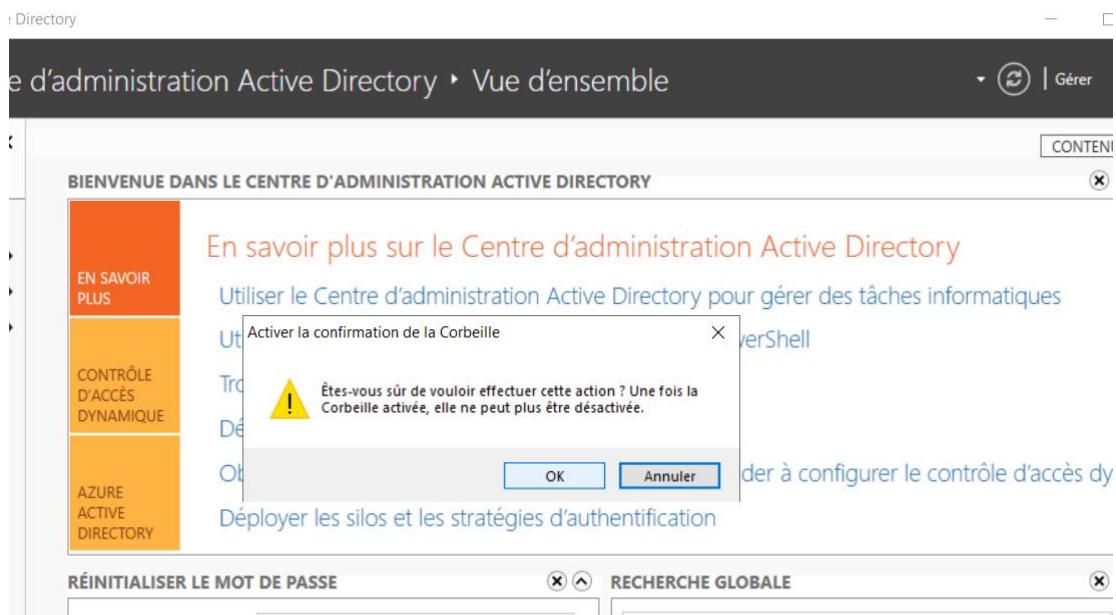
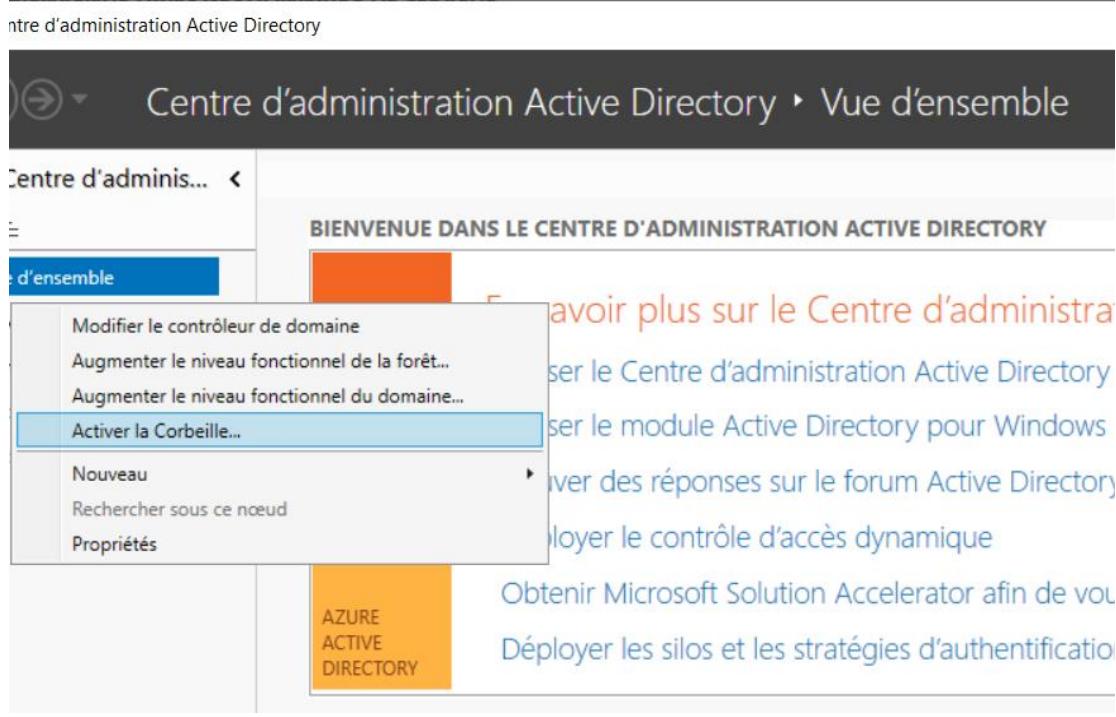


