

Active Directory : Utiliser Hyena

Hyena est un logiciel de gestion et d'administration des systèmes Windows. Il est lié à l'Active Directory (AD) et permet donc de créer et de personnaliser des rapports sur des données de l'AD selon les besoins.

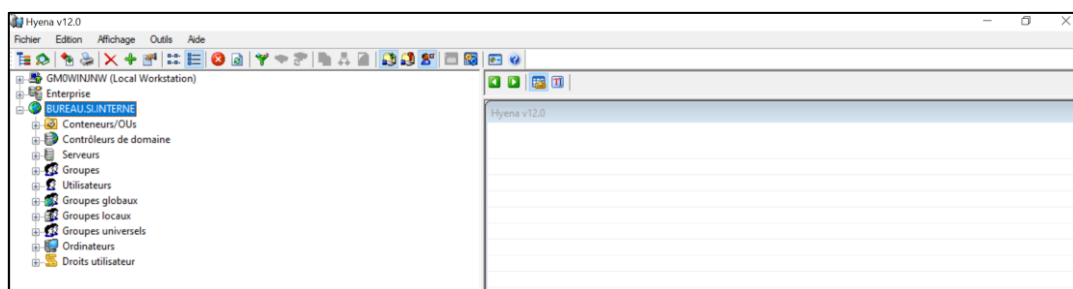
1) Installation de Hyena et prise en main rapide

1.A) Installation de l'outil

L'outil Hyena est accessible via la demande COSMOS [BUR - Installation d'une application ou d'un logiciel sur poste de travail](#). Il vous suffit d'indiquer l'application « **HYENA** » en application demandée.

1.B) Prise en main de l'outil

Une fois le logiciel installé sur votre poste de travail. Vous ouvrez ce dernier et vous arrivez sur l'écran ci-après :



Sur la partie gauche de votre écran, vous retrouvez une arborescence avec l'ensemble des domaines de données qui peuvent vous intéresser :

- **Groupes** : permet d'accéder à la liste de l'ensemble des groupes globaux et locaux ;
- **Utilisateurs** : permet d'accéder à la liste de l'ensemble des utilisateurs présents dans l'AD ;
- **Ordinateurs** : permet d'accéder à la liste des postes de travail recensés dans l'AD.
- **Conteneurs/OUs** : permet d'accéder plus rapidement (via arborescence) aux éléments associés aux sites recherchés (arborescence par régions puis par site).

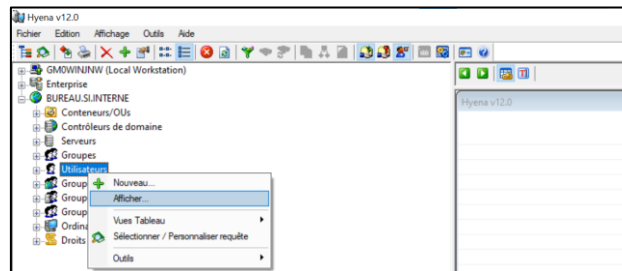
Pour accéder à l'ensemble des données d'un domaine, il vous suffit d'appuyer sur l'icône « + » à côté du nom du répertoire (cela peut prendre quelques minutes selon le nombre d'éléments dans le répertoire).

En revanche, si vous souhaitez effectuer **une recherche précise** (ex : un nom d'utilisateur), nous vous conseillons de ne pas utiliser cette méthode mais de privilégier un **clik droit sur votre domaine de recherche** et d'effectuer une recherche ciblée afin de limiter les latences.

