

Ce document présente en détail la procédure à suivre pour configurer correctement votre portable sous GNU/Linux et Windows pour avoir accès à tous les services nécessaires. Vous devez suivre scrupuleusement les instructions ci-dessous, sous peine de rendre votre machine temporairement inutilisable. En cas de doute, demandez à votre enseignant.

• Introduction

Vous disposez d'un portable prêté par l'école (normalement un Dell). Cet ordinateur est en dual-boot, ce qui signifie que deux systèmes d'exploitations sont installés sur son disque dur :

- GNU/Linux Ubuntu (version 12.04 LTS)
- Microsoft Windows 7

Au démarrage, vous pouvez choisir l'un ou l'autre système. En fonction des cours, vous allez utiliser soit l'un, soit l'autre système, et pour la plupart de vos activités, les deux conviennent indifféremment. La plupart des gens utilisant un ordinateur connaissent déjà Windows, aussi ce document introductif est plutôt consacré à la partie Linux de votre portable.

• Identification : Login et Mot de Passe

Vous disposez d'un portable sur lequel vous devez vous identifier pour l'utiliser. Mais vous apprendrez aussi à accéder à des serveurs de l'université (accès à la messagerie et à différents services que nous découvrirons dans ce TD).

• Mot de Passe : les règles d'or

Pour vous connecter sur votre machine ou pour accéder à un service nécessitant une identification, vous devez utiliser un couple identifiant/mot de passe. Souvent, l'identifiant vous est imposé, mais vous devez choisir votre mot de passe. Le choix du mot de passe est primordial pour assurer la protection des données et garantir votre identité numérique.

Qu'est ce qu'un « bon » mot de passe ?

Quelques règles simples à appliquer. Un « bon » mot de passe :

- doit être composé d'au moins 8 caractères (si le mot de passe est trop court, il est possible de tester toutes les possibilités)
- doit être composé de majuscules, minuscules, chiffres et de caractères spéciaux (ponctuations ou symboles spéciaux, comme les accolades, mais facilement accessibles au clavier)
- ne pas utiliser un mot du dictionnaire (quelque soit la langue) ; donc ni nom commun ni nom propre, même modifié (ajout d'un numéro ou d'une ponctuation)
- ne doit pas utiliser d'informations personnelles (date de naissance, prénom des parents, ...)
- ne doit pas nécessiter d'être écrit pour s'en rappeler (on ne peut pas encore extraire une information de votre cerveau alors que l'on peut connaître le mot de passe si celui-ci est écrit)
- ne pas être communiqué, même à votre meilleur ami(e) (vous ne devez pas confier votre carte d'identité)

Comment choisir un mot de passe respectant ces règles et le mémoriser sans l'écrire ?

Une méthode simple consiste à utiliser un proverbe, un slogan publicitaire et d'en extraire les premières lettres ou les sonorités. « *Un tient vaut mieux que deux tu l'auras !* » pourra être utilisé pour faire le mot de passe suivant : « 1tvmq2t1'a! ». Cette suite de caractères paraît totalement aléatoire, mais ne l'est pas pour

vous.

Mais combien faut-il de mots de passe ?

Un nouveau à chaque compte créé ? Le même mot de passe pour tous les comptes (pour se connecter à votre ordinateur, pour la messagerie, les sites Web, ...). Il est recommandé 3 ou 4 mots de passes différents selon que vous vous identifiez :

- sur votre machine (cela peut-être le même sous Linux et Windows)
- sur votre messagerie
- sur les serveurs de l'Université (compte professionnel)
- sur tous les autres services non professionnels (comptes d'achat sur Internet, identification sur réseaux sociaux, ...)

En cas de découverte d'un mot de passe, une personne malveillante ne pourra ainsi pas à la fois utiliser votre machine et se connecter sur votre boîte aux lettres ; de plus vous partitionnez vos données personnelles et professionnelles.

• **L'identification sur votre machine et sur les services de l'Université**

Pour utiliser votre ordinateur portable, un compte par défaut a été créé sous Linux et sous Windows.

