

Procédure pour accéder à distance à un ordinateur PC du collège

L'application « Remote Lab » permet de réserver et d'accéder à distance à un ordinateur situé dans un laboratoire du collège, lors d'un de vos cours ou lorsque le laboratoire est disponible (aucun cours inscrit à l'horaire maître).

La plage horaire d'accessibilité aux laboratoires s'étend de 7 heures à 23 heures.

Pour fonctionner, cette application requiert un canal de communication sécurisé (VPN) qui relie votre ordinateur personnel au poste qui se trouve au collège.

1. Installer un canal de communication sécurisé (VPN)

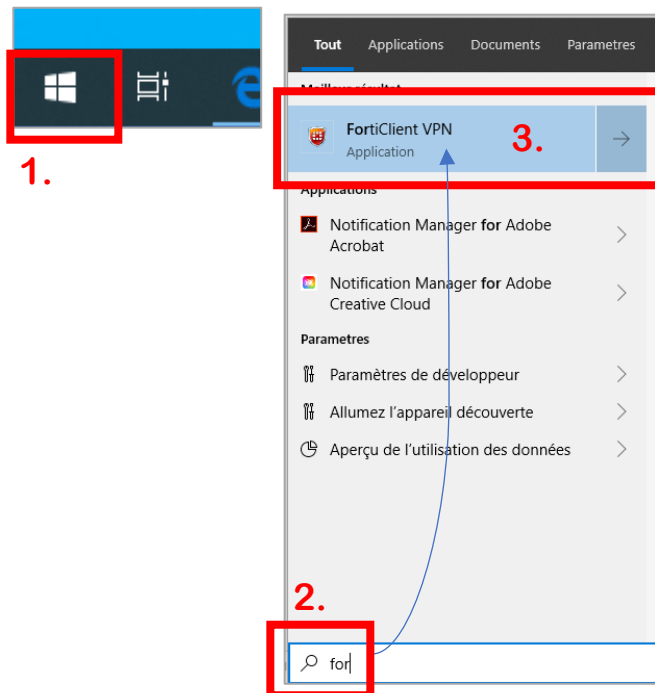
Si ce n'est pas déjà fait, installez sur votre ordinateur personnel le client VPN « FortiClient » en suivant les étapes qui sont détaillées sur la page suivante :

- <https://accesdistant.cvm.qc.ca/>

2. Activer le canal de communication sécurisé (VPN)

Pour accéder à l'application « Remote Lab », vous devez d'abord activer le canal de communication sécurisé en démarrant le client VPN « FortiClient » installé sur votre ordinateur personnel.

Pour démarrer le client VPN :



1. Cliquez sur le bouton « Démarrer », complètement en bas et à gauche de votre écran.
2. Entrez « for » (le champ de recherche apparait dès que vous commencez la saisie de texte).
3. Cliquez sur **FortiClient**.

3. Accéder à l'application « Remote Lab »

Lorsque le canal de communication est activé, vous pouvez accéder à l'application « Remote Lab » qui se trouve à l'adresse suivante :

- <https://acceslabo.cvm.qc.ca/>

Note :

Une connexion à un laboratoire distant est impossible dans chacun des cas suivants :

- L'utilisateur se connecte trop tôt avant le début de son cours. Dans ce cas, il suffit de refaire une tentative (1 minute) après le début du cours.
- L'utilisateur se connecte à un laboratoire mais tous les ordinateurs sont déjà occupés.
- Le laboratoire ou le poste n'est pas disponible.
- L'utilisateur n'appartient pas à un cours-groupe inscrit à l'horaire du laboratoire.
- Le laboratoire n'est pas accessible en mode distant.

Les étapes de connexion et déconnexion à un poste situé dans un laboratoire distant sont détaillées ci-après.

Procédure pour accéder à distance à un ordinateur PC du collègue

Note importante :

Si vous accédez à distance à un ordinateur PC situé dans un laboratoire du collègue lors d'un de vos cours, vous devrez attendre au moins une minute après le début de celui-ci pour poursuivre les étapes ci-dessous.

1. Accéder au service de réservation

- Allez à la page web de l'application*
* <https://acceslabo.cvm.qc.ca>

- Entrez votre identifiant**
** Étudiants : matricule de 7 chiffres
** Étudiants MIA : numéro de participant MIA avec
Le préfixe « M » (exemple : M1234567)
** Enseignants : courriel du collègue

- Entrez votre mot de passe du collègue
- Cliquez sur le bouton
« Se connecter »



Remote Lab 2.0 À propos

Connexion

Utilisateur 5000008

Mot de passe

Se connecter



2. Réserver un poste disponible

- Cliquez sur le bouton vert « Réserver un ordinateur »



