

Préparer et Créer un Nouvel Utilisateur

Version	Date de Version
1	26/09/2024
	RAMIARINTSIALONINA Ryan

Table des matières

1	Contexte	1
	Un nouvel arrivant arrive dans la société Néoform donc il faudra lui fournir de quoi s'équiper pour pouvoir travailler.	1
2	Création d'un utilisateur :	2
2.1	Contrôleur de domaine.....	2
	2
3	Installation d'un poste neuf pour l'utilisateur.....	6
3.1	Intégrer le pc au domaine	6
3.2	Installation des applications et avec chocolatey	7
3.2.1	Installation de l'antivirus	7
3.2.2	Installation de la suite Office 365.....	7
4	Mise à jour de l'ordinateur dont les (Application, Système, Pilote)	8
4.1.1	Mise à jour du système.	8
4.1.2	Mise à jour des pilotes avec support HP	9
5	Connexion des comptes Mails, OneDrive	11
6	Le matériel nécessaire.....	12

1 Contexte

Un nouvel arrivant arrive dans la société Néoform donc il faudra lui fournir de quoi s'équiper pour pouvoir travailler.

Pour ceux-là nous aurons besoin obligatoirement d'un mail pro à son nom, un numéro de portable pro.

Pour ce qui est matériel tous dépendront de ses besoins selon son poste.

Exemple (un ordinateur, une souris, un écran, un clavier, une sacoche)

Dans cette procédure je vais vous expliquer les démarches à suivre afin de créer son compte utilisateur et préparer son ordinateur.

Nous avons deux solutions pour préparer un ordinateur :

- Nous récupérons un ordinateur déjà préparé exemple (pc déjà intégré au domaine, Logiciel dont la suite office, antivirus active)

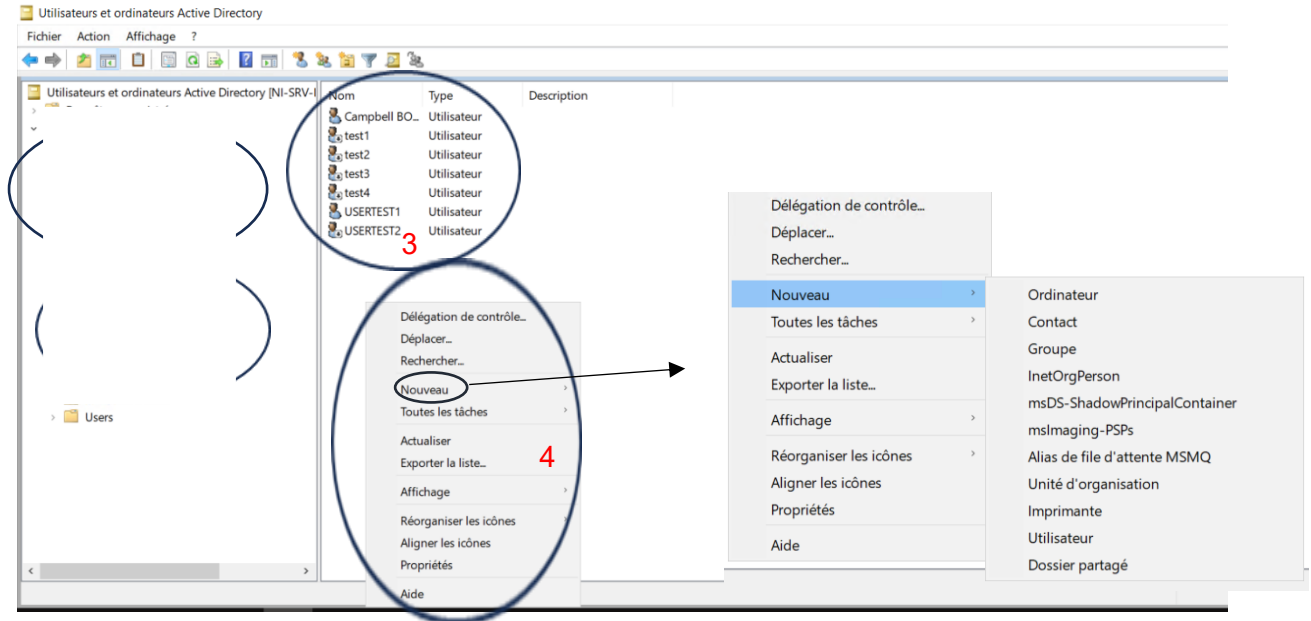
Dans ce cas-là il nous suffira de faire les mises à jour des pilotes et logiciels, par la suite sauvegarder les données des utilisateurs enregistrés afin de pouvoir les supprimer de l'ordinateur pour pouvoir ajouter notre nouvel utilisateur et ses comptes.

