

DOCUMENTATION / SUPPORT DE FORMATION



Table des matières

Paramétrage du référentiel de matériels	3
Les actions de l'écran	3
Les actions globales	3
Les actions sur chaque ligne	3
Ajouter/Modifier un matériel	4

Paramétrage du référentiel de matériels

Cette page permet de gérer le référentiel de matériels de votre entreprise.

Ces matériels pourront être prêtés à vos collaborateurs via **Ressources Humaines > Suivi RH > Matériel Prêté**

Administration

Inventaire des actifs / du matériel

Actif

Disponible

+

+

+

2 éléments

V1

200

Nom	Fabricant	Modèle	Propriétaire	Lien vers le logiciel de gestion	Description	Disponibilité de l'actif		Disponibilité de l'actif		État		Achat	
						Date d'achat	Prix d'achat	Disponible	Date de mise hors service	Date de destruction	Statut du dernier prêt	Qui a cet actif actuellement	A. venx.
Téléphones portables													
Iphone X					Iphone X Gris	23/02/2018	1 068,00 €	<div></div>			<div></div>	Mis au rebut ALPES Lise le 19/04/2023	<div>Autres attachements</div>
<div></div> Téléphone Mobile	Red Mi	5A			Téléphone mobile mis à disposition dans le cadre de la mission pour le client Avril et uniquement durant celle-ci. Numéro IMEI : 86271406767025 Le téléphone est accompagné d'un cordon et un embout de chargeur.		0,00 €	<div></div>					<div>Autres attachements</div>

2 éléments

V1

200

Les actions de l'écran

Les actions globales

Ajouter un matériel

Permet d'ajouter un matériel dans le référentiel. Un formulaire s'ouvre pour demander certaines informations puis un bouton Enregistrer permet de valider.

Voir ci-après le détail de cette action.

Gérer les catégories

Permet de gérer les catégories de matériels.

Les actions sur chaque ligne

Modifier le matériel

Permet de consulter la fiche du matériel et de la mettre à jour..



Liste des prêts

Permet de visualiser les prêts liés à ce matériel.



Pièces jointes

Permet d'attacher des documents à un matériel.

Ajouter/Modifier un matériel

Le formulaire qui s'ouvre permet de renseigner les informations suivantes :

- Le ou les entité(s) du matériel
- La catégorie
- Le nom
- Le numéro de série
- La date d'achat
- Le prix d'achat
- Une description

C'est sur ce formulaire qu'il faudra préciser si le matériel est hors services.

Vous pouvez aussi ajouter des documents. (bon de commande, notice, photo...).

Une fois, les informations ajoutées ou mises à jour, cliquez sur le bouton Enregistrer pour les sauvegarder.