



MANUEL D'UTILISATION KT Log - ver 4

TABLE DES MATIERES

1 – PRISE EN MAIN RAPIDE.....	2
2 – PRESENTATION ET FONCTIONS DE L'ECRAN D'ACCES	3
3 - CONNEXION AU MODULE KT27	5
4 – VUE GLOBALE DE LA FENÊTRE DE TRAVAIL	6
5 – FONCTIONNALITES EN MODE ADMINISTRATEUR	7
6 – FONCTIONNALITES EN MODE UTILISATEUR.....	8
7 – REMARQUES IMPORTANTES CONCERNANT LES DROITS D'ECRITURE.....	9
8 – QUE FAIRE EN CAS DE PERTE DES MOTS DE PASSE	9

1 – PRISE EN MAIN RAPIDE

Vous avez fait l'acquisition d'un module mémoire de la gamme KT27 et nous vous en remercions.

Ce module va vous permettre de sauvegarder vos informations techniques de façon pérenne et sécurisée.

Ce module KT27, comprend deux espaces mémoire indépendants (administrateur et utilisateur).

L'accès à l'espace **mémoire en mode administrateur** se fait en rentrant le mot de passe suivant : **0000**

L'accès à l'espace **mémoire en mode utilisateur** (user) se fait en rentrant le mot de passe suivant : **1111**

Attention: lors de chaque changement d'espace mémoire, le programme KLog, vous demande de débrancher la prise USB du module KT.

NOTA 1

Respectez ce nota sous réserve de dysfonctionnement de votre KT27

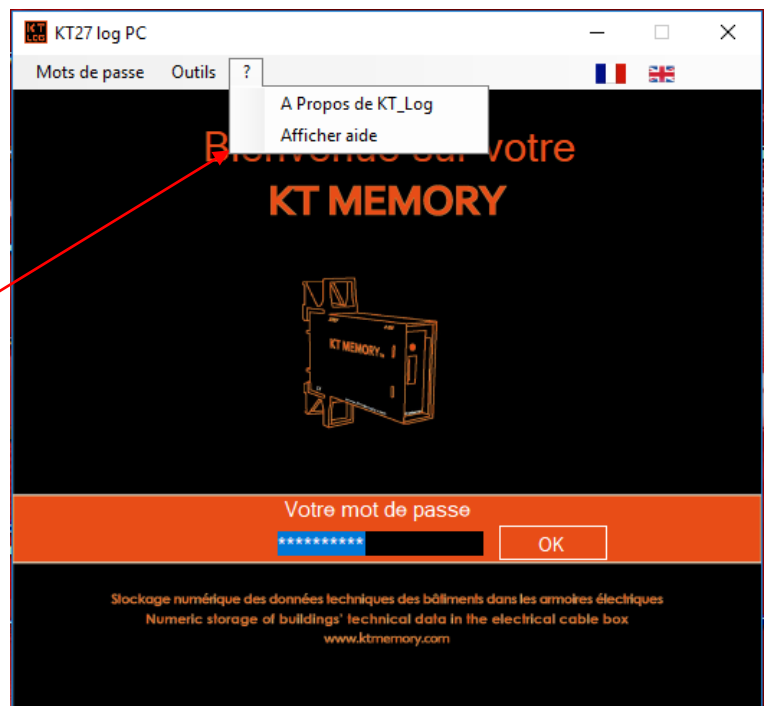


Veillez respecter scrupuleusement cette directive sous réserve de dysfonctionnement d'enregistrement de vos données.

Vous disposez de la fonction « aide », en cliquant dans l'onglet outil dès la connexion du module KT27.

NOTA 2

Fonction « aide » qui vous permet de comprendre le fonctionnement du programme KT Log



Dans le CD ROM se trouve le manuel d'installation qui vous permettra d'installer le programme KLog, en fonction de votre version de Windows. Le module KT27 est un module mémoire sécurisé, cependant, pensez à sauvegarder vos données périodiquement !

