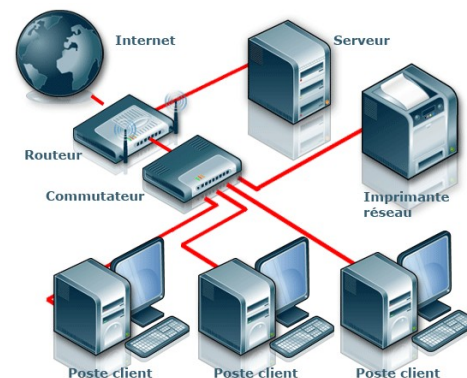


TP 0

FONCTIONNEMENT DU RÉSEAU DU BTS SIO



1. A quoi sert le réseau ?

De manière générale **un réseau permet de partager certaines ressources**, et d'éviter l'installation des logiciels sur chaque poste, puisqu'ils sont disponibles sur le serveur et accessibles à partir de chaque poste, à condition d'ouvrir une **session** réseau.

Pour ce qui vous concerne, le réseau vous permettra dans un premier temps :

- **d'imprimer** : il y a une imprimante laser dans chaque salle,
- **de récupérer les fichiers** mis à votre disposition par le professeur pour un TP.
- **d'utiliser votre répertoire** qui se trouve sur le **serveur** appelé "**LAFORET**", répertoire dont vous êtes propriétaire et auquel vos camarades n'ont pas accès, pas même en lecture.
- **d'avoir accès à internet**.

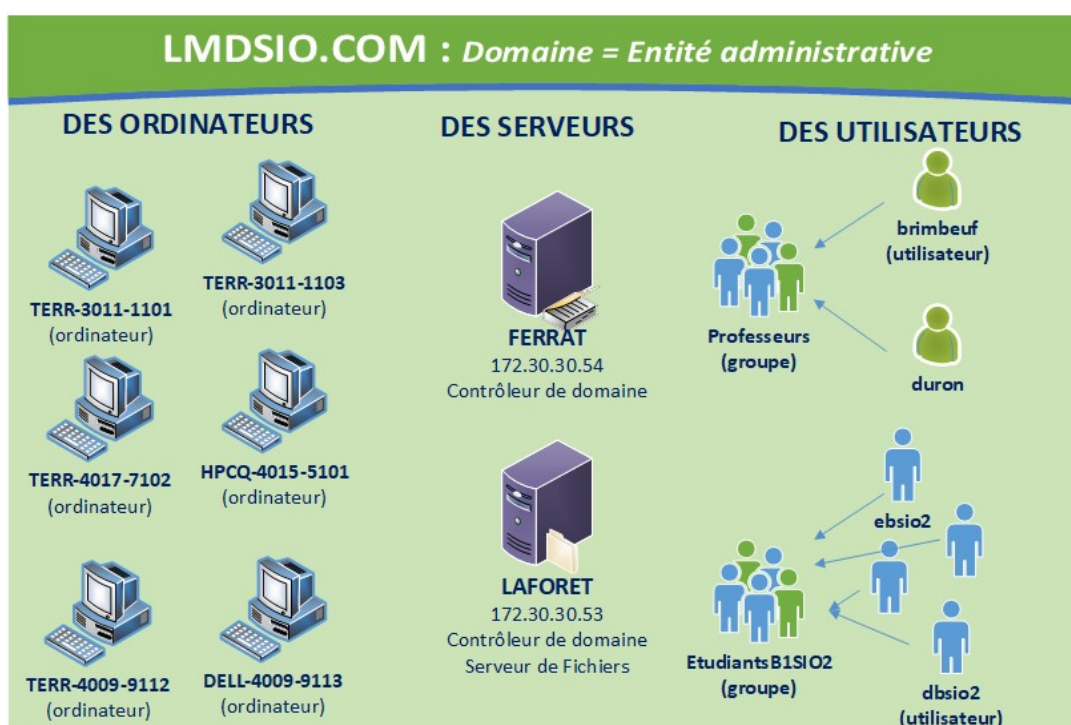
L'espace disque réservé aux élèves de 1^{ère} année SIO sur le serveur "**LAFORET**" est de **500 Mo**.

ATTENTION - n'oubliez pas de faire des **sauvegardes régulières sur vos propres supports**.
- au delà de 400 Mo, vous êtes averti du dépassement du seuil.