3. Obtenir votre fichier de réservation

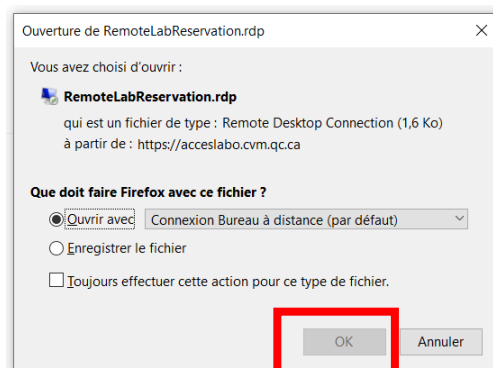
- Cliquez sur le bouton vert « Se connecter à Remote Lab »

Un fichier (.rdp) est téléchargé sur votre ordinateur.



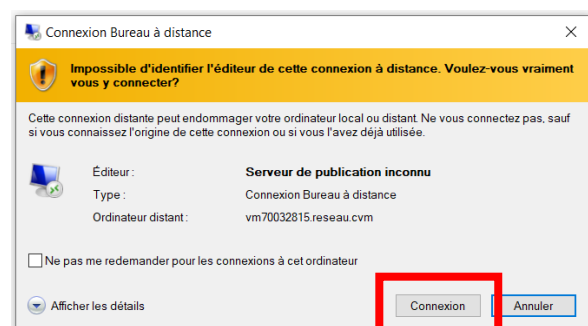
4. Ouvrir votre fichier de réservation

- Double cliquer sur le fichier (.rdp)
- Au besoin, cochez « Ouvrir avec »
- Cliquez sur le bouton « OK »



5. Confirmer votre demande de connexion à distance

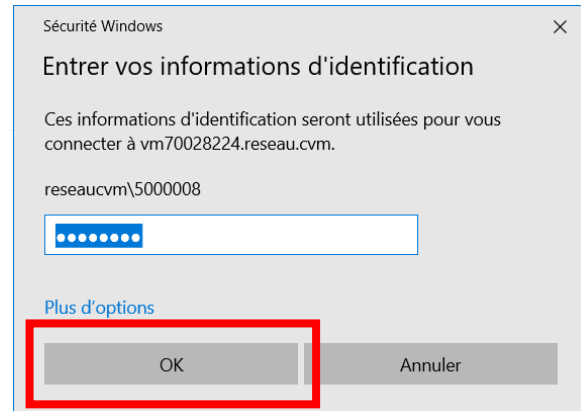
- Cliquez sur le bouton « Connexion »



6. Confirmer votre identification pour établir la connexion sur le poste distant

- Entrez votre mot de passe du collègue
- Cliquez sur le bouton « OK »

La configuration de la connexion peut prendre 2 à 4 minutes.

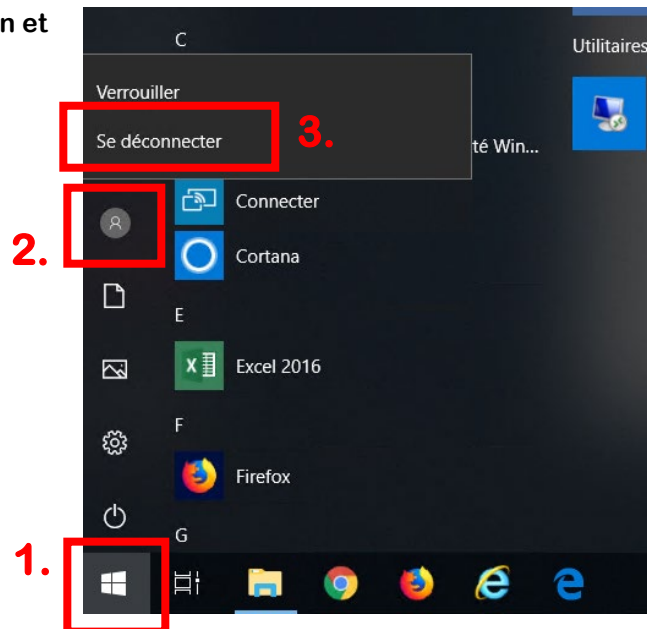


La connexion distante est automatiquement interrompue dans chacun des cas suivants :

- Au début d'un cours prévu à l'horaire maître. L'utilisateur reçoit alors une notification **5 minutes** avant la déconnexion automatique et le redémarrage du poste distant. Ce délai permet à l'utilisateur de procéder à la sauvegarde de ses données.
- Après **30 minutes** d'inactivité sur le poste distant.

Procédure pour se déconnecter à distance d'un ordinateur PC du collègue

Cette action termine votre réservation et rend le poste distant disponible à la réservation.



Dans la fenêtre du poste distant :

1. Cliquez sur le menu « Démarrer »
2. Cliquez sur l'icône « Utilisateur »
3. Cliquez sur l'option « Se déconnecter »