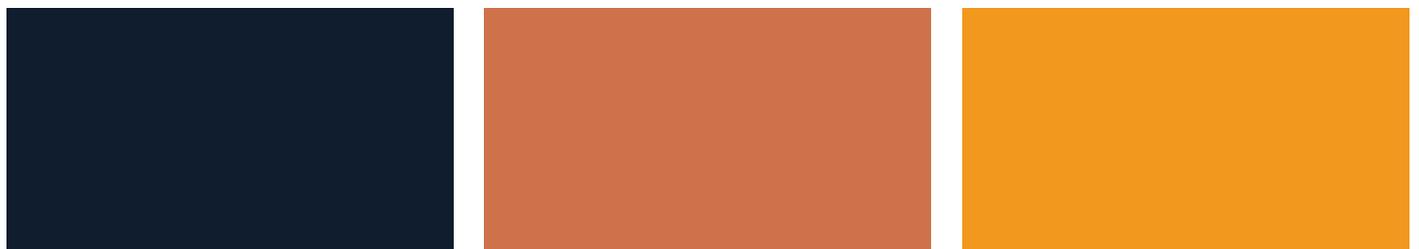


GUIDE DES MEILLEURES PRATIQUES

Gestion des polices reposant sur un serveur
Troisième édition



TAB LE DES MATIÈRES

- 03 Décider d'utiliser une solution de gestion des polices reposant sur un serveur**
 - Élaborer un plan
- 04 Évaluer vos besoins**
 - Évaluer les utilisateurs
 - Étudier les besoins matériels, logiciels et les besoins en matière d'hébergement dans le cloud
- 05 Localiser les ressources de polices**
 - Créer une bibliothèque de polices
 - Étudier les niveaux de licence actuels
- 07 Créer un processus de travail**
 - Définir les groupes de polices et les responsabilités des utilisateurs
 - Définir un processus d'acquisition des polices
- 11 Installer la solution**
 - Installer le logiciel serveur requis
 - Créer vos conteneurs de polices
 - Ajouter des polices
 - Ajouter des utilisateurs
 - Organiser des formations
 - Distribuer le logiciel client
 - Planifier le contrôle périodique
- 10 Annexe A**
- 11 Annexe B**
- 16 Contacter Extensis**

Avertissement : les polices sont des logiciels sujets à des restrictions de licence. // Toutes les recommandations de ce guide relatives au transfert et à l'utilisation des polices doivent être prises en compte dans le cadre de la licence incluse avec les polices. // 20 mai 2020, 16 h 24 Copyright © 2020 par Celartem, Inc. dba Extensis. Tous droits réservés.

Décider d'utiliser une solution de gestion des polices reposant sur un serveur

La gestion des polices permet d'homogénéiser les polices installées sur les ordinateurs individuels et d'assurer la conformité avec les conditions d'utilisation des licences de polices. La gestion de ces tâches peut se faire manuellement, mais cela peut vite devenir chronophage, même si le nombre de postes de travail et de polices est peu élevé.

Il est tout à fait logique de déléguer la majorité des tâches liées à la gestion des polices à un serveur capable de contrôler la totalité de l'activité des polices sur tous les ordinateurs d'une entreprise. Une solution de gestion des polices reposant sur un serveur assure aux utilisateurs l'accès à une collection de polices homogène et que toutes les polices utilisées ont une licence en règle. Elle peut empêcher aux utilisateurs d'introduire des polices indésirables sur un ordinateur de votre entreprise et réduire les dépenses inutiles pour les licences de police.

Une solution reposant sur un serveur fournit les "5 C" de la gestion de polices dans une entreprise :

- + **centralisation** : accès à l'ensemble des polices à partir d'un seul emplacement sécurisé
- + **cohérence** : la solution garantit aux utilisateurs qu'ils disposeront des polices correctes.
- + **conformité** : votre entreprise sera certaine de n'utiliser que les polices pour lesquelles elle possède des licences.
- + **collaboration** : les équipes utiliseront les mêmes polices tout au long du projet.
- + **créativité** : les utilisateurs auront accès à une plus grande variété de polices, car toutes les polices sont partagées.

Élaborer un plan

Avant d'implémenter un système de gestion des polices reposant sur un serveur, il convient d'évaluer vos besoins actuels et de réfléchir à votre gestion des polices, à vos acquisitions et à vos processus de contrôle des licences. Ces efforts préalables de planification seront récompensés au moment de l'installation de la solution.

La gestion de votre solution sur serveur peut rester simple et ne pas nécessiter trop d'attention de votre part si vous l'avez installée en tenant compte de vos exigences spécifiques. De nombreux serveurs de ce type fonctionnent sans problème pendant des années et ne nécessitent que très peu de maintenance. En suivant quelques recommandations simples, l'utilisation de votre serveur de polices sera efficace et très utile.

Présentation générale

Voici les étapes à suivre pour installer votre solution de gestion des polices reposant sur un serveur aussi rapidement et facilement que possible.

1. Évaluer les utilisateurs
2. Étudier les besoins matériels, logiciels et les besoins en matière d'hébergement dans le cloud
3. Rassembler les polices
4. Étudier les niveaux de licence actuels ; localiser et joindre tous documents d'achat et conditions générales d'utilisation (CGU)

5. Définir les groupes de travail et assigner les rôles des utilisateurs
6. Définir un processus d'acquisition des polices
7. Déployer la solution
8. Mettre en place un contrôle des licences périodique

Ces étapes se divisent en quatre parties : évaluer les besoins, localiser les ressources de polices, créer un processus de travail et installer la solution.

Terminologie

Certains termes employés dans ce document peuvent vous être inconnus ou avoir une signification bien spécifique dans le contexte de la gestion des polices. Ils sont définis ci-dessous.