- La deuxième Solution est le fait d'avoir un ordinateur neuf sans rien, aucune intégration au domaine, pas d'application, aucun utilisateur de créé, pas d'Antivirus

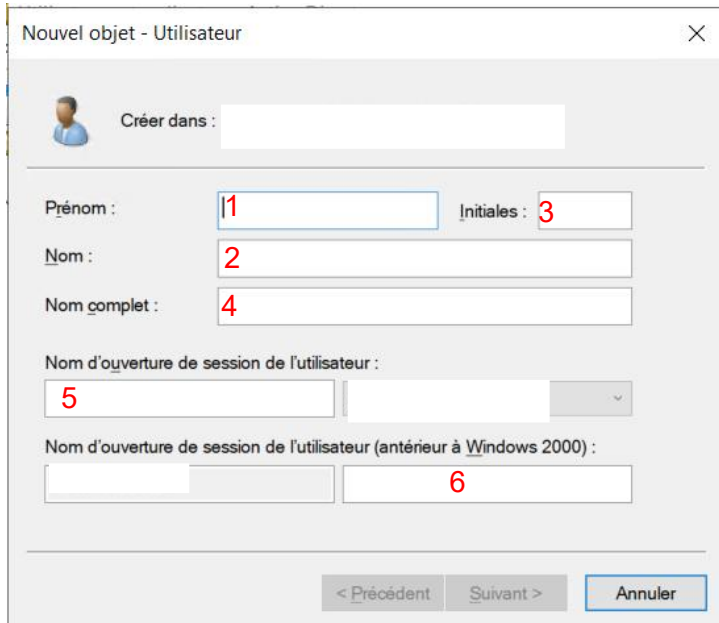
Dans ce cas contraire nous allons tous installer dont la suite Microsoft App, Sophos l'Antivirus, Utiliser chocolatey pour l'installation des logiciels.

2 Création d'un utilisateur :

2.1 Contrôleur de domaine



- 1- **Unité d'organisation** : Nous ce qui nous intéresse ça sera l'**UO Néoform** qui est dans le domaine
- 2- **Groupes** : Pour la procédure nous allons choisir **TEST**
- 3- **Utilisateur** : nous avons le choix soit de copier-coller le compte d'un utilisateur afin de retrouver la même configuration dans notre nouvel utilisateur mis à part les informations personnelles types (nom, prénom, numéro) ou de crée a partir d'une base vide.
- 4- Pour crée un utilisateur à partir d'une base vide : faire un clic droit et **la petite fenêtre va s'ouvrir / nouveau /utilisateur**



- 1- Prénom de L'utilisateur
- 2- Nom de L'utilisateur
- 3- Initiale de L'utilisateur (exemple : Jean Michel -> JM) *facultative*
- 4- Prénom + Initiales + Nom
- 5- Nom d'ouverture de la session donc avec le *format 1er lettre du Prénom-Nom@nomdudomaine* donc
- 6- Idem que la 5 .
Cliquer sur suivant

Nouvel objet - Utilisateur

Créer dans :

