

Sujet : Deploiement et migration de postes

Contexte (Poste) : Responsable des systèmes d'information

Maitre de stage : M. LASTES

Tél : 07 88 28 03 18

Mail : s.lastes@deltaplus87.fr

Semaine 1 et 2 : Migration de domaine chez Cap Emploi

Objectif : Transfert de l'environnement utilisateurs du domaine Cap Emploi (hébergé sur site) vers les serveurs de l'entité Delta Plus.

Procédure :

1 - Récupération des données :

- a) créer un répertoire à la racine du C: appelé **Recup**.
- b) à l'intérieur de ce répertoire on crée 3 répertoires :
- Mes documents
- Mes Images
- Mon Bureau
- Poser la question peut-on écraser les téléchargements. (Si oui, ne pas ajouter les Téléchargements a **Recup**, si non, crée un répertoire Téléchargements dans **Recup**

2) On va sur le navigateur par défaut et on exporte au format HTML :

- Les favoris -> C:\Recup
- Les mots de passe en CSV -> C:\Recup

3) On se connecte avec le compte administrateur du Domaine

- Administrateur@upsrph87.lan
- [MOTDEPASSE]

4) Changer le nom du PC et le domaine :

- a) Réactiver le compte Administrateur local :
- clic droit de souris sur ce PC puis Afficher + .
- et gérer
- Aller sur Utilisateurs et groupes, dans Utilisateur Réactiver le compte Administrateur.
- Changer le mot de passe : [\[MOTDEPASSE\]](#) .
- b) clic droit et changer le nom du PC :
- Clic droit de souris sur “ce PC”
- - > Propriété : on renomme
- **PC-CAP-2601JJ00** (le 00 correspond au *numéro d'occurrence*)
- Changer le groupe de travail et saisir : **WORKGROUP**
- redémarrer.
- Puis se connecter avec le compte Admin local.
- Rechanger pour mettre le domaine Delta Plus **ALAED.LOCAL**
- Redémarrer.

5) Gérer les droits :

- Se connecter avec le compte adm-stg (Admin Stagiaire)
- clic droit de souris sur “ce PC” puis “Gerer”
- dans utilisateur : supprimer / désactiver le compte utilisateur.

- dans groupe : Administrateur ajouter Utilisateurs du domaine.
- se déconnecter.

6) Se connecter avec le compte du salarié :

- Importer les données de **Recup** dans les répertoires correspondants (Mes Documents, Mon Bureau, Images)
- Configurer le même navigateur par défaut dans Panneau de configuration -> Programme par défaut
- Ajouter la police d écriture Nunito (12)
- Ajouter l adresse email CapEmploi sur Outlook
- Fichier -> Parametre du compte
- Nouveau...
- Ajouter l email capemploi87
- Utiliser le mot de passe Teams (Chercher dans les mdp sauvegardés)
- Contrôler la présence de **l'anti-virus**.