TP ACTIVE DIRECTORY

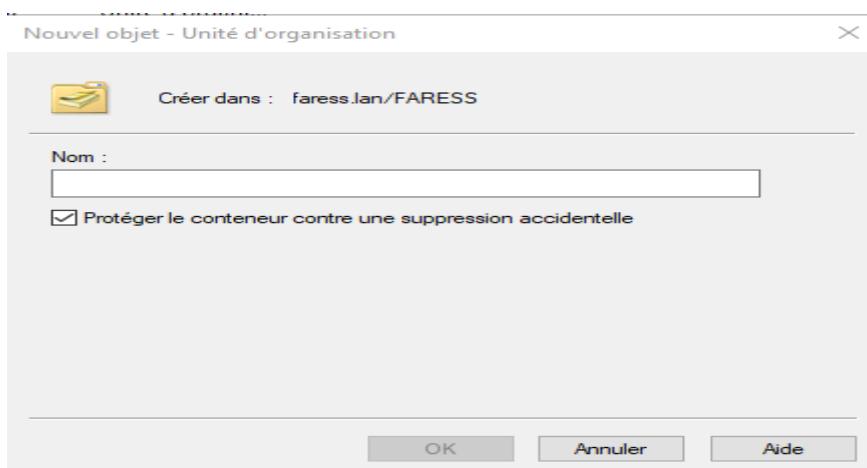
Pour commencer il faut activer la corbeille dans le centre d'administration :



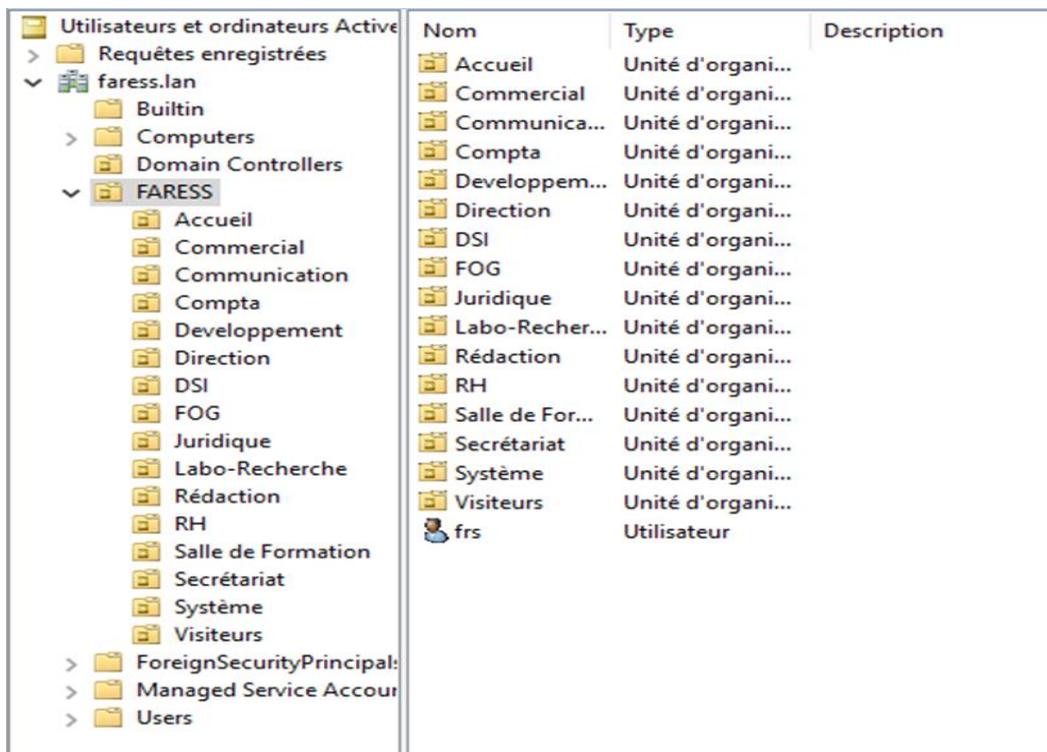
Créer l' OU principale « prénom » dans l'arborescence active directory du domaine prenom.lan :

