

# 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/](https://ccps.alwaysdata.net/inventaire_CCPS/)



The screenshot shows the GLPI login interface. At the top is the GLPI logo. Below it is a white box titled "Connexion à votre compte". Inside this box, there are three input fields: "Identifiant" (with a cursor), "Mot de passe", and "Source de connexion" (a dropdown menu currently showing "Base interne GLPI"). Below the dropdown is a checked checkbox labeled "Se souvenir de moi". At the bottom of the box is an orange button labeled "Se connecter". Below the white box, at the bottom of the page, is the copyright text: "GLPI Copyright (C) 2015-2022 Teclib' and contributors".

# 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** :

The screenshot shows the GLPI web interface. On the left is a dark blue sidebar menu with the GLPI logo at the top. Below the logo is a search bar labeled 'Chercher dans le menu'. The menu items are: 'Parc' (highlighted with a red box and a red arrow pointing to it), 'Assistance', 'Gestion', 'Outils', 'Administration', and 'Configuration'. The 'Parc' item has a dropdown arrow. The main content area on the right has a top bar with 'Accueil', a search bar, and user information 'Technician Entité racine (Arborescence) IP'. Below this is a navigation bar with 'Vue personnelle', 'Vue groupe', 'Vue globale', 'Flux RSS', and 'Tous'. The main content area shows 'VOTRE PLANNING' with 'Aucun événement à afficher' and 'NOTES PERSONNELLES'. A red arrow points from the 'Mobilier' option in the sidebar to the text below.

ouvrez le menu "Parc", puis allez sur "Mobilier"  
sur une tablette, utilisez-là en mode paysage pour plus de facilités

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

Chercher dans le menu

Parc

Mobilier

Assistance

Gestion

Outils

Administration

Configuration

Accueil / Parc / Mobilier

+ Ajouter

Rechercher

Gabarits

Rechercher

Technician

Entité racine (Arborescence)

IP

Actions

NOM	NUMÉRO D'INVENTAIRE	LIEU DE L'ÉLÉMENT
Meuble 4 casiers blanc / bois naturel	MOB-2022-0201	Périscolaire arc en ciel otterswiller
tableau d'affichage blanc "SKADIS"	MOB-2022-0200	Périscolaire arc en ciel otterswiller
Micro-ondes salle animateur	MOB-2022-0199	Périscolaire arc en ciel otterswiller
Machine café SENSEO	MOB-2022-0198	Périscolaire arc en ciel otterswiller
Meuble 9 casiers blanc/bois	MOB-2022-0197	Périscolaire arc en ciel otterswiller
Table adulte blanche MILANO (copie)	MOB-2022-0196	Périscolaire arc en ciel otterswiller
Table adulte blanche MILANO	MOB-2022-0195	Périscolaire arc en ciel otterswiller
Chaise blanche HOWE(copie 9)	MOB-2022-0194	Périscolaire arc en ciel otterswiller
Chaise blanche HOWE(copie 8)	MOB-2022-0193	Périscolaire arc en ciel otterswiller
Chaise blanche HOWE(copie 7)	MOB-2022-0192	Périscolaire arc en ciel otterswiller
Chaise blanche HOWE(copie 6)	MOB-2022-0191	Périscolaire arc en ciel otterswiller
Chaise blanche HOWE(copie 5)	MOB-2022-0190	Périscolaire arc en ciel otterswiller
Chaise blanche HOWE(copie 4)	MOB-2022-0189	Périscolaire arc en ciel otterswiller
Chaise blanche HOWE(copie 3)	MOB-2022-0188	Périscolaire arc en ciel otterswiller
Chaise blanche HOWE(copie 2)	MOB-2022-0187	Périscolaire arc en ciel otterswiller
Chaise blanche HOWE (copie)	MOB-2022-0186	Périscolaire arc en ciel otterswiller
Chaise blanche HOWE	MOB-2022-0185	Périscolaire arc en ciel otterswiller
Fauteuil de bureau (copie)	MOB-2022-0184	Périscolaire arc en ciel otterswiller
Fauteuil de bureau	MOB-2022-0183	Périscolaire arc en ciel otterswiller
Caisson bureau blanc (copie)	MOB-2022-0182	Périscolaire arc en ciel otterswiller