Toutes vos questions et suggestions sont les bienvenues, à l'adresse suivante : support@ktmemory.com

2 – PRESENTATION ET FONCTIONS DE L'ECRAN D'ACCES

A partir de l'écran principal et sans entrer de mot de passe, vous pouvez :

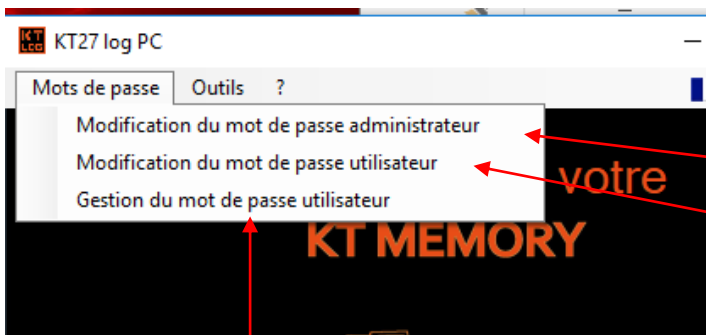
a) Avec le menu Mots de passe

Modifier les mots de passe
Gérer la modification du mot de passe utilisateur

b) Avec le menu Outils

Afficher le numéro de série
Entrer le code d'initialisation
Choisir la langue de travail
Voir l'historique des connexions

Menu Mots de passe :

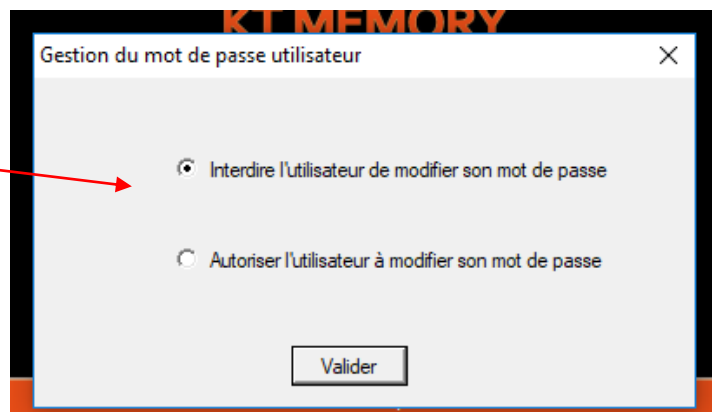


NOTA 3

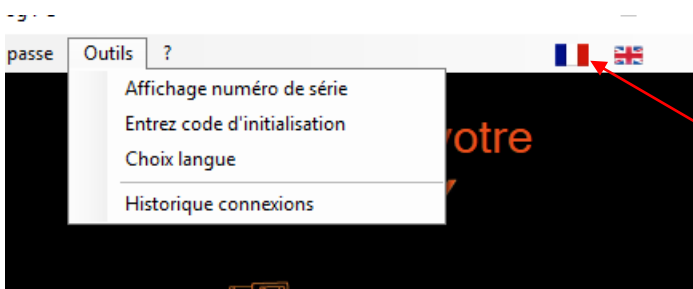
Pour modifier les mots de passe
Cliquer sur modification
Pour valider vous devrez entrer votre
dernier mot de passe

NOTA 4

En cliquant sur Gestion vous pouvez
autoriser ou non l'utilisateur à modifier
son mot de passe
Pour valider vous devrez entrer le mot
de passe administrateur

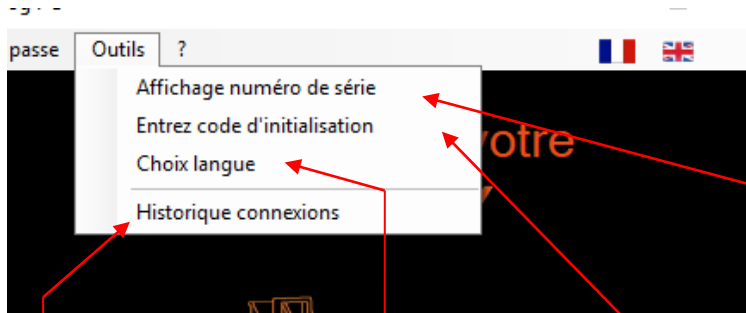


Menu Outils :



NOTA 5

En cliquant sur un des petits drapeaux
Vous pouvez choisir la langue de
travail (valable uniquement pour
cette session)



NOTA 6

En cliquant sur affichage du numéro de série vous pouvez visualiser sa valeur (utile pour code d'initialisation)

NOTA 7

En cas de perte de votre mot de passe administrateur, il est possible de le réinitialiser à l'aide d'un code qui sera fourni par KMemory après vérification.
Pour obtenir ce code, notez le numéro de série et le nombre de réinitialisation indiqué avec la fonction « Affichage du numéro de série »
Cliquer sur « Entrez code d'initialisation », vous serez invité à fournir le code.
Ce code est à usage unique.
En cas de perte du mot de passe utilisateur, l'administrateur peut à l'aide de son mot de passe modifier le code.
Attention en cas de réinitialisation, les deux mots de passe sont réinitialisés avec 0000 pour l'administrateur et 1111 pour l'utilisateur.

