



cockpit
IT Service Manager

Mots de passe - Guide d'utilisation

Document FAQ

Table des matières

Introduction.....	3
I. Objectifs.....	3
II. Détails techniques.....	3
Gestion des mots de passe.....	4
I. Types.....	4
II. Édition d'un mot de passe.....	4
III. Générateur.....	6
Vues.....	7
I. Aperçus.....	7
II. Recherche.....	7
III. Historique.....	7
IV. Gestion des menus.....	7
Audit.....	9
I. Fonctionnement.....	9
II. Job de purge.....	9
Importer des mots de passe.....	10
I. Création du fichier d'import.....	10
II. Import du fichier.....	11
III. Évaluation du fichier.....	12

Introduction

I. Objectifs

- Centraliser et stocker de manière sécurisée les mots de passe
- Rechercher et partager des mots de passe
- Suivre les délais d'expiration des mots de passe

Important : L'objectif du module est de référencer les mots de passe partagés (ex : mot de passe de l'utilisateur « root » d'un serveur), ainsi un mot de passe est visible au minimum par tous les membres d'une équipe dont les profils permettent l'accès au module. Le module ne peut donc convenir pour stocker les mots de passe personnels (ex : compte de messagerie personnelle).

II. Détails techniques

- Tous les mots de passe gérés par Cockpit IT Service Manager sont encodés avec des algorithmes de cryptage :
 - Versions Cockpit ITSM antérieures à la 4.1 : AES-256 / CBC
 - Versions Cockpit ITSM supérieures ou équivalente à la 4.1 : AES-256 / GCM
- L'encodage / décodage est réalisé par le serveur.
- En plus du cryptage, il est possible de protéger un mot de passe par une phrase de chiffrement, Cockpit IT Service Manager ne peut alors décrypter le mot de passe sans cette phrase de chiffrement.

Sans la phrase de chiffrement le mot de passe ne peut être récupéré.

- Versions Cockpit ITSM antérieures à la 4.1 : La passphrase est directement contenue dans les données chiffrées (1 niveau).
- Versions Cockpit ITSM supérieures ou équivalente à la 4.1 : Le chiffrement est à 2 niveaux.

Gestion des mots de passe

I. Types

Menu : Mots de passe > Types

Objectif : Gérer les types de mot de passe

Principes :

- Un mot de passe est obligatoirement associé à un « Type ».
- Des types existent par défaut dans Cockpit IT Service Manager (Élément réseau, serveur, Système SAP, etc.).

Sélectionner un de ces types permet ensuite d'associer le mot de passe à un élément.

Exemple : Sélectionner le type « Équipement - Serveur » pour un utilisateur système permet ensuite de l'associer à un ou plusieurs équipements renseignés dans le module Infrastructure de Cockpit IT Service Manager.

- Des types personnalisés peuvent être créés pour les mots de passe n'entrant pas dans les types par défaut.

Exemple : « VPN », « Internal Tools », WEB, etc.

Les types de mot de passe créés apparaissent dans les arborescences et listes déroulantes sous le type « Personnalisé ».

Principaux champs	
Champs	Informations
Description (obligatoire)	Nom du type du mot de passe, il est unique. Dans le menu de configuration les types apparaissent sous cette description. La description apparaît dans les listes quand un type n'a pas de traduction.
Organisations	Sélection des organisations où le type de mot de passe apparaît.
Traduction	Une seule traduction peut être associée à chaque langue. La traduction utilisée dépend de la langue de l'utilisateur.

Gestion des suppressions :

Quand un type associé à des mots de passe est supprimé, il est proposé d'associer ces mots de passe à un nouveau type, il n'y a donc pas de perte de mot de passe.