- + **police** : la plus petite collection de fichiers numériques qu'un ordinateur puisse utiliser pour afficher un caractère spécifique à l'écran ou pour l'imprimer
- + **police système** : police située dans le dossier police système d'un ordinateur
- + **police système requise** : police que le système d'exploitation de votre ordinateur nécessite pour fonctionner correctement
- + **police sous licence** : police que vous avez achetée ou acquise en achetant un logiciel et que vous avez le droit d'utiliser sur votre ordinateur
- + **licence de police** : autorisation légale d'utiliser une police spécifique
- + **contrat de licence (ou contrat de licence d'utilisateur final [CLUF])** : document conférant le droit d'utiliser un certain nombre d'exemplaires d'un logiciel (y compris des polices), selon des conditions spécifiques
- + **serveur de polices** : application sur serveur dédié permettant de distribuer les polices conformément aux licences disponibles
- + **activation** : processus permettant de faire en sorte qu'une police soit disponible sur le système d'un utilisateur
- + **duplication** : processus opéré par le serveur de polices pour ajouter et supprimer des polices sur le système d'un utilisateur
- + **conformité** : acte visant à vérifier qu'un nombre suffisant de polices est disponible pour l'utilisation faite des polices sur le système d'un utilisateur
- + **Groupe de travail** : groupe d'utilisateurs travaillant sur les mêmes projets et nécessitant l'accès aux mêmes polices

Évaluer vos besoins

Avant d'installer un serveur de licences, vous devez identifier l'utilisation que vous allez en faire. Cela comprend notamment le nombre d'utilisateurs, leur situation géographique, les systèmes informatiques qu'ils utilisent et les nouveaux logiciels et ressources que vous devrez ajouter pour que votre solution fonctionne correctement.

En plus de vos besoins actuels, la solution envisagée doit prendre en considération la future croissance de votre entreprise et les potentiels changements à venir en son sein. Vos utilisateurs deviendront-ils plus mobiles ? Allez-vous ajouter un nouveau bureau ? Prévoyez-vous d'acheter du matériel informatique ou des logiciels ? En gardant le futur de votre entreprise en tête, vous pourrez configurer une solution qui s'adaptera au mieux à ces types de changements.

Évaluer les utilisateurs

Recensez tous les utilisateurs qui se servent de votre collection de polices sous licence pour effectuer leurs tâches. Vous pouvez compter les utilisateurs nécessitant un accès illimité aux polices et ceux qui ont seulement besoin d'utiliser certaines polices occasionnellement.

Les utilisateurs se regrouperont naturellement en catégories, s'ils ne sont pas déjà répartis de cette façon. Ces catégories serviront de base pour créer des groupes de travail liés aux polices. Bien que ce ne soit pas un critère majeur, la situation géographique des utilisateurs peut être un facteur dans la configuration de votre solution. Si vous avez deux bureaux séparés par une longue distance, vous pourriez décider que les polices seront gérées à un seul emplacement pour tous les utilisateurs, ou que chaque emplacement aura sa propre solution. Cette décision dépendra de la configuration de votre réseau existant.

Pour compiler les informations sur les utilisateurs, vous pourrez utiliser une simple feuille de calcul ; un exemple est fourni dans la partie [Ressources](#) à la fin de ce document.

Étudier les besoins matériels, logiciels et les besoins en matière d'hébergement dans le cloud

Avant de choisir un serveur de polices, il est important de mettre en place une stratégie de gestion du matériel informatique.

- + Préférez-vous gérer un serveur de polices en local ou dans un cloud ? Utilisez-vous des serveurs virtuels ou préférez-vous une solution hébergée dans un cloud que vous gérez vous-même ?
- + Quelles sont les plateformes informatiques utilisées par vos utilisateurs ? Les potentielles solutions seront-elles compatibles avec ces plateformes ou est-il possible que des utilisateurs aient besoin d'utiliser des versions mises à jour ou de changer de plateforme ?
- + Quelles sont les applications utilisées par vos utilisateurs ? Apportez une attention particulière aux logiciels de votre entreprise qui utilisent plusieurs polices. Certaines solutions incluent une assistance client personnalisée pour les applications dont le design est spécifique.
- + Aurez-vous besoin de nouveau matériel informatique ou de mettre celui dont vous disposez à niveau ? Que vous planifiez d'installer votre solution de gestion des polices sur un serveur existant en utilisant un serveur virtuel ou que vous prévoyiez d'acheter un nouveau système, assurez-vous que vous avez les ressources compatibles avec votre choix. Si vous optez pour un serveur virtuel, renseignez-vous auprès du fournisseur pour savoir si la virtualisation est prise en charge et si le logiciel a été testé sur le système de virtualisation que vous utilisez.

Localiser les ressources de polices

Les ressources de polices incluent des fichiers de police sous licence et les informations liées à l'achat et aux licences. Les polices peuvent provenir de plusieurs sources différentes : votre système d'exploitation, des outils créatifs comme Adobe Creative Suite ou d'autres applications, comme Microsoft Office. Les polices comprises dans un logiciel sont protégées par le contrat de licence de l'utilisateur final (CLUF) de ce produit et ne peuvent généralement être seulement utilisées que sur des ordinateurs où le produit en question est installé. Les polices que vous achetez séparément incluent leur propre licence.

Créer une bibliothèque de polices

Localisez les copies originales des polices que vous possédez. Elles peuvent être sur des CD-ROMs ou des fichiers téléchargés en même temps que les polices. Si vous ne trouvez pas les fichiers originaux, vous pouvez également choisir de récupérer les polices se trouvant sur les ordinateurs des utilisateurs. Le guide des meilleures pratiques de gestion des polices sous MacOS dresse la liste des polices requises dans les versions récentes de MacOS pour garantir le fonctionnement optimal de l'ordinateur.

Copiez toutes les polices pour chaque plateforme à un seul emplacement. Cela permet de vérifier, classer et enregistrer vos polices plus facilement. Si vous avez d'anciennes valises de polices Macintosh ou des polices Postscript, faites attention : les copier sur un ordinateur Windows ou sur un volume de serveur corrompra les fichiers, les rendant inutilisables. Nous vous recommandons de compresser ces types de fichiers avant de les copier.

REMARQUE : si vous ajoutez des polices spécifiques à un système d'exploitation sur un serveur de polices, vous devrez les ajouter en utilisant le système d'exploitation pour lesquelles elles sont conçues. Enregistrez vos fichiers de polices originaux et stockez-les à un emplacement sûr, où vous pourrez les récupérer.

