

Inventorier nos matériels et mobiliers avec GLPI

Utiliser notre logiciel d'inventaire mobiliers

- [Se connecter au logiciel d'inventaire](#)
- [Consulter les saisies de l'inventaire](#)
- [Inventorier un nouveau matériel](#)
- [Ajouter les informations financières](#)
- [Ajouter une photo \(ou une pièce jointe\) à un matériel](#)
- [Cloner un matériel](#)
- [Supprimer un matériel](#)
- [Actions groupées : comment modifier plusieurs matériels en une fois](#)

Se connecter au logiciel d'inventaire

Pour se connecter au logiciel d'inventaire, 2 moyens sont disponibles, selon que vous avez en votre possession une tablette destinée au logiciel d'inventaire ou non.

Prérequis : connaître votre identifiant et votre mot de passe !

J'ai une tablette d'inventaire

Sur la page d'accueil de la tablette, lorsque vous l'allumez, est affiché "Inventaire CCPS", raccourci qu'il faut utiliser pour charger le logiciel d'inventaire

Je me connecte depuis un PC

Vous pouvez vous connecter via cette page pour accéder au logiciel :

ccps.alwaysdata.net/inventaire_CCPS/

[Connexion au logiciel GLPI](#)

Consulter les saisies de l'inventaire

Pour consulter les mobiliers déjà présents dans l'inventaire, vous devez auparavant [être connecté](#).

Afficher les mobiliers

Une fois connecté, rendez-vous, via le menu de gauche, dans le Menu **Parc --> Mobilier** :

[GLPI_Accès_Mobiliers.jpg](#)

seront alors présentés les matériels inventoriés, selon l'affichage suivant.

Remarque : vous pouvez lister les matériels par numéros d'inventaire, ce qui permet une meilleure lisibilité lorsque vous avez besoin d'accéder rapidement au plus récent

[GLPI_Présentation_Mobiliers.jpg](#)

Consulter un matériel de l'inventaire

Pour consulter un matériel de l'inventaire, il suffit de cliquer sur son nom pour ouvrir sa fiche qui se présente de la manière suivante:

[GLPI_FicheInventaire.jpg](#)

Par la suite du tutoriel, on dira, lorsqu'on consulte ce matériel, qu'on est *positionné sur la fiche du matériel*.

Inventorier un nouveau matériel

Vous devez ajouter un matériel à l'inventaire ? Pas de panique ! Suivez les étapes ci-dessous !

Prérequis : vous devez [être connecté](#) au logiciel d'inventaire, et aller dans **Parc --> Mobilier**

Etape 1 - créer un nouveau matériel

Pour ce faire, cliquez sur + **Ajouter**, en haut de la page **Parc-->Mobilier**

[GLPI_Nouveau_Mobilier.jpg](#)

Etape 2 - renseignez le nom du matériel

Renseignez le nom du matériel, son numéro de série si vous le connaissez (ou si le mobilier en a un), des commentaires utiles si nécessaire (état du mobilier, couleur, usage, etc)

[GLPI_NOUVEAU_NOM.jpg](#)

Etape 3 - saisies complémentaires (listes de choix)

Certains éléments sont une liste de choix. dans ce cas là, vérifier si la liste contient la valeur souhaitée, sinon ajoutez-là via le "+" qui est à sa droite. Exemple pour les lieux :

[GLPI_ajouter_lieu.jpg](#)

Vous pouvez ajouter autant de lieux que souhaité. Une fois fait, refermez la fenêtre modale :

[GLPI_fermer_ajout_lieu.jpg](#)

Etape 4 - Valider la création du matériel

Une fois tous les champs nécessaires complété, vous pouvez créer l'élément avant de passer à la suite (par exemple ajouter à un élément une photo, des éléments comptables, une note ou remarques, etc).

[GLPI_Ajout_Materiel.jpg](#)

Et voilà ! le matériel est ajouté dans l'inventaire. Un numéro d'inventaire a été généré automatiquement pour celui-ci. Vous pouvez maintenant par exemple ajouter une photo, des éléments comptables, etc.

Ajouter les informations financières

Lorsque vous avez l'information, n'hésitez pas à entrer les informations financières qui concernent le matériel inventorié : c'est une information de premier ordre !

1 - Travailler sur un matériel inventorié

Pour commencer, [il faut avoir complété la première étape : créer un matériel dans l'inventaire](#)

2 - Accéder aux informations de gestion

Lorsque le matériel est créé dans l'inventaire, vous avez accès à bien plus d'options le concernant, dont les informations de gestion, qui permettent de renseigner la partie comptable, lorsqu'elle est connue.