Mot de passe :

Confirmer le mot de passe :

L'utilisateur doit changer le mot de passe à la prochaine ouverture de session ³

L'utilisateur ne peut pas changer de mot de passe

Le mot de passe n'expire jamais

Le compte est désactivé

< Précédent Suivant > Annuler


- 1- Mettre un mot de passe robuste pour la première connexion
- 2- Retaper le même mot de passe
- 3- Pour le moment **décocher** la première case afin de pouvoir se connecter dessus afin de télécharger les applications sans avoir à changer le mot de passe mais lorsque tous sera ok il faudra **recocher** la première case afin que l'utilisateur puisse lui-même changer son mot de passe à sa première connexion.

Cliquer sur suivant ensuite terminer et faire une double clique sur notre utilisateur pour ouvrir l'onglet suivant

Propriétés de : Jean JM. Michel ? X

Environnement Sessions Contrôle à distance Profil des services Bureau à distance COM+

Général Adresse Compte Profil Téléphones Organisation Membre de Appel entrant

 Jean JM. Michel

Prénom : Initiales :

Nom :

Nom complet :

Description :

Bureau :

Numéro de téléphone :

Adresse de messagerie :

Page Web :

- 1- Inscrire le numéro pro
- 2- Inscrire l'adresse Mail pro



Ensuite ne pas oublier d'appliqué

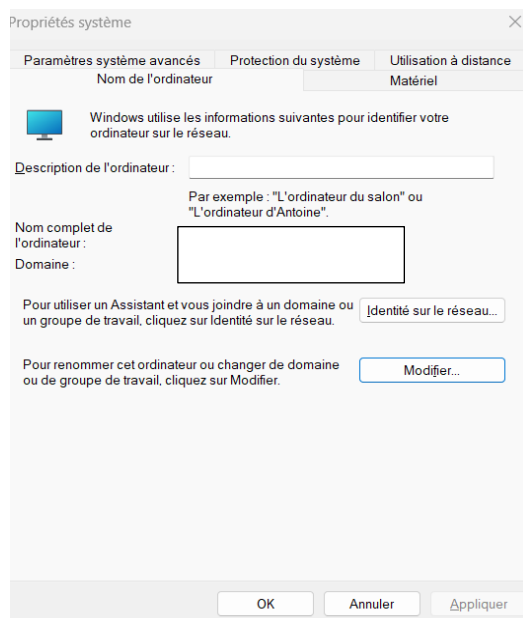
Vous venez à présent de créer votre utilisateur dans le domaine !

3 Installation d'un poste neuf pour l'utilisateur

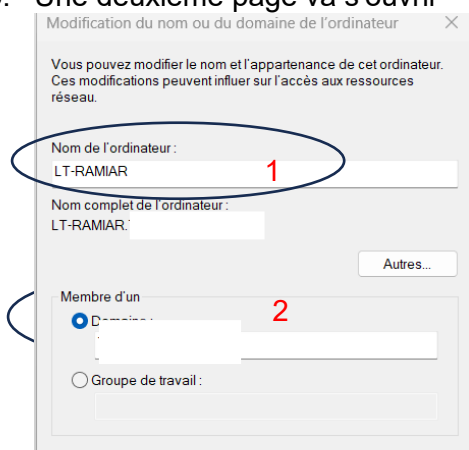
3.1 Intégrer le pc au domaine

Pour Intégrer le pc au domaine il faut que le pc soit connecté au réseau de l'entreprise

- 1- Ouvrez votre explorateur de fichier 
 - a. Faites une clique droite sur ce pc  Ce PC
 - b. Appuyer sur propriété ou utiliser le raccourcis clavier ALT + ENTRER
- 2- La page système information s'ouvre
 - a. Allez dans domaine ou groupe de travail Domaine ou groupe de travail
- 3- Cette page va s'ouvrir



- a. Cliquer sur modifier
- b. Une deuxième page va s'ouvrir



1- Nom de l'ordinateur sous la forme de **NEO-49-JEAMUR**
Jean MURPHY

2- Sélectionner Domaine

Inscrire le nom du domaine qui est :

L'ordinateur est désormais dans le domaine après l'avoir redémarré

3.2 Installation des applications et avec chocolatey

Nous allons avoir besoin de chocolatey qui lui grâce à son scripte va permettre d'installer des applications sans aller chercher sur le web, seulement en inscrivant le scripte sur PowerShell.