II. Édition d'un mot de passe

Menu : Mots de passe > Nouveau / Recherche / Hist. mises à jour

Objectif : Créer ou éditer un mot de passe

Principaux champs	
Champs	Informations

Organisation (obligatoire)	Un mot de passe est obligatoirement associé à une organisation
Équipe (obligatoire)	Équipe propriétaire du mot de passe Le mot de passe est visible par tous les opérateurs de l'équipe Il n'est pas possible de cacher un mot de passe spécifique à un opérateur de l'équipe en particulier : Soit son profil lui permet d'accéder aux mots de passe : il voit les mots de passe de ses équipes et ceux partagés avec ses équipes Soit son profil ne lui permet pas d'accéder aux mots de passe : il ne voit aucun mot de passe
Type (obligatoire)	Sélectionner un type de mot de passe Le type « Personnalisé » fait apparaître un deuxième champ listant les types créés manuellement pour l'organisation Le type ne peut être modifié tant que le mot de passe est associé à un élément
Description (obligatoire)	255 caractères maximum
Identifiant	50 caractères maximum
Mot de passe	À la création le mot de passe est en clair À l'édition le mot de passe est crypté, cliquer sur « Afficher » pour pouvoir le sélectionner et le copier Le mot de passe est crypté par le système avant d'être sauvegardé. Cliquer sur l'icône « Aide » pour afficher le générateur dans une fenêtre popup.
Phrase de chiffrement	Afficher le mot de passe en clair pour activer cette fonctionnalité Renseigner dans le champ une phrase de chiffrement de 3 à 50 caractères Sans la phrase de chiffrement, le mot de passe ne peut être affiché et la fiche du mot de passe ne peut être modifiée, copiée ou supprimée La phrase de chiffrement n'est pas stockée dans Cockpit IT Service Manager, en cas de perte le mot de passe ne pourra pas être décrypté, y compris par les administrateurs de Cockpit IT Service Manager.
Mandant SAP	Champ accessible seulement si le mot de passe est associé à une instance SAP
Changer le mot de passe	Indiquer la fréquence avec laquelle le mot de passe doit être changé Cliquer sur « Calculer » pour remplir automatiquement le champ « Date d'expiration »
Date d'expiration	La date d'expiration n'est qu'indicative Le centre de notification utilise la date d'expiration pour envoyer les notifications d'approche ou de dépassement de la date d'expiration
Autres onglets	
Onglets	Informations
Équipements (obligatoire)	Accessible pour les mots de passe de type « Équipement - * » Sélectionner au moins un équipement parmi ceux de l'organisation
Bases de données (obligatoire)	Accessible pour les mots de passe de type « Application – Bases de données » Sélectionner au moins une base de données parmi celles de l'organisation
Instances SAP (obligatoire)	Accessible pour les mots de passe de type « Application – Système SAP » Sélectionner au moins une instance SAP parmi celles de l'organisation
Applications Java (obligatoire)	Accessible pour les mots de passe de type « Application – Java » Sélectionner au moins une application Java parmi celles de l'organisation
Partage par équipe	Affiche les autres équipes accédant à l'organisation, pour chaque équipe il existe 3

	niveaux d'accès : N'accède pas : Le mot de passe ne sera visible pas visible par l'équipe Visualise : Le mot de passe sera visible par l'équipe mais ne pourra être modifié Modifie : Le mot de passe sera visible et modifiable par l'équipe
--	--

Important : Pour créer un mot de passe de type « Équipement » ou « Application », au moins un élément du type sélectionné doit exister. Exemple : pour créer un mot de passe de type « Équipement - serveur » au moins un serveur doit exister dans le module « Infrastructure ».

III. Générateur

Menu : Mots de passe > Générateur

Objectif : Générer des mots de passe

Fonctionnement :

- Longueur : Sélectionner le nombre de caractères du mot de passe généré
- Types de caractères : Sélectionner les types de caractères utilisés pour la génération du mot de passe (chiffres, minuscules, etc.)
- Caractères spéciaux : Ajouter dans le champ des caractères qui seront utilisés dans lors de la génération des mots de passe (pas d'espace ou de séparateur entre les caractères spéciaux)
- Cliquer sur le bouton « Générer » pour créer un mot de passe avec les caractéristiques
- Robustesse : Dans le champ apparaît le mot de passe généré automatiquement.

La jauge de couleur indique la robustesse du mot de passe :

- Rouge : Très faible
- Bordeaux : Faible
- Orange : Moyen
- Vert : Bon
- Vert clair : Très bon

Note 1 : Il est possible de renseigner manuellement un mot de passe dans la partie « Robustesse » pour en évaluer sa robustesse.

Note 2 : Il est conseillé d'utiliser des mots de passe possédant une robustesse de niveau « Très bon » pour les usages de longue durée (exemple : utilisateur Cockpit IT Service Manager pour les équipements).

Note 3 : La robustesse du mot de passe indique sa capacité à résister à une énumération de tous les mots de passe possibles, sa longueur est donc un facteur important.