Pour en savoir plus sur les formats de fichiers de polices Mac et Windows, consultez le [guide des meilleures pratiques de gestion des polices sous MacOS](#).

Étudier les niveaux de licence actuels

Les versions actuelles des systèmes d'exploitation les plus utilisés sont compatibles avec de nombreux formats de polices. Il est tout à fait possible que vous utilisiez encore des polices que vous avez achetées il y a plusieurs années. C'est pour cette raison qu'élaborer une liste de polices et leurs licences associées est probablement la partie la plus difficile de l'installation d'un serveur de polices. Évaluer comment prouver que les polices que vous utilisez ont des licences peut devenir un processus sans fin.

Lorsque vous rassemblez vos polices, conservez les informations se trouvant sur l'emballage, le cas échéant, et notez le nom des utilisateurs les ayant installées ainsi que le nombre d'exemplaires dont vous disposez. Pour prouver la conformité de votre utilisation des polices, vous trouverez un contrat de licence pour chaque copie de chaque police ou ensemble de polices que vous possédez. Si possible, localisez également la facture ou le reçu de chaque police ou ensemble de polices. Faites une copie de ces éléments et gardez-les pour terminer votre évaluation.

REMARQUE : il est possible que les achats que vous faites en ligne n'incluent ni factures ni licences imprimées, mais vous fourniront les copies ou liens numériques vers ces éléments. Assurez-vous de les mettre au même endroit que vos autres licences.

Une fois que vous avez réuni toutes les informations disponibles sur les licences, associez-les aux polices que vous possédez. Pour chaque police individuelle, notez le nombre de licences spécifié dans le contrat de licence.

CONDITIONS D'UTILISATION : les licences de police peuvent inclure ou exclure divers « droits » d'utilisation des polices. Certaines licences autorisent l'insertion de la police dans un document (PDF, par exemple) pour que les documents restent identiques lorsqu'ils sont utilisés sur d'autres systèmes. D'autres autorisent l'utilisation de la police sur le web. Notez ce type d'informations avec le nombre de personnes autorisées à utiliser cette police.

Que se passe-t-il si je n'arrive pas à localiser les accords de licence ?

Essayez de contacter le fournisseur pour déterminer les licences que vous possédez. Ils conservent souvent des copies des accords de licence.

REMARQUE : préparez-vous à remplacer les licences si le fournisseur n'a pas de copie de votre licence. Les exemples ci-dessous peuvent vous aider à comprendre la relation entre polices, accords de licence et licences.

Polices achetées

En rassemblant vos polices, vous trouverez :

- + quatre copies de la collection FontFlipper Premium, qui comprend la police SpoonFed. Le CLUF de la collection restreint l'installation des polices à un maximum de 5 systèmes. Cela signifie que vous pouvez installer la collection sur jusqu'à 4x5, soit 20 systèmes.
- + trois copies individuelles de la police SpoonFed de FontFlipper. Le CLUF de la police individuelle stipule que vous pouvez installer la police sur 2 systèmes. Cela signifie que vous pouvez installer la police SpoonFed individuellement sur 3x2, ou 6 systèmes.

Pour la police SpoonFed, vous avez 4 licences de collection pour jusqu'à 5 systèmes chacun et 3 licences individuelles pour jusqu'à 2 systèmes chacun ou $(4 \times 5) + (3 \times 2) = 26$ licences. Cela signifie que vous pouvez installer la police SpoonFed sur 26 systèmes.

Polices incluses sur un logiciel

Chacun des huit membres de votre département marketing a une copie d'AdDesignerPro, qui est vendue avec 800 polices de haute qualité. Au lieu d'installer autant de polices avec le logiciel sur ces huit systèmes, vous pouvez laisser votre serveur de polices gérer les huit licences :

1. sur votre serveur de polices, créez un groupe de travail ou une bibliothèque qui contiendra toutes vos polices.
2. ajoutez les 800 polices à ce groupe de travail ou à une bibliothèque.
3. partagez le groupe de travail ou la bibliothèque avec les huit utilisateurs concernés.

Si un utilisateur est ajouté au département marketing dans le futur, vous devrez simplement acheter une autre copie d'AdDesignerPro (comprenant une autre licence pour la collection de polices), installer le logiciel sur le système du nouvel utilisateur, puis lui donner accès à la collection de polices.

Créer un processus de travail

Définir les groupes de polices et les responsabilités des utilisateurs

Lorsqu'elles utilisent un serveur de polices, beaucoup d'équipes trouvent plus efficace et rentable de découper les utilisateurs et les polices en plusieurs conteneurs. En distribuant les polices seulement aux utilisateurs qui en ont besoin, vous pourrez réduire le nombre de polices pour lesquelles vous nécessitez une licence.

Les noms de ces conteneurs de polices (groupe de travail, librairie, etc.) varient en fonction de la solution et il est important de retenir que ces conteneurs regroupent un ensemble de polices qui ne sont distribuées qu'aux utilisateurs se servant de ces polices. Par exemple, si vous travaillez dans l'édition, les polices disponibles pour vos utilisateurs de l'équipe éditoriale (les auteurs) seront très probablement très différentes des polices disponibles pour votre équipe en charge du design.

Certaines polices peuvent cependant être utiles à plusieurs groupes. Certaines polices sont si souvent utilisées qu'elles peuvent être incluses dans la plupart des groupes de travail. Certaines personnes travaillent sur des projets qui impliquent d'être dans plusieurs groupes de travail.

Les polices ont généralement une licence pour être utilisées sur un ordinateur spécifique, et non pas par une personne spécifique. Le logiciel choisi pour la gestion des polices doit permettre un traitement transparent, sans que vous ayez besoin de préciser quel utilisateur a accès à quelles polices sur quel ordinateur. Pour définir vos groupes de polices, vous pouvez commencer avec les utilisateurs qui ont les mêmes besoins en matière de polices. Vous pouvez aussi créer des groupes en fonction des caractéristiques suivantes :

- + groupes d'utilisateurs du réseau
- + services au sein de votre entreprise
- + projets individuels
- + utilisateurs assignés à des clients spécifiques

Un bon principe de base lorsque vous définissez vos groupes de polices est de considérer que chaque document que vous créez doit utiliser les polices d'un seul groupe spécifique. Autrement dit, chaque groupe de polices doit inclure toutes les polices nécessaires pour que les membres de ces groupes puissent mener leurs projets à bien et sans encombre.

