

# Ce qu'il faut dire

## 1. Identifiants et mot de passe IUT

1. Insister sur le fait que ce sont des comptes IUT et pas ENT.  
C'est le même identifiant que l'ENT mais le mot de passe n'est pas synchronisé : on conseille à l'étudiant de mettre le même mot de passe. Bien penser que **s'il change sont mot de passe sur l'ENT cela n'aura aucun effet sur le compte IUT, et vice-versa.**
2. Les identifiants mot de passe IUT qui ont été générés automatiquement ne fonctionnent que sous linux. Il faut changer le mot de passe sur la page d'accueil de varda (= isc-srv-ens) pour permettre l'ouverture de session windows. S'il le désire, l'étudiant peut remettre le même mot de passe que celui du fichier csv.
3. Distribuer les identifiants/mot de passe. 2 méthodes :
  - soit impression des fichiers csv, découpe des identifiants/mot de passe au massicot, ouverture de session sous linux et changement du mot de passe
  - soit par affichage du listing général sur le poste enseignant, et chaque étudiant change son mot de passe sur le poste enseignant
4. **Mot de passe = 8 caractères mini** dont un chiffre et non basé sur un mot du dictionnaire sinon l'outil de changement de mot de passe leur refusera le changement !
  - Astuce pour avoir un bon mot de passe : prendre la première lettre de chaque mot d'une citation, par exemple, "Qui va à la Chasse perd sa Place" donnera pour mot de passe **QvalCpsP**. Ensuite on y ajoute des chiffres et de la ponctuation pour corser la chose : **19QvalC&psP!**
  - Intérêt d'avoir un bon mot de passe : un courriel prenom.nom@etu.unistra.fr vaut de l'or pour les pourrielleurs. L'université est cible d'attaques continues pour en détourner quelques-unes.
5. Si pas de compte, utiliser form01 à form09 (l'enseignant connaît le mot de passe). Autrement voir avec le service informatique pour obtenir temporairement l'un des comptes form10 à form20

## 2. Environnement de travail à l'IUT

1. réseau universitaire :
  - pas de box pour se connecter à internet mais un réseau universitaire dénommé osiris ⇒ charte à respecter. Pour la respecter il faut l'avoir lue, elle est dans le livret d'accueil
  - détection d'intrusion : big brother is watching you, pas de connerie car on le saura
2. matériel :
  - les salles à l'IUT : 5 salles informatiques + 1 salle de ressources de langues + 1 salle multimédia avec scanner & imprimante couleur (ouverture sur demande au service informatique).
  - Respect du matériel :
    - pas manger ni boire en salle info,
    - remettre les chaises à leur place
    - ouvrir les rideaux noirs (2 ficelles pour 1 salle) et éteindre les lampes, en particulier celles du tableau qui leur sont inutiles
  - salles A109 – A111 – A113 – A115 : double boot : linux et windows au choix (démarrage sous windows par défaut)

- salles A113 – A115 : machines virtuelles en plus du double boot
- salle A116 : démarrage sous linux et chargement d'une machine windows virtuelle.
- si problème sur un ordi ou une imprimante, LE SIGNALER :
  - au bureau du service informatique ou par courriel **iutlps-informatique@unistra.fr**
  - ainsi qu'à l'enseignant bien sûr s'il y en a un
  - noter le message d'erreur, identifiant IUT, quel poste, sous linux/windows, etc.

### 3. Outils universitaires = Environnement Numérique de Travail

Activation du compte ENT avec le numéro INE présent sur le fichier des id/mot de passe Sur l'ENT on accède à :

