



ΔΙΑΘΕΣΙΜΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

ΠΡΟΣΒΑΣΗ ΣΤΟ ΔΙΚΤΥΟ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Η πρόσβαση είναι δυνατή με τον **λογαριασμό πρόσβασης (account)** και τον **κωδικό πρόσβασης (password)** οι οποίοι και είναι αυστηρά προσωπικοί. Οι λογαριασμοί πρόσβασης προπτυχιακών και μεταπτυχιακών σπουδαστών δημιουργούνται με βάση στοιχεία που δίνονται από τις γραμματείες της σχολής, ενώ οι υπόλοιποι κατόπιν αιτήσεως στο Κέντρο Γεωπληροφορικής.

ΧΡΗΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ & ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ

Οι σταθμοί εργασίας PC του δικτύου του Κέντρου διαθέτουν λειτουργικό περιβάλλον *Microsoft Windows*. Οι χρήστες του Κέντρου δεν επιτρέπεται να επεμβαίνουν κατά κανένα τρόπο στο λογισμικό, καθώς και στον εξοπλισμό των σταθμών εργασίας ή τον υπόλοιπο εξοπλισμό.

Οι **τροποποιήσεις** στα λειτουργικά συστήματα και στα λογισμικά πακέτα γίνονται από τους διαχειριστές πριν την έναρξη κάθε εξαμήνου, και για το σκοπό αυτό τα ενδιαφερόμενα μέλη της σχολής που επιβλέπουν τα εργαστηριακές ασκήσεις στο Κέντρο θα πρέπει να τους ενημερώνουν το αργότερο **δέκα (10)** ημέρες πριν την έναρξη των μαθημάτων.

ΧΩΡΟΙ ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Σε κάθε χρήστη του Κέντρου διατίθεται **χώρος αποθήκευσης με όριο (quota) 1 GB**. Στο περιβάλλον των Windows ο προσωπικός χώρος αντιστοιχεί στο δίσκο **Z:**. Για κοινή χρήση (μόνο για ανάγνωση) διατίθεται ο **δικτυακός χώρος "server"**, όπου φιλοξενούνται δεδομένα εκμάθησης λογισμικού, βοηθητική βιβλιογραφία χρήσης λογισμικού, εργαστηριακό υλικό, κλπ. (διατίθεται στη θέση <\\Nassrv\server> στα Windows).

ΘΥΡΙΔΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΟΥ

Κάθε μέλος της ΣΑΤΜ έχει την δυνατότητα χρήσης **προσωπικής θυρίδας ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail)**, η οποία έχει τη μορφή: `<mailaccount>@survey.ntua.gr`. Η σχετική θυρίδα διατίθεται για χρήση καθαρά ακαδημαϊκή, ενώ είναι δυνατή και η προώθηση των μηνυμάτων σε άλλη υπάρχουσα διεύθυνση ηλεκτρονικής αλληλογραφίας. Η διαχείριση της θυρίδας αυτής είναι δυνατή μέσω του web-mail **my.NTUA.GR** που παρέχει το *Κέντρο Δικτύων ΕΜΠ* και απαντά στην ιστοσελίδα <https://my.ntua.gr>, επιλέγοντας ως mail server το *survey.ntua.gr*, αυτός δε είναι και ο διαθέσιμος τρόπος όσον αφορά τους σταθμούς εργασίας του Κέντρου.

Σε περίπτωση χρήσης λογισμικού mail client (πχ. *Outlook Express*, *Netscape Mail*, κλπ) ο εξυπηρετητής εισερχόμενης αλληλογραφίας είναι **mail.survey.ntua.gr**, ενώ για την εξερχόμενη αλληλογραφία, εάν ο υπολογιστής είναι εκτός ΕΜΠ τότε δηλώνεται ο mail server του εκάστοτε παροχέα σύνδεσης Internet και εάν ο υπολογιστής βρίσκεται εντός ΕΜΠ τότε μπορεί να δηλωθεί είτε ο mail server της υπηρεσίας της ΣΑΤΜ **smtp.ntua.gr** με ταυτοποίηση (username/password) και ασφαλή σύνδεση (TSL/SSL). Για περισσότερες λεπτομέρειες <http://www.survey.ntua.gr/mail-upgrade.htm>. Για την υπηρεσία σύνδεσης Internet του ΕΜΠ, υπάρχει η υπηρεσία e-mail του *Κέντρου Δικτύων* (της μορφής `<mailaccount>@mail.ntua.gr`) που εξυπηρετείται από τον *mail.ntua.gr* (τόσο για την εισερχόμενη όσο και την εξερχόμενη αλληλογραφία) και η αντίστοιχη υπηρεσία του Κέντρου Ηλεκτρονικού Υπολογιστή (της μορφής `<mailaccount>@central.ntua.gr`) που εξυπηρετείται από τον *popsv.central.ntua.gr* (επίσης από κοινού για εισερχόμενη και εξερχόμενη αλληλογραφία).

ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΑΡΧΕΙΩΝ ΕΚΤΟΣ ΤΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ

Για τη δικτυακή μεταφορά αρχείων με FTP μεταξύ του προσωπικού χώρου αποθήκευσης ενός χρήστη και ενός υπολογιστή εκτός του Κέντρου, διατίθεται ο εξυπηρετητής sftp.geocenter.survey.ntua.gr. Η ανταλλαγή αρχείου από τον προσωπικό χώρο αποθήκευσης με υπολογιστή εκτός ΕΜΠ για λόγους ασφαλείας περιορίζεται μόνο στη σύνδεση που παρέχει η αντίστοιχη υπηρεσία του ιδρύματος. Η σύνδεση FTP γίνεται μέσω ασφαλούς σύνδεσης (secure FTP). Προγράμματα με γραφικό περιβάλλον μπορούν να αναζητηθούν στο διαδίκτυο και παρέχονται ελεύθερα (π.χ. WinScp, FileZilla). Εάν ο χρήστης συνδέεται με άλλο πάροχο (π.χ. ΟΤΕNET, VIVODI, HOL, FORTHNET, κ.τ.λ.) θα πρέπει να χρησιμοποιήσει το λογισμικό OpenVPN που διατίθεται από την ιστοσελίδα του Κέντρου Δικτύων (www.noc.ntua.gr) και να έχει κωδικό στον Κεντρικό Υπολογιστή του ΕΜΠ (central).

Άλλοι τρόποι για την μεταφορά αρχείων μέσω των σταθμών εργασίας του Κέντρου, εκτός του οδηγού δισκέτας, είναι η **χρήση προσωπικών συσκευών USB**, καθώς και η **εγγραφή CD/DVD** σε όλους τους σταθμούς εργασίας της μεγάλης αίθουσας του Κέντρου.

ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ

Οι διαθέσιμες εκτυπωτικές μονάδες στο δίκτυο του Κέντρου είναι: **gray-a4** για A/M σελίδες A4, **color1-a4** για έγχρωμες σελίδες A4, **color2-a3** για έγχρωμες σελίδες A3, και **plotter2** για σχέδια A0 σε απλό χαρτί. Η εκτέλεση των εκτυπώσεων γίνεται κάθε μία ώρα, ενώ για την εκτύπωση σχεδίων στον plotter προηγείται συνεννόηση με τους διαχειριστές. **Το όριο των σελίδων εκτύπωσης κάθε χρήστη είναι σαράντα [40] α/μ σελίδες A4 την εβδομάδα, και οι εκτυπώσεις πρέπει να αφορούν τεχνικές εκθέσεις ασκήσεων προπτυχιακών και μεταπτυχιακών μαθημάτων. Κάθε σελίδα A3 ή κάθε έγχρωμη σελίδα A4 αντιστοιχεί σε πέντε [5] α/μ σελίδες A4. Το όριο των σχεδίων κάθε χρήστη είναι μία [1] σειρά σχεδίων της διπλωματικής ή μεταπτυχιακής εργασίας.**

ΣΑΡΩΣΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ & ΣΧΕΔΙΩΝ

Για τη σάρωση εγγράφων και διαγραμμάτων διατίθεται αποκλειστικός σταθμός εργασίας εξοπλισμένος με CD/DVD-R drive για τη μεταφορά αρχείων. Υπάρχουν ένας έγχρωμος **σαρωτής μεγέθους A4** και ένας κυλινδρικός **σαρωτής σχεδίων A0**.

ΔΙΑΘΕΣΗ ΑΙΘΟΥΣΩΝ

Οι αίθουσες του Κέντρου χρησιμοποιούνται κατά προτεραιότητα για την **εκτέλεση εργαστηριακών ασκήσεων** σε προπτυχιακά και μεταπτυχιακά μαθήματα της σχολής βάσει του ωρολογίου προγράμματος που συντονίζει η Γραμματεία της σχολής, ενώ κατά τις εξεταστικές περιόδους διατίθεται και για την **παρουσίαση εργασιών** κατόπιν συνεννόησης. Για άλλες δραστηριότητες (σεμινάρια, διαλέξεις μελών ΔΕΠ για άλλα ΠΜΣ, κλπ) ο ενδιαφερόμενος συμπληρώνει σχετική αίτηση.

Κατά την διεξαγωγή μαθήματος ή άλλης παρουσίασης στην αίθουσα θα πρέπει να παραβρίσκονται μόνον όσοι συμμετέχουν σε αυτήν. Το **πρόγραμμα απασχόλησης** των αιθουσών του Κέντρου αναρτάται καθημερινά και φιλοξενείται στην ιστοσελίδα του Κέντρου.

ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΧΡΗΣΤΩΝ

Για τη βοήθεια των χρηστών στη λειτουργία των εγκατεστημένων λογισμικών προγραμμάτων παροτρύνεται η χρήση του οικείου περιβάλλοντος βοήθειας (help) κάθε λογισμικού. Περαιτέρω βοηθητικό υλικό διατίθεται μέσω του δικτυακού χώρου κοινής χρήσης, ενώ βιβλιογραφία σε έντυπη μορφή είναι διαθέσιμη σε περιπτώσεις εκπόνησης διπλωματικών ή πτυχιακών εργασιών. Οι χρήστες μπορούν να απευθύνονται στους διαχειριστές για συμβουλές εφόσον συναντούν προβλήματα τεχνικής φύσεως στη χρήση των λογισμικών προγραμμάτων ή του εξοπλισμού.