Pour plus d'informations sur comment les autorisations, rôles et groupes de travail sont utilisés dans Universal Type Server, consultez l'Annexe B.

Certaines équipes auront peut-être besoin d'ajouter de nouvelles polices à votre collection. Pour davantage de clarté et de cohérence, nous vous conseillons de désigner une ou deux personnes qui seront chargées de gérer l'ajout des polices. Cela permettra d'éviter à vos équipes d'utiliser des polices dont les licences ne correspondent pas à l'utilisation qu'elles souhaitent en faire.

Certains utilisateurs auront peut-être besoin d'accéder en permanence au même ensemble de polices et n'auront jamais l'utilité d'ajouter ou de supprimer des polices, comme par exemple les employés qui ont uniquement besoin d'accéder aux polices illustrant la « marque » de votre entreprise. Pour ces types de besoins, vous pouvez configurer un groupe de polices séparé distribué à tous les utilisateurs, en vous assurant que chaque utilisateur a les droits d'accès adéquats.

Si le nombre d'utilisateurs au sein d'une de vos équipes varie régulièrement, nous vous recommandons de choisir une solution avec le service d'annuaire Active Directory, permettant d'automatiser l'ajout et la suppression des droits d'accès des utilisateurs. Lorsque de nouveaux utilisateurs arrivent dans l'entreprise et sont ajoutés au service d'annuaire, ils sont également ajoutés automatiquement au principal réseau d'accès de votre entreprise.

Pour plus d'informations sur la manière dont les services d'annuaire peuvent être utilisés dans Universal Type Server, consultez l'Annexe B.

Si votre réseau ne gère pas les membres des groupes ou si les groupes de réseau ne sont pas facilement reliés aux groupes de polices, désignez un membre de groupe responsable d'ajouter ou de supprimer des utilisateurs. Dans Suitcase TeamSync, vous pouvez donner l'autorisation aux utilisateurs de se connecter pour gérer les comptes des utilisateurs. Dans Universal Type Server, vous pouvez donner les droits d'administration d'un groupe de travail à un utilisateur.

Enfin, chaque utilisateur nécessitera probablement certains droits et rôles liés à la gestion des polices. Suitcase TeamSync contient un système de gestion d'autorisations simple. Universal Type Server, quant à lui, est beaucoup plus puissant, offrant un large choix parmi les types d'autorisations.

Choisissez les options les plus adaptées à votre équipe :

- + la possibilité d'ajouter et de supprimer les polices sur le serveur
- + la possibilité de recenser des polices utilisées dans un projet spécifique pour les communiquer à l'imprimeur
- + la possibilité de créer des sous-ensembles de polices et de les partager avec d'autres membres du groupe de travail
- + la possibilité d'appliquer des critères de recherche (mots clés, classifications, etc.) aux polices

Vous pouvez appliquer des autorisations par défaut aux membres d'un groupe et enlever pour certains membres de ce groupe si nécessaire.

Définir un processus d'acquisition des polices

Chaque entreprise a une approche légèrement différente de l'achat de licences de polices. Parfois, un employé est responsable des achats et se charge des commandes, tandis que le processus peut être complètement différent ailleurs.

Quel que soit votre processus interne, en termes de gestion des polices et licences, il est judicieux de formaliser les processus d'achats et d'ajouts des polices sur votre serveur.

Réfléchissez au nombre de licences de polices que vous allez acheter pour des équipes et projets spécifiques. Extensis recommande que vous achetiez toujours suffisamment de licences pour tous les utilisateurs qui auront la police installée sur son système. Vous serez ainsi en conformité avec la plupart des licences.

Notez tout de même que de nombreuses entreprises choisissent une stratégie plus flexible pour leurs licences de polices. Certaines réfléchissent d'abord au nombre de personnes qui travailleront sur un projet avant d'acheter le nombre de licences exact correspondant. Si vous suivez cet exemple, vous devrez mettre en œuvre une vérification périodique de vos licences actuelles afin de déterminer si vous avez besoin d'acheter davantage de licences. Par exemple, vous pouvez utiliser les rapports d'Universal Type Server pour évaluer l'usage actuel, et ainsi ajuster vos achats en fonction. Dans certains environnements, le respect des licences est primordial. Vous pouvez dans ces cas mettre en place une politique de contrôle des licences selon laquelle une police peut être utilisée seulement par un nombre restreint d'utilisateurs ; une fois ce nombre atteint, plus personne ne peut utiliser la police.

Une analyse de l'utilisation peut aider à ajuster la stratégie de votre entreprise en matière de licences de polices et à diminuer ou augmenter leur nombre. Certains paramètres de votre serveur de polices peuvent affecter le suivi et le rapport lié aux licences. Pour en savoir plus sur la duplication des polices dans Universal Type Server et ses conséquences sur les licences et les rapports, consultez l'[Annexe A](#).

