

UH2C | E N S E T

## GUIDE COMPLET

# CREER UN UTILISATEUR DU DOMAINE – UN GROUPE D'UTILISATEUR ET AJOUTER UN UTILISATEUR A UN GROUPE



RÉALISÉ PAR :  
RABIH RAJAA

PROF :  
M. KHIAT

2024-2025

# Sommaire

introduction..... 3

Creation D'un Utilisateur Du Domaine..... 4

Creation D'un Groupe D'utilisateurs Du Domaine ..... 10

Ajouter Un Utilisateur A Un Groupe ..... 11

## Introduction

La gestion des utilisateurs et des groupes dans Active Directory (AD) est une tâche essentielle pour les administrateurs système. Elle permet de contrôler l'accès aux ressources, de gérer les permissions et d'assurer la sécurité des données au sein d'une organisation. Ce guide pratique vous accompagnera à travers les étapes de création d'un utilisateur du domaine, de création d'un groupe d'utilisateurs, et de l'ajout d'un utilisateur à ce groupe. En suivant ces instructions, vous serez en mesure de configurer efficacement votre environnement Active Directory, tout en respectant les meilleures pratiques de sécurité.

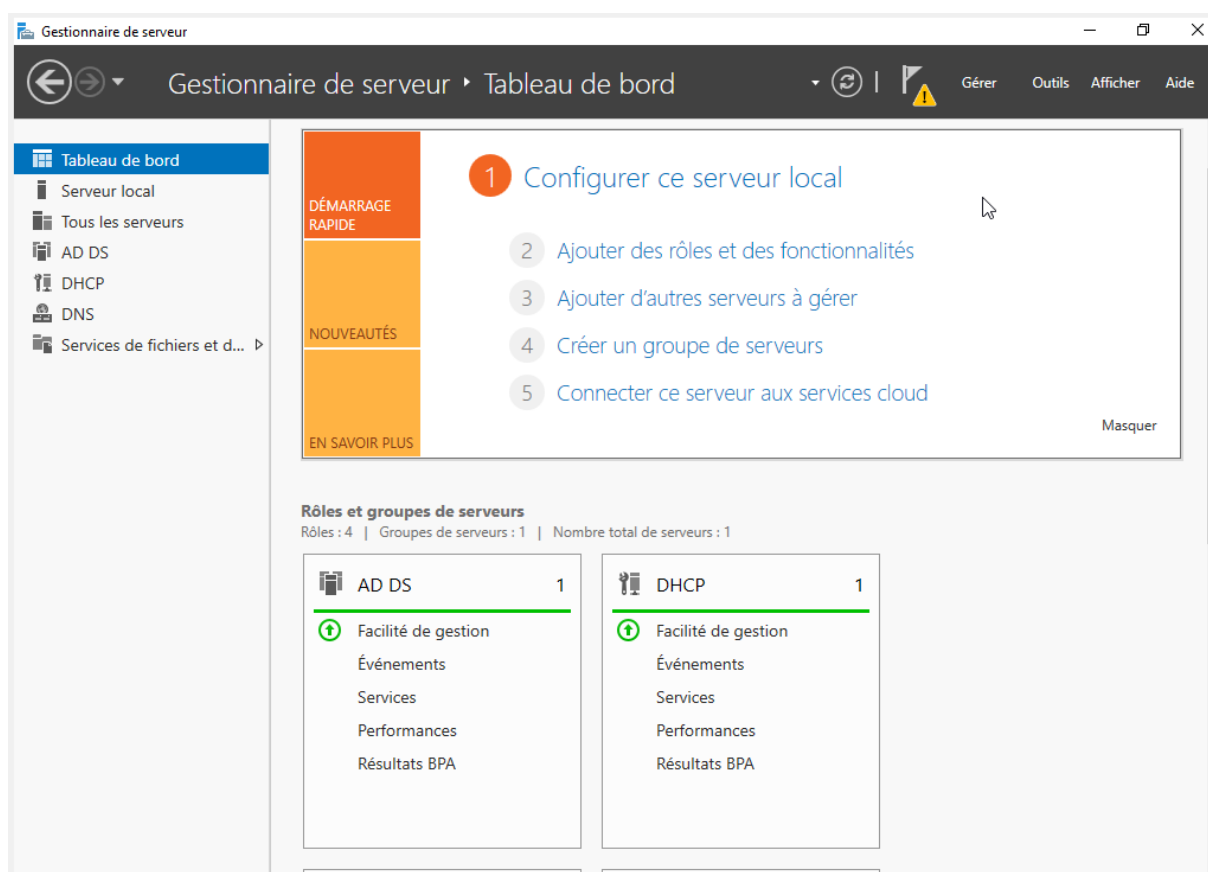
### Objectifs

- ✚ Créer un utilisateur du domaine : Apprendre à ajouter un nouvel utilisateur dans Active Directory, en configurant les paramètres de sécurité appropriés.
- ✚ Créer un groupe d'utilisateurs : Comprendre comment établir un groupe pour regrouper des utilisateurs ayant des permissions similaires, facilitant ainsi la gestion des accès.
- ✚ Ajouter un utilisateur à un groupe : Savoir comment intégrer un utilisateur existant dans un groupe, permettant ainsi une gestion simplifiée des droits d'accès et des permissions.

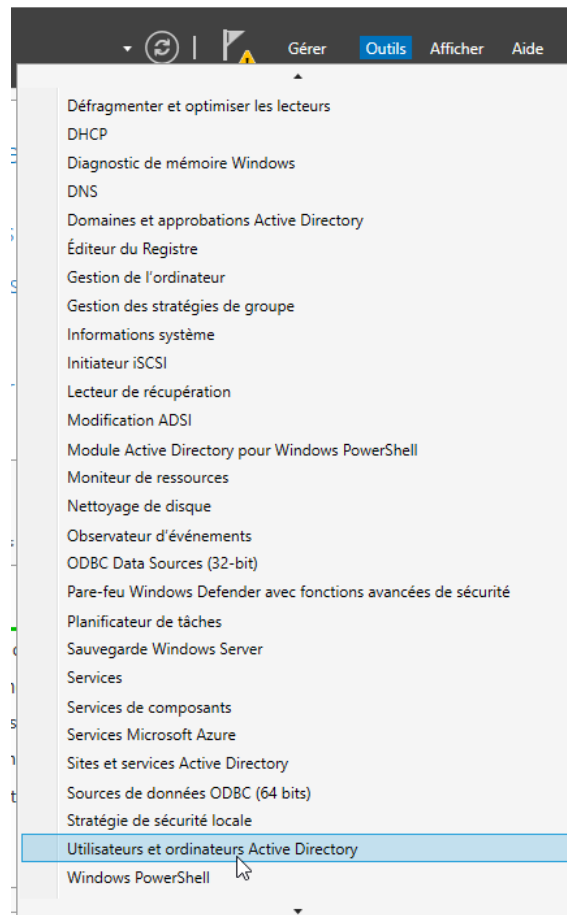
## CREATION D'UN UTILISATEUR DU DOMAINE

Dans cette section, je vais vous montrer comment créer un nouvel utilisateur dans Active Directory. Ce processus est essentiel pour gérer les accès et les permissions au sein de votre organisation.

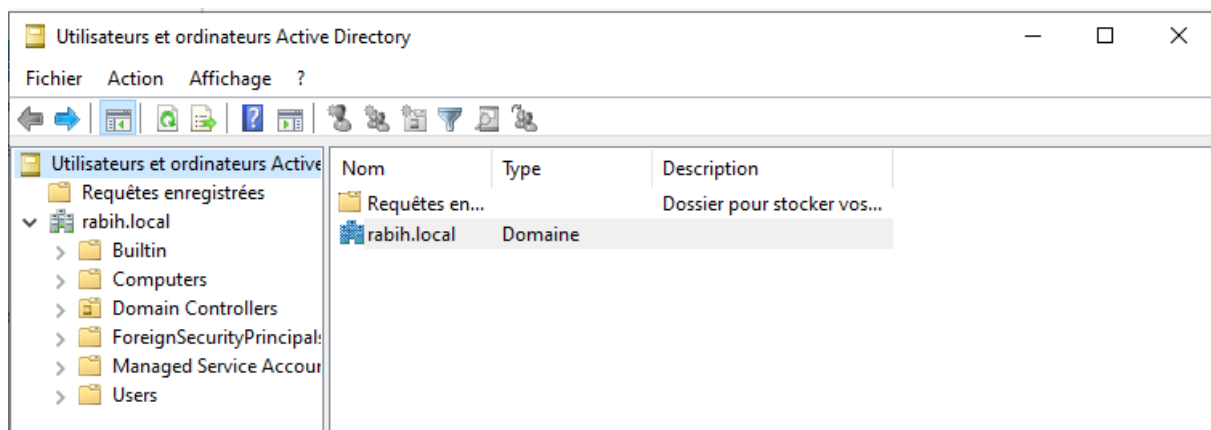
➤ Ouvrez "**Gestionnaire de serveur**" :