Nom	Type	Description
Accueil	Unité d'organis...	
Commercial	Unité d'organis...	
Communication	Unité d'organis...	
Compta	Unité d'organis...	
Developpement	Unité d'organis...	
Direction	Unité d'organis...	
DSI	Unité d'organis...	
FOG	Unité d'organis...	
Juridique	Unité d'organis...	
Labo-Recherche	Unité d'organis...	
Rédaction	Unité d'organis...	
RH	Unité d'organis...	
Salle de Formation	Unité d'organis...	
Secrétariat	Unité d'organis...	
Système	Unité d'organis...	
Visiteurs	Unité d'organis...	
frs	Utilisateur	

Les OU correspondants aux services :



Mettre en place toutes les OU :



	Nom	Type	Description
faress.lan	Accueil	Unité d'organis...	
	Commercial	Unité d'organis...	
	Communication	Unité d'organis...	
	Compta	Unité d'organis...	
	Developpem...	Unité d'organis...	
	Direction	Unité d'organis...	
	DSI	Unité d'organis...	
	FOG	Unité d'organis...	
	Juridique	Unité d'organis...	
	Labo-Recher...	Unité d'organis...	
	Rédaction	Unité d'organis...	
	RH	Unité d'organis...	
	Salle de For...	Unité d'organis...	
	Secrétariat	Unité d'organis...	
	Système	Unité d'organis...	
	Visiteurs	Unité d'organis...	
	frs	Utilisateur	

Une fois tous les OU créer il faut créer tous les users :

Nouvel objet - Utilisateur

Créer dans : faress.lan/FARESS/Accueil

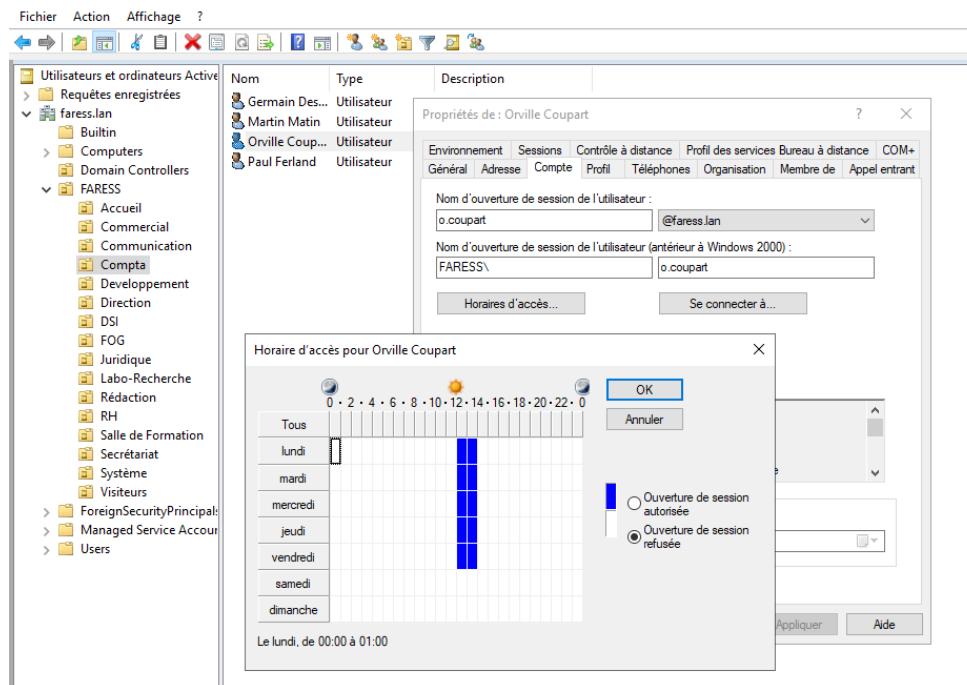
Prénom :	<input type="text"/>	Initiales :	<input type="text"/>
Nom :	<input type="text"/>		
Nom complet :	<input type="text"/>		
Nom d'ouverture de session de l'utilisateur :			
<input type="text"/>		@faress.lan	
Nom d'ouverture de session de l'utilisateur (antérieur à Windows 2000) :			
FARESS\		<input type="text"/>	

