Jornadas de acogida Servicio informático

Descripción breve

Aquí encontrarás información relevante en relación con los talleres de UPVNET realizados durante las jornadas de acogida.

Campus de Gandia – Escuela Politécnica Superior de Gandía http://www.gandia.upv.es

Contenido

Si no recuerdas tu contraseña2
Para cambiar tu contraseña3
Acceso a los servicios5
Equipos de aulas5
Intranet5
App miUPV5
WiFi5
Office 365 y Microsoft Teams
Acceso
Correo electrónico
Configuración del correo electrónico7
Redirección del correo7
Doble Factor de autenticación (2FA)7
Acceso a los Recursos informáticos de la UPV8
Acceso a la red WiFi de la UPV8
Servicio de Intercambio de Ficheros8
Software a disposición de los alumnos8
Antivirus corporativo
Azure Dev Tools
PoliformaT9
Polilabs9
Unidades de red10
Unidad G10
Unidad W10
Localización del personal informático10

Si no recuerdas tu contraseña

Para definir una contraseña nueva hay que ir a la página de inicio de la Intranet, por ejemplo desde la web de la escuela.

1. Acceder a <u>www.gandia.upv.es</u> y pulsar sobre Acceso identificado:



2. Seleccionar el enlace ¿Ha olvidado su PIN o clave?

Alu	umnado
DN	u*
PIN	N / Clave*
	Entrar
Δ	cceso con certificado. 🖂
_	
Ċ	¿Has olvidado tu PIN o clave?
	Si procedes de otro país, debes incluir tu número de pasaporte o NIE ,en lugar del DNI.
	En la casilla de PIN / Clave, añade el número PIN de tu automatrícula en el caso que seas alumno nuevo o en proceso de registro, en otro caso utiliza la contaseña del dominio

ALUMNO.

3. Para la recuperación del PIN deberás rellenar el siguiente formulario. Debes tener en cuenta que el teléfono móvil debe ser el que se haya facilitado en la matrícula de la UPV y en el tipo de usuario debes seleccionar *Alumno (clave dominio ALUMNO)*.

Chas officado la contrasena:						
Datos de identifica	ación de seguridad					
Si no recuerdas tu con incluyen a continuació cuenta.	traseña de acceso (clave o pin, dependiendo de los casos), completa los datos que se n. Recibirás en tu teléfono móvil un mensaje SMS con instrucciones para acceder a tu					
DNI*						
Teléfono móvil *	ióvil * Incluir +CPXXXXX (CP=Código país) para móviles no españoles					
Tipo usuario*	 Personal UPV o asimilado (clave dominio UPVNET) Alumno (clave dominio ALUMNO) Alumno (PIN) Externo (clave) 					
Frase de verificación*	No soy un robot					
Si eres extranjero, in rellenaste al entrar a En la casilla del teléf de la UPV.	Enviar troduce en la casilla del DNI el número de pasaporte o NIE utilizado en la documentación que formar parte de la UPV. ono móvil, teclea el número facilitado en la documentación que rellenaste al entrar a formar parte					

Para cambiar tu contraseña

: Has olvidado tu contrasoña?

Para acceder a los servicios de red hace falta conocer la contraseña o clave de dominio. El PIN solamente sirve durante el periodo de matrícula. Al poco de iniciar el curso ya no es posible utilizar el PIN.

1. Accede a tu intranet desde <u>www.gandia.upv.es</u> y pulsando sobre *Acceso identificado* accedes al apartado Intranet



2. En la sección Servicios :: Servicios de red, accedes a Cambio clave dominio ALUMNO:



3. Te aparecerá un formulario similar al que se muestra a continuación. Aquí podrás conocer cuál es tu usuario (lo necesitarás para poder acceder a los equipos de la Universidad o para poder configurar la conexión WiFi) y podrás crear una nueva clave, debes de tener en cuenta que ésta debe cumplir la política de contraseñas de la UPV.

Sestion Slaves		
Formulario de cambio de clave		
usuario		
pin •		
nueva clave		
repita clave 🔹		
Política de contraseñas: La contraseña elegida por el usuario para para por el usuario para por el usua	poder utilizar este servicio cumplirá las siguientes normas en cuanto a su composición:	
Política de contraseñas: La contraseña elegida por el usuario para p 1. La contraseña ha de comenzar por 2. La contraseña deberá tener una lor 3. La contraseña no puede contener 4. La contraseña no puede contener 5. La contraseña debe contener al me 6. La contraseña debe contener al me	poder utilizar este servicio cumplirá las siguientes normas en cuanto a su composición: r un carácter alfabético. ngitud mínima de 16 caracteres. espacios en blanco. 4 carácteres iguales seguidos. enos 3 caracteres alfabéticos. enos 4 caracteres numéricos.	

