

WINDOWS 2025

Configurer le rôle AD/DS



SOMMAIRE

1. CREER UNE UNITE D'ORGANISATION APPELEE « OU » DANS L'AD
2. CREER UN UTILISATEUR DANS UNE « OU » DE L'ACTIVE DIRECTORY
3. CREER UN GROUPE D'UTILISATEUR DANS L'ACTIVE DIRECTORY

© tutos-info.fr - 10/2025



DIFFICULTE

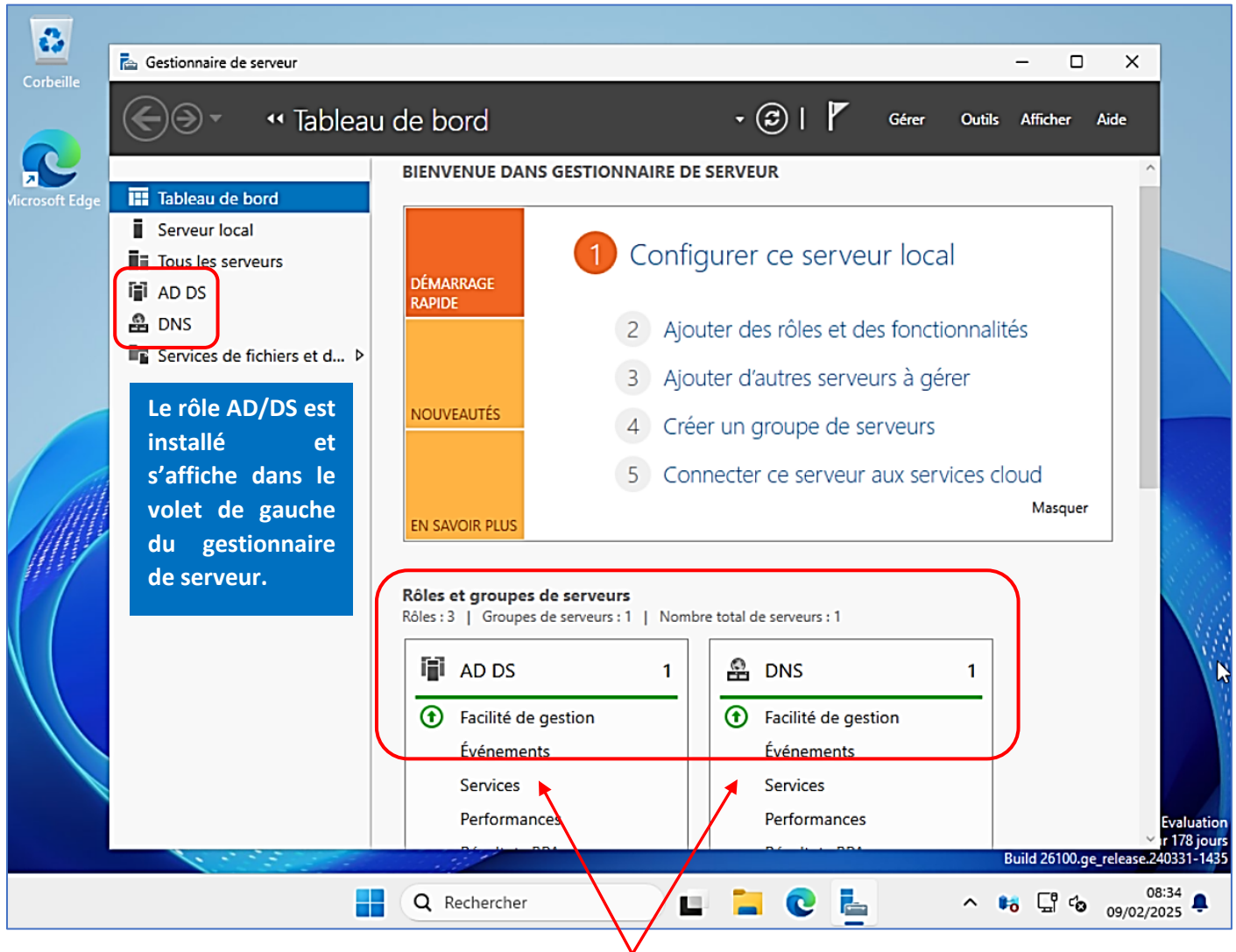


UTILISATION COMMERCIALE INTERDITE

Vous bénéficiez d'un serveur externalisé sur lequel le rôle « AD/DS » a été installé et configuré. Votre contrôleur de domaine s'intitule « apaeia.fr ».

