

Bloc 1 - Procédure User Itinérant



Procédure Détaillée : Création d'un Utilisateur avec Profil Itinérant

**

Procédure Détaillée : Création d'un Utilisateur avec Profil Itinérant

Note

Objectif : Créer un compte utilisateur pour un membre du service "Direction". Ce compte aura un profil itinérant, ce qui signifie que ses données de profil (bureau, documents) seront stockées sur le serveur et le suivront sur n'importe quel poste du réseau.

Prérequis :

- Vous disposez d'un accès administrateur au serveur DC1.
- Un dossier réseau partagé est prêt à accueillir les profils (ex : \DC1\ProfilsUtilisateurs).

Étape 1 : Ouvrir la console "Utilisateurs et ordinateurs Active Directory"

Pour commencer, nous devons ouvrir l'outil de gestion des utilisateurs.

1. Ouvrez le Gestionnaire de serveur depuis votre bureau ou le menu Démarrer.
2. Dans le coin supérieur droit, cliquez sur le menu Outils.
3. Sélectionnez Utilisateurs et ordinateurs Active Directory dans la liste déroulante. Une nouvelle fenêtre dédiée à la gestion des utilisateurs va s'ouvrir.

Étape 2 : Naviguer jusqu'à l'Unité d'Organisation (OU) de destination

Nous allons maintenant nous placer dans le "dossier" approprié pour créer notre utilisateur, afin de maintenir une bonne organisation.

1. Sur le côté gauche de la fenêtre, repérez l'arborescence de votre domaine (ex: learn.local).
2. Développez l'arborescence en cliquant sur les flèches pour naviguer jusqu'à DC1 > Lyon > Direction.
3. Cliquez sur le nom Direction. Le contenu de cette OU s'affiche sur la droite.

Étape 3 : Créer le nouvel utilisateur

Maintenant que nous sommes au bon endroit, nous pouvons lancer la création du compte.

1. Faites un clic droit dans la zone blanche, à droite. Dans le menu contextuel, sélectionnez Nouveau, puis Utilisateur.
2. La fenêtre de création s'ouvre. Remplissez les informations de l'employé :
 - Prénom et Nom.
 - Nom d'ouverture de session de l'utilisateur : C'est l'identifiant que la personne utilisera. Il doit être unique. (ex: m.dupont).
4. Cliquez sur Suivant pour passer à l'étape du mot de passe.
5. Configurez le mot de passe initial :
 - Entrez un mot de passe temporaire dans les deux champs prévus.
 - Assurez-vous que la case L'utilisateur doit changer le mot de passe à la prochaine ouverture de session est cochée. C'est une mesure de sécurité essentielle.
7. Cliquez sur Suivant, puis sur Terminer pour finaliser la création du compte de base.

Étape 4 : Configurer le chemin du profil itinérant

C'est l'étape qui rend le profil "itinérant".

1. Dans la liste des utilisateurs de l'OU Direction, retrouvez le compte que vous venez de créer.
2. Faites un clic droit sur cet utilisateur et choisissez Propriétés.
3. Dans la fenêtre des propriétés, naviguez jusqu'à l'onglet Profil.
4. Dans la section "Profil utilisateur", localisez le champ Chemin d'accès au profil.
5. Saisissez ici le chemin réseau vers le dossier des profils, en utilisant la variable %username% qui sera automatiquement remplacée par le nom de session de l'utilisateur.
 - Exemple à taper : \DC1\ProfilsUtilisateurs%username%

7. Cliquez sur Appliquer pour valider le paramètre, puis sur OK pour fermer la fenêtre.

 **Note**

Confirmation : L'utilisateur est maintenant créé et son profil est configuré pour être itinérant. Lors de sa première connexion, un dossier à son nom sera automatiquement créé dans le partage ProfilsUtilisateurs pour y stocker ses données.

Kohan Ranson