Vues

I. Aperçus

Menu : Mots de passe > Aperçu > Par organisation / Par équipe

Objectif : Rechercher les mots de passe dans l'arborescence

Fonctionnement :

- Par organisation : Rechercher les mots de passe par Types > Environnements > Éléments
- Par équipe : Rechercher les mots de passe par Organisation > Type > Environnements > Éléments
- Cliquer sur un brin de l'arborescence affiche tous les mots de passe de tous les sous-éléments dans une liste

II. Recherche

Menu : Mots de passe > Recherche

Objectif : Rechercher les mots de passe par critères

Fonctionnement :

- Les différents critères de recherche (Mot-clé, type, etc.) sont croisés
- Les termes renseignés dans le champ « Mot-clé » sont pris dans leur ensemble
- La recherche par mot-clé s'effectue sur les champs « Description » et « Identifiant » des mots de passe
- Le menu permet les actions suivantes :
 - Sélection des mots de passe pour les supprimer ou modifier les partages massivement
Les actions massives ne s'appliquent pas au mot de passe protégés par une phrase de chiffrement, car celle-ci doit être renseignée
 - Export des mots de passe dans un fichier Excel
Les mots de passe protégés par une phrase de chiffrement n'apparaissent pas en clair dans l'export

III. Historique

Menu : Mots de passe > Hist. mises à jour

Objectif : Rechercher les mots de passe qui ont été mis à jour

Fonctionnement : Permet d'afficher rapidement tous les mots de passe qui ont été mis à jour depuis sa dernière connexion ou depuis une date

IV. Gestion des menus

Menu : Aperçu / Mots de passe > Recherche / Hist. mises à jour

Objectif : Décrire les principales actions des listes de mots de passe

Fonctionnement :

- Éditer : Affiche la fiche du mot de passe
- Icône « Partages » : Affiche les équipes avec lesquelles le mot de passe est partagé :
 - Vous faites partie de l'équipe propriétaire du mot de passe : vous accédez à la fiche du mot de passe et aux actions (copie, suppression, etc.)
 - Vous faites partie d'une équipe avec laquelle le mot de passe a été partagé en mode modification : vous ne pouvez qu'afficher, mettre en favori et modifier le mot de passe
 - Vous faites partie d'une équipe avec laquelle le mot de passe a été partagé en mode visualisation : vous ne pouvez que mettre le mot de passe en favori et l'afficher
- Supprimer : Supprime le mot de passe, si vous supprimez un mot de passe renseigné sur 5 équipements, il ne sera plus visible sur aucun équipement
- Ajouter favori : Affiche le mot de passe dans le menu « Mot de passe > Favoris ». Le but est de mettre dans ce menu les mots de passe utilisés fréquemment
- Afficher : Affiche le mot de passe en clair, une popup apparaît si une phrase de chiffrement est requise. Afficher un mot de passe en clair est nécessaire pour le sélectionner et le copier

Audit

I. Fonctionnement

Menu : Mots de passe > Audit de lecture

Objectif : Visualiser les lectures des mots de passe des opérateurs

Fonctionnement :

- Toutes les lectures de mots de passe sont affichées, quelque soit les équipes ou organisations auxquelles appartient l'opérateur utilisant la fonctionnalité.
- Une lecture de mot de passe est comptabilisée quand un opérateur clique sur le bouton « Afficher » d'un mot de passe, depuis le menu ou depuis la fiche d'un mot de passe.
Éditer la fiche d'un mot de passe et modifier un champ sans afficher le mot de passe en clair n'est pas comptabilisé comme une lecture.
- Utiliser les champs dates pour borner une période. Le champ de début de période est obligatoire.
- Exporter les audits de lectures en cliquant sur « Export Excel »

II. Job de purge

Menu : Administration > Paramétrage > Outils > Logs des batches

Objectif : Paramétrer la purge des audits de lecture des mots de passe

Fonctionnement :

- Il est conseillé de laisser le job de purge actif et planifié sur une période creuse
- Indiquer le délai de rétention des audits de lecture en mois (1 à 36 mois)

Importer des mots de passe

Menu : Mot de passe > Import

Objectif : Importer massivement des mots de passe dans Cockpit IT Service Manager

Fonctionnement :

- Renseigner un fichier avec les informations des mots de passe à importer
- Importer et évaluer le fichier dans Cockpit IT Service Manager

I. Création du fichier d'import

Depuis le menu 2 fichiers modèles peuvent être téléchargés :

- Un modèle au format Excel : Seuls les imports de fichier au format CSV sont gérés, il faudra donc exporter le fichier au format CSV depuis le tableur
- Un modèle au format CSV

Il est également possible d'importer un fichier résultant d'un export effectué depuis Cockpit IT Service Manager, il faut l'exporter au format CSV au préalable. Les partages de mots de passe ainsi que les protections par phrase de chiffrement ne sont pas repris lors d'un import, il faut les refaire manuellement.

