

DOCUMENTATION / SUPPORT DE FORMATION



Table des matières

<i>Inventaire des actifs / du matériel</i>	3
<i>Les actions de l'écran</i>	3
<i>Ajouter/Modifier un actif</i>	4

Inventaire des actifs / du matériel

Les droits à activer :

Administration

- Inventaire des actifs / du matériel
 - Gestion des catégories de matériels
 - Ajouter des matériels en masse

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

1/1

200

Nom	Fabricant	Modèle	Propriétaire	Lien vers le logiciel de gestion	Description	Disponibilité de l'actif		Disponibilité de l'actif		Prêt		Achat	
						Disponible ?		Date de mise hors service	Date de destruction	statut du dernier prêt	Qui a cet actif actuellement	A venir...	Facture(s) fournisseur(s)
Téléphones portables													
Iphone X					Iphone X Gris	23/02/2018	1 068,00 €	<div></div>			<div>Mis au rebut ALPES Lise le 13/04/2023</div>		<div>Aucun attachement</div>
Téléphone Mobile	Red Mi	9A			Téléphone mobile mis à disposition dans le cadre de la mission pour le client Avril et uniquement durant celle-ci. Numéro IMEI : 862714267871225 Le téléphone est accompagné d'un cordon et un embout de chargeur.		0,00 €	<div></div>					<div>Aucun attachement</div>

2 éléments

1/1

200

Les actions de l'écran

Les actions globales

Ajouter un matériel : Permet d'ajouter un matériel dans le référentiel.

Gérer les catégories de matériels : Permet de gérer les catégories de matériels.

Charger un fichier de matériels : Permet de télécharger un template à compléter afin de charger en masse votre référentiel de matériel.

Les actions de masse

Elles sont disponibles en sélectionnant au moins une ligne.

Supprimer : Permet de supprimer les matériels au référentiel

Les actions de ligne



Modifier l'actif

Permet d'ouvrir le formulaire de création de faire des modifications.



Attacher des documents

Permet d'attacher des documents à un matériel.



Visualiser la fiche actif

Permet de consulter les informations concernant l'actif ainsi que l'historique d'attribution.



Plus d'actions

Depuis ce pictogramme vous accédez à différentes actions :

- Eléments associés à ce matériel : Permet de visualiser les prêts liés à ce matériel.
- Supprimer le matériel

Ajouter/Modifier un actif

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

- Le ou les entité(s) du matériel,
- La catégorie (au choix parmi celles créées dans les catégories de matériels),
- 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.