- Linux : identifiant : `user` et mot de passe : `user@epu`
- Windows : identifiant : `user` et mot de passe : `user@epu`

Ce compte est un compte initial destiné à pouvoir se connecter sur votre machine mais ils ne doivent pas être utilisés en l'état. Vous devez créer un nouveau compte personnel (sous Linux et sous Windows). Ce nouveau couple login/mot de passe n'a aucun rapport avec le login/mot de passe de l'Université que nous utiliserons après.

• **Création d'un compte personnel utilisateur sous Linux**

Démarrez votre machine sous Linux et faites les manipulations suivantes avec l'utilisateur par défaut de votre système. Le but est de rapidement créer votre propre compte utilisateur pour ne plus utiliser que celui-ci.

Dans le menu « Paramètres Systèmes » sélectionnez Comptes utilisateurs. Dans la fenêtre qui apparait, cliquez sur « Verrouiller ». Une nouvelle fenêtre apparait dans laquelle vous devez entrer un mot de passe (le mot de passe de l'utilisateur sous lequel vous êtes connecté, donc le mot de passe de l'utilisateur `epu`) ; chaque fois que vous effectuez une opération qui affecte le système en profondeur (ici, la création d'un nouvel utilisateur) vous devez donner le mot de passe de l'utilisateur qui veut exécuter cette commande.

Pour la configuration de ce nouveau compte, spécifiez le type « Administrateur » (cela nous permettra de tout faire sur la machine, y compris de la rendre non opérationnelle donc attention !). Donnez ensuite votre nom complet : Prénom Nom (champ Nom complet). Un identifiant vous sera alors proposé par le système. Sélectionnez par exemple celui correspondant à votre nom de famille seul (champ Nom d'utilisateur). Vous devez ensuite définir le mot passe de ce nouveau compte (cliquez sur « Compte désactivé dans la partie droite de la fenêtre) : pour vérification vous devez le taper deux fois. Vous pouvez aussi sélectionner « Connexion automatique » si vous êtes seul à utiliser le portable. Mais si quelqu'un vous prend le portable, il aura accès à toutes vos données. Vous pouvez alors fermer la session et vous logger à nouveau sous le nouveau compte que vous venez de créer.

A partir de ce point, vous devez uniquement travailler sous le nouveau compte créé, et non plus

sous le compte user. Vous êtes même encouragés à supprimer ce compte epu. Vous pourrez le faire à la prochaine séance après avoir vérifié qu'avec le nouveau compte, vous avez accès à toutes les fonctionnalités de la machine.

Vous devez donc « Fermer la session... » et vous reconnecter avec le nouveau compte que vous venez de créer sur votre machine (et maintenant n'utiliser plus que celui là).

- **Utilisation du Wifi**

Pour activer la connexion réseau Wifi, cliquez sur l'icône du NetworkManager (un petit quart de cercle sur la barre en haut) : un menu apparait contenant la liste des réseaux WiFi disponibles. Choisissez le réseau sans fil « Unice-HotSpot ». L'icône change et indique maintenant la force du signal. Vous êtes maintenant connectés sur le WiFi de l'Université, mais en l'état actuel, vous ne pouvez accéder qu'au site web de l'Université car vous n'êtes pas authentifié.

- **Identification sur les serveurs de l'Université**

Nous allons maintenant activer votre SESAME (gestionnaire de compte d'accès aux outils numériques de l'Université). Pour effectuer cette opération, nous allons nous connecter à l'ENT de l'Université (Espace Numérique de Travail) ; allez à l'adresse suivante avec votre navigateur web :

`http://ent.unice.fr/`

- **Activation du Sésame**

Nous allons activer vos identifiants et spécifier votre mot de passe sur les services de l'Université. Pour cela, cliquez sur l'onglet « Gestionnaire des identités numériques » puis « Je souhaite ouvrir mon Sésame. Suivez alors la procédure indiquée : donnez votre Identifiant National puis votre numéro étudiant (ces informations se trouvent sur votre carte étudiant). Cliquez sur Continuer.

Lisez ensuite attentivement la charte de bon usage de votre compte et de la connexion fournie par l'Université. Après acceptation des conditions, cliquez sur Envoyer. Vient alors le moment fatidique du choix du mot de passe personnel pour accéder à votre compte. Choisissez le bien et surtout retenez le. Nous ne pourrons pas le retrouver pour vous.

Maintenant vous disposez donc d'un identifiant qui est votre identifiant étudiant (première lettre du nom, première lettre du prénom suivi d'un nombre) et vous avez associé le mot de passe que vous avez choisi.

