
Gestion de parc avec GLPI

BTS SIO - Bloc 1 - Support et mise à disposition des services informatiques

U4 - 1.1 Gérer le patrimoine informatique

1. Gestion d'un parc informatique	4
1.1. Quels sont les constituants du parc informatique ?	4
1.1.1. Que faut-il inventorier ?	4
1.1.1.1. Les équipements clients	4
1.1.1.2. Les équipements réseau	4
1.1.1.3. Équipements d'impression	4
1.2. Organisez votre parc grâce aux plans de nommage et d'adressage	5
1.2.1. Les plans organisationnels	5
1.2.2. Élaborez un plan de nommage	5
1.2.3. Élaborez un plan d'adressage	5
2. Qu'est-ce que GLPI ?	7
2.1. La gestion du parc avec GLPI	7
2.2. Gagnez du temps grâce à FusionInventory	7
3. Organiser votre gestion de parc	11
3.1. Pourquoi faire l'inventaire de votre parc ?	11
3.2. Choisissez ce que vous inventoriez	11
3.3. Choisissez votre méthode d'inventaire	12
3.3.1. Inventoriez manuellement votre parc	12
3.3.2. Inventoriez dynamiquement votre parc avec FusionInventory	12
3.4. Consultez le contenu du parc informatique	12
3.4.1. Consultez les ordinateurs	12
3.4.2. Consultez les logiciels	13
4. Organisez les éléments de l'inventaire	16
4.1. Évitez les doublons grâce aux dictionnaires	16
4.1.1. Créez une règle de dictionnaire	16
4.1.1.1. Définissez les critères de la règle	17
4.1.1.2. Définissez l'action à exécuter	18
4.1.1.3. Testez votre règle	19
4.2. Gérez les lieux et les entités	19

4.2.1. Ajoutez des lieux	20
4.2.2. Ajoutez des entités	20
5. Maîtrisez le cycle de vie d'un équipement du parc	21
5.1. Identifiez le besoin de vos utilisateurs	21
5.2. Demandez un devis à vos fournisseurs	21
5.3. Achetez et mettez en service votre équipement	22
5.4. Inventoriez votre nouveau matériel	22
5.5. Réformez vos équipements en fin de vie	22

1. Gestion d'un parc informatique

1.1. Quels sont les constituants du parc informatique ?

1.1.1. Que faut-il inventorier ?

Avant de commencer l'inventaire des équipements de votre entreprise, il vous faut décider **pour quels équipements** vous avez besoin de connaître l'historique. C'est une étape importante où vous devrez vous poser les bonnes questions :

- Quels sont les risques sur mon parc ?
- Quel est le but de l'inventaire ?
- Quel est le coût (en temps, notamment) pour inventorier chaque équipement ?
- Quels inventaires de quels équipements seront utiles pour mon entreprise ?

Pour mieux s'y retrouver, séparons les divers types d'éléments du parc en 3 catégories : les équipements **clients**, les équipements **réseau**, et ceux d'**impression**.

1.1.1.1. Les équipements clients

Il s'agit des équipements finaux utilisés par vos collaborateurs. Ils regroupent :

- les **ordinateurs** (tours ou ordinateurs portables) ;
- les **moniteurs** (attention, ils sont dissociés des tours) ;
- les **logiciels**, les **périphériques** (du clavier à la souris, en passant par la tablette graphique) ;
- les **téléphones**, les **tablettes**, etc.

1.1.1.2. Les équipements réseau

Il s'agit des équipements qui permettent la communication ou l'exploitation des données sur un réseau informatique. Nous y retrouvons :

- **les matériels réseau**. Switches, routeurs, bornes WiFi, etc. ;
- **les baies**. Ce sont les baies de brassage ou baies serveurs. Sous forme de grosses armoires métalliques, elles concentrent les équipements réseau ;
- **les châssis**. Il s'agit d'un appareillage permettant d'accueillir les serveurs sous forme de lames ;
- **les PDU**. Pour terminer, les PDU (pour *Power Distribution Unit*), sont les dispositifs permettant de délivrer de l'électricité dans les salles serveurs.

1.1.1.3. Équipements d'impression

Les équipements d'impression regroupent les **imprimantes**, mais aussi les **cartouches** et toners.

1.2. Organisez votre parc grâce aux plans de nommage et d'adressage

1.2.1. Les plans organisationnels

Afin de vous y retrouver dans votre inventaire et de rapidement savoir où se trouve chaque équipement, il est utile d'établir une **convention de nommage**, ainsi qu'une **convention d'adressage**. En définissant clairement ces conventions, vous vous simplifierez grandement la vie pour la suite !

Nous allons donc détailler 2 plans organisationnels :

- le **plan de nommage** : il permet de donner un nom à chacun des équipements ;
- le **plan d'adressage** : il permet de donner une adresse IP à chaque équipement connecté au réseau.

Voyons donc quelques conseils pour élaborer vos plans avec le plus d'efficacité possible !

1.2.2. Élaborez un plan de nommage

Chaque équipement informatique sur un réseau doit posséder un nom unique appelé *NBT* ("NetBIOS Over TCP/IP"). Dans le monde de l'informatique, vous entendrez souvent le terme de "Nom NetBIOS".

Dans la mesure du possible, vous devez retrouver les informations suivantes :

- du **type d'équipement**, donc du type de maintenance nécessaire si l'équipement a un problème ;
- du **lieu** de présence de ce même équipement, permettant de le situer géographiquement ;
- de la **date d'achat** permettant à terme une analyse de l'obsolescence de l'équipement, en rapport au temps d'amortissement ;
- d'un **numéro** signifiant qu'il s'agit du 8e ordinateur acheté ce mois-là.