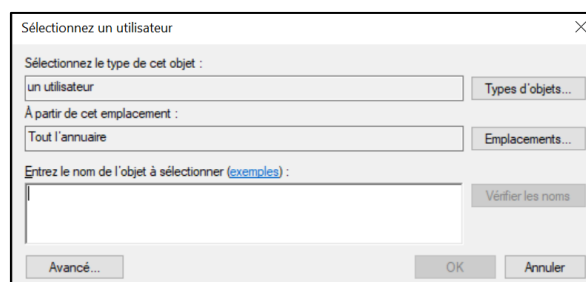
1.C) Recherche ciblée (exemple)

Ci-dessous nous prendrons un exemple de recherche dans la table des utilisateurs :

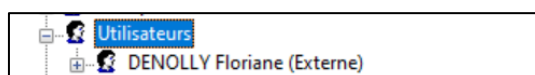
- 1) Placez votre souris sur « **Utilisateurs** » puis effectuez un clic droit et sélectionnez « **Afficher** » :



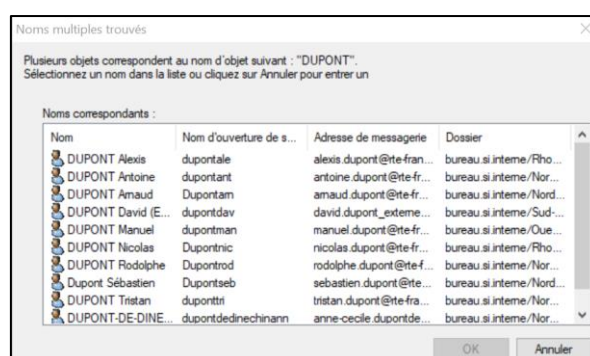
- 2) La fenêtre ci-dessous apparaît. Tapez le nom de l'utilisateur puis cliquez sur « **OK** ».



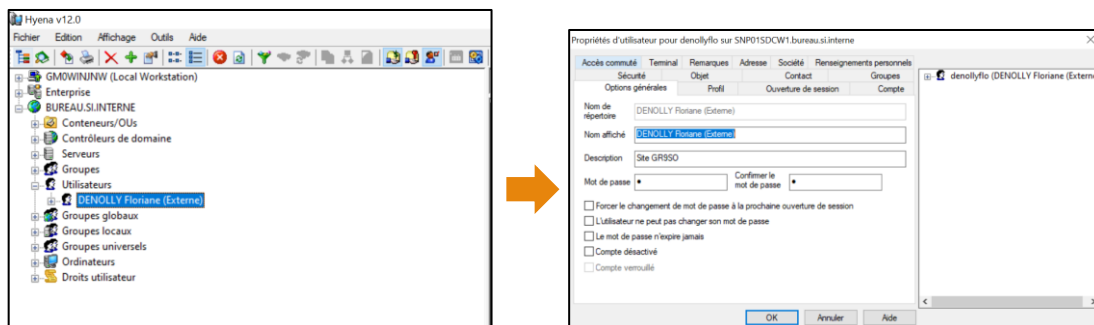
- 3) Dès lors **deux cas de figures sont possibles** :
 - a. **L'AD ne compte qu'un seul utilisateur avec ce nom de famille**, alors son profil s'affiche directement dans la partie gauche de votre écran :



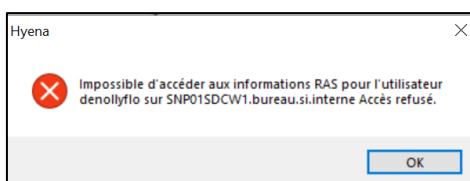
- b. **L'AD compte de nombreux utilisateurs avec le même nom de famille**, alors une nouvelle fenêtre s'ouvrira, il vous suffira de sélectionner le bon utilisateur dans la liste puis de cliquer de nouveau sur « **OK** » :



- 4) Pour consulter les informations sur le profil, il vous suffira alors d'effectuer un double clic sur le nom de l'utilisateur. La fenêtre ci-après s'ouvrira :



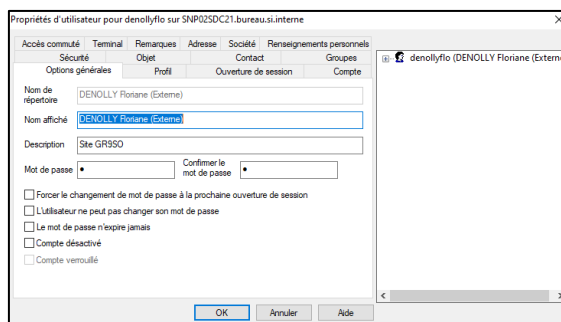
N.B : si vous obtenez un message d'erreur comme celui ci-dessous, cliquez simplement sur « **OK** ». La fenêtre présente ci-dessus devrait s'ouvrir dans la foulée.



