

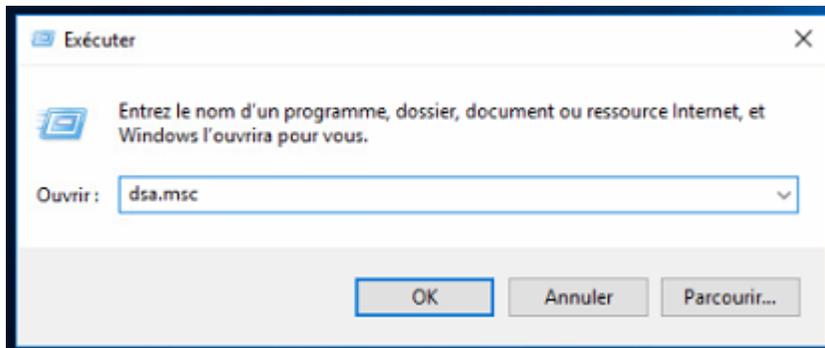
# Procédure de Gestion des Utilisateurs dans Active Directory

---

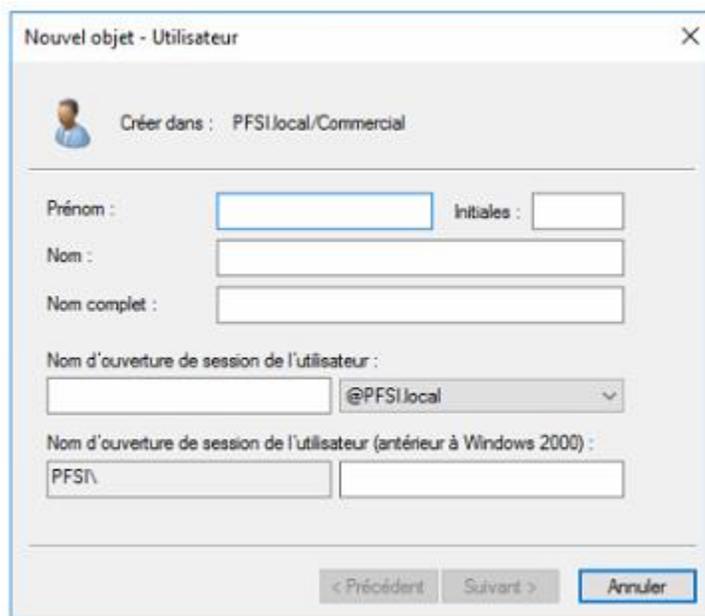
## BTS SIO - Option SISR

### 1. Création d'un Nouvel Utilisateur

1. Connectez-vous au serveur Active Directory.
2. Lancez l'outil Active Directory Users and Computers (ADUC) en exécutant la commande 'dsa.msc'.



3. Accédez à l'Unité Organisationnelle (OU) souhaitée.
4. Effectuez un clic droit > Nouveau > Utilisateur (New > User).



5. Renseignez les champs requis :

- Prénom, Nom
- Nom d'utilisateur (username)
- Adresse e-mail (optionnel)
- Mot de passe temporaire

Propriétés de : commercial

Environnement Sessions Contrôle à distance Profil des services Bureau à distance COM+  
Général Adresse **Compte** Profil Téléphones Organisation Membre de Appel entrant

Nom d'ouverture de session de l'utilisateur :  
commercial @PFSI.local

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

Horaires d'accès... Se connecter à...

Déverrouiller le compte

Options de compte :

- L'utilisateur devra changer le mot de passe
- L'utilisateur ne peut pas changer de mot de passe
- Le mot de passe n'expire jamais
- Enregistrer le mot de passe en utilisant un chiffrement réversible