NOTA 8

En cliquant sur choix langue, vous pouvez définir la langue par défaut au démarrage.

NOTA 9

En cliquant sur Historique connexions, vous obtenez la liste des dernières connexions effectuées avec la date et l'heure de l'intervention

Machine name	User name	date time	acces type
GEORGES	Georges\georges	04/04/2018 10:06:35	Admin
GEORGES	Georges\georges	04/04/2018 10:06:35	Refus
GEORGES	Georges\georges	09/02/2018 16:39:37	Admin
GEORGES	Georges\georges	09/12/2018 16:36:09	Admin
GEORGES	Georges\georges	09/02/2019 16:33:30	Admin

3 - CONNEXION AU MODULE KT27

La connexion de l'ordinateur au KT27 s'établit à l'aide d'un câble USB mâle/mâle de type A fourni dans le kit, La led située en face avant du KT27 clignote lorsque les fichiers sont en cours d'enregistrement.

L'accès aux informations du KT27 se fait selon la procédure suivante, via le programme KTLLog (téléchargement possible via le site internet www.ktmemory.com, ou via le mini CD ROM fourni dans le kit),

Le KT27 est livré avec **deux mots de passe** qui sont **pré-programmés** :

- o Le mot de passe pour l'administrateur est : 0000
- o Le mot de passe pour le client est : 1111

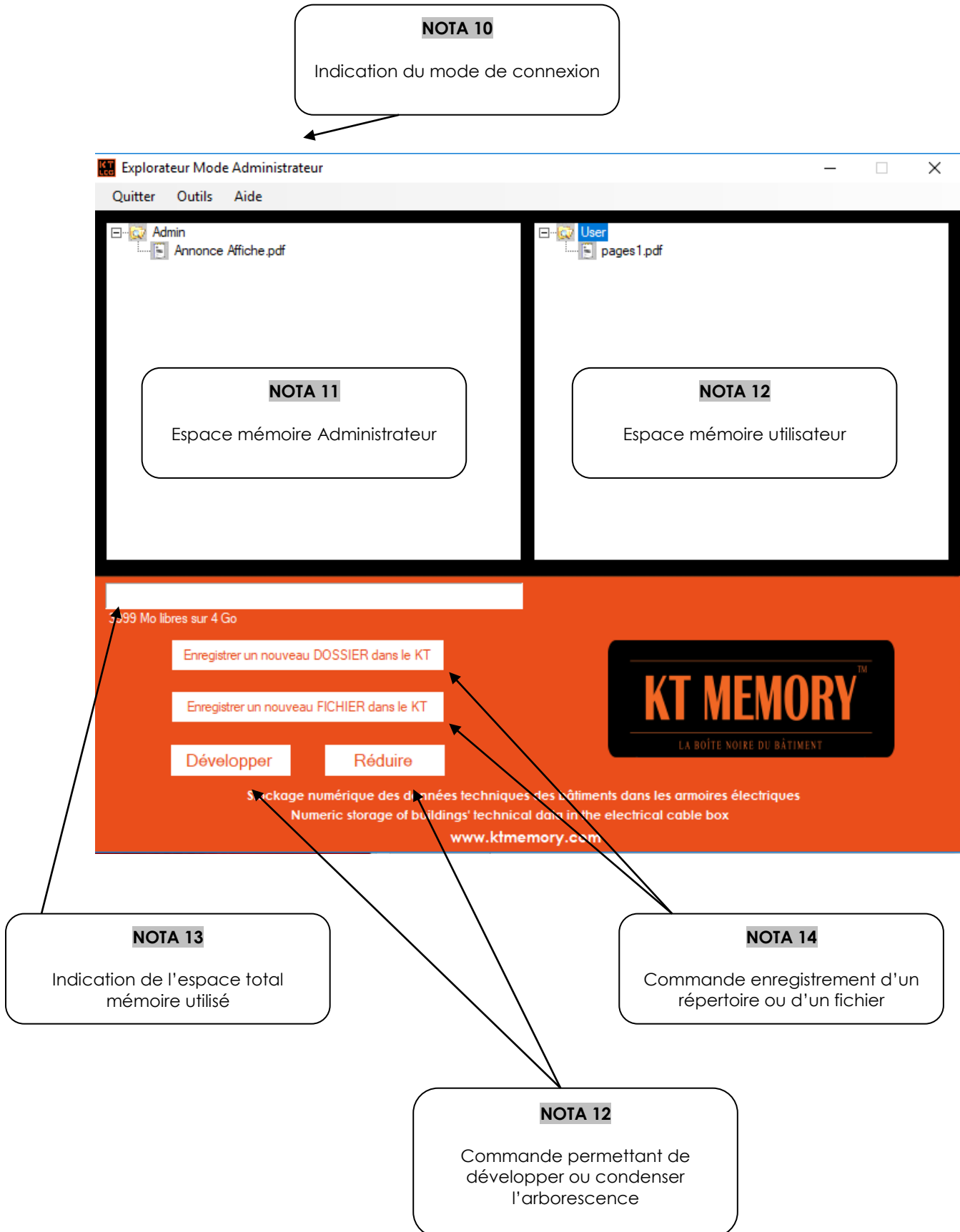
Il est recommandé de remplacer ces deux mots de passe, après la première utilisation du module KT27.