2) Lire les informations dans Hyena

2.A) Utilisateurs

Comme vu précédemment, lorsque vous effectuez une recherche sur un utilisateur la fenêtre ci-dessous s'ouvre :



Vous trouverez ci-dessous une liste non exhaustive des éléments qui pourraient vous être utiles dans les différentes catégories :

- **Options générales** : vous retrouverez ici le **code site** de l'utilisateur. Les cases présentes sur la partie basse de l'écran peuvent également vous indiquer que :
 - Le mot de passe de l'utilisateur a expiré (la case « Forcer le changement de mot de passe... » est cochée) -> l'utilisateur devra changer son mot de passe.
 - Le compte est verrouillé -> l'utilisateur doit appeler le CDS.
- **Ouverture de session** : pour les comptes admin locaux vous pouvez ici voir l'ensemble des postes sur lesquels l'utilisateur est autorisé à utiliser son compte admin local. Attention, de la

latence peut être observée dans la mise à jour de ces données en raison des synchronisations entre les différents serveurs de l'AD ;

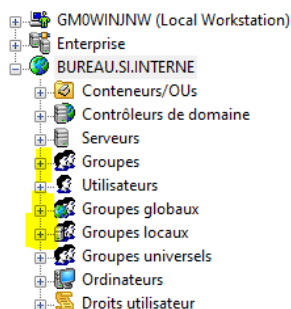
- **Compte** : vous retrouverez ici la **date d'expiration** du compte ainsi que les dates de **dernière connexion**, de **dernière modification du mot de passe** et le **login Windows de l'utilisateur**. Cette information peut être particulièrement utile pour les cas d'homonymes et/ou de noms composés, ou tout simplement lorsque vous devez effectuer des croisements avec d'autres sources de données (ex : COSMOS) ;
- **Sécurité** : vous retrouverez ici la **date de création** du compte ainsi que la date du **dernier changement de mot de passe** ;
- **Contact** : vous trouvez ici le mail qui est utilisé pour la synchronisation avec G@IA ;
- **Objet** : vous retrouverez ici le **responsable** de l'utilisateur et son **OU** (organizational unit) ;
- **Groupes** : vous retrouverez ici l'ensemble des **groupes globaux** auxquels l'utilisateur est rattaché ;
- **Adresse** : vous retrouverez l'adresse physique du site où est identifié l'utilisateur (source ARTESIS pour les agents et le package d'arrivée COSMOS pour les externes) ;
- **Société** : vous retrouverez notamment ici le **NNI** de l'utilisateur ainsi que la liste des personnes rattachées à l'utilisateur (case « rapports directs »).

2.B) Groupes

Pour consultant les groupes plusieurs options s'offrent à vous :

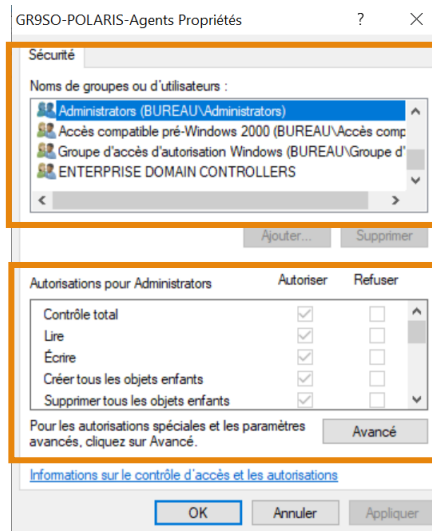
- Passer directement via les onglets « Groupes globaux » ou « Groupe locaux » si vous connaissez déjà la typologie de groupe ;
- Passer par l'onglet « Groupes » si vous ne connaissez pas la typologie de groupe.