Acceso a los servicios

Para acceder a los servicios hace falta conocer la contraseña o clave de dominio. En el apartado anterior se indica como cambiarla.

Equipos de aulas

Datos necesarios:

- Nombre usuario
- Contraseña (no confundir con el PIN)
- Dominio: ALUMNO

El dominio Windows por defecto en las aulas informáticas del CRAI es ALUMNO.

Intranet

Datos necesarios:

- DNI (sin letra) o el número de pasaporte.
- Contraseña

El PIN solo sirve para entrar a la Intranet durante un tiempo tras la matrícula inicial. Luego no se puede utilizar.

Acceso a través de:

https://www.upv.es https://www.epsg.upv.es https://www.gandia.upv.es

A través de la Intranet tienes acceso al correo electrónico y al poliformaT, así como a diversa información de interés para el alumno, tanto de gestión como académica.

App miUPV

Datos necesarios:

- DNI (sin letra) o el número de pasaporte.
- Contraseña (no confundir con el PIN)

Si no se ha definido una contraseña de dominio no se podrá entrar a la app.

WiFi

Datos necesarios:

- Nombre de usuario en la forma usuario@alumno.upv.es
- Contraseña (no confundir con el PIN)

Más información en http://wifi.upv.es/

Office 365 y Microsoft Teams

Office 365 Educación es un conjunto de servicios que incluye Office Online (Word, PowerPoint, Excel y OneNote), 1 TB de almacenamiento en OneDrive, Outlook, Yammer y sitios de SharePoint.

Teams es una herramienta dentro del entorno de Office 365, que permite realizar reuniones de videoconferencia, aplicándolo en la impartición de la docencia on-line en la UPV.

IMPORTANTE: Para utilizar Office 365 hay que utilizar el identificador acabado en @upv.edu.es:

usuario@upv.edu.es

Si algún servicio de Microsoft le pide credenciales, introduzca el identificador anterior. Para comprobar que dicho identificador le pertenece, será redirigido automáticamente a la web de la UPV, donde tendrá que introducir sus credenciales de Intranet.

Acceso

La forma más directa de acceder es mediante la URL <u>https://o365.upv.es</u> y mejor después de haber entrado en la Intranet.

Una vez dentro se puede acceder al menú de aplicaciones haciendo clic en el icono de menú en la esquina superior izquierda.



Correo electrónico

El alumnado tiene una cuenta de correo electrónico asociado al centro en el que está matriculado, que en el caso de la EPSG es: usuario@epsg.upv.es

El correo electrónico de la UPV se integra con Microsoft 365, permitiéndote disfrutar de 1TB de almacenamiento de datos, 50GB de correo electrónico y acceso a otras aplicaciones de Microsoft. Más capacidad y más funcionalidades, además de un gestor de correos siempre disponible en la nube.

Tienes que tener en cuenta que <u>existe otro identificador para tu correo</u>, que es **usuario@upv.edu.es**. Es el que tienes que utilizar para iniciar sesión en Microsoft 365.

Esta es la web para acceder al correo: https://email.upv.es

También se puede entrar al correo desde Office 365 y seleccionando la aplicación "Outlook".

Más información en:

https://wiki.upv.es/confluence/pages/viewpage.action?pageId=827064364

Configuración del correo electrónico

Es posible configurar el correo electrónico tanto en dispositivos móviles como en clientes de escritorio, por ejemplo Outlook o Thunderbird.

Hay instrucciones en:

https://wiki.upv.es/confluence/pages/viewpage.action?pageId=794755118

Redirección del correo

Una vez en el correo accedemos a *ajustes* pulsando el icono de la rueda dentada, que está arriba a la derecha.



Nos aparecerá una nueva ventana. Accedemos al menú '**Correo**', submenú '**Reenvío**' y habilitamos el reenvío indicando cuál será la dirección de correo electrónico a la que se reenvíen los mensajes. En caso de desear conservar una copia de los mensajes reenviados, hay que habilitar la casilla correspondiente.