Lorsque vous établissez un plan de nommage, vous devrez alors **modifier le nom NetBIOS** des machines. Dans l'idéal, indiquez le nom sur l'équipement lui-même, avec une **étiquette**, par exemple.

1.2.3. Élaborez un plan d'adressage

Le plan d'adressage a le même objectif que le plan de nommage, mais appliqué à l'adresse de chacun des équipements. L'objectif est de donner une adresse assez explicite à chaque équipement pour être capable d'en déduire des informations de localisation.

Pour rappel, une adresse IP est constituée de quatre octets divisés en un numéro CIDR d'un côté, et un numéro de machine de l'autre.

Ce découpage s'effectue dans l'adresse IP grâce au masque de sous-réseau qui permet de connaître où s'arrête la partie CIDR et où commence la partie numéro de machine.

Dans la mise en place d'un plan d'adressage, l'objectif est avant tout de conserver une cohérence pour toutes les adresses IP. Nous pourrions imaginer ceci :

- le 1er octet **commun** à l'ensemble des postes informatiques ;
- Le 2e correspondant à un **lieu géographique** ou un site particulier ;
- Le 3e octet correspondant à un **numéro de bureau** ou d'open space ;
- Le 4e et dernier octet correspondant au **numéro de machine**.

Ainsi, l'adresse IP suivante : **10.3.32.1** pourrait représenter les informations qui suivent :

- 10 - numéro commun à l'ensemble des postes de l'entreprise (octet obligatoire) ;
- 3 - site géographique n°3 ;
- 32 - bureau n° 32 ;
- 1 - poste informatique numéro 1.

Le masque de sous-réseau choisi par l'administrateur réseau étant /16.

En réalité, comme spécifié plus haut, il est **difficile de mettre en place un plan d'adressage**. Le plus souvent, vous aurez à faire avec un **plan déjà existant** organisé par l'architecte réseau. Il est donc urgent de discuter au plus tôt avec lui pour comprendre s'il a souhaité intégrer en amont un plan d'adressage. Il sera aussi nécessaire d'avoir une bonne coordination avec lui pour qu'il puisse vous aider à organiser efficacement votre parc dans le futur. La **communication** est primordiale !

2. Qu'est-ce que GLPI ?

GLPI pour « **Gestion Libre de Parc Informatique** » est un outil ITSM (**IT Service Management**) qui centralise les informations de gestion de parc, notamment **l'inventaire**, le **ticketing** (orienté assistance aux utilisateurs) et de **gestion administrative et financière**.

GLPI est un outil open source sous licence GPL (*General Public License*) V3 maintenu par Teclib, l'un des acteurs majeurs de la tech française. En cela, il est libre d'être installé, modifié et copié dans votre système d'information.

2.1. La gestion du parc avec GLPI

GLPI est, par essence, architecturé autour du référentiel ITIL.

Lors du précédent chapitre, nous avons vu ensemble comment classer un parc informatique en trois rubriques. GLPI inclut cette organisation.

			Parc		Assistance
			<u>Ordinateurs</u>		Consommables
			Moniteurs		Téléphones
Vue globale			Logiciels		Baies
			Matériels réseau		Châssis
			Périphériques		PDU
			Imprimantes		Global
			Cartouches		
Demandeur	Équipement	Description			
min Admin i	Général	plus de serveur / voyant rouge			

2.2. Gagnez du temps grâce à FusionInventory

Il y a une certaine complexité à inventorier un parc manuellement. Cela implique bien souvent de courir après les machines, maintenir à jour les équipements inventoriés et surtout, choisir quelle information est pertinente ou pas.

Heureusement, il existe un outil pour vous faciliter la tâche : **FusionInventory**.

FusionInventory est un plugin (s'intégrant dans GLPI) et un agent d'inventoring, permettant d'automatiser la remontée d'informations depuis les postes à inventorier de votre parc, vers votre serveur GLPI.