Pour déplier l'ensemble des groupes contenus dans une catégorie il vous suffit de cliquer sur le logo à gauche de l'intitulé :



Si vous cliquez sur le « + » l'ensemble des groupes contenus dans la catégorie apparaissent. Cela peut prendre quelques minutes. Si vous connaissez l'intitulé exact du groupe, vous pouvez également effectuer une recherche ciblée comme illustré précédemment.

Une fois les groupes visibles, il vous suffira de faire un double clic sur le nom du groupe pour que les informations relatives à des groupes apparaissent dans la fenêtre ci-dessous:



Sur la partie haute de l'écran, vous pouvez sélectionner (mettre en surbrillance bleue) l'utilisateur/le groupe où vous souhaitez effectuer votre contrôle. Dès lors vous pouvez visualiser, sur la partie basse de l'écran, les droits associés.

Pour consulter les membres d'un groupe rendez-vous dans la fenêtre de gauche puis cliquez sur le menu déroulant :



Une fois que vous avez cliqué sur le menu déroulant la fenêtre ci-dessous s'ouvre :



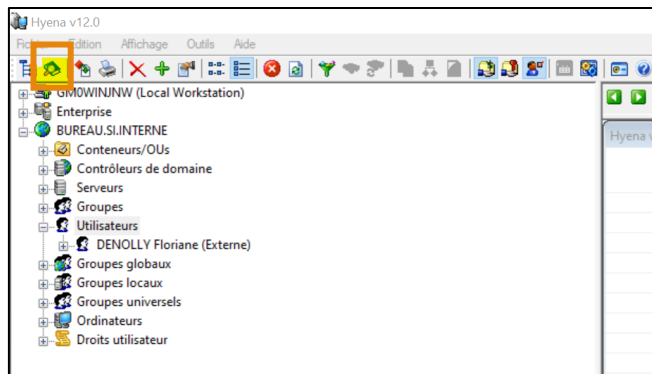
Pour consulter la liste des membres il vous suffit alors de cliquer de nouveau sur le menu déroulant pour voir la liste des membres.

Lorsqu'il y a des groupes imbriqués, il est possible de voir les groupes associés via un clic droit sur le nom du groupe.

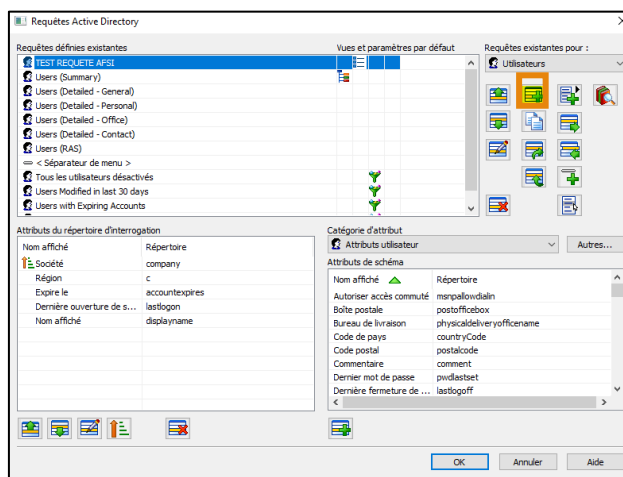
3) Créer et exporter une requête

- 1) Sélectionnez l'icône « **requêtes AD** » en haut de votre écran :

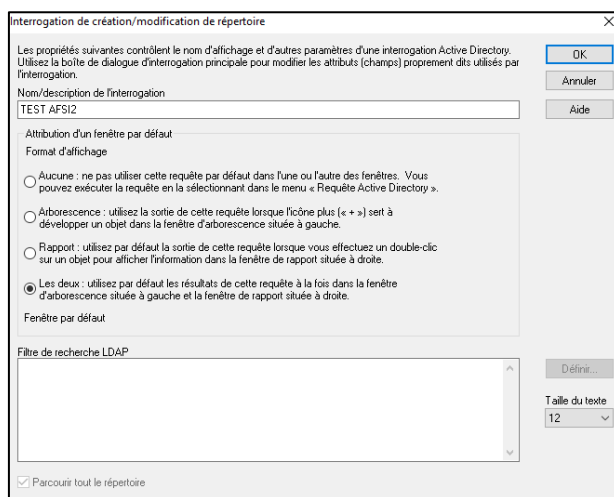
Fiches ARSI



2) Sélectionnez l'icône « **nouvelle requête** » :

