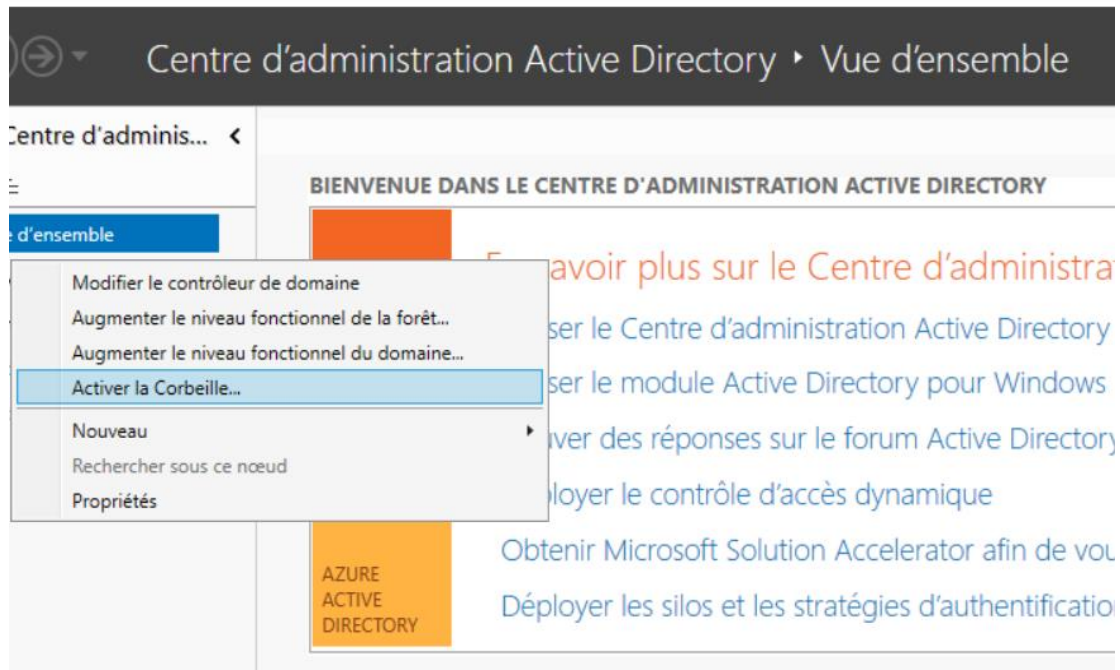


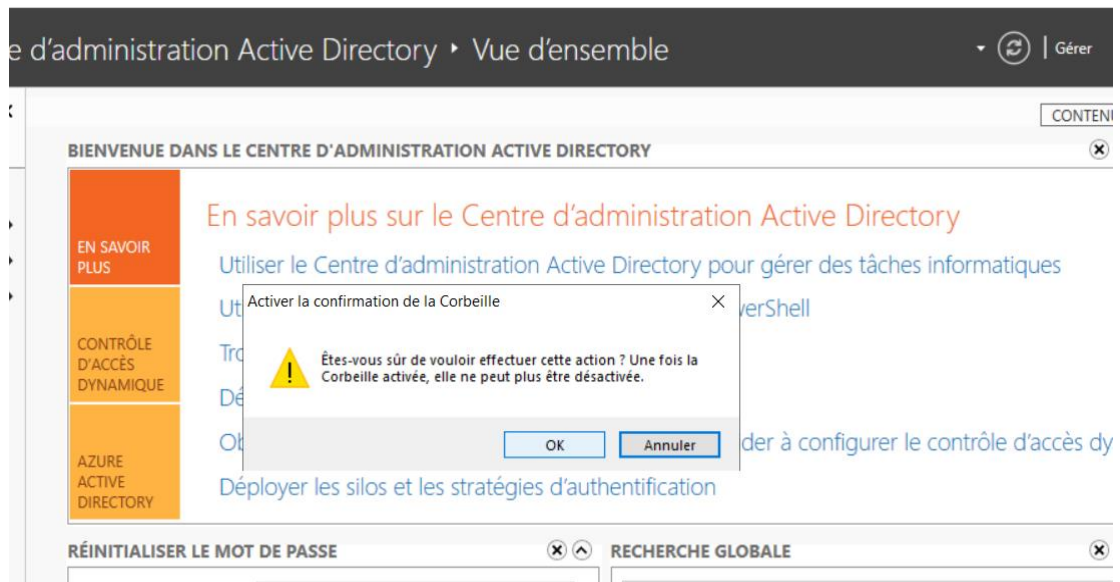
## TP ACTIVE DIRECTORY

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

Centre d'administration Active Directory



Directory



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

	Nom	Type	Description
Utilisateurs et ordinateurs Active Directory			
Requêtes enregistrées			
faress.lan			
Builtin			
Computers			
Domain Controllers			
FARESS			
Accueil	Accueil	Unité d'organi...	
Commercial	Commercial	Unité d'organi...	
Communication	Communica...	Unité d'organi...	
Compta	Compta	Unité d'organi...	
Developpement	Developpem...	Unité d'organi...	
Direction	Direction	Unité d'organi...	
DSI	DSI	Unité d'organi...	
FOG	FOG	Unité d'organi...	
Juridique	Juridique	Unité d'organi...	
Labo-Recherche	Labo-Recher...	Unité d'organi...	
Rédaction	Rédaction	Unité d'organi...	
RH	RH	Unité d'organi...	
Salle de Formation	Salle de For...	Unité d'organi...	
Secrétariat	Secrétariat	Unité d'organi...	
Système	Système	Unité d'organi...	
Visiteurs	Visiteurs	Unité d'organi...	
ForeignSecurityPrincipal			
Managed Service Account			
Users			
	frs	Utilisateur	

Les OU correspondants aux services :

Nouvel objet - Unité d'organisation

