

La gestion des connexions réseaux

Il faut maintenant gérer la connexion des postes.

Attention ! Cette partie est souvent mal gérée par les étudiants.

Un poste présent dans une salle est connecté à une prise murale de la salle dans laquelle il se trouve.

De la prise murale part un câble qui va jusqu'à un port de commutateur (switch). Il est essentiel de retrouver ces informations là pour chaque équipement connecté physiquement au réseau.

Application : Créer les connexions réseau.

A l'arrière de chaque PC, on trouve un port réseau. (On peut le nommer port RJ45-1 pour chaque poste). Depuis ce port, un câble part qui est relié à une des prises réseaux, murales de la salle. Cela s'indique dans GLPI.

Les prises murales sont câblées. Cela signifie que depuis chaque murale part un câble qui est relié à un port d'un des 2 commutateurs.

Cette chaîne de connexion doit être correctement créée.

La gestion d'un vidéo projecteur et de ses réservations

GLPI permet de créer des périphériques.

Application : Créer un vidéoprojecteur dans les périphériques avec les caractéristiques suivantes :

EPSON 3LCD – numéro de série : 1239-A54C-932B-45AA-6682 – statut : disponible – numéro d'inventaire : VIDEO01-2021 – il est rangé dans le bureau de la DRH. Sa gestion est assurée par Alain MESSIER. Il a été commandé à la CAMIF le 21/04/2024 pour un prix hors taxe de 750,00€. Il a été livré le 06/05/2024 et utilisé pour la première fois le 10/06/2024. Il est garanti 12 mois et une extension de garantie d'un an a été souscrite pour 50,00€. L'extension pièces et main d'œuvre se fait en atelier (pas sur place). Il faut envoyer le vidéoprojecteur en cas de problème. Il a été acheté sur le budget de communication interne, qui est une enveloppe de 5.000,00€, fixé le 15/01/2024, utilisable jusqu'au 31/12/2024. Après cette date-là, on ne peut plus utiliser cette ligne budgétaire.

(La CAMIF est située zone artisanale Le Génétiau Chauray - 79000 NIORT Tel 0 820 20 10 00 Fax 0 800 34 30 30 Site internet : www.camif-collectivites.fr avec comme descriptif :

Spécialiste des établissements scolaires, de santé et administrations, collectivités locales et associations.)

Il faut indiquer dans Réservations, que cet équipement peut être réservé.

(On aurait pu créer un gabarit de vidéoprojecteur, avant de créer l'équipement dans le parc. Néanmoins lorsqu'il y a un seul équipement créé, l'utilisation d'un gabarit ne présente pas beaucoup d'intérêt.)

GLPI permet de réserver (sous certaines conditions) du matériel.

Lorsqu'on se place sur une machine (quel que soit son type), un onglet réservation permet de :

- Autoriser les réservations
- Rendre indisponible (on ne peut plus enregistrer de nouvelles réservations pour la machine. Celle-ci n'apparaît plus dans la liste des matériels réservables. Cette action n'annule pas les réservations déjà enregistrées.)
- Rendre disponible (permet de mettre fin à une période d'indisponibilité. Les réservations sont à nouveau possibles pour ce matériel.)
- Interdire les réservations (cette action détruit les réservations.)

Application : Réaliser une réservation du vidéoprojecteur pour 4 heures, le 08 novembre 2024 à partir de 13 :00. (ou à une autre date si vous le voulez.)

(Se connecter à GLPI avec votre compte de technicien. Puis choisir le vidéoprojecteur, puis dans le calendrier enregistrer une réservation. Exemple : Réunion du comité de pilotage du projet XPRIM)

Application : Vérification de la réservation dans le calendrier du vidéoprojecteur.

Se connecter ensuite en administrateur et visualiser les réservations du vidéoprojecteur. (A priori la réservation faite par le technicien doit apparaître dans le calendrier.)

Pour info : Il est possible de rendre indisponible un matériel à la réservation. (Le matériel n'apparaît plus n'est plus dans la liste des matériels qu'on peut réserver !) Evidemment, cette action est réversible. Illustration possible si vous avez le temps.