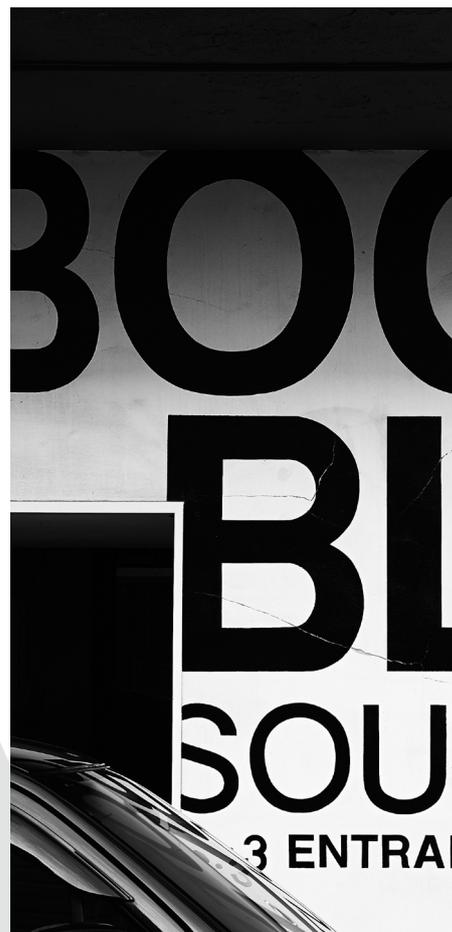
Exemple de processus d'acquisition des polices : achat à l'essai

La directrice artistique achète une sélection de polices à tester pour un futur projet. Elle les installe sur son système, où elle les utilise pour faire des maquettes à soumettre à son client. Une fois les polices du projet décidées, elle en parle au service informatique, qui se charge d'acheter le nombre de polices requis et les ajoute sur le serveur pour les distribuer à l'équipe.

Exemple de processus d'acquisition des polices : groupe de travail en « prévisualisation uniquement »

Ce cas spécifique est facile à mettre en place dans Universal Type Server. Les polices dont les licences ne prévoient pas une utilisation par tous les membres de l'équipe sont ajoutées à un groupe de travail dans lequel la plupart des utilisateurs peuvent uniquement prévisualiser les polices. Les polices de ce groupe de travail ne peuvent pas être activées sur les systèmes des utilisateurs finaux.

Lorsque les licences prévoient une utilisation pour tous les membres de l'équipe, l'administrateur supprime les polices du groupe en « prévisualisation uniquement » et les ajoute à un groupe de travail séparé dans lequel l'utilisation est autorisée. Pour en savoir plus sur le groupe de travail en « prévisualisation uniquement », consultez la partie Groupes de travail spécifiques de l'[Annexe B](#).



Installer la solution

Plusieurs étapes sont nécessaires à l'installation de votre solution.

Installer le logiciel serveur requis

Si vous utilisez un serveur de police comme Universal Type Server, installez le logiciel serveur sur vos ordinateurs ou dans votre environnement virtuel.

Les solutions hébergées dans le cloud comme Suitcase TeamSync ne nécessitent pas d'installation mais doivent être paramétrées pour répondre au mieux à vos besoins.

Créer les conteneurs de polices

Configurez les conteneurs de polices, appelés Groupes de travail ou Bibliothèques, directement à partir de votre serveur. Pour cela, allez à la page de gestion des groupes de travail et des utilisateurs dans Universal Type Server, (<http://adresseIPdevotreserveur:8080>). Dans Suitcase TeamSync, connectez-vous à votre compte à l'adresse : <https://teamsync.extensis.com> et créez de nouvelles bibliothèques de polices.

Ajouter des polices

Téléchargez des polices dans vos groupes de travail et bibliothèques à partir des clients Windows et macOS appropriés. Souvenez-vous que les polices restreintes à un système d'exploitation doivent être ajoutées par un client de cet OS. Par exemple, les polices PostScript spécifiques à Mac doivent être ajoutées avec un client Mac.

Ajouter des utilisateurs

Ajoutez vos utilisateurs à vos groupes de travail et bibliothèques. Cela donne à vos utilisateurs l'accès à vos polices.

Organiser des formations

La formation de vos utilisateurs est une étape cruciale du bon déroulement du processus d'installation. Ils comprendront mieux leurs possibilités d'accès aux polices et leur utilisation, celles qui peuvent être utilisées et comment demander de l'aide. Le logiciel de serveur de polices peut grandement aider votre équipe, mais si vous faites l'impasse sur la formation, vous n'obtiendrez qu'une partie des bénéfices.

Distribuer les logiciels clients

La prochaine étape est de distribuer le client à vos utilisateurs finaux (Universal Type Client ou Suitcase Fusion, en fonction de la solution choisie.)

Planifier le contrôle périodique

Pour vous assurer que votre stratégie de gestion des licences est efficace, mettez en place une inspection périodique de l'utilisation des polices par votre équipe.

Avec Universal Type Server, vous pouvez effectuer des rapports de conformité périodiques et vous assurer que tout fonctionne conformément à vos licences ou savoir si vous devez acheter davantage de licences.

Avec Suitcase TeamSync, vous pouvez vérifier manuellement le nombre d'utilisateurs ayant accès à chaque bibliothèque et prendre les décisions d'achats de licences qui s'imposent. Si votre équipe a besoin d'une analyse d'utilisation plus détaillée, vous pouvez envisager de passer à Universal Type Server.

Annexe A :

Les conséquences des méthodes de duplication de polices sur les rapports de licences

Dans Suitcase TeamSync, toutes les polices auxquelles un utilisateur a accès sont toujours synchronisées sur l'ordinateur de l'utilisateur final. Lorsqu'une nouvelle police est ajoutée à la bibliothèque, elle est automatiquement dupliquée pour chaque utilisateur ayant accès à cette bibliothèque. Avec Suitcase TeamSync, vous n'avez donc pas besoin de vous soucier des paramètres de duplication et de mise en cache des polices.

Avec Universal Type Server, vous pouvez configurer des méthodes de duplication des polices et de mise en cache de façon beaucoup plus précise, en contrôlant la duplication et la façon dont les polices sont mises en cache sur l'ordinateur de l'utilisateur. Cette partie décrit comment la configuration de ces paramètres peut avoir des conséquences sur les rapports d'utilisation et de conformité des polices. La duplication des polices désigne la méthode utilisée par le serveur de polices pour copier et supprimer les polices gérées sur un système client. Selon les configurations, les polices peuvent être disponibles « à la demande », dès qu'un utilisateur en a besoin ou être accessibles à tout moment.