Créer dans : faress.lan/FARESS

Nom :

☒ Protéger le conteneur contre une suppression accidentelle


OK Annuler Aide

Mettre en place toutes les OU :

Utilisateurs et ordinateurs Active	Nom	Type	Description
> Requetes enregistrees			
▼ faress.lan			
Builtin			
> Computers			
Domain Controllers			
▼ FARESS			
Accueil	Accueil	Unité d'organi...	
Commercial	Commercial	Unité d'organi...	
Communication	Communica...	Unité d'organi...	
Compta	Compta	Unité d'organi...	
Developpement	Developpem...	Unité d'organi...	
Direction	Direction	Unité d'organi...	
DSI	DSI	Unité d'organi...	
FOG	FOG	Unité d'organi...	
Juridique	Juridique	Unité d'organi...	
Labo-Recherche	Labo-Recher...	Unité d'organi...	
Rédaction	Rédaction	Unité d'organi...	
RH	RH	Unité d'organi...	
Salle de Formation	Salle de For...	Unité d'organi...	
Secrétariat	Secrétariat	Unité d'organi...	
Système	Système	Unité d'organi...	
Visiteurs	Visiteurs	Unité d'organi...	
> ForeignSecurityPrincipal			
> Managed Service Account			
> Users	frs	Utilisateur	

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

Nouvel objet - Utilisateur


Créer dans : faress.lan/FARESS/Accueil

Prénom :  Initiales :

Nom :

Nom complet :