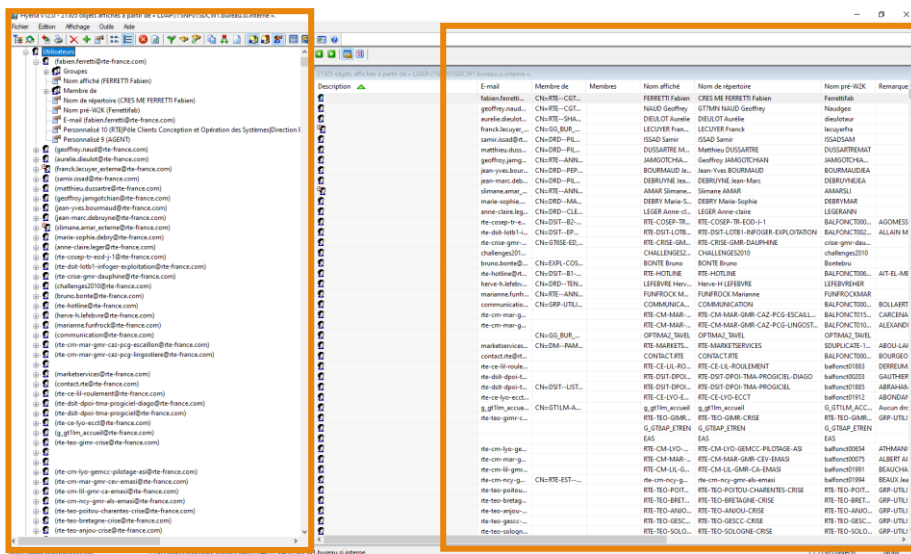


3) La fenêtre ci-dessous s'ouvre. Donnez un nom à votre requête et paramétrez son format. Cliquez ensuite sur « **OK** » :

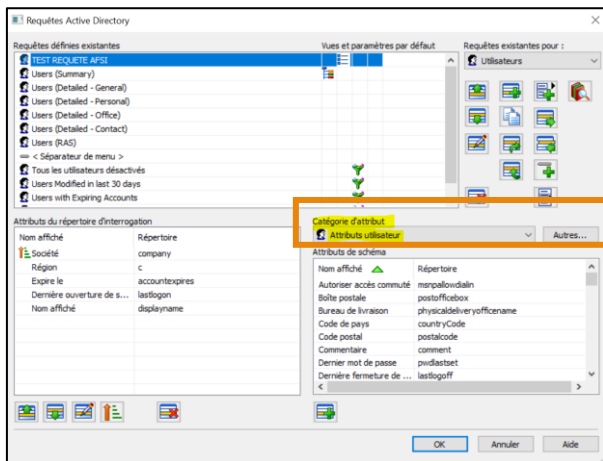


Concernant le paramétrage nous vous recommandons d'opter pour la proposition « **Les deux** ». En effet, cette option vous permettra d'avoir d'une part, l'affichage en arborescence sur la partie gauche, mais également un tableau personnalisé dans la fenêtre de droite.