La mise en cache des polices fait partie du processus de duplication des polices. Le serveur de polices permet que toutes les polices restent installées sur le système d'un utilisateur, même lorsqu'il se déconnecte. L'utilisateur peut ainsi reprendre son travail là où il en était plus rapidement lorsqu'il se reconnecte. Cela signifie en revanche que les licences des polices sont en permanence « en cours d'utilisation. »

La façon dont vous choisissez de dupliquer et de mettre en cache vos polices aura un impact sur les rapports d'utilisation des licences. Par exemple : si vous avez cinq licences pour une police, que cinq membres font partie d'un groupe de travail qui inclut cette police, et que vous rendez cette police accessible à tous les membres de ce groupe de travail, vos rapports montreront que les cinq licences sont en permanence en cours d'utilisation, même si des membres du groupe de travail n'utilisent pas la police. Si vous ajoutez un autre membre à ce groupe de travail, le rapport pourrait vous indiquer que vous devez acheter une nouvelle licence pour cette police, car toutes les licences disponibles sont « en cours d'utilisation ».

Pour éviter des achats inutiles, déterminez les vrais besoins du groupe. Si seulement certains membres nécessitent d'avoir accès à des polices spécifiques, la méthode de duplication « à la demande » répondra probablement mieux à vos besoins.

Cependant, si la plupart des utilisateurs nécessitent la plupart des polices quotidiennement, il est tout à fait logique de leur donner un accès illimité et d'acheter le nombre de licences requis à chaque fois que de nouveaux membres s'ajoutent.

Il existe un cas particulier où la duplication à la demande peut poser problème : lorsque l'utilisateur travaille à distance et n'est pas connecté en permanence au serveur de polices. Dans ce cas, il convient d'autoriser cet utilisateur à installer toutes les polices dont il a besoin pour lui faire gagner un temps considérable. Cet utilisateur (ou plutôt, son ordinateur distant) se connectera une seule fois au serveur pour télécharger et installer toutes les polices de son groupe de travail avant de se déconnecter. Chaque police téléchargée sera présentée dans le rapport comme une licence « en cours d'utilisation » sur un système déconnecté.

Licences : par ordinateur ou par utilisateur

Les licences prévoient l'installation des polices sur un nombre spécifique de systèmes informatiques (ou ordinateurs). La plupart des solutions de gestion de polices reposant sur un serveur respectent ce système de licence et les rapports sur l'utilisation des licences sont établis en conséquence. Les utilisateurs sont des membres de groupes de travail et les polices sont affectées à des groupes de travail. Généralement, une solution de gestion de polices reposant sur un serveur identifie l'utilisation des licences de police en comptant le nombre de systèmes sur lesquels une police est installée et non le nombre d'utilisateurs qui se servent de la police.

Exemple : un utilisateur, deux ordinateurs

Imaginez qu'un concepteur utilise une police dans Photoshop sous Macintosh et dans QuarkXpress sous Windows. La police en question sera utilisée par un seul utilisateur sur deux systèmes informatiques séparés. Si la licence est liée à l'ordinateur, cela représente l'utilisation de deux licences. Si elle est liée à l'utilisateur, cela compte pour une seule licence.

Étant donné que les conditions stipulées dans le contrat de licence de l'utilisateur final (CLUF) des licences reposent généralement sur le nombre de systèmes sur lesquels la police peut être installée, le modèle de licence basée sur le nombre d'utilisateurs ne répond pas aux attentes.

REMARQUE : une machine virtuelle (VM) compte pour un ordinateur distinct. L'utilisation de polices sur un système Windows virtualisé ainsi que sur le système Macintosh hôte, par exemple, nécessite deux licences de police, comme si le système virtuel était un ordinateur distinct.

Exemple : un ordinateur, deux utilisateurs

Imaginez que deux concepteurs partagent un seul ordinateur et utilisent la même police. La police sera installée sur un ordinateur et utilisée par deux personnes. Si la licence est liée à l'ordinateur, cela représente l'utilisation d'une seule licence (la police est installée sur un seul ordinateur). Si elle est liée à l'utilisateur, cela compte pour deux licences. Si vos utilisateurs partagent des systèmes informatiques et que vous achetez des licences liées à l'utilisateur, vous dépenserez plus d'argent que nécessaire en licences de polices.

Annexe B :

Comment fonctionne Universal Type Server

Universal Type Server comprend plusieurs applications qui collaborent entre elles : Server Administration, Users and Workgroups Management, Desktop Client, et les applications optionnelles Core Client and FontLink. L'administrateur du serveur de votre entreprise active la licence du package Universal Type Server, effectue les sauvegardes et d'autres tâches de maintenance liées au serveur à partir de l'application Server Administration.

L'application Users and Workgroups Management (gestion des groupes de travail et des utilisateurs) permet aux administrateurs du serveur de polices de créer des groupes de travail, d'ajouter des utilisateurs, de décider d'autorisations, d'entrer et d'appliquer des licences de polices et de générer des rapports. Le Desktop Client (client du bureau, pour Mac et Windows) se charge de toutes les tâches liées à la gestion, y compris ajouter et supprimer des polices sur le serveur, créer des ensembles et activer les polices sur l'ordinateur de l'utilisateur.

Le Core Client est un client facultatif qui se charge de l'activation automatique des polices et de la gestion des politiques de la police système pour les utilisateurs qui n'ont pas besoin de la capacité du Desktop Client. FontLink est un module d'extension optionnel qui permet d'automatiser les processus de travail des personnes qui utilisent InDesign Server. Cette annexe présente brièvement certaines des caractéristiques de Universal Type Server.

Autorisations

Il est possible d'attribuer des droits aux utilisateurs pour les autoriser à effectuer diverses activités dans Universal Type Server, notamment la gestion des utilisateurs, l'ajout de polices au serveur et la collecte des polices à distribuer à des prestataires de services. Dans Universal Type Server, les autorisations par défaut sont spécifiées par le rôle attribué à un utilisateur au sein d'un groupe de travail mais peuvent être annulées pour un utilisateur spécifique dans un groupe de travail spécifique. Les utilisateurs peuvent se voir donner ou refuser des autorisations. Les autorisations d'un utilisateur spécifique dans un groupe de travail spécifique peuvent être annulées.

