogue Gérer les réponses apparaît, entrez les réponses requises et cliquez sur Ajouter.

Gestion d'imprimante

La fonction de Gestion de l'impression offre au Tuteur un contrôle total de l'utilisation de l'imprimante dans la classe ; le Tuteur peut surveiller et contrôler les activités d'impression par Etudiant connecté ou imprimante. Les étudiants peuvent être empêchés d'imprimer, disposer d'un nombre limite de pages par cours ou nécessiter l'autorisation du tuteur.

Die Druckmanagementfunktion unterstützt mehrere Drucker im gleichen Klassenzimmer, verhindert das Hinzufügen, Löschen oder Ändern vorhandener Drucker und bietet im Rahmen des Schülerregisters Nutzungszusammenfassungen.

Remarque : Les imprimantes doivent être ajoutées aux postes Etudiant avant la connexion du Tuteur.



1. Choisissez {Afficher}{Vue de l'impression} dans le menu déroulant de la fenêtre de contrôle.
ou
Cliquez sur l'icône Gestion d'imprimante à gauche de la fenêtre de contrôle.

Dans la Visualisation de liste, les icônes Etudiants peuvent être visualisées de plusieurs manières. Choisissez {Visualisation}{Grandes icônes/ Détails} ou cliquez du bouton droit de la souris sur la Visualisation de liste et sélectionnez l'une de ces options pour modifier l'agencement des icônes Etudiants.

Lorsque vous affichez au format « Grandes icônes », une icône est affichée en regard de l'icône de l'étudiant pour informer le tuteur de l'activité d'impression en cours. Si la vue de liste est au format « Détails », un résumé de l'activité d'impression est affiché pour chaque étudiant.

Pour surveiller l'utilisation de l'imprimante depuis d'autres domaines du programme Tuteur, sélectionnez {Imprimer}{Présenter Imprimantes} depuis le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur. L'icône de l'imprimante s'affiche dans les autres visualisations pour présenter le déroulement, la pause, la suppression des travaux d'impression.

Remarques :

- Toutes les imprimantes s'affichent lorsque vous sélectionnez Présenter Imprimantes. Vous pouvez supprimer les imprimantes en supprimant la coche dans la liste des imprimantes.
 - Quand un Etudiant imprime, une barre de connexion s'affiche depuis l'imprimante sur laquelle l'Etudiant imprime.
-

Utilisation de la gestion d'imprimante

Les imprimantes doivent être ajoutées aux postes Etudiant avant la connexion du Tuteur. Une fois le Tuteur connecté aux étudiants, il est impossible d'ajouter, supprimer ou modifier des imprimantes. Toutes les imprimantes liées aux postes Etudiant seront affichées dans la liste d'imprimantes. Toutes les imprimantes attachées aux postes de travail Etudiants apparaissent dans la liste des imprimantes ; à partir de là vous pouvez suspendre, supprimer et relancer l'impression.

Les projets d'impression des étudiants seront affichés dans la liste d'attente d'impression. Cela vous permet de voir qui imprime, ce qui est imprimé, le nombre de pages imprimées et l'état actuel de l'impression. A partir de là, vous pouvez supprimer ou reprendre l'impression pour les étudiants.

Remarques :

- Si l'option 'Présenter Imprimantes' est sélectionnée, vous pouvez suspendre, supprimer ou relancer les travaux d'impression par le biais de l'icône depuis n'importe quelle visualisation.
 - Les restrictions d'impression peuvent être appliquées au démarrage. Choisissez {Ecole}{Configuration} {Options de démarrage} dans le menu déroulant de la fenêtre de contrôle.
-

Si la barre d'outils Etudiant est activée, les étudiants seront informés de l'état actuel de la fonction d'impression

Définition des seuils d'impression

Des seuils d'impression peuvent être appliqués, permettant au tuteur de spécifier le nombre maximum de pages pouvant être imprimées par un étudiant. Si l'étudiant dépasse cette limite, le projet d'impression est automatiquement interrompu ou supprimé.

1. Choisissez {Imprimer}{Définir les seuils d'impression} dans le menu déroulant de la fenêtre de contrôle.
2. Le dialogue Seuils d'impression apparaît, vous permettant d'appliquer les paramètres requis.

Interrompre l'impression

1. Sélectionnez les étudiants concernés dans la vue de liste.
2. Choisissez {Imprimer}{Interrompre l'impression} dans le menu déroulant de la fenêtre de contrôle.
ou
Cliquez sur l'icône d'interruption au bas de la fenêtre de contrôle.
3. L'état d'impression des étudiants sélectionnés indiquera « interrompue »

Ou

1. Sélectionnez l'imprimante requise dans la liste.
2. Cliquez du bouton droit de la souris et sélectionnez Pause.
3. L'impression sera suspendue pour l'imprimante sélectionnée

Bloquer toute impression

1. Sélectionnez les étudiants concernés dans la vue de liste.
2. Choisissez {Imprimer}{Bloquer toute impression} dans le menu déroulant de la fenêtre de contrôle.
ou
Cliquez sur l'icône de blocage au bas de la fenêtre de contrôle.
3. L'état d'impression des étudiants sélectionnés indiquera « bloquée »

Ou

1. Sélectionnez l'imprimante requise dans la liste.
2. Cliquez du bouton droit de la souris et sélectionnez Bloquer.
3. L'impression sera bloquée pour l'imprimante sélectionnée.

Supprimer des projets d'impression

Vous pouvez supprimer tous les projets d'impression, certains projets d'impression ou tous les projets d'impression d'un étudiant.

1. Sélectionnez le(s) projet(s) d'impression à supprimer dans la liste d'attente d'impression.
2. Cliquez droit et choisissez Supprimer/Supprimer Tout/Supprimer tous les projets pour Test20.
3. Les projets sélectionnés seront alors supprimés.

Suppression des projets d'impression en double

1. Choisissez {Imprimer}{Supprimer les doubles} dans le menu déroulant de la fenêtre de contrôle.
ou
Cliquez sur l'icône de double au bas de la fenêtre de contrôle.
2. Les projets d'impression en double seront alors supprimés.

Reprendre l'impression

Vous permet de reprendre l'impression lorsqu'un projet a été interrompu ou bloqué.

1. Sélectionnez les étudiants concernés dans la vue de liste.
2. Choisissez {Imprimer}{Reprendre l'impression} dans le menu déroulant de la fenêtre de contrôle.
ou
Cliquez sur l'icône de reprise au bas de la fenêtre de contrôle.
3. L'impression reprendra.

Ou

1. Sélectionnez l'imprimante requise dans la liste.
2. Cliquez du bouton droit et sélectionnez Reprendre.
3. L'impression reprendra pour l'imprimante sélectionnée.

Remarque : Vous pouvez également reprendre l'impression pour les étudiants dans la liste d'attente d'impression. Sélectionnez les projets requis, cliquez droit et choisissez Reprendre.

Propriétés de l'imprimante

Vous permet de modifier l'image, le nom de l'imprimante et de réinitialiser le nombre de travaux et de pages.

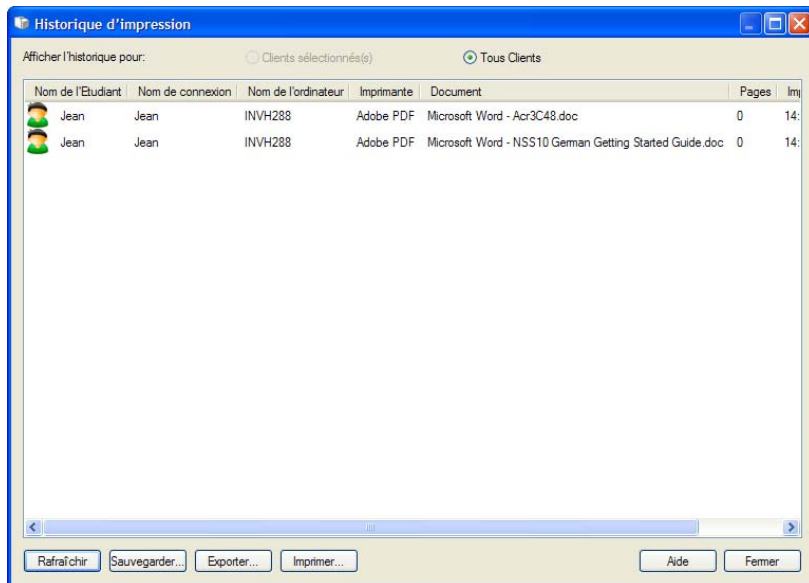
1. Sélectionnez l'icône de l'imprimante dans la visualisation de liste.
Ou
Sélectionnez l'imprimante requise dans la liste.
2. Cliquez du bouton droit de la souris et sélectionnez Propriétés.
3. Modifiez les propriétés requises.

Afficher l'historique d'impression

Cette fonction de gestion d'imprimante vous permet de suivre l'utilisation de l'imprimante par les étudiants connectés et, au besoin, d'enregistrer ou d'imprimer un rapport permanent.

1. Dans Vue de l'impression, choisissez { Imprimer } { Historique } dans le menu déroulant de la fenêtre de contrôle.
2. Le dialogue Historique d'impression apparaît.

Il donne les détails de l'activité d'impression des étudiants pendant la session en cours.



Les options offertes sont les suivantes :

Afficher l'historique pour :

La liste peut être affichée pour le **Client sélectionné** ou **Tous les Clients connectés**.

Rafraîchir

Lorsque vous visualisez la liste, cliquez sur Rafraîchir pour mettre l'écran à jour.

Sauvegarder

Pour conserver un enregistrement permanent des éléments affichés, vous pouvez sauvegarder les détails dans un fichier texte avant de vous déconnecter.

Imprimer

Imprime les détails des éléments affichés.

Exporter

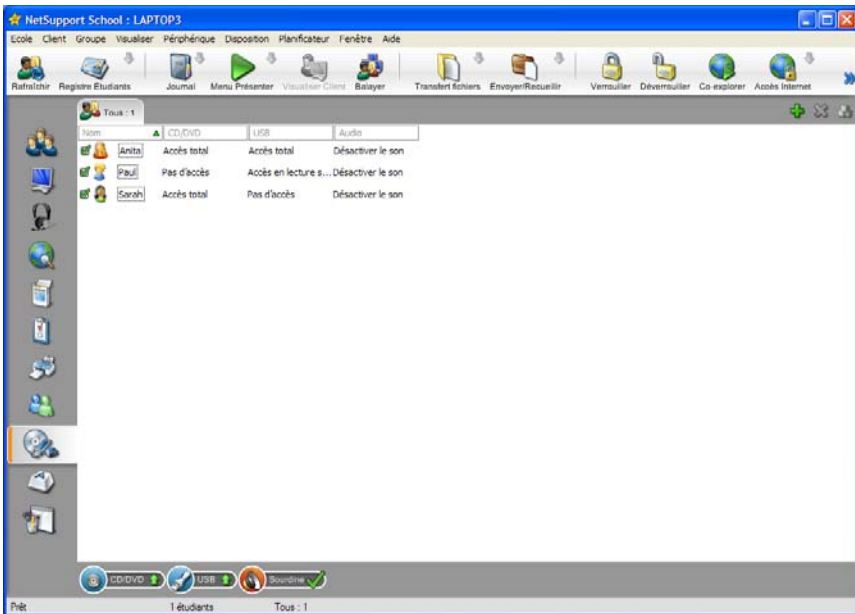
Exporte les données vers un fichier CSV pour leur permettre d'être importées si nécessaire.

Fermer

Ferme le dialogue Historique mais les détails continueront à être enregistrés pendant que le Contrôleur est connecté.

Contrôle des périphériques

La fonction de contrôle des périphériques permet au Tuteur de protéger contre les sources extérieures pendant un cours. Le Tuteur peut empêcher la copie de données vers (ou depuis) des périphériques USB, des lecteurs de CD/DVD. Le Tuteur peut également fournir un accès en lecture seule, permettant ainsi aux étudiants de visionner des fichiers de périphériques, mais sans pouvoir les copier.



1. Choisissez {Afficher}{Vue du périphérique} dans le menu déroulant de la fenêtre de contrôle.
ou
Cliquez sur l'icône de contrôle des périphériques à gauche de la fenêtre de contrôle.

Dans la Visualisation de liste, les icônes Etudiants peuvent être visualisées de plusieurs manières. Choisissez {Visualisation}{Grandes icônes/ Détails} ou cliquez du bouton droit de la souris sur la Visualisation de liste et sélectionnez l'une de ces options pour modifier l'agencement des icônes Etudiants.

Lorsque vous affichez au format « Grandes icônes », une icône est affichée en regard de l'icône de l'étudiant pour informer le tuteur des restrictions de périphériques actuelles. Si la vue de liste est au format « Détails », un résumé des restrictions de périphériques est affiché pour chaque étudiant.

Remarque : Les restrictions de périphériques peuvent être appliquées au démarrage. Choisissez {Ecole}{Configuration} {Options de démarrage} dans le menu déroulant de la fenêtre de contrôle.

Bloquer l'accès aux périphériques CD/DVD ou USB

1. Sélectionnez les étudiants concernés dans la vue de liste.
2. Choisissez {Périphérique}{CD/ USB - Bloquer l'accès} dans le menu déroulant de la fenêtre de contrôle.
ou
Cliquez sur l'icône CD/DVD ou l'icône USB au bas de la fenêtre de contrôle, puis choisissez Bloquer l'accès.

Accès en lecture seule aux périphériques CD/DVD ou USB

Permettez aux étudiants d'accéder aux périphériques CD/DVD ou USB en lecture seule.

1. Sélectionnez les étudiants concernés dans la vue de liste.
2. Choisissez {Périphérique}{CD/ USB - Lecture seule} dans le menu déroulant de la fenêtre de contrôle.
ou
Cliquez sur l'icône CD/DVD ou l'icône USB au bas de la fenêtre de contrôle, puis choisissez Lecture seule.

Accès illimité

Permettez aux étudiants d'accéder aux périphériques CD/DVD ou USB sans restrictions.

1. Sélectionnez les étudiants concernés dans la vue de liste.
2. Choisissez {Périphériques}{CD/ USB - Sans restriction} dans le menu déroulant de la fenêtre de contrôle.
ou
Cliquez sur l'icône CD/DVD ou l'icône USB au bas de la fenêtre de contrôle, puis choisissez Sans restriction.

Désactiver l'exécution

Empêchez les étudiants d'exécuter de programmes à partir de périphériques CD/DVD ou USB.

1. Sélectionnez les étudiants concernés dans la vue de liste.
2. Choisissez {Périphérique}{CD/ USB - Empêcher l'exécution } dans le menu déroulant de la fenêtre de contrôle.
ou
Cliquez sur l'icône CD/DVD ou l'icône USB au bas de la fenêtre de contrôle, puis choisissez Pas d'exécution.

Remarque : pour permettre l'accès à Exécuter, sélectionnez {Périphérique}{CD/ USB - Autoriser l'exécution} dans le menu déroulant de la fenêtre de contrôle.

Désactiver le son des postes Etudiant

1. Choisissez {Périphérique}{Mettre en sourdine} dans le menu déroulant de la fenêtre de contrôle.
ou
Cliquez sur l'icône de sourdine au bas de la fenêtre de contrôle.
2. Le son des postes Etudiant sélectionnés sera désactivé.

Profils du Tuteur

Grâce à NetSupport, vous pouvez configurer plusieurs profils de Tuteur pour divers utilisateurs de Contrôleur, avec un groupe prédéfini d'options. Au démarrage du programme Tuteur, si plusieurs profils ont été créé, un dialogue s'affiche pour permettre à l'utilisateur de sélectionner le profil de son choix.

L'avantage de la création d'un profil est de pouvoir enregistrer des listes prêtes à l'emploi d'applications, de sites Internet et de mots clés à accès approuvé/limité, au lieu de demander à l'utilisateur de les créer au début de chaque cours.

Après avoir créé vos listes d'accès approuvé ou limité, comme décrit dans les sections sur le Contrôle Internet, le contrôle d'applications et le suivi de clavier, les fichiers peuvent être ajoutés au Profil du Tuteur.

Remarque : Tout comme les listes de mots clés, d'applications et de sites Internet, vous pouvez établir le profil d'agencements, de sondages Etudiants, de listes Clients, de listes de groupe, l'emplacement pour stocker les résultats de test et les listes de classe.

Créer un profil Tuteur

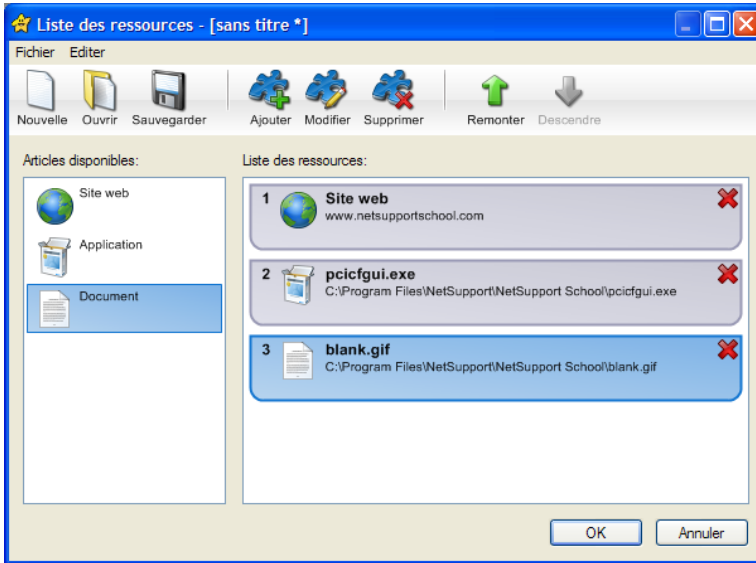
1. Créez les fichiers contenant les détails de sites Internet/applications approuvés/limités, qui seront inclus dans le profil.
2. Cliquez sur {Ecole}{Configuration}{Administration – Profil} dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur. La liste des profils Tuteur existants apparaît, et NetSupport School Pro est la configuration par défaut.
3. Pour créer un nouveau profil, sélectionnez Ajouter. Le dialogue Créer une nouvelle configuration apparaît.
4. Entrez le nom du profil. Il est possible de copier la fonctionnalité du profil à partir d'une configuration de Tuteur existante, du profil NetSupport School Pro par défaut ou un profil défini par l'utilisateur. Cliquez sur OK. Le nom sera ajouté à la liste de profils.
5. Pour modifier le contenu du profil, cliquez sur Editer. Le dialogue Emplacements de fichier apparaît.
6. Dans chaque catégorie, sélectionnez le fichier qui doit être utilisé sans le profil. Cliquez sur OK.

A chaque fois que le programme Tuteur est démarré, l'utilisateur recevra une liste de profils stockés localement en vue de faire une sélection. Si vous souhaitez partager les profils sur un réseau, l'instruction de ligne de commande /R permet de lancer le programme Tuteur avec un profil central.

Par exemple, le dossier de programme NetSupport School exécute la commande ; **pcinssui /rN:\SampleProfile.cfg**. Si le profil, dans cet exemple SampleProfile.cfg, n'existe pas, un profil par défaut sera chargé et vous pourrez y ajouter vos propres valeurs. Au moment où vous sortez du programme Tuteur, le profil est enregistré à l'endroit précisé.

Gérer les ressources de l'Étudiant

Les étudiants peuvent désormais accéder facilement à toutes les ressources requises pendant un cours. Le Tuteur peut créer une liste de ressources et ajouter des liens vers des sites Web, des applications et des documents. Cette liste est ensuite affichée dans la barre d'outils Étudiant, permettant ainsi aux étudiants de bénéficier d'un accès rapide et facile aux ressources nécessaires.



Pour créer une liste de ressources

1. Choisissez {Ecole}{Gérer les ressources de l'Étudiant} dans le menu déroulant de la fenêtre de contrôle.
2. La fenêtre Liste de ressources s'affiche.
3. Sélectionnez la ressource requise dans la liste Éléments disponibles, puis tirez-lâchez dans la liste Ressources ou cliquez sur l'icône Ajouter de la barre d'outils. Vous serez invité à entrer une description et un emplacement pour la ressource.
4. L'ordre de la liste peut être modifié en utilisant les flèches appropriées.
5. Cliquez sur Enregistrer, puis spécifiez un nom de fichier pour la liste. Une fois enregistrées, les ressources seront affichées dans la barre d'outils Étudiant.

Journal Etudiant

NetSupport School fournit un Journal Etudiant ; il s'agit d'un enregistrement électronique des informations essentielles du cours. Le Journal Etudiant est sous forme de document PDF portable, qui permet aux étudiants de le consulter après le cours. Le Tuteur peut y ajouter des remarques et les ressources utilisées pendant le cours, et les Etudiants peuvent y inscrire leurs propres notes pour personnaliser ce document.