2. Comment accéder au réseau et l'utiliser ?

Accès au réseau

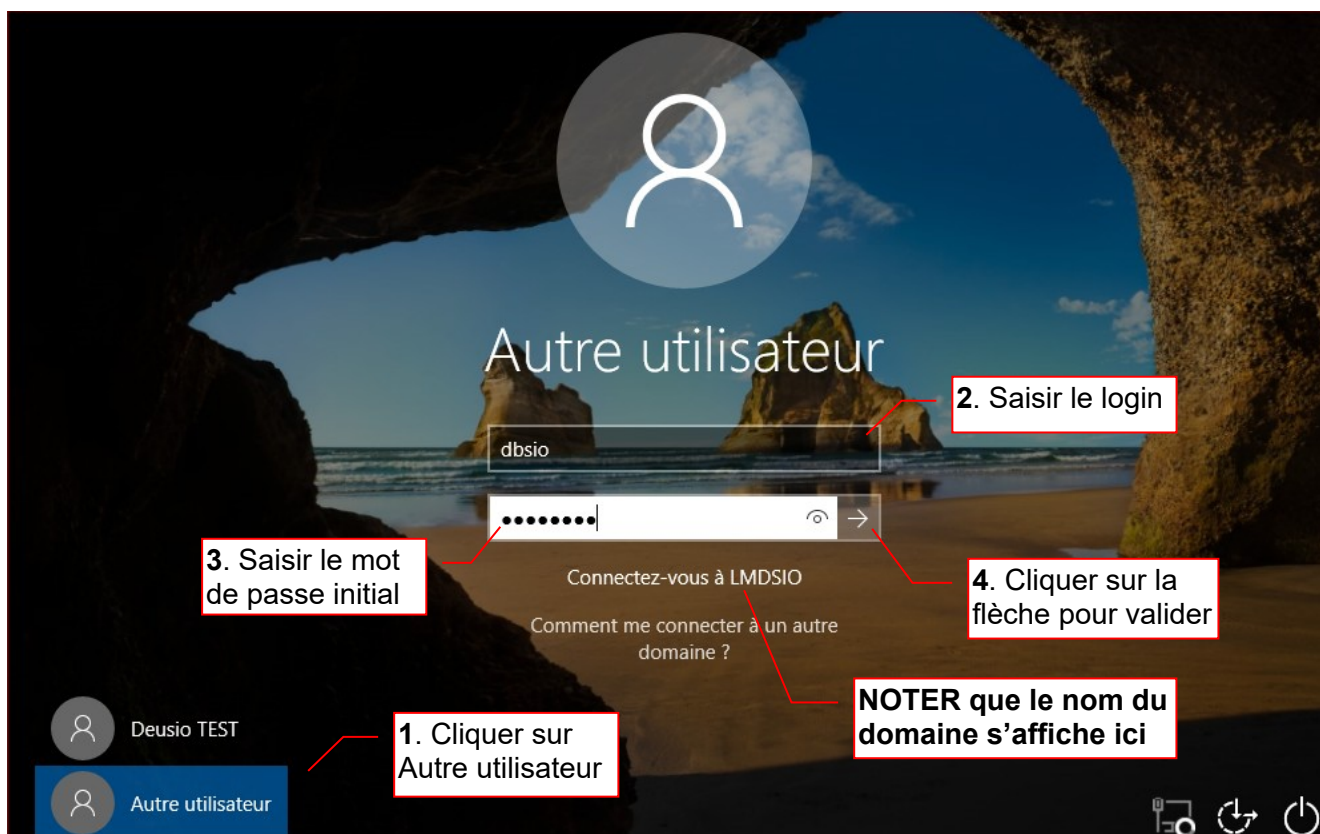
Pour avoir accès aux ressources que nous venons de décrire, vous devez impérativement vous **connecter**, c'est-à-dire vous identifier auprès du **serveur "FERRAT"** qui contrôle le **domaine** appelé "**LMDSIO**". "**LAFORET**" peut aussi vous authentifier ; ce serveur partage ce rôle avec "**FERRAT**". Mais "**LAFORET**" héberge également vos fichiers, ceux des professeurs et ceux échangés entre les deux ; cette fonctionnalité lui donne le rôle de **serveur de fichiers**.



C'est dans ce domaine qu'ont été créés vos comptes utilisateurs.

Définition : Un domaine regroupe un ensemble d'utilisateurs, d'ordinateurs et de ressources.

- Vous faites donc partie d'un **groupe d'utilisateurs** (Ex : **EtudiantsB1SIO2**), votre nom d'utilisateur comporte 5 caractères : *la première lettre de votre prénom, suivi des 4 premières lettres de votre nom (sans accent)*. Exemple : l'étudiant Rémi DUFOUT aura pour nom d'utilisateur : *rdufo*
- Pour vous connecter, vous devez fournir votre **nom d'utilisateur** et votre **mot de passe** dans une boîte de dialogue, que vous obtiendrez par les touches **Ctrl-Alt-Suppr.** Ou bien cliquant sur « Autre utilisateur » dans la fenêtre d'accueil d'un ordinateur démarré sur le domaine.



1ère connexion :



- saisissez votre nom d'utilisateur (*exemple : rdufo*),
- votre mot de passe : **mdp@2022** (*la 1ère fois seulement*)
- vérifiez que vous êtes bien sur le domaine "LMDSIO"

→ validez en cliquant sur la flèche à droit du mot de passe (vous remarquerez qu'il ne s'affiche pas, sauf si vous cliquez sur l'œil à côté de la flèche)

→ vous devez alors avoir un message « **Le mot de passe a expiré, vous devez en spécifier un nouveau** »

(C'est parce qu'il s'agit de votre 1ère connexion : le système vous invite à changer votre mot de passe initial)

Procédure de changement de mot de passe

 <p>→ Cliquez sur OK.</p>	 <p>Vous devez confirmer votre mot de passe.</p>
--	--

→ Choisissez votre mot de passe personnel : 8 **caractères minimum**, mélangez chiffres symboles et lettres ... Exemple : cqfd@1998 est un mot de passe correct.

Remarque : Les **majuscules/minuscules** ne sont pas importantes pour le nom d'utilisateur, mais elles le sont pour le mot de passe.

ATTENTION ! Lorsque l'on saisit trois fois de suite un mot de passe erroné, le compte utilisateur peut être automatiquement désactivé. Vous devrez alors attendre qu'un administrateur vous le réactive, voire supprimer votre mot de passe, s'il vous a complètement échappé.

	
<p>Si tout se passe bien, un message confirme le changement de mot de passe. Cliquer sur OK</p>	<p>Cliquer ensuite sur « Se connecter »</p>

Accès à votre répertoire

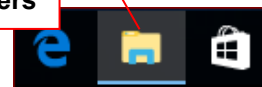
Votre répertoire attitré se trouve sur le **serveur "LAFORET"**.

Si vous consultez votre poste de travail, désormais appelé « Ce PC » sous Windows 10, vous pourrez accéder au contenu des disques et dossiers, locaux ou réseau.

Pour ce faire, trois possibilités (au moins) :