➤ Cliquez sur "**Outils**" en haut à droite → Sélectionnez "**Utilisateurs et ordinateurs Active Directory**" (Active Directory Users and Computers - ADUC).

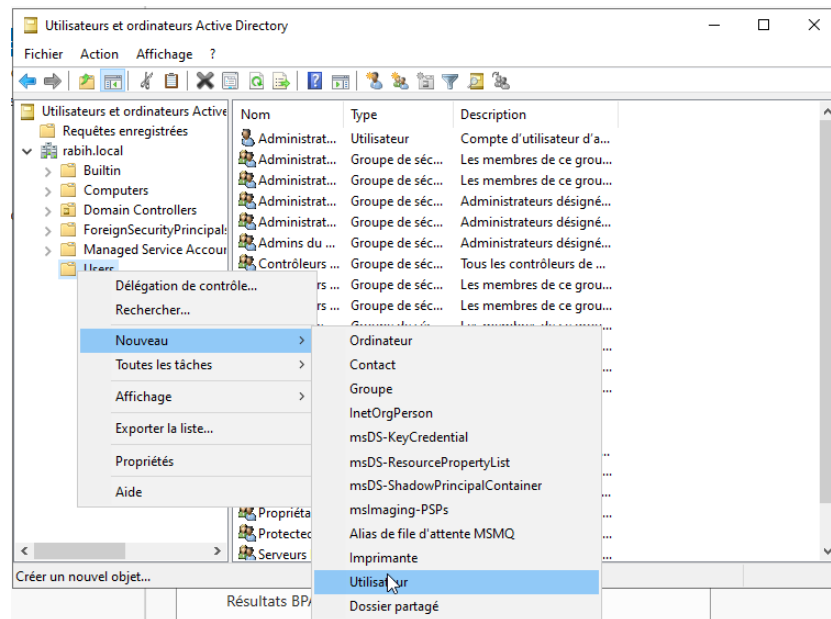


➤ La structure de l'Active Directory s'affiche :



Pour ajouter un utilisateur du domaine dans l'annuaire (AD), effectuez la manipulation suivante

➤ Faites un clic droit sur « **Users** » et sélectionnez "**Nouveau**" > "**Utilisateur**" et remplissez les champs :



➤ Remplissez les champs et Cliquez sur "Suivant" :

Définissez un mot de passe et cochez les options nécessaires :

1. "L'utilisateur doit changer le mot de passe à la prochaine ouverture de session"

### Recommandé pour la sécurité

- Cette option oblige l'utilisateur à changer son mot de passe dès sa première connexion.
- Cela garantit que même si l'administrateur a défini un mot de passe temporaire, l'utilisateur en choisira un personnel et sécurisé.

- C'est particulièrement utile lors de l'intégration d'un nouvel utilisateur ou lors de la réinitialisation d'un mot de passe.

**Cas d'utilisation :**

- Nouvel employé qui reçoit un compte AD.
- Utilisateur dont le mot de passe a été réinitialisé par un administrateur.

**2. "L'utilisateur ne peut pas changer de mot de passe"****À utiliser avec précaution**

- Empêche l'utilisateur de modifier son mot de passe.
- L'administrateur est le seul à pouvoir définir un nouveau mot de passe en cas de besoin.
- Peut être utile pour des comptes partagés (ex: un compte de service utilisé par plusieurs personnes).

**Risque :**

- Si un utilisateur malveillant obtient l'accès au compte, il pourra continuer à l'utiliser sans restriction.
- Il est préférable d'utiliser cette option uniquement si **absolument nécessaire**.