Nom d'ouverture de session de l'utilisateur :  @faress.lan

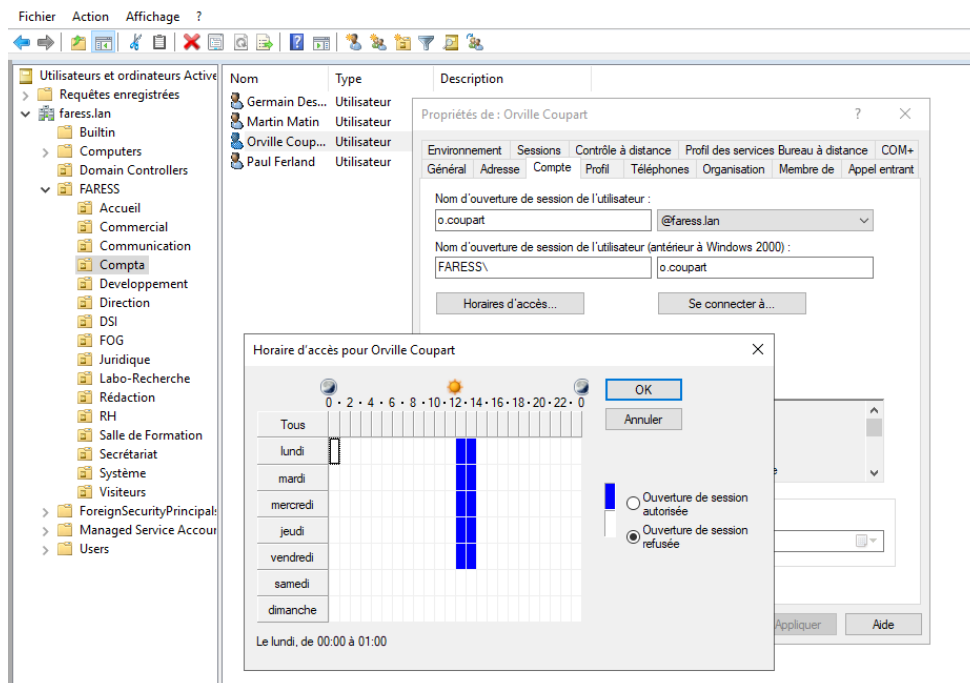
Nom d'ouverture de session de l'utilisateur (antérieur à Windows 2000) : FARESS\

< Précédent Suivant > Annuler

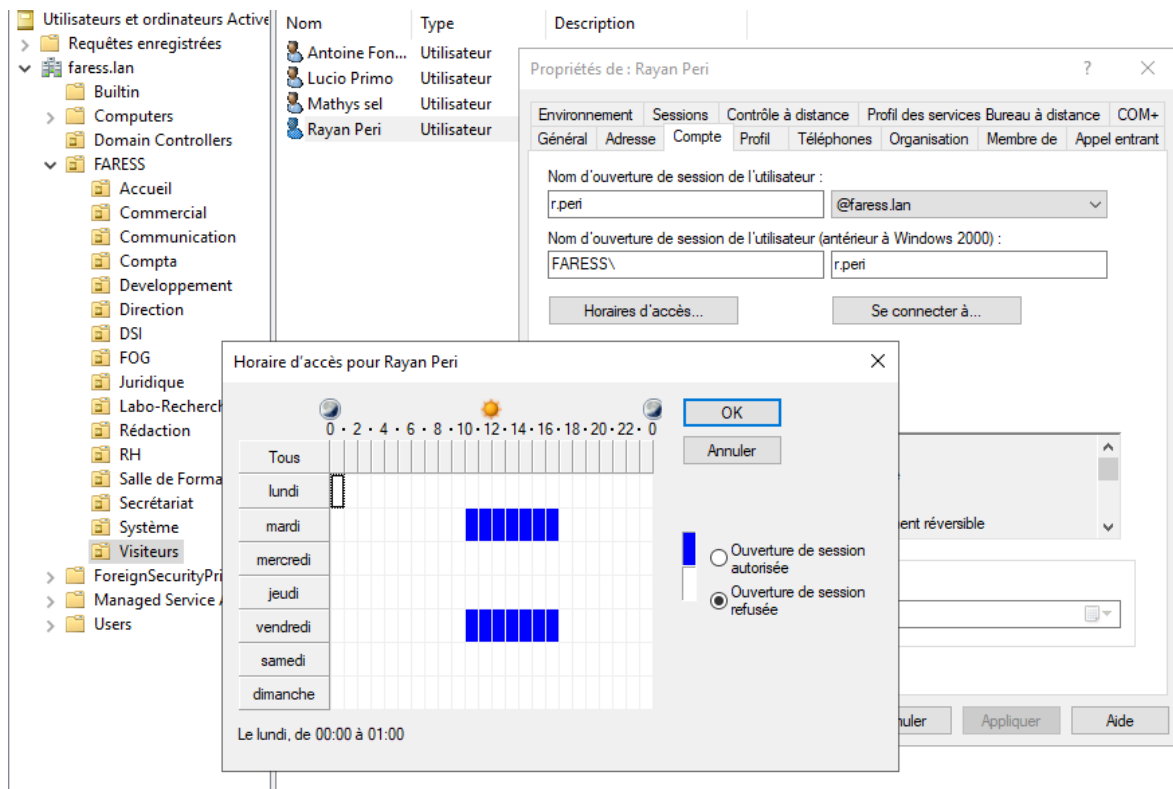
On remplit les cases puis on fait suivant.