< Précédent Suivant > Annuler

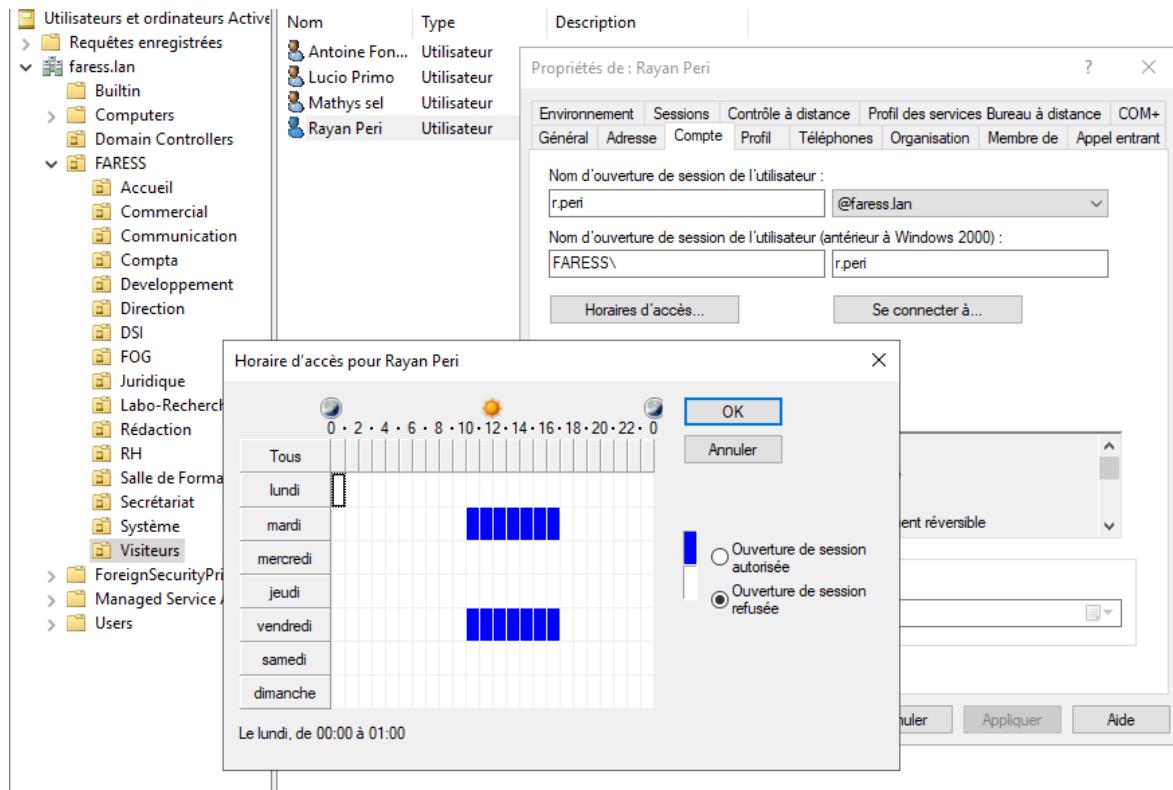
On remplit les cases puis on fait suivant.

Pour les utilisateurs du service « compta » définir l'ouverture de session du lundi au vendredi de 12h à 14h :

Pour cela on sélectionne tous les users, clic droit, propriété, compte, horaires d'accès et voilà sur quoi on tombe