**Cas d'utilisation :**

- Comptes partagés (ex: accès à un poste de travail commun).
- Comptes de service sans interaction utilisateur.

**3. "Le mot de passe n'expire jamais"****Non recommandé sauf pour des comptes spécifiques**

- Désactive la politique d'expiration du mot de passe pour cet utilisateur.
- Normalement, dans un environnement sécurisé, les mots de passe doivent être changés régulièrement.
- Si un mot de passe ne change jamais, il devient vulnérable aux attaques (ex: si un ancien employé connaît le mot de passe, il peut l'utiliser longtemps après son départ).

**Risque :**

- Un mot de passe qui ne change jamais peut être compromis sur une longue période.
- Peut enfreindre les règles de sécurité d'entreprise.

**Cas d'utilisation :**

- Comptes de service (ex: un compte utilisé par une application pour accéder à une base de données).
- Comptes critiques où le changement de mot de passe pourrait causer une interruption de service.

- **Résumé des bonnes pratiques**

Option	Avantages	Inconvénients	Cas recommandé
L'utilisateur doit changer le mot de passe à la prochaine ouverture de session	Sécurise le compte, force un mot de passe unique	Peut être oublié par l'utilisateur	Nouveaux utilisateurs, comptes réinitialisés
L'utilisateur ne peut pas changer de mot de passe	Contrôle total par l'admin	Risque si le mot de passe est compromis	Comptes partagés, comptes de test
Le mot de passe n'expire jamais	Évite les interruptions de service	Risque de sécurité élevé	Comptes de service uniquement

**Recommandation générale :**

- Toujours cocher "**L'utilisateur doit changer le mot de passe à la prochaine ouverture de session**" pour les nouveaux comptes.
- Éviter "**Le mot de passe n'expire jamais**" sauf pour les comptes techniques.
- N'utiliser "**L'utilisateur ne peut pas changer de mot de passe**" qu'en cas de nécessité absolue.



Nouvel objet - Utilisateur

Créer dans : rabih.local/Users

Mot de passe : .....

Confirmer le mot de passe : .....

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

☐ L'utilisateur ne peut pas changer de mot de passe

☐ Le mot de passe n'expire jamais

☐ Le compte est désactivé

< Précédent Suivant > Annuler

- Cliquez sur **"Suivant"** puis **"Terminer"**.

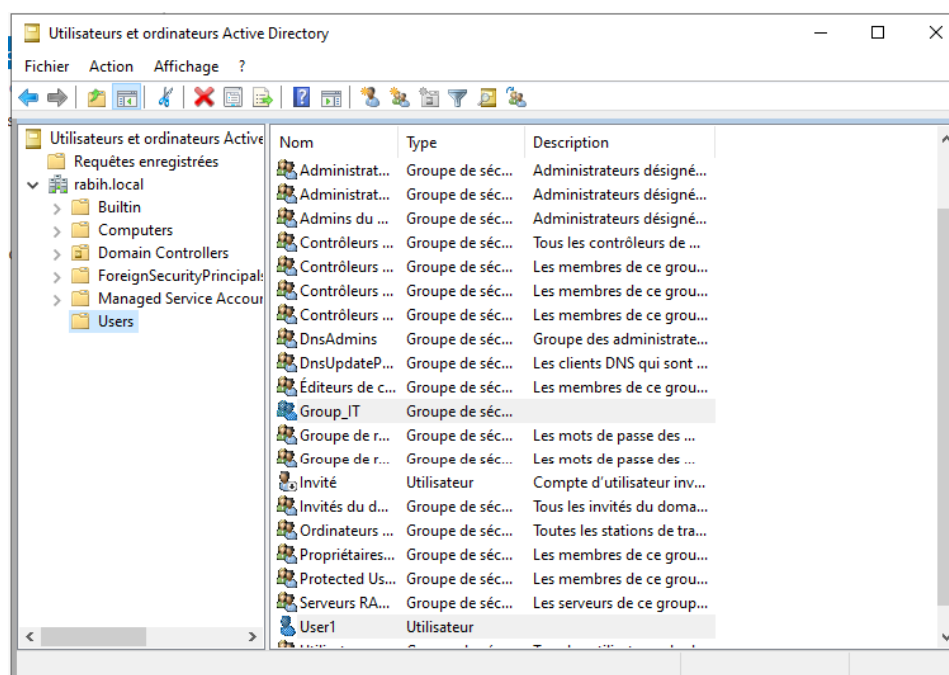
Si vous cliquez, dans le volet de gauche sur « **Users** », vous constatez que l'utilisateur « user » que nous venons de créer est maintenant présent dans l'annuaire :