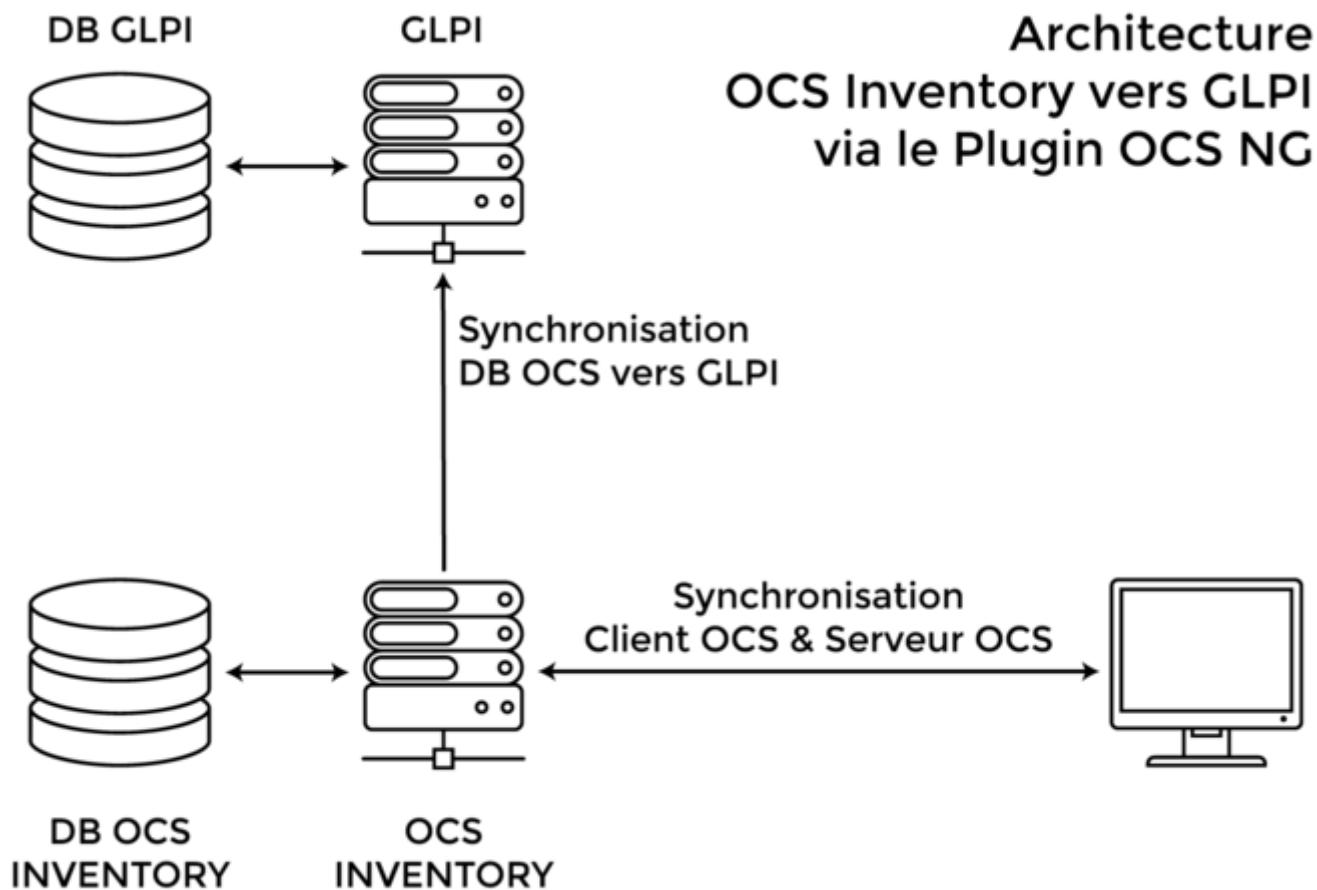
Il tend à remplacer le tout aussi bon OCS Inventory dans GLPI, en simplifiant les requêtes directement dans le serveur GLPI.

Je ne vous ai pas encore parlé d'OCS Inventory ? Eh bien, c'est un autre serveur qui se synchronise avec GLPI pour remonter le parc automatiquement.

OCS Inventory nécessite une synchronisation entre sa base de données et celle de GLPI, grâce à un plugin de synchronisation. C'est seulement après cette synchronisation que l'on peut consulter les fiches machines sur GLPI.

FusionInventory, lui, agit directement avec GLPI sans être obligé de passer par un serveur tiers. Le plugin Fusion étant *fusionné* dans GLPI, les interactions sont donc en direct. On considère donc que FusionInventory est le *client* du serveur GLPI.

Reprenons schématiquement :

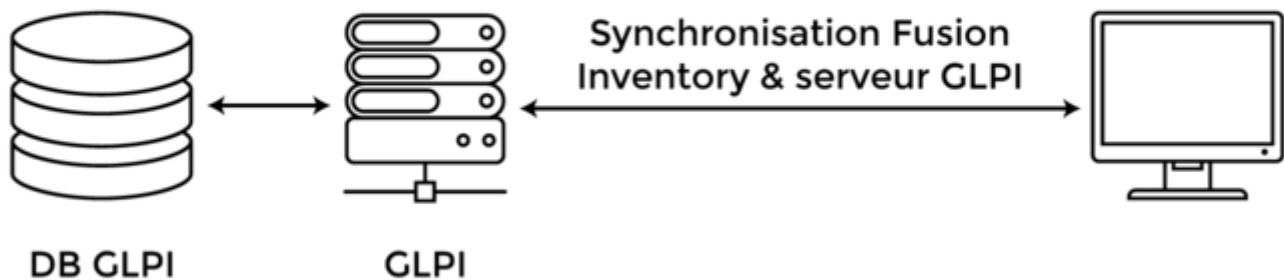


Dans l'exemple ci-dessus, voici comment s'effectue la remontée d'informations :

Agent OCS → Serveur OCS → Plugins OCS dans GLPI → Serveur GLPI.

Avec FusionInventory, l'architecture est plus simple :

Architecture Fusion Inventory vers GLPI



Avec FusionInventory, voici la chaîne de remontée d'informations :

Agent FusionInventory → Plugins FusionInventory dans GLPI → GLPI

Maintenant que vous avez compris comment fonctionne l'architecture client-serveur de Fusion, vous vous demandez certainement... à quoi ça sert, un agent d'inventoring ?

Ça sert simplement à inventorier l'ordinateur (composants et logiciels) automatiquement à votre place !

FusionInventory est donc un "agent" que l'on installe sur un ordinateur ou un serveur.