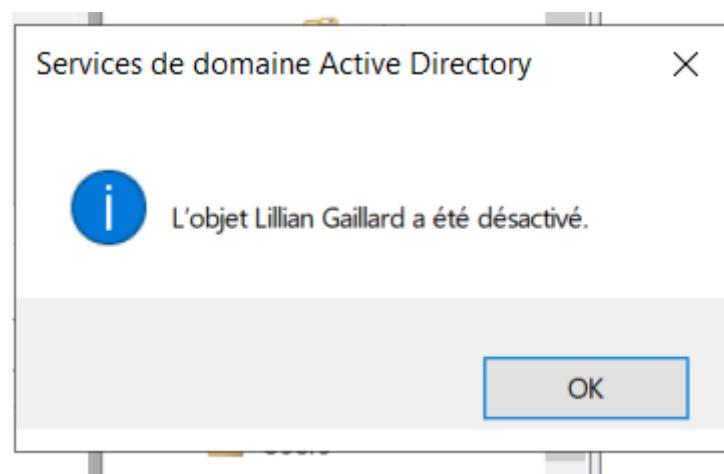
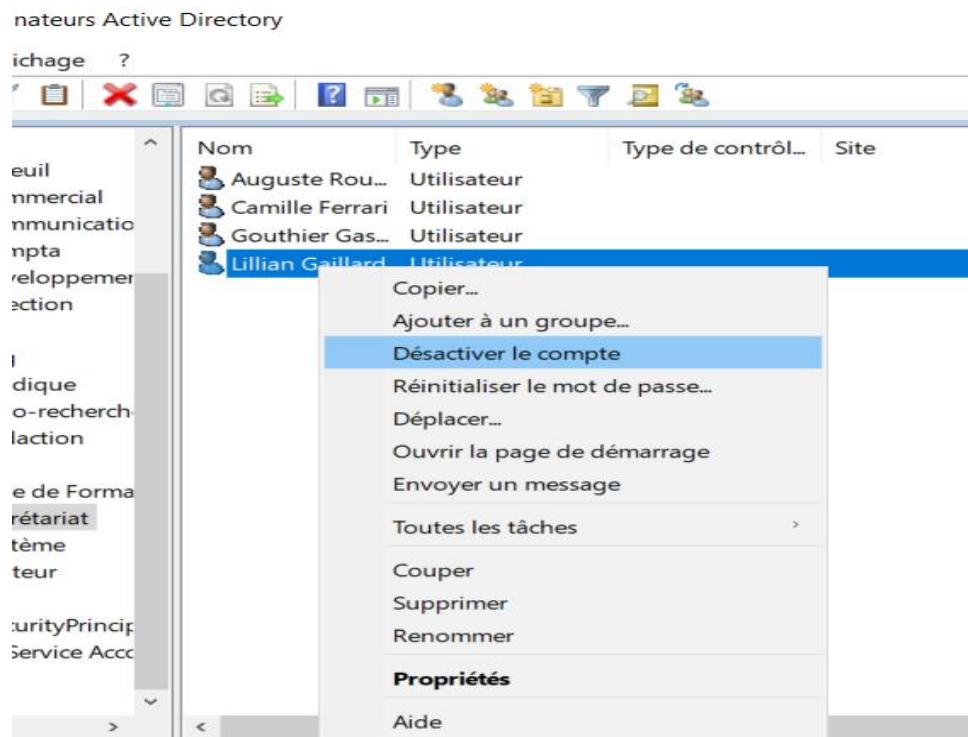


Pour les utilisateurs du service « visiteur » définir l'ouverture de session le mardi et le vendredi de 10h à 17h :



Désactiver le compte de « Lillian Gaillard » du service « Secretariat »

Pour désactiver un compte il faut clic droit sur le compte puis “désactiver le compte” :