1 – LE GESTIONNAIRE DE SERVEUR

L'écran d'accueil de votre serveur affiche le gestionnaire de serveur (tableau de bord). On peut voir que les rôles « AD/DS » et « DNS » sont maintenant installés et configurés (volet de gauche) :

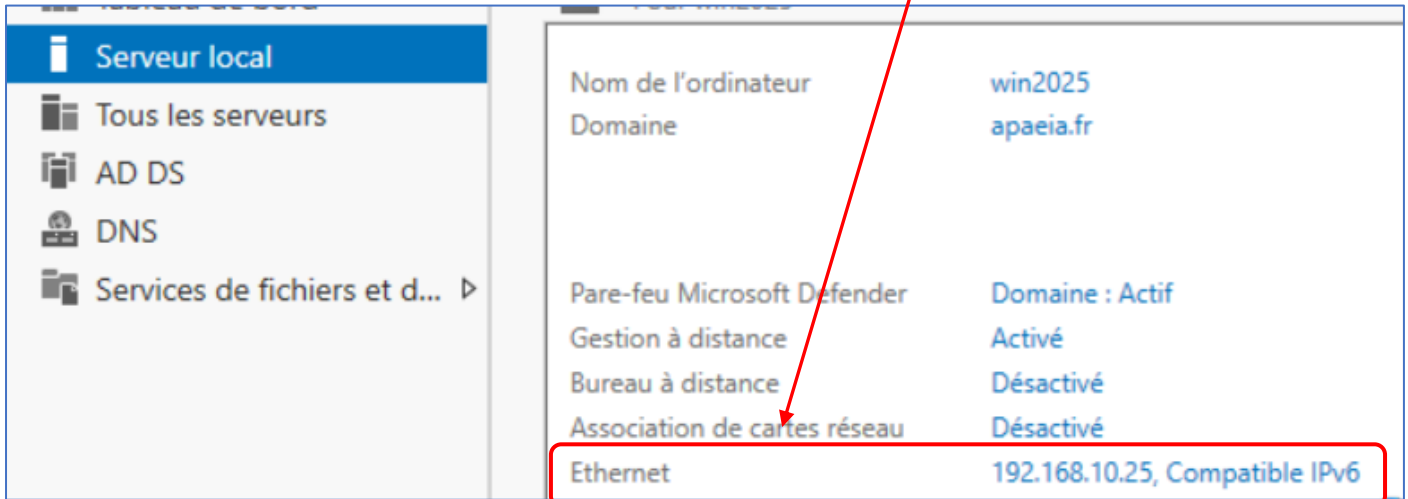


Le gestionnaire de serveur affiche, également, l'état des services (voir ci-dessus) en vert une fois que ces derniers sont initialisés (en fonction des ressources de votre hyperviseur, l'état « vert » ne sera peut-être pas immédiat).

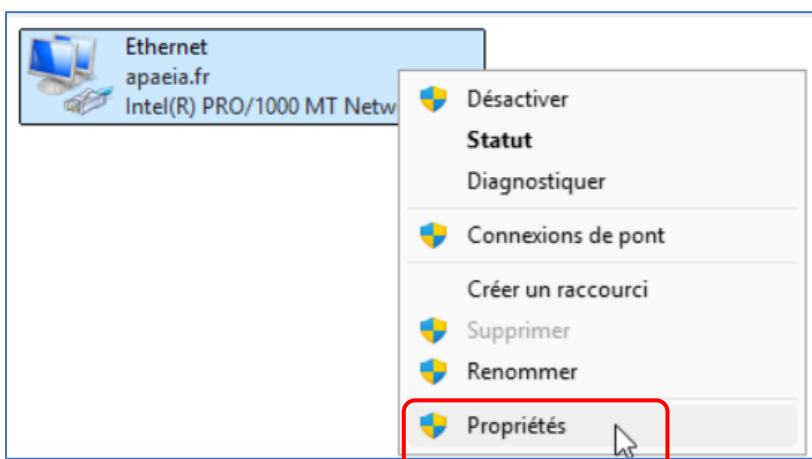
2 – VERIFICATION DE L'ADRESSAGE IP DU SERVEUR

Pour installer le rôle AD/DS, le serveur a été préalablement configuré avec une IP statique. Cette IP statique est en lien avec votre plan d'adressage de votre réseau « LAN » soit : **192.168.10.25/24**. On peut vérifier l'adressage IP statique du serveur de la manière suivante :

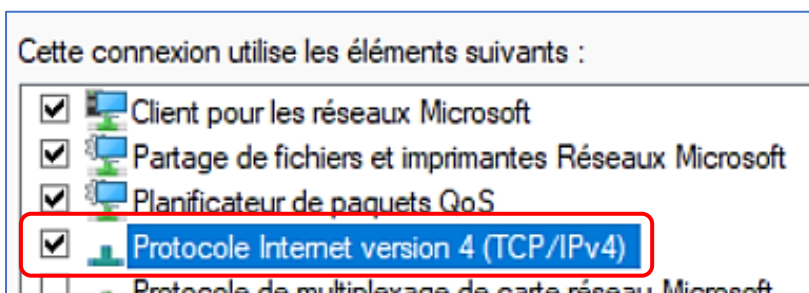
- Cliquez sur « **Serveur local** » (volet de gauche) et sur le lien « **Ethernet** » :



- Faites un clic droit sur l'icône « **Ethernet** » et cliquez « **Propriétés** » :



- Double-cliquez sur l'option « **Protocole Internet version 4 (TCP/IPv4)** » :



- Contrôlez l'adressage IP statique qui a été configuré sur votre serveur :

Général

Les paramètres IP peuvent être déterminés automatiquement si votre réseau le permet. Sinon, vous devez demander les paramètres IP appropriés à votre administrateur réseau.

