



Vue en perspective du Campus Universitaire de Schoelcher

Centre de Ressources Informatiques de la Martinique

Université des Antilles et de la Guyane Campus Universitaire de Schoelcher Bâtiment des Services Administratifs B.P. 7209 Schoelcher Cedex Martinique F.W.I

Svp-crim@martinique.univ-ag.fr
 ™ 05 96 72 73 25
 ■ 05 96 72 73 29

Centre de Ressources Informatiques de la Martinique



CAMPUS UNIVERSITAIRE DE SCHOELCHER - MARTINIQUE



CREATION DE VOTRE COMPTE

Vous êtes étudiant inscrit administrativement à l'UAG. Afin de vous identifier sur le réseau et profiter des ressources informatiques du campus de Schoelcher, vous devez préalablement créer votre compte informatique.Pour cela vous allez procéder de la manière

 ⇒ Après avoir démarré l'ordinateur, vous devez appuyer simultanément sur les trois touches clavier :
 <u>Ctrl</u> + <u>Alt</u> + <u>Suppr</u>
 L'écran initial d'identification suivant apparaît:

valides sur ce s	ystême.	hasse dei soleiu	
Utrisateur:	activemdp .	(1)
Mot de posse :	· ·		(2)
Domaine :	ETUDIANT -		—(3
OK Ann	uler Aide	Arrêter le gystèr	ne
IVITCIT	son	NIT	
VV	INCOWS	SIN I.	
	velides sur ce s Utisateur : Mot de posse : Domeine : OK Ann	Velides sur ce système. Liblisateur: octivornidp . Mot de posse: . Domeine: ETUDIANT . OK Annuler Aide Windowse	Veldes sur ce système. Libiseleur: scrivendo Mot de posse: Comeine: ETUDIANT

- (1) ⇒ Saisir dans la rubrique utilisateur le mot activemdp
- (2) \Rightarrow Saisir aucun mot de passe associé à cet identifiant
- (3) ⇒ Vérifier que le domaine affiché est bien ETUDIANT
- (4) \Rightarrow Valider ces informations en cliquant sur le bouton **OK**

• Le règlement intérieur relatif au bon usage des ressources informatiques du campus de schoelcher s'affiche.



⇒ Dérouler l'écran de haut en bas avec les touches û
 ⇒ en fin d'écran cliquer sur l'icône Suivant
 ⇒ Renouveler l'opération autant de fois qu'il y a d'écrans

• A la fin de la charte la fenêtre de confirmation suivante s'affiche.





- A ce stade vous devez signifier votre acceptation de la charte en validant l'option: ©l'accepte les termes de la charte
 - puis en cliquant sur le bouton :

Soumettre

Enfin pour continuer munissez vous de votre carte d'étudiant

L'écran de création du compte apparaît:

Conseil Universitaire Régional Batiment administratif		
Batiment administratif		
Campus de Schoelcher		
97279 SCHOELCHER CEDEX		
Tel. 05.96.72.73.25		
Fax. 05.96.72.73.29		
Mail : cri-m@martinique.univ-ag.fr		
Création d'un compte		
Informations personnelles		
Entrez votre nom (en majuscule et orthographié comme sur votre carte		141
d'étudiant)		(L)
		• •
Entrez votre date de naissance (ij/mm/aaaa) :		(2)
		·
Entrez votre code INE (disponible sur votre carte d'étudiant, sans		(9)
espace avant le dernier caractère) :		(3)
	- A -	
Valdez	4)	

- (1) ⇒ Saisir en majuscule le nom inscrit sur votre carte
- (2) ⇔ Saisir votre date de naissance séparé par / avec l'année sur quatre chiffes
- (3) ⇒ Saisir votre code INE inscrit sur votre carte étudiant sans espace et en respectant les majuscules.
- (4) ⇒ Valider ces informations en cliquant sur l'icône Valider

• Un message de bienvenue sur le réseau s'affiche.

⇒ Noter les informations contenues dans cet écran.
Vous allez maintenant saisir votre mot de passe, il est personnel et incessible, pour cela suivez la procédure suivante:

⇒ Cliquez sur Cliquez ici pour entrer votre mot de passe L'écran suivant de création de votre mot de passe s'affiche:

	Bati Can	nent administratif pus de Schoelcher	
	97279 SCHO	ELCHER CEDEX	
		Tel. 05.96.72.73.25	
	1	ax. 05.96.72.73.29	
	Mail : cri-m@ma	rtinique.univ-ag.fr	
	Mot de Passe		
1 m - 1			
Attention, pou	r des raisons de sécurité, le mot de passe	doit comporter au-moi	ins 8 carac
Il peut être	composé de lettres ou de chiffres et ne d	oit pas figurer dans un	dictionnai
On vous rap	pelle que ce compte utilisateur ainsi cré	é est PERSONNEL et L	NCESSIBI
10	Code utilisateur :	sabare	_
	Mot de passe :	•	(1)
	Confirmez le mot de passe :	• • • • • • • • • • • • • • • • • • •	(2)



- (1) ⇒ Saisir votre mot de passe en se conformant aux consignes et en vérifiant l'activation des modes minuscule ou majuscule.
- (2) 🗢 Confirmer ce mot de passe en le saisissant à nouveau
- (3) ⇔Valider vos saisies en cliquant sur le bouton Enregistrer

• Un message de félicitation s'affiche.

- Vous êtes maintenant un nouvel utilisateur averti du système.
 - Cliquer sur Fin de la création du compte
 - \Rightarrow Valider les messages en cliquant sur Oui puis sur OK

Afin de commencer à travailler vous devez vous connecter c'est à dire vous identifier au système, celui ci vous accordera alors l'accès aux différentes ressources (internet, messagerie, logiciels et autres...).

Pour cela vous allez procéder de la manière suivante:

- Cliquer sur Démarrer en bas à gauche de l'écran
- Cliquer sur Arrêter dans la liste proposée
- Choisissez l'option suivante:

Fermer toutes les applications et ouvrir une session sous un nom différent

⇒ Valider votre choix en cliquant sur le bouton Oui

• Vous êtes maintenant prêt à ouvrir une nouvelle session avec votre nom d'utilisateur et votre mot de passe, en procédant comme précédemment.

BON TRAVAIL !

N'oublier pas de fermer votre session après avoir travaillé pour les mesures habituelles de sécurité et de confidentialité.

Centre de Ressources Informatiques de la Martinique

Université des Antilles et de la Guyane Campus Universitaire de Schoelcher Bâtiment des Services Administratifs B.P. 7209 Schoelcher Cedex Martinique F.W.I

Svp-crim@martinique.univ-ag.fr
 ⑦ 05 96 72 73 25
 ⑤ 96 72 73 29