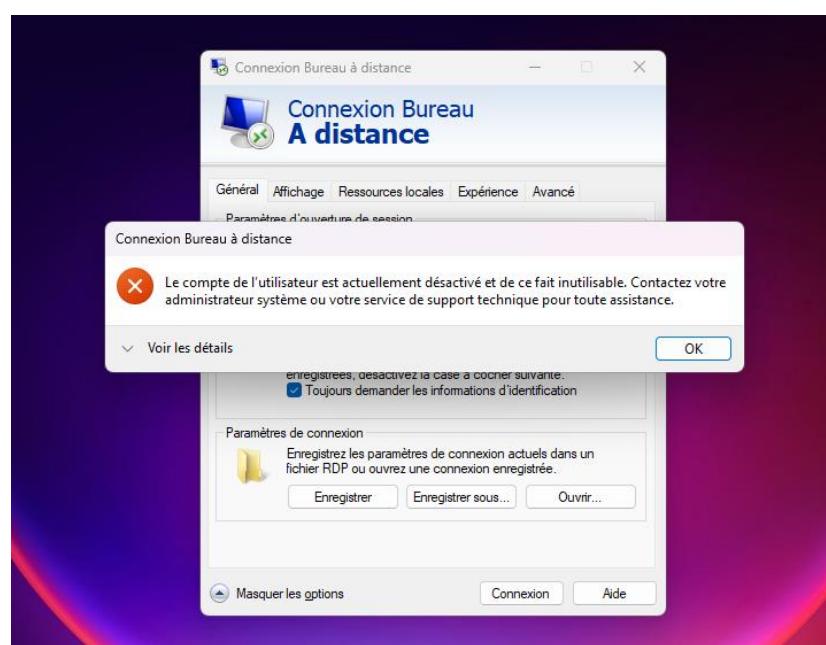


Configurer le changement de mot de passe à l'ouverture de session pour les utilisateurs de service « RH » pour cela il faut les sélectionner puis propriété, compte et cocher la case :