Le Journal Etudiant constitue un résumé pratique pour les Etudiants qui ont été absents, ainsi qu'un résumé structuré de l'activité pour l'enseignant.

Remarque : Un PDF reader est nécessaire pour lire le Journal.

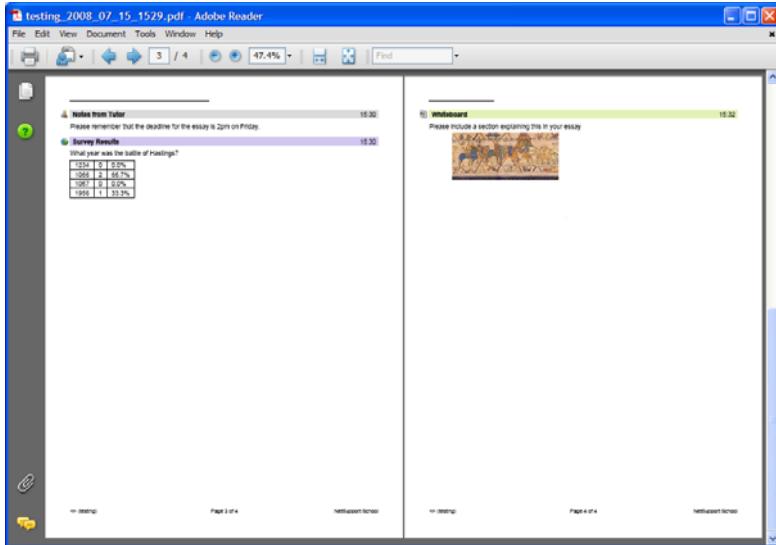
Pour modifier les paramètres de configuration du Journal, cliquez sur {Démarrer}{Programmes}{NetSupport School}{Configurateur NetSupport School - Journal}.

Les éléments qui peuvent être inclus dans le journal sont :

- Détails et objectifs du cours.
- Notes de l'enseignant.
- Notes de l'étudiant.
- Instantanés d'écran d'une présentation (avec explication).
- Résultats d'un sondage de classe ou de groupe.
- Ecrans du tableau interactif.
- Résultats de tests individuels.
- URL des sites Internet consultés en cours.
- Copies de transcriptions faites en cours.

Le Journal démarre automatiquement lorsque l'une des options « Envoyer au Journal » est sélectionnée. Vous pouvez démarrer le Journal manuellement et modifier les informations situées en haut en sélectionnant l'icône du Journal dans la barre d'outils, puis en cliquant sur Démarrer.

Remarque : Si la console Tuteur est fermée ou si le poste Etudiant est redémarré, le Journal actif sera fermé. Toutes les nouvelles entrées seront placées dans un nouveau Journal.



Ajouter des notes/images au Journal

1. Cliquez sur {Client}{Envoyer notes au Journal} depuis le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur.
Ou
Cliquez du bouton droit de la souris et sélectionnez Envoyer Notes au Journal.
Ou
Cliquez sur l'icône du Journal dans la barre d'outils et choisissez Notes.
Ou
Cliquez sur l'icône Notes dans la barre d'outils Tuteur.
2. Le dialogue Envoyer au Journal s'affiche.
3. Entrez les notes et/ou l'image voulue(s), sélectionnez les étudiants destinataires, puis cliquez sur OK.

Les Etudiants pourront visualiser leur Journal et y ajouter des notes en sélectionnant l'icône du client NetSupport dans la barre des tâches, puis en choisissant {Commandes}{Ajouter des notes au Journal/Visualiser le Journal} ou bien à partir de l'icône du Journal dans la barre d'outils Etudiant.

Remarque : Les Etudiants ne pourront pas ajouter des notes si la barre d'outils de l'Etudiant et l'icône Client ne sont pas visibles.

Planificateur de cours

Un plan de cours NetSupport permet à un Tuteur de structurer une session en fonction d'un ensemble prédéterminé de tâches, de façon synchronisée, avec des demandes attribuées à chaque partie du plan.

Une fonctionnalité NetSupport commune peut être intégrée dans le plan, comme l'exécution d'un test, envoyer/recueillir du travail, balayer et présenter.

Créer un plan de cours

1. Cliquez sur {Planificateur}{Gérer le Planificateur}.

Ou,

Cliquez sur l'icône 'Plans de cours' dans la barre d'outils du Contrôleur et sélectionnez Gérer les Plans.

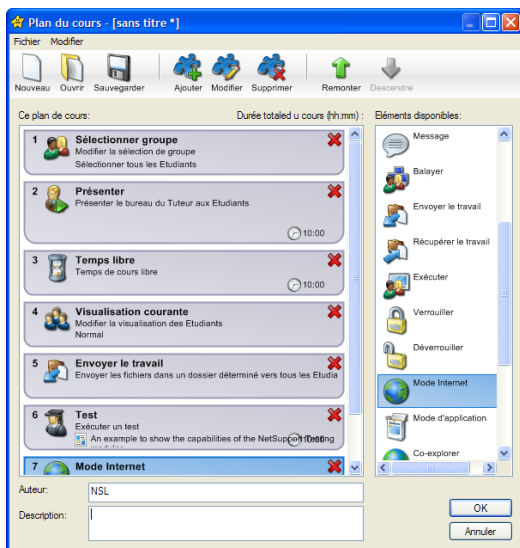
Ou,

Sélectionnez le bouton Créer dans le dialogue Assistant de Classe.

Ou,

Si elle est affichée, cliquez sur l'icône Créer un plan de cours dans la barre de plan de cours.

2. La fenêtre Plan de cours apparaît.



3. A partir de la liste des éléments disponibles, faites glisser la tâche requise pour la placer dans la Fenêtre. Entrez les propriétés supplémentaires requises.
4. Lorsque toutes les tâches sont en place, sauvegardez le cours.
5. Pour créer un nouveau cours, cliquez sur Nouveau dans la barre d'outils ou pour recharger un cours sauvegardé, cliquez sur Ouvrir.
6. Cliquez sur Ok.
7. La fenêtre Démarrer le Cours apparaît. Elle confirme le contenu du cours, sa durée totale, l'auteur et la description du cours.
8. Pour lancer un cours chargé, cliquez sur Ok ou cliquez sur Annuler pour fermer la fenêtre.

Gérer un plan de cours

Lorsqu'un cours est activé, une barre de progression apparaît sur le Tuteur. Ce dernier sera interpellé avant le début de chaque tâche, et il peut alors choisir de continuer ou d'abandonner. A tout moment de la tâche, vous pouvez utiliser les outils de la barre de cours pour arrêter momentanément le cours, passer au point suivant ou abandonner un cours.

Remarque : Si vous voulez simplement utiliser une session minutée sans exécuter un plan de cours prédéfini, sélectionnez {Planificateur}{Définir la durée du cours} dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur. Vous pourrez ainsi sélectionner une heure de fin ou la durée du cours. La minuterie apparaît dans la barre de cours, et elle peut être désactivée en sélectionnant {Planificateur}{Définir la durée du cours}{Supprimer}. La minuterie affiche les heures et les minutes jusqu'à 5 minutes avant la fin, et après ce délai, elle affiche les minutes/secondes.

Assistant de classe

L'Assistant de classe vous permet d'entrer les propriétés générales d'un cours et vous guide dans la création d'un plan s'il n'a pas déjà été créé. Lorsque vous chargez le Programme du Tuteur, l'Assistant apparaît automatiquement mais peut être désactivé le cas échéant.

Détails du cours

Vous pouvez saisir le Nom de l'Enseignant, le Titre du Cours, le Numéro de la Salle et les Objectifs du Cours. Ces détails feront partie du Registre Etudiants si vous en avez besoin.

A quelle heure ce cours finit-il?

Entrez l'heure de fin du cours, une minuterie apparaît pendant toute la durée du cours. Si vous ne souhaitez pas minuter le cours, utilisez l'option Ouvrir le Cours.

Options de démarrage

Créer un Journal

Vous permet de démarrer un Journal Etudiant.

Créer un Registre Etudiants

Avant le début du cours, vous pouvez inviter les Etudiants à se connecter en utilisant leur nom, qui sera affiché sur le Tuteur à la place du nom de machine.

Afficher la barre d'outils Étudiant

Choisissez si vous souhaitez afficher la barre d'outils Étudiant sur les ordinateurs des étudiants.

Options d'alimentation

Cliquez sur le bouton Brancher pour allumer tous les ordinateurs situés dans la salle à laquelle vous vous connectez.

Ne pas afficher de nouveau ce dialogue

Si vous sélectionnez cette case, l'Assistant de Classe n'apparaîtra pas au démarrage.

Remarque: Pour réactiver l'Assistant de Classe au démarrage, configurez l'option de l'Assistant de Classe dans la section démarrage de la configuration.

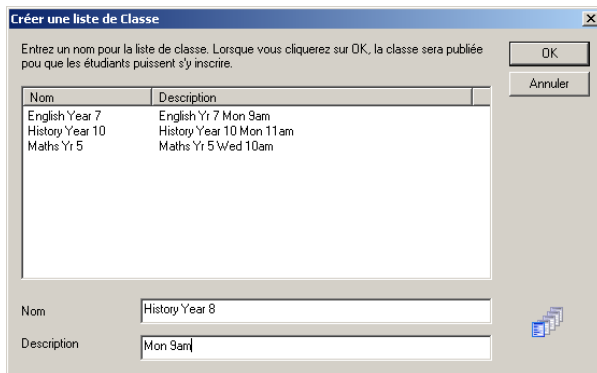
Cliquez sur Ok pour lancer le cours. Si vous avez demandé aux Etudiants d'enregistrer leur nom, le dialogue Registre Etudiants apparaît. Dès que les Etudiants ont répondu, la première tâche du plan du cours commence.

Listes de classe

Avec NetSupport School, vous avez la possibilité de créer des listes de classe ; vous pouvez ainsi sauvegarder facilement et rapidement des listes d'Etudiants multiples pour toutes vos classes. Il est alors possible de charger la liste de classe au début du cours et de vous connecter rapidement aux machines Etudiants.

Créer une liste de classe

1. Ouvrez l'Assistant de Classe, au démarrage ou sélectionnez {School}{Démarrer Classe} dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur.
2. Dans l'Assistant de Classe, sélectionnez Nouveau dans le menu déroulant de la Liste de Classe, puis cliquez sur Aller.
3. Le dialogue Créer Liste de Classe apparaît ; précisez un nom et une description pour la classe.



4. Cliquez sur Ok.
5. Votre classe sera alors publiée, et le dialogue 'Publier liste de classe' apparaît. Les noms des Etudiants sont répertoriés au fur et à mesure qu'ils se connectent à la classe.
6. Cliquez sur Terminer une fois que tous les Etudiants sont connectés.

Remarques :

- Vous pouvez aussi créer une Liste de Classe depuis une session active ; assurez-vous que vous êtes connecté aux Etudiants correspondants en utilisant la Liste connue. Sélectionnez {School}{Listes de Classe – Créer} à partir du menu déroulant du Contrôleur ; le dialogue Créer Liste de Classe apparaît ; entrez un nom et une description pour votre classe.
 - Un utilitaire de ligne de commande peut être utilisé pour produire des listes de classe en dehors du programme Tuteur. Le « Processeur de liste de classe » permet de produire des listes de classe à l'avance, basées sur des données obtenues d'une source externe. Le fichier *classlistprocessor.exe* est installé dans le dossier du programme, accompagné de notes explicatives sur son utilisation, *classlistprocessordocumentation.txt*.
-

Se connecter à une liste de classe

Pour que les Etudiants puissent participer au cours, ils doivent posséder le programme NetSupport Client sur leur poste pour pouvoir parcourir le réseau et trouver votre classe.

Remarque : Les Etudiants peuvent rejoindre votre classe uniquement lorsqu'elle est publiée sur le Tuteur.

1. Sur la machine Etudiant, sélectionnez l'icône Netsupport Client dans la barre de tâches.
2. Cliquez sur {Commandes}{Participer à une classe} dans le menu déroulant du Client.
3. Le dialogue Participer à une classe apparaît et parcourt immédiatement le réseau en quête de classes disponibles.
4. Mettez en évidence la classe requise et cliquez Participer.
5. Une fois la connexion établie, fermez le dialogue.

Le nom de l'Etudiant connecté apparaît sur le Contrôleur.

Terminer une liste de classe

1. Cliquez sur {School}{Terminer Classe} dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur.
2. Votre classe courante est terminée et l'Assistant de Classe apparaît pour que vous puissiez démarrer une nouvelle leçon.

Remarques :

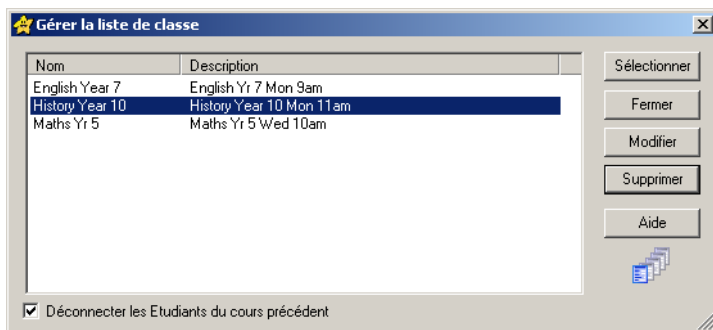
- Si la machine Tuteur n'a pas un accès d'écriture au dossier des listes de classe, le Tuteur ne pourra pas créer des nouvelles listes de classe ou les modifier.
 - Vous pouvez préciser l'emplacement de stockage des listes de classe en utilisant la clé de registre suivante et en indiquant un emplacement ;
Files\Classlist
[HKEY_LOCAL_MACHINE\SOFTWARE\Productive Computer
Insight\PCICTL\ConfigList\Standard]
"Files\Classlist"="C:\\Temp"
-

Gérer les listes de classe

A partir de ce dialogue, vous pouvez gérer vos listes de classe existantes.

Modifier les listes de classe

1. Sélectionnez {School}{Listes de Classe – Gérer} dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur.
2. Le dialogue Gérer Liste de Classe apparaît.



3. A partir de là, vous pouvez modifier le nom et la description d'une classe ou supprimer une classe.

Remarque : Vous ne pouvez pas supprimer une classe couramment ouverte.

4. Pour passer à une classe différente, mettez cette classe en évidence et cliquez sur Sélectionner.
5. Si vous ne parvenez pas à vous connecter aux Etudiants, cela signifie qu'ils sont peut-être encore connectés sur un cours précédent. Sélectionnez Déconnecter Etudiants d'un cours précédent pour mettre fin à cette connexion.
6. Cliquez sur fermer lorsque vous avez terminé.

Remarque: Pour modifier les membres d'une classe, vous devez ajouter ou supprimer des Etudiants à l'aide de la Liste connue des Etudiants.

Paramètres de la barre d'outils Etudiant

La barre d'outils Etudiant fournit des informations à l'étudiant concernant le cours actuel, le temps restant, les sites Web et applications disponibles, la surveillance de la messagerie, de l'impression, de l'audio et du clavier, ainsi qu'un dispositif d'accès rapide pour lancer un Chat et demander de l'aide. Les étudiants peuvent également accéder à leur clé USB, à leur Journal Etudiant et à toutes autres ressources à partir de la barre d'outils. Elle peut être configurée de manière à toujours être visible en haut de l'écran de l'étudiant ou de manière à se masquer automatiquement.

Toutes les fonctions incluses dans la barre d'outils peuvent être personnalisées par le tuteur.

Pour sélectionner les fonctions à rendre disponibles sur la barre d'outils, choisissez {Visualiser}{Paramètres courant – Barre d'outils Etudiant} dans le menu déroulant de la fenêtre de contrôle.

Activez la barre d'outils et décidez si vous souhaitez qu'elle soit visible ou non. Si la barre d'outils est minimisée, l'utilisateur peut la faire apparaître en faisant glisser la souris dessus. Si le tuteur modifie un paramètre qui affecte une option de la barre d'outils, un message est affiché. Par exemple, l'activation des restrictions d'Internet.

Les options suivantes de la barre d'outils peuvent être activées ou désactivées selon les besoins :

Présente l'image associée à cet Etudiant	Affiche l'icône de l'étudiant
Affiche le nom de connexion des étudiants ou le nom entré dans le registre des étudiants.	Affiche le nom de connexion des étudiants ou le nom entré dans le registre des étudiants.
Informations sur la classe et l'enseignant	Affiche les détails de la classe actuelle, le nom du tuteur, la matière et la salle.
Affiche le temps de cours qui reste	Indique le temps restant d'un cours minuté.
Indique lorsque la frappe est surveillée	Indique à l'étudiant quand la fonction de suivi de clavier est active.

Présente l'état du metering Instant Messenger	Indique l'état actuel de la fonction de suivi de messagerie instantanée.
Affiche l'état actuel de l'imprimante : Bloquée, Interrompue, etc.	Affiche l'état actuel de l'imprimante : Bloquée, Interrompue, etc.
Présente le statut de suivi d'Application et donne accès aux applications approuvées	Indique aux étudiants l'état actuel de la surveillance des applications : accès restreint ou non restreint. Si des restrictions sont appliquées, la liste d'applications approuvées est affichée lorsque les étudiants cliquent sur l'icône correspondante de la barre d'outils.
Présente le statut de suivi Internet et donne accès aux sites Internet approuvés	Indique aux étudiants l'état actuel de la surveillance d'Internet : accès restreint ou non restreint. Si des restrictions sont appliquées, la liste de sites Web approuvés est affichée lorsque les étudiants cliquent sur l'icône correspondante de la barre d'outils.
Permet à l'Etudiant de déclencher une conversation	Permet à l'étudiant de lancer une session de « chat ».
Permet à l'étudiant de demander de l'aide	Permet à l'étudiant d'envoyer une demande d'aide au tuteur.
Afficher horloge	Affiche une horloge
Présenter des récompenses	Présente les récompenses qui ont été attribuées à l'étudiant.
Présenter les objectifs	Si les objectifs du cours ont été définis, ils seront affichés.
Permet aux Etudiants d'accéder à leur memory stick USB depuis la barre d'outils.	Permet aux Etudiants d'accéder à leur memory stick USB depuis la barre d'outils.
Autoriser les étudiants à accéder à leur Journal	Permet aux étudiants de visualiser leur Journal et d'y ajouter des notes à partir de la barre d'outils Etudiant.

Autoriser les étudiants à accéder aux ressources (applications, sites web, documents ou dossiers) que vous définissez	Permet aux étudiants d'accéder aux ressources que vous avez définies à partir de la barre d'outils.
---	---

Indiquer quand vous écoutez ou enregistrez l'audio de l'étudiant	Informe les étudiants qu'ils sont écoutés ou que vous enregistrez leur audio.
--	---

Remarque : Une barre d'outils Tuteur est aussi disponible, elle offre l'accès aux fonctions NetSupport School clés lorsque le programme Tuteur est réduit.

Récompenses des Etudiants

NetSupport School offre au Tuteur la possibilité de 'Récompenser' le bon comportement des Etudiants. Pendant un cours, un Tuteur peut remettre une récompense à un Etudiant sous forme d'une étoile qui apparaît sur la barre d'outils principale. Le nombre de récompenses attribuées à peut être affiché en positionnant la souris sur l'icône Etudiant en affichage normal.

Remarque : La barre d'outils de l'Etudiant doit être active pour utiliser cette fonction.

Attribuer des récompenses aux Etudiants

1. Sélectionnez l'Etudiant requis dans la visualisation de liste.
2. Cliquez sur {Client}{Récompenses – Attribuer une récompense} dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur.
Ou
Cliquez du bouton droit de la souris sur un Etudiant et cliquez sur Récompense – Attribuer une Récompense.
3. Une étoile apparaît sur la barre d'outils de l'Etudiant.

Supprimer des récompenses

1. Sélectionnez l'Etudiant requis dans la visualisation de liste.
2. Cliquez sur {Client}{Récompenses – Supprimer une récompense} dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur.
Ou,
Cliquez du bouton droit de la souris sur un Etudiant et cliquez sur Récompense – Supprimer une Récompense.
3. Une étoile sera supprimée de la barre d'outils de l'Etudiant.

Remarque : Toutes les récompenses peuvent être supprimées d'un Etudiant en sélectionnant {Client}[Récompenses – Supprimer toutes les récompenses} dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur.

CONFIGURER L'ETUDIANT

Les Clients NetSupport School sont configurés de manière à utiliser le Configurateur NetSupport School à partir du Groupe de Programmes NetSupport School.

Le Configurateur Client possède huit options : -

Paramètres de réseau Étudiant

Configure le transport de réseau que le Client va utiliser pour communiquer avec le programme Contrôleur. Il doit être identique à celui configuré sur le Contrôleur.

Salle

Spécifiez où connecter le Client lorsque le mode Salle est utilisé.

Sécurité

Configure les mots de passe pour protéger la configuration et empêcher les accès non autorisés sur le poste de travail Client.

