

Objectifs

- Maîtriser les bases de PowerShell
- Administrer efficacement un environnement Active Directory Windows
- Sécuriser les scripts

Public concerné et prérequis

Administrateurs systèmes.

Prérequis

Avoir une bonne connaissance des systèmes d'exploitation Windows.

Qualification des intervenants

Spécialiste du domaine.

Moyens pédagogiques et techniques

Le module alternera éléments d'enseignement didactiques et théoriques avec une prise en main progressive des modules à travers des cas pratiques et des exemples exposant les principales problématiques que le stagiaire rencontrera dans la gestion du sujet de manière à acquérir une réelle autonomie opérationnelle.

Outils pédagogiques :

L'ensemble du cours est repris sous forme de projection par vidéoprojecteur.

PC professionnel de l'apprenant et logiciel.

Ateliers de mise en pratique d'expérience.

Durée, effectifs

28 heures.

6 stagiaires.

NEOACADEMY

Programme (contenu de la formation)

Partie 1 – Prise en main de PowerShell & fondamentaux du Scripting

Introduction à PowerShell

- Qu'est-ce que PowerShell ? Pourquoi l'utiliser ?
- Interface PowerShell vs PowerShell ISE vs Windows Terminal
- Les commandes (cmdlets), la syntaxe, les alias

Les bases de l'algorithmie appliquées à PowerShell

- Variables, types de données, opérateurs
- Conditions (if, else, switch)
- Boucles (for, foreach, while)
- Fonctions et paramètres

Manipulation de fichiers et dossiers

- Lister, créer, modifier, supprimer des fichiers
- Redirections et enregistrements de logs

Lire, comprendre et écrire des scripts PowerShell

- Structure d'un script .ps1
- Les commentaires, bonnes pratiques de nommage
- Gestion des erreurs (Try / Catch / Finally)

Partie 2 – Administration d'Active Directory avec PowerShell

Connexion à Active Directory

- Modules AD (RSAT, ActiveDirectory)
- Importation des modules et vérification de la connexion

Requêtes simples sur l'annuaire

- Lister les utilisateurs, groupes, OU, ordinateurs
- Filtrer, trier, exporter des résultats (CSV, HTML)

Gestion des utilisateurs

- Créer, modifier, désactiver, supprimer un compte utilisateur
- Gérer les groupes, mots de passe, attributs
- Gestion de masse (avec CSV ou boucle)

Sécurisation des scripts et des identifiants

- Ne jamais stocker les mots de passe en clair
- Utiliser Get-Credential et les objets PSCredential
- Utiliser le Windows Credential Manager
- Gestion des autorisations via RunAs ou Scheduled Tasks

NEOACADEMY

Exemples de scripts AD utiles

- Script de création d'utilisateurs à partir d'un CSV
- Script d'audit : utilisateurs inactifs, derniers logins, etc.
- Script de gestion automatisée des groupes (ajout/suppression)

Modalités d'évaluation des acquis

Chaque stagiaire devra effectuer un test de connaissance sous la forme d'un questionnaire oral et écrit avec le formateur reprenant les principaux points de la formation.

Sanction visée

Certificat de réalisation.

Matériel nécessaire pour suivre la formation

L'apprenant aura à sa disposition le matériel informatique professionnel et logiciel prérequis.

Conditions de déroulement

Formation réalisée en présentiel INTRA.

Alternance d'apports de connaissances théoriques, puis mise en pratique.

Délais moyens pour accéder à la formation

La planification de votre formation sera finalisée et inscrite à notre calendrier selon vos disponibilités et contraintes.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Lors de l'inscription à nos formations, nous étudions avec le candidat en situation de handicap et à travers un questionnaire les actions que nous pouvons mettre en place pour favoriser son apprentissage. Pour cela, nous pouvons également nous appuyer sur un réseau de partenaires nationaux préalablement identifiés.

NEOACADEMY

267 Le Mont Roty 76160 FONTAINE SOUS PREAUX
Tél. 06.86.40.13.94 – boucourt.charlotte@neoacademy.fr
SAS au capital de 10000 € – RCS Rouen – SIRET 94003713800010 – NAF 70.22

Taux de réussite à la formation

Taux de satisfaction de la formation

Tarif

Nous consulter.

NEOACADEMY

267 Le Mont Roty 76160 FONTAINE SOUS PREAUX
Tél. 06.86.40.13.94 – boucourt.charlotte@neoacademy.fr
SAS au capital de 10000 € – RCS Rouen – SIRET 94003713800010 – NAF 70.22