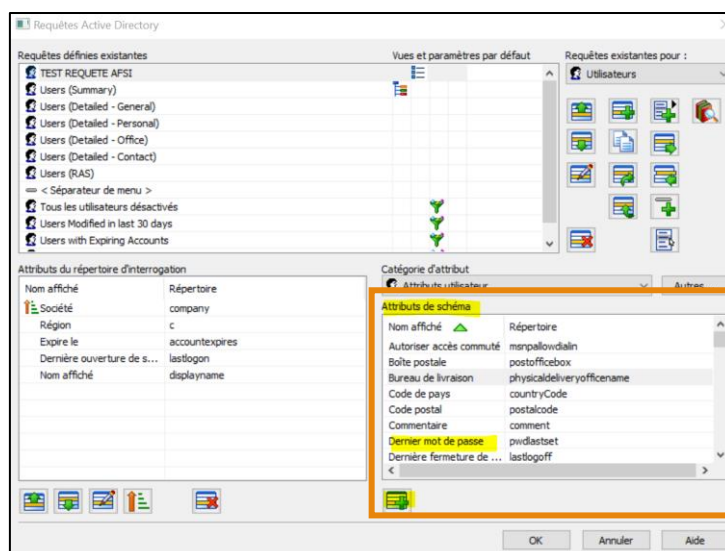
Fiches ARSI



- 4) Maintenant que votre requête est initiée, sélectionnez la « **catégorie d'attribut** » (le domaine de données) dans lequel vous souhaitez que les données soient prises (utilisateurs, serveurs, groupes...) :



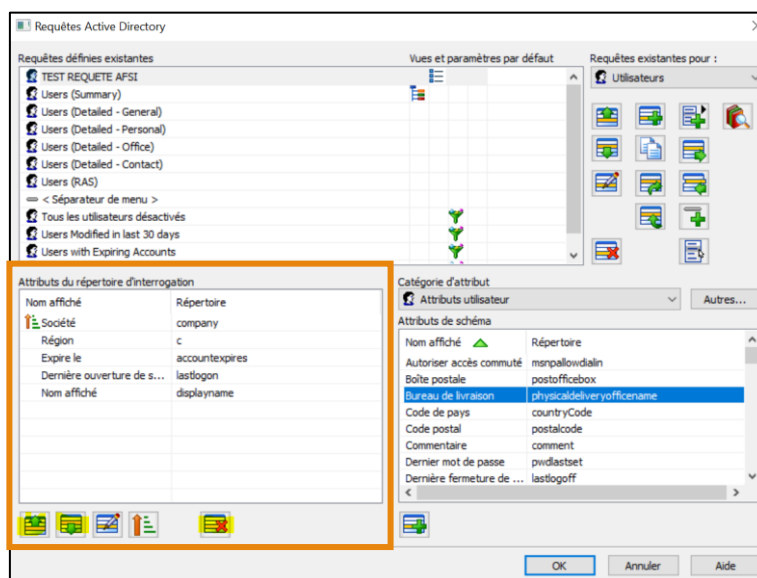
- 5) Maintenant que vous avez choisi votre répertoire de données, il ne vous reste plus qu'à choisir les « **attributs de schéma** », c'est-à-dire les informations à traiter dans le domaine sélectionné. Pour cela, il vous suffit de sélectionner la donnée puis de cliquer sur l'icône « **Ajouter** » :



N.B : Vous pouvez également ajouter des attributs « personnalisés » en cliquant sur « Autres » juste au-dessus de la fenêtre des attributs de schéma. En revanche, il faudra connaître précisément l'intitulé du/des attribut(s) en question.

Retrouvez une aide pour les différentes dénominations des données à la fin de cette fiche.

- 6) Une fois que vous avez sélectionné toutes les données que vous voulez voir dans votre requête, ordonnez-les avec les icônes « **Monter** » et « **Descendre** ». En cas d'erreur vous pouvez également supprimer une donnée avec grâce à l'icône « **Supprimer** » :



- 7) Votre requête est prête, cliquez sur « **OK** » en bas de la fenêtre. L'exécution de votre requête **dépendra des paramètres d'affichage que vous avez définis à l'étape 3.**

- 8) Dans notre cas, nous avons choisi l'affichage « **rapport** ». Ainsi, après un double-clic sur le répertoire « **utilisateurs** », notre requête s'est affichée dans l'onglet droit de la fenêtre :

