

## Modifier un actif

Pour pouvoir modifier un actif, vous devez détenir les permissions de gestion sur cet actif. Vous détenez de facto les droits pour modifier un actif si vous l'avez vous-même créé ou si la personne responsable de l'actif vous a délégué ce droit de gestion. Pour plus de détails sur la délégation de ces droits, voir le document de formation « Déléguer les permissions de gestion d'un actif ».

Le droit de gestion des actifs permet de modifier un actif, de le copier, d'y ajouter les informations relatives à l'entretien ou de le placer en « fin de vie », c'est-à-dire de le retirer de l'inventaire. Ces droits sont représentés par les icônes dans la liste des actifs (