20 lignes / page

De 1 à 20 sur 138 lignes

remarque : vous pouvez cliquer sur l'intitulé de la colonne pour trier les matériels inventoriés

vous pouvez choisir le nombre de matériels affichés par page

## 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

Chercher dans le menu

Parc

Mobilier

Assistance

Gestion

Outils

Administration

Configuration

Accueil / Parc / Mobilier

+ Ajouter

Rechercher

Gabarits

Rechercher

Technician

Entité racine (Arborescence)

IP

actions globales sur le matériel inventorié (ex : cloner, supprimer)

1/20 > >>

Mobilier

Gestion

Documents

Notes

Historique

Tous

Mobilier - Meuble 4 casiers blanc / bois naturel

Nom

Meuble 4 casiers blanc / bois naturel

Numéro de série

Bois

Commentaires

Numéro d'inventaire

MOB-2022-0201

Lieu de l'élément

Périscolaire arc en ciel otterswiller

Statut

En service

Utilisateur

-----

Groupe

-----

Fabricant

WESCO

Responsable technique

-----

Autres

Usager

Pôle

Service à la population

Service

Enfance

Mettre à la corbeille

Sauvegarder

onglets thématiques du matériel inventorié (pour accéder aux pièces jointes, aux infos comptables, etc)

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**



## 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)

A screenshot of the 'Nouvel élément - Mobilier' form in the GLPI interface. The form is divided into several sections. The top section has a header 'Nouvel élément - Mobilier'. Below this, there are input fields for 'Nom\*' (with a red 'OBLIGATOIRE' label), 'Numéro de série', and 'Numéro d'inventaire\*'. There is also a 'Commentaires' field. A red text annotation 'Si connu (ex : pour un PC, une cafetière, etc)' points to the 'Numéro de série' field. Another red text annotation 'NE RIEN RENSEIGNER ICI' points to the 'Numéro d'inventaire\*' field. The form is styled with light blue and white colors.

## 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 :

Nom\*

Commentaires

Lieu de l'élément

Utilisateur

Fabricant

Autres

liste des lieux existants

ajouter un lieu

Ajouter

Entité racine

- »Maison de l'Enfance de Dettwiller
- »Maison de l'Enfance de Saverne
- »Périscolaire arc en ciel otterswiller
- »SIEGE CCPS

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

refermer après l'ajout dans la liste  
(ou vous pouvez ajouter plusieurs lieux avant de fermer cette fenêtre modale)

Nouvel élément - Lieu

## 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).

Pôle Service à la population

Service Enfance

cliquez pour ajouter le matériel dans l'inventaire  
APRES L'AJOUT, il sera possible de compléter l'information  
concernant ce matériel : photo, comptabilité, pièces jointes, etc.

+ Ajouter

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.

The screenshot shows the GLPI interface for equipment management. The left sidebar contains a menu with 'Parc' and 'Mobilier' sections. The main content area is titled 'Gestion' and includes a sidebar with 'Documents', 'Notes', 'Historique', and 'Tous'. The main form is divided into two sections: 'Informations financières et administratives' and 'Informations sur la garantie'. The first section contains fields for 'Fournisseur', 'Numéro de commande', 'Numéro de facture', 'Valeur', 'Valeur nette comptable', 'Durée d'amortissement', 'TCO', and 'Criticité business'. The second section contains fields for 'Budget', 'Numéro d'immobilisation', 'Bon de livraison', 'Valeur extension garantie', 'Type d'amortissement', 'Coefficient d'amortissement', 'TCO mensuel', and 'Commentaires'. Red annotations highlight specific fields: 'à laquelle l'appareil a été contrôlé' for 'Date de dernier inventaire physique', 'à laquelle l'appareil sera sorti de la structure pour être remplacé' for 'Date de réforme', and 'numéro comptable de l'immobilisation' for 'Numéro d'immobilisation'. A red arrow points to the 'Gestion' tab in the sidebar, with the text 'L'onglet Gestion permet de renseigner les informations comptables'.