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 voila sur quoi on tombe

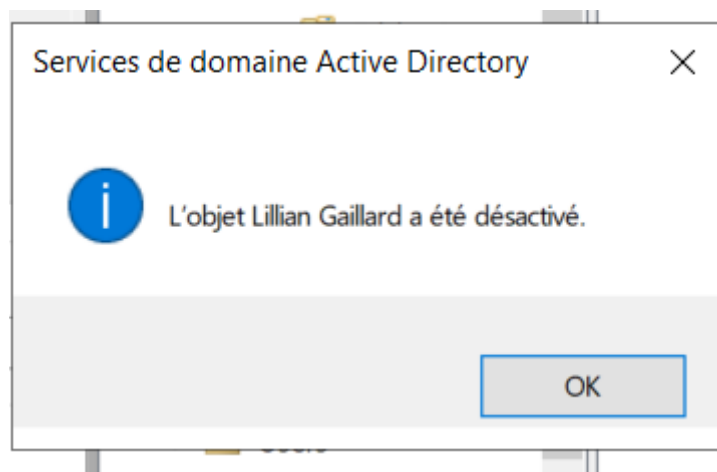
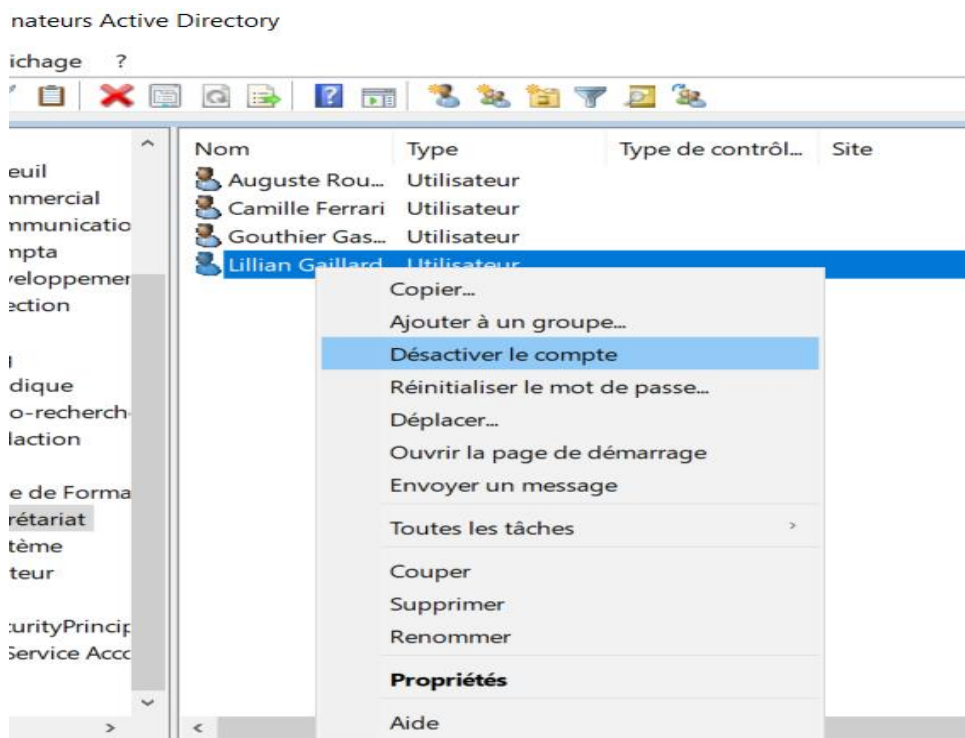