☐ Obtenir une adresse IP automatiquement

☒ Utiliser l'adresse IP suivante :

Adresse IP : 192 . 168 . 10 . 25

Masque de sous-réseau : 255 . 255 . 255 . 0

Passerelle par défaut : 192 . 168 . 10 . 254

☐ Obtenir les adresses des serveurs DNS automatiquement

☒ Utiliser l'adresse de serveur DNS suivante :

Serveur DNS préféré : 192 . 168 . 10 . 25

Serveur DNS auxiliaire : 1 . 1 . 1 . 1

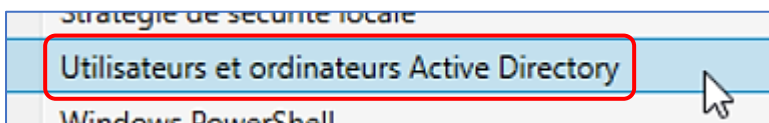
Nous vous recommandons de modifier l'adresse IP « localhost » par celle exacte de votre serveur pour éviter tous problèmes de connexion par la suite (notamment lors de l'intégration des machines clientes à votre domaine).

3 – CREER DES UNITES D'ORGANISATION DANS L'ACTIVE DIRECTORY

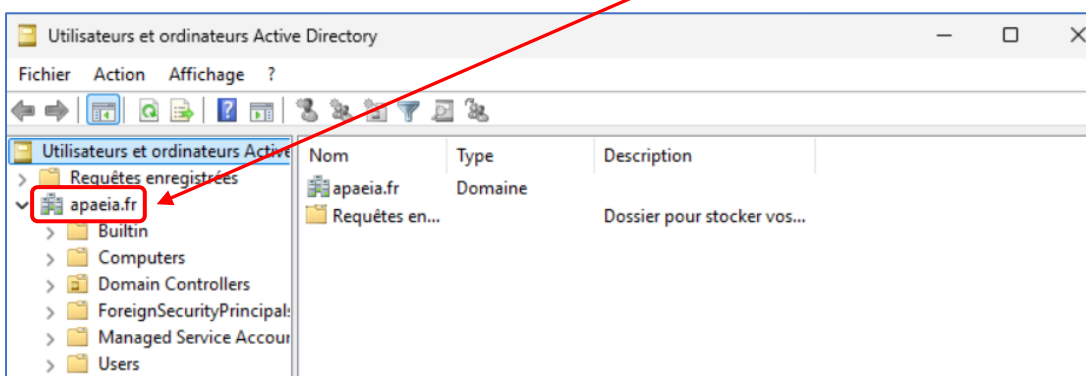
Les **unités d'organisation** (appelées « **OU** » pour « **Organization Unit** ») sont des **containers d'objets afin de faciliter l'organisation de l'annuaire** et **permettre une organisation avec plusieurs niveaux**. Sans les unités d'organisations, l'annuaire ne pourrait pas être trié correctement et l'administration serait moins efficace.

On peut comparer les unités d'organisations à des dossiers qui permettent de ranger les objets à l'intérieur.

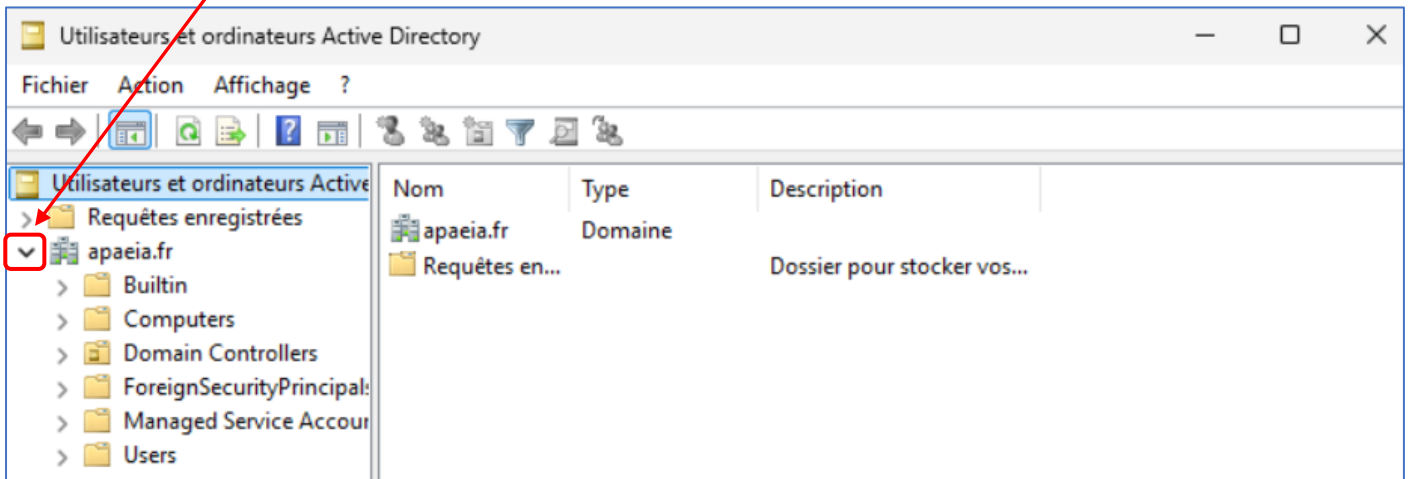
- Dans le gestionnaire de serveur, cliquez le menu « **Outils** » et « **Utilisateurs et ordinateurs Active Directory** » :