Description des champs :

Champs	Remarques
organisation (facultatif)	Nom de l'organisation. La mention de l'organisation est facultative car elle doit être renseignée lors de l'import.
equipe (obligatoire)	Équipe propriétaire du mot de passe.
categorie (obligatoire)	Indiquer le type de mot de passe : <ul style="list-style-type: none"> • Équipement • Application - Base de données • Application - Système SAP • Application - Instance SAP • Application - Java • Personnalisé
CategoryBis (obligatoire)	Préciser l'élément auquel associer le mot de passe, selon le type renseigné dans le champ précédent le format est différent : <ul style="list-style-type: none"> • Équipement : Préciser le type d'équipement puis le nom de l'équipement, espacé d'un tiret. Ex : <serveur - Nom équipement>, <Baie de disques - Nom équipement>. • Application - Base de données : Renseigner la description de la base de données. • Application - Système SAP ou Application - Instance SAP : Renseigner le SID du système SAP. Ex : <DE1>. • Personnalisé : Renseigner la description du type personnalisé.
Description (obligatoire)	255 caractères maximum
Identifiant (facultatif)	50 caractères maximum

Mot de passe (facultatif)	Le mot de passe doit être affiché en clair La phrase de chiffrement ne peut être configurée lors de l'import 255 caractères maximum
Client SAP (facultatif)	Mandant SAP pour les mots de passe de type Application - Système SAP ou Application - Instance SAP. 3 caractères
Remarques (facultatif)	255 caractères maximum
Renouvellement (facultatif)	Indiquer la fréquence du renouvellement : « day » : Chaque jour « week » : Chaque semaine « month » : Chaque mois « quarter » : Chaque trimestre « year » : Chaque année
Expiration (facultatif)	Au format JJ.MM.AAAA

Note 1 : Les champs facultatifs ne sont pas bloquants pour l'import.

Exemple : Si la date d'expiration n'est pas au bon format, le champ sera laissé vide et le mot de passe sera créé.

Note 2 : Cockpit IT Service Manager ne crée pas d'élément

Exemples :

Si type personnalisé qui n'existe pas est renseigné dans le fichier, le champ sera vide et la ligne correspondante en erreur lors de l'import

Si un environnement (champ obligatoire) qui n'existe pas est renseigné dans le fichier, l'import remontera une erreur.

II. Import du fichier

Renseigner les champs suivants :

- Jeux de caractères : Sélectionner le jeu de caractères, ou encodage, du fichier à importer.
L'option « Auto » convient dans la majorité des cas.
- Séparateur : Sélectionner le séparateur utilisé dans le fichier (virgule, point virgule, tabulation).
- Organisation : Sélectionner l'organisation cible
L'organisation sélectionnée remplace les organisations éventuellement renseignées dans le fichier.
Par conséquent l'import de mots de passe ne peut se faire que sur une organisation à la fois.

Cliquer sur le bouton « Mettre en ligne », sélectionner le fichier au format CSV.

III. Évaluation du fichier

Cockpit IT Service Manager évalue le fichier et renvoie les informations suivantes :

- Le jeu de caractères détecté
- Le nombre de lignes du fichier contenant des erreurs
- Si le fichier est considéré comme vide

Un tableau récapitule les données à importer, chaque ligne correspond à un mot de passe :

- Le statut indique si le mot de passe peut être importé ou pas :
 - OK : le mot de passe peut être importé
 - Erreur : le mot de passe ne peut être importé
- Cliquer sur la ligne en erreur, le détail du mot de passe s'affiche dessous et les champs en erreur sont indiqués. Corriger les champs en renseignant des valeurs correctes jusqu'à ce que son statut passe en « OK ».

| Note : les mots de passe en statut « OK » peuvent être modifiés de la même façon |
- Cliquer sur « Supprimer » pour enlever un mot de passe de l'import

Quand toutes les lignes de l'import sont en statut « OK », cliquer sur « Importer »

Fin du document