En cas de perte du mot de passe allez sur « Gestion des identités numériques », et sélectionnez la rubrique : « J'ai perdu mon mot de passe ». Vous devrez alors renseigner votre jour, mois et année de naissance en plus des information d'Id National et de numéro d'étudiant présent sur votre carte.

- **Modification des informations personnelles**

Vous pouvez maintenant vous connecter aux services de l'Université. Pour cela retournez à l'adresse `http://ent.unice.fr/` et cliquez sur « Se connecter » en haut à droite et entrez vos identifiants fraîchement activés.

Vous avez maintenant accès à l'ensemble des services de l'Université : consulter l'emploi du temps, les relevés de notes, le contrat pédagogique, se connecter au WiFi dans toute l'Université, accéder aux supports de cours en ligne, ...

Nous allons modifier votre adresse électronique pour avoir une adresse plus pratique que votre identifiant numérique (1s123456@etu.unice.fr par exemple). Pour cela, sélectionnez l'onglet « Mes Infos » puis « Sésame ». Cliquez sur le bouton « Changer mon adresse électronique ». Le système vous propose une nouvelle adresse (du type nom.prenom@etu.unice.fr) plus adaptée pour savoir avec qui on communique. Sélectionnez « Oui » puis « J'accepte l'adresse proposée ». Sur la page suivante, vous devez voir maintenant les 2 adresses auxquels ont pu vous écrire. Si ce n'est pas le cas, appelez votre enseignant.

Vous pouvez sur cette même page modifier votre mot de passe si vous souhaitez en changer ou encore décider d'apparaître ou pas dans l'annuaire étudiant de l'Université.

• Utilisation du mot de passe centralisé

Les utilisations de votre identifiant et mot de passe Sésame sont multiples :

- accès à la messagerie
- accès à de nombreuses applications de l'ENT
 - bureau virtuel,
 - application de pédagogie J@LON
 - outils de la bibliothèque
 - utilisation du "HelpDesk"
 - listes de diffusion
 - dépôt de fichiers volumineux etc.
 - générateur de fichier au format PDF
- accès à l'Intranet du site web (portail Jahia)
- accès à des disques partagés Windows
- accès au WiFi (Unice-HotSpot)
- accès au VPN de l'Université

• Connexion au Wifi avec votre identifiant personnel

Pour vous connecter à Internet (et ne plus être limité à la navigation sur le site de l'Université), vous pouvez vous servir de l'identifiant et mot de passe que vous venez de configurer.

• Accès au bureau virtuel

Vous avez accès avec ce couple identifiant / mot de passe au bureau virtuel. Vous pouvez y accéder via l'ENT (voir procédure suivie jusqu'à présent) ou bien via la portail commun à l'Université de Nice et d'Aix Marseille à l'adresse suivante :

<https://bv.unr-paca.fr/>

Sélectionnez comme établissement Nice puis indiquez votre identifiant et votre mot de passe. **L'identifiant que vous devez utiliser en passant par cette adresse est votre identifiant à l'Université préfixé de « un. », un pour Université de Nice. Cela vous donnera donc un identifiant du type un.1s123456.**

L'interface y est un peu plus soignée, mais vous n'aurez accès qu'au bureau virtuel alors que via l'ENT de l'Université, vous avez accès à d'autres informations (personnelles ou liées à l'établissement).

Nous venons d'activer votre compte étudiant au sein de l'Université. Nous allons maintenant configurer votre ordinateur portable pour pouvoir utiliser le plus aisément possible les services les plus courants.

- **Configuration du client de messagerie**

Vous pouvez accéder au contenu de votre messagerie à l'Université, soit en utilisant le bureau virtuel de l'ENT, soit en utilisant un client de messagerie.

- **Consultation de la messagerie par le Bureau Virtuel**

Pour vous connecter au bureau virtuel de l'Université il vous suffit d'aller à l'adresse suivante et de vous identifier :

<http://ent.unice.fr/>

Puis rendez-vous sur l'onglet BV (Bureau Virtuel) puis « Messages ». Vous pouvez constater que vous avez accès à tout un ensemble d'autres services (onglet « Infos ») comme un calendrier, un espace pour stocker des documents, accès au forum de l'Université, à un gestionnaire de tâches, ...). Pour la consultation de l'emploi du temps et du relevé de notes, Polytech utilise une autre application que nous verrons un peu plus loin dans ce TD.