1. Ouvrir l'explorateur de fichiers par le menu ou l'icône dans la barre de tâches

Explorateur
de fichiers

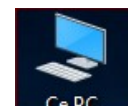


2. Utiliser le raccourci « Touche Windows » + E



Touche
Windows

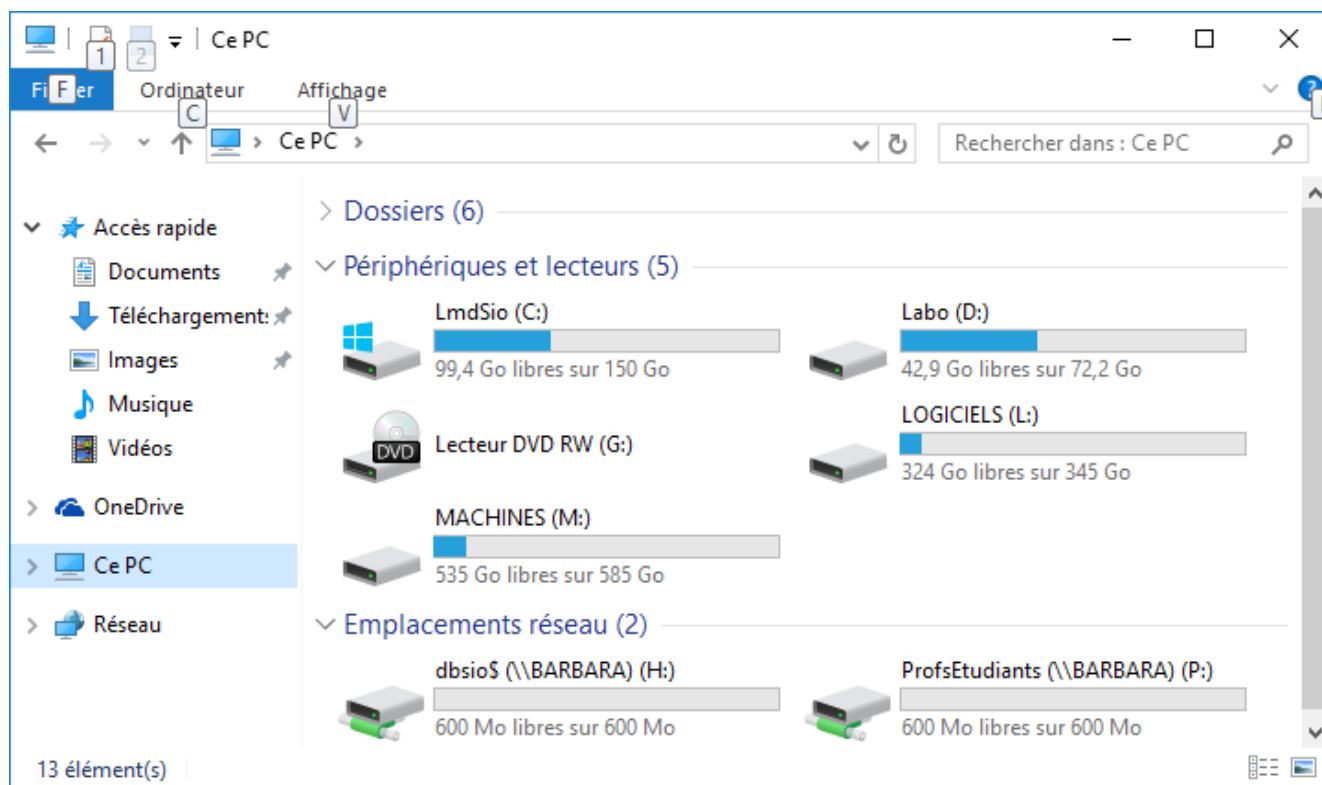
3. Double clic ou clic droit / ouvrir sur l'icône « Ce PC » s'il se trouve sur le bureau :



Vous obtenez donc la fenêtre ci-dessous, dans laquelle vous repérez facilement les **icônes de lecteurs réseau** :

- ♦ **H:** pointe sur votre répertoire personnel. Il s'appelle **H:** pour tout le monde (H comme **H**OME DIRECTORY), mais il a un contenu distinct pour chacun (vos dossiers et fichiers).
- ♦ **P:** est le volume dans lequel vous pourrez récupérer les fichiers de base fournis par vos professeurs pour les TP et y déposer les travaux que vous aurez effectués.

NB : Si ces icônes n'apparaissent pas, c'est que vous n'êtes pas connecté.e correctement au réseau...



UNE PROCEDURE DECRITE EN **ANNEXE 1** (page 6) vous explique comment structurer vos dossiers, récupérer une ressource, déposer un fichier.



NB : Vous ne devez rien déposer dans les partitions LmdSio, Labo ou Logiciels.
Vous stockez vos données dans votre répertoire réseau et/ou sur une clé USB.
Vous serez amené.e à créer des machines virtuelles, que vous stockerez, dans un dossier à votre nom, dans la partition MACHINES.

Impression en réseau

Vous ne pouvez imprimer **QUE** par le réseau, donc seulement une fois connecté correctement.

LA PROCEDURE D'INSTALLATION DES IMPRIMANTES EST DECRITE EN **ANNEXE 2** (page 8)

Lorsque vous voulez lancer une impression, par exemple sous WORD, vous devez le faire **par le bouton Office : Imprimer** plutôt que par un raccourci clavier ou le bouton de la barre d'outils.

→ En effet, vous pouvez ainsi vérifier que vous allez imprimer sur l'imprimante de votre salle !

Si les travaux ne sortent pas de l'imprimante, NE RELANCEZ PAS L'IMPRESSION, mais alertez votre professeur.

Configuration du proxy pour l'accès Internet

LA PROCEDURE DE CONFIGURATION INTERNET EST DECRITE EN **ANNEXE 2** (page 10)

Le mot de passe

Votre mot de passe devra rester confidentiel ! (*Si quelqu'un connaît votre mot de passe, il peut accéder à vos fichiers ou faire des bêtises en votre nom*).

Vous pouvez changer votre mot de passe de temps en temps, mais pas trop souvent pour ne pas l'oublier. Si toutefois vous ne pouvez le retrouver, demandez à un professeur qui vous remettra par exemple le mot de passe initial que vous devrez alors de nouveau changer.

Pour modifier votre mot de passe, suivez la procédure suivante.

1. Par la combinaison de touche Ctrl-Alt-Suppr (lorsque vous êtes déjà connecté), vous avez accès à la boîte de dialogue **Sécurité de Windows**.
2. Cliquez sur le bouton **Changer de mot de passe...** : Vous obtenez une boîte de dialogue
3. Fournissez l'ancien mot de passe, donnez le nouveau, Confirmez-le dans la troisième boîte-texte, et cliquez sur OK.
4. Un message doit vous confirmer que le mot de passe a été changé avec succès.

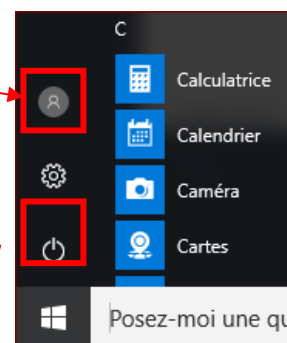
Fermeture de la connexion

Lorsque vous avez terminé votre travail sur ordinateur, **vous devez fermer votre session**. Si vous ne le faites pas, n'importe qui peut accéder à vos fichiers, les supprimer ou effectuer n'importe quelle opération *avec votre signature* !

