

Suivi du stage SIO de 2ème année**Compte-rendu de l'étudiant Nom : Bara
Semaine n°5****Rappel sur l'organisation d'accueil**

- Nom de l'organisation : b<>.com
- Adresse : 1219 Avenue des Champs Blancs, ZAC des Champs Blancs, 35510 Cesson-Sévigné
- Nom du maître de stage : Vallee
- Téléphone du maître de stage : 02 56 35 88 00
- Adresse mail du maître de stage : guillaume.vallee@b-com.com

Tâches réalisées

Description de la tâche	Durée
Contact Support DELL.	4h
Préparation d'un poste pour la DGA.	4h
Installation de l'EDR sur un serveur Linux.	8h
Déplacement Bureau.	2h
Préparation de nouveau PC Windows 11 + Connexion Domain	8h
Préparation d'un poste Linux + Configuration Spé	4h
Ecriture du Compte Rendu	6h
Présentation de toutes les documentations + Capture	4h

Tenue des objectifs du maître de stage**Objectif du maître de stage :**

Contact Support DELL.
 Préparation d'un poste pour la DGA.
 Installation de l'EDR sur un serveur Linux.
 Déplacement Bureau.
 Préparation de nouveau PC Windows 11 + Connexion Domain.
 Préparation d'un poste Linux + Configuration Spé.
 Ecriture du Compte Rendu.
 Présentation de toutes les documentations + Capture.

Résultat (objectif totalement ou partiellement atteint) :

Contact Support DELL. (Totalement atteint)
 Préparation d'un poste pour la DGA. (Totalement atteint)
 Installation de l'EDR sur un serveur Linux. (Totalement atteint)
 Déplacement Bureau. (Totalement atteint)
 Préparation de nouveau PC Windows 11 + Connexion Domain. (Totalement atteint)
 Préparation d'un poste Linux + Configuration Spé. (Totalement atteint)
 Ecriture du Compte Rendu. (Totalement atteint)
 Présentation de toutes les documentations + Capture (Totalement atteint)

Réalisations et compétences que vous pensez valider dans votre portefeuille