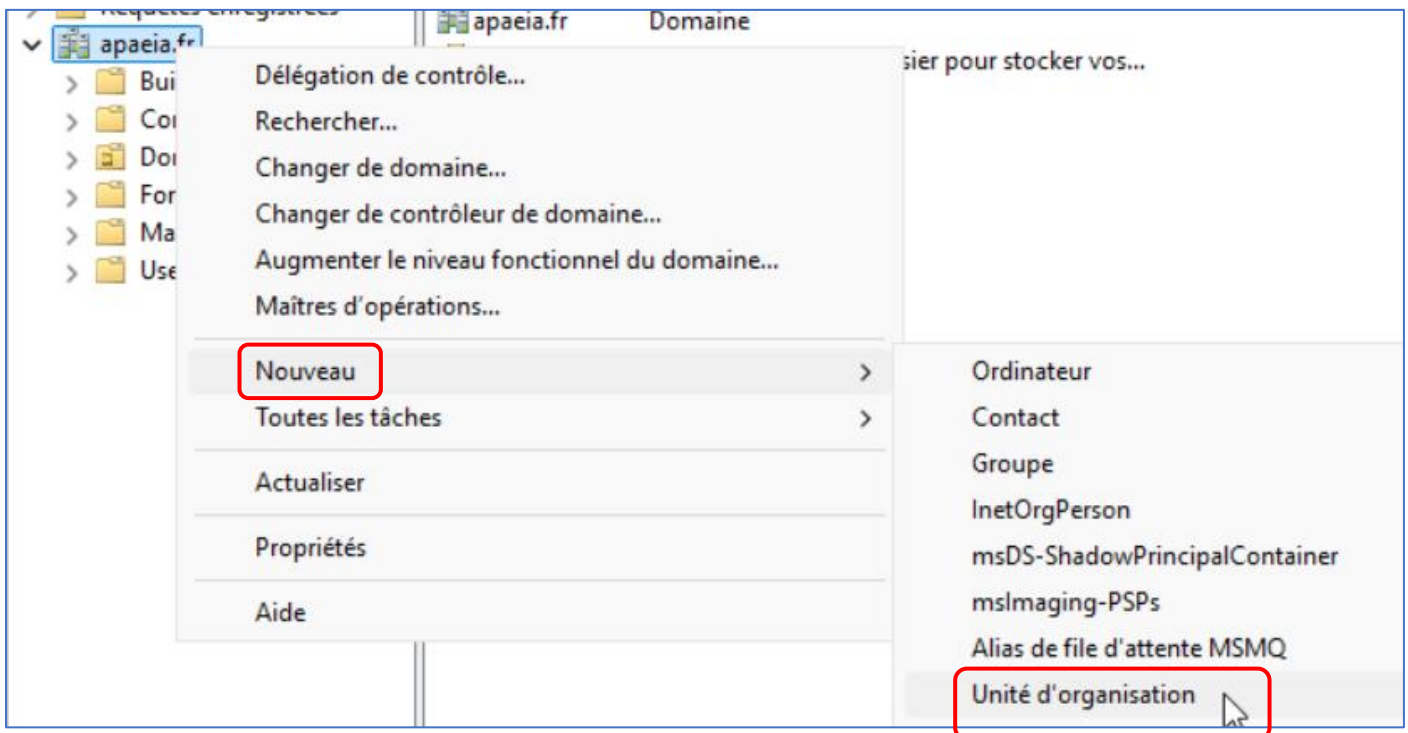
Une fenêtre s'affiche avec le nom de votre contrôleur de domaine (« **apaeia.fr** » dans notre cas) :



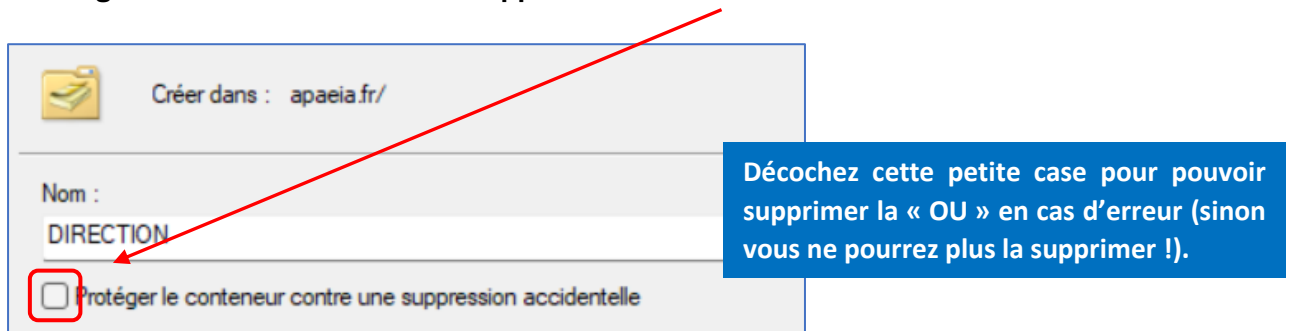
- Déployez l'arborescence de votre Active Directory en cliquant la petite flèche située devant le nom de votre contrôleur de domaine :