Pour fermer la connexion : **Ctrl-Alt-Suppr**, puis choisir « **Fermer la session** ».

DISTINGUEZ BIEN **Fermer la session** (« Se déconnecter ») et **Verrouiller la session** (« Verrouiller »). Le verrouillage ne doit être utilisé que quand vous quittez momentanément la salle, par exemple pour la pause de 10h ou 16h.

Pour fermer la session, vous pouvez utiliser l'icône utilisateur à gauche du menu démarrer.



Arrêt de l'ordinateur

Dans la journée, les postes restent allumés.

En fin de journée, on éteint les ordinateurs, **après avoir fermé sa session** :

→ **par simple appui sur le bouton marche/arrêt** de l'unité centrale, Windows s'éteint correctement. Il ne reste plus qu'à éteindre l'écran.

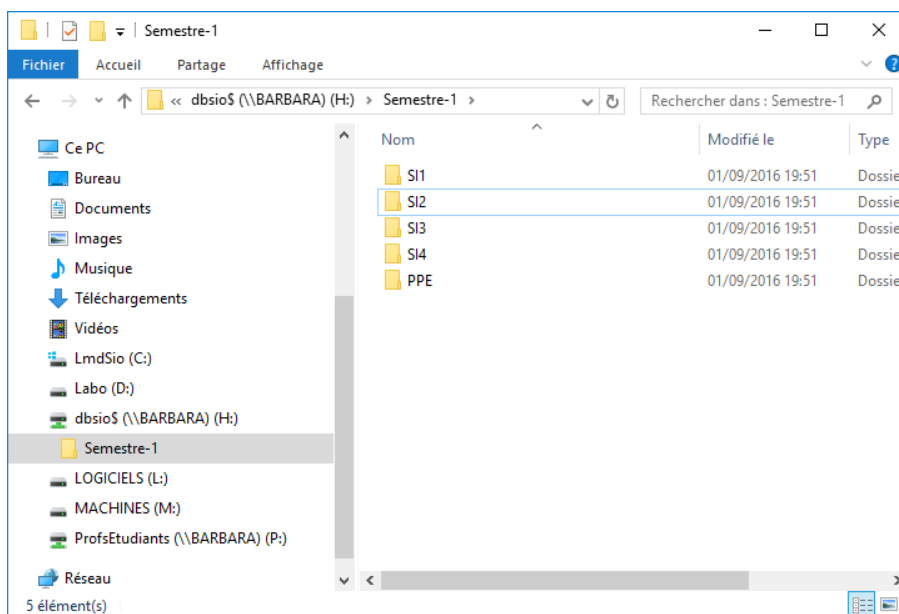
Vous pouvez aussi utiliser l'icône situé à gauche du menu démarrer. (ou à droite sur l'écran d'accueil / connexion quand la session est fermée)

Annexe 1 : Utilisation des lecteurs réseaux

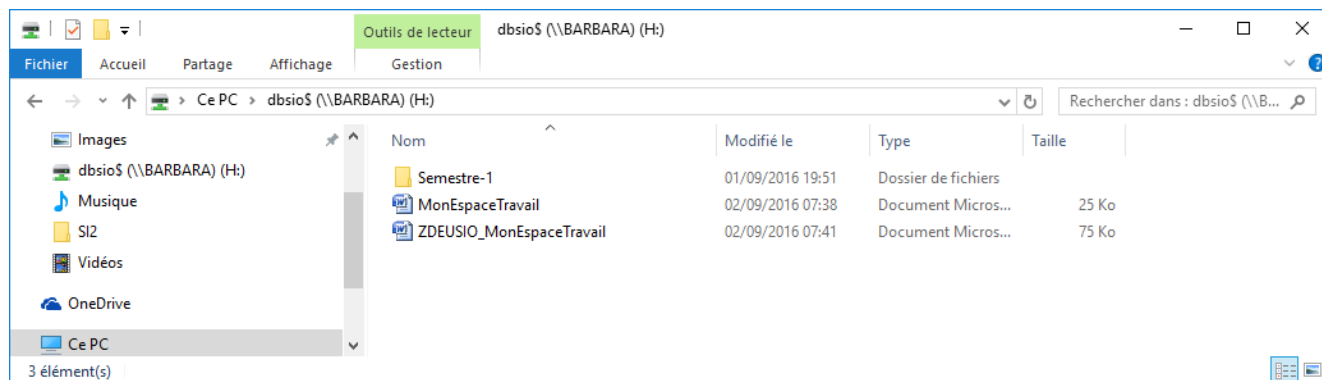
Création de l'arborescence dans votre espace personnel (H:)

Créer une arborescence pour organiser votre espace personnel par semestre et par matière :

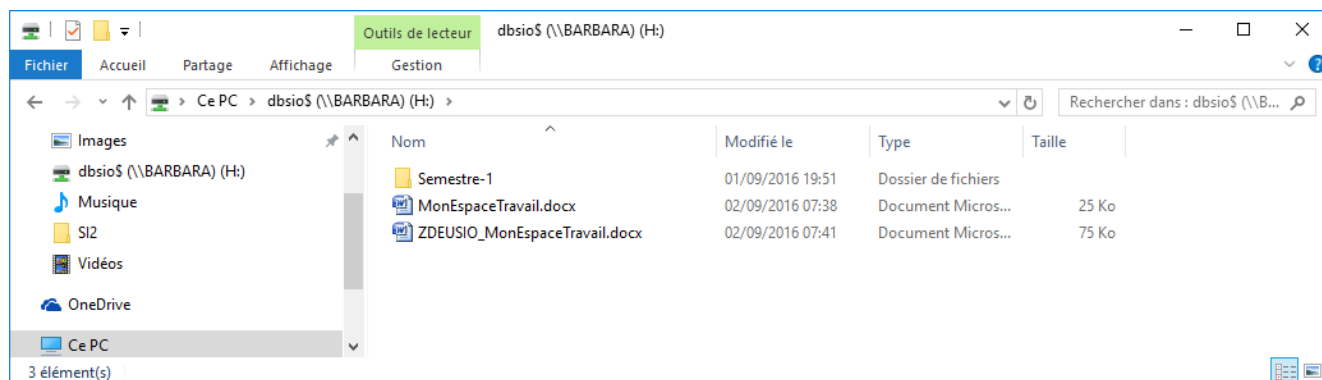
- Par exemple créer un premier dossier « Semestre-1 » puis un sous-dossier par module, comme le montre la fenêtre ci-dessous :