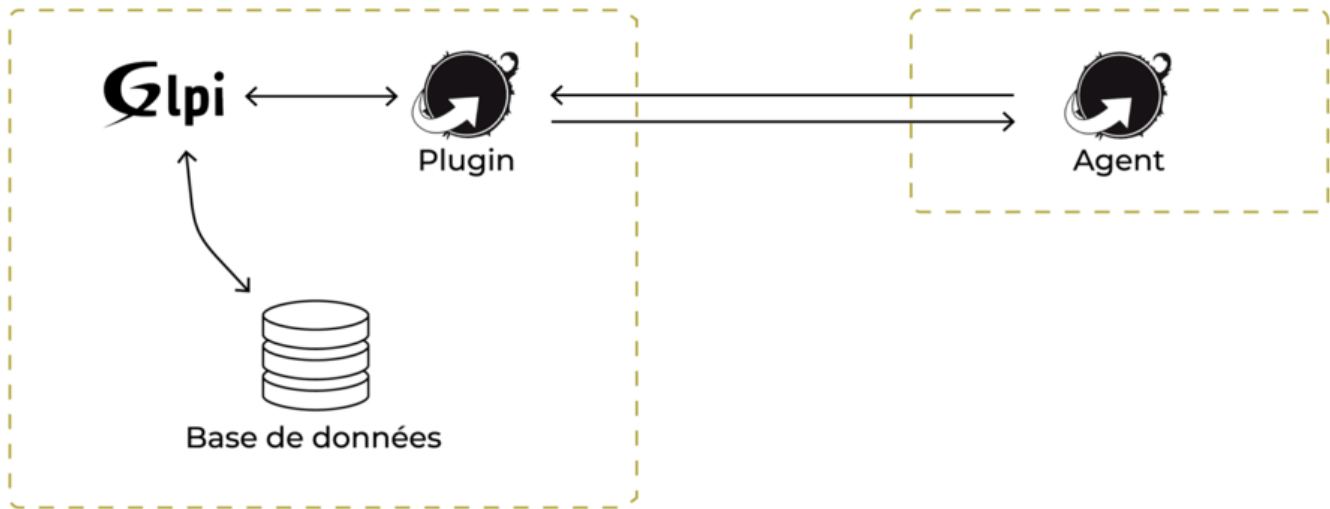
L'agent se synchronise avec le plugin FusionInventory installé dans GLPI, pour recueillir les informations d'inventaire et envoyer des instructions. Dans ce sens, **le plugin se comporte comme un intermédiaire direct entre GLPI et l'agent Fusion.**

Une fois la remontée d'inventaire effectuée par l'agent vers le plugin, ce dernier s'occupe de créer ou de modifier une fiche dans la partie PARC de GLPI !

Vous trouverez ci-dessous un résumé des différents dialogues (simplifiés) entre GLPI, FusionInventory Plugin et FusionInventory Agent (client).

Serveur de gestion

Équipement à inventorier



3. Organiser votre gestion de parc

Vous décidez donc de mettre en place cet outil grâce à GLPI. Pour cela, il vous faudra :

- décider de ce que vous voulez inventorier ;
- faire l'inventaire des éléments du parc ;
- organiser l'inventaire ;
- gérer les consommables.

Mais tout d'abord, vous devez comprendre que **chaque logique organisationnelle dépend d'un contexte d'entreprise spécifique**. Or, ce contexte varie énormément d'une entreprise à l'autre. Ne cherchez donc pas un guide de la parfaite organisation, car il n'existe pas !

Gardez également en tête qu'un concept d'organisation valide aujourd'hui ne le sera pas forcément demain. Cela dépendra des évolutions majeures dans votre réseau, comme un rachat ou une fusion avec une autre entreprise.

3.1. Pourquoi faire l'inventaire de votre parc ?

L'inventaire est le point de départ de toute gestion de parc informatique, puisque vous ne pourrez gérer votre parc que si vous avez une manière de savoir de quoi il est constitué à tout moment.

Grâce à cet inventaire, vous pourrez même anticiper la surutilisation d'une imprimante. En gardant un suivi précis des stocks, vous pourrez également automatiser la commande de nouvelles cartouches ou de papier.

Il peut arriver que votre DSI vous impose d'effectuer un inventaire avec des demandes précises sur quoi inventorier. Mais bien souvent, elle vous fera confiance et ce sera votre rôle d'évaluer si cet inventaire est pertinent, et surtout comment le faire. C'est pourquoi il vous faut être capable de différencier les types d'éléments du parc, et d'identifier ceux qu'il sera utile d'inventorier.

3.2. Choisissez ce que vous inventoriez

Tout d'abord, interrogeons-nous sur l'intérêt d'effectuer un inventaire complet. Avant d'inventorier un parc informatique, posez-vous toujours les trois questions suivantes :

- Est-ce que cet équipement vaut la peine d'être importé ?

Vous vous rendez compte au moment de l'inventaire que vous avez **des équipements qui ne servent à rien** ; c'est le moment de vous en débarrasser ! Car oui, un équipement inutile nécessite quand même un entretien et donc du temps, pour finalement un résultat qui n'est pas à la hauteur. Vous détestez faire quelque chose d'inutile ? Nous sommes dans ce cas de figure, donc évitez d'inventorier des équipements inutiles.

Pour l'exemple : inventorier des souris ; inutile, sauf si on fait une gestion à flux tendu...

Inventorier l'ordinateur "old school" du placard : inutile, car sorti du stock de l'entreprise depuis longtemps !

- Est-ce que cet équipement est important pour la gestion de mon parc ?

Encore une fois, ceci dépend grandement du **contexte de l'entreprise** et des **objectifs de l'inventaire**.

Un équipement de moindre importance peut être négligé dans l'inventaire si vous courez après le temps. À quoi bon remonter chaque souris, par exemple ?

Si votre DSI souhaite connaître chaque consommable pour avoir une idée du nombre de ramettes de papier consommées par imprimante, je vous annonce que vous allez passer un temps monstre à gérer ce flux d'information.

- Est-ce que cet équipement va rester ici plus d'un an ?

L'idée, cette fois, est de se demander si inventorier un équipement qui va partir à la benne dans moins d'un an est réellement pertinent.