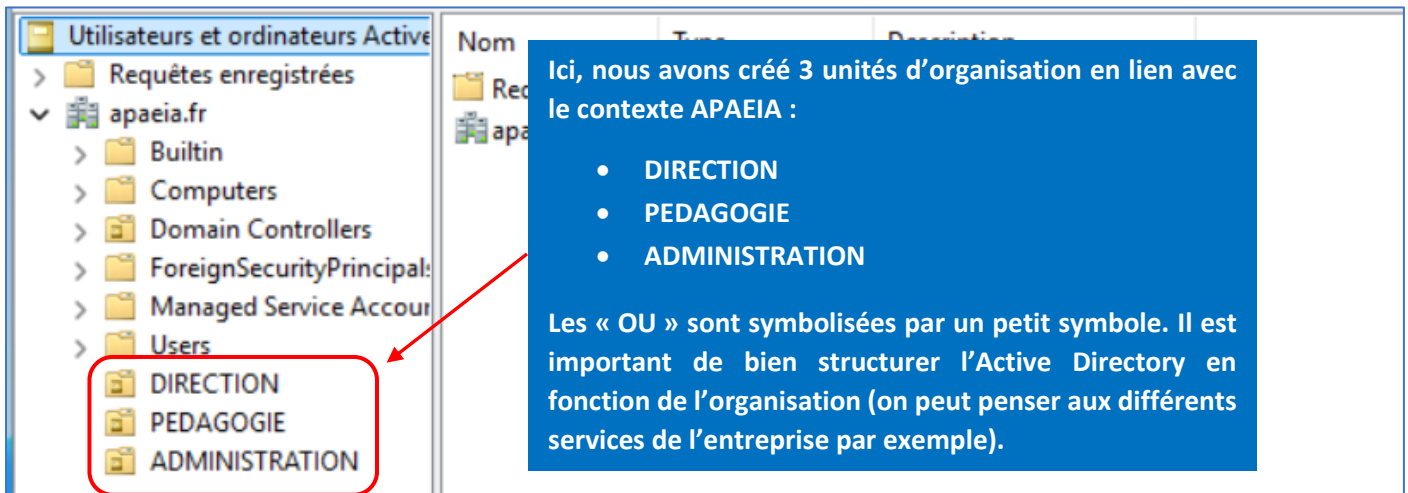
- Faites un clic droit sur le nom de votre contrôleur de domaine et cliquez « **Nouveau** » - « **Unité d'organisation** » :



- Une fenêtre s'affiche ; saisissez le nom de votre unité d'organisation. **Attention, si vous voulez conserver la possibilité de supprimer l'unité d'organisation par la suite, il faut décocher la case « Protéger le conteneur contre une suppression accidentelle » :**



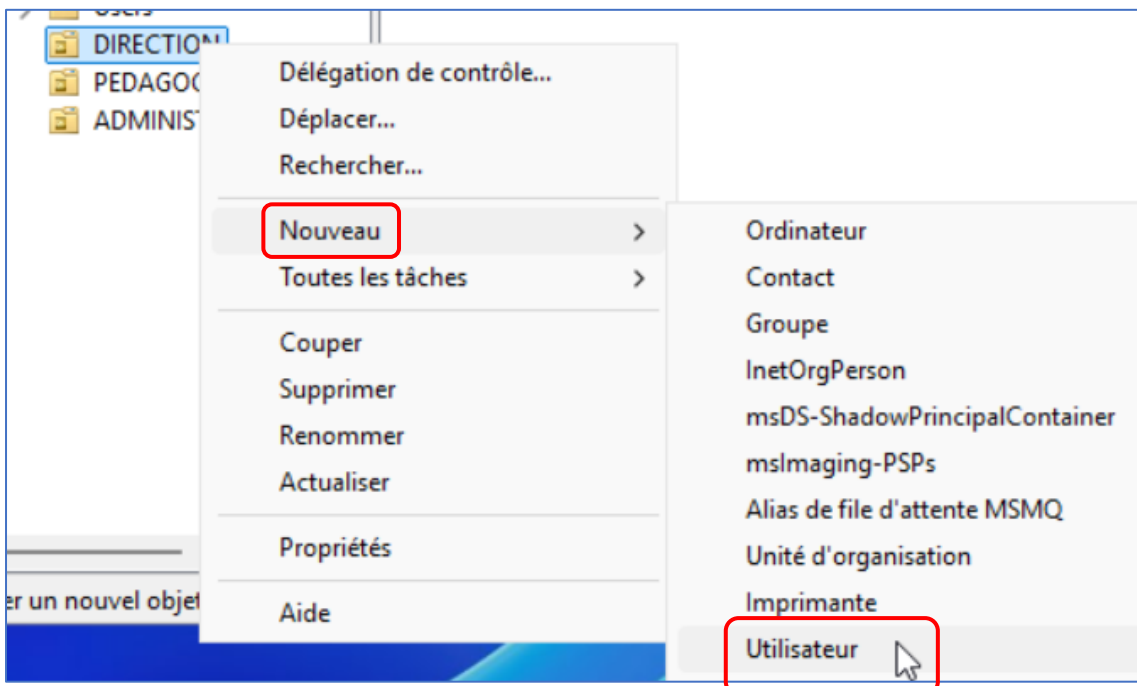
- Validez la création de votre unité d'organisation en cliquant le bouton « **OK** » et répétez l'opération pour les autres unités d'organisation ; vous devez obtenir ceci :



