

TIP 1.6

Inventorier et suivre un parc informatique

Fiche de révision - Support utilisateur

1. Parc informatique et inventaire

Le parc informatique regroupe les ressources informatiques d'une organisation : postes, écrans, imprimantes, téléphones, serveurs, équipements réseau, logiciels et licences. L'inventaire permet de savoir quel matériel existe, où il se trouve, à qui il est affecté et dans quel état il se trouve.

Logique à retenir

Identifier → Enregistrer → Affecter → Suivre → Mettre à jour → Réformer

2. Identifier un équipement

Information	Exemple	Utilité
Nom du poste	PC-FIN-015	Administration et support à distance
N° inventaire	PC-2026-00482	Identifiant interne de l'organisation
N° de série	8GX32L4	Identification constructeur / garantie
Utilisateur	Paul Bernard	Suivi de l'affectation

3. Informations utiles dans une fiche de parc

Catégorie	Données possibles
Matériel	Constructeur, modèle, processeur, RAM, stockage, numéro de série.
Système	Version de Windows ou d'un autre système d'exploitation.
Affectation	Utilisateur, service, site ou bureau.
Suivi	Date d'achat, fin de garantie, état du matériel, historique éventuel.

4. Suivre l'état et l'affectation

Lorsqu'un poste change d'utilisateur, de service, de site ou part en réparation, l'inventaire doit être mis à jour. Des états courants peuvent être : En stock, En préparation, En production, En prêt, En maintenance, En panne, En réforme ou Hors service.

5. Cycle de vie d'un équipement

Étape	Action principale
Acquisition	Achat ou location du matériel.
Réception	Enregistrement dans l'inventaire.
Préparation	Installation, configuration, sécurité, intégration au domaine.
Affectation	Remise à un utilisateur ou un service.
Exploitation	Utilisation, support et maintenance.
Réaffectation	Changement d'utilisateur ou de service.
Fin de vie	Retrait du parc, effacement sécurisé, recyclage ou destruction selon procédure.

6. Inventaire matériel et logiciel

Inventaire matériel	Inventaire logiciel
Constructeur, modèle, CPU, RAM, stockage, numéro de série...	Système d'exploitation, version, logiciels installés, versions, licences...

7. Inventaire manuel ou automatique

Méthode	Principe	Limite / intérêt
Manuelle	Le technicien saisit les informations dans un tableur, une base ou un outil de parc.	Simple sur petit parc, mais plus difficile à maintenir à grande échelle.
Automatique	Un agent ou un outil collecte les données techniques des postes.	Fiabilise les informations techniques, mais l'affectation physique peut encore nécessiter une mise à jour humaine.

8. Outils de gestion de parc

Une organisation peut utiliser un outil dédié comme GLPI, OCS Inventory, Lansweeper, Microsoft Intune ou une solution interne. Ces outils peuvent centraliser les équipements, logiciels, utilisateurs, contrats, garanties, licences et parfois les tickets d'assistance.

9. Lien avec le support utilisateur

Un inventaire fiable accélère le diagnostic. Avant même de contacter l'utilisateur, le technicien peut connaître le modèle du poste, sa RAM, son stockage, son système, sa date d'achat ou sa garantie. Il peut alors mieux décider s'il faut dépanner, améliorer ou renouveler le matériel.

10. Commandes utiles sous Windows

Besoin	Commande / emplacement
Nom du poste	hostname ou Paramètres → Système → Informations système
Version de Windows	winver
Adresse IP	ipconfig
Informations générales	Get-ComputerInfo

11. Sécurité lors de la réforme

Avant de céder, recycler ou détruire un équipement, appliquer la procédure de l'organisation : traitement sécurisé des données, retrait des comptes et des outils d'administration, retrait du domaine si nécessaire. Un simple formatage ne doit pas être considéré comme une garantie universelle d'effacement sécurisé.

12. À retenir

Parc informatique = ensemble des ressources informatiques.
 Inventaire = identification, localisation, affectation et suivi des équipements.
 N° de série = identifiant constructeur ; n° d'inventaire = identifiant interne.
 Mise à jour = indispensable après tout changement d'utilisateur, de site ou d'état.
 Cycle de vie = acquisition → préparation → affectation → exploitation → réaffectation → fin de vie.
 Fin de vie = traiter les données selon les procédures de sécurité avant recyclage ou cession.