Pour les utilisateurs du service « visiteur » définir l'ouverture de session le mardi et le vendredi de 10h à 17h :

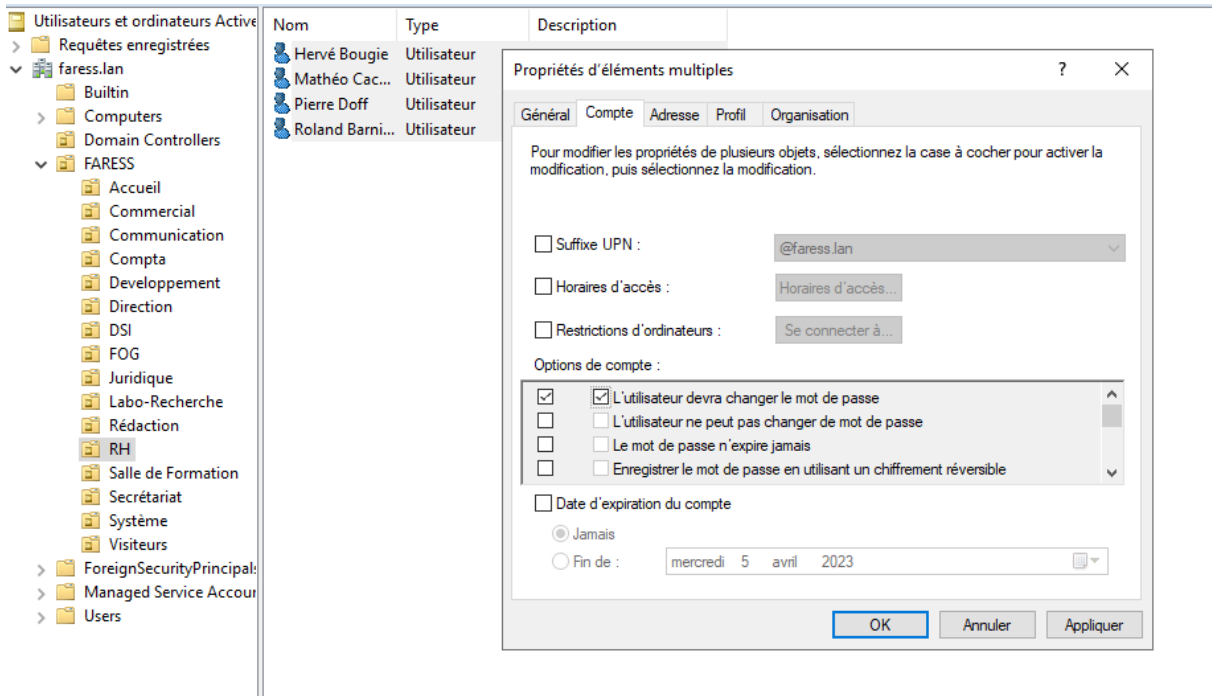


Désactiver le compte de « Lillian Gaillard » du service « Secretariat »