La structure de notre Active Directory est maintenant prête. Nous allons maintenant ajouter des **utilisateurs** à notre Active Directory.

4 – CREER DES UTILISATEURS ET DES GROUPES D'UTILISATEUR DANS L'ACTIVE DIRECTORY

- Faites un clic droit sur la OU « DIRECTION » et créez les utilisateurs concernés (dans notre cas, il s'agit de M. BONNIN, le directeur et de Mme DUVAL son adjointe. Pour cela, cliquez sur la « OU » DIRECTION et cliquez sur « **Nouveau** » - « **Utilisateur** » :



Remarque :

En faisant un clic droit sur la OU « DIRECTION », l'utilisateur sera automatiquement ajouté à la « OU ». Si vous faites un clic droit sur « Users », l'utilisateur ne sera pas ajouté à la « OU » et il faudra, par la suite, le déplacer dans la « OU » adéquate.

Une fenêtre s'affiche ; saisissez le nom complet de l'utilisateur concerné (ce nom complet servira d'identifiant de connexion) et cliquez « **Suivant** » :

Nom complet : bonnin

Nom d'ouverture de session de l'utilisateur : bonnin @apaeia.fr

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

< Précédent Suivant > Annuler

Nous avons juste indiqué, ici, le nom complet du nouvel utilisateur et son nom d'ouverture de session (important !).

- Saisissez un mot de passe fort (minimum 12 caractères) pour l'utilisateur. Ici, nous avons indiqué que l'utilisateur ne peut pas changer son mot de passe et qu'il n'expire jamais ; validez vos choix en cliquant « **Suivant** » :

Créer dans : apaeia.fr/DIRECTION

Mot de passe : [masked]

Confirmer le mot de passe : [masked]

☐ 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

Saisissez un mot de passe fort ici (minimum 12 caractères pour répondre aux exigences de sécurité.)

Ces options peuvent être modifiées en fonction des critères de sécurité exigés par l'organisation.

- Confirmez la création de votre utilisateur en cliquant « **Terminer** » : votre utilisateur a été créé directement dans l'unité d'organisation.
- Répétez cette opération pour tous les autres utilisateurs de votre organisation. Soyez particulièrement rigoureux lors de la création des utilisateurs afin de bien les intégrer à leurs « OU » respectives !

Vérifiez que les utilisateurs créés soient bien dans leur « OU » respective :

Unité d'organisation « DIRECTION » :

Utilisateurs et ordinateurs Active	Nom	Type
> Requetes enregistrees		
▼ apaeia.fr		
> Builtin		
> Computers		
> Domain Controllers		
> ForeignSecurityPrincipal:		
> Managed Service Accour		
> Users		
DIRECTION		

Nom	Type
bonnin	Utilisateur
duval	Utilisateur

Unité d'organisation « PEDAGOGIE » :

Utilisateurs et ordinateurs Active	Nom	Type
> Requetes enregistrees		
▼ apaeia.fr		
> Builtin		
> Computers		
> Domain Controllers		
> ForeignSecurityPrincipal:		
> Managed Service Accour		
> Users		
DIRECTION		
PEDAGOGIE		

Nom	Type
riviere	Utilisateur
delhomme	Utilisateur

Unité d'organisation « ADMINISTRATION » :

