



Comptes informatiques en salles de TP

Ouverture de session

Chaque compte est valable dans toutes les salles de TP du département, est indépendant de celui fourni par l'université, et se caractérise par un identifiant et un mot de passe. L'identifiant est normalement constitué du nom de famille, uniquement en minuscules, sans espace ni tirets ni accents. Le mot de passe doit vous être communiqué.

Changement de mot de passe

La première chose à faire est de personnaliser le mot de passe. Pour cela, ouvrir un terminal (il doit y avoir un raccourci, sinon vous pouvez le rechercher, ou utiliser la combinaison de touches Ctrl+Alt+T). Tapez-y la commande: **passwd**. Le système vous demande alors d'indiquer votre ancien mot de passe, après quoi vous devrez saisir deux fois de suite votre nouveau mot de passe

Notez que :

- **Rien ne s'affiche** à l'écran lors de la saisie d'un mot de passe.
- Les **majuscules** et les **minuscules** sont **différenciées**, et pas uniquement pour les mots de passe.
- Le **verrouillage des majuscules** (touche avec un cadenas) ne doit pas être activé car il permet de saisir non pas des chiffres mais des caractères spéciaux (comme É ou À...).
- Si vous utilisez le **pavé numérique** pour saisir des chiffres, assurez-vous que le verrouillage numérique soit activé (touche Verr num). Il l'est par défaut.

Fermeture de session

Fermez **toujours** votre session avant de quitter le poste de travail. Pour cela, utilisez la combinaison de touches « Ctrl+Alt+Retour-arrière » (Ctrl-Alt-Backspace) :



 : Cela ferme instantanément tous les programmes et documents en cours !

Documentation

Un raccourci est présent sur le bureau qui permet d'accéder à de la documentation, laquelle se trouve dans le dossier /commun/documentation/general/. Un autre raccourci donne accès au dossier dans lequel les enseignants peuvent mettre des fichiers à votre disposition (/doc_enseignants/).

Consignes à respecter

Vous avez signé une **charte informatique** au moment de votre inscription et devez vous y conformer. Elle est disponible dans le dossier de la documentation.

Merci également de **ne pas** :

- Manger ou boire dans les salles de TP
- **Débrancher** ou même **éteindre** le matériel

ENT

L'université vous fournit un environnement numérique de travail (ENT) comportant de nombreux outils, et notamment une plateforme de cours en ligne (eCampus : <https://ecampus.paris-saclay.fr/>) et une adresse électronique (de la forme prenom.nom@universite-paris-saclay.fr) via laquelle enseignants et secrétariats sont susceptibles de vous contacter. Vous avez également accès au réseau wifi Eduroam (l'identifiant pour y accéder est votre adresse mél complète, et le mot de passe est le même que pour la messagerie et l'intranet de l'université).

 le compte Paris-Saclay **sera détruit** par l'université au 31 décembre suivant la fin de votre statut étudiant.

Imprimantes

Une imprimante est utilisable en salle 0e03. Son usage est gratuit, mais vous êtes limités à 200 pages par personne et par an.

Accès distant

Vous pouvez accéder aux machines de TP dans un navigateur web à l'adresse : <https://acces-mathens.imo.universite-paris-saclay.fr:8443/guacamole/#/> ou encore à vos fichiers via SSH sur le serveur acces-mathens.imo.universite-paris-saclay.fr

En cas de problème

Jérémy Gosse (01.69.15.60.36.) ou Olivier Chaudet (01.69.15.31.67)

Bureau 2R1

mél : mathens.math@universite-paris-saclay.fr

ou à défaut :

Service informatique, bureau 2R2 (01.69.15.57.63, **n'est pas** dédié aux salles de TP => bien expliciter le problème).