Chocolatey

Installation de Chocolatey si nécessaire :

- 1- Lancer Powershell en tant qu'administrateur et coller cette ligne:

```
Set-ExecutionPolicy Bypass -Scope Process -Force;  
[System.Net.ServicePointManager]::SecurityProtocol =  
[System.Net.ServicePointManager]::SecurityProtocol -bor 3072; iex ((New-Object  
System.Net.WebClient).DownloadString('https://community.chocolatey.org/install.ps1'))
```

- 2- Pour installer l'ensemble de ces applications il suffit de copier et coller ces lignes


```
choco install vlc -y  
choco install aimp -y  
choco install greenshot -y  
choco install 7zip.install -y  
choco install keepass-rpc -y  
choco install googlechrome -y  
choco install dotnet4.5 -y  
choco install dotnet4.5.2 -y  
choco install dotnet4.6.1 -y  
choco install dotnet4.6.2 -y  
choco install xnview -y  
choco install jre8 -y  
choco install adobereader -y  
choco install adobereader-update -y  
choco install freeplane -y  
choco install filezilla -y  
choco install notepadplusplus -y  
choco install ublockorigin-chrome -y  
choco install ublockorigin-edge -y
```

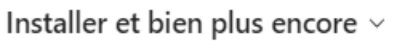
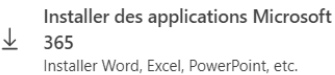
Ce scripte va installer sur l'ordinateur tous ce qui est dans le cercle

3.2.1 Installation de l'antivirus

Pour l'antivirus le groupe Néoform utilise Sophos 

3.2.2 Installation de la suite Office 365

Pour installer la suite Office 365  Il faudra tous d'abord avoir une adresse Mail créer par l'entreprise avec une licence

- 1- Lorsque vous êtes connectés allez dans  Installer et bien plus encore ▾
- 2- Cliquer par la suite sur 

- 3- Ensuite cliquer sur **installer office**

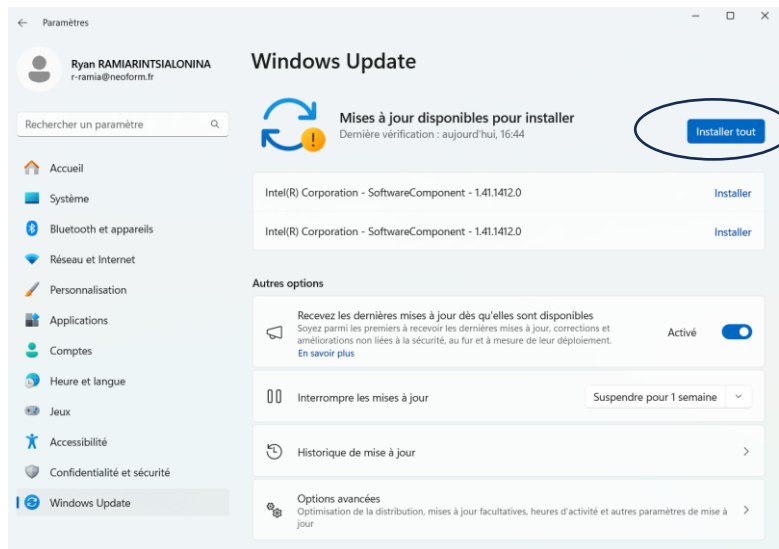
4 Mise à jour de l'ordinateur dont les (Application, Système, Pilote)