Mais l'accès par le bureau virtuel pour la consultation de la messagerie électronique n'est ni très performant ni très fonctionnel et ne doit être utilisé que si vous n'avez pas votre ordinateur.

- **Consultation de la messagerie via Thunderbird**

Le client de messagerie par défaut sous Ubuntu est Thunderbird. Vous pouvez lancer Thunderbird en cliquant sur l'enveloppe (sur la barre en haut de l'écran) et en choisissant « Configurer le Courriel... ». Les informations dont vous avez besoin pour configurer Thunderbird sont les suivantes :

- passez la première étape en utilisant une adresse existante
- saisissez les informations demandées (vos nom prénom, l'adresse électronique de l'université et votre mot de passe). Puis après avoir validé, cliquez sur Configuration manuelle.
- pour le courrier entrant (réception du courrier) :
 - type de connexion : IMAP
 - serveur de mail entrant : `imap.unr-paca.fr`
 - port : 993
 - méthode d'encryptions : SSL/TLS
 - méthode d'indentification : Auto-détection (ou mot de passe normal)
- pour le courrier sortant (envoi du courrier) :
 - protocole de transport : SMTP
 - serveur de mail sortant : `smtp.unice.fr`
 - port : 465
 - méthode d'encryptions : SSL/TLS
 - méthode d'indentification : Auto-détection (ou mot de passe normal)

L'identifiant est celui pour se connecter sur le bureau virtuel à savoir quelque chose de la forme `un.1s123456`. Le mot de passe qui vous est demandé est celui de votre compte à l'Université (et non pas celui que vous avez choisi pour votre portable). Un message de validation relatif au certificat du serveur de mail peut apparaître : vous devez le valider. Une fois configuré, testez votre mail par l'envoi d'un courriel à vous même.

Attention en l'état actuel, vous ne pourrez envoyer des emails par le client Thunderbird uniquement quand vous êtes sur le réseau de l'Université. Quand vous êtes à la maison, vous devez soit utiliser le webmail pour

envoyer des mails, soit configurer le smtp avec les paramètres de votre fournisseurs d'accès Internet (Bouygues, Free, Orange, Sfr, ...) (voir les annexes pour la configuration des serveurs entrant et sortant de mail).

- **Accès à la page web du cours Environnement Informatique 1**

Les ressources disponibles pour le cours Environnement Informatique 1 sont accessibles à l'adresse suivante :

<http://stephane.lavirotte.com/teach/envinfol.html>

Lancez votre navigateur Firefox, allez visiter cette page et ajoutez un bookmark sur celle-ci.

- **Accès à votre emploi du temps**

Vous pouvez accéder à votre emploi du temps (grâce à votre Sésame) à l'adresse suivante (à ajouter aux favoris aussi) :

<http://edt.polytech.unice.fr/>

Grâce à cette application vous permettant de consulter votre emploi du temps, vous aurez aussi accès à la gestion des absences (Mes données / Relevé d'absences) et vous pourrez aussi consulter votre note (Mes données / Relevé de notes).

- **Synchronisation des favoris de votre navigateur**

L'utilisation des favoris dans un navigateur est essentielle, car elle permet de gagner beaucoup de temps en rendant rapidement accessibles les adresses fréquemment visitées. Vous venez déjà normalement de renseigner deux marques pages ou favoris dans votre navigateur. Il est très utile de pouvoir partager ces marques pages entre les différents navigateurs que l'on utilise. Si vous utilisez Firefox sur toutes les systèmes que vous utilisez, suivez la configuration 9.1, si vous utilisez indifféremment plusieurs navigateurs (Firefox, Internet Explorer, Chrome, ou encore Safari) suivez la configuration 9.2.

- **Synchronisation pour Firefox : Sync**

Comme vous disposez de plusieurs comptes (rien que sur votre portable, vous avez le système sous Windows et celui sous Linux), vous allez utiliser un navigateur (Firefox) sous plusieurs environnement différents, voir plusieurs machines. Il existe une fonctionnalité incluse dans Firefox qui permet de maintenir les favoris à jour (ainsi que d'autres paramètres comme les mots de passe, les préférences, l'historique, ...) sur toutes les instances des navigateurs Firefox que vous utilisez.