1. La **messaging** : adresse prenom.nom@unistra.fr, 1Go de stockage, 5Mo max par message
  - consultable via Messaging > Sogo ou <http://agenda.unistra.fr>
  - réglages du compte de messaging via Messaging > Gestion boîte aux lettres
  - signature du type :  
Etudiant en Génie Biologique 1ère année  
IUT Louis Pasteur de Schiltigheim
  - transfert :
    - importance des messages universitaires : c'est notre moyen de communication privilégié (enseignant pas là etc). On le suppose lu.  
hotmail ça coince et si vos boîtes sont pleines on a aussi des problèmes. Il faut donc régulièrement lire sa boîte directement depuis l'ent, même si transfert en place
    - (éventuellement donner le lien vers la configuration du client lourd de messaging : <http://di.unistra.fr/menu-principal/documentation/infrastructures/messaging-electronique.html>)
2. Lire et configurer son **emploi du temps ADE** via Mon dossier > Mon emploi du temps
  1. on peut le configurer dans son smartphone. La doc de l'IUT : [Afficher son emploi du temps ADE dans son agenda perso](#)
3. *(sera vu avec A. Chatton : les ressources documentaires = de vrais livres et revues disponibles par le web ou à la réservation)*
4. *on peut aussi parler du serveur d'applications de l'université, qui donne accès à toutes sortes de logiciel (bureautiques, scientifiques, autres logiciels payés au niveau de l'université)*
5. L'identifiant ENT sert aussi à se connecter en **wifi** dans la majorité des bâtiments de l'unistra.
  - A l'IUT : wifi dans les amphis, les halls et certaines salles de TD.
  - Conseiller l'utilisation du wifi osiris en accès rapide car il ne nécessite aucun logiciel particulier.
  - Osiris accès rapide :
    - Il faut naviguer dans un nouvel onglet ou une nouvelle fenêtre
    - Si on ferme la fenêtre initiale sans se déconnecter proprement, impossible de se reconnecter pendant 15 minutes
    - La différence entre le wifi osiris accès rapide et le wifi sécurisé osiris-sec/eduroam est :
      - le wifi osiris-sec/eduroam crypte les données qui transitent entre l'ordinateur et la borne
      - le wifi osiris-sec/eduroam nécessite l'installation d'un logiciel spécifique

permettant le cryptage.

## 4. Outils spécifiques à l'IUT

1. isc-srv-ens = le serveur de fichiers pour l'enseignement, inaccessible depuis l'extérieur de l'IUT  
logos = l'intranet de l'IUT, accessible de n'importe où, requiert identifiant/mot de passe IUT
2. Documents : quota de stockage de 400Mo sur isc-srv-ens, rien en local
3. Quota impression de 500 pages N&B / an (500 crédits, 1 page N&B = 1 crédit, et une page couleur = 5 crédits) et si besoin rachat 4€/100crédits au service de gestion
4. Il n'y plus de profil, un nouveau profil est créé à chaque ouverture de session à partir du profil par défaut. Ce profil est effacé au redémarrage de l'ordinateur.
  - le compte IUT sert à ouvrir la session sur les ordinateurs reliés au domaine ARDA, et ce quel que soit le système d'exploitation (linux / windows)
  - Ne pas stocker de documents sur le bureau car ils seront perdus
  - Quelle que soit la machine, virtuelle ou non, on peut enregistrer dans Mes documents.
5. Sur la page d'accueil varda (page par défaut à l'ouverture de Firefox), on trouve :
  - changement du mot de passe du compte IUT. Le compte IUT sert pour les sessions linux et windows, mais aussi à l'intranet logos
  - suppression des impressions pour chaque imprimante / salle
  - les impressions sont lentes parce qu'il y a un comptage exact des pages imprimées.  
**Toujours vérifier la file d'impression de l'imprimante désirée AVANT d'imprimer**
  - état des quotas (stockage et impression)
  - l'outil recup sert à envoyer des fichiers à un enseignant
6. Imprimante par défaut = pdfcreator pour l'impression pdf : profitez-en c'est gratuit

## 5. Conseils généraux en informatique

1. Toujours transformer ses fichiers en pdf pour l'envoi par courriel et pour l'impression
2. Redimensionner les images dans les documents  
⇒ réduit la taille globale, évite le chargement lent des images dans les présentations ppt
3. Pour ne pas pirater office, openoffice et libreoffice sont là : <http://fr.openoffice.org/> et ça marche sur toutes les plate-formes : linux, windows et macIntosh
4. Nous conseillons l'utilisation de firefox à l'IUT et quelque que soit le navigateur, nous conseillons de supprimer les cookies automatiquement à la fermeture
5. Sensibilisation aux antivirus et mises à jour : avast, kaspersky, et clamAV sont gratuits sous Windows

# Ce qu'il faut faire

## 1. Identifiants et mot de passe IUT

Au choix :

1. Ouverture de session sous linux + changement de mot de passe sur la page d'accueil de varda
2. Changement du mot de passe sur le poste prof puis ouverture de session windows

Pendant ce temps, on parle de :

## 2. Environnement de travail à l'IUT

## 3. Outils universitaires = Environnement Numérique de Travail

### 1. Activation

- Ouvrir Firefox, aller sur <http://ent.unistra.fr>, cliquer sur **Activation** à gauche de "connexion"
- Cliquer sur Activer son compte utilisateur > "Vous êtes étudiant" Activez votre compte
- Renseigner : nom, prénom, date de naissance, n° INE et cliquer sur Etape suivante
- Renseigner la question/réponse et le courriel perso pour le cas d'oubli du mot de passe
- valider le règlement intérieur de l'unistra et la charte informatique
- Se connecter à l'ENT, maintenant qu'il est activé !