GLPI

Accueil / Parc / Mobilier

+ Ajouter Q Rechercher Gabarits

Rechercher

Technician Entité racine (Arborescence) IP

1/20 > >>

Mobilier

Gestion

Documents

Notes

Historique

Tous

Date de commande

Date de livraison

Date de dernier inventaire physique

Date d'achat

Date de mise en service

Date de réforme

à laquelle l'appareil a été contrôlé

à laquelle l'appareil sera sorti de la structure pour être remplacé

Informations financières et administratives

Fournisseur

Numéro de commande

Numéro de facture

Valeur

Valeur nette comptable

Durée d'amortissement

TCO (valeur + montant des interventions)

Criticité business

Budget

Numéro d'immobilisation

Bon de livraison

Valeur extension garantie

Type d'amortissement

Coefficient d'amortissement

TCO mensuel

Commentaires

Informations sur la garantie

L'onglet Gestion permet de renseigner les informations comptables

le numéro de facture pour correspondance avec JVS

Valeur du matériel inventorié

numéro comptable de l'immobilisation

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 :

The screenshot shows the 'Ajouter un document' interface. A sidebar on the left contains a menu with 'Documents' highlighted by a red box. A red arrow points from the text 'pour ajouter une photo ou une pièce jointe, allez dans Documents' to this menu. The main area features a 'Fichier(s) (256 Mio maximum)' upload section with a red arrow pointing to the 'Sélect. fichiers' button, labeled '1- cliquez ici pour choisir la photo'. To the right, a yellow button 'Ajouter un nouveau fichier' is pointed to by a red arrow from the text '2- une fois le téléversement complet, cliquez ici pour l\'ajouter'. Below the upload section is a table of documents. A red arrow points to the first row of the table, labeled '3- la photo apparaîtra dans la liste des documents'.

pour ajouter une photo ou une pièce jointe, allez dans Documents

1- cliquez ici pour choisir la photo

2- une fois le téléversement complet, cliquez ici pour l'ajouter

3- la photo apparaîtra dans la liste des documents

Nom	Entité	Fichier	Lien web	Rubrique	Type MIME	Balise	Date
Document : Mobilier - Meuble 4 casiers blanc / bois naturel	Entité racine	16654981976718737095...			image/jpeg	#7984ab23-c32c5c4e-63457c9addcdc4.17593749#	2022-10-11 16:24

**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

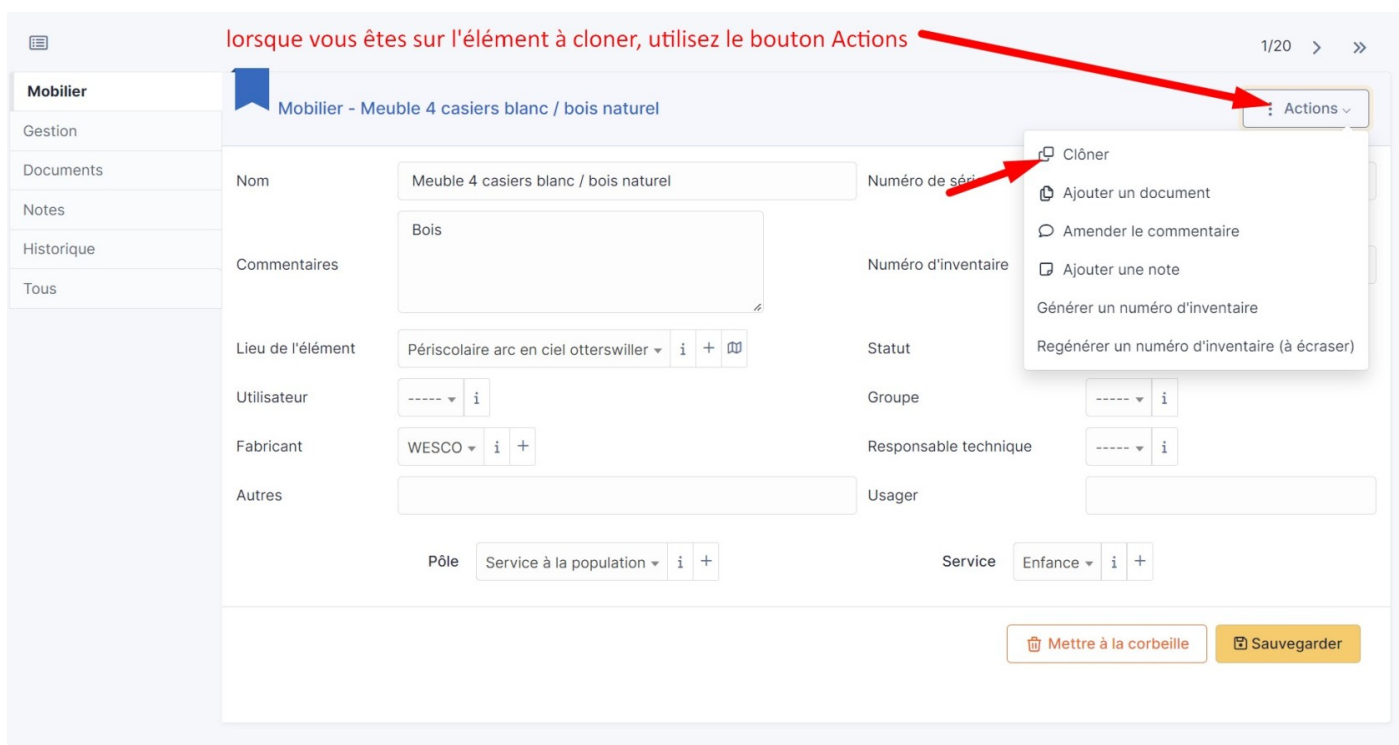
## Créer le premier matériel...