Pour activer la synchronisation, vous devez créer un nouveau compte sur le service de synchronisation :

- Allez dans le menu « Outils de développement » et sélectionnez « Configurer Sync... »
- A la première utilisation, sélectionnez configurer un compte
- Entrez les informations demandées : adresse électronique (utilisez celle de l'université), choisissez un mot de passe, validez les condition d'utilisation et la politique de confidentialité, et saisissez le captcha demandé et validez pour passer à l'étape suivante qui va créer votre compte et y stocker les informations que vous souhaitez (bouton « Options de synchronisation »).

Une fois ce premier compte configuré, vous avez deux moyens d'associer un nouveau navigateur sur ce compte :

- soit vous pouvez avoir les deux navigateurs ouvert en même temps sur deux appareils différents : à ce moment, sur le premier navigateur configuré, allez dans le menu « Edition » / « Préférences » / onglet « Sync » et sélectionnez « Associer un appareil », faites Configurer Sync sur l'autre navigateur et saisissez dans le premier navigateur le code fourni dans le deuxième.
- soit vous ne pouvez pas lancer les deux navigateurs en même temps (par exemple, l'un sous Windows l'autre sous Linux mais sur la même machine) : Vous répétez la même procédure que dans l'autre cas, mais au moment de saisir le code directement, sélectionnez « Je n'ai pas l'appareil sur moi » et notez le code fourni. Vous saisissez ce code dans le deuxième navigateur quand celui-ci vous le demandera.

- **Synchronisation multi-navigateurs : XMarks**

Si vous souhaitez et même pour d'autres navigateurs (Internet Explorer, Safari, Google Chrome). Cette extension s'appelle Xmarks. Pour l'installer :

- lancer votre navigateur Firefox
- cliquer sur Modules complémentaires dans le menu Outils
- dans la nouvelle fenêtre, cliquez sur Parcourir tous les modules complémentaires
- un nouvel onglet s'ouvre dans Firefox (Modules)
- tapez xmarks dans le champ Recherche de modules (en haut à droite de la page)
- dans les résultats de la recherche le module Xmarks apparait en premier
- cliquez sur Ajouter à Firefox, puis sur Installer maintenant dans la petite fenêtre qui s'ouvre
- cliquez enfin sur Redémarrer Firefox

Après le redémarrage de Firefox, un message apparait sur la page vous indiquant que Xmarks a été installé mais qu'il reste des choses à faire : cliquez dessus. Une petite fenêtre apparait. Cliquez alors sur Créez un compte. La création d'un compte Xmarks nécessite un nom d'utilisateur et un mot de passe : choisissez bien ce nouveau mot de passe de façon à vous en souvenir ! A partir de ce point, laissez-vous guider. Pour la plupart des questions qui suivent vous pouvez cliquer simplement sur Suivant car le choix proposé est le bon.

Pour les autres navigateurs, allez sur le site de Xmarks et suivez les instructions :

<https://www.xmarks.com/>

- **Annexe : Paramétrage du serveur de mail entrant pour la réception des mails**

Si vous souhaitez configurer votre logiciel Thunderbird pour récupérer le mail d'autres comptes personnels, voici les paramètres de serveur de mail entrant suivant l'opérateur chez qui vous avez votre compte mail.