Ainsi, en répondant à ces trois questions, vous aurez une idée de votre périmètre d'action. Une petite méthode infaillible est de faire une liste claire de ce que vous voulez inventorier et de répondre à ces trois questions. **Si la majorité l'emporte, alors oui, cet équipement mérite votre attention !**

3.3. Choisissez votre méthode d'inventaire

Pour effectuer un inventaire, vous allez pouvoir utiliser deux méthodes :

3.3.1. Inventoriez manuellement votre parc

La première méthode (la plus basique) est de **créer les fiches manuellement**. Vous créez la fiche de l'équipement et saisissez les informations par vous-même. C'est une méthode longue et fastidieuse, d'autant plus qu'elle impose une vérification de toutes les informations que vous souhaitez inscrire dans la fiche. Ça risque de représenter un temps très conséquent, de plusieurs dizaines de minutes par poste inventorié. C'est une méthode qui ne peut être intéressante que pour des parcs de quelques postes à quelques dizaines.

3.3.2. Inventoriez dynamiquement votre parc avec FusionInventory

La seconde méthode (la plus technique) est d'utiliser **FusionInventory**.

Si l'équipement est un poste informatique sur lequel l'agent FusionInventory est installable, alors procédez à l'installation de l'agent comme vu dans le chapitre 4 de la première partie.

L'avantage de cette solution c'est que vous gagnez beaucoup de temps dans la création des fiches. L'inconvénient est qu'il y aura parfois un flux trop important d'informations, et qu'il y a obligation pour vous d'avoir un lien réseau entre le client et le serveur.

3.4. Consultez le contenu du parc informatique

Maintenant que vous avez tracé le périmètre de ce qu'il faut inventorier, et décidé de la méthode d'inventaire, votre équipement est **censé être présent dans la rubrique Parc** de GLPI.

GLPI ne répondra pas au *pourquoi* ni au *comment*, mais vous donnera le contenu de chaque élément inventorié dans les détails. Jetons à présent un coup d'œil sur une fiche technique.

Pour cela, rejoignez-moi dans *Parc > Ordinateur*.

3.4.1. Consultez les ordinateurs

Dans le menu *Parc > Ordinateurs*, vous trouverez la liste des ordinateurs de votre parc comme ci-dessous :

GLPI - Logiciels

172.20.10.13/glpi/front/software.php

Accueil Parc **Logiciels**

Éléments visualisés: 20

Rechercher

Affichage (nombre d'éléments): 20

Page courante en PDF paysage

De 1 à 20 sur 270

Nom	Éditeur	Versions - Nom	Versions - Système d'exploitation	Licences - Nombre d'installations	Licences - Nombre de licences
{761359c-9ced-45ae-9a51-9d6605cd55c4}		FSSH	Windows	1	0
1527c705-839a-4832-9118-54d4Bd6a0c89	Microsoft Corporation	10.0.17134.1	Windows	1	0
ACR_9_7_32	Adobe Systems Incorporated		Windows	1	0
Adobe Acrobat Reader DC - Français	Adobe Systems Incorporated	19.008.20081	Windows	1	0
Adobe Creative Cloud	Adobe Systems Incorporated	3.9.0.327	Windows	1	0
Adobe Flash Player 32 NPAPI	Adobe Systems Incorporated	32.0.0.101	Windows	1	0
Adobe Photoshop CC 2017	Adobe Systems Incorporated	18.0.0	Windows	1	0
Adobe Refresh Manager	Adobe Systems Incorporated	1.8.0	Windows	1	0
App Installer	Microsoft Corporation	1.0.20921.0	Windows	1	0
Arduino IDE	Arduino LLC	1.8.19.0	Windows	1	0
Aspire-CCNA	Cisco Systems, Inc		Windows	1	0
AsyncTextService	Microsoft Corporation	10.0.17134.1	Windows	1	0
Avast Antivirus Gratuit	AVAST Software	18.8.2356	Windows	1	0
Battle.net	Blizzard Entertainment		Windows	1	0
Boîte de dialogue Ajouter des suggestions de dossier	Microsoft Corporation	10.0.17134.1	Windows	1	0
CameraBarcodeScannerPreview	Microsoft Corporation	10.0.17134.48	Windows	1	0
CapturePicker	Microsoft Corporation	10.0.17134.1	Windows	1	0

Prenons la fiche du logiciel **Adobe Acrobat Reader DC**, logiciel massivement utilisé par les employés pour tous les traitements et lectures de PDF. C'est un logiciel pour lequel il est impératif de surveiller le fonctionnement, la présence sur tous les ordinateurs et surtout les mises à jour !

GLPI - Logiciels - 155

172.20.10.13/glpi/front/software.form.php?id=155

Rechercher

Parc Assistance Gestion Outils Administration Configuration

Accueil Parc **Logiciels**

Adobe Acrobat Reader DC - Français

4/20

Logiciel

Versions 1

Licences

Installations 1

Gestion

Contrat

Documents

Base de connaissances

Tickets

Problèmes

Changements

Liens externes

Notes

Réservations

Historique 1

Tous

Logiciel

Nom: Adobe Acrobat Reader

Éditeur: Adobe Systems Incorporated

Lieu: -----

Catégorie: -----

Technicien chargé du logiciel: -----

Associé à un ticket: Oui

Groupe chargé du logiciel: -----

Utilisateur: -----

Commentaires:

Groupe: -----

Mise à jour: Non de -----

Créé le 2018-12-13 16:37

Dernière mise à jour le 2018-12-13 16:37

Sauvegarder

Mettre à la corbeille

GLPI 9.3.3 Copyright (C) 2015-2018 Techb' and contributors
FusionInventory 9.3+1.3 - Copyleft © 2010-2018 by FusionInventory Team

Dans GLPI, les fiches de logiciels se présentent de la même manière que les fiches d'ordinateurs.