Lorsque tous sera fonctionnelle nous pouvons commencer à faire toutes les mises à jour possible pour l'ordinateur

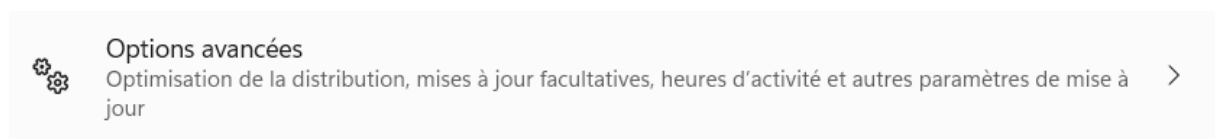
Vous pouvez effectuer les mises à jour avant ou même après l'installation des logiciels et création de l'ordinateur

4.1.1 Mise à jour du système.

- 1) Cliquer sur votre touche Windows taper « Vérifier les mises à jour », Il existe plusieurs méthodes pour accéder aux mises à jour
- 2) Ensuite installer toutes les mises à jour

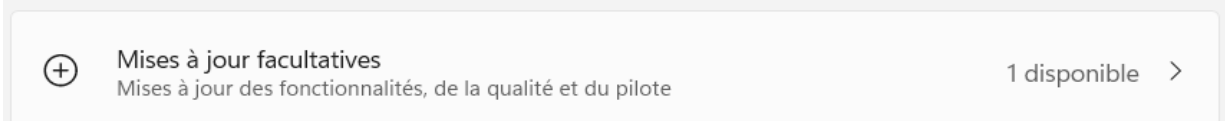


- 3) Vous pouvez aussi aller dans options avancés



- 4) Faire les mises à jour facultatives

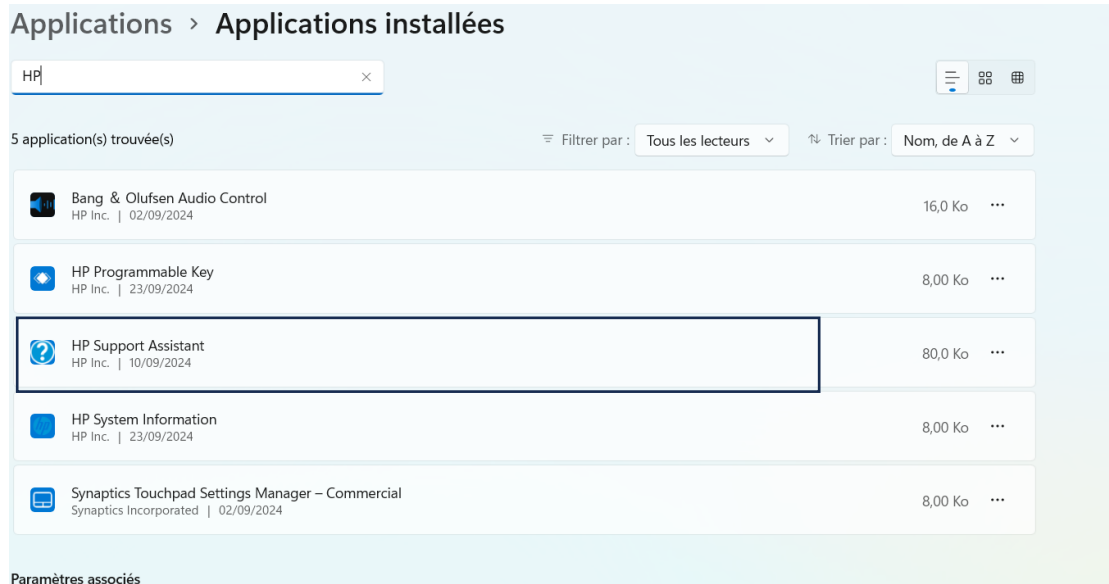
Options supplémentaires



4.1.2 Mise à jour des pilotes avec support HP

Si l'ordinateur est un HP il va utiliser comme outils le **HP Support Assistant** pour tous ce qui est *problème, information sur l'ordinateur ou les dernières mises à jour des pilotes disponibles*