[image_2022-10-18_103201885.png](#)

Essayez de renseigner les champs ci-dessus indiqués avec un commentaire en rouge, qui seront les plus utiles.

3 - Compléter avec les documents

Vous pouvez également [ajouter, parmi les documents - comme pour une photo](#), la facture du matériel, si elle est en votre possession !

Ajouter une photo (ou une pièce jointe) à un matériel

Vous venez de [créer un matériel](#) ? Vous pouvez maintenant lui adjoindre d'autres informations complémentaires, comme une photo ou une pièce jointe (ex : facture, fiche de remise, etc).

Pour commencer, [positionnez-vous sur la fiche du matériel](#) si vous n'y êtes pas.

Ajouter une photo

Pour ce faire, il faut :

1. Aller sur l'onglet "Documents"
2. Cliquer sur "Select Fichier" pour choisir le fichier. REMARQUE : Sur la tablette inventaire, cela ouvrira l'appareil photo
3. Procéder au choix du fichier (ou à la photo, sur tablette)
4. **ATTENDEZ LA FIN DU TELEVERSEMENT**
5. Puis ajouter le fichier aux documents

Voilà la progression à suivre dans l'interface :

[image.1665665846570.jpg](#)

Remarque : la façon de procéder serait la même pour une facture (fichier PDF) ou fiche de suivi.

Cloner un matériel

Vous avez un certain nombre de matériels identiques ? Pas de panique ! vous pouvez aisément les cloner

Créer le premier matériel...

D'abord, il faut créer complètement le premier matériel, **y compris l'ajout de sa photo ou pièces jointes.**

... Puis clonez-le.

Pour ce faire, lorsque **vous êtes positionné sur l'élément** à cloner, vous pouvez utiliser le menu actions en haut à droite :

 **GLPI_clone.jpg** type unknown

Dans la fenêtre modale qui s'affiche, choisissez le nombre de copies à créer (donc, votre nombre total de matériels moins un, puisque l'original ne compte alors pas) :

 **GLPI_clone_copies.jpg** type unknown

Laissez quelques secondes à GLPI, qui va alors vous afficher toutes les copies (identiques à l'original) et vous lister les numéros d'inventaire correspondant.

 **GLPI_clone_aperçus.jpg** type unknown

REMARQUE : chaque copie devient un matériel indépendant, donc il pourra avoir un suivi inventaire propre (en cas de casse, de perte, d'ajout d'une remarque, changement d'affectation, etc)

REMARQUE 2 : Vous pouvez également modifier en une fois ces matériels clonés !

Supprimer un matériel

Une erreur ? vous pouvez facilement supprimer un matériel ou un ensemble de matériels

ATTENTION : vous utilisez un logiciel professionnel ! pour éviter toute erreur ou tentative de détournement, il est strictement impossible de réutiliser le numéro d'inventaire d'un matériel supprimé !

Supprimer un matériel

Pour supprimer un matériel, vous pouvez utiliser le menu Mettre à la corbeille lorsque [vous êtes positionné sur ce matériel](#) :

[GLPI_Supprimer_Inventaire.jpg](#)

Supprimer plusieurs matériels en une seule action

Vous souhaitez supprimer plusieurs éléments en une seule action (par exemple vous avez créer trop de [clones](#)) ? Il faut utiliser les actions groupées.

Sur le listing des mobiliers, cochez les éléments à supprimer

[GLPI_actiongroupe.jpg](#)

puis choisissez l'action dans la fenêtre modale ("Mettre à la corbeille") :

[GLPI_suppression_groupée.jpg](#)

Tous ces matériels seront mis à la corbeille en une seule manipulation !

Actions groupées : comment modifier plusieurs matériels en une fois

Et voilà ! vous avez saisi un certain nombre de matériels, et vous vous rendez compte - parfois après avoir [cloné](#) certains d'entre eux - qu'il manque une information qui les concerne tous.

Pour ne pas les rééditer un par un, il est possible de faire des actions de groupe.

1. Dans la liste de vos mobiliers, **cochez les matériels concernés par la modification**
2. choisissez l'**action de groupe "modifier"**, puis choisissez le champ à modifier
3. entrez la valeur qui sera commune à tous les matériels cochés.
4. Valider

[image_2022-10-20_092508487.png](#)

Et voilà ! tous les éléments ont été modifiés en une seule manipulation ! ☐☐