La fiche logiciel vous donne **toutes les informations relatives au logiciel** en question et sa présence sur le parc informatique. Elle vous permet de voir où est installé le logiciel sous forme de liste, avec quelle version, etc.

Vous pourrez ainsi vérifier directement depuis la fiche Logiciel si les machines ciblées ont bien le logiciel installé, sans être obligé d'éplucher chaque fiche Machine dans la rubrique Logiciel.

L'ensemble des menus est structuré autour de cette logique d'enchevêtrement de fiches, avec des liens transversaux permettant ainsi de connaître "qui" est lié à "quoi".

4. Organisez les éléments de l'inventaire

Nous avons vu qu'une remontée d'information automatique créera de nombreuses fiches Produits. FusionInventory remonte des informations complètes vers GLPI qui remplit les fiches automatiquement, permettant ainsi un large panel de résultats pouvant vous servir. Or, nombre de ces informations ne vous seront pas utiles et risquent de vous gêner plus que de vous rendre service.

Par exemple, si votre parc possède plusieurs versions d'un même logiciel, vous aurez deux fiches distinctes créées.

Vous aurez également tous les logiciels KB (correspondant aux mises à jour Windows) qui seront inventoriés, alors que la plupart du temps, la gestion des mises à jour Windows est gérée par un serveur WSUS. Ainsi, inventorier les KB devient inutile.

Nous allons voir à présent comment **utiliser le dictionnaire pour éviter les doublons de fiches**, et comment **classer les équipements par lieu ou par entité** (ou habilitation).

4.1. Évitez les doublons grâce aux dictionnaires

Le dictionnaire d'importation de GLPI est un ensemble de règles qui permettent de regrouper en une fiche plusieurs objets identiques.

Vous ne voulez pas avoir deux fiches distinctes pour le même logiciel, juste parce que la version n'est pas la même !

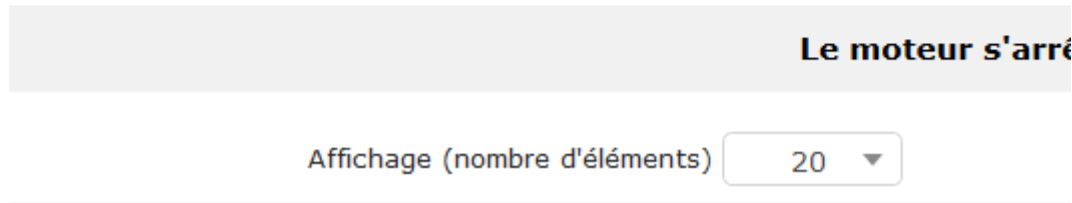
Pour éviter ce problème, les dictionnaires vous permettent de créer des règles qui **fusionnent les fiches** dès qu'elles y détectent un mot clé prédéfini. Vous éviterez ainsi d'avoir deux fiches pour un même logiciel dans *Parc > Logiciels* !

Voici les étapes pour mettre en place une règle de dictionnaire :

1. Créez une nouvelle règle.
2. Définissez les critères.
3. Définissez l'action à exécuter.
4. Testez la règle.

4.1.1. Créez une règle de dictionnaire

Ouvrez donc votre GLPI avec un compte administrateur (glpi), et rendez-vous dans le menu *Administration > Dictionnaires > Logiciels*. Puis, cliquez sur [+] afin de créer une nouvelle règle :



Afin de mieux vous y retrouver, donnez un nom parlant à votre règle.

Choisissez l'**opérateur logique** "et" afin que la règle ne s'applique que si tous les critères sont valides. En choisissant "ou", elle s'appliquerait si au moins un des critères était validé.

Tant que la règle n'est pas prête, laissez-la "inactive". De plus, comme pour le nom, écrivez un commentaire pour décrire votre règle.

Une fois la fiche complète, cliquez sur [Ajouter].

4.1.1.1. Définissez les critères de la règle

Une seconde page s'ouvre ; c'est la deuxième partie, qui va nous permettre de configurer la règle en détail.

1. Dans le menu *Critères*, cliquez sur [Ajouter un nouveau critère].
2. Cliquez ensuite sur la liste déroulante et sélectionnez **Logiciel**.
3. Dans la seconde liste, sélectionnez l'option **Contient**.
4. Écrivez ensuite "Winrar".

5. Pour finir, cliquez sur le bouton [Ajouter].

GLPI - Règles - 49

192.168.1.44/glpi/front/ruledictionarysoftware.form.php?id=49

Rechercher

Français

Parc Assistance Gestion Outils Administration Configuration

Accueil Administration Dictionnaires Logiciels

Winrar 1/1

Ajouter un nouveau critère

Actions

Critère	Condition	Motif
Logiciel	contient	winrar

Actions

GLPI 9.3.3 Copyright (C) 2015-2018 Techlib' and contributors
FusionInventory 9.3+1.3 - Copyleft © 2010-2018 by FusionInventory Team

Le critère étant choisi, nous pouvons ajouter d'autres critères complémentaires qui devront TOUS être vérifiés, puisque nous avons choisi l'option "et".

4.1.1.2. Définissez l'action à exécuter

Dans le menu Action, nous allons pouvoir choisir une action à exécuter lorsque les critères sont validés :

1. Cliquez sur [Ajouter une nouvelle action].
2. Dans le menu déroulant, sélectionner **Logiciel**.
3. Dans le second menu, laissez **Assigner**.
4. Dans le champ de saisie, écrivez "WinRAR".
5. Finalisez votre action en cliquant sur [Ajouter].