Audio

Configure les paramètres audio du Client. Les postes de travail Client et Contrôleur doivent posséder un programme audio pour pouvoir exploiter les fonctions Audio de NetSupport.

Interface Utilisateur

Personnalise l'interface entre le Client et le Contrôleur.

Avancé

Configure un nom d'Étudiant personnalisé et le comportement de certaines fonctions de contrôle à distance.

Journal Étudiant

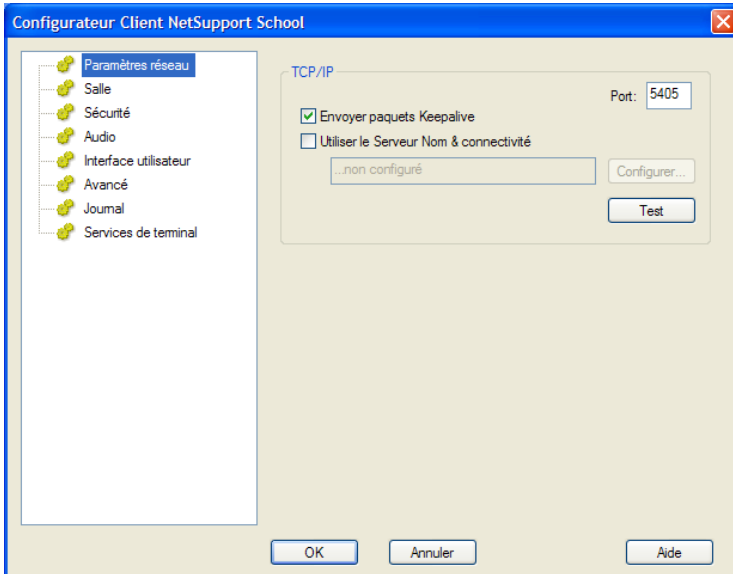
Personnaliser les paramètres du Journal Étudiant.

Servoces de Terminal

Vous permet de configurer les paramètres Terminal Server pour le logiciel Étudiant.

Paramètres de réseau Étudiant

Vous permet de définir le transport réseau pour un client. Il doit être le même que celui défini au poste de commande.



TCP/IP Port

Le protocole TCP/IP exige qu'un numéro de port soit attribué pour que les applications puissent communiquer. Le port par défaut enregistré pour NetSupport est 5405. Si vous utilisez des routeurs, vous devez vous assurer qu'ils sont configurés de manière à transmettre les données par ce port.

Envoyer des paquets Keep Alive

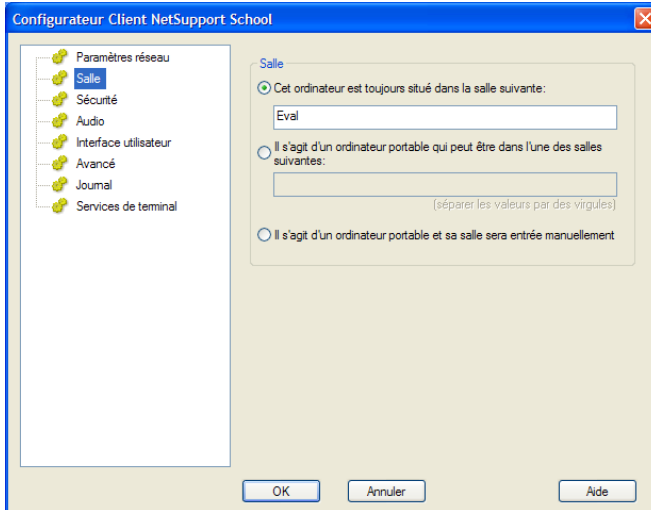
Certaines piles TCP envoient des paquets Keep Alive. Dans certaines circonstances, il est souhaitable de désactiver cette fonction. Tel est le cas pour une ligne ISDN sur laquelle un Client TCP/IP est chargé, et lorsque la ligne ISDN est appelée de façon accidentelle.

Utiliser le serveur Nom & Connectivité (Gateway)

Activez cette option si vous voulez que l'adresse IP actuelle de l'étudiant soit enregistrée sur un serveur de nom/une Gateway désigné(e) au démarrage. Cliquez sur Configurer, puis saisissez l'adresse IP du serveur de nom/de la Gateway, ainsi que la clé de sécurité correspondante.

Paramètres de salle d'étudiants

Vous permet de préciser les paramètres de salle des étudiants lors de la connexion en mode Salle.



Cet ordinateur est toujours situé dans la salle suivante :

Si l'ordinateur est toujours situé dans la même salle, sélectionnez cette option et entrez la salle requise.

Il s'agit d'un ordinateur portable qui peut être dans l'une des salles suivantes :

Sélectionnez cette option si l'ordinateur peut se trouver dans des salles différentes, entrez les salles requises et séparez chaque valeur par une virgule.

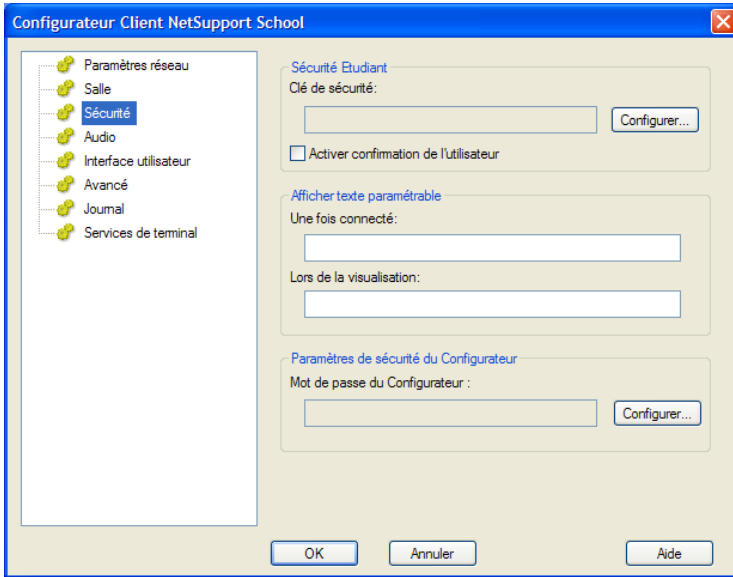
Il s'agit d'un ordinateur portable et sa salle sera entrée manuellement

Sélectionnez cette option si l'ordinateur est mobile. L'étudiant aura alors l'option d'entrer la salle manuellement à partir de l'icône Étudiant de la barre des tâches.

Remarque : Si l'icône Étudiant est masquée dans la barre des tâches, l'Étudiant pourra tout de même entrer la salle manuellement en exécutant setroom.exe. Ce fichier est situé dans le dossier du programme NetSupport sur l'ordinateur Étudiant.

Paramètres de sécurité

Cette fiche de propriétés sert à configurer la sécurité du Client.



Sécurité de l'Etudiant

Clé de sécurité

Cette option permet de configurer une clé de sécurité qui doit être identique à celle configurée sur le Contrôleur, avant que le Contrôleur ne soit autorisé à se connecter. Cette configuration est optionnelle.

Activer confirmation de l'utilisateur

Si cette option est activée, une séance de contrôle à distance ne peut pas avoir lieu tant que le Client n'a pas confirmé qu'il acceptait la connexion.

Afficher texte personnalisable

Une fois connecté

Le message entré ici s'affiche sur la machine Client dès qu'un Contrôleur se connecte.

Lors de la visualisation

Le message saisi ici s'affiche sur la machine Client lorsqu'elle est visualisée par le Contrôleur.

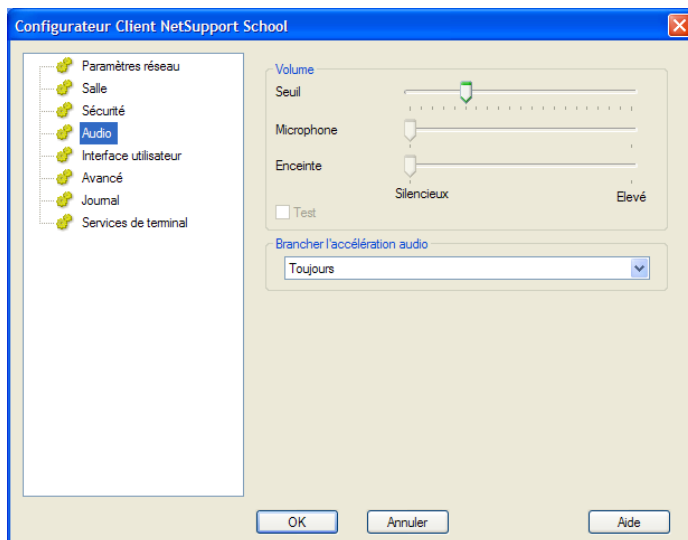
Paramètres de sécurité du Configrateur

Mot de passe du Configrateur

Un mot de passe peut être associé à un Fichier de Configuration pour un niveau de sécurité supplémentaire. Ceci empêche la modification de la configuration du Client sans autorisation. Au démarrage suivant du Configrateur, l'utilisateur doit saisir le mot de passe requis avant de pouvoir modifier les paramètres Client dans ce Fichier de Configuration. Cliquez sur Configurer pour définir votre mot de passe.

Paramètres audio

Cette fiche de propriétés offre des options de configuration pour l'utilisation du support audio.



Réglages du volume

Seuil – la sensibilité du micro

Micro – le volume du micro

Enceinte – le volume des enceintes

Test

Cochez cette case pour tester tous les réglages susmentionnés.

Brancher l'accélération audio

Règle le niveau d'accélération du hardware pour les étudiants.

Jamais

Laisse le niveau d'accélération au maximum.

Lorsque connecté

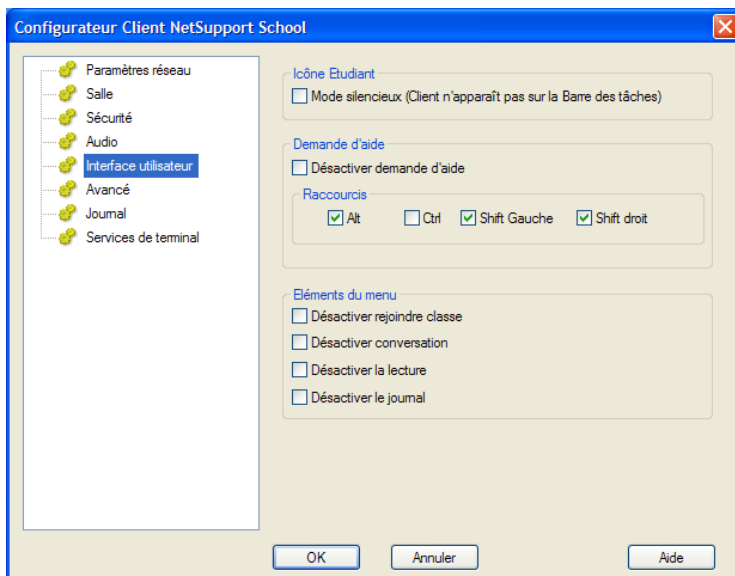
Le niveau d'accélération est réduit au minimum pendant la connexion.

Toujours

Le niveau d'accélération est réduit au minimum.

Paramètres d'interface de l'utilisateur

Cette fiche de propriétés sert à personnaliser l'interface entre le Client et le Contrôleur.



Icône Etudiant

Mode Silencieux

Si cette case est sélectionnée, le poste de travail Client ne recevra aucune indication du chargement du programme Client. Ceci est utile pour empêcher les étudiants de faire un déchargement manuel ou de faire mauvais usage du programme Client.

Demande d'aide

Désactiver la Demande d'aide

Empêche l'utilisateur du Client d'utiliser la Fonction de Demande d'aide.

Raccourcis

Il s'agit de touches que l'utilisateur du Client doit utiliser pour pouvoir accéder à la fonction de Demande d'Aide. La combinaison par défaut est ALT+SHIFT GAUCHE+SHIFT DROIT. Nous attirons votre attention sur le fait que certains claviers ne reconnaissent pas l'association de trois touches ; si vous rencontrez des difficultés, essayez d'utiliser la combinaison de deux touches.

Éléments du menu

Désactiver Rejoindre la classe

Empêche le Client d'utiliser la fonction Rejoindre la Classe.

Désactiver Conversation

Empêche le Client d'utiliser la fonction Conversation.

Désactiver Lecture

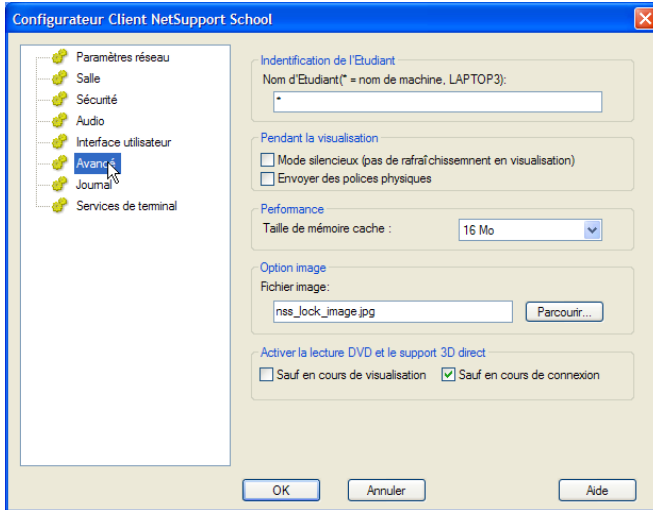
Empêche le Client d'ouvrir les fichiers d'enregistrement.

Désactiver le journal

Désactive les options Journal dans l'icône Client NetSupport sur la barre des tâches. Les étudiants pourront toujours accéder au journal à partir de la barre d'outils Etudiant.

Paramètres Etudiant avancés

Cette fiche de propriété permet de personnaliser davantage la configuration Client. Il est possible d'utiliser un nom de Client significatif au lieu du nom de machine, ou vous pouvez préciser une image particulière à charger lorsque le clavier et la souris sont verrouillés au lieu d'utiliser la configuration par défaut de NetSupport.



Identification de l'Etudiant

Nom de l'Etudiant

Il s'agit du nom grâce auquel le Client sera identifié sur le réseau pour toutes les tâches NetSupport School. Ce nom doit être unique et composé d'un maximum de 15 caractères.

Vous devez appliquer une règle d'affectation de nom logique qui vous aidera à identifier les postes de travail.

Il est aussi essentiel d'attribuer un préfixe à chaque nom dans un groupe de Clients correspondants, en utilisant les mêmes caractères, car ce préfixe sera utilisé au moment du raccordement du Contrôleur au groupe de travail. Par exemple, vous pouvez faire débiter le nom de chaque poste de travail qui se trouve dans la même salle par le préfixe CLASSE1_. Puis configurez le Contrôleur de façon à ce qu'il se connecte à tous les Clients dont le nom commence par CLASSE1_ , et les postes de travail Client à l'extérieur de la salle ne seront pas connectés par accident et ne recevront aucune présentation.

Vous pouvez utiliser un astérisque (*) pour que le Nom du Client devienne par défaut le Nom de la machine (ou le Nom de l'ordinateur).

Notez cependant que même si le Contrôleur se connecte de façon interne aux Clients en utilisant leur Nom de Client, l'utilisateur du Contrôleur peut configurer le programme de façon à afficher un nom différent.

Pendant la visualisation

Mode Silencieux

Permet au Contrôleur de se connecter et de visualiser un Client sans que le Client ne s'en aperçoive. Si le Mode Silencieux n'est pas sélectionné, l'icône de la souris et l'écran du Client se mettront à papilloter pour indiquer au Client qu'une connexion a été établie et que leur écran est visualisé.

Envoyer des polices physiques

Lorsqu'un Client Windows envoie son écran à un Contrôleur, il transmet les informations de police par référence pour réduire le volume de données envoyées.

Le Contrôleur consulte ses mappages internes de polices, et utilise la correspondance la plus proche de celle affichée sur le Client. Dans la plupart des cas, les mêmes polices sont disponibles sur le Client et le Contrôleur, et ce qui apparaît sur l'écran est identique.

Cependant, il se peut qu'il n'y ait aucune correspondance. Dans ce cas, il est souhaitable que le Client envoie au Contrôleur les informations nécessaires à l'affichage des données dans la même police.

La configuration de cette option force l'envoi d'un texte *TrueType* sous forme de glyphes (des formes de caractères), et non pas sous forme de codes de caractères. Ceci garantit un affichage correct sur le Contrôleur.

Cependant, cette option aura un impact sur la performance, en particulier sur les lignes commutées, mais elle n'est généralement pas nécessaire.

Performance

Taille du cache

Les données d'écran qui viennent d'être envoyées au Contrôleur par le Client, sont placées dans la mémoire cache pour améliorer la performance. Un cache plus important améliore la performance, aux dépens d'une plus grande utilisation de la mémoire au niveau du Client et du Contrôleur.

En configurant cette option, vous pouvez adapter la taille du cache utilisé pour obtenir une performance optimum. La taille de cache la plus petite, configurée sur le Client et le Contrôleur, sera utilisée ; vous devez donc effectuer la configuration sur les deux machines pour la valider.

Option Image

Fichier image

Lorsque le clavier et la souris d'un Client ont été verrouillés, une image par défaut, **nss_lock_image.jpg**, apparaît sur leur écran. Vous pouvez sinon choisir une image appartenant à votre organisation.

Remarque: Si vous ne voulez pas afficher une image, vous pouvez désactiver l'option en choisissant {Visualiser} {Paramètres courants – Interface utilisateur} dans le menu déroulant de la Fenêtre Contrôleur et en annulant la sélection **Afficher image lorsque la souris et le clavier sont verrouillés.**

Activer la lecture DVD et le support 3D direct (Win 2000/XP uniquement)

Pour Windows 2000 et XP, NetSupport utilise le Mirror Driver de Microsoft pour capturer les données d'écran des séances de visualisation. Cependant, bien que raccordé au Mirror Driver, il est impossible de lire des DVD. Par conséquent, si vous n'avez pas besoin de la capacité pour lire les DVD, NetSupport propose des options qui chargent et déchargent le Mirror Driver.

Sauf au cours de visualisation

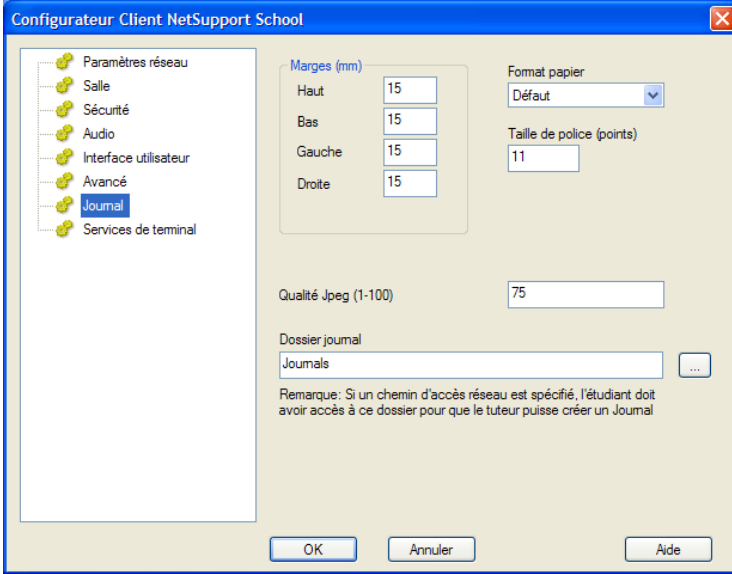
S'il est sélectionné, le support DVD est activé mais il sera désactivé pendant une séance de visualisation pendant que le chargement du Mirror Driver.

Sauf pendant connexion

S'il est sélectionné, le support DVD est momentanément arrêté pendant une connexion avec le Client.

Paramètres du Journal Etudiant

Un journal Etudiant permet d'enregistrer les informations clés du cours et de les placer dans un fichier au format PDF. Vous pouvez utiliser ces options pour personnaliser les paramètres du Journal Etudiant.



Marges (mm)

Si vous le souhaitez, vous pouvez ajuster les marges droite, gauche, haut et bas du journal.

Format papier

Sélectionne le format requis pour le Journal Etudiant.

Taille de police (points)

Définissez la taille de la police utilisée dans le Journal.

Qualité Jpeg (0-100)

Vous permet de définir la qualité des images du journal, ceci est configuré sur 100 par défaut.