Par défaut on ne voit pas les extensions des fichiers :

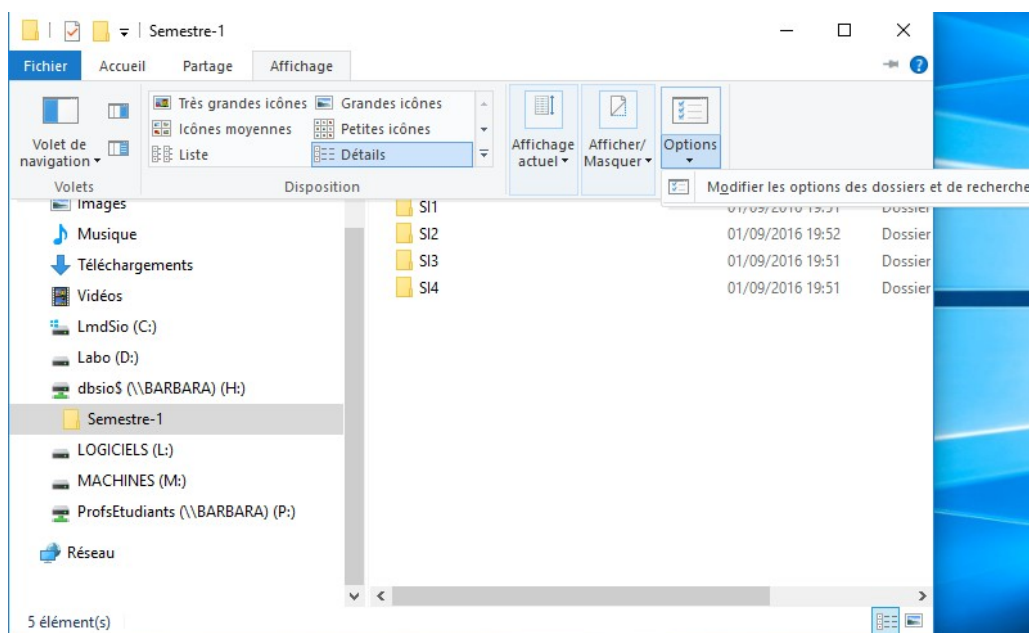


Pour les voir comme le montre la copie d'écran ci-dessous ...

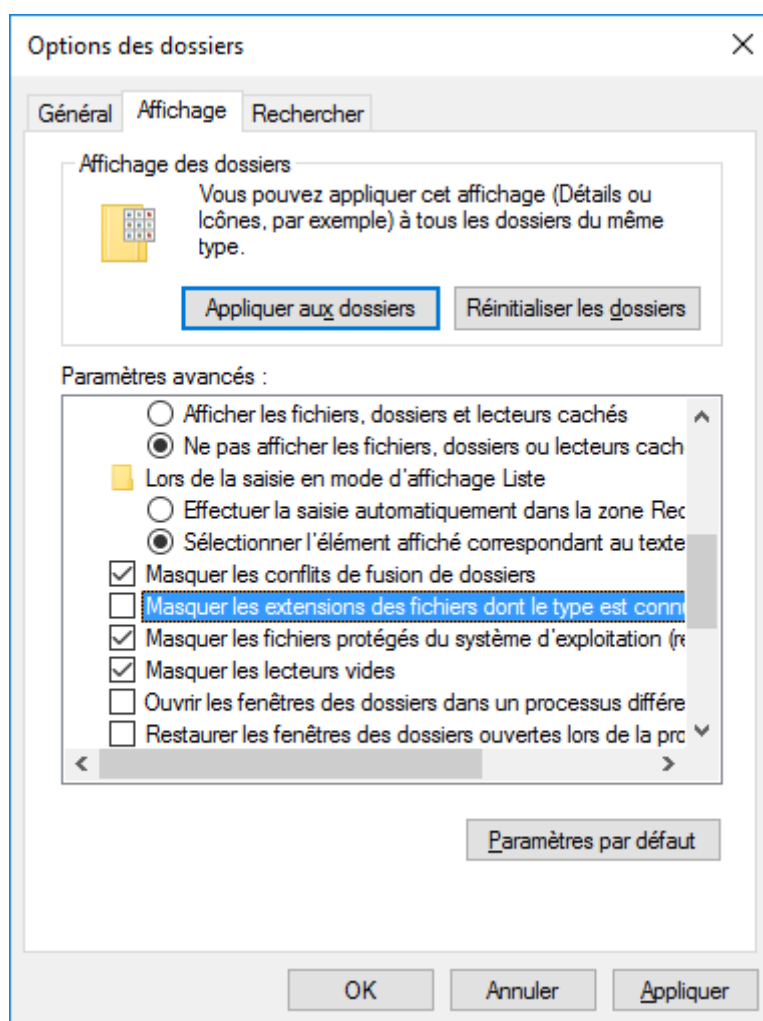


... effectuez la manipulation expliquée sur la page suivante.