Nous allons commencer par vérifier si l'outil **HP SUPPORT ASSISTANT** est disponible en allant dans vos paramètres « *d'application installé* » en écrivant HP SUPPORT, si celui-ci ne trouve pas l'outil, c'est qu'il n'est pas installé



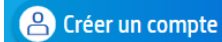
The screenshot shows the Windows Settings application in the 'Applications installées' section. A search bar at the top contains the text 'HP'. Below the search bar, there are 5 applications listed. The application 'HP Support Assistant' is highlighted with a blue border. The list includes:

Application	Version / Date	Taille
Bang & Olufsen Audio Control	HP Inc. 02/09/2024	16,0 Ko
HP Programmable Key	HP Inc. 23/09/2024	8,00 Ko
HP Support Assistant	HP Inc. 10/09/2024	80,0 Ko
HP System Information	HP Inc. 23/09/2024	8,00 Ko
Synaptics Touchpad Settings Manager – Commercial	Synaptics Incorporated 02/09/2024	8,00 Ko

Par la suite, si tous a été installé il va falloir ouvrir le HP SUPPORT pour la méthode de connexion.

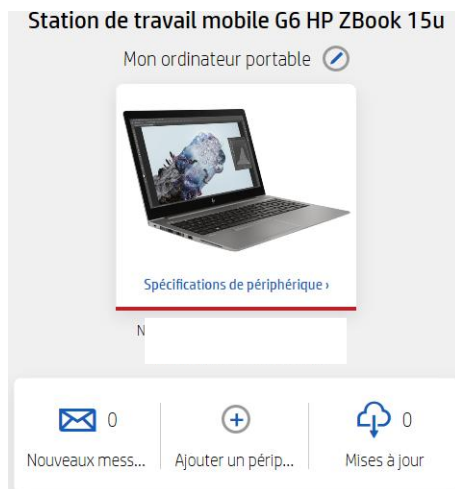
Vous aurez 3 choix de connexion

1) Se connecter avec un compte déjà existant 

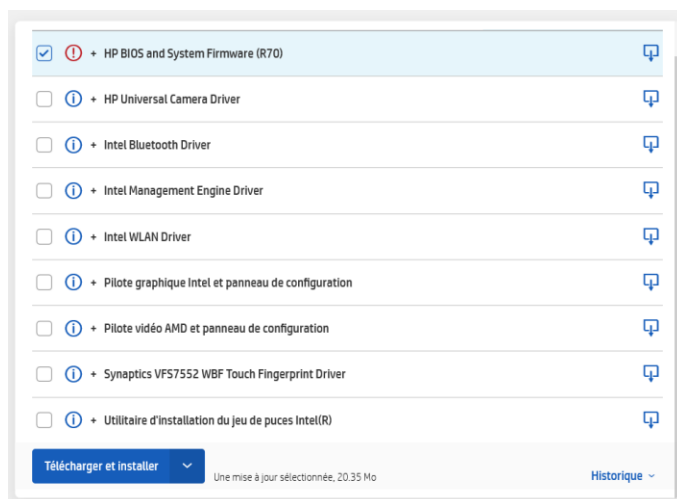
2) Vous n'avez pas de compte, vous pourrez en créer 1 

3) Se connecter en tant qu'invité. [Continuer en tant qu'invité](#)

4.1.2.1 L'interface de HP



- 1) Cliquer sur Mise à jour
- 2) La recherche de Mise à jour s'effectue ceux-là peuvent mettre 60 secondes.
- 3) Ensuite tous les mises à jour vont s'afficher et vous pourrez les télécharger et installé