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 :

lorsque vous êtes sur l'élément à cloner, utilisez le bouton Actions



The screenshot shows a web application interface for managing furniture ('Mobilier'). On the left is a sidebar with navigation links: Mobilier, Gestion, Documents, Notes, Historique, and Tous. The main area displays a form for a specific item: 'Mobilier - Meuble 4 casiers blanc / bois naturel'. The form contains various fields: Nom (Meuble 4 casiers blanc / bois naturel), Commentaires (Bois), Lieu de l'élément (Périscolaire arc en ciel otterswiller), Utilisateur, Fabricant (WESCO), Autres, Pôle (Service à la population), Numéro de série, Numéro d'inventaire, Statut, Groupe, Responsable technique, Usager, and Service (Enfance). At the top right of the form is an 'Actions' button. A red arrow points from the text 'lorsque vous êtes sur l'élément à cloner, utilisez le bouton Actions' to this button. Another red arrow points from the 'Clôner' option in the dropdown menu to the 'Numéro de série' field. The dropdown menu, which appears after clicking 'Actions', contains the following options: Clôner, Ajouter un document, Amender le commentaire, Ajouter une note, Générer un numéro d'inventaire, and Régénérer un numéro d'inventaire (à écraser). At the bottom right of the form are two buttons: 'Mettre à la corbeille' and 'Sauvegarder'.

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) :

+ Ajouter   Rechercher   Gabarits

Clôner

Combien de copies voulez-vous créer ?

53

Envoyer

Bois

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.

<input type="checkbox"/> Chaise blanche HOWE(copie 8)	MOB-2022-0193	Périscolaire arc en ciel otterswiller
<input type="checkbox"/> Chaise blanche HOWE(copie 7)	MOB-2022-0192	Périscolaire arc en ciel otterswiller
<input type="checkbox"/> Chaise blanche HOWE(copie 6)	MOB-2022-0191	Périscolaire arc en ciel otterswiller
<input type="checkbox"/> Chaise blanche HOWE(copie 5)	MOB-2022-0190	Périscolaire arc en ciel otterswiller
<input type="checkbox"/> Chaise blanche HOWE(copie 4)	MOB-2022-0189	Périscolaire arc en ciel otterswiller
<input type="checkbox"/> Chaise blanche HOWE(copie 3)	MOB-2022-0188	Périscolaire arc en ciel otterswiller
<input type="checkbox"/> Chaise blanche HOWE(copie 2)	MOB-2022-0187	Périscolaire arc en ciel otterswiller
<input type="checkbox"/> Chaise blanche HOWE (copie)	MOB-2022-0186	Périscolaire arc en ciel otterswiller
<input type="checkbox"/> Chaise blanche HOWE	MOB-2022-0185	Périscolaire arc en ciel otterswiller