Les deux mots de passe pourront comprendre au maximum 10 digits.

Pour accéder à l'écran de travail, entrer le mot de passe administrateur pour avoir l'ensemble des pouvoirs ou le mot de passe utilisateur pour un usage avec commandes restreintes

4 – VUE GLOBALE DE LA FENÊTRE DE TRAVAIL

Après avoir entré le mot de passe la fenêtre suivante apparaît :



5 – FONCTIONNALITES EN MODE ADMINISTRATEUR

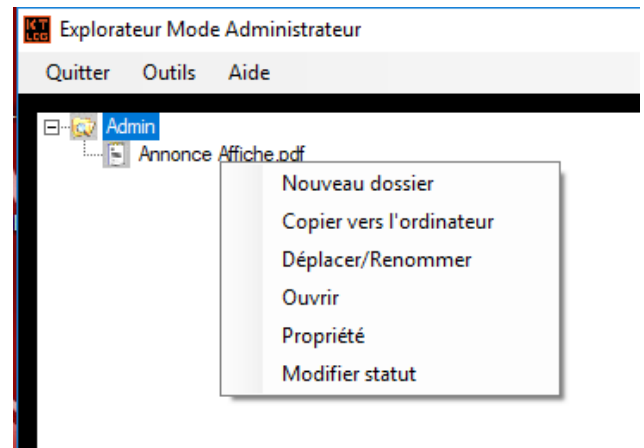
En mode administrateur vous disposez de l'ensemble des pouvoirs pour administrer les deux espaces mémoires.

Lors de l'enregistrement d'un fichier ou répertoire dans l'espace administrateur, il vous sera demandé si vous souhaitez que ces fichiers soient visibles à l'utilisateur. Dans ce cas lors d'une connexion en mode utilisateur, ces fichiers apparaîtront.

Avec un clic droit sur un fichier dans la zone administrateur, le menu contextuel suivant apparaît

Vous avez accès aux fonctionnalités suivantes :

- Ajout nouveau répertoire
- Copier ce fichier (ou répertoire vers le PC)
- Déplacer ou renommer un fichier
- Ouvrir (exécuter) un fichier (voir *1)
- Afficher les propriétés du fichier (taille date etc.)
- Modifier le statut (voir *2)



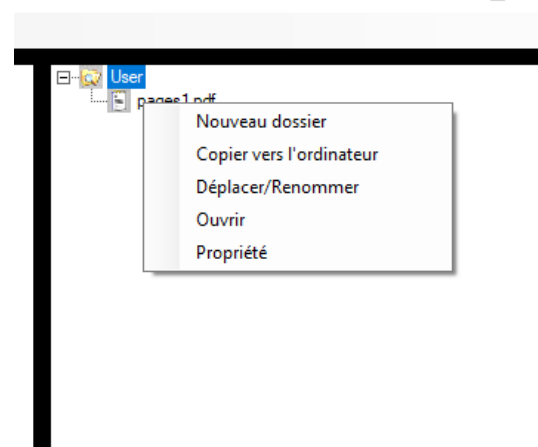
Remarques :

- *1 : L'ouverture ou l'exécution du fichier n'est possible que si l'ordinateur connecté supporte ce type de fichier
- *2 : La modification du statut permet de modifier la visibilité de ce fichier par l'utilisateur ou de le supprimer définitivement (celui-ci ne sera plus récupérable).