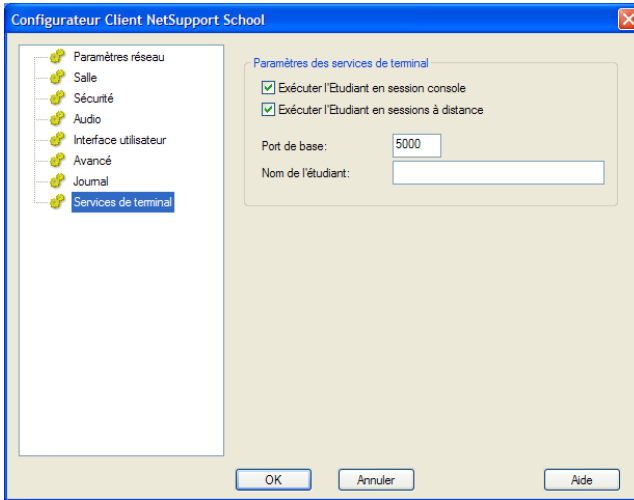
Dossier journal

Précisez l'endroit où le journal de l'Etudiant doit être stocké.

Paramètres des services de terminal Étudiant

Vous pouvez configurer les paramètres Terminal Server Étudiant ici.

Remarque : Terminal Server et les autres clients légers peuvent ne pas être configurés pour l'utilisation du serveur de nom et connectivité NetSupport.



Paramètres des Services de Terminal

Exécuter l'Étudiant en session Console

Si cette option n'est pas cochée, le client ne pourra pas être exécuté en session Console.

Exécuter l'Étudiant en sessions à distance

Si cette option n'est pas cochée, le client ne pourra pas être exécuté en sessions à distance.

Port de base

Entrez le numéro de port de base requis. La valeur par défaut est 5000.

Nom de l'étudiant

Entrez le nom requis pour l'étudiant. À défaut, un identifiant unique sera affiché. Lorsque vous entrez un nom d'étudiant, vous devez inclure au moins une variable d'environnement, par ex. %nomordinateur%.

Remarque : Pour de plus amples informations sur la prise en charge de Terminal Server, consultez www.netsupportsoftware.com/support et reportez-vous au guide d'installation de NetSupport School pour un environnement Microsoft Terminal Server (TD128).

CONFIGURER LE TUTEUR

Les Contrôleurs NetSupport School sont configurés à l'aide de l'option **{Configuration}** dans le menu déroulant **{Ecole}** dans la barre de menus du Contrôleur.

Le Configurateur du Contrôleur a cinq Onglets :

Options de démarrage

Vous permet de spécifier les options de démarrage pour le Tuteur, ainsi que de définir le niveau d'accès pour les divers modes.

Paramètres réseau

Cet onglet permet de configurer le transport de réseau que le Contrôleur va utiliser pour la communication avec le programme du Client. Il doit être identique à celui du Client. Vous pouvez aussi donner un nom et une description pour le Tuteur.

Sélection d'étudiant

Cette option est utilisée pour préciser le mode de connexion aux étudiants lors du démarrage du programme Tuteur.

Désactiver NetSupport Protect

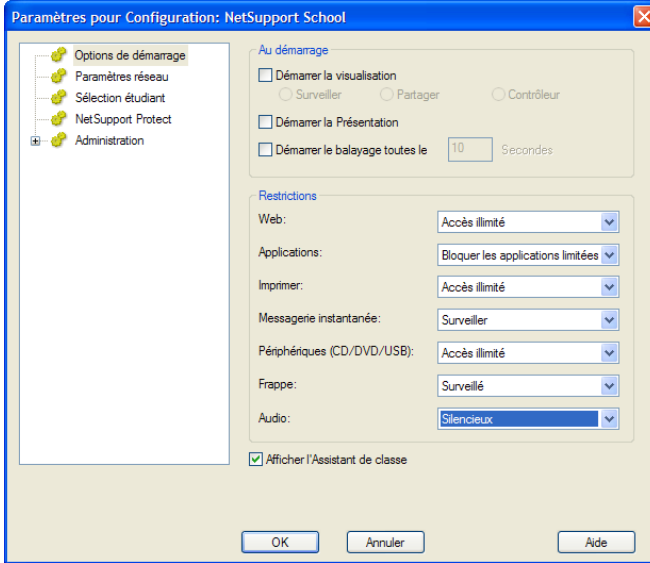
Si NetSupport Protect est installé sur une machine Etudiant, il vous faudra désactiver la protection pour pouvoir effectuer une session de contrôle à distance.

Administration

Vous permet de configurer un mot de passe supplémentaire si les options de configuration doivent être protégées et pour créer des profils Tuteur prédéfinis.

Options de démarrage Tuteur

Utilisez ces options pour spécifier les options de démarrage pour le Tuteur et définir le niveau d'accès pour les divers modes dans NetSupport School.



Au démarrage

Démarrer Visualisation

Si vous avez coché cette case, le Contrôleur se connecte à tous les Clients et se met immédiatement à les visualiser dès qu'il s'initialise.

Démarrer Présentation

Si vous avez coché cette case, le Contrôleur se connecte à tous les Clients et se met immédiatement à présenter l'écran du Contrôleur dès qu'il s'initialise.

Démarrer Balayage

Si vous avez coché cette case, le Contrôleur se connecte à tous les Clients et se met immédiatement à les balayer dès qu'il s'initialise.

Restrictions

Les niveaux d'accès et les restrictions pour les fonctions de NetSupport School peuvent désormais être définis au démarrage, veillant ainsi à ce qu'ils soient appliqués dès le démarrage du Tuteur.

Web

Définissez le niveau d'accès pour le module de contrôle du Web.

Applications

Définissez le niveau d'accès pour le module de contrôle des applications.

Imprimer

Choisissez le niveau d'accès pour le mode de gestion de l'impression.

Messagerie instantanée

Définissez le niveau d'accès pour le mode de surveillance de la messagerie.

Périphériques (CD/DVD/USB)

Choisissez le niveau d'accès pour le mode de contrôle des périphériques

Saisie

Décidez de surveiller ou non l'usage du clavier par les étudiants en mode de surveillance clavier.

Audio

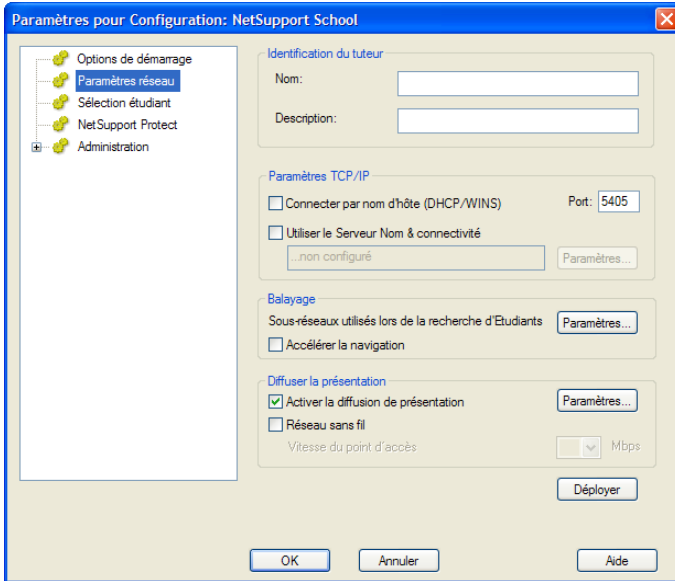
Activez la surveillance audio ou désactivez l'audio des ordinateurs de tous les étudiants.

Afficher l'Assistant de classe

Si cette case est sélectionnée, l'Assistant de Classe apparaît au démarrage.

Paramètres de réseau Tuteur

Ceci sert à configurer le transport de réseau que le Contrôleur utilisera pour communiquer avec les Clients. Il doit être identique à celui des Clients. Vous pouvez aussi donner un nom et une description pour le Tuteur.



Identification du Tuteur

Utilisez ces options pour personnaliser la configuration des ordinateurs Tuteur.

Nom du Contrôleur

Le nom sous lequel le Contrôleur sera connu sur le réseau. Si vous entrez un astérisque, le nom de machine ou d'ordinateur sera sélectionné par défaut.

Description

Ceci sert à fournir une description pour le programme du Contrôleur. Elle apparaît dans la barre de titre. Elles apparaissent dans la barre de titres du programme Client.

Paramètres TCP/IP

Connecter par nom d'hôte (DHCP/WINS)

A utiliser dans un environnement DHCP parce que les adresses TCP/IP sont dynamiques. Effectue une recherche du Client et se connecte au premier poste de travail dont le nom de Client correspond.

Port

Le protocole TCP/IP exige qu'un numéro de port soit attribué pour que les applications puissent communiquer. Le port par défaut enregistré pour NetSupport est 5405. Si vous utilisez des routeurs, vous devez vous assurer qu'ils sont configurés de manière à transmettre les données par ce port.

Utiliser le serveur Nom & Connectivité (Gateway)

Activez cette option si vous voulez rechercher les étudiants dont les adresses IP sont enregistrées sur un Serveur de nom/une Gateway défini(e). La recherche actuellement configurée à l'option Démarrage restera applicable mais, au lieu d'exécuter une navigation UDP sur le réseau, le programme du tuteur parcourra le serveur de nom des étudiants répondant aux critères spécifiés. Cliquez sur Paramètres, puis saisissez l'adresse IP du serveur de nom/de la Gateway, ainsi que la clé de sécurité correspondante.

Balayage

Sous-réseaux utilisés lors de la recherche d'étudiants

Permet au Contrôleur TCP/IP d'effectuer une exploration sur des sous-réseaux IP multiples.

Accélérer la navigation

Augmente la vitesse de navigation et de connexion aux Clients. Cette option est réglée par défaut.

Remarque : Une icône d'avertissement indiquera les ordinateurs auxquels il n'a pas été possible de vous connecter. Faites glisser la souris sur l'icône pour afficher la raison de l'échec de connexion.

Diffuser la présentation

Lors de la présentation de l'écran Contrôleur aux Clients, les informations de l'écran sont envoyées vers chaque machine Client tour à tour. L'activation de la fonction Diffuser Présentation provoque le transfert simultané des informations sur toutes les machines. Dans certains environnements de réseau, qui se caractérisent parfois par une largeur de bande limitée ou lorsque la présentation s'effectue auprès d'un nombre plus important de machines, cette fonction offrira une amélioration importante de la performance.

En plus de la réduction générale de l'utilisation du réseau générée par NetSupport, cette fonction créera des paquets de diffusion supplémentaires sur votre réseau. Nous vous recommandons de consulter votre administrateur de réseau avant d'utiliser cette fonction.

Paramètres

Si Diffuser la présentation est active, sélectionnez cette option pour configurer l'adresse de diffusion. Le dialogue Paramètres de Diffusion apparaît. Si plusieurs Tuteurs tentent d'utiliser simultanément la fonction Présenter UDP/Diffusion sur le même sous-réseau, il est recommandé que chacun d'entre eux utilise un port unique pour éviter tout conflit.

Réseau sans fil

Sélectionnez cette option pour optimiser la performance de présentation sur un réseau sans fil.

Vitesse du point d'accès

Sélectionnez la vitesse de données applicable à votre point d'accès sans fil.

Pour tirer un bénéfice maximum de cette fonction, vous devez vous assurer que les paramètres utilisés sur le Tuteur NetSupport School sont compatibles avec la configuration de votre réseau sans fil.

Les points d'accès sans fil LAN possèdent généralement des paramètres configurés à l'usine qui offrent un équilibre entre 'Plage' et 'Performance'. En termes généraux, en réduisant la plage, vous pouvez améliorer la performance.

Remarque : Notre base de connaissances en ligne offre des conseils généraux pour la reconfiguration de votre point d'accès. Veuillez visiter le site www.netsupportsoftware.com/support et consultez le document technique 495.

Lorsque NetSupport est optimisé pour une performance de présentation maximum, le protocole de mise en réseau utilisé s'appelle UDP (User Datagram Protocol), parfois appelé Multicast. Ceci réduit le trafic réseau et maximise la performance de la présentation.

Il faut aussi noter que pour de nombreux points d'accès sans fil haut de gamme, il existe une configuration indépendante pour les vitesses de transmission de données UDP. Dans de nombreux cas, la configuration par défaut peut être définie de façon assez basse. Par exemple 1Mbps. La reconfiguration de votre point d'accès pour prendre en charge un trafic réseau UDP (Multicast) qui sera transmis à des vitesses de transfert supérieures peut offrir des avantages importants en ce qui concerne la performance.

Lors de l'utilisation du mode UDP/Performance dans NetSupport School, il est impératif de faire concorder votre configuration NetSupport School wireless LAN et la vitesse de transfert de votre réseau sans fil. A l'aide de la configuration correcte de NetSupport School, les données seront envoyées à une vitesse appropriée à celle du réseau. L'envoi de données à une vitesse supérieure à celle de votre réseau peut entraîner la perte de packets / nouvelles tentatives et affectent la performance.

Veuillez consulter votre fournisseur / fabricant pour obtenir des conseils sur la façon de configurer votre dispositif.

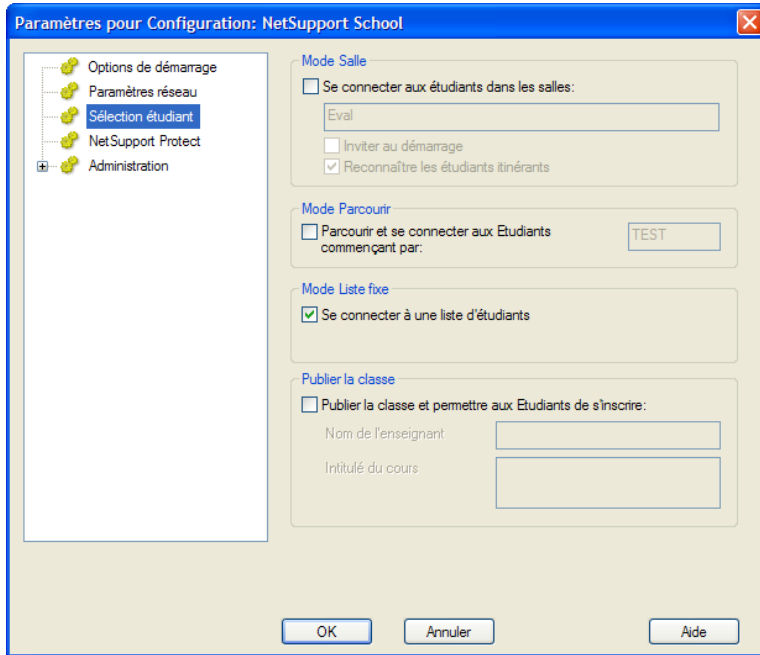
Déployer

Ouvrez le dialogue de déploiement de base de NetSupport, vous permettant de déployer le logiciel Etudiant sur les PC d'une salle particulière.

Paramètres de sélection d'étudiant

Utilisez ces options pour prédéfinir les étudiants à qui vous connecter lorsque le programme Tuteur démarre, et à quel mode.

Remarque : Si un serveur de nom/une Gateway a été configuré(e), le programme du tuteur utilisera les détails enregistrés ici au lieu de parcourir le réseau.



Mode Salle

Se connecter aux étudiants dans les salles

Vous permet de vous connecter aux ordinateurs présents dans une salle donnée. Précisez la salle à laquelle vous voulez être connecté.

Inviter au démarrage

Vous serez invité à préciser une salle lorsque le programme Tuteur démarrera.

Reconnaître les étudiants itinérants

Permet aux étudiants itinérants de se connecter à votre salle.

Remarque : Les paramètres Salle peuvent être configurés au poste Étudiant dans le Configurateur Client NetSupport School.

Mode Navigation

Parcourir et se connecter aux Etudiants commençant par

Si vous avez coché cette case, NetSupport effectuera une recherche et se connectera immédiatement aux Clients possédant le préfixe indiqué dans la zone de texte. Une fois les Clients détectés, ils sont placés dans la liste Connus.

Mode Liste fixe

Se connecter à une liste d'étudiants

Si vous avez coché cette case, NetSupport se connectera uniquement aux Clients de la Liste Connus.

Publier la classe et permettre aux Etudiants de s'inscrire

Grâce aux options ci-dessus, le Tuteur détermine les clients qui sont connectés. En sélectionnant cette option, vous pourrez créer une 'classe' à laquelle les Clients (étudiants) peuvent participer.

Remarques :

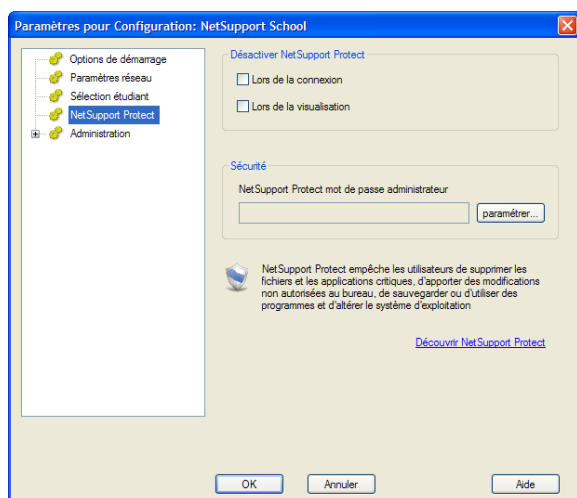
- La fonction Publier Classe est supportée uniquement sur les connexions TCP/IP.
 - La fonction Publier la classe n'est pas prise en charge dans les environnements Terminal Services.
 - Si les Clients prévus sont introuvables, cela signifie peut-être que NetSupport n'a pas été configuré pour explorer les réseaux requis. **Voir** *Configurer NetSupport School pour une exploration de sous-réseau* pour obtenir de plus amples informations.
 - Lorsque vous vous connectez aux étudiants par l'intermédiaire du serveur Nom & Connectivité en mode Salle ou Publier la classe, il est nécessaire de définir les paramètres du serveur Nom & Connectivité au niveau du Tuteur, à la fois dans le configurateur Tuteur et dans le configurateur Client.
-

NetSupport Protect

Le produit de sécurité de bureau de NetSupport, NetSupport Protect, complète la gamme de fonctionnalités NetSupport, en protégeant davantage encore les systèmes d'exploitation Windows® et les bureaux contre les modifications accidentelles ou malicieuses.

Si NetSupport Protect est installé sur une machine Etudiant, il vous faudra désactiver la protection pour pouvoir effectuer une session de contrôle à distance.

Pur désactiver NetSupport Protect, cliquez sur **{Ecole}{Configuration – NetSupport Protect}** dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur.



Désactiver NetSupport Protect

Choisissez si vous souhaitez désactiver la protection lors de la première connexion aux machines Etudiants ou lorsque vous ouvrez une session de visualisation.

Sécurité

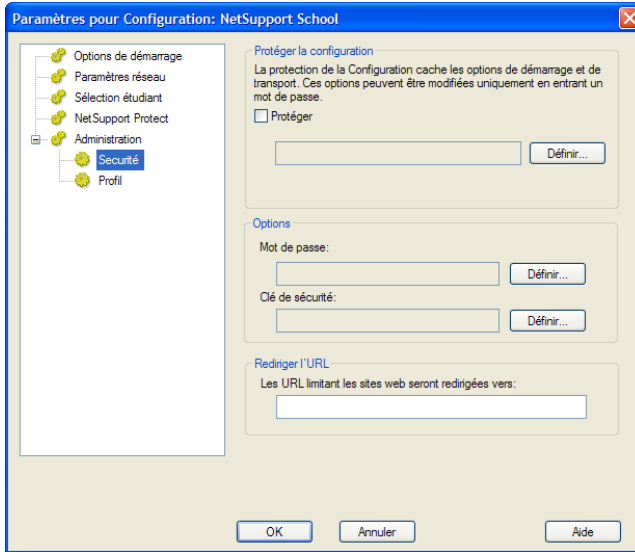
Une configuration NetSupport Protect doit être sécurisée avec un mot de passe Administrateur. Vous devrez entrer ce mot de passe ici pour confirmer que vous êtes autorisé à désactiver la protection du bureau.

Pour découvrir NetSupport Protect et télécharger une copie d'essai gratuite, visitez www.netsupportprotect.com.

Administration - Paramètres de sécurité

Protéger la configuration

La Configuration du Contrôleur peut être protégée par un mot de passe. Ceci fonctionne différemment si le mot de passe du Contrôleur a été configuré.



Cochez la case **Protéger** pour définir le mot de passe.

Par la suite, à chaque fois que l'utilisateur du Contrôleur voudra modifier la configuration, il devra saisir le mot de passe.

Options

Mot de passe

Si vous configurez un mot de passe, l'utilisateur sera invité à entrer un mot de passe lors du démarrage suivant du programme du Contrôleur. S'il ne saisit pas un mot de passe correct, il ne pourra pas démarrer le Contrôleur.

Clé de sécurité

Vous pouvez configurer une clé de sécurité de façon à ce que seuls les Clients et les Contrôleurs possédant la même clé de sécurité puissent se connecter. Si vous entrez un astérisque, la clé de sécurité sera identique au numéro de série. Notez que cette clé doit être configurée sur le Client et le Contrôleur.

Rediriger l'URL

Vous permet de spécifier l'URL vers laquelle tous les étudiants seront redirigés s'ils essaient d'accéder à des sites Web restreints.