**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 !

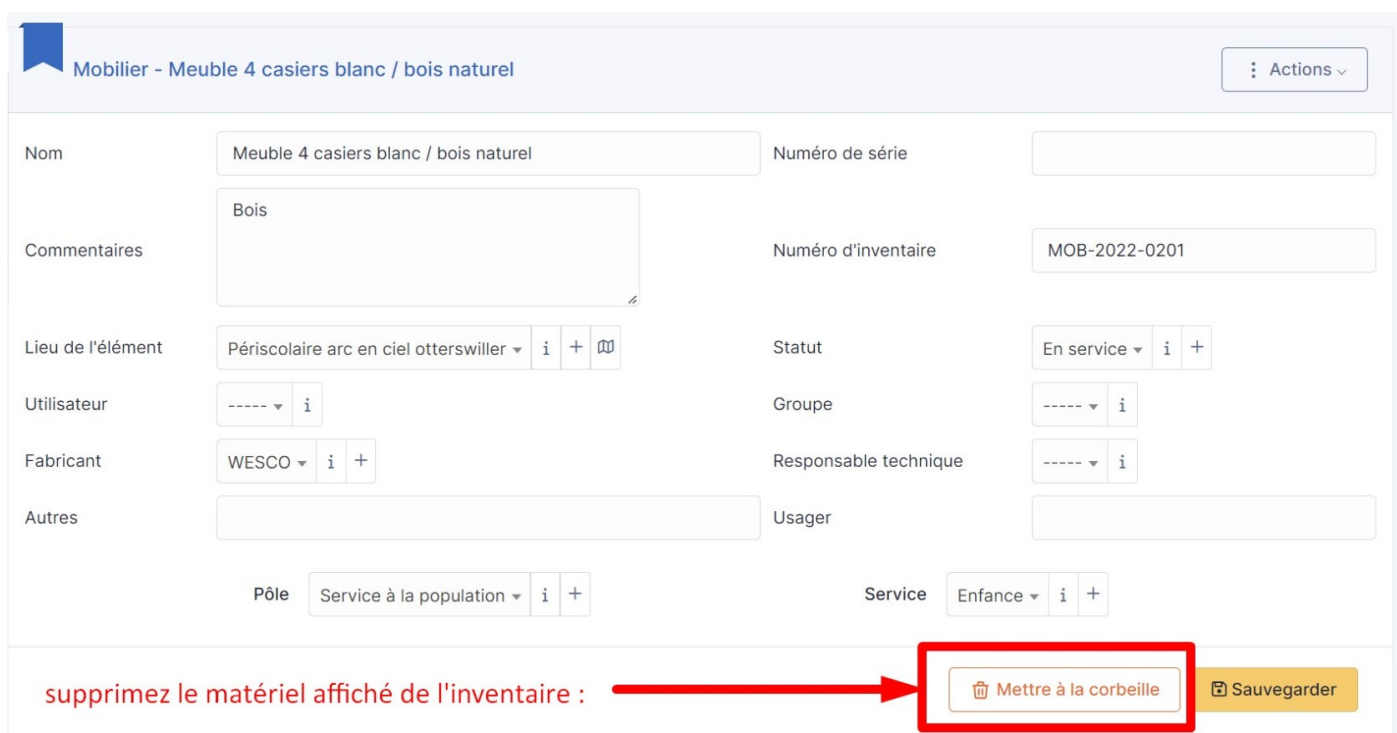
# Supprimer un matériel

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](#) :



Mobilier - Meuble 4 casiers blanc / bois naturel

Actions

Nom: Meuble 4 casiers blanc / bois naturel

Numéro de série:

Commentaires: Bois

Numéro d'inventaire: MOB-2022-0201

Lieu de l'élément: Périscolaire arc en ciel otterswiller

Statut: En service

Utilisateur: -----

Groupe: -----

Fabricant: WESCO

Responsable technique: -----

Autres:

Usager:

Pôle: Service à la population

Service: Enfance

supprimez le matériel affiché de l'inventaire : [Mettre à la corbeille](#) [Sauvegarder](#)

