|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Migration de poste de Windows 7 vers Windows 10 | BTS SIO** | | | |
|  | | | |
| **Prénom – Nom** | Joseph Leroux | **N° mission** | 8 |
|  | | | |
| **Option** | **SISR ☒** | **SLAM ☐** | |
|  | | | |
| **Situation** | **Formation ☐** | **Entreprise ☒** | |
|  | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lieu de réalisation** | 1 avenue du stade de France, 93210 Saint-Denis |  |
| **Période de réalisation** | Du : 01/10/2019 | Au : 25/10/2019 |
| **Modalité de réalisation** | VÉCUE ☒ | OBSERVÉE ☐ |

|  |  |
| --- | --- |
| **Intitulé de la mission** | Titre de la mission |
| Migration de poste de Windows 7 vers Windows 10 |
| **Description du contexte de la mission** | Description en 2 à 3 lignes maxi |
| Suite à l’arrêt du support technique et des mises a jours de Windows 7, nous devons faire passer les postes de travail (actuellement en Windows 7) en Windows 10. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ressources et outils utilisés** | Liste des ressources disponibles et outils utilisés (Documentations, Matériels et Logiciels) |
| * Serveur de Déploiement Windows 10 (Microsoft Deployment Tools) * Serveur PXE * OCS * AD |
| **Résultat attendu** | Résultat attendu avec la réalisation de cette mission |
| Avoir des postes ayant les memes profils utilisateurs et memes fonctionnalité qu’à l’origine |
| **Contraintes** | Contraintes : techniques | budgétaires | temps | O.S. ou outils imposés… |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Compétences associées** *(voir tableau)* | Liste des intitulés du tableau de compétences (avec les références) |
| Participation à un projet d’évolution d’un Système d’Information  A1.1.3 : Étude des exigences liées à la qualité attendue d'un service  A1.4.1 : Participation à un projet  A1.4.2 : Évaluation des indicateurs de suivi d'un projet et justification des écarts  A3.3.2 : Planification des sauvegardes et gestion des restaurations  A3.3.3 : Gestion des identités et des habilitations  A5.1.3 : Suivi d'une configuration et de ses éléments |

|  |
| --- |
| **Description simplifiée des différentes étapes de réalisation de la mission** |
| **en mettant en évidence la démarche suivie, les méthodes et les techniques utilisées** |
| * Récupérer la machine * Transférer le profil utilisateur sur une source externe (serveurtemp si possible sinon autre) * Vérifier l’emplacement des .PST dans la messagerie de la personne (prendre une impression d’écran de la messagerie si besoin) * Prendre une impression d’écran de : Panneau de configuration > application et la mettre avec les dossiers du profil utilisateur (pour comparer par la suite avec ce que l’on installera) * Eteindre la machine * Si la machine ne change pas, la supprimer sur OCS pour éviter les doublons.   Pendant le déploiement :   * Booter sur réseau (appuie sur entre au démarrage, puis F12 pour choisir les options de boot, puis « network ») * Choisir Windows 10 lors du déploiement * Choisir la version standard ou pro d’office (si vous avez un doute, l’impression d’écran prise plus haut vous montreras la version a installer) * Choisir l’utilitaire de driver Lenovo ET les « drivers docks » si la machine portable   Après le déploiement :   * Chiffrer le disque dur * Passer la machine dans WSUS pour obtenir la 1903 * Mettre à jour la machine * Lancer les updates driver avec Lenovo update * Installer l’antivirus * Déployer les applications avec OCS   + Package Standard avant tout   + Comparer avec l’impression d’écran, s’il manque des choses, déployer au cas par cas   + Comparer avec l’impression d’écran, s’il manque ENCORE des choses, installer à la main (cindocc par exemple) * Si la personne fait du télétravail : activer le WakeOnLan dans le BIOS * Ouvrir la messagerie de l’utilisateur/utilisatrice   + Vérifier que le mot de passe n’as pas à être re-rentrer à chaque fois que l’on ouvre Outlook     - Si c’est le cas, modifier les informations dans le « gestionnaire d’identification » * Mettre en application par défaut :   + Adobe reader -> PDF   + Mozilla Firefox -> Internet * Si l’utilisateur a beaucoup de favoris IE, les exporter dans Firefox * Si la machine change, ou si c’est une nouvelle machine :   + Renseigner GLPI   + Vérifier OCS   + Vérifier l’AD   Installation :   * Ouvrir la boite mail et confirmer avec l’utilisateur que toute les boites partager et toute les archives sont présentes * Si l’utilisateur utilise des applications particulières, vérifier avec lui le fonctionnement. * Demander à l’utilisateur s’il a besoin de quelque chose que l’on a peut-être oublié (un raccourci à enlever du bureau avec les droits admin, une application par défaut pour une extension de fichier particulière, désinstaller une application inutile etc…) * Communiquer avec l’utilisateurs en lui rappelant que toutes les données ont bien été transférées, vérifier avec lui si besoin. |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Conclusion** | Que pouvez-vous dire de cette mission : apport personnel, expérience, etc |
| Cette mission m’a appris à :   * Faire attention aux données des utilisateurs lors de transfert. * Utiliser un serveur PXE. * Assister les utilisateurs dans la prise en main d’un nouvel outil. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Evolution possible** *(facultatif)* | Evolution du service concerné par cette mission qui pourrait être envisagée |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Productions associées** | Liste des documents produits et description |
| Processus :    Mail Type :    Tableaux de prise de rendez-vous : |