Configuración	Diseño	Reenvío	
✓ Buscar configuraciones	Redactar y responder	Puede reenviar su correo electrónico a otra cuenta. Habilitar el reenvío Reenviar mi correo electrónico a:	
🖏 General	Datos adjuntos		
🖾 Correo	Reglas		
🛅 Calendario	Limpiar	midirecciondecorreo@laquesea.es	
g ^e Contactos	os Correo electrónico no deseado Conservar una copia de los	Conservar una copia de los mensajes	
Ver la configuración rápida	Personalizar acciones	reenviados	
	Sincronizar correo electrónico		
	Administración de mensajes		
	Reenvío		
	Respuestas automáticas		
	Directivas de retención		
	Grupos		

Doble Factor de autenticación (2FA)

Es necesario para acceder a la VPN. Una vez activado también hará falta para Office365 o el correo.

Hay dos posibilidades: mediante una App o mediante una llamada a un teléfono (móvil o fijo).

Información sobre la configuración del 2FA: https://www.upv.es/id/374

Acceso a los Recursos informáticos de la UPV

Aquí encontrarás la información necesaria para poder acceder a los recursos informáticos de la UPV tanto si estás ubicado dentro como fuera de la propia universidad.

http://infoacceso.upv.es

Acceso a la red WiFi de la UPV

La red que hay que utilizar es UPVNET, con la identidad *usuario@alumno.upv.es* y la contraseña del dominio, no el PIN.

La red UPV-PUBLIC es para personas que visitan temporalmente la UPV. La clave que se concede caduca a los pocos días.

La red UPV-INFO no requiere contraseña y solamente sirve para acceder a las instrucciones de configuración.

http://wifi.upv.es

Puedes seleccionar el sistema del dispositivo que deseas configurar desde el menú de la izquierda 'Acceso inalámbrico', y podrás ver los ajustes recomendados para conectarse a la red UPVNET.

Servicio de Intercambio de Ficheros

Debido a que el correo tiene un tamaño máximo de mensaje de 20 Mbytes, si se deseas enviar grandes cantidades de datos debes utilizar la plataforma de Intercambio de Ficheros, con un límite de 2Gb:

https://intercambio.upv.es

Software a disposición de los alumnos

En esta plataforma podrás descargar algunos programas comerciales con licencia de uso.

https://software.upv.es

Antivirus corporativo

La Universidad proporciona un programa de protección contra virus informáticos.

Azure Dev Tools

Todos los alumnos, que estén actualmente matriculados pueden utilizar gratuitamente software de Microsoft, siempre que se emplee con fines educativos y/o de investigación.

Más información: http://asic.blogs.upv.es/licencia-msdnaa-en-la-upv/

Portal de MSDNAA UPV: http://www.upv.es/id/181

PoliformaT

PoliformaT es la plataforma online de la Universitat Politècnica de València, donde podremos encontrar los materiales que el profesorado pone en las asignaturas/cursos en los que estamos matriculados. Para entrar a PoliformaT hemos de acceder a la siguiente url y pinchar en la parte superior derecha, en 'Identificarse'.

https://poliformat.upv.es

Polilabs

Es un servicio de escritorios y aplicaciones remotas que se ofrece para poder continuar el trabajo que se realiza en las aulas informáticas.

Algunos de los programas utilizados requieren licencia y no es posible instalarlos en nuestros ordenadores personales. Polilabs es la solución para utilizar estos programas.

También sirve para otros programas que ocupan mucho espacio en la instalación y no os caben en nuestro equipo o para programas que no son compatibles con nuestro sistema operativo.

https://polilabs.upv.es/



Unidades de red

Unidad G

Es unidad de red utilizada por los profesores para dejar material relacionado con ciertas asignaturas. Es de sólo lectura.

Unidad W

Es un recurso de red para guardar los datos personales y tener acceso a ellos tanto desde los equipos albergados en el campus desde como fuera.

También está disponible desde los escritorios y aplicaciones de Polilabs.

Si la conexión quiere hacerse desde fuera del campus:

- <u>https://alumnos.upv.es/(letra_inicial)/(usuario)</u>

Hay que indicar en "usuario": alumno\<usuario>

Por ejemplo, para el usuario llamado mfusma

https://alumnos.upv.es/m/mfusma

Cuando pregunte el usuario escribir alumno\mfusma

Localización del personal informático

En caso de necesitar ayuda se puede contactar con el personal informático del centro.

- Plataforma Gregal: <u>http://gregal.upv.es</u>, apartado 'Solicitudes e incidencias informáticas'.
- Edificio H:
 - 1^a planta: despachos H-108, H-110, H-112, H-113
 - Planta baja: despacho H-002