

## Formation Windows Server 2022, AD, DNS & DHCP

### Présentation

Apprenez à installer et configurer Windows Server 2022, à gérer Active Directory, DNS, DHCP, et à optimiser la sécurité et les performances. Maîtrisez la virtualisation avec Hyper-V, l'automatisation avec PowerShell, et la gestion des licences pour une infrastructure IT robuste et efficace.

Durée : 35,00 heures (5 jours)

Tarif INTRA : Nous consulter

### Objectifs de la formation

- Installer et configurer Windows Server 2022.
- Maîtriser Active Directory (AD) et ses services.
- Configurer et gérer le DNS (Domain Name System).
- Mettre en place et gérer le DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol).
- Sécuriser et optimiser l'environnement Windows Server.

### Prérequis

- Avoir une première expérience et des connaissances de base sur AD DS, Hyper-V, les systèmes d'exploitation Windows clients (Windows 8, 8.1 ou 10) et PowerShell.
- Savoir configurer et maintenir Windows Server 2012 ou 2016.
- Connaître les bonnes pratiques de sécurité.
- Connaître les technologies réseau de base (adressage IP, DHCP, résolution de noms).

### Public

- Professionnels ayant une première expérience de Windows Server souhaitant approfondir leurs connaissances relatives à l'administration du système.
- Administrateurs système sur les anciennes versions de Windows Server souhaitant passer à la version 2019.
- Techniciens support utilisateur souhaitant évoluer vers un poste d'administrateur système.



## Programme de la formation

### **Module 1 : Installation et configuration de base de Windows Server 2022**

- Préparation et installation
- Configuration initiale et rôles de base
- Gestion des utilisateurs et des groupes

### **Module 2 : Introduction à Active Directory**

- Concepts et architecture d'AD
- Installation et configuration d'AD
- Gestion des comptes et des groupes dans AD

### **Module 3 : Gestion avancée d'Active Directory**

- Stratégies de groupe et leur application
- Sécurité et délégation dans AD
- Services AD supplémentaires (tels que ADFS, ADCS)

### **Module 4 : Configuration et gestion du DNS**

- Principes fondamentaux du DNS
- Configuration du serveur DNS
- Gestion des zones et des enregistrements DNS

### **Module 5 : Mise en place et gestion du DHCP**

- Principes et configuration du DHCP
- Gestion des étendues et réservations
- Intégration DHCP avec AD et DNS

### **Module 6 : Sécurité et optimisation de Windows Server**

- Pratiques de sécurité pour Windows Server
- Surveillance et performance
- Sauvegarde et récupération

### **Module 7 : Services de fichiers et d'impression**

- Configuration du partage de fichiers
- Gestion des quotas et des snapshots
- Services d'impression

### **Module 8 : Accès à distance et services de réseau**

- VPN et DirectAccess
- Services de passerelle de bureau à distance
- NPS et accès réseau

### **Module 9 : Surveillance et dépannage**

- Outils et techniques de surveillance
- Dépannage de Windows Server
- Gestion des journaux et audits

### **Module 10 : Virtualisation avec Hyper-V**

- Installation et configuration de Hyper-V
- Création et gestion de machines virtuelles
- Réseau virtuel et stockage

### **Module 11 : Conteneurisation et Windows Server**

- Principes de la conteneurisation
- Docker sur Windows Server
- Scénarios d'utilisation des conteneurs

### **Module 12 : Automatisation avec PowerShell**

- Introduction à PowerShell
- Scripting pour la gestion de Windows Server
- Automatisation des tâches administratives

### **Module 13 : Gestion des licences et conformité**

- Comprendre les licences Windows Server
- Gestion des licences en entreprise

- Conformité et audits

**Module 14 : Planification et implémentation d'une infrastructure Windows Server**

- Évaluation des besoins et planification
- Déploiement à grande échelle
- Stratégies de migration et de mise à niveau

## Organisation

### Formateur

Les formateurs de Docaposte Institute sont des experts de leur domaine, disposant d'une expérience terrain qu'ils enrichissent continuellement. Leurs connaissances techniques et pédagogiques sont rigoureusement validées en amont par nos référents internes. Riches de leur expérience sur le sujet, ils sauront accompagner vos collaborateurs dans leur montée en compétence.

### Moyens pédagogiques et techniques

- Apports des connaissances communes.
- Mises en situation sur le thème de la formation et des cas concrets.
- Méthodologie d'apprentissage attractive, interactive et participative.
- Équilibre théorie/pratique : 60 % / 40 %.
- Supports de cours fournis au format papier et/ou numérique.
- Ressources documentaires en ligne et références mises à disposition par le formateur.
- Pour les formations en présentiel dans les locaux mis à disposition, les apprenants sont accueillis dans une salle de cours équipée d'un réseau Wi-Fi, d'un tableau blanc ou paperboard. Un ordinateur avec les logiciels appropriés est mis à disposition (le cas échéant).

### Dispositif de suivi de l'exécution et de l'évaluation des résultats de la formation

En amont de la formation

- Recueil des besoins des apprenants afin de disposer des informations essentielles au bon déroulé de la formation (profil, niveau, attentes particulières...).

- Auto-positionnement des apprenants afin de mesurer le niveau de départ.

Tout au long de la formation

- Évaluation continue des acquis avec des questions orales, des exercices, des QCM, des cas pratiques ou mises en situation...

A la fin de la formation

- Auto-positionnement des apprenants afin de mesurer l'acquisition des compétences.
- Évaluation par le formateur des compétences acquises par les apprenants.
- Questionnaire de satisfaction à chaud afin de recueillir la satisfaction des apprenants à l'issue de la formation.
- Questionnaire de satisfaction à froid afin d'évaluer les apports ancrés de la formation et leurs mises en application au quotidien.

### **Accessibilité**

Nos formations peuvent être adaptées à certaines conditions de handicap. Nous contacter pour toute information et demande spécifique.