Données partagées

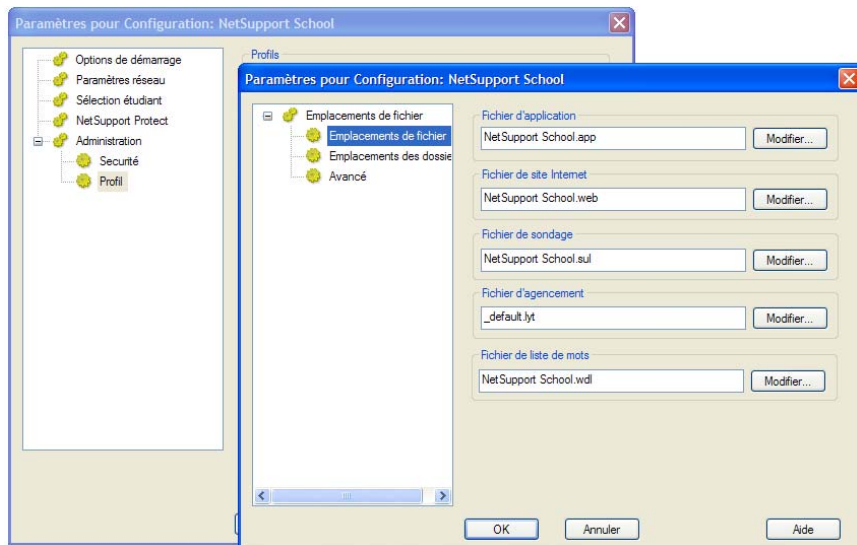
Cocher cette option vous permet de partager des fichiers de données avec d'autres utilisateurs.

Par défaut, cette option est désactivée sur une nouvelle installation.

Par défaut, cette option est activée sur une mise à niveau.

Administration - Profils

Cette feuille de propriétés vous permet d'ajouter, d'éditer et de supprimer des Profils de Tuteur.



Après avoir créé, par exemple, une liste "approuvé" ou "limité" de sites Web et d'applications, vous pouvez ajouter le fichier contenant cette information dans le Profil du Tuteur. En entrant dans le programme du Tuteur, l'utilisateur sélectionne tout simplement le profil requis pour charger la configuration pré-définie.

- Cliquez sur **Ajouter** pour créer un nouveau Profil de Tuteur.
- Pour supprimer un Profil, sélectionnez le nom du Profil et cliquez sur **Supprimer**.
- Pour choisir les fichiers à inclure dans un Profil nouveau ou existant, sélectionnez le nom du Profil et cliquez sur **Editer**.

Cliquez sur **Changer et parcourir** pour inclure les fichiers donnés dans le Profil du Tuteur.

Emplacements de fichier

Fichier applications

Contient des détails de programmes d'applications approuvées et limitées. Le nom de fichier par défaut, NetSupport School Pro.app. Voir Module de contrôle d'application pour obtenir de plus amples informations sur la création de listes prédéfinies d'applications approuvées ou limitées.

Fichier de sites Internet

Contient des détails de sites Internet approuvés ou limités. Le nom de fichier par défaut, NetSupport School Pro.web. Voir Module de contrôle de sites Internet pour obtenir de plus amples informations sur la création de listes prédéfinies de sites Internet approuvés ou limités.

Fichier Sondage

Identifie l'emplacement des sondages Etudiants enregistrés. Le nom de fichier par défaut, NetSupport School Pro.sul. Voir Sondages Etudiants pour obtenir de plus amples informations.

Fichier d'agencement

Enregistre la position des machines Clients telles qu'elles apparaissent dans la Fenêtre Contrôleur, et si précisé, une image de fond. Le nom de fichier par défaut, LAYOUT.LYT. Voir Travailler avec les dispositions de classe pour obtenir de plus amples informations.

Fichier de liste de mots

Contient des détails des mots clés cibles et inappropriés. Nom de fichier par défaut, NetSupport School.wdl. Voir le suivi de clavier pour de plus amples informations.

Emplacements de dossier

Dossier de rapport de console de test

Précisez un emplacement pour le stockage des résultats de test. S'il n'est pas indiqué, les rapports seront placés par défaut dans \netsupport school\tests\reports.

Dossier d'Examen de Console de Test

Précisez un emplacement pour enregistrer les examens.

Dossier de liste de classe

Précisez un emplacement pour stocker les listes de classe.

Dossier Journal

Spécifiez l'emplacement où conserver les journaux des étudiants.

Dossier d'enregistrements audio

Spécifiez l'emplacement où conserver les enregistrements audio.

Avancé

Des listes de Clients et de Groupes prédéfinies peuvent aussi être incluses dans le Profil du Tuteur mais ces listes ne sont pas activées par défaut. Avant d'opter pour l'utilisation de ce genre de listes considérez la méthode en cours, parcourir pour rechercher des Etudiants au démarrage car peut être ne voulez-vous pas perdre cette méthode.

Fichier Client

Contient une liste de machines Clients connues avec lesquelles le programme Tuteur essaie de se connecter au chargement. Le nom de fichier par défaut, CLIENT.NSS. Voir Liste connue des Etudiants pour obtenir de plus amples informations.

Fichier de groupe

Contient les détails des Groupes Clients qui ont été créés. Le nom de fichier par défaut, GROUP.NSS. Voir Travailler avec des groupes pour obtenir de plus amples informations.

Fichiers de données partagées utilisés

Cocher cette option vous permet de partager des fichiers de données avec d'autres utilisateurs.

CONSOLE TECHNICIEN

Une solution de gestion de classe est bien plus que l'offre d'outils pédagogiques. Il s'agit aussi de s'assurer que les ordinateurs de l'établissement peuvent être gérés et maintenus pour être toujours disponibles. NetSupport School offre aussi une "Console Technicien " pour les Techniciens de laboratoire et les Managers de réseau.

Remarque : La Console Technicien peut être installée avec d'autres composants NetSupport ou en tant que composant autonome.

Pour démarrer la console Technicien, cliquez sur {Démarrer}{Programmes}{NetSupport School}{Console Technicien NetSupport School}.

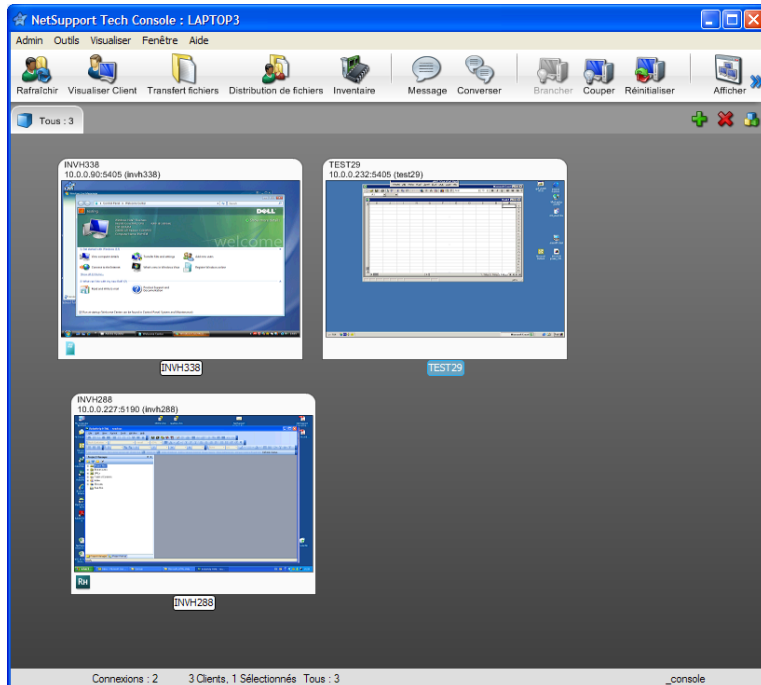
Lorsque la Console Technicien est chargée pour la première fois, le dialogue de configuration du Contrôleur s'affiche. Ceci permet au Contrôleur de préciser les Clients qui doivent être connectés au démarrage. Le dialogue n'apparaîtra plus dans les sessions à venir.

Dans la visualisation de liste, les Clients connectés s'affichent de deux manières différentes. Le mode Image affiche une miniature de l'écran Client et offre une façon rapide et aisée de surveiller les activités. Le mode Rapport présente les détails des machines Etudiants, comme le nom, l'adresse IP, le nom d'utilisateur, l'application ou le site Internet courant, l'application et les sites en cours d'exécution.

Pour basculer entre les affichages, cliquez sur {Visualisations}{Mode Image/ Mode Rapport} ou cliquez sur l'icône Visualisation de la barre d'outils.

Remarque : A partir du mode Rapport, vous pouvez fermer les applications et les sites Internet d'un Etudiant en cliquant du bouton droit sur l'Etudiant requis.

Diverses icônes seront affichées pour le Tuteur et l'Etudiant, ce qui vous permet de différencier facilement les deux. Une barre de connexion qui indique le lien entre le Tuteur et les Etudiants s'affiche aussi.



La Console Technicien rassemble les fonctions de la Console Tuteur NetSupport School : -

- Surveiller les ordinateurs d'un réseau en une seule visualisation.
- Suivre l'utilisation des applications et de l'Internet sur chaque PC élève.
- Transférer des fichiers et des dossiers vers l'ensemble des ordinateurs ou ceux qui ont été sélectionnés.
- Regrouper les ordinateurs par classe/emplacement physique.
- Inventaire Hardware/software
- Offrir une assistance technique directe auprès de n'importe quel enseignant.
- Mise en marche/Arrêt des ordinateurs de la salle à distance.
- Réinitialisation/Déconnexion des ordinateurs de la salle à distance.
- Connexion automatique des ordinateurs.
- Afficher les étudiants et les enseignants par classe active.

- Examiner les paramètres de sécurité client NetSupport School individuels à distance.
- Mener une conversation avec un ou plusieurs Elèves ou Enseignants.
- Diffuser des messages aux groupes ou utilisateurs du réseau en quelques secondes.
- Effectuer un contrôle à distance puissant 1:1 PC sur tout ordinateur sélectionné.
- Présenter le statut en temps réel d'un memory stick USB sur tous les PC clients.
- Verrouiller/Déverrouiller la souris et le clavier des Etudiants
- Exécution des applications sur les PC Etudiants.

Grâce à NetSupport, les enseignants peuvent demander de l'aide auprès des techniciens de laboratoire et des gestionnaires de réseau ; vérifiez que la fonction Support Enseignant est activée, cliquez sur {Visualiser}{Fournir assistance à l'enseignant} dans le menu déroulant de la fenêtre Contrôleur. Une icône 'Obtenir Support' s'affiche sur la barre d'outils de la console du Tuteur. En cliquant sur l'icône, le Tuteur peut converser avec le technicien de laboratoire ou le gestionnaire de réseau.

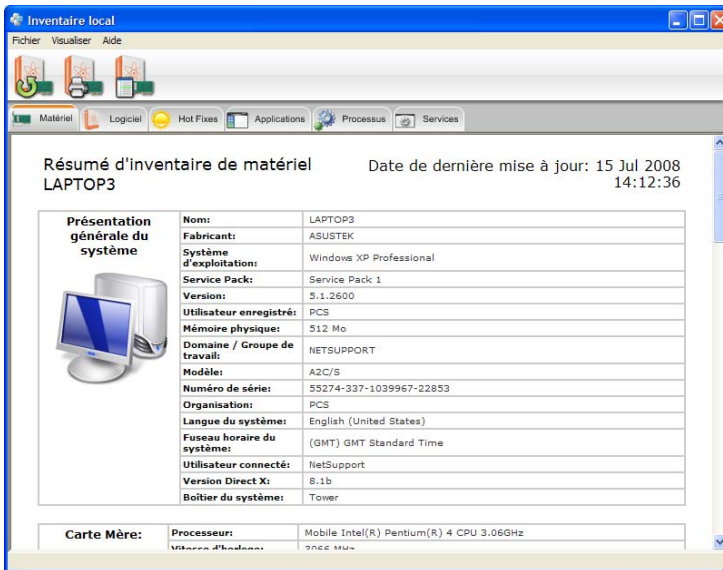
Inventaire Hardware & Software

Pour beaucoup d'équipes d'assistance il est important, lors de la résolution de problèmes, de connaître non seulement la plate-forme sur laquelle fonctionne le poste de travail mais aussi ses spécifications matérielles et les applications installées sur le poste de travail. C'est pour cela que NetSupport School fournit les outils nécessaires pour produire des inventaires complets des postes de travail distants.

En plus de son système sophistiqué de production de rapports d'inventaire matériel/logiciel, qui recueille plus de 50 éléments d'informations portant sur le matériel ou l'environnement du PC Client, vous pouvez aussi obtenir des détails sur les applications en mémoire, les hot-fixes installés, les processus en cours d'exécution et les services installés.

NetSupport School fournit non seulement un système de production de rapports en temps réel, mais aussi des outils permettant, si le niveau de sécurité défini l'autorise, d'effectuer des opérations à distance d'arrêt et de démarrage de services, de finir des applications et bien plus.

Remarque : L'inventaire est disponible uniquement depuis la Console Technicien.



Pour extraire l'Inventaire d'un Client

1. Sélectionnez l'icône du Client requis, dans la Liste affichée de la fenêtre Contrôleur.
2. Choisissez {Outils}{Inventaire} du menu déroulant de la fenêtre Contrôleur.
ou,
Cliquez sur l'icône du Client avec le bouton droit de la souris et choisissez Inventaire.
ou,
Cliquez sur l'icône Inventaire de la barre d'outils du Contrôleur.
3. La Fenêtre Inventaire du Client sélectionné sera affichée.

Remarque : Après avoir été rassemblés, ces différents inventaires de Client sont stockés localement dans le dossier NetSupport Manager, ce qui signifie que vous n'avez pas besoin d'être connecté au PC cible pour visualiser ces informations ultérieurement. Il suffit de sélectionner le Client requis de la Liste affichée et de choisir l'option Inventaire. Cependant si un peu plus tard vous voulez rafraîchir les données de l'inventaire il faudra vous connecter au PC cible.

MODULE DE TESTS

Le module de tests de NetSupport est un utilitaire puissant qui permet aux tuteurs de concevoir des tests et des examens avec un minimum d'efforts. Il incorpore un Test Designer intuitif qui permet au Tuteur de définir des tests personnalisés y compris des questions à base de texte, d'images, d'audio ou de vidéo. Quand les Etudiants spécifiés ont terminé le test dans le délai imparti, les résultats sont automatiquement récupérés, notés et mis à la disposition du Tuteur.

Les composants ci-dessous sont disponibles dans le Module de tests :

Le Test Designer

Le Test Designer est lancé à partir du groupe programme NetSupport et est utilisé pour créer des questions et des tests.

La Console de test

La Console de test est exécutée à partir du programme NetSupport School Tutor et est utilisé pour lancer le test requis sur les postes de travail des étudiants sélectionnés et pour en surveiller la progression puis récupérer les résultats.

Le Test Player

Ce composant exécute le test sur le poste de travail de l'Etudiant, il se charge automatiquement quand le Tuteur lance un test.

Le Test Designer

Le NetSupport School Test Designer est la principale interface pour : -

- Créer des questions.
- Créer des tests / examens.
- Maintenir les questions et les tests enregistrés.
- Fournir l'accès utilisateur au module Designer.

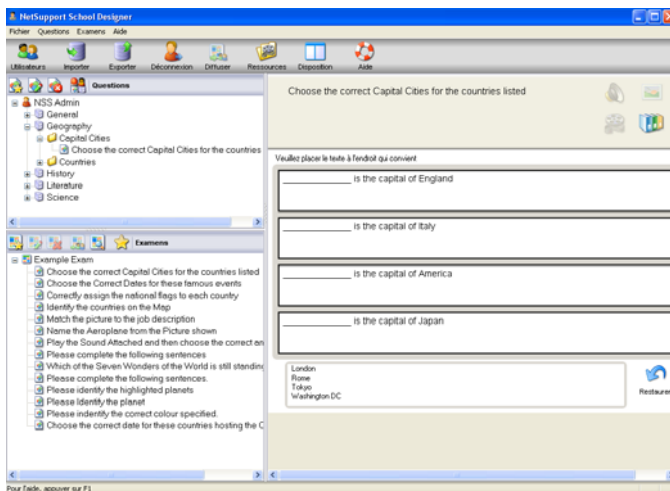
Remarque : La sélection des participants, l'exécution du test sur les machines des étudiants et l'enregistrement des résultats des tests sont gérés par le programme NetSupport School Tutor. Pour plus d'informations de reporter à Console de test.

Démarrage du Test Designer

1. Choisissez {Démarrer} {Programmes} {NetSupport School} {NetSupport School Test Designer}.
2. L'écran de connexion du Test Designer sera affiché. Donnez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe.

Remarque: NetSupport fournit une connexion par défaut pour l'Administrateur à utiliser quand vous accédez au Designer pour la première fois (Nom d'utilisateur **admin**, mot de passe **admin**) mais vous pouvez ajouter des utilisateurs supplémentaires.

L'interface utilisateur du Test Designer



Le Designer comporte deux modes de fonctionnement : Questions et Examens. Vous naviguez d'une interface à l'autre au moyen des menus déroulants ou des icônes affichées au-dessus de chaque arborescence. Les Questions en mémoire, groupées par sujet, sont affichées dans le volet supérieur, et les Examens dans le volet inférieur. Le volet de droite contient un aperçu de la Question ou de l'Examen actuellement sélectionné.

La barre d'outils principale contient des raccourcis vers plusieurs tâches générales, telles que la création de comptes utilisateur, l'importation et l'exportation de données, et la gestion des ressources de questions. La barre d'outils *Présentation* vous permet de personnaliser l'interface Designer si vous souhaitez travailler en mode Question ou Examen. Sélectionnez *Présentation normale* pour retourner à l'interface par défaut.

Remarque : Un centre de ressources en ligne permet aux enseignants d'accéder à un vaste éventail d'informations basées sur le programme scolaire et pouvant être utilisées au sein du module d'interrogation. Le portail est fourni et géré par NetSupport, mais le contenu sera fourni par des éducateurs, pour des éducateurs, afin d'en assurer l'actualité et la pertinence. Sélectionnez {Aide}{Ressources en ligne} dans le menu déroulant du Designer pour accéder au site.

L'interface Questions

Vous pouvez créer des questions sous plusieurs formats et y ajouter des images, vidéos et clips sonores importés.

Les quatre icônes disponibles au mode Question vous permettent de :

- Créer des questions
- Modifier un élément sélectionné
- Supprimer une question sélectionnée
- Changer la manière dont les questions sont organisées dans l'arborescence : par auteur, type de question, sujet ou niveau de difficulté.

Des *Sujets* et des *Thèmes* peuvent être ajoutés à l'arborescence à tout moment ou, si vous ne savez pas à quel Sujet vos questions appartiennent, vous pouvez les ajouter lors de la création d'une question.

Pour ajouter des Sujets directement à l'arborescence, sélectionnez {Questions}{Nouveau sujet} dans le menu déroulant ou cliquez droit dans la fenêtre Questions et sélectionnez *Nouveau sujet*.

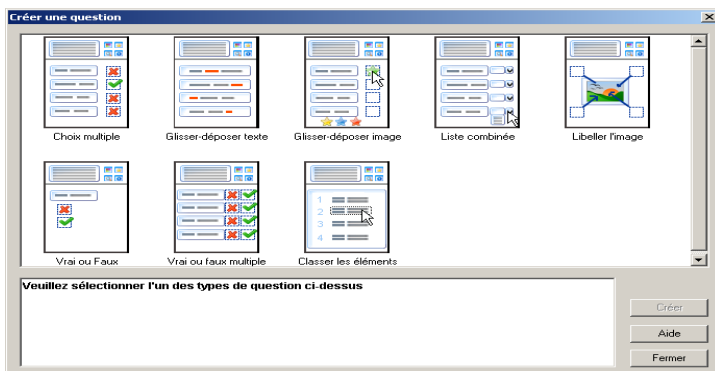
Plusieurs Thèmes peuvent être ajoutés sous un Sujet, en cliquant droit sur le nom du sujet et en sélectionnant *Nouveau thème* ou en sélectionnant {Questions}{Nouveau thème} dans le menu déroulant.

Créer des questions

Huit styles de questions sont disponibles, chacun avec un Assistant de question pour vous guider à chaque étape du processus.

Pour créer une question, choisissez {Questions}{Créer Question} dans le menu déroulant, cliquez sur l'icône *Créer une nouvelle question* ou cliquez droit sur une question et sélectionnez *Créer une question*.

Sélectionnez le type de question voulu, puis cliquez sur Créer.



Remarque : Des questions peuvent également être créées dans Editeur d'examen lors de la compilation du test.

Les huit types de question sont :

Choix multiple

Les Etudiants sélectionnent la bonne réponse parmi quatre possibilités au maximum.

