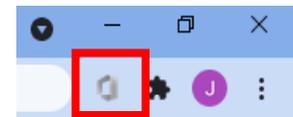




Guide d'utilisation pour un chariot de Chromebooks du comptoir du prêt de la DiSTI

- Brancher l'alimentation électrique du chariot ainsi que le câble réseau de l'antenne Wi-Fi.
- Au besoin, allumer l'interrupteur pour mettre le chariot sous tension.
- Attendre que le voyant lumineux de l'antenne Wi-Fi se trouvant sur le dessus du chariot cesse de clignoter et devienne bleu ou vert.
- Ouvrir le chariot à l'aide du code du cadenas reçu lors de votre formation. Au besoin, vous pouvez redemander le code au personnel du comptoir du prêt.
- Prendre soin de débrancher les appareils en tirant horizontalement sur les câbles.
- Se connecter avec son compte réseau en inscrivant votre courriel du Cégep et votre mot de passe.
- Se connecter à la suite Microsoft Office à partir de l'extension accessible dans la fenêtre du navigateur (en haut et à droite).
- Une fois le cours terminé, **déconnectez vos comptes**.
- Remettre les appareils dans le chariot. S'assurer qu'ils sont en ordre de numéros pour faciliter la gestion.
- Bien verrouiller le chariot.
- Au besoin, éteindre l'interrupteur du chariot, débrancher et ranger les câbles.



⚠ Les usagers sont responsables de se déconnecter de tout site Internet avant de remettre les appareils (Portail Omnivox, Microsoft Office, Moodle, YouTube...). **La DiSTI n'est pas responsable des pertes de données** pouvant résulter du maintien d'une connexion ouverte à un compte.

Pour tout problème d'ordre **technique**, veuillez en faire le signalement au centre de service, soit par une requête [Synapse](https://synapse.cegepmontpetit.ca) (<https://synapse.cegepmontpetit.ca>) ou en téléphonant au poste 2020 (DiSTI).

Pour toutes questions d'ordre **technopédagogique** contactez une conseillère en pédagogie numérique par l'envoi d'une requête [Synapse](https://synapse.cegepmontpetit.ca) (<https://synapse.cegepmontpetit.ca>) > DiSTI > Besoin de > Soutien bureauTIC – formation.