Rôles

Un rôle englobe un ensemble de droits et de paramètres. Les paramètres de ces droits déterminent ce que chaque utilisateur doté d'un rôle spécifique peut ou ne peut pas faire en matière de gestion des polices. Dans Universal Type Server, des rôles prédéfinis couvrent les types d'utilisation les plus courants. Vous pouvez également créer vos propres rôles personnalisés pour répondre à vos besoins spécifiques.

Groupes de travail

Dans Universal Type Server, un groupe de travail consiste en une collection de polices qui sert dans le cadre d'un projet, d'une publication ou d'une autre tâche spécifique ou dans un service spécifique. Utilisez l'application Users and Workgroup Management pour créer et nommer un groupe de travail, attribuer un rôle par défaut et ajouter des notes au sujet du groupe de travail. Un rôle par défaut est attribué aux nouveaux utilisateurs ajoutés au groupe de travail. Vous devez choisir ou créer ce rôle en fonction de ce que vous attendez de la majorité des utilisateurs de ce groupe de travail. Vous pouvez apporter des changements personnalisés pour des utilisateurs spécifiques qui nécessitent des droits différents.

Utilisateurs

Dans Universal Type Server, chaque personne ayant besoin d'accéder à la solution de gestion de polices reposant sur un serveur possède un compte d'utilisateur. Ce compte d'utilisateur peut ensuite être ajouté à un ou plusieurs groupes de travail, selon les tâches à accomplir. Les utilisateurs se servent de leur nom d'utilisateur et de leur mot de passe pour se connecter au Desktop Client ou Core Client. Vous pouvez créer les comptes d'utilisateur manuellement ou utiliser un service d'annuaire, comme Open Directory ou Active Directory.

Administrateurs

Une seule personne peut se charger de gérer tous les aspects de la solution Universal Type Server, mais vous pouvez également choisir de déléguer des responsabilités à des utilisateurs de confiance. L'administrateur du serveur (ou du système) est le seul utilisateur autorisé à gérer Universal Type Server à partir de l'application Server Administration. Cet administrateur peut aussi effectuer des tâches de gestion des utilisateurs et des groupes de travail, ou créer d'autres comptes d'administrateurs pour confier des tâches à d'autres personnes. L'administrateur général peut mener à bien la plupart des tâches de gestion des utilisateurs et des groupes de travail. Il est le principal responsable de l'organisation des utilisateurs et des groupes de travail. Il ou elle peut confier certaines responsabilités à d'autres utilisateurs, en leur attribuant des tâches de gestion des groupes de travail ou des polices.

L'administrateur des groupes de travail peut ajouter ou retirer des utilisateurs de leur groupe de travail et opérer toutes les tâches d'un administrateur des polices. L'administrateur des polices peut ajouter ou supprimer des polices à partir du Desktop Client, ou créer et supprimer des ensembles partagés, ou encore modifier les attributs des polices (ajouter des mots clés, par exemple).

Core Client

Le Core Client, inclus dans Universal Type Server, s'adresse aux utilisateurs qui n'ont besoin d'accéder qu'à un nombre restreint de polices. Un administrateur crée un ou plusieurs « ensembles de démarrage » et installe le Core Client sur l'ordinateur d'un de ces utilisateurs. Lorsque l'utilisateur allume son ordinateur, il se connecte au Core Client avec son nom d'utilisateur et mot de passe Universal Type Server et ses polices sont automatiquement mises à jour, correspondant aux ensembles de démarrage qui lui ont été attribués. La connexion au Core Client peut être automatisée au moyen d'un service d'annuaire ou d'un service d'authentification unique Kerberos et s'effectuer sans même que les utilisateurs ne s'en rendent compte. Le Core Client peut aussi assurer la gestion des polices système afin que les utilisateurs ne puissent pas installer de polices supplémentaires sur leur propre système et ne puissent pas supprimer des polices système requises. Grâce au Core Client, tous les ordinateurs de votre organisation peuvent être inclus dans le processus de gestion des polices.

Services d'annuaire

Si votre entreprise utilise un service d'annuaire LDAP (Active Directory sous Windows, Open Directory sous macOS), Universal Type Server offre la possibilité :

- + d'importer aisément votre liste d'utilisateurs dans Universal Type Server ;
- + d'utiliser l'authentification LDAP pour permettre aux utilisateurs de se connecter avec les mêmes identifiants que ceux utilisés pour d'autres accès réseau (messagerie électronique, par exemple) ;
- + d'utiliser l'authentification unique Kerberos pour permettre aux utilisateurs de se connecter à leur ordinateur et d'être immédiatement synchronisés avec Universal Type Server.

Groupes de travail spécifiques

Dans l'application Users and Workgroups Management, se trouve une collection spéciale nommée Tous les utilisateurs. Comme son nom l'indique, cette liste répertorie tous les utilisateurs ayant été ajoutés à un groupe de travail, quel qu'il soit. Vous pouvez créer des utilisateurs dans un groupe de travail spécifique (ils seront ajoutés à ce groupe de travail et au groupe de travail Tous les utilisateurs) ou vous pouvez les créer dans la liste Tous les utilisateurs. Vous pouvez copier des utilisateurs du groupe de travail Tous les utilisateurs dans d'autres groupes de travail. (Les utilisateurs doivent être affectés à un groupe de travail au moins pour pouvoir accéder au serveur de polices.)

Seuls les administrateurs peuvent consulter le groupe de travail Toutes les polices du Desktop Client ; ce groupe de travail n'apparaît pas dans l'application Users and Workgroups Management. Ce groupe répertorie, sous la forme d'une liste, l'ensemble des polices ajoutées à Universal Type Server. Il permet aux administrateurs de trouver et d'ajouter des polices rapidement dans d'autres groupes de travail. Tous les utilisateurs non administrateurs voient le groupe de travail Mes polices. Il contient toutes les polices auxquelles ils ont accès, indépendamment du groupe de travail qui contient la police. Dans un groupe de travail en prévisualisation uniquement, la plupart des membres disposent d'un rôle « prévisualisation uniquement ». Ce rôle leur permet de voir les polices, mais pas de les ajouter, de les activer, ni de les rassembler. Ce groupe de travail sert de vitrine ; les utilisateurs découvrent les polices disponibles dans l'entreprise (sans nécessiter une licence), sans pouvoir les activer. Si un utilisateur trouve une police qu'il souhaite utiliser dans le cadre d'un projet, il peut demander à l'administrateur du groupe de travail de fournir une licence de cette police à ce groupe de travail.