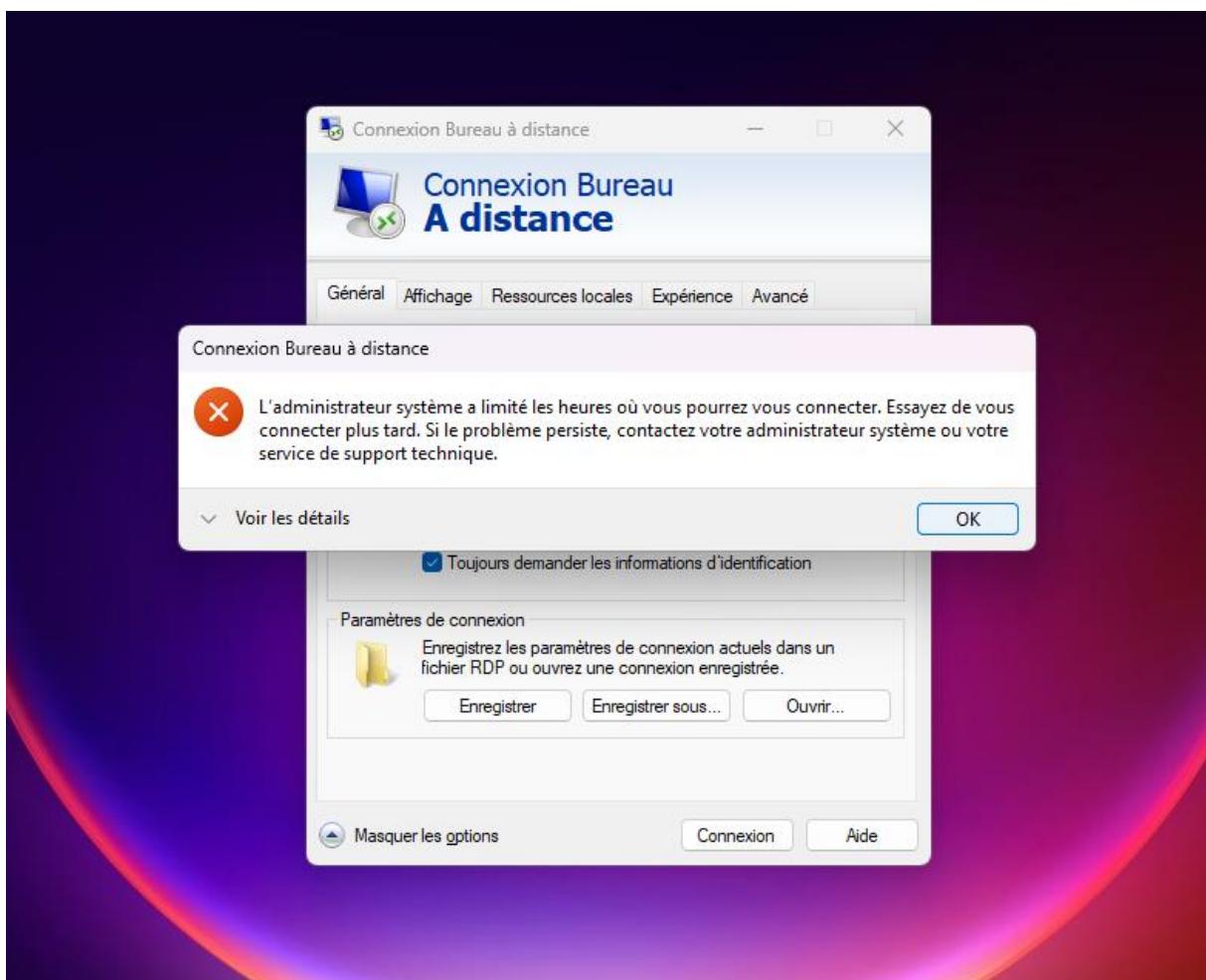
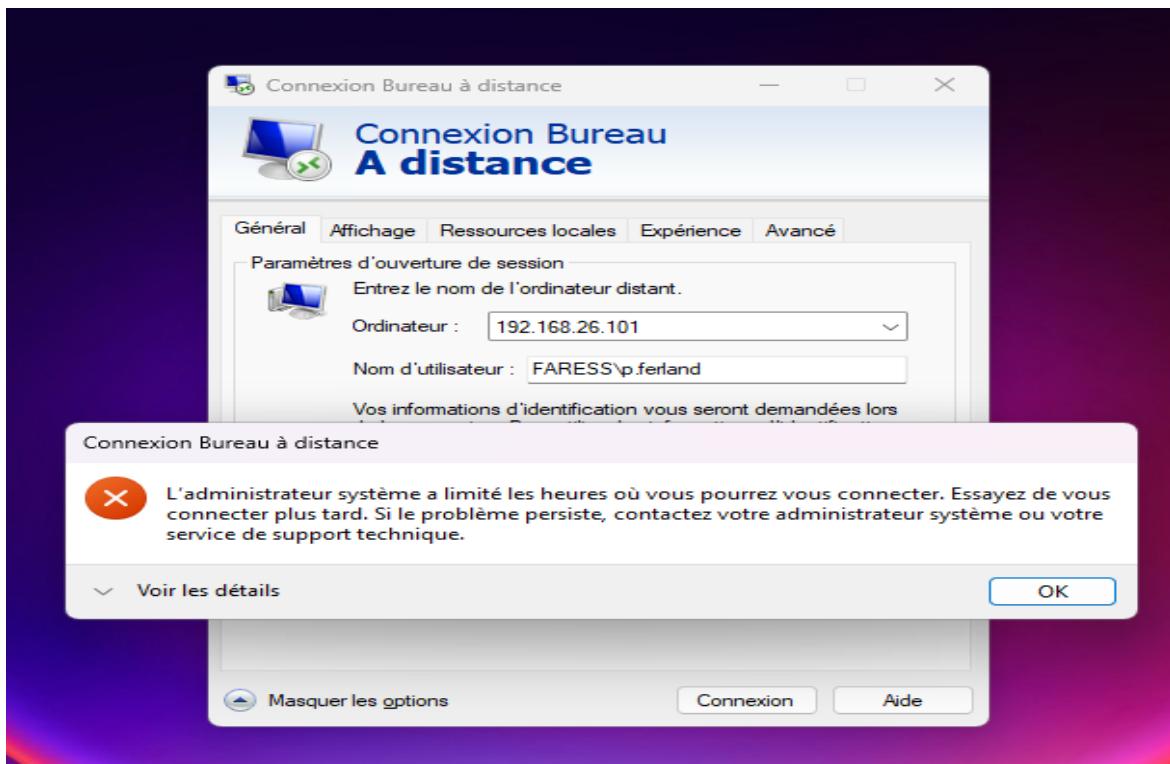
The screenshot shows the Windows Active Directory Users and Computers console. On the left, a tree view shows the structure of the Active Directory. On the right, a list of users is displayed with their names, type (Utilisateur), and description. A context menu is open over the list of users, and a 'Propriétés d'éléments multiples' (Properties of multiple elements) dialog box is displayed. The 'Compte' tab is selected in the dialog. The 'L'utilisateur devra changer le mot de passe' (The user must change the password) checkbox is checked. Other options like 'L'utilisateur ne peut pas changer de mot de passe' (The user cannot change the password) and 'Le mot de passe n'expire jamais' (The password never expires) are unchecked. The dialog also includes fields for UPN suffix, access hours, and account expiration date, along with 'OK', 'Annuler' (Cancel), and 'Appliquer' (Apply) buttons.

Test :

- En utilisant l'ordinateur perso sous Windows 10 pro, effectuer l'accès avec :
Le compte « Lillian Gaillard »



Le compte « Lucio Primo » et « Paul Ferland »



Le compte « Nicolas Cuit »

J'ai réussi à me connecter et j'ai passé la photo au collègue qui n'y arrivait pas.