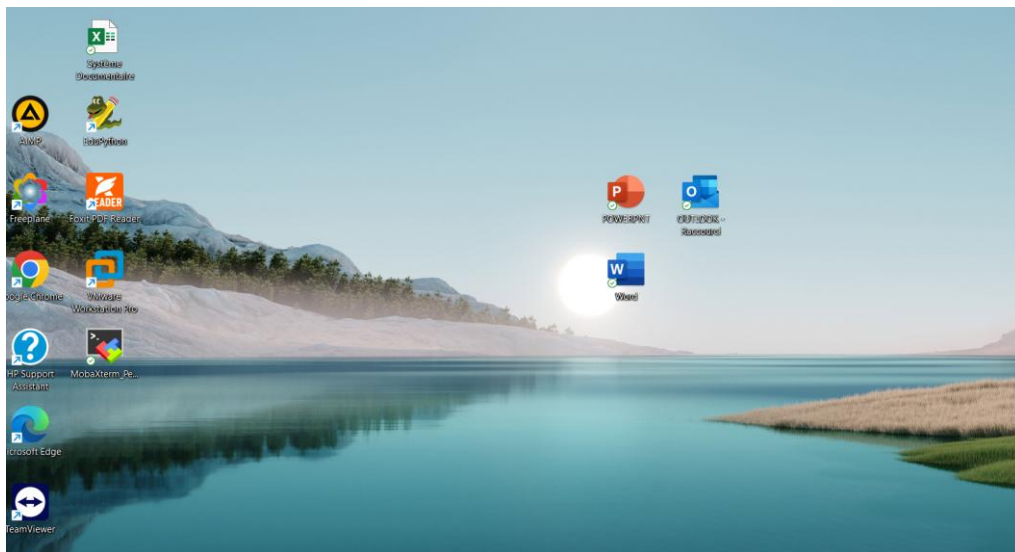
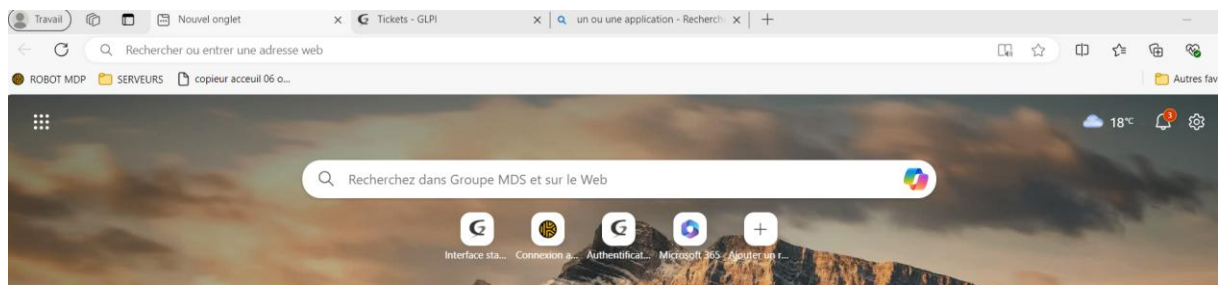


5 Connexion des comptes Mails, OneDrive

Maintenant que votre poste est fait, que les mises à jour sont terminées, les applications sont installées.

Vous devez connecter son compte office afin de lui faciliter la tâche à son arrivée, que l'utilisateur n'est juste à se connecter à sa session ainsi que son OneDrive pour sauvegarder tous ses fichiers.

- Il faut organiser son bureau de tel que les applications soient apparentes
Voici deux exemples :



Le but est de faciliter l'utilisation du poste de l'utilisateur à son arrivé !

6 Le matériel nécessaire

Chaque utilisateur possédant un ordinateur portable aura le droit d'avoir :

- Une sacoche
- Un chargeur
- Une Souris

D'autre matériel pourra être prêter, tous dépendront de sa demande :

Lorsque l'utilisateur viendra prendre son matériel il devra signer un formulaire de prêt.