Avec un clic droit sur un fichier dans la zone utilisateur, le menu contextuel suivant apparaît

Vous avez accès aux fonctionnalités suivantes :

Les fonctions sont identiques au menu
Précédent.

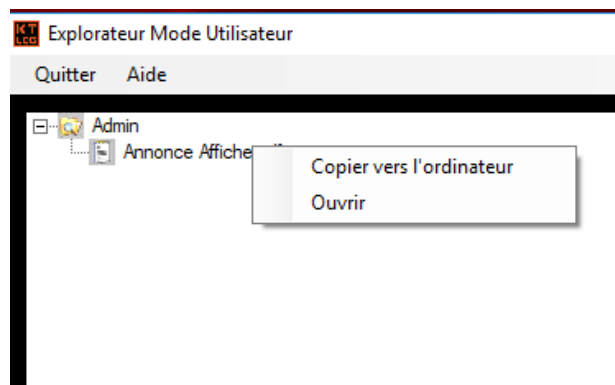


6 – FONCTIONNALITES EN MODE UTILISATEUR

Lors d'une connexion en mode utilisateur, seul les fichiers pour lesquels vous avez autorisé l'accès sont visible par l'utilisateur en zone administrateur. L'ensemble des fichiers de la zone utilisateur apparait à l'exception de ceux qui ont été supprimés (définitivement ou temporairement (voir ci-après)

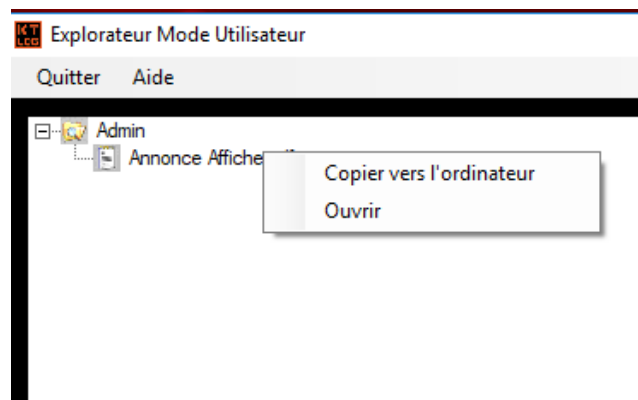
Lors d'un clic droit sur un fichier dans la zone administrateur on obtient les commandes suivantes :

Copier le fichier vers l'ordinateur
Ouvrir (exécuter) le fichier



Lors d'un clic droit sur un fichier dans la zone utilisateur on obtient les commandes suivantes :

Création d'un nouveau dossier
Copier le fichier vers l'ordinateur
Ouvrir (exécuter) le fichier



7 – REMARQUES IMPORTANTES CONCERNANT LES DROITS D'ECRITURE

En mode administrateur :

Vous disposez de l'ensemble des pouvoirs pour enregistrer des fichiers dans l'ensemble des zones mémoires. Vous pouvez aussi gérer la visibilité des fichiers situés en zone administrateur pour les rendre visibles (et utilisables) par un utilisateur.

En mode utilisateur :

Dans ce mode, l'utilisateur ne peut ajouter des fichiers que dans la zone utilisateur. L'accès en écriture en zone administrateur est impossible.

8 – QUE FAIRE EN CAS DE PERTE DES MOTS DE PASSE

8-1 Mot de passe utilisateur (User) perdu :

L'administrateur peut à tout moment changer le mot de passe utilisateur. Pour cela, dans le menu « changer de mot de passe utilisateur », il suffit d'indiquer un nouveau mot de passe pour l'utilisateur et d'entrer le mot de passe administrateur comme mot de passe actuel.

8-2 Mot de passe administrateur perdu :

Chaque module mémoire comprend un numéro de série unique. En cas de perte du mot de passe, vous devez entrer le code d'initialisation trouvé sur votre facture. (Attention les deux mots de passe sont réinitialisés simultanément).

Une fois le code d'initialisation rentré, les mots de passe redeviennent les mêmes que ceux initiaux.

Les données présentes dans chaque espace mémoire ne sont pas effacées en cas de réinitialisation des mots de passe.

En cas de problème, vous pouvez nous contacter sur : support@ktmemory.com

L'accès à l'espace **mémoire en mode administrateur** se fait en rentrant le mot de passe suivant : **0000**

L'accès à l'espace **mémoire en mode utilisateur** (user) se fait en rentrant le mot de passe suivant : **1111**