Nom	Type	Description
Administrat...	Groupe de séc...	Administrateurs désigné...
Administrat...	Groupe de séc...	Administrateurs désigné...
Admins du ...	Groupe de séc...	Administrateurs désigné...
Contrôleurs ...	Groupe de séc...	Tous les contrôleurs de ...
Contrôleurs ...	Groupe de séc...	Les membres de ce grou...
Contrôleurs ...	Groupe de séc...	Les membres de ce grou...
Contrôleurs ...	Groupe de séc...	Les membres de ce grou...
DnsAdmins	Groupe de séc...	Groupe des administrate...
DnsUpdateP...	Groupe de séc...	Les clients DNS qui sont ...
Éditeurs de c...	Groupe de séc...	Les membres de ce grou...
Groupe de r...	Groupe de séc...	Les mots de passe des ...
Groupe de r...	Groupe de séc...	Les mots de passe des ...
Invité	Utilisateur	Compte d'utilisateur inv...
Invités du d...	Groupe de séc...	Tous les invités du doma...
Ordinateurs ...	Groupe de séc...	Toutes les stations de tra...
Propriétaires...	Groupe de séc...	Les membres de ce grou...
Protected Us...	Groupe de séc...	Les membres de ce grou...
Serveurs RA...	Groupe de séc...	Les serveurs de ce group...
User1	Utilisateur	
Utilisateurs ...	Groupe de séc...	Tous les utilisateurs du d...



- Choisissez le **type de groupe** :
  - **Sécurité** (pour gérer les permissions).
  - **Distribution** (si utilisé uniquement pour envoyer des emails).
- Choisissez l'**étendue du groupe** :
  - **Domaine local** (si le groupe est utilisé dans un seul domaine).
  - **Global** (pour un groupe de plusieurs domaines).
  - **Universel** (si plusieurs domaines et forêts doivent être intégrés).
- Cliquez sur "**OK**".

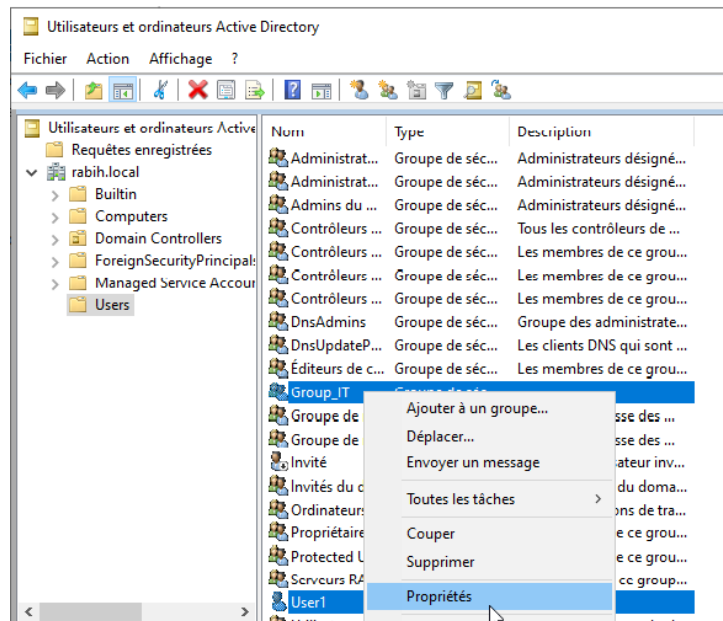
Cliquez sur « Users » : le groupe « Techniciens » apparaît sur la droite parmi les utilisateurs de l'AD :