Voici le formulaire :



Formulaire - Prêt de matériel

Dans le cadre de votre travail, nous sommes conscients que pour assurer votre efficacité, il faudra mettre à votre disposition le matériel nécessaire.

Le matériel mentionné dans le présent formulaire, sera à votre disposition pour la durée de votre emploi au sein de notre entreprise.

Il est de votre responsabilité d'utiliser adéquatement le matériel en plus d'en assurer leur bon état de marche.

Vous devez aussi respecter les règles et politiques dans l'organisation concernant l'utilisation de ce matériel.

En cas de perte ou de bris vous devez informer, le plus rapidement possible, votre supérieur immédiat.

Matériels :

Ordinateur portable (Modèle et numéro de série) :	-
Téléphone cellulaire (Modèle et numéro) :	-
Carte SIM pour clef 3G :	-
Clé établissement (indiquez le nombre de clés et leur fonction) :	-
Autres (précisez) :	-

En signant le présent formulaire, vous reconnaissez avoir pris possession du matériel identifié et vous vous engagez à remettre le tout en bonne condition lors de la fin de votre emploi.

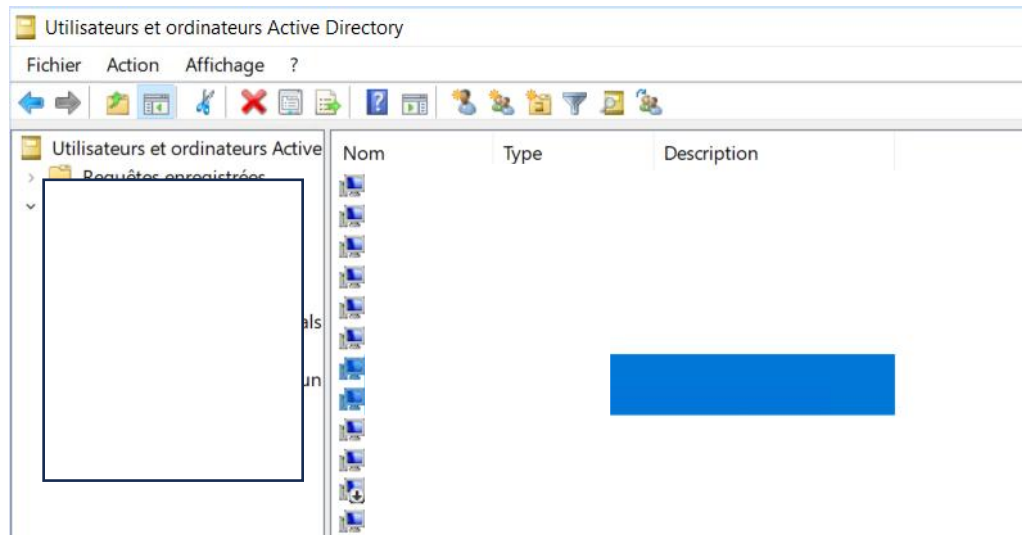
Remis par : LAURENT CAPEL Nom employé :
 JUSTIN VIDAL
 DRISS BENZAZZA

Date de prêt : 26/09/2024
 Signatures :



Date de retour :
 Signatures :

7 L'ajout d'un ordinateur dans le groupe

Ajouter l'ordinateur dans le groupe #ordinateur afin que GLPI Agent s'applique.



8 Ajouter les TSE sur le bureau de l’User

 rdp	28/10/2024 16:15	Connexion Burea...	3 Ko
 rdp	25/10/2024 12:32	Connexion Burea...	3 Ko

8.1 Synchroniser les comptes

Lorsque tous ceux là est fait il faut synchroniser les comptes One Drive de l’utilisateurs.

Que ce soit sur le TSE OU PC Local .