

À savoir absolument sur les séances de TP

A lire (jusqu'au bout !) avant de commencer, et A CONSERVER ...

La partie “pratique” de l'UE INF203 s'appuie sur des séances de TP encadrées. L'objectif de ces séances de TP est à la fois :

- de mettre en oeuvre des notions abordées auparavant en Cours et en TD ;
- de découvrir (par l'expérimentation) de nouvelles notions non encore abordées en Cours ou en TD.

Ces séances se présentent donc sous la forme d'une suite d'activités à réaliser, en vous laissant guider par l'énoncé, qui font appel à votre connaissance des Cours et TDs précédents (**les documents de Cours et TD sont nécessaires aux TP**), à votre sens de l'observation, et bien sûr à vos capacités de réflexion et d'intuition ... L'enseignant présent en séance est là pour vous aider en cas de problème, mais essayez d'abord de comprendre par vous même ce qu'il se passe lorsque “ça ne marche pas”, puisque *c'est précisément le but de cet enseignement !*

Comptes rendus

L'énoncé comporte un certain nombre de **questions** représentées par des fragments de texte encadrés par des caractères [x] et le symbole ■. Vous devez répondre à ces questions **par écrit** et rendre les réponses à votre enseignant (un compte rendu par binôme). Ces comptes rendus **ne sont pas évalués**, il est donc **primordial** d'y répondre “honnêtement”, à son rythme.

De plus, à la fin de chaque compte rendu *et quel que soit votre degré d'avancement*, vous résumerez en quelques lignes ce que vous avez appris au cours de ce TP.

Les paragraphes baptisés “Exercice complémentaire” proposent des questions et activités complémentaires, à faire en séance si vous avez le temps, ou à défaut dans un créneau de libre-service.

Conventions d'écriture

Dans les énoncés des TP nous utiliserons systématiquement les conventions suivantes :

- Les commandes Unix sont écrites en caractères **gras** ; les noms de fichiers et de répertoires sont écrits en caractères **italiques et gras** ; les lignes correspondant à des entrées et des sorties à l'écran sont écrites en police de caractères **Courier**.
- On écrira “placez-vous dans le répertoire **REP**” ou “allez dans le répertoire **REP**”, pour dire “votre répertoire de travail doit être le répertoire **REP**”. C'est une convention de langage. Pour alléger le texte, on utilisera aussi la notation [REP] en tête d'alinéa ou de paragraphe, avec la même signification.
- Enfin, vous travaillez en binôme, mais les énoncés sont rédigés pour un utilisateur “principal”, connecté en début de séance. Nous appellerons cet utilisateur **NOM_A**, et l'autre membre du binôme **NOM_B**.