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



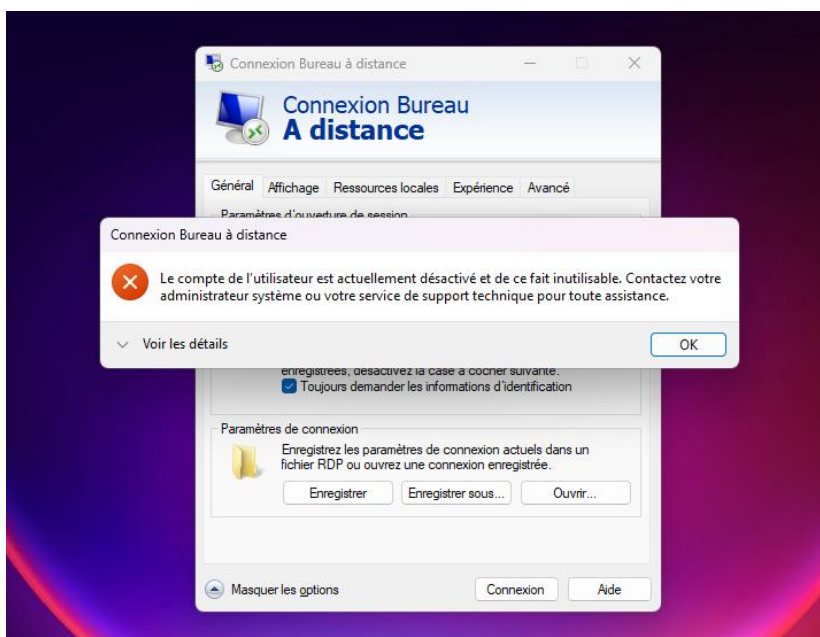
Configurer le changement de mot de passe à l'ouverture de session pour les utilisateurs de service « RH » pour cela il faut les sélectionner puis propriété, compte et cocher la case :



Test :