### 2. Messagerie

- Il y a certainement déjà des messages sur Messagerie > Webmail et agenda (SOGO)
  - Configurer la signature :
    - dans Messagerie > Webmail et agenda (SOGO) > Préférences > Comptes IMAP : cliquer sur "signature vide". Attention à valider par OK puis encore "Enregistrer et Fermer"
  - Aller sur Messagerie > Gestion boîte aux lettres pour :
    - activer l'antispm
    - montrer mais déconseiller le transfert automatique des messages
  - Voir l'emploi du temps ADE dans Mon dossier > Mon emploi du temps et le personnaliser depuis Mon Dossier > Personnalisation de l'emploi du temps
3. Démonstration éventuelle d'une **connexion wifi en accès rapide** avec un portable étudiant dont on déporte l'affichage sur le vidéoprojecteur.

## 4. Outils spécifiques à l'IUT

Et en même temps :

## 5. Conseils généraux en informatique

1. Faire une **impression écran** avec la touche imp ecr du clavier
  - ouvrir paint depuis Démarrer Programmes > Accessoires
  - la coller dans paint par clic droit ou CTRL-V
  - Enregistrer l'image dans "U:" (Documents de l'étudiant) ou Mes Documents (ça revient au même)
  - Redimensionner l'image (mise à l'échelle : 50%)
  - l'enregistrer sous un autre nom parlant
2. Ouvrir un **traitement de texte** depuis Démarrer > BUREAUTIQUE > Openoffice > writer
  - écrire un titre et une ligne de texte (pour voir s'ils savent utiliser la mise en forme)

- insérer la première copie écran (la grande) Insertion > image > à partir d'un fichier...
  - enregistrer sous un nom explicite, dans "U:" ou Mes Documents (ça revient au même)
  - enlever la copie écran, insérer la petite copie écran à la place
  - enregistrer sous un autre nom explicite, dans "U:" ou Mes Documents (ça revient au même)
3. Ouvrir l'**explorateur de fichier** par un appui simultané sur la touche démarrer et "E".
    - Visualiser les fichiers présents
    - Afficher les détails pour voir la taille des fichiers (on peut le régler par défaut depuis le menu Outils > options des fichiers, ainsi que l'affichage des extensions de fichier)
    - Comparer la taille des documents que l'on vient de créer pour voir l'intérêt de redimensionner ses photos. Généralement on retrouve a minima le % de réduction de la photo
  4. **Transformation en pdf**, avec le bouton spécifique dans openoffice, mais aussi en imprimant sur l'imprimante virtuelle pdfcreator.
  5. **Envoi sur recap** du fichier pdf en utilisant le lien prévu à cet effet sur la page principale de varda
  6. **gestion des impressions** depuis la page d'accueil de varda (retirer un bac de l'imprimante pour que rien ne s'imprime) :
    - vérification de la file d'impression de l'imprimante de notre salle informatique
    - impression du document pdf sur la bonne imprimante c'est à dire celle de la salle où on est, son nom est affiché à côté du tableau.
    - visualisation de la tâche dans la file d'impression
    - annulation de la tâche avec identifiant/mdp IUT
  7. visualisation des **quotas de fichier et d'impression** sur la page principale varda (attention les quotas s'activent après la première impression)
  8. aller sur l'**intranet logos**, nécessite identifiant/mdp IUT
  9. activer la suppression automatique des **cookies** à la fermeture de firefox, et montrer comment on fait sous internet explorer (dans options internet, cocher la dernière case du dernier onglet)
  10. **fermer la session windows**, très important sinon piratage de compte possible
  11. demander s'ils ont des **remarques sur ce TP afin de l'améliorer** !

From:

<https://wikisn.iutlps.unistra.fr/> - Service Numérique - IUTLPS

Permanent link:

[https://wikisn.iutlps.unistra.fr/doku.php/pub/doc\\_utilisateur/premier\\_tp?rev=1378384109](https://wikisn.iutlps.unistra.fr/doku.php/pub/doc_utilisateur/premier_tp?rev=1378384109)

Last update: **2016/12/14 08:49**

