

Cela fait 4 ans, que **kemetmaa.fr** existe. Il a reçu plus de 40.000 visites! Ceci est la garantie de son bon fonctionnement.

Nous sommes 80 environ à naviguer chaque semaine sur Intranet/documentation...

Le logiciel utilisé pour cela n'est pas "grand public" ...

D' où certaines contraintes lors de l'identification...

Il nous a été confié gracieusement, avec ses avantages (nombreux) et cet inconvénient.

La lecture attentive, de la notice permet au "grand public" de se comporter en "public averti". !



En cas de besoin n'hésitez surtout pas à envoyer un mail à: puech.monique@neuf.fr Elle seule a accès à la base de données et peut intervenir.

Une fois obtenus, les documents sont à vous.

Enregistrez les dans un dossier et imprimez les. Ils sont tous imprimables sur A4. Réglez éventuellement vos imprimantes.

kemetmaa.fr

Notice d'utilisation

Ce site comprend 40 pages, dont 16 sont à accès limité, (Intranet/documentation)

Et d'innombrables liens...

Il est vivant, donc:

Les notices sont rarement lues attentivement


mais

celle ci mérite vraiment que vous fassiez une exception...

Accès libre ou limité, les pages sont très souvent mises à jour, parfois supprimées et remplacées par d'autres. d'où les **2 consignes de base:**

1)Actualiser.

Fonction méconnue des navigateurs, **actualiser** est indispensable. En actualisant vous avez accès à la version la plus récente de la page, avec ses mises à jour.

Cette fonction est obtenue, soit dans un des menus déroulant de la barre de navigation, soit en cliquant sur un petit bouton de ce genre,  situé dans la barre de navigation


2)Marque page.


Ne marquez que la page d'accueil, et repartez **toujours** de là.

Pour les besoins de la gestion du site, la ouaibmestre est amenée à changer des intitulés et des liens. Seule la page d'accueil échappe aux modifications d'intitulés (son nom est: "index") C'est d'ailleurs celle qui a le plus besoin d'être "actualisée".



Les pages à accès "organisé".

Elles sont reconnaissables au signe  situé en haut. Si l'accès en lecture est **libre**, la page est obtenue directement. Si l'accès en lecture est **limité**, la page d'abord obtenue est vide,


Cliquez sur 'log-in' pour vous identifier.

et le signe devient:



Cookies: votre navigateur doit accepter les cookies de kemetmaa.fr (Ce sont des fichiers envoyés par intranet sur votre ordinateur pour le reconnaître) Si nécessaire, régler votre navigateur.





S'IL N'Y A PAS DE SOLUTION,
C'EST QU'IL N'Y A PAS DE PROBLÈME .

S'il y a des problèmes,
il y a des solutions...

1 Vous êtes un habitué et...un jour... vous ne parvenez plus à vous identifier...

  Il y a 2 solutions. Ou vous comprenez ce qui se passe et vous vous dépannez vous même en adoptant la password vide (que vous changerez volontairement plus tard) ou vous n'osez pas, et vous envoyez un mail à la ouaibmestre qui effacera le password vide et le remplacera par celui que vous voulez.




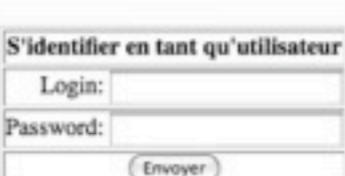


2  Vous êtes identifié en tant qu'utilisateur, mais vous ne parvenez pas aux documents
Vous avez été oublié ou mal orthographié sur la liste des élèves du cours

3  Vous êtes nouveau, et lors de votre première visite vous ne parvenez pas à vous identifier:
Vous utilisez un "login/password" différent de ce qui est dans la base de données car il y a eu une faute d'orthographe dans la transmission...



Dans ces 2 cas, une seule solution: envoyez un mail à **la ouaibmestre**, avec vos noms et prénoms. Elle fera les rectifications utiles

Identification: Mode d'emploi

Ce mode d'emploi ressemble à un parcours de jeu de l'oie...

 DEPART		La case départ est la page d'accueil du site, très exactement le lien vers vos lieux et heures de cours
1	 Cliquez sur 'log-in' pour vous identifier.	En haut, à gauche, d'une page vide, "cliquer sur log-in pour vous identifier", cliquez
2 blanche		un peu de lecture, puis : "s'identifier en tant qu'utilisateur" Donnez login et password, puis: "envoyer".
3	• le dossier recherché est :  <u>intranet/..../mon</u> <u>cours</u>	on vous demande de cliquer sur le dossier recherché. cliquez restez dans cette case, n'allez pas à la case rouge. (elle est à éviter, en effet... → → →)
4		Vous êtes parvenu à votre documentation

Voici comment créer soi même un futur problème qui pourrait être évité...

3 bis rouge la case à éviter... sauf pour <u>changer de password</u>		Vous êtes venu dans cette case rouge, <u>vous n'avez rien inscrit et vous avez "envoyé"</u> . Vous avez changé de password, sans le vouloir. Voici votre: <input type="text" value="Nouveau password:"/> Il est enregistré vide dans la base de données.
3, 4	Vous obtenez la documentation MAIS vous ignorez que vous avez un nouveau password...	
 Nouveau départ	Lorsque vous effectuerez une nouvelle recherche, vous donnerez "votre" password... MAIS il n'est plus dans la base de données puisque vous l'avez changé, il est donc devenu "non légal".	
5	vous devez fournir un login /mdp légaux pour parvenir ici: <u>login</u>	(mdp= mot de passe) Voici le problème :vous croyez ne plus avoir de password. Mais si vous en avez un!.. (vide)=(ne rien taper)