## 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

Accueil / Parc / Mobilier

+ Ajouter Rechercher Gabarits

Rechercher

Technician  
Entité racine (Arborescence) IP

Actions

2- choisissez l'action de groupe à effectuer

NOM	NUMÉRO D'INVENTAIRE	LIEU DE L'ÉLÉMENT
<input type="checkbox"/> Meuble 4 casiers blanc / bois naturel	MOB-2022-0201	Périscolaire arc en ciel otterswiller
<input type="checkbox"/> tableau d'affichage blanc "SKADIS"	MOB-2022-0200	Périscolaire arc en ciel otterswiller
<input type="checkbox"/> Micro-ondes salle animateur	MOB-2022-0199	Périscolaire arc en ciel otterswiller
<input type="checkbox"/> Machine café SENSEO	MOB-2022-0198	Périscolaire arc en ciel otterswiller
<input type="checkbox"/> Meuble 9 casiers blanc/bois	MOB-2022-0197	Périscolaire arc en ciel otterswiller
<input type="checkbox"/> Table adulte blanche MILANO (copie)	MOB-2022-0196	Périscolaire arc en ciel otterswiller
<input type="checkbox"/> Table adulte blanche MILANO	MOB-2022-0195	Périscolaire arc en ciel otterswiller
<input checked="" type="checkbox"/> Chaise blanche HOWE(copie 9)	MOB-2022-0194	Périscolaire arc en ciel otterswiller
<input checked="" type="checkbox"/> Chaise blanche HOWE(copie 8)	MOB-2022-0193	Périscolaire arc en ciel otterswiller
<input checked="" type="checkbox"/> Chaise blanche HOWE(copie 7)	MOB-2022-0192	Périscolaire arc en ciel otterswiller
<input checked="" type="checkbox"/> Chaise blanche HOWE(copie 6)	MOB-2022-0191	Périscolaire arc en ciel otterswiller
<input checked="" type="checkbox"/> Chaise blanche HOWE(copie 5)	MOB-2022-0190	Périscolaire arc en ciel otterswiller
<input checked="" type="checkbox"/> Chaise blanche HOWE(copie 4)	MOB-2022-0189	Périscolaire arc en ciel otterswiller
<input checked="" type="checkbox"/> Chaise blanche HOWE(copie 3)	MOB-2022-0188	Périscolaire arc en ciel otterswiller
<input checked="" type="checkbox"/> Chaise blanche HOWE(copie 2)	MOB-2022-0187	Périscolaire arc en ciel otterswiller
<input checked="" type="checkbox"/> Chaise blanche HOWE (copie)	MOB-2022-0186	Périscolaire arc en ciel otterswiller
<input type="checkbox"/> Chaise blanche HOWE	MOB-2022-0185	Périscolaire arc en ciel otterswiller
<input type="checkbox"/> Fauteuil de bureau (copie)	MOB-2022-0184	Périscolaire arc en ciel otterswiller
<input type="checkbox"/> Fauteuil de bureau	MOB-2022-0183	Périscolaire arc en ciel otterswiller
<input type="checkbox"/> Caisson bureau blanc (copie)	MOB-2022-0182	Périscolaire arc en ciel otterswiller

20 lignes / page

De 1 à 20 sur 138 lignes

<< < 1 2 3 ... > >>

ces elements sont cochés pour une action de groupe.

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

Accueil / Parc / Mobilier

+ Ajouter Rechercher Gabarits

Rechercher

Actions

choisissez l'action de groupe à effectuer sur tous les matériels cochés

Action

- Activer les informations financières et administratives
- Mettre à la corbeille
- Ajouter un document
- Supprimer un document
- Amender le commentaire
- Ajouter une note

<input type="checkbox"/> Micro-ondes salle animateur		Périscolaire arc en ciel otterswiller
<input type="checkbox"/> Machine café SENSEO		Périscolaire arc en ciel otterswiller
<input type="checkbox"/> Meuble 9 casiers blanc/bois		Périscolaire arc en ciel otterswiller
<input type="checkbox"/> Table adulte blanche MILANO (copie)		Périscolaire arc en ciel otterswiller
<input type="checkbox"/> Table adulte blanche MILANO		Périscolaire arc en ciel otterswiller
<input checked="" type="checkbox"/> Chaise blanche HOWE(copie 9)		Périscolaire arc en ciel otterswiller
<input checked="" type="checkbox"/> Chaise blanche HOWE(copie 8)	MOB-2022-0193	Périscolaire arc en ciel otterswiller
<input checked="" type="checkbox"/> Chaise blanche HOWE(copie 7)	MOB-2022-0192	Périscolaire arc en ciel otterswiller
<input checked="" type="checkbox"/> Chaise blanche HOWE(copie 6)	MOB-2022-0191	Périscolaire arc en ciel otterswiller

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

The screenshot shows the GLPI interface with a list of items. A dialog box titled "Actions" is open, allowing for mass modification. The dialog has the following elements:

- Action:** A dropdown menu set to "Modifier".
- Champs:** A dropdown menu set to "Informations financières et administratives - Valeur".
- Valeur:** A text input field.
- Envoyer:** A button to execute the action.

Red arrows and text annotations explain the steps:

- 1 - cochez les matériels à modifier, puis cliquez sur le menu Actions au dessus**: Points to the checkboxes in the item list.
- 2 - choisissez l'action "Modifier"**: Points to the "Action" dropdown.
- 3 - choisissez le champ à modifier.**: Points to the "Champs" dropdown.
- 4 - entrez la valeur qui s'appliquera alors à tous les matériels cochés.**: Points to the "Valeur" input field.

The background shows a table of items with columns for description, ID, and location. Several items are checked, including "Chaise blanche HOWE(copie 9)" through "Chaise blanche HOWE".

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