

TD séance n° 1

Démarrage et configuration du portable Polytech'Nice

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.

1 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'exploitation sont installés sur son disque dur :

- GNU/Linux Ubuntu (version 14.04 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.

2 Identification : Login et Mot de Passe

Vous devez vous trouver devant une machine sur laquelle 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).

2.1 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.

De trop nombreux mauvais exemples !...

Suite à une étude sur 30 millions de comptes, il s'avère que 30% (donc près de 1/3 !!) des mots de passe comportent six caractères ou moins. Les 5 mots de passe les plus utilisés par les utilisateurs du monde entier en 2013¹ sont : « 123456 », « password », « 12345678 », « qwerty », « abc123 ».

En 2013 toujours, Google a publié une liste des types de mots de passe les plus courants utilisés : le prénom d'un enfant, le nom d'un animal de compagnie, les dates d'anniversaire, les lieux de naissance, le nom d'une destination de vacances appréciée, le nom de votre équipe sportive favorite ou bien encore tout simplement le mot « password ».

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

Un « bon » mot de passe est un mot de passe que l'on ne peut pas découvrir facilement. La qualité et la longueur d'un mot de passe sont les éléments primordiaux pour la sécurité. Une méthode simple pour tenter de découvrir un mot de passe est d'effectuer une attaque « brute force » (et oui, cela ne se passe pas comme dans les films où, à la troisième tentative, le super-hackeur trouve le mot de passe comme par miracle). Ce type de recherche a pour principe de tester toutes les combinaisons possibles de caractères dont pourrait être constitué votre mot de passe. Tout mot de passe peut être trouvé en un temps fini avec cette méthode, mais le temps nécessaire peut s'avérer très

¹ www.oinet.com : « Palmarès 2013 des pires mots de passe », source *SplashData*.

TD séance n° 1

Démarrage et configuration du portable Polytech'Nice

long. Quelques heuristiques peuvent être utilisées aussi pour tenter d'améliorer les chances de trouver rapidement le mot de passe : utilisation d'une table ou d'un dictionnaire, par exemple.

Quelques règles simples pour créer un mot de passe sont à appliquer. Un « bon » mot de passe :

- doit être composé d'au moins 10 caractères (si le mot de passe est trop court, il est possible de tester toutes les possibilités en très peu de temps)
- 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 (quel que 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)

Si votre mot de passe ne respecte pas une de ces règles, il pourra être découvert très rapidement. Par exemple, si c'est un mot du dictionnaire, il peut être découvert en moins de 5 secondes. Si c'est un mot de passe uniquement constitué de minuscules et de 6 lettres, il faudra moins de 30 secondes pour le découvrir

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! »². 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.

Enfin, dernier point, il faut évidemment régulièrement changer son mot de passe (tous les ans environ, mais cela dépend de la sophistication de votre mot de passe) pour avoir une protection maximale.

2.2 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`

² <https://www-ssl.intel.com/content/www/us/en/forms/passwordwin.html> indique une durée approximative de 2 ans de calculs pour trouver ce mot de passe. Vous devriez en avoir changé avant.

TD séance n° 1

Démarrage et configuration du portable Polytech'Nice

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.

3 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 apparaît, cliquez sur « Déverrouiller ». Une nouvelle fenêtre apparaît 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 `user`) ; 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 user. 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).

4 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 apparaît 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.

5 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/>

TD séance n° 1

Démarrage et configuration du portable Polytech'Nice

5.1 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 pourrions 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 informations d'Id National et de numéro d'étudiant présent sur votre carte.

5.2 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 peut 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.

5.3 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)

TD séance n° 1

Démarrage et configuration du portable Polytech'Nice

- accès à des disques partagés Windows
- accès au WiFi (Unice-HotSpot)
- accès au VPN de l'Université

5.3.1 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.

5.3.2 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 le 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.

6 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.

6.1 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.

6.2 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**.

TD séance n° 1

Démarrage et configuration du portable Polytech'Nice

- 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 : Mot de passe normal
 - nom d'utilisateur : l'identifiant pour s'authentifier est le même que pour se connecter sur le bureau virtuel à savoir qu'il est de la forme : `un.1s123456`
- 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 : Mot de passe normal

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.

Avant de pouvoir envoyer des emails, il va falloir modifier le nom d'utilisateur pour envoyer du courrier (qui n'est pas le même que pour en recevoir). Pour effectuer cela, rendez-vous dans le menu « Edition / Paramètres de Comptes... ». Sélectionnez « Serveur sortant SMTP » puis « Modifier... » et changez uniquement le nom d'utilisateur pour avoir un identifiant de la forme : `1s123456@etu.unice`

Une fois configuré, testez votre mail par l'envoi d'un courriel à vous-même.

En l'état actuel de votre configuration vous pouvez recevoir et envoyer un email que vous soyez connecté à n'importe quel réseau : celui de l'Université bien sûr, mais comme vous êtes identifié, ce peut être aussi depuis celui que vous utilisez à la maison ou bien depuis un accès publique.

7 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/envinfo1.html>

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

8 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).

TD séance n° 1

Démarrage et configuration du portable Polytech'Nice

9 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 sur les différents ordinateurs que vous utilisez (Firefox, Internet Explorer, Chrome, ou encore Safari) suivez la configuration 9.2.

9.1 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 la barre de menu tout à droite (juste à côté de la petite maison) et cliquez sur le bouton avec les 3 petites barres horizontales et sélectionnez « Se connecter à Sync »
- Cliquez sur le bouton « Démarrer »
- Entrez les informations demandées : adresse électronique (utilisez celle de l'université), choisissez un mot de passe, et entrez votre date de naissance.

Vous recevez alors un email pour vérifier votre compte. Il faut consulter cet email (cela permettra de vérifier que vous avez bien configuré votre messagerie) et valider en cliquant sur le lien.

En retournant sur le menu Sync (les 3 petites barres horizontales) et en sélectionnant « Se connecter à Sync », vous avez maintenant accès à gérer qui vous permet de configurer ce que vous souhaitez synchroniser (les onglets, les marques pages, les mots de passe, l'historique, les modules complémentaires, les préférences). Il faut à minima sélectionner marques pages et mots de passe pour que cela vous soit utile, mais vous pouvez conserver toutes ces options.

Une fois ce premier compte configuré, il vous suffira sur le navigateur Firefox d'une autre machine d'aller dans le menu Sync et de sélectionner « Préférences » puis « Se connecter ». Vous entrerez alors votre adresse mail et le mot de passe que vous avez associé à ce compte pour qu'automatiquement vous récupériez tous les paramètres que vous avez sélectionné.

9.2 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 Sync » apparaît en premier
- cliquez sur « Installer », le téléchargement du module débute
- cliquez enfin sur « Redémarrer maintenant » pour que le module soit activé et fonctionnel.

TD séance n° 1

Démarrage et configuration du portable Polytech'Nice

Après le redémarrage de Firefox, un message apparaît sur la page vous indiquant que Xmarks a été installé mais qu'il reste des choses à faire : cliquez dessus. Une petite fenêtre apparaît. 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/>