Fiches ARSI

Société	Région	Expire le	Dernière ouverture de se...	Nom
Jamais		28/04/2023 10:15:08		Semair
Jamais		17/11/2024 05:25:11		Exchan
Jamais				
Jamais				
Jamais				
Jamais		01/05/2025 08:12:21		RTE-AM
Jamais		06/02/2025	28/08/2024 17:12:23	RTE-CR
Jamais				
Jamais		02/05/2023 09:19:06		SESE-A
Jamais		07/10/2024 11:01:37		RTE-CR
Jamais		16/02/2025 05:19:16		SCOMC
Jamais				SCOMC
Jamais		02/02/2022 10:43:40		RTE-CR
Jamais		02/02/2022 10:53:28		RTE-CR
Jamais		24/01/2025 09:40:15		RTE-CR
Jamais		24/04/2023 13:04:36		ADAM
Jamais		26/01/2022 11:31:46		RTE-CC
Jamais		02/05/2023 08:44:26		RTE-CR
Jamais				
Jamais		17/04/2023 22:00:06		RTE-CC
Jamais		28/04/2023 11:02:47		G, GRB
Jamais		16/04/2023 11:31:50		RTE-CC
Jamais				

- 9) Pour réaliser un export au **format Excel**, rendez vous dans « **Outils** » puis sélectionnez « **Exporter vers Microsoft Excel** » (vous pouvez également utiliser le raccourci « **Ctrl + C** ») :

Société	Région	Expire le	Dernière ouverture de se...	Nom
Jamais		28/04/2023 10:15:08		Semair
Jamais		17/11/2024 05:25:11		Exchan
Jamais				
Jamais				
Jamais				
Jamais		01/05/2025 08:12:21		RTE-AM
Jamais		06/02/2025	28/08/2024 17:12:23	RTE-CR
Jamais				
Jamais		02/05/2023 09:19:06		SESE-A
Jamais		07/10/2024 11:01:37		RTE-CR
Jamais		16/02/2025 05:19:16		SCOMC
Jamais				SCOMC
Jamais		02/02/2022 10:43:40		RTE-CR
Jamais		02/02/2022 10:53:28		RTE-CR
Jamais		24/01/2025 09:40:15		RTE-CR
Jamais		24/04/2023 13:04:36		ADAM
Jamais		26/01/2022 11:31:46		RTE-CC
Jamais		02/05/2023 08:44:26		RTE-CR
Jamais				
Jamais		17/04/2023 22:00:06		RTE-CC
Jamais		28/04/2023 11:02:47		G, GRB
Jamais		16/04/2023 11:31:50		RTE-CC
Jamais				

Lorsque vous passez au format Excel, n'oubliez pas d'inclure les titres des colonnes.

4) Dénominations utiles dans les répertoires

4.A) Utilisateurs

Ci-dessous une liste non exhaustive des données utiles dans la table des utilisateurs :

- **Nom affiché/displayname** : nom et prénom de l'utilisateur ;
- **ID employé/employeeid** : NNI de l'utilisateur ;
- **Expire le/accountexpires** : date d'expiration du compte AD pour les externes ;
- **Dernière ouverture/lastlogontimestamp** : date de la dernière ouverture de la session ;
- **Société/company** : pour les prestataires il s'agit de la société de rattachement ;
- **Gestionnaire/manager** : responsable/manager de l'utilisateur ;
- **Membre de/memberof** : ensemble des groupes où l'utilisateur est présent ;
- **Nom pré-W2K/samaccountname** : Login Windows de l'utilisateur ;
- **Rue/Streetaddress** : permet d'afficher l'adresse d'un site RTE pour les internes et l'adresse renseignée dans le package d'arrivée pour les externes ;
- **Description** : affiche l'OU de l'utilisateur
- **Personnalisé9/ExtensionAttribute9** : item personnalisé (accessible via « Autres ») qui permet d'afficher le statut de l'utilisateur (agent, externe ou fonctionnel) ;

- **Personnalisé10/ExtensionAttribute10** : item personnalisé (accessible via « Autres ») qui permet n'afficher l'entité organisationnelle issue d'ARTESIS.

4.B) Groupes

Les rapports sur les groupes sont généralement moins fréquents, néanmoins, les 2 attributs ci-dessous sont généralement nécessaires :

- **Description** : permet d'afficher les membres, le champ du groupe ou toute autre information utile à l'administration.
- **Type de groupe/grouptype** : permet d'identifier s'il s'agit d'un groupe local ou global.
- **Membre de /memberof** : groupe(s) dans lequel est inclus le groupe affiché.
- **Membres / member** : membres du groupe affiché.