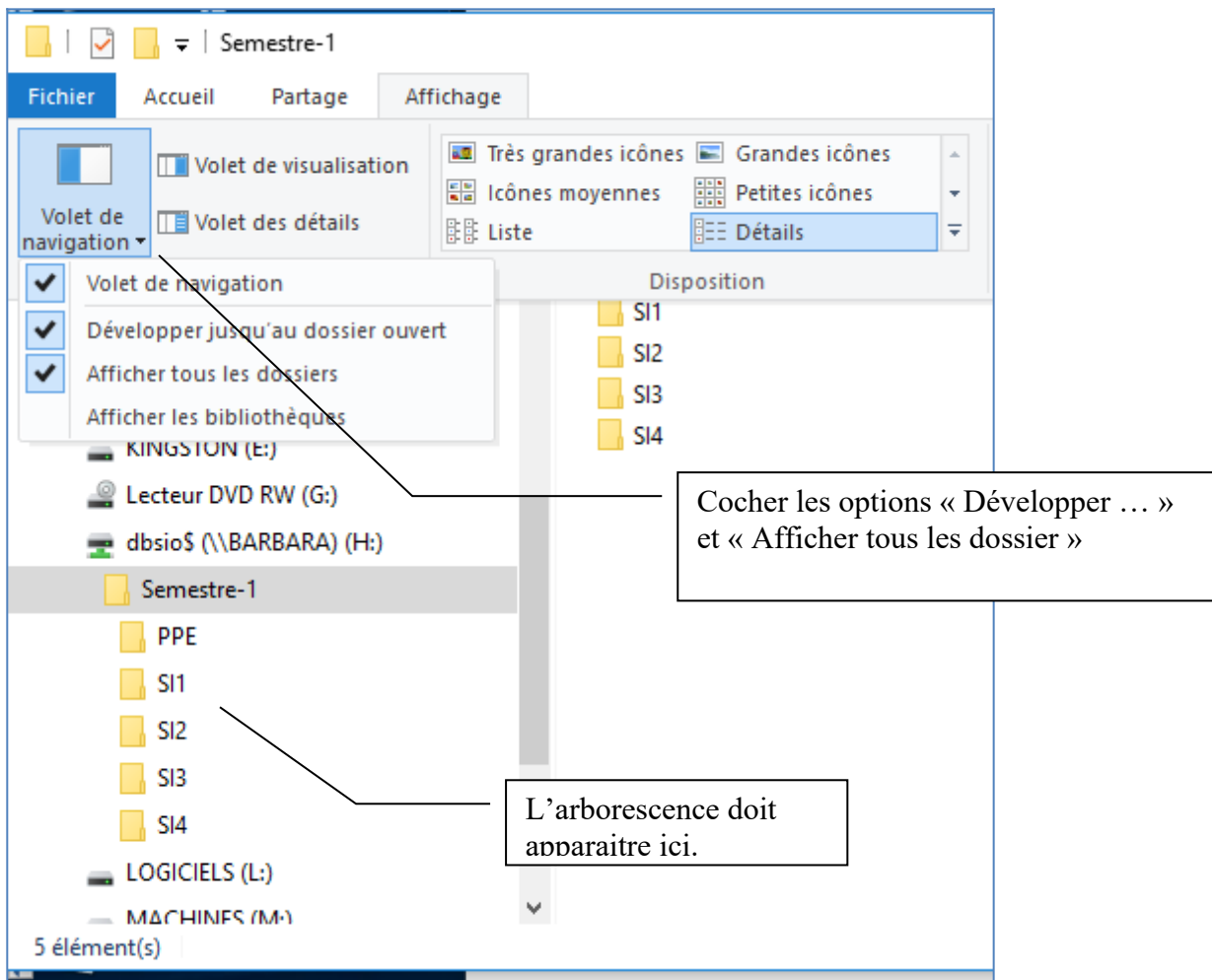
Accéder aux options (icône à droite) :



Décocher la case « Masquer les extensions des fichiers dont le type est connu » :

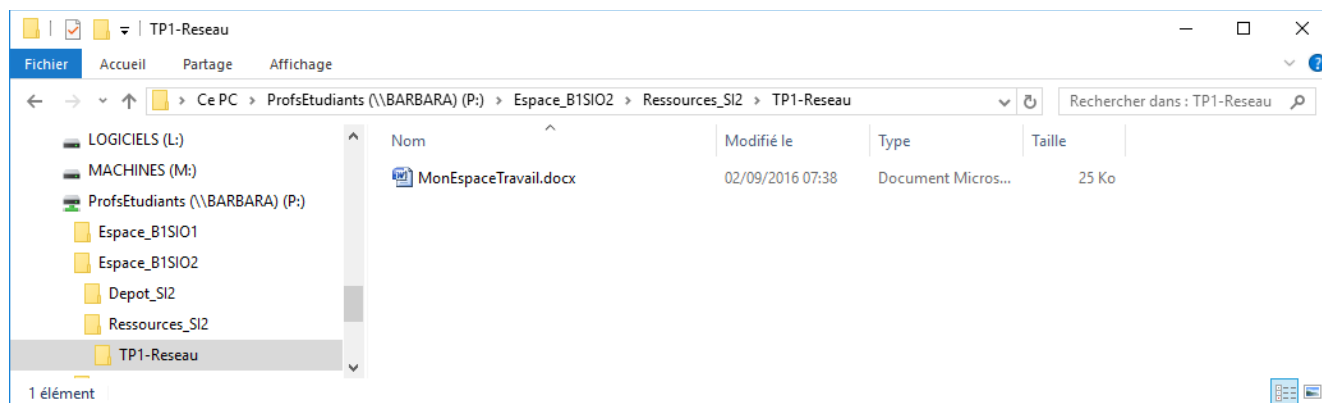


Autre option intéressante : développer l'arborescence dans la partie gauche de l'explorateur :



Récupération d'une ressource dans l'espace d'échange ProfsEtudiants (P:)

Dans ProfsEtudiants, récupérer le fichier mis à dispositions dans ressources SI2 :

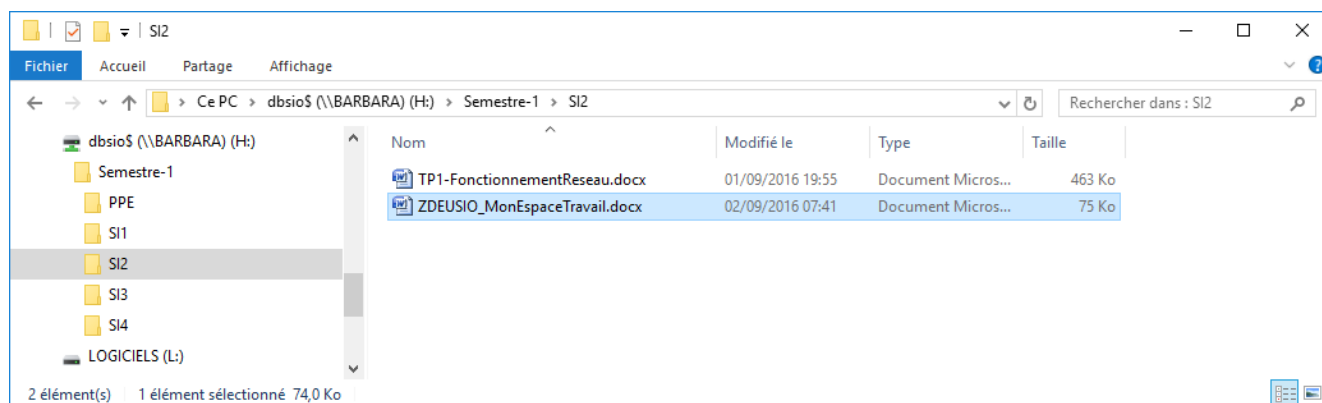


Copier / coller ce fichier dans votre espace personnel, dans le bon sous-répertoire (SI2)
Effectuer le travail demandé.