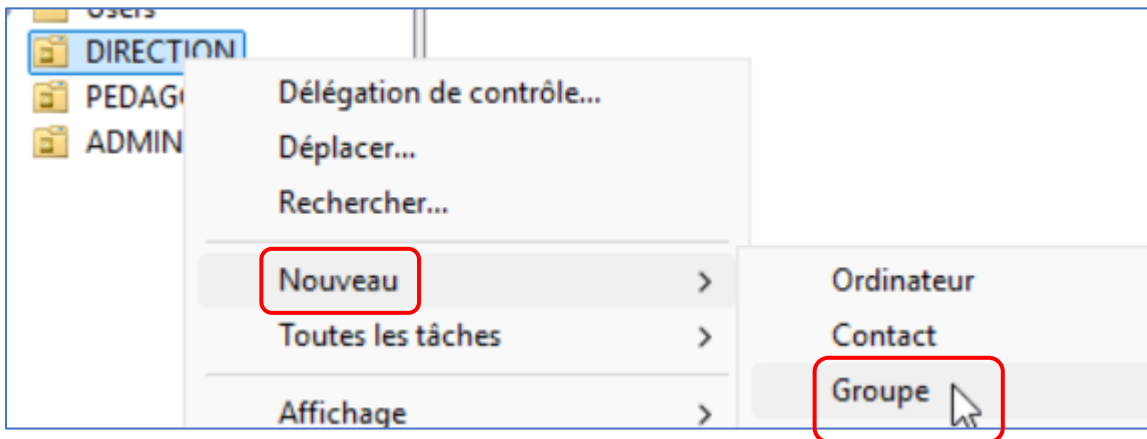
Utilisateurs et ordinateurs Active	Nom	Type
> Requetes enregistrees		
▼ apaeia.fr		
> Builtin		
> Computers		
> Domain Controllers		
> ForeignSecurityPrincipal:		
> Managed Service Accour		
> Users		
DIRECTION		
PEDAGOGIE		
ADMINISTRATION		

Nom	Type
baron	Utilisateur
bottin	Utilisateur

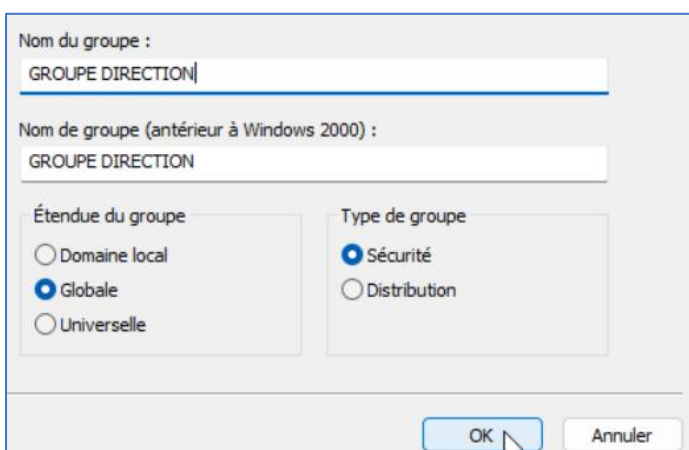
5 – CREER DES GROUPES D'UTILISATEURS DANS L'ACTIVE DIRECTORY

Il est intéressant de créer des « **groupes d'utilisateurs** » car ils permettront une meilleure gestion des droits pour les utilisateurs membres du groupe. Dans un autre tutoriel, nous verrons comment partager des ressources (lecteurs réseau) et la gestion des groupes d'utilisateurs facilitera le partage des dossiers et la gestion des droits pour les membres du groupe.

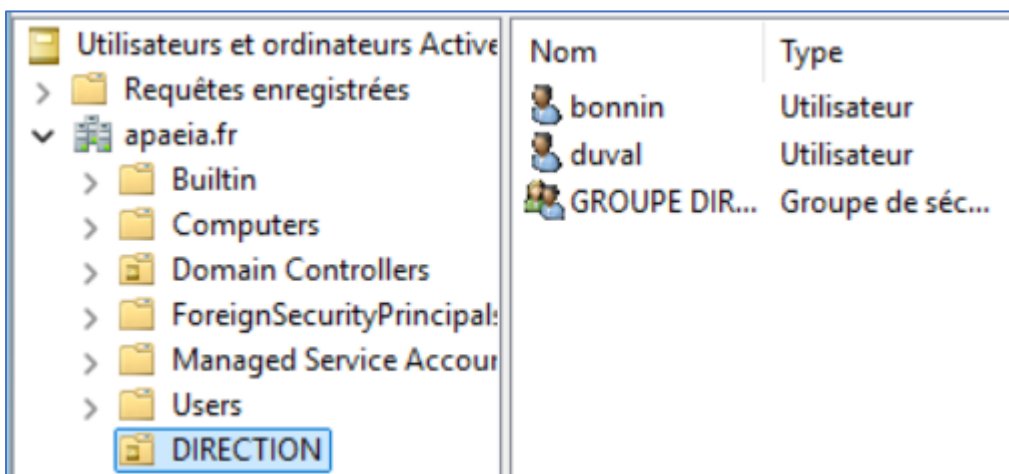
- Faites un clic droit sur la OU « **DIRECTION** » et cliquez « **Nouveau** » - « **Groupe** » :



- Saisissez un nom de groupe (ici « GROUPE DIRECTION »), en laissant les options par défaut, et cliquez le bouton « **OK** » :