Compte de messagerie	adresse de messagerie	Protocole	Serveur entrant	Port entrant	Réception sécurisée
Orange	orange.fr	POP3	pop.orange.fr	110	aucune
Orange	orange.fr	POP3	pop.orange.fr	995	SSL
Wanadoo	wanadoo.fr	POP3	pop.wanadoo.fr	110	aucune
Orange/Wanadoo	orange.fr wanadoo.fr	IMAP*	imap.orange.fr	993	SSL
Hotmail	hotmail.com hotmail.fr live.com live.fr msn.com	POP3	pop3.live.com	995	SSL
Yahoo!	yahoo.fr	POP3	pop.mail.yahoo.fr	995	SSL
SFR	sfr.fr	IMAP*	imap.sfr.fr	143	aucune
Neuf	neuf.fr	IMAP*	imap.sfr.fr	143	aucune
Free	free.fr	IMAP*	imap.free.fr	143	aucune
Gmail	gmail.com	IMAP*	imap.gmail.com	993	SSL
Club-Internet	club-internet.fr	IMAP*	imap.sfr.fr	143	aucune
AOL	aol.com	IMAP*	imap.fr.aol.com	143	aucune
Laposte	laposte.net	IMAP*	imap.laposte.net	993	SSL
Cegetel	cegetel.fr	IMAP*	imap.sfr.fr	143	aucune
Alice	alice.fr	POP3	pop.alice.fr	110	aucune
Noos	Noos.fr	POP3	pop.noos.fr	110	aucune
Télé 2	tele2.fr	POP3	pop.tele2.fr	110	aucune
Tiscali	tiscali.fr	POP3	pop.tiscali.fr	110	aucune
Netcourrier	netcourrier.com	POP3	mail.netcourrier.com	110	aucune
Libertysurf	libertysurf.fr	POP3	pop.libertysurf.fr	110	aucune
Caramail	caramail.com caramail.fr gmx.fr gmx.com	POP3	pop.gmx.com	110	aucune
Bouygues Telecom	bbox.fr	POP3	pop3.bbox.fr	110	nc

Les informations fournies dans ces deux annexes (celle-ci et la suivante) sont issues du site d'assistance d'orange : <http://assistance.orange.fr/> (septembre 2013)

- **Annexe : Paramétrage du serveur de mail sortant pour l'envoi des mails**

Pour les plus avancés, voici les paramètres de configuration pour le serveur de mail sortant (smtp) en fonction d'un compte personnel ou d'un fournisseur d'accès chez qui vous seriez client. Si vous utilisez un compte avec envoi authentifié, vous devriez pouvoir utiliser ce serveur quelque soit l'endroit où vous vous trouvez (à l'université, à la maison, ...)

Compte de messagerie	adresse de messagerie	Serveur sortant	Port sortant	Envoi sécurisé	Envoi authentifié**
Orange	orange.fr	smtp.orange.fr	465	SSL	OUI*
Wanadoo	wanadoo.fr	smtp.wanadoo.fr	465	SSL	OUI*
Hotmail	hotmail.com	smtp.live.com	587	TSL (ou SSL)	OUI*
	hotmail.fr				
	live.com				
	live.fr msn.com				
Yahoo!	yahoo.fr	smtp.mail.yahoo.fr	465	SSL	OUI*
SFR	sfr.fr	smtp.sfr.fr	587	aucune	OUI*
Neuf	neuf.fr	smtp.sfr.fr	587	aucune	OUI*
Free	free.fr	smtp.free.fr	465	SSL	OUI*
Gmail	gmail.com	smtp.gmail.com	465	SSL	OUI*
Club-Internet	club-internet.fr	smtp.sfr.fr	587	aucune	OUI*
AOL	aol.com	smtp.fr.aol.com	25	aucune	NON
Laposte	laposte.net	smtp.laposte.net	465	SSL	OUI*
Cegetel	cegetel.fr	smtp.sfr.fr	587	aucune	OUI*
Alice	alice.fr	smtp.alice.fr	25	aucune	NON
Noos	Noos.fr	mail.noos.fr	25	aucune	NON
Télé 2	tele2.fr	smtp.tele2.fr	25	aucune	NON
Tiscali	tiscali.fr	smtp.tiscali.fr	25	aucune	NON
Netcourrier	netcourrier.com	smtp.orange.fr	25	aucune	NON
Libertysurf	libertysurf.fr	mail.libertysurf.fr	25	aucune	NON
Caramail	caramail.fr	mail.gmx.com	25	aucune	OUI*
	gmx.fr				
	gmx.com				
	caramail.com				
Bouygues Telecom	bbox.fr	smtp.bouygtel.fr	25	aucune	nc

* En mode authentifié, pour le choix du mot de passe pour le serveur sortant, sélectionnez dans votre application de mail "mêmes identifiants que serveur entrant », ou saisissez manuellement votre identifiant (votre adresse mail) et le mot de passe de votre compte mail.

** Le mode authentifié s'intitule « connexion requise » dans certains terminaux, ou est parfois représenté par un champ « mot de passe » renseigné.