Dépôt d'un travail dans l'espace d'échange ProfsEtudiants (P:)

Sauvegarder et fermer le fichier

Renommer le fichier en le préfixant par votre nom :



Déposer le fichier dans le répertoire de dépôt SI2.

ATTENTION par copier/coller seulement.

Vous ne pourrez plus ni renommer, ni modifier le fichier.

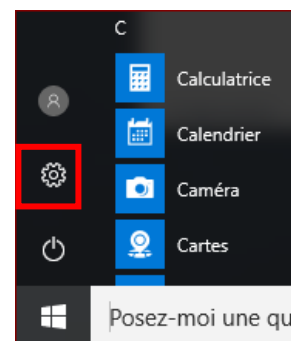
TESTEZ !

Annexe 2 : Installation des imprimantes

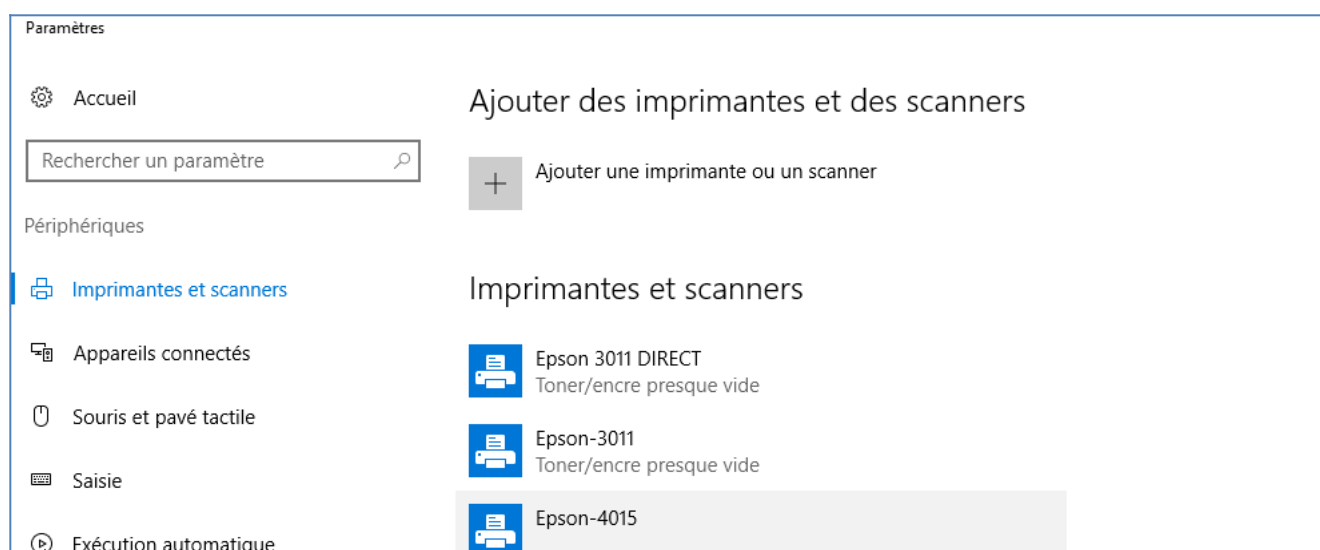
NB : Les copies d'écran diffèrent un peu de la version actualisée de windows 10 depuis la dernière mise à jour, mais vous devez pouvoir vous en sortir.

1 - Dans Poste de travail / Panneau de Configuration / Imprimantes

Vous pouvez chercher ce menu ou utiliser l'icône à gauche du menu démarrer.

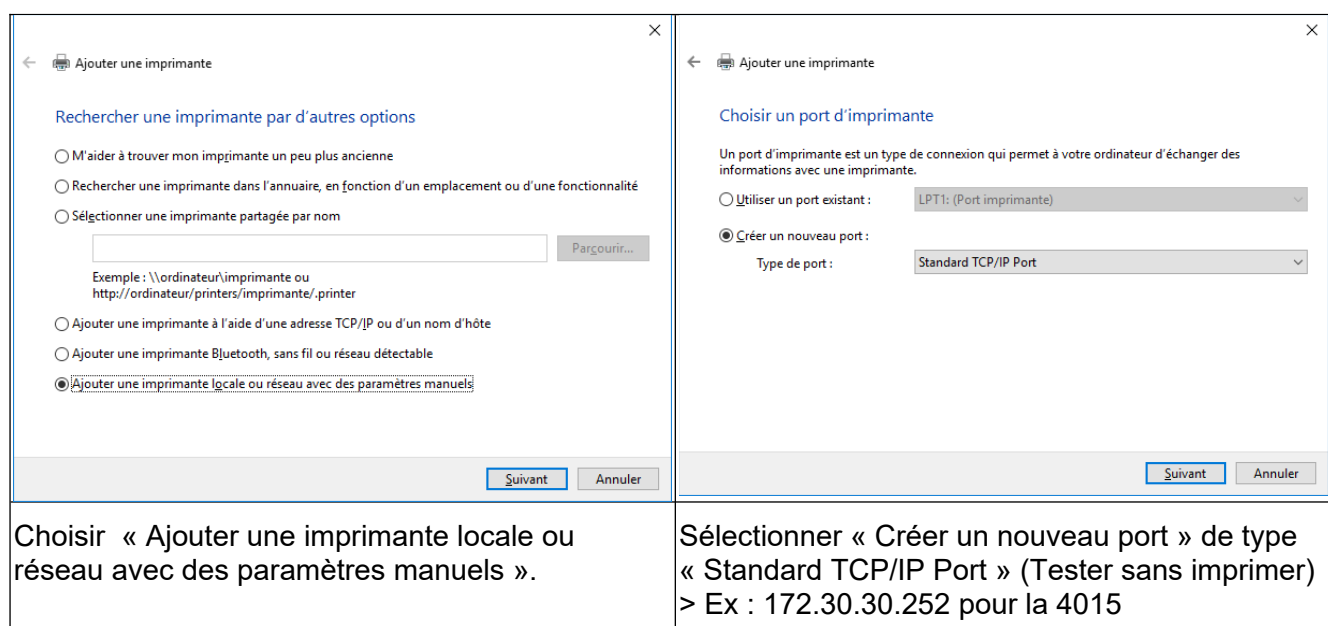


Vous obtenez la fenêtre suivante :