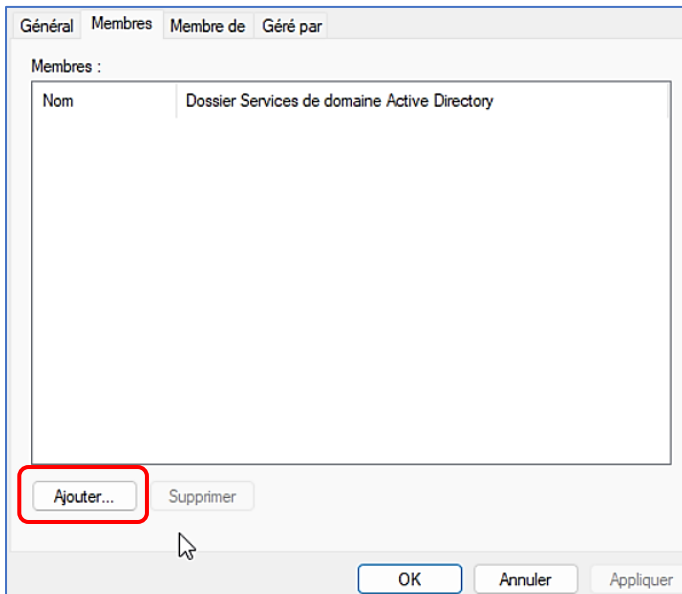


Vous obtenez ceci pour la « OU » DIRECTION :



On ajoute, ensuite, les membres dans le groupe adéquat (les 2 utilisateurs BONNIN et DUVAL dans notre cas pour le groupe DIRECTION) :

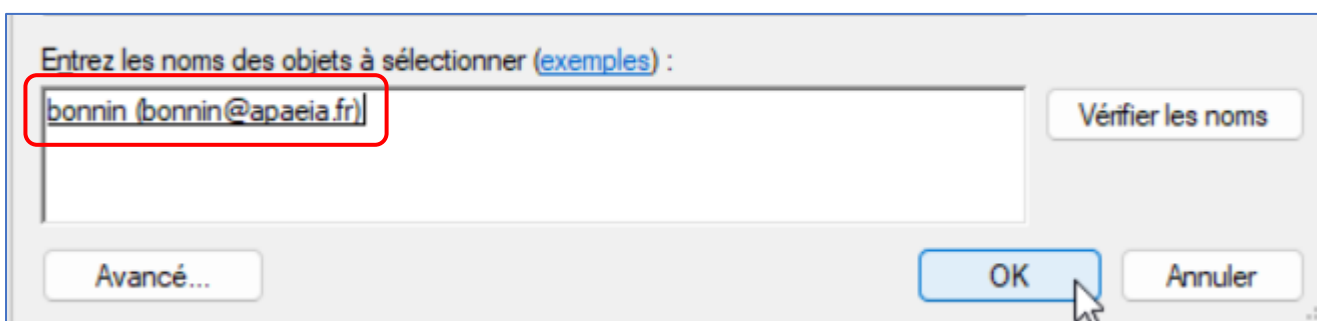
- Double-cliquez sur le nom du groupe concerné : une fenêtre s'affiche ; cliquez sur l'onglet « Membres » et cliquez le bouton « **Ajouter** » :



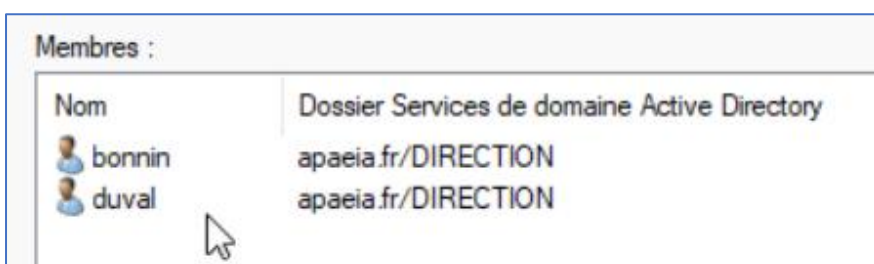
- Saisissez le nom du premier utilisateur du groupe (ici M. BONNIN) et cliquez le bouton « **Vérifier les noms** » :



Si l'utilisateur est localisé dans l'Active Directory, la fenêtre affiche ceci :



- Cliquez le bouton « OK » et ajoutez le deuxième utilisateur au groupe (Mme DUVAL dans notre cas). Votre groupe se compose maintenant de 2 utilisateurs : « bonnin » et « duval ».



- Ajoutez les groupes « GROUPE PEDAGOGIE » et « GROUPE ADMINISTRATION » dans votre Active Directory en n'oubliant pas d'y intégrer les utilisateurs concernés ! Vous devez obtenir ceci :

Groupe « PEDAGOGIE » :

Membres :	
Nom	Dossier Services de domaine Active Directory
 delhomme	apaeia.fr/PEDAGOGIE
 riviere	apaeia.fr/PEDAGOGIE

Groupe « ADMINISTRATION » :

Membres :	
Nom	Dossier Services de domaine Active Directory
 baron	apaeia.fr/ADMINISTRATION
 bottin	apaeia.fr/ADMINISTRATION

Notre Active Directory est maintenant prêt.

Remarque :

Il est important de bien structurer votre Active Directory en fonction de l'organisation de votre entreprise. Le découpage en unités d'organisation (« OU ») et groupes d'utilisateurs facilitera la gestion future de votre Active Directory notamment lorsque vous devrez mettre en place diverses stratégies (voir tutoriels suivants).

Dans un autre tutoriel, nous verrons comment partager des ressources comme des lecteurs réseau en utilisant les groupes d'utilisateurs, les unités d'organisation et les droits associés.