The screenshot shows the GLPI web interface. The top navigation bar includes 'Parc', 'Assistance', 'Gestion', 'Outils', 'Administration', and 'Configuration'. The 'Administration' menu is active, showing 'Dictionnaires' and 'Logiciels'. The 'Winrar' rule configuration page is displayed. It features a sidebar with 'Règle', 'Critères', 'Actions', 'Historique', and 'Tous'. The main area shows a table of actions with columns 'Champs', 'Type d'action', and 'Valeur'. The first row contains 'Logiciel', 'Assigner', and 'Winrar'. A button 'Ajouter une nouvelle action' is visible. At the bottom right, there is a button '0 mouchards'.

4.1.1.3. Testez votre règle

Avant d'activer une règle que vous venez de créer, je vous conseille fortement de la tester ! En effet, une règle mal créée pourrait avoir des conséquences fâcheuses pour le rangement de vos fiches.

Pour poursuivre notre exemple, rendez-vous dans le menu : *Accueil > Administration > Dictionnaire > Logiciels*, puis ouvrez la règle que vous voulez tester (dans notre cas, la règle WinRAR).

1. Cliquez sur le bouton [Tester].
2. Dans le logiciel, écrivez par exemple : "WinRAR 5.4.1".
3. Cliquez ensuite sur le bouton [Tester].

Le test s'effectue, puis le moteur vous indique que votre règle est exécutée lorsqu'un logiciel avec le nom "WinRAR 5.4.1" est trouvé. C'est bien ce que nous voulons, bingo ! Il vous indique également quelle est l'action déclenchée. L'effet final sera donc d'avoir une seule fiche pour toutes les versions différentes de WinRAR !

La simplification des fiches ne signifie pas que le versioning disparaisse. Vous trouverez dans l'unique fiche de WinRAR toutes les versions du logiciel remontées depuis votre parc !

Une fois vos tests faits et validés, n'oubliez pas d'activer votre règle en cliquant sur "Oui" dans la rubrique "Actif" de la règle !

4.2. Gérez les lieux et les entités

Les lieux et les entités vont vous permettre de classer des équipements par emplacement géographique, mais également par habilitation.

Différencions donc les deux termes :

- **lieu.** C'est un emplacement géographique. Il n'a d'intérêt que pour l'être humain qui consulte la fiche, lui permettant de localiser l'équipement ;
- **entité.** C'est un périmètre logique permettant d'isoler les équipements et utilisateurs lui appartenant. Les utilisateurs appartenant à une entité, donc, n'auront pas accès aux équipements des autres entités.

4.2.1. Ajoutez des lieux

Vous pouvez gérer vos lieux dans le menu suivant : *Configuration > Intitulés > Lieux*.

Créez un nouveau lieu en cliquant sur le [+] tout en haut.

Le champ **Comme enfant de** vous permet de définir un lieu parent déjà existant. Par exemple, "Bâtiment A" comme enfant du "Campus de la Borde Basse".

4.2.2. Ajoutez des entités

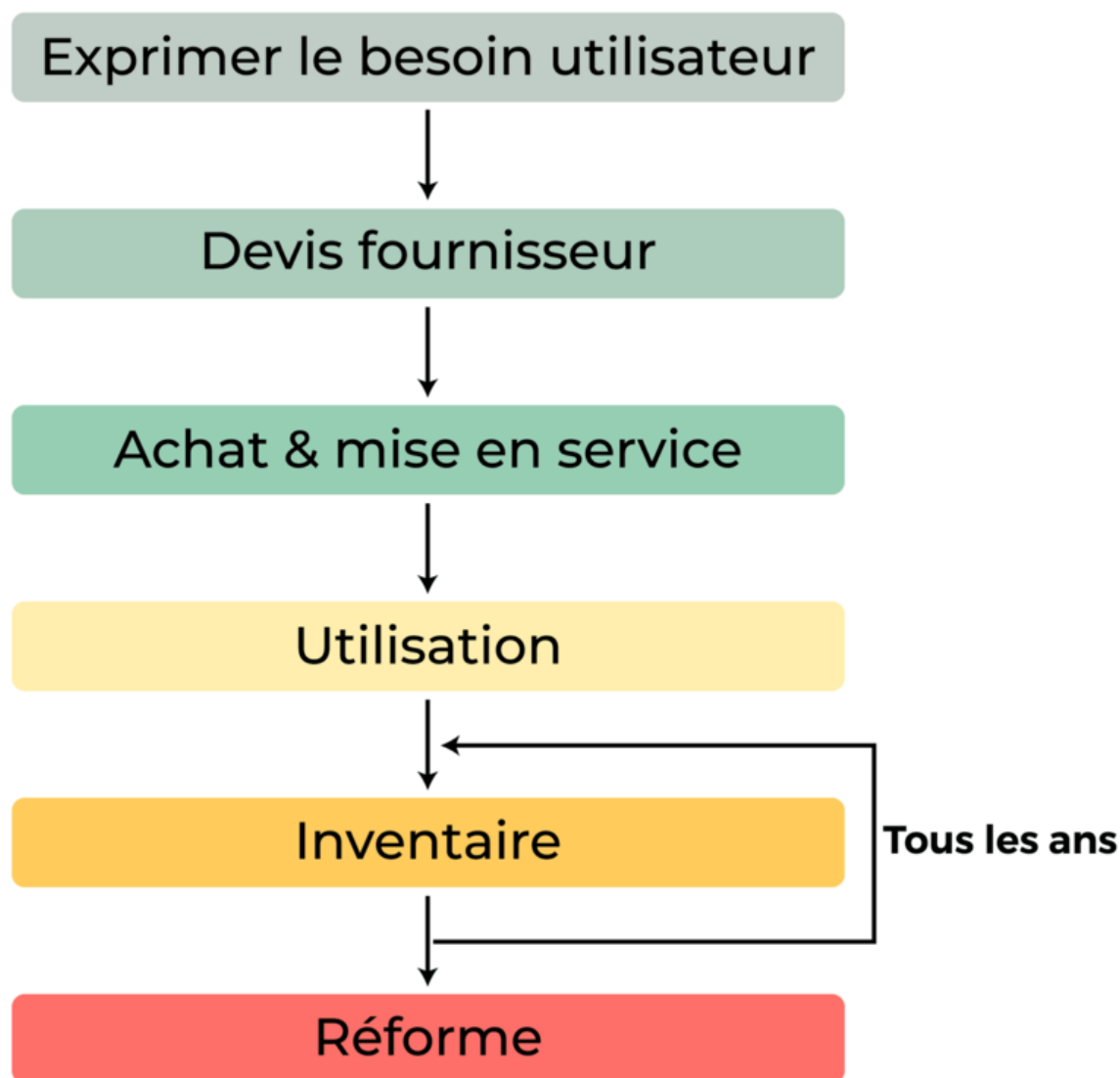
À la différence des lieux, qui ne sont qu'une simple information géographique, les entités vont vous permettre de créer des règles discriminantes destinées à verrouiller un utilisateur ou un technicien dans son seul périmètre d'action.

