

## Fondamentaux de l'administration de Windows Server

Hard Skills : Bureautique - Informatique - Comptabilité - Gestion

Informatique

**Référence :** 4-WI-98365

**Durée :** 3 jours

**Présentiel ou en classe à distance**

**Tarif Inter :** 750 € Prix HT jour / personne

**Tarif Intra :** 1450 € Prix HT jour / groupe

Mise à jour : 27/11/2023

Durée de validité : du 01/01/2025 au 31/12/2025

### Objectifs

Cette formation vous permettra de découvrir les fondamentaux de l'administration d'un serveur Windows : méthodes d'installation du serveur, les différents rôles du serveur, les principales applications Serveur, les protocoles et ports courants, les bases de l'administration Active Directory, les technologies de stockage, le monitoring des performances et les outils de maintenance du serveur.

### Prérequis

**PUBLIC :** Cette formation, destinée aux personnes qui ont besoin de conforter leurs connaissances fondamentales des technologies Microsoft, est idéale pour débiter ses certifications. **PREREQUIS :** Première expérience dans l'administration de systèmes Windows.

### Contenu pédagogique

#### 1. Fondamentaux du système Windows

#### 2. Gestion de Windows Server 2008 R2

- 2. Gestion de Windows Server 2008 R2
  - Identifier les applications serveurs
  - Comprendre les services Web
  - Configurer l'accès distant et l'assistance à distance
  - Comprendre le partage de fichiers et d'imprimantes
  - Comprendre la virtualisation de machines
  - Ateliers : installer IIS ; créer des sites Web ; créer des sites FTP ; bureau distant ; assistance à distance ; gérer des partages ; configurer une imprimante IP ; installer Hyper-V et créer une machine virtuelle

#### 3. Utilisateurs et stratégies

- Comprendre les comptes utilisateurs et groupes
- Comprendre les Unités d'Organisation et les containers
- Comprendre l'infrastructure AD
- Comprendre les objectifs de stratégies de groupe
- Ateliers : créer et déléguer une UO ; documenter les rôles FSMO ; gérer l'environnement d'Internet Explorer par les stratégies de groupe
- Connaître les scénarii RAID
- Comprendre l'usage des différents types de disques
- Le système de fichiers distribués
- Ateliers : documenter les différents type de stockage utilisés sur le poste stagiaire ; créer et monter un disque virtuel VHD

#### 4. Gestion du stockage

- Comprendre la gestion des pilotes de périphériques
- Comprendre la gestion des services
- Méthodes d'installation et déploiement d'un serveur

- Ateliers : Gérer les périphériques et les services ; créer une clé USB bootable sous Windows PE

## 5. Gérer les performances

- Connaître les composants matériel (racks, ups,...)
- Utiliser les moniteurs de performances et les principaux compteurs
- Savoir configurer des alertes
- Ateliers : choisir son matériel ; surveiller les performances en capturant les principaux compteurs ; configurer des alertes

## 6. Continuité de service

- Comprendre le processus de démarrage
- Sauvegarde et restauration de fichiers et du système
- Comprendre les updates et leur gestion
- Méthodologie de diagnostic
- Ateliers : modifier le démarrage avec BCDEdit ; effectuer un backup de fichiers ; effectuer une restauration ; installer et utiliser MBSA ; installer et configurer WSUS ; configurer les clients WSUS ; analyser les journaux d'événements ; surveiller

---

## Moyens pédagogiques

- Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur.
- Travail d'échange avec les apprenants sous forme de réunion - discussion.
- Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle.
- Validation des acquis par des questionnaires, des tests d'évaluation, des mises en situation et des jeux pédagogiques.
- Alternance entre apports théoriques et exercices pratiques (en moyenne sur 30 à 50% du temps)

**Modalités pédagogiques** : Présentiel, Distanciel et AFEST

## Moyens techniques

### En formation présentielle

Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation et équipée avec :

- Ordinateurs
- Vidéo projecteur ou Écran TV interactif
- Tableau blanc ou Paper-Board

### En formation distancielle

A l'aide d'un logiciel comme ® Microsoft Teams ou Zoom, un micro et une caméra pour l'apprenant.

- Suivez une formation en temps réel et entièrement à distance. Lors de la session en ligne, les apprenants interagissent et communiquent entre eux et avec le formateur.
- Les formations en distanciel sont organisées en Inter-Entreprise comme en Intra-Entreprise.
- L'accès à l'environnement d'apprentissage (support de cours, ressources formateur, fichiers d'exercices ...) ainsi qu'aux preuves de suivi et d'assiduité (émargement, évaluation) est assuré.
- Les participants recevront une convocation avec le lien de connexion à la session de formation.
- Pour toute question avant et pendant le parcours, une assistance technique et pédagogique est à disposition par téléphone au 02 35 12 25 55 ou par email à [commercial@xxlformation.com](mailto:commercial@xxlformation.com)

## Modalités d'évaluation

- Positionnement préalable oral ou écrit.
- Feuille de présence signée en demi-journée.
- Evaluation des acquis tout au long de la formation.
- Questionnaire de satisfaction
- Attestation de stage à chaque apprenant
- Evaluation formative tout au long de la formation.
- Evaluation sommative faite par le formateur.

## Profil du formateur

- Nos formateurs sont des experts dans leurs domaines d'intervention
- Leur expérience de terrain et leurs qualités pédagogiques constituent un gage de qualité

## Adaptation pédagogique et matérielle

Si vous avez besoin d'adaptation matérielle ou pédagogique, merci de prendre contact avec notre référent Handicap par téléphone au 02 35 12 25 55 ou par email à [handicap@xxlformation.com](mailto:handicap@xxlformation.com)

## Modalités et délais d'accès à la formation

Les formations sont disponibles selon les modalités proposées sur la page programme. Les inscriptions sont possibles jusqu'à 48 heures ouvrées avant le début de la formation. Dans le cas d'une formation financée par le CPF, ce délai est porté à 11 jours ouvrés.

### Nos sessions INTER 2025

Sessions de formation à venir :

- Aucune session à venir pour cette formation.

### Nos sessions INTRA 2025

Pour organiser cette formation en intra-entreprise, veuillez nous contacter par mail à [commercial@xxlformation.com](mailto:commercial@xxlformation.com) ou par téléphone au 02 35 12 25 55