Glisser-déposer un texte

L'Etudiant doit essayer de compléter un énoncé en ajoutant un mot ou une phrase à partir d'un choix donné.

Glisser-déposer une image

L'Etudiant doit faire correspondre l'énoncé avec son image.

Liste combinée

On propose aux Etudiants un maximum de quatre questions ; ils doivent sélectionner la bonne réponse dans le menu déroulant. Vous pouvez ajouter des réponses "diversion" supplémentaires dans la liste.

Libeller l'image

Vous donnez à l'Etudiant une image dont diverses zones sont marquées. L'Etudiant doit libeller chaque zone correctement.

Vrai ou faux

On propose un énoncé aux Etudiants, et ils doivent choisir s'il est vrai ou faux.

Vrai ou faux multiple

Les Etudiants ont le choix de quatre énoncés maximum et doivent indiquer s'ils sont vrais ou faux.

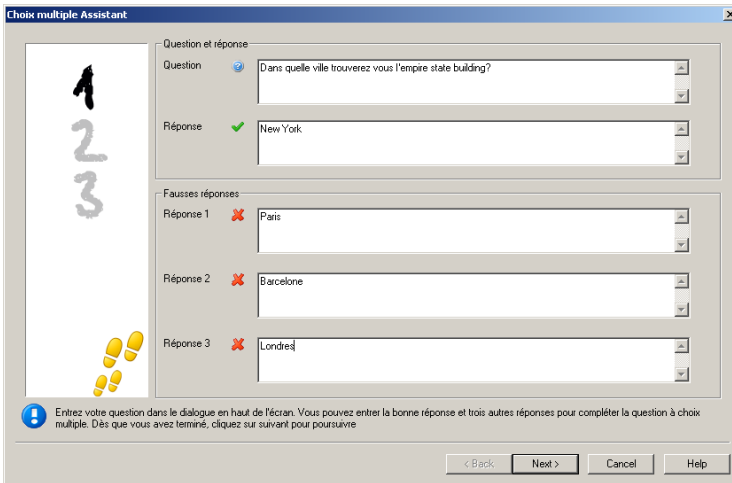
Classer les éléments

Les Etudiants doivent placer correctement un maximum de quatre éléments dans le bon ordre.

Choix multiple

Les Etudiants sélectionnent la bonne réponse parmi quatre possibilités au maximum.

La première étape sur les trois consiste à définir la question, une bonne réponse et jusqu'à trois mauvaises réponses. Lorsque la question est exécutée sur les machines Etudiants, les réponses sont disposées de façon aléatoire. Lorsque la question est exécutée sur les machines Etudiants, les réponses sont organisées de façon aléatoire.

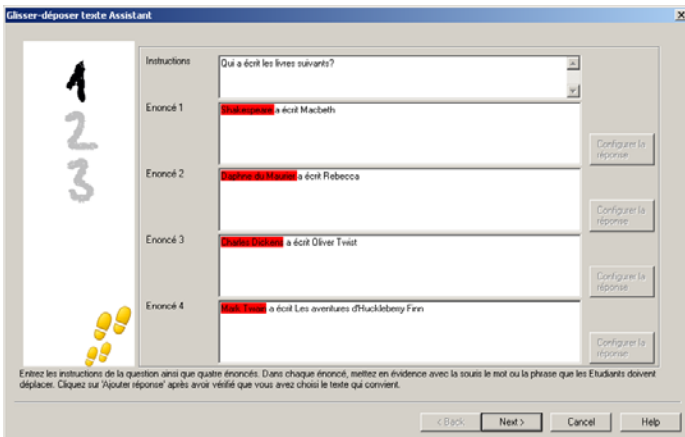


Après avoir fini la première partie proposée par l'assistant, cliquez sur Suivant.

Glisser et déposer du texte

Quatre énoncés incomplets sont proposés à l'Étudiant. Il doit les compléter en glissant et déposant des mots ou des phrases manquants sélectionnés à partir d'une liste.

La première étape, parmi les trois, est de saisir les instructions de la question ainsi que quatre énoncés. Dans chaque énoncé, mettez en évidence le mot ou la phrase que les Étudiants doivent déplacer, et cliquez sur '**Configurer la réponse**' après avoir vérifié que vous avez choisi le texte qui convient. Lorsque la question est exécutée sur les machines Étudiants, les quatre éléments mis en évidence sont supprimés des énoncés et disposés de façon aléatoire.



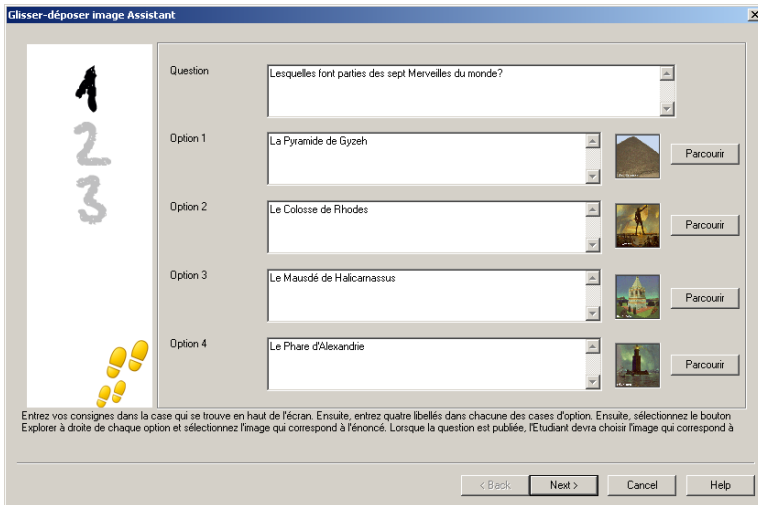
Après avoir fini la première partie proposée par l'assistant, cliquez sur Suivant.

Glisser et déposer une image

Quatre énoncés ou questions ainsi que des images sont proposés à l'Etudiant qui doit choisir l'image correspondant à chaque énoncé.

La première étape, sur les trois, exige d'entrer des consignes ainsi qu'un maximum de quatre énoncés. Pour chaque énoncé ajoutez l'image correspondante. Cliquez sur Parcourir pour rechercher les images. La liste des images qui sont enregistrées dans la base de données des images sera affichée. Sélectionnez une des images existantes ou importer une nouvelle image. Cliquez sur Utiliser pour associer l'image à la question.

Lorsque la question est exécutée sur les machines Etudiants, les images sont agencées de façon aléatoire au bas de l'écran, et les Etudiants font glisser les images à côté de l'énoncé approprié.



Après avoir fini la première partie proposée par l'assistant, cliquez sur Suivant.

Liste combinée

L'Etudiant reçoit un choix de quatre énoncés maximum, auprès desquels une liste déroulante de réponses possibles s'affiche. L'Etudiant doit choisir la bonne réponse.

La première étape, sur les trois, consiste à entrer les consignes ainsi que quatre énoncés ou phrases au maximum. Avec chaque énoncé donnez le texte de la bonne réponse. Vous pouvez ensuite ajouter deux réponses fictives supplémentaires, ainsi, lorsque la question est exécutée sur les machines, l'Etudiant aura le choix de plusieurs réponses.

Liste combinée Assistant

Instructions
Du trouvez vous les lieux suivants?

Texte de Question

Texte 1 Mont Fuji Japon

Texte 2 Taj Mahal Inde

Texte 3 Chutes du Niagara Canada

Texte 4 Kilimanjaro Tanzanie

Réponses fictives

Dummy 1 Chine

Dummy 2 Allemagne

Entrez 4 énoncés différents, pour chaque énoncé, entrez la bonne réponse dans la case de texte sélectionnée. De plus, ajoutez deux réponses correctes dans les cases marquées Dummy 1 et 2. L'Etudiant aura le choix de 6 réponses pour répondre aux quatre questions

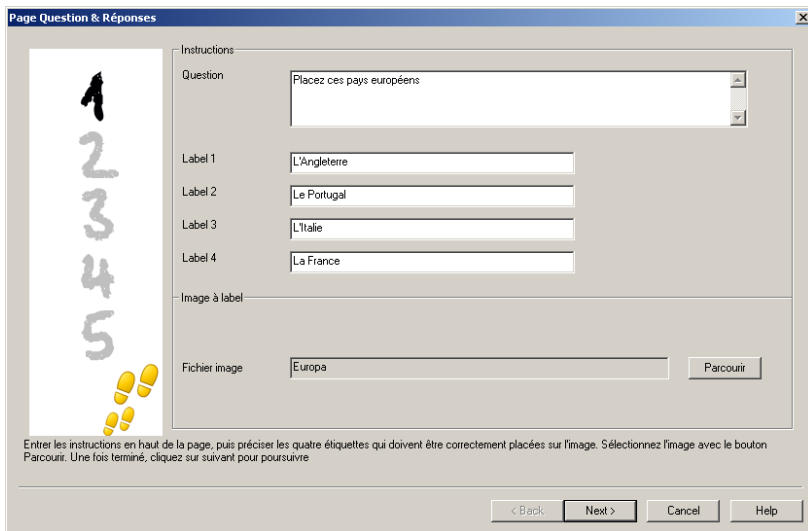
< Back Next > Cancel Help

Après avoir fini la première partie proposée par l'assistant, cliquez sur Suivant.

Libellé d'image

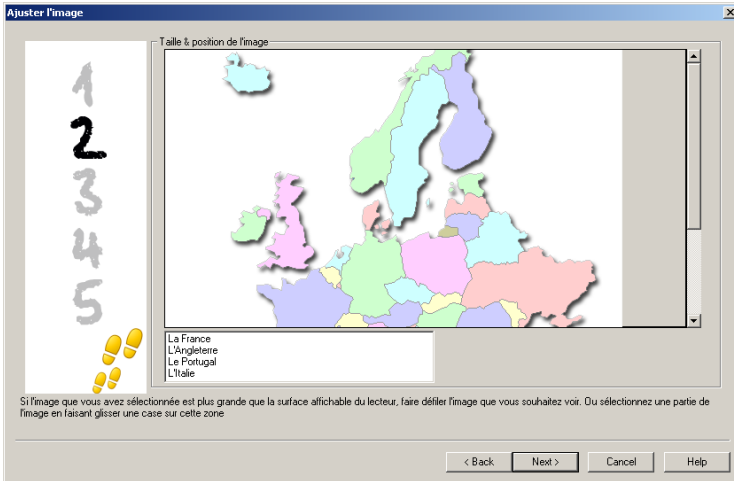
Les Etudiants reçoivent une image qui présente jusqu'à quatre sections, avec un cadre vide adjacent. Au bas de leur écran, ils découvriront quatre étiquettes qu'ils devront glisser dans le cadre correspondant.

Sur les cinq étapes, la première consiste à entrer la question et un maximum de quatre étiquettes texte. Cliquez sur Parcourir pour rechercher les images. La liste des images qui sont enregistrées dans la base de données des images sera affichée. Sélectionnez une des images existantes ou importer une nouvelle image. Cliquez sur Utiliser pour associer l'image à la question.



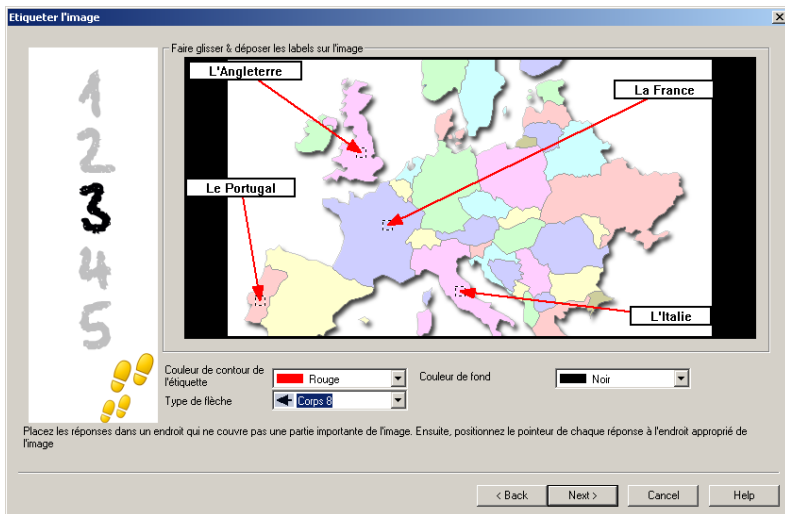
Après avoir fini la première partie proposée par l'assistant, cliquez sur Suivant.

Si l'image choisie pour la question Libeller une image est trop grande pour la zone d'affichage vous pouvez changer sa taille.



Utilisez les barres de défilement pour mettre l'image dans la zone d'affichage. Pour sélectionner la section requise utilisez la souris pour délimiter la zone que vous désirez. Quand vous êtes prêt, appuyez sur la touche Retour ou cliquez sur Suivant pour continuer.

Utilisez cette fenêtre d'aperçu pour positionner les réponses sur l'image, sélectionner le type de flèche que vous souhaitez utiliser et choisir une palette de couleurs appropriées pour le contour du pointeur et le fond.

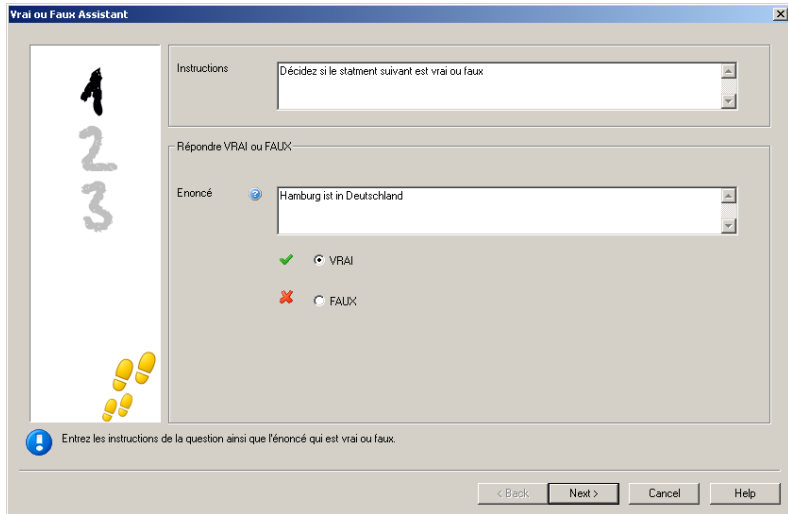


1. Faites glisser l'extrémité des 'pointeurs' sur le bon endroit de l'image.
2. Faites glisser la boîte de texte associée dans une zone appropriée.
3. Sélectionnez le type de pointeur que vous souhaitez utiliser et une couleur pour les pointeurs et le fond.
4. Cliquez sur Suivant quand vous êtes prêt.

Vrai ou faux

Les Etudiants lisent un énoncé et doivent décider s'il est vrai ou faux.

La première des trois étapes consiste à fournir des consignes pour la question, puis entrez l'énoncé auquel les Etudiants doivent répondre et indiquer s'il est vrai ou faux.

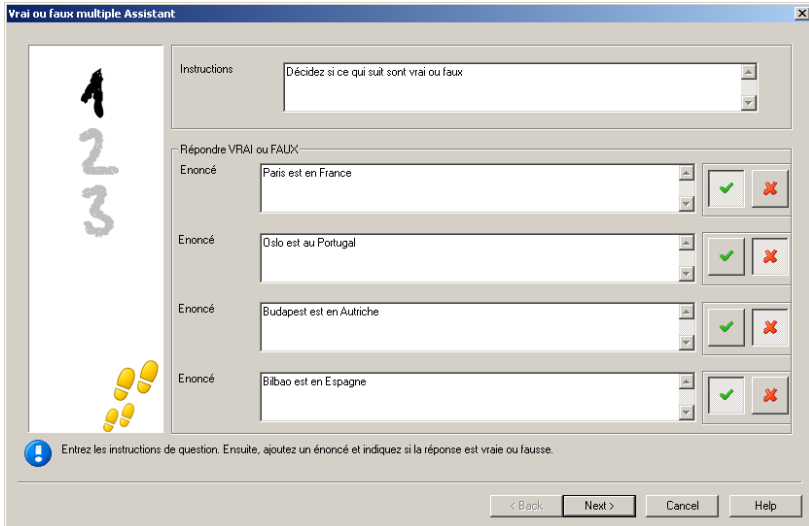


Après avoir fini la première partie proposée par l'assistant, cliquez sur Suivant.

Vrai ou faux multiple

Les Etudiants ont le choix de quatre énoncés maximum et doivent indiquer s'ils sont vrais ou faux.

La première étape consiste à entrer les consignes concernant les questions, en même temps que les quatre énoncés (maximum). Parmi les énoncés, choisissez ceux qui sont vrais ou faux, en sélectionnant le bouton approprié.

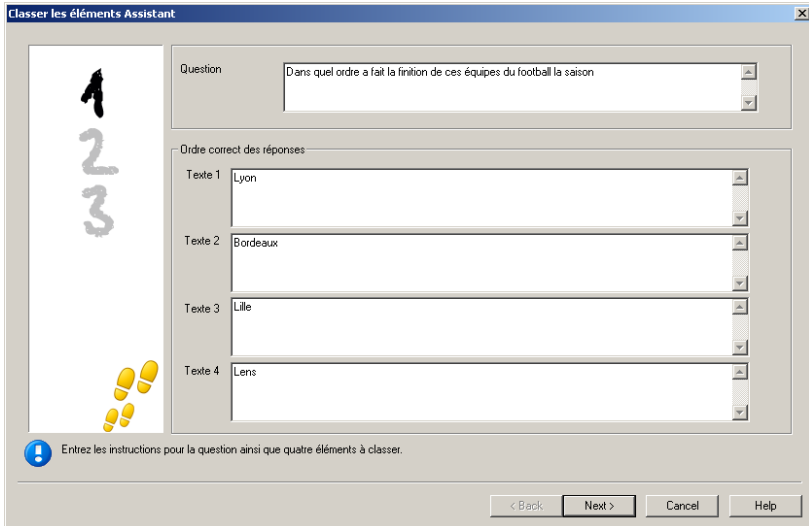


Après avoir fini la première partie proposée par l'assistant, cliquez sur Suivant.

Classer les éléments

Les Etudiants doivent placer correctement un maximum de quatre éléments dans le bon ordre.

La première étape consiste à définir la question, avec un maximum de quatre réponses dans le bon ordre. Lorsque la question est exécutée sur les machines Etudiants, les réponses sont disposées de façon aléatoire et le Etudiants les font glisser sur le bon emplacement.



Après avoir fini la première partie proposée par l'assistant, cliquez sur Suivant.

Ajouter des ressources supplémentaires aux questions

La base de données de ressources

Les images, sous forme de photos, vidéos et clips sonores, font souvent partie intégrante des questions que vous créez. Les types de questions, tels que Libeller image et Glisser-déposer image, sont de nature graphique mais n'importe quel type de question peut comprendre des ressources complémentaires. Le Designer comporte un mode d'observation qui, lorsqu'il est activé, force l'étudiant à visionner ou écouter une ressource avant de pouvoir répondre à la question.

Avant de pouvoir joindre une ressource à une question, elle doit tout d'abord être ajoutée à la base de données Ressources interne du programme. Par défaut, elle est stockée dans \\fichiers de programmes\netsupport school\ressources mais l'emplacement peut être modifié en sélectionnant {Fichier}{Options} dans le menu déroulant.

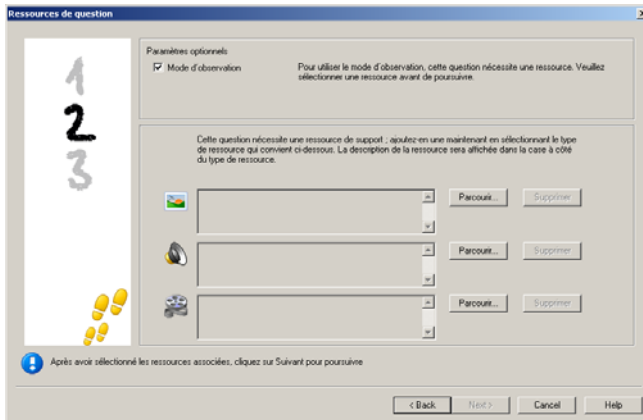
Pour garnir la base de données, cliquez sur l'icône *Ressources* dans la barre d'outils principale du Designer, ou sélectionnez {Fichier}{Ressources} dans le menu déroulant. La liste de ressources sera alors affichée. Plusieurs options de barre d'outils sont disponibles, vous permettant d'importer et de gérer les éléments. Avant d'importer une nouvelle ressource, cliquez sur l'icône *Filtre*, puis sélectionnez la catégorie correspondante : Audio, Image ou Vidéo. Cela permet de faire en sorte que chaque type de ressource soit stocké dans le dossier approprié à l'intérieur de la base de données.