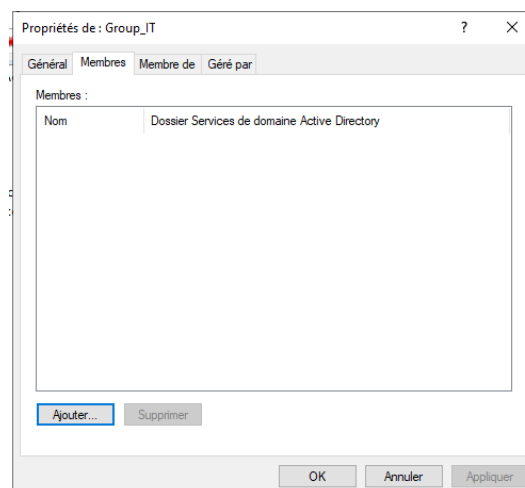
## AJOUTER UN UTILISATEUR A UN GROUPE

Pour ajouter un utilisateur de l'annuaire à un groupe, effectuez la manipulation suivante :

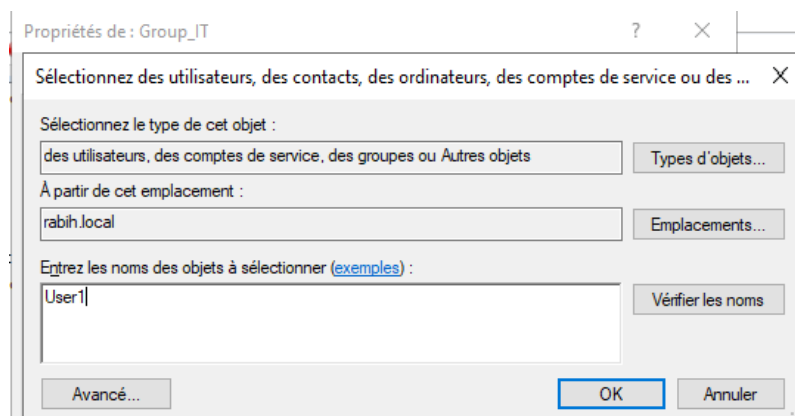
- Faites un clic droit sur le groupe, sélectionnez "**Propriétés**".



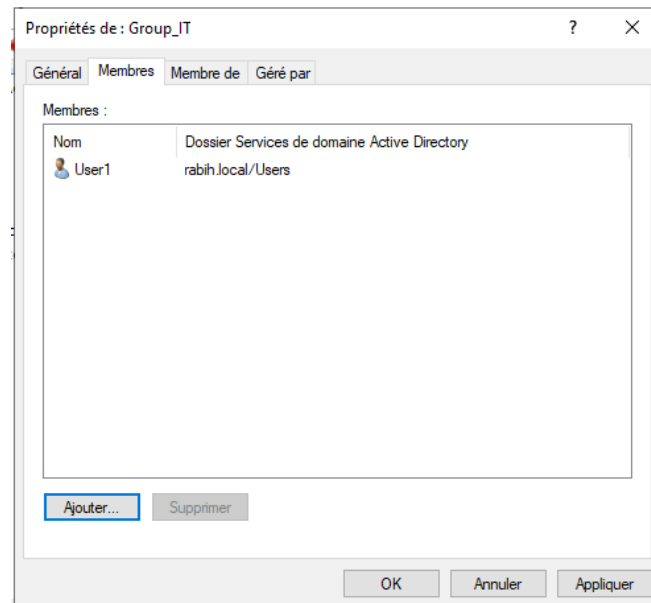
- Allez dans l'onglet "**Membres**" et cliquez sur "**Ajouter**" :



- Tapez le nom de l'utilisateur (User1), puis cliquez sur "**Vérifier les noms**" :



- Cliquez sur "**OK**", puis sur "**Appliquer**" et "**OK**".



Maintenant vous avez ajouter **User1** au groupe de **Group\_IT**

## Conclusion

En conclusion, la création et la gestion des utilisateurs et des groupes dans Active Directory sont des compétences fondamentales pour tout administrateur système. Grâce à ce guide, vous avez appris à créer un utilisateur, à établir un groupe d'utilisateurs et à ajouter un membre à ce groupe. En appliquant ces étapes, vous contribuerez à une gestion efficace des accès et à une meilleure sécurité au sein de votre organisation. N'oubliez pas de toujours suivre les recommandations de sécurité lors de la configuration des comptes utilisateurs pour garantir la protection des données sensibles.