Par défaut dans GLPI, **l'ensemble des utilisateurs sont dans la même entité**. Cela signifie qu'ils ont une vision globale du parc informatique.

Cependant, il sera préférable, pour des raisons de sécurité, ou de simplicité, de verrouiller chaque utilisateur, technicien et administrateur dans une entité qui ne lui permettra de voir qu'une partie du parc.

5. Maîtrisez le cycle de vie d'un équipement du parc

Pour pouvoir gérer correctement chaque équipement de votre parc, de l'achat de l'équipement à sa fin d'utilisation, il vous faut maîtriser son cycle de vie. Voyons ensemble les 5 grandes étapes de ce cycle.



5.1. Identifiez le besoin de vos utilisateurs

Tout achat de nouvel équipement commence par **l'expression d'un besoin de la part des futurs utilisateurs**. Votre rôle sera de récolter les demandes et de les comprendre pour savoir ce qu'il faut acheter pour votre parc. Vous devrez également confronter ces demandes aux **contraintes financières** fixées par la DSI.

5.2. Demandez un devis à vos fournisseurs

Une fois le besoin et le budget identifiés, vous devrez trouver un ou plusieurs **fournisseurs** et leur demander un **devis**. Vous choisirez alors le devis correspondant le mieux à vos contraintes et à vos besoins.

5.3. Achetez et mettez en service votre équipement

Une fois le devis validé, vous pourrez commander le produit et le réceptionner, puis le mettre en service sur votre parc. Ceci pourra demander du temps d'installation, mais aussi de formation de vos collaborateurs à l'utilisation de l'outil.

Attention à bien vous accorder en amont avec votre fournisseur sur les délais de livraison. Si vous commandez régulièrement des équipements, vous risquez de travailler en flux tendu et donc d'avoir besoin de connaître précisément la date de livraison de chaque produit. Sinon, vous serez rapidement dépassé ! Il vous faut donc valider cette date avec votre prestataire au moment de la commande.

En entreprise, entre la commande et le règlement de cette commande il peut y avoir un délai de facturation. Le plus souvent, les entreprises règlent leurs fournisseurs entre 30 et 45 jours après la commande.

Sur cette question, la loi dit que le délai ne peut pas dépasser 60 jours net ou 45 jours fin de mois, si c'est précisé en amont du contrat d'achat.

Prenons un exemple :

Vous émettez votre commande le **10 décembre**. Deux cas de figure :

- **60 jours calendaires** : vous devez régler votre facture pour le **8 février** au plus tard.
- **45 jours fin de mois** : vous devez régler votre facture pour le **15 février** au plus tard.

Faites attention à toujours être dans les règles lors de vos paiements. Au-delà des pénalités par jour de retard, vous risquez une amende de 75 000 à 2 millions d'euros ! N'hésitez pas à en discuter avec votre service Comptabilité qui est là pour ça.

5.4. Inventoriez votre nouveau matériel

Une fois l'équipement mis en service, et régulièrement (au moins une fois par an), vous devrez **faire l'inventaire de votre parc** pour pouvoir identifier vos nouveaux éléments.

Ceci vous permettra également de faire le **point sur l'existant** et donc de savoir quels équipements nécessitent de la maintenance, une mise à jour, ou un remplacement. C'est donc grâce à cet inventaire que vous faites passer certains équipements à l'étape suivante : **la réforme**.

5.5. Réformez vos équipements en fin de vie

À la fin de son cycle, l'équipement disparaît du parc informatique. Cependant, il garde toutes ses informations dans GLPI ! Il est réformé. Vous devrez alors choisir que faire de cet équipement. Pour cela, plusieurs options s'offrent à vous :

- vous pouvez **jeter votre équipement**. Bien souvent, ça vous demandera un peu de logistique et d'organisation, car il faudra amener l'appareil à la déchèterie, ou le faire emporter, ou alors le déposer en point de collecte ;
- vous pouvez **le démonter afin d'en récupérer les pièces détachées** pour les réutiliser plus tard. Ceci pourra être bien utile lors de pannes partielles d'autres équipements !
- vous pouvez faire le choix du **Green IT** et **faire don** de votre appareil à des associations, des écoles, ou directement au personnel de votre entreprise.

La date de réforme correspondra alors à la date de retrait de l'équipement du parc informatique. Attention à ne pas confondre avec la date de dernier inventaire physique, correspondant à la dernière fois à laquelle vous aurez pointé physiquement la présence de votre équipement.