Cliquez sur l'icône *Importer une ressource* et parcourez les fichiers pour trouver le fichier voulu. Vous pouvez aussi tout simplement glisser-déposer le fichier directement dans la liste, à partir de son emplacement, en utilisant Windows Explorer.

Lorsque vous ajouterez vos ressources à une question, vous pourrez importer les fichiers qui ne sont pas déjà dans la base de données.

Ajouter des ressources à une question

Chaque Assistant de Question vous invitera à ajouter des ressources en temps voulu.



1. Décidez quel est le type de ressource approprié, image, son ou vidéo et cliquez sur Parcourir. La liste des ressources pour le type sélectionné sera affichée.
2. Si le fichier requis a déjà été importé dans la base de données surlignez-le dans la liste et cliquez sur Utiliser. Vous pouvez avoir un Aperçu des fichiers avant de les sélectionner.

ou

Pour ajouter une nouvelle image à la liste, cliquez sur Importer et parcourir pour rechercher le fichier. Une fois le fichier sélectionné vous pouvez en avoir un aperçu pour vérifier que vous avez le bon fichier. Il est également important d'inclure une description appropriée de l'image car c'est ce qui est donné dans la liste des Ressources à la place du nom. Après avoir ajouté l'image dans la liste cliquez sur Utiliser pour associer l'image à la question.

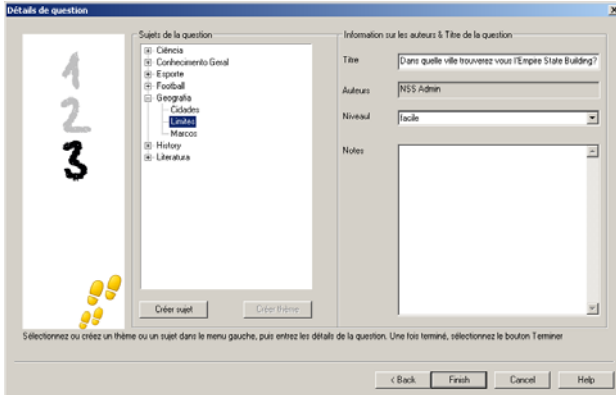
3. Cliquez sur Suivant.

Mode Observation

Grâce à cette option, vous pouvez obliger les Etudiants à visualiser un fichier de ressource avant que la question n'apparaisse ; ils ne pourront pas visualiser la ressource dans la question. Lorsque l'examen est exécuté sur les machines Etudiants, ils seront avertis que le média de la question ne sera présenté qu'une seule fois. Si cette option est sélectionnée, vous ne pourrez pas poursuivre tant qu'une ressource n'aura pas été ajoutée à la question.

Détails de question

La boîte de dialogue Détails de question sert à conclure le processus Créer une question. Décidez à quel endroit vous voulez garder la question et si vous désirez ajouter des notes d'auteur supplémentaires.



Les questions enregistrées sont gardées dans une base de données interne, school.mdb, dans le dossier du programme NetSupport School. La fenêtre Editeur de question affiche l'arborescence des questions enregistrées. Vous pouvez faire une personnalisation qui convient à vos besoins en créant des sujets et des thèmes au sein de chaque sujet.

La boîte de dialogue Détails de question visualise également l'arborescence et vous pouvez ajouter une question à un sujet/thème existant ou vous pouvez créer une nouvelle zone. Du texte d'accompagnement peut également être ajouté.

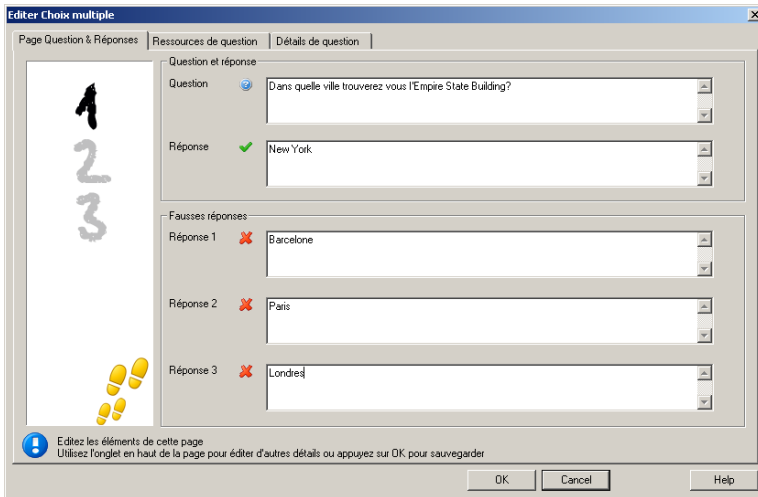
Pour ajouter de nouveaux Sujets et Thèmes pendant la création d'une Question

1. Sélectionnez Créer un sujet et donnez un nom approprié. Cliquez sur OK. Le sujet sera ajouté à l'arborescence.
2. Dans le Sujet créer un Thème. Sélectionnez Créer un thème et donnez un nom. Cliquez sur OK.
3. Les informations de l'auteur peuvent maintenant être rajoutées. Si nécessaire, éditer la description et ajoutez du texte d'accompagnement supplémentaire. Vous pouvez également définir un Niveau pour chaque question pour indiquer le niveau de difficulté.
4. Cliquez sur Finir pour enregistrer la question et revenir à la boîte de dialogue Créer une question. Ensuite vous pouvez sélectionner un autre type de question ou cliquez sur Fermer pour retourner dans la fenêtre Editeur de question.

Editer une question

Pour éditer une question mise en mémoire, mettez-la en surbrillance dans l'arborescence, puis choisissez {Questions}{Modifier une question} dans le menu déroulant, cliquez sur l'icône *Editer l'élément sélectionné* ou cliquez droit sur la question et sélectionnez *Editer*.

Effectuez les modifications requises en sélectionnant l'onglet approprié du dialogue Editer Question, puis en cliquant sur OK lorsque vous avez terminé.



Remarque : Il est possible de dupliquer les questions, cliquez du bouton droit de la souris sur la question et sélectionnez Dupliquer. Le dialogue Modifier Question apparaît, le cas échéant, apportez des modifications et cliquez sur Ok une fois terminé, la question dupliquée apparaît sous la question originale dans l'arborescence.

Supprimer des questions, des sujets et des thèmes

Une question peut être supprimée uniquement si elle n'apparaît pas dans un examen. Un sujet ou un thème peut être supprimé si aucun autre élément ne se trouve sous l'arborescence, la visualisation du classement couramment sélectionnée déterminant la portée de la suppression.

Sélectionnez l'élément dans l'arborescence, puis choisissez {Questions}{Supprimer élément} dans le menu déroulant, cliquez sur l'icône *Supprimer l'élément sélectionné* ou cliquez droit et sélectionnez *Supprimer*.

Vous pouvez renommer un Sujet ou un Thème en cliquant droit sur l'élément voulu, puis en sélectionnant Renommer ou en cliquant sur l'icône *Editer l'élément sélectionné*.

Lors de la suppression d'un sujet ou d'un thème, le programme vérifie qu'aucun élément ne s'y rattache dans l'arborescence, et en fonction de la Visualisation du Classement, que l'élément ne se trouve nul part ailleurs dans l'arborescence.

Lors d'un classement par Type de Sujet, il n'existe qu'une seule occurrence de l'élément. Par conséquent, un thème sera supprimé s'il ne contient aucune question et un sujet sera supprimé s'il ne contient aucun thème. Cependant, lors d'un classement par type de question, par exemple, il peut exister des occurrences multiples du même thème et sujet dans l'arborescence. Si vous supprimez la seule occurrence d'une question de géographie dans la catégorie choix multiple, ce thème ou sujet sera supprimé du choix multiple mais pas des autres catégories dans lesquelles Géographie apparaît.

L'interface Examen

Ayant créé une bibliothèque de questions, vous pouvez ensuite les ajouter à un examen. Vos propres barèmes de notation peuvent être appliqués aux examens et « diffusés » centralement afin d'être partagés avec d'autres enseignants.

Les quatre icônes disponibles au mode Examen vous permettent de :

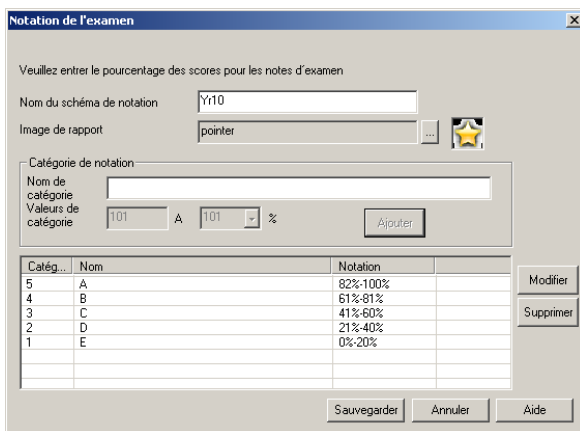
- Créer des examens
- Modifier le contenu d'un examen
- Supprimer un examen
- Publier un examen. Avant de pouvoir être exécuté sur les PC Etudiant, l'examen doit être publié. Cela vous permet également de stocker les examens terminés dans un espace commun pour une utilisation générale.
- Visionner un aperçu d'un examen Vous permet de passer en revue les questions telles que les étudiants les verront.
- Modifier les barèmes Vous pouvez appliquer vos propres barèmes aux examens.

Notes d'examen

Une fois un examen terminé, les enseignants reçoivent un rapport détaillé des résultats. Vous pouvez optimiser ce rapport en répartissant les étudiants dans des catégories spécifiques.

Le système de notation doit être défini avant de démarrer la création d'un examen.

Sélectionnez {Examens}{Notes d'examen} dans le menu déroulant du Designer, ou cliquez sur l'icône *Notes d'examen*.



Saisissez un nom pour le schéma de notation et ajoutez une image de rapport. Cela fournit un indicateur graphique des résultats de l'étudiant. Par exemple, un étudiant qui obtient 20% peut avoir une étoile à côté de sa note, et quelqu'un qui obtient 80%, quatre étoiles. L'image, limitée à 32 x 32 pixels, doit être importée dans la base de données Ressources. Une *note d'examen* par défaut est prévue, mais vous pouvez créer et importer vos propres images personnalisées si vous le souhaitez.

Donnez une description à chaque catégorie de notation et attachez la marque de % appropriée. Cliquez sur *Ajouter* pour insérer chaque catégorie dans la liste. Lorsque toutes les catégories sont ajoutées, cliquez sur *Sauvegarder*. Utilisez les boutons *Editer* ou *Supprimer* pour modifier un ou plusieurs éléments quelconques de la liste.

Vous pouvez afficher les notes de chaque Etudiant dans la Fenêtre de rapports de [test](#).

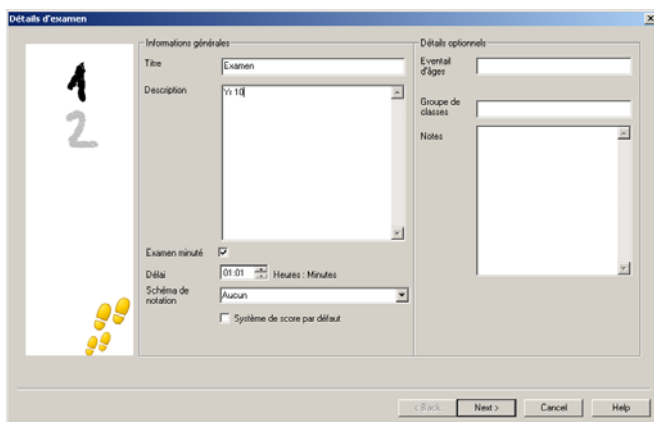
Créer un examen

Après avoir créé une sélection appropriée de questions dans l'éditeur de question, le processus consistant à ajouter ces questions dans un examen est rapide et aisé.

L'Assistant des Examens vous guide dans le processus de sélection des questions requises, de définition de la durée de l'examen, en utilisant votre propre système de notation, y compris les informations à l'appui. De nouvelles questions peuvent également être créées durant ce processus.

Pour créer un examen

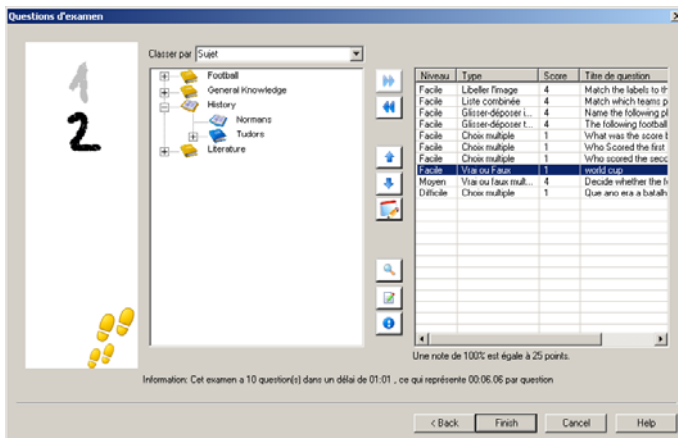
1. Choisissez {Examens}{Créer examen} dans le menu déroulant du Designeur, ou cliquez sur l'icône *Créer un nouvel examen*.



2. La première étape consiste à saisir des informations générales relatives à l'examen. Donnez un Titre et une Description pour l'examen. Décidez si l'examen doit être effectué dans un délai précis ; dans ce cas, indiquez la durée hh:mm. Vous pouvez choisir votre propre système de notation en effectuant une sélection dans le menu déroulant Schéma de notation. Décidez si vous souhaitez utiliser le système de notation par défaut (vous pouvez attribuer vos scores personnels à l'étape 2). Vous pouvez ensuite ajouter des informations optionnelles telles que l'éventail d'âge ou la classe du groupe auquel l'examen est destiné. Cliquez sur Suivant quand vous être prêt.

Remarque : Si vous souhaitez utiliser un schéma de notation, vous devez d'abord en créer un dans le dialogue Notes d'examen.

3. L'étape deux du processus consiste à sélectionner les questions de l'examen. Développez l'arborescence dans le panneau gauche de la fenêtre et mettez en évidence la question requise, puis cliquez sur le bouton Ajouter Question. L'arborescence peut être classée par Auteur, Niveau, Type de question et Sujet. Recommencez ce processus jusqu'à ce que toutes les questions soient sélectionnées.



4. Les questions sélectionnées sont affichées dans le volet droit de la fenêtre. A partir de là, vous pouvez utiliser les boutons pour supprimer une question de l'examen, classer les questions dans l'ordre requis, afficher la question, attribuer un nouveau score à la question ou même créer une nouvelle question.
5. Cliquez sur Finir pour enregistrer l'examen dans l'arborescence de la fenêtre Editeur d'examen.

Après avoir créer les examens vous pouvez utiliser le menu de l'Editeur d'examen ou les options de la barre d'outils pour éditer ou supprimer des examens, avoir un aperçu des examens et publier des examens.

Remarque : L'examen qui vient d'être créé apparaît dans l'arborescence de l'Editeur d'examen cependant il ne peut être exécuté sur les postes de travail des Etudiants tant qu'il n'a pas été 'publié'. La publication regroupe dans un seul fichier ZIP les divers éléments de l'examen, les questions, les images, les vidéos etc. Ce fichier ZIP est ensuite disponible sur la Console de test.

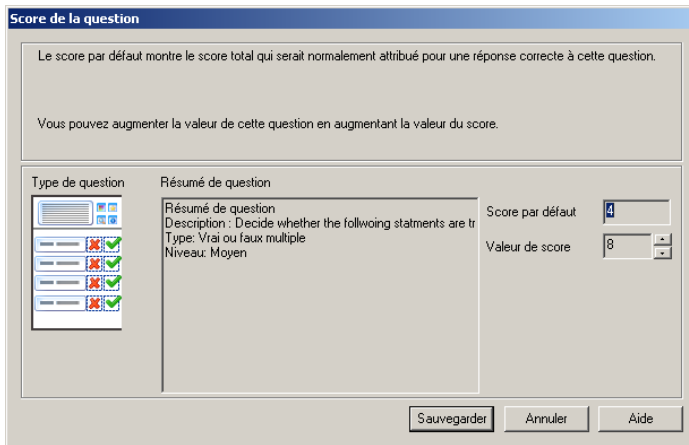
Score de question

Les questions sont créées avec un score par défaut ; le dialogue Score de question vous permet d'établir un score pour des questions individuelles.

1. Dans l'Assistant d'examen, sélectionnez la question dont vous souhaitez modifier le score, et cliquez sur l'icône Score de question.

Remarque : Vous devez vous assurer que l'option Système de score par défaut n'est pas sélectionnée.

2. Les détails de la question apparaissent, et le score normalement attribué pour la question s'affiche. Vous pouvez alors augmenter le score à l'aide des boutons appropriés.



Remarque : Les questions avec des réponses multiples peuvent être uniquement augmentées par un chiffre correspondant.

3. Lorsque vous avez terminé, cliquez sur Sauvegarder pour sortir.

Aperçu d'examen

Vous pouvez avoir un aperçu d'examen à tout moment pour simuler ce que voient les Etudiants. C'est un moyen très utile de vérifier chaque question et de visualiser les ressources, les images, les vidéos etc., qui peuvent être incluses. L'examen se déroule exactement de la même manière que sur les postes de travail des Etudiants cependant la fonction Aperçu d'examen ne donne aucune réponse.

Pour avoir un aperçu d'examen

1. Sélectionnez l'examen dans l'arborescence.
2. Choisissez {Examens}{Aperçu d'examen} dans le menu déroulant du Design, cliquez sur l'icône *Aperçu d'examen* ou cliquez droit sur le nom de l'examen et sélectionnez Aperçu.
3. Utilisez les boutons au bas de la fenêtre pour passer d'une question à une autre et fermer l'aperçu. Vous pouvez également cliquer sur le numéro de chaque question à gauche de la fenêtre pour les visionner l'une après l'autre.

Remarque: Il est possible d'afficher des questions individuelles dans ce mode. Développez l'arborescence au-dessous d'un examen pour faire apparaître les questions, et mettez en évidence l'élément qui vous intéresse, puis cliquez sur Aperçu.

Editer un examen

1. Sélectionnez l'examen dans l'arborescence.
2. Choisissez {Examens}{Editer examen} dans le menu déroulant du Design, cliquez sur l'icône *Editer examen* ou cliquez droit sur le nom de l'examen et sélectionnez Editer.
3. L'assistant pour l'examen s'affichera.
4. Sélectionnez Détails de l'examen ou l'onglet Question d'examen et éditez les éléments requis.
5. Cliquez sur OK.

Supprimer un examen

Cette procédure supprime l'examen de la fenêtre Editeur d'examen mais elle ne supprime pas le fichier Zip créé quand l'examen a été publié. L'examen peut donc encore être exécuté sur le poste de travail de l'Etudiant.

1. Sélectionnez l'examen dans l'arborescence.
2. Choisissez {Examens}{Supprimer examen} dans le menu déroulant du Designer, cliquez sur l'icône *Supprimer examen* ou cliquez droit sur le nom de l'examen et sélectionnez Supprimer.
3. Confirmez que vous voulez supprimer l'examen.

Publier un examen

Avant de pouvoir être exécuté sur les PC Etudiant, l'examen doit être publié. Cette procédure regroupe les divers éléments de l'examen, les questions, les ressources, etc. dans un fichier ZIP qui peut être stocké dans le dossier Tests par défaut des fichiers de programme ou dans un espace réseau commun de votre choix. Cette dernière option a pour avantage de permettre à d'autres enseignants d'accéder à l'examen.

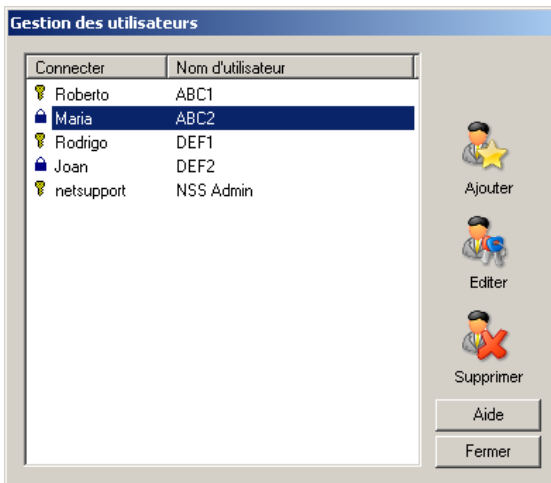
Pour publier un examen

1. Sélectionnez l'examen nouvellement créé dans l'arborescence.
2. Choisissez {Examens}{Publier examen} dans le menu déroulant du Designer, cliquez sur l'icône *Publier examen* ou cliquez droit sur le nom de l'examen et sélectionnez Publier.
3. Une fenêtre s'affiche pour la confirmation des propriétés de l'examen. Cliquez sur Publier.
4. La boîte de dialogue Sauvegarder sous s'affiche. Donnez un nom approprié à l'examen, ce nom apparaîtra sur la Console de test au moment de sélectionner l'examen à exécuter. Cliquez sur Sauvegarder pour créer le fichier Zip.