2 – Installation d'une imprimante

- Cliquer sur Ajouter des imprimantes et des scanners
- Vous obtenez l'**Assistant Ajout d'imprimante** : suivre les étapes ci-dessous



<p>Indiquer l'adresse IP de l'imprimante de la salle souhaitée.</p>	<p>Le nom du port associé est proposé automatiquement.</p>

<p>Le pilote de l'imprimante est normalement déjà installé sur votre machine. Sélectionnez cette option. (pour installer un nouveau pilote il faudrait avoir des droits administrateur)</p>	<p>Donnez un nom à l'imprimante précisant la salle (ex : Epson 3011 DIRECT)</p>

<p>N'imprimez pas une page de test, mais vous imprimerez une page depuis WORD sur laquelle figure votre nom.</p>	

3 - Remarquez dans Panneau de Configuration / Périphériques et imprimantes

- Votre imprimante par défaut est « cochée » avec une coche verte.

Annexe 3 : Configuration du proxy pour l'accès Internet

Dans Microsoft Internet Explorer : Outils / Options Internet : onglet Connexions

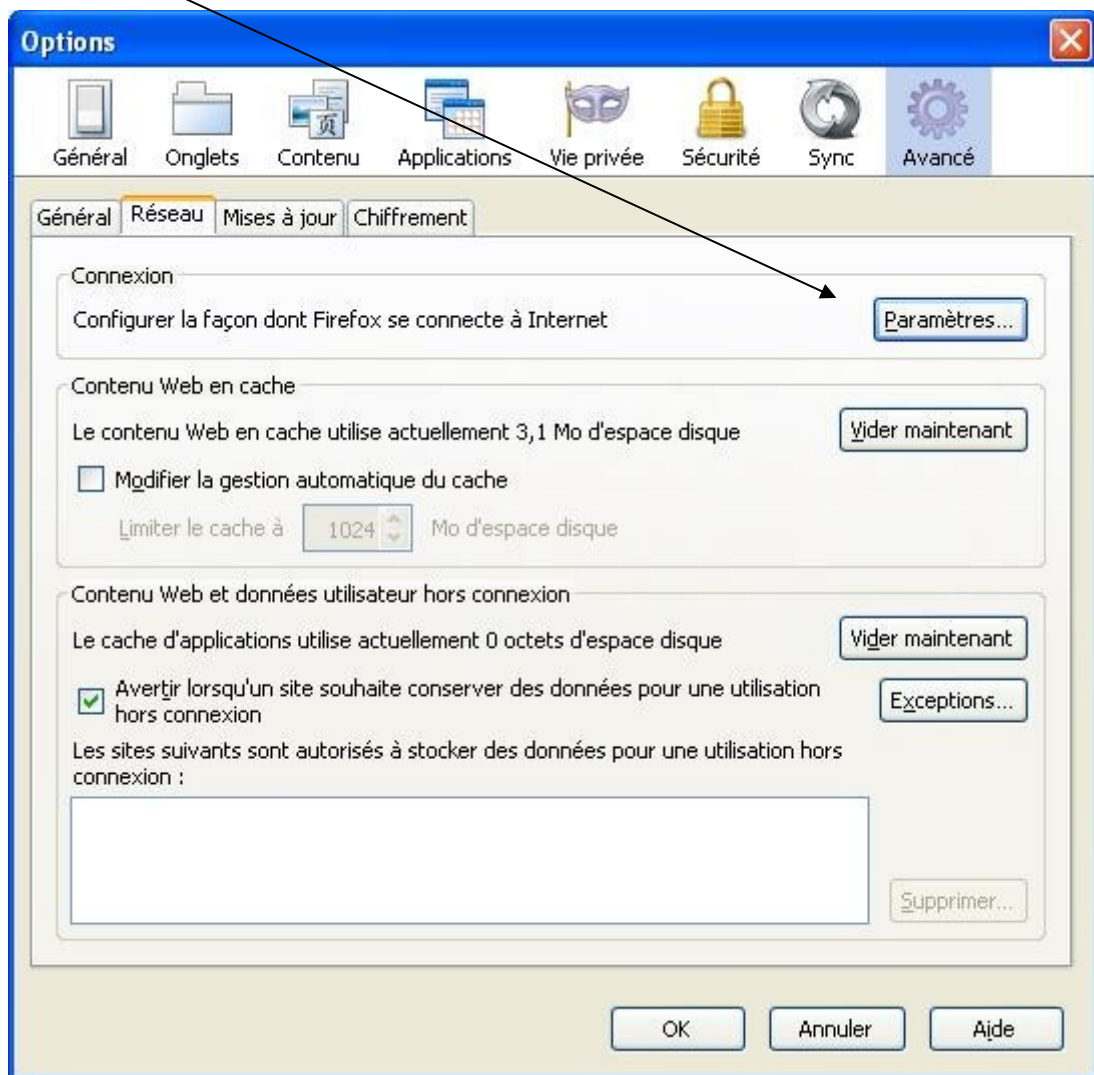
- Bouton « Paramètres réseau... » ou « Paramètres LAN... »
- Cochez « Utiliser un serveur proxy »
- Adresse : **Improxyhp** Port : **8080** (Im comme La Martinière)
- Cocher la case suivante : « ne pas utiliser de serveur proxy pour les adresses locales ».

Pour vider les fichiers temporaires (après utilisation d'Internet Explorer) :

Dans Microsoft Internet Explorer : Outils / Options Internet : onglet Avancé

- Descendre à l'aide de "l'ascenseur" dans la liste déroulante (tout en bas)
- Cochez « Vider le dossier Temporary ... »
- Appliquer, puis OK.

Sous Firefox :



NB : Vos connexions sont journalisées, c'est-à-dire que la trace des URLs consultées est mémorisée sur le serveur (obligation légale, notamment dans les établissements scolaires)