Rapports

Universal Type Server Entreprise permet de produire des rapports sur l'utilisation et la conformité des licences de police. Vous pouvez générer des rapports à la demande pour disposer d'un aperçu instantané de l'utilisation d'une police ou de l'historique de son activation.

Un rapport d'utilisation des polices présente pour chaque police le type d'utilisation autorisé, le nombre de licences possédées, le nombre d'exemplaires de la police en cours d'utilisation et la conformité de la police par rapport aux conditions de licence. Vous pouvez contrôler l'utilisation des polices pour garantir que les licences de polices ne sont pas sous- ou sur-utilisées. Vous pouvez filtrer les rapports d'utilisation avec plusieurs critères (groupe de travail, licence, utilisateur, statut de conformité.) Un rapport d'activité montre toutes les activités associées à une police, y compris les changements liés à la conformité. Vous pouvez utiliser ce rapport pour suivre les alertes de conformité et contrôler individuellement l'activité des utilisateurs. Vous pouvez filtrer les rapports d'activité pour y inclure certains types d'activités.

Les rapports de conformité qui fournissent des informations sur la sur-utilisation garantissent que vous couvrez les licences de polices pour l'ensemble de votre groupe. Les données des rapports sont conservées pendant 90 jours, assurant une représentation complète de l'utilisation des polices. Les rapports peuvent être affichés dans un navigateur web ou exportés pour que vous puissiez faire des manipulations supplémentaires avec un tableur.

FEUILLE DE CALCUL

Utilisateur

Étape 01

Nom du groupe de travail

Étape 02

Autorisations par défaut

- Ajouter et supprimer des utilisateurs dans le groupe de travail
- Ajouter et supprimer des polices sur le serveur
- Activer des polices sur le système local
- Rassembler des polices à distribuer à des prestataires
- Créer et supprimer des ensembles partagés
- Modifier les ensembles partagés d'autres utilisateurs
- Créer et supprimer les ensembles activés au démarrage
- Créer et supprimer des licences de police
- Créer et supprimer des mots clés
- Créer et supprimer d'autres propriétés de police (styles, familles, etc.)
- Appliquer des licences aux polices
- Appliquer des mots clés aux polices
- Appliquer d'autres propriétés de police aux polices

Étape 03

Membre du groupe de travail

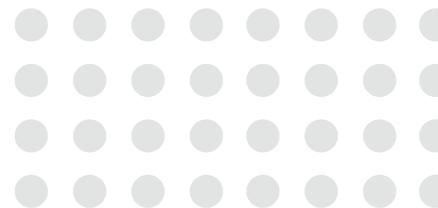
- + Nom du membre :
- + Rôle dans le groupe de travail :

Étape 04

Polices du groupe de travail :

Étape 05

Remarques :



FEUILLE DE CALCUL

Utilisateur

Étape 01

Données de l'utilisateur

Nom complet :

Adresse électronique :

Groupes d'utilisateurs du réseau :

Service :

Étape 02

Informations sur le compte du serveur de polices

Nom du compte :

Mot de passe :

Peut modifier le mot de passe :

Oui

Non

Étape 03

Paramètres du compte

Rôles et autorisations du compte

Dépendent du logiciel

Mode de duplication des polices (en choisir un)

Toutes les polices des groupes de travail de l'utilisateur sont toujours disponibles (polices sous cache)

Toutes les polices précédemment demandées sont disponibles (polices sous cache)

Seules les polices spécifiquement demandées sont disponibles (polices n'étant pas sous cache)

Ensemble de polices personnel (en choisir un)

Non autorisé

Autorisé, stocké au niveau local

Autorisé, stocké sur le serveur

Étape 04

Autorisations globales

Ajouter et supprimer des polices sur le serveur

Rassembler des polices à distribuer à des prestataires

Créer et supprimer des licences de police

Appliquer une licence à une police

Créer et supprimer des mots clés

Appliquer des mots clés aux polices

Créer et supprimer d'autres propriétés de police (styles, familles, etc.)

Appliquer d'autres propriétés de police aux polices

Étape 05

Membre du groupe de travail

Nom du groupe de travail :

Rôle dans le groupe de travail :

Étape 06

Remarques :

Ressources

Guides des meilleures pratiques de gestion des polices

Extensis propose également des documents spécifiques, pour aider les utilisateurs à classer leur collection de polices au niveau des clients.

Les opérations à effectuer sur chaque système d'exploitation, MacOS ou Windows, y sont décrites. Téléchargez-les directement sur le site web d'[Extensis](#).

Téléchargements des logiciels

Trouvez plus d'informations sur la solution de gestion des polices d'Extensis sur nos pages produit :

[Universal Type Server](#)

[Suitcase TeamSync](#)

[Suitcase Fusion](#)

Pour savoir quelle solution de gestion des polices répond le mieux à vos besoins, consultez le comparatif des fonctionnalités [en suivant ce lien](#).



Contactez un représentant Extensis

Si vous vous sentez un peu perdu ou ne savez pas par où commencer, sachez que nous sommes là pour vous aider. Notre équipe commerciale connaît parfaitement les produits et peut vous aider à résoudre vos problèmes de polices. Pour contacter notre équipe, cliquez [ici](#).

CONTACT

Extensis

Appels gratuits (États-Unis): (800) 796-9798

Tél: (503) 274-2020

Fax: (503) 274-0530

extensis.com

Celartem, Inc

[Site Web](#)

Relations avec la presse (États-Unis)

[Nous contacter par e-mail](#)

Réseaux sociaux

[Twitter](#)

[LinkedIn](#)

[Blog](#)

Service client

[Contactez-nous](#)

(800) 796-9798

Assistance technique

[Rendez-vous sur Formation et aide](#)



Extensis Europe

Téléphone: +44 (0) 1604 654 270

Fax: +44 (0) 1604 654 268