Configuration des comptes utilisateur

Plusieurs comptes utilisateur du Test Designer peuvent être créés en plus de la connexion Admin (nom d'utilisateur: **admin**, mot de passe: **admin**).

Choisissez {Fichier}{Utilisateurs} dans le menu déroulant du Designer, ou cliquez sur l'icône *Utilisateurs* de la barre d'outils principale. Le dialogue Gestion des utilisateurs apparaît, à partir duquel vous pouvez ajouter, éditer ou supprimer des utilisateurs.

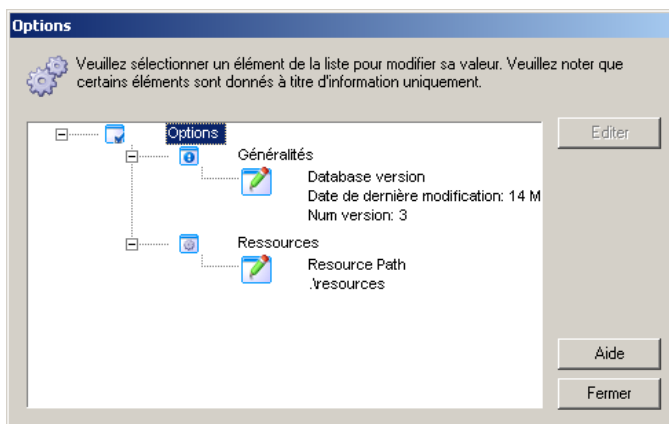


Cliquez sur *Ajouter* et saisissez un nom d'utilisateur (généralement le nom entier de la personne), ainsi qu'un nom de connexion et un mot de passe. Décidez si vous souhaitez attribuer des droits d'administration. Cela permet à l'utilisateur d'accéder à toutes les fonctions du Designer. Il peut également éditer/supprimer des questions et examens créés par d'autres utilisateurs. Les utilisateurs non-admin ne peuvent que créer des examens.

Admin – Options

Les questions, les examens etc. sont stockés dans une base de données interne qui accompagne NetSupport School. Ce dialogue offre des informations de version à propos de la base de données. Vous pouvez aussi modifier l'accès sur lequel les ressources importées (images, clips sonores et vidéo) sont stockées.

L'expansion de l'arborescence révèle deux options :



Généralités

Faites un suivi du numéro de version de la base de données, school.mdb, actuellement utilisée. NetSupport fournit de temps à autre des mises à jour de la base de données internes, et ce dialogue indique quelle version est utilisée.

Ressources

Par défaut, les ressources importées comme des images, des fichiers vidéo et des clips sonores, sont stockées dans les ressources placées dans le dossier programme de NetSupport School. Grâce à cette option, vous pouvez modifier le chemin d'accès le cas échéant.

Importer/Exporter les données

Le Test Designer offre une fonction d'importation/exportation, qui vous permet de stocker des sauvegardes externes de données ou de mettre les informations à la disposition des autres utilisateurs. Les fichiers exportés peuvent être protégés par mot de passe pour plus de sécurité. Vous pouvez exporter tous les éléments de la base de données ou simplement les examens, les questions ou les ressources.

Les options d'importation/exportation sont accessibles à partir des fenêtres Editeur d'examen ou de question.

Exporter les données

1. Choisissez {Fichier}{Exporter} dans le menu déroulant du Designer, ou cliquez sur l'icône *Exporter* de la barre d'outils principale.
2. Le dialogue Exporter la base de données apparaît. Sélectionnez la catégorie d'informations qui doit être exportée et cliquez sur Exporter.
3. L'Assistant d'exportation apparaît. Précisez l'emplacement des données exportées et donnez un nom de fichier. Par défaut, les fichiers reçoivent la date courante comme préfixe mais vous pouvez entrer un nom de votre choix. Le cas échéant, protégez le fichier avec un mot de passe, ajoutez des notes supplémentaires et cliquez sur Suivant lorsque vous êtes prêt.
4. En fonction de la catégorie sélectionnée, (Examens, Questions, Ressources etc.) l'assistant vous invite à choisir, à partir d'une arborescence, les éléments spécifiques qui doivent être exportés. Sélectionnez chaque élément et cliquez sur le bouton Ajouter l'élément à la liste d'exportation. Lorsque la liste est complète, cliquez sur Suivant.
5. L'assistant confirme les éléments qui seront exportés. Les ressources associées aux examens et aux questions sont intégrées. Vérifiez les détails et le cas échéant, cliquez sur Retour pour modifier les informations.
6. Cliquez sur Terminer pour commencer l'exportation.
7. Un dialogue qui indique le déroulement des opérations apparaît. Cliquez sur Fermer pour terminer.

Remarque : Les données exportées ne sont pas supprimées du Designer.

Importer des données

1. Choisissez {Fichier}{Importer} dans le menu déroulant du Designer, ou cliquez sur l'icône *Importer* de la barre d'outils principale.
2. Le dialogue Importer base de données apparaît. Recherchez le fichier d'exportation requis et cliquez sur Ouvrir.
3. Cliquez sur Importer BD pour commencer l'importation. Si le fichier a été protégé, vous serez invité à entrer le mot de passe.
4. Un dialogue qui indique le déroulement des opérations apparaît. Cliquez sur Fermer pour terminer.

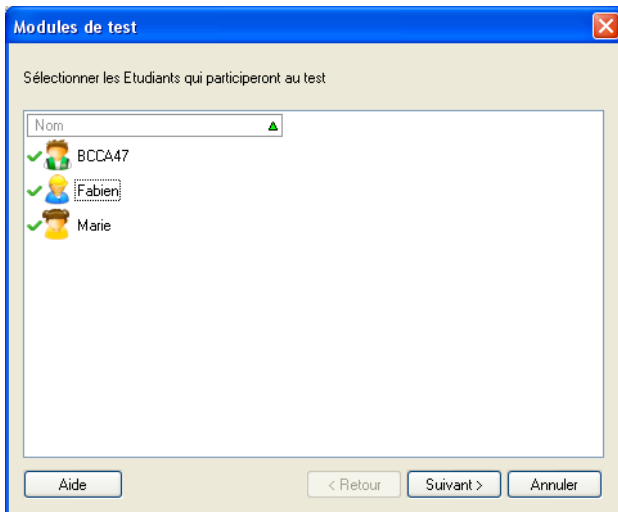
Remarque : Pour actualiser l'interface avec les données importées, déconnectez-vous du Designer.

Console de test

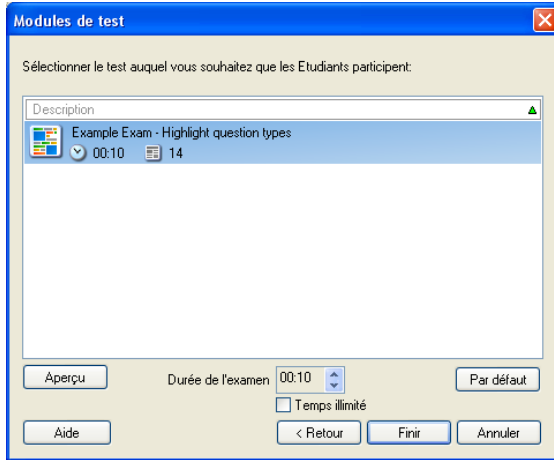
Après avoir utilisé le **Test Designer** pour créer les questions et les examens, l'option Console de test du programme Tuteur de NetSupport School sert à exécuter l'examen sur les postes de travail des Etudiants et à faire un suivi des résultats.

Exécuter un examen

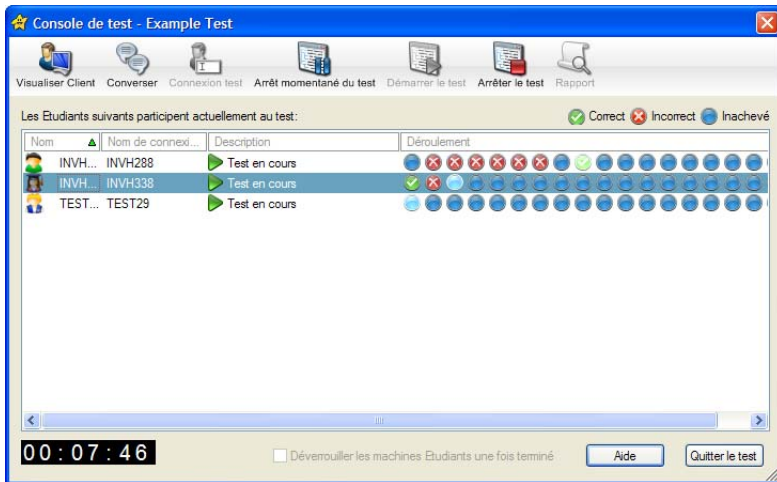
1. Sélectionnez {Ecole}{Console de test} du menu déroulant de la fenêtre Contrôle.
ou
Cliquez sur l'icône 'Console de Tests' dans la barre d'outils du Contrôleur.
2. La boîte de dialogue Sélectionner les Etudiants s'affiche. Sur la liste des Etudiants connectés, indiquez les étudiants qui doivent participer à l'examen en cochant la case figurant à coté de leur nom et en supprimant la marque de sélection des cases des Etudiants qui ne passent pas l'examen. Cliquez sur Suivant pour continuer.



3. Sélectionnez l'examen. Des informations relatives aux examens publiés sont affichées, choisissez l'examen que vous voulez faire exécuter sur les PC des Etudiants sélectionnés. Si nécessaire, vous pouvez modifier la durée de l'examen. Cliquez sur Fin quand vous être prêt à faire démarrer l'examen.



4. NetSupport School Test Player sera automatiquement lancé sur les PC Etudiants et une boîte de dialogue servant à gérer l'examen sera affichée sur l'écran du Tuteur.



Cette boîte de dialogue est utilisée pour démarrer l'examen, faire un suivi des progrès de l'Etudiant et récupérer les résultats.

La fenêtre vous permet de suivre les progrès individuels d'un Etudiant. Chaque question est notée en temps réel, vous pouvez donc voir immédiatement un Etudiant se débrouille ! A la fin de l'examen, vous pouvez afficher les résultats par classe et par Etudiant, et imprimer un enregistrement permanent. Vous pouvez aussi présenter les résultats à chaque Etudiant en leur donnant la possibilité de découvrir leurs erreurs.

Les options ci-dessous sont disponibles sur la barre d'outils :

Visualiser Client

Vous pouvez visualiser l'écran d'un Etudiant donné à tout moment au cours de l'examen. Toutes les options généralement associées à l'option Visualisation de fenêtre sont disponibles.

Converser

Si nécessaire vous pouvez ouvrir une séance de conversation avec des Etudiants au cours de l'examen. Le Test Player fournit un bouton d'aide pour donner aux Etudiants des directives pour chaque type de question mais peut être estimerez-vous devoir apporter une assistance supplémentaire.

Connexion test

Avant de commencer l'examen vous pouvez demander à chaque Etudiant de se connecter avec leur nom. Ceci est utile si, par exemple, le Nom de la machine est affiché et encore plus lors du contrôle des résultats de chaque Etudiant.

Suspendre le test

Vous pouvez, à tout moment interrompre momentanément l'examen. Cliquez sur Démarrer quand vous être prêt à continuer.

Démarrer le test

Cette option fait démarrer l'examen sur les PC des Etudiants.

Arrêter le test

Si les Etudiants ont répondu à toutes les questions avant le temps imparti vous pouvez arrêter le test sans attendre la fin de l'examen.

Rapport

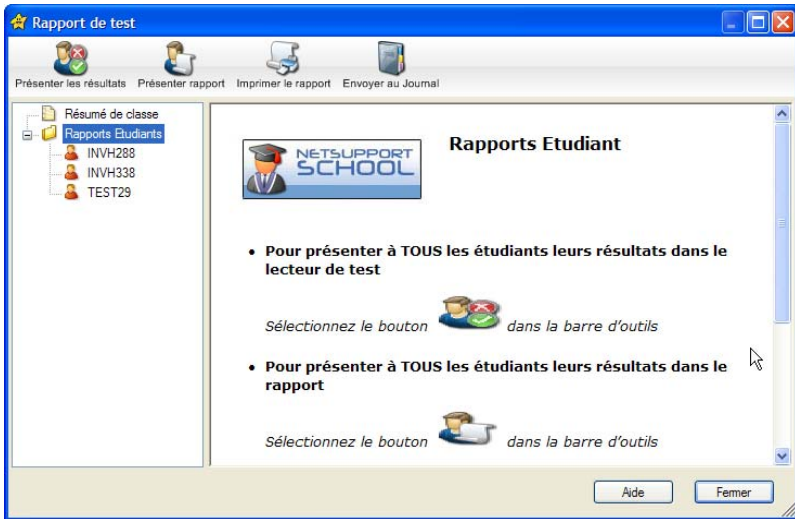
Cette option rassemble les résultats dès que l'examen est terminé. (Lorsque le Tuteur arrête l'examen ou à l'expiration du délai accordé).

Déverrouiller les machines Etudiants une fois terminé

Pendant qu'un examen est en cours, les Etudiants ne peuvent pas utiliser d'autres applications. L'activation de cette option permet de déverrouiller chaque machine alors que l'Etudiant termine l'examen. Sinon, les machines restent bloquées jusqu'à ce que le Tuteur termine l'examen.

Fenêtre Rapports de test

La fenêtre Rapports permet au Tuteur d'examiner les résultats d'un examen. Vous pouvez aussi présenter les résultats à chaque Etudiant.



En sélectionnant l'élément requis dans l'arborescence, vous pouvez afficher deux types de rapport, un résumé de classe et des résumés Etudiants individuels. Chacun de ces rapports peut être imprimé et des copies sont aussi conservées en format HTML dans le dossier \\NetSupport School\Tests\Reports.

Remarque: Il est possible de préciser un autre emplacement pour les rapports dans l'option Profils du Tuteur.

Résumé de classe

Ceci offre un résumé des résultats de chaque Etudiant dans un format tabulaire. Le rapport décrit le nombre de questions dans l'examen, le nombre de points disponibles (les questions autres que celles d'un QCM valent un point pour chaque bonne réponse), et indique en détail le score enregistré par l'Etudiant.

Résumé individuel des Etudiants

En sélectionnant le nom de l'Etudiant dans l'arborescence, vous pouvez décomposer les résultats de chaque Etudiant. Ceci permet de mettre en évidence les problèmes rencontrés par un Etudiant. Si vous avez appliqué un Schéma de notation, la note marquée et les commentaires ajoutés seront aussi affichés. Un index qui comporte les points attribués pour chaque question est proposé ; il vous permet de passer d'une question à une autre pour découvrir la réponse de l'Etudiant.

La barre d'outils fournit des raccourcis pour plusieurs fonctions :

Présenter les résultats

Ceci vous permet de présenter les résultats à chaque Etudiant et le cas échéant d'inclure les réponses. Pour faire une présentation à tous les Etudiants simultanément, mettez en évidence *Rapports Etudiants*, pour afficher les résultats à un Etudiant individuel, sélectionnez son nom.

Le lecteur de test s'ouvre de nouveau sur les postes de travail Etudiant, et leur permet de visualiser chaque question. La fenêtre indique les questions auxquelles ils ont bien répondu ou mal répondu, et dans le cas de question à réponses multiples, les réponses partiellement correctes.

Si vous avez choisi d'inclure les réponses, un bouton *Présenter les réponses* apparaît dans la fenêtre du lecteur de test ; l'Etudiant peut ainsi afficher en alternance ses réponses et les bonnes réponses.

Présenter rapport

Cette option vous permet d'afficher les rapports de résumés individuels sur les postes de travail Etudiants.

Imprimer rapport

Permet au Tuteur d'obtenir une copie papier des résumés de la classe et des Etudiants. Mettez en évidence l'élément requis dans l'arborescence et cliquez sur *Imprimer Rapport*.

Envoyer au Journal

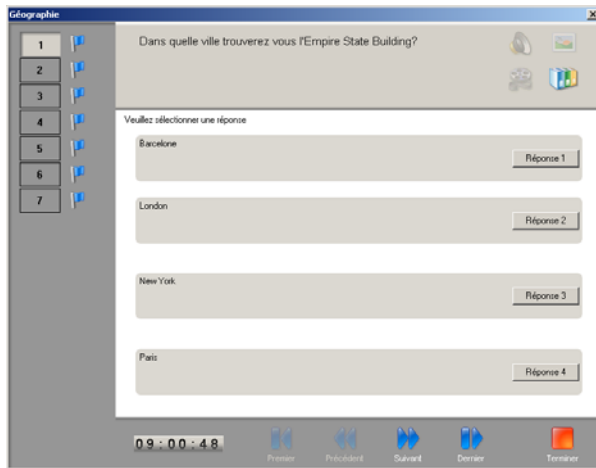
Vous permet d'envoyer une copie des résultats des étudiants à leur Journal Etudiant. Les étudiants peuvent alors examiner leurs réponses après le cours.

Lorsque vous êtes prêt, fermez la fenêtre pour retourner au dialogue de la Console de test à partir duquel vous pouvez quitter le test. Ceci efface les résultats ou les rapports des écrans Etudiants.

Le Test Player

NetSupport School Test Player est l'utilitaire de tests qui est chargé sur le PC de l'étudiant lors d'un examen. Pendant le chargement de cet utilitaire, les Etudiants ne peuvent utiliser aucune autre application. Cependant, le Tuteur peut décider de déverrouiller les machines alors que chaque Etudiant termine l'examen au lieu d'attendre que tous les Etudiants aient terminé.

Le Tuteur utilise l'option Console de test pour choisir les Etudiants qui vont participer à l'examen et sélectionner l'examen à exécuter. A ce stade Test Player est chargé automatiquement sur chaque PC Etudiant. Quand le Tuteur commence l'examen, la première question est affichée et les Etudiants peuvent ensuite progresser dans leur examen.



La fenêtre du Test Player affiche les données ci-dessous :

Durée de l'examen

Donne le temps restant pour l'examen.

Liste des questions

Boutons numérotés qui donnent le nombre de questions figurant dans l'examen. L'Etudiant peut cliquer sur ces boutons pour passer rapidement d'une question à l'autre. Ceci est utile en fin d'examen pour revoir les réponses et faire des changements avant la fin du temps imparti.

Zone de la question

La partie principale de la fenêtre affiche la question et, en fonction du type de question, les options associées. Des boutons sont fournis pour la visualisation des éventuelles ressources incluses telles que des images, des clips vidéos ou sonores et il existe un bouton de référence qui donne des conseils à l'Étudiant sur la manière de répondre à un type de question donné.

Boutons de navigation

En plus des boutons numérotés de la liste des questions, il existe également des boutons de navigation au bas de la fenêtre qui permettent à l'Étudiant de passer d'une question à l'autre. Quand l'Étudiant a fini son examen il doit cliquer sur Finir.

Lorsque l'examen est terminé, le Tuteur peut présenter les résultats aux Étudiants, et le cas échéant, inclure les réponses. Le lecteur de tests s'ouvre de nouveau sur les postes de travail Étudiants et leur permet d'afficher chaque question. La fenêtre indique les questions auxquelles ils ont bien répondu ou mal répondu, et dans le cas de questions à réponses multiples, les réponses partiellement correctes. Si le Tuteur a choisi d'inclure les réponses, le bouton *Présenter réponses* apparaît et permet à l'Étudiant d'afficher en alternance ses réponses et les bonnes réponses.

Suggestions du lecteur

Si vous voulez nous faire part de vos suggestions concernant la conception, l'installation, la configuration ou le fonctionnement de ce logiciel, veuillez les adresser à NetSupport Ltd. ou à votre distributeur local NetSupport.

Il nous est impossible de tester notre logiciel de façon à couvrir toutes les possibilités ou tous les équipements. Nous avons pu introduire, sans nous en rendre compte, une restriction ou une incompatibilité qui vous affecte. Nous nous excusons de tout défaut que vous pourriez découvrir. Veuillez nous en informer pour que nous puissions remédier à ce problème.

UK & International

www.netsupportsoftware.com

Assistance technique: *support@netsupportsoftware.com*

Ventes (UK & Eire): *sales@netsupportsoftware.co.uk*

Ventes (International): *sales@netsupportsoftware.com*

North America

www.netsupport-inc.com

Assistance technique: *support@netsupport-inc.com*

Ventes: *sales@netsupport-inc.com*

Germany, Austria and Switzerland

www.pci-software.de

Assistance technique: *support@pci-software.de*

Ventes: *sales@pci-software.de*

Japan

www.netsupportjapan.com

Assistance technique: *support@netsupportsoftware.com*

Ventes: *sales@netsupportjapan.com*