Date d'expiration du compte

Jamais

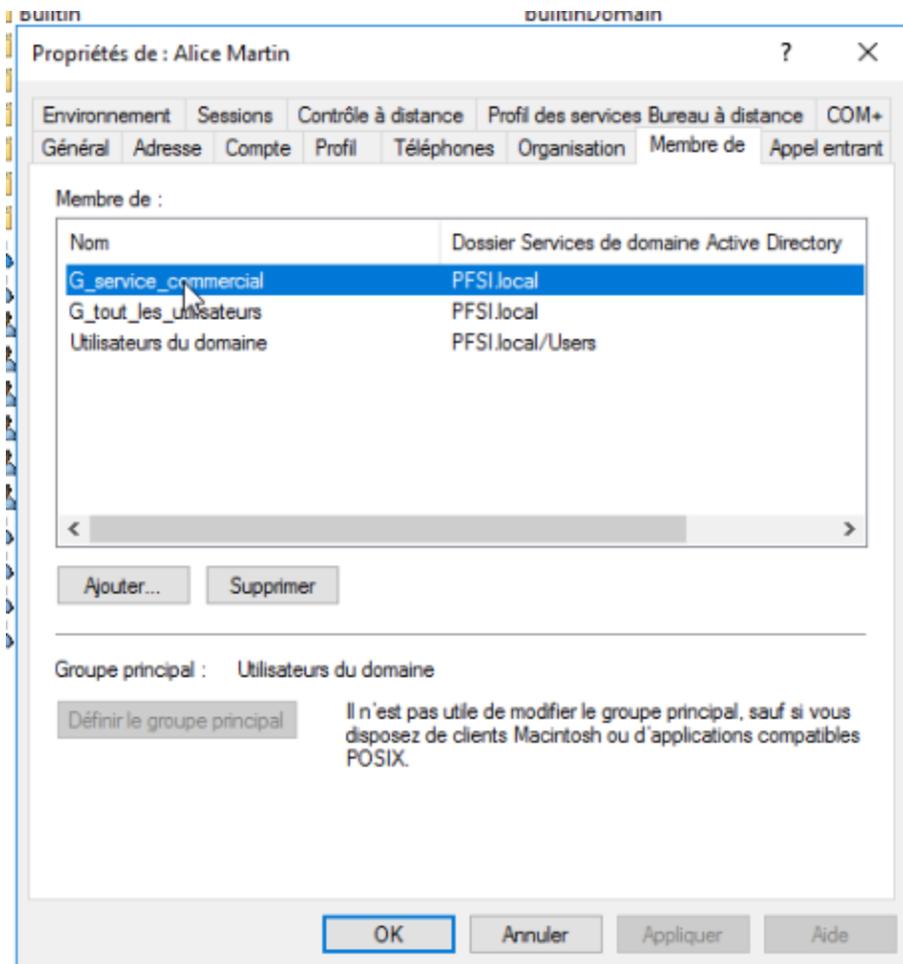
Fin de : vendredi 20 juin 2025

OK Annuler Appliquer Aide

6. Cliquez sur Suivant, puis Terminer pour valider la création.

## 2. Attribution des Groupes et Permissions

1. Ouvrez les propriétés du compte utilisateur dans ADUC.
2. Allez dans l'onglet "Member Of".
3. Cliquez sur Ajouter pour inclure l'utilisateur dans les groupes nécessaires :
  - Utilisateurs du domaine
  - Groupe IT, RH, Logistique, etc. selon son service

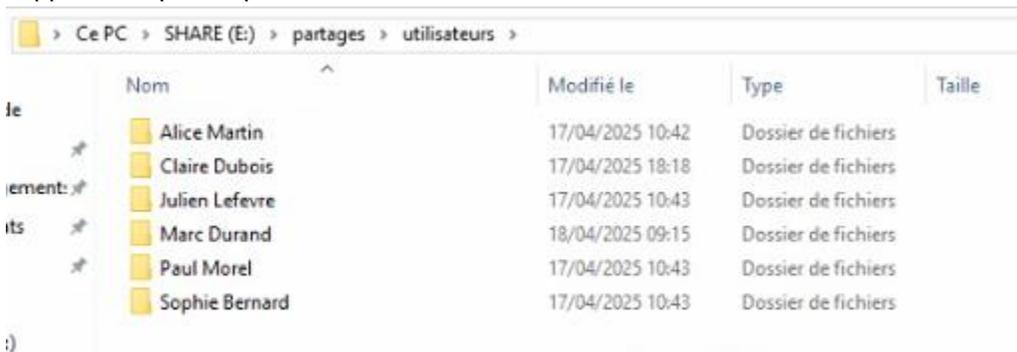


4. Validez avec Appliquer > OK.

### 3. Configuration du Profil et des Accès

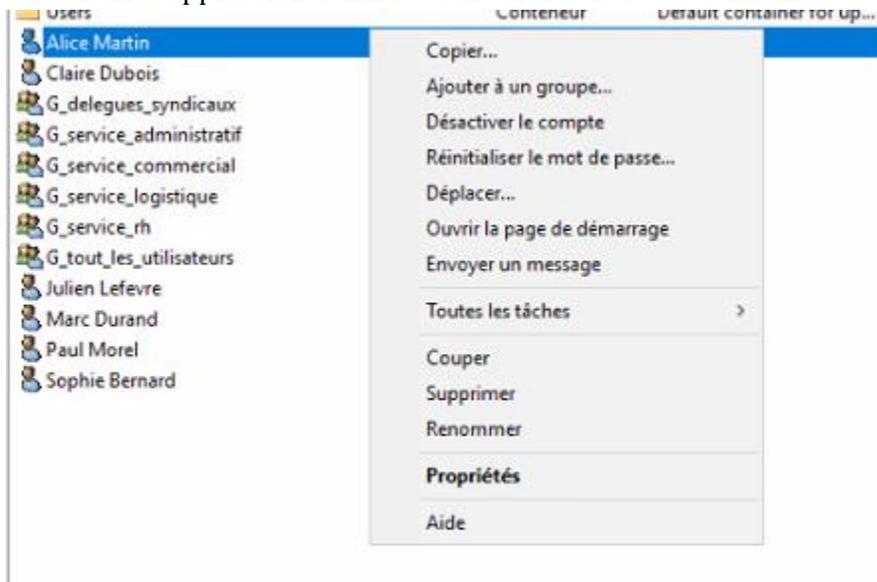
1. Si besoin, créez un répertoire personnel sur le serveur :

\\serveur\Users\NomUtilisateur



## 4. Désactivation ou Suppression d'un Utilisateur

1. Dans ADUC, localisez le compte à modifier.
2. Pour une désactivation temporaire : clic droit > Disable Account.
3. Pour une suppression définitive : clic droit > Delete > confirmer.



## 5. Suivi et Maintenance

1. Réalisez un audit régulier des comptes actifs et inactifs.
2. Tenez à jour un tableau de suivi des utilisateurs et de leurs groupes.
3. Appliquez les bonnes pratiques de sécurité :
  - Changement régulier des mots de passe
  - Expiration des comptes inactifs
  - Journalisation des connexions