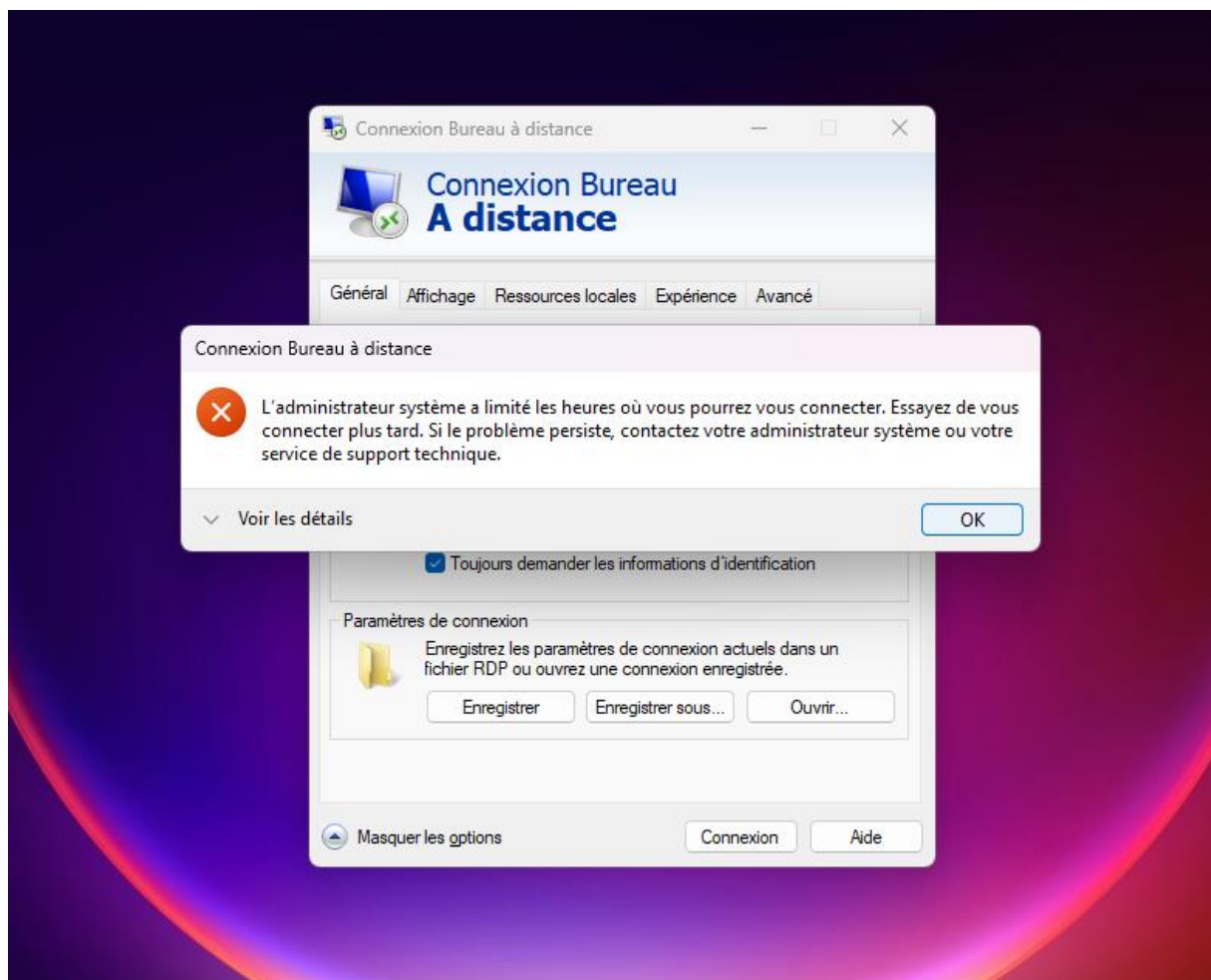
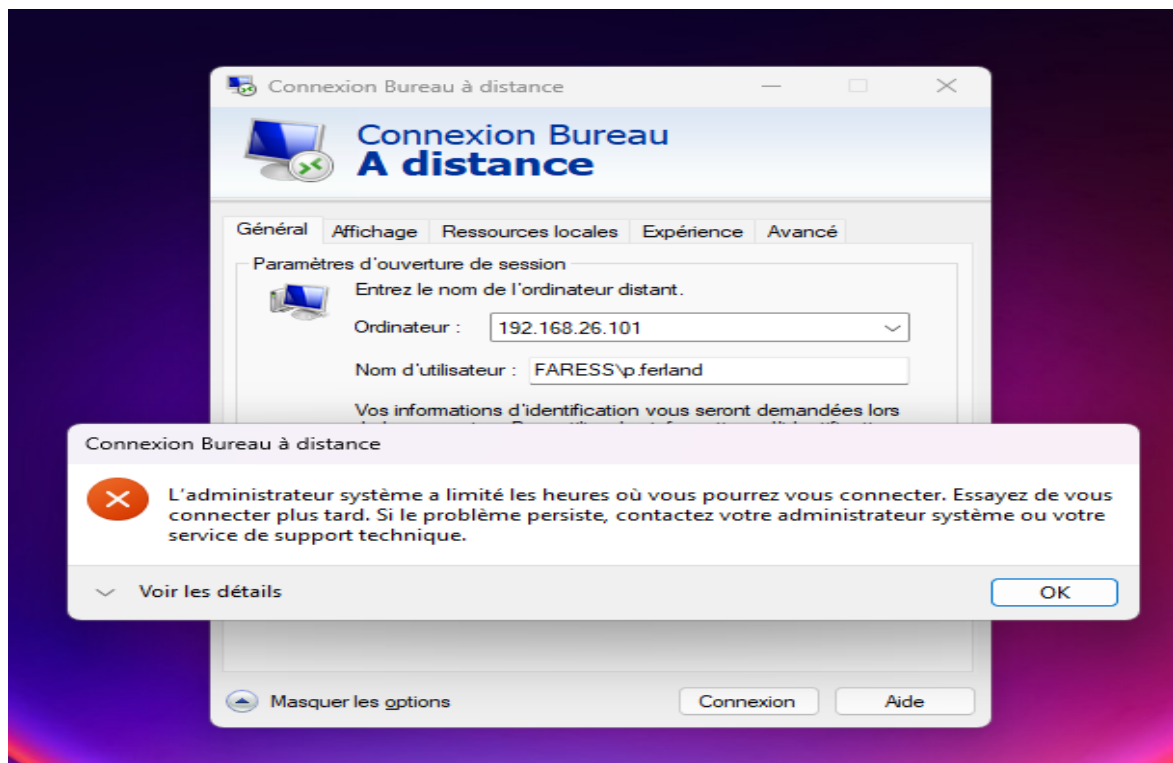
- En utilisant l'ordinateur perso sous Windows 10 pro, effectuer l'accès avec :

Le compte « Lillian Gaillard »





Le compte « Lucio Primo » et « Paul Ferland »



Le compte « Nicolas Cuit »

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

