

Réalisation professionnelle n°3

Gestion de l'AD

Période	Localisation	Contexte	Situation	Acteurs et partenaires
Quotidienne	<input checked="" type="checkbox"/> Organisation <input type="checkbox"/> Centre de formation <input type="checkbox"/> Mixte <input type="checkbox"/> Autre	<input type="checkbox"/> Etude ou analyse <input type="checkbox"/> Production <input checked="" type="checkbox"/> Relation/support	<input checked="" type="checkbox"/> Vécue <input type="checkbox"/> Observée <input type="checkbox"/> Simulée <input type="checkbox"/> Mixte	Utilisateurs

1 – Introduction :

Au cours de mes 2 années d'alternance, j'ai pu avoir l'occasion de me servir de l'Active Directory afin de réaliser plusieurs tâches de création ou bien de modification d'accès.

2 – Prérequis :

- Accès à l'AD
- Autorisations de modification

3 – Gestion d'accès aux fichiers :

Au cours de réorganisation ou de changement de poste et nouvelle arrivée dans l'entreprise, les droits d'accès à certain fichier change régulièrement. Nous devons alors régulièrement modifier les droits des utilisateurs sur leur profil.

Pour cela il faut d'abord aller sur notre serveur de fichier qui regroupe tous les fichiers et trouver le chemin d'accès au fichier demandé. Une fois trouvé il faut faire clique droit dessus et regarder dans sécurité le droit qui permet à un utilisateur d'y avoir accès.

De retour sur l'AD, il faut ajouter ce droit au profil concerné en ayant bien reçu au préalable la confirmation du responsable de la personne et si le fichier est accessible uniquement en lecture ou également en écriture (modification).

4 – Création d'utilisateur :

Lors d'une nouvelle arrivée d'un collaborateur, il faut lui créer un utilisateur dans l'AD afin qu'il puisse se connecter à un poste et avoir accès aux différents logiciels. J'ai pu au cours de mes 2 années en créer plusieurs.

Étant une tâche à faire régulièrement, nous avons créer un script permettant rapidement de créer un utilisateur en remplissant certaines informations :

Création d'utilisateur AD

Nom :

Prénom :

sAMAccountName :

Adresse mail :

UPN (userPrincipalName) :

Matricule (employeeNumber) :

Désactiver dans ADP (enableTune) :

Flags :

Info :

Service (department) :

Fonction (title) :

Téléphone mobile :

Téléphone principal :

Téléphone domicile :

Téléphone IP :

Mot de passe à définir :

Copier groupes depuis :

Forcer le changement de mot de passe à la première connexion

Recherche d'OU :

Recherche de groupes :

Créer l'utilisateur Réinitialiser Quitter

Création d'un utilisateur

Info : sert à le faire apparaître ou non dans l'annuaire

Copier groupes depuis : il faut rentrer un profil qui va prendre les mêmes droits que lui

Recherche d'où : sert à placer l'utilisateur dans la bonne catégorie en fonction du service et de sa localisation

Si l'utilisateur possède plus ou moins de droit que le profil recopier, il faut alors les rajouter/retirer à la main sur son profil.

5 – Modification de l’annuaire :

Dans l’entreprise l’annuaire est directement lié à l’AD, l’annuaire doit rester organisé pour que les utilisateurs puissent accéder facilement à la personne qu’ils veulent joindre. Pour l’organiser il faut aller sur le profil de l’utilisateur et modifier ses éditeurs d’attribut.

Info : mettre la valeur à 0 permet d’afficher la personne dans l’annuaire et 1 de l’enlever

Flag : permet de mettre une valeur de 0 à 9 et permet de choisir qui va apparaître au-dessus ou en dessous, plus la valeur est proche de zéro plus la personne est en haut de l’annuaire, cela permet de classer en fonction du service la hiérarchie.

Les cases d’informations : en remplissant les cases Nom, Prénom, Mail, numéro portable, numéro externe et numéro IP cela fait apparaître les informations dans l’annuaire.

6 – Compétences acquises :

Gérer le patrimoine informatique :

- Exploiter des référentiels, normes et standards adoptés par le prestataire informatique
- Mettre en place et vérifier les niveaux d’habilitation associés à un service

Répondre aux incidents et aux demandes d’assistance :

- Collecter, suivre et orienter des demandes
- Traiter des demandes concernant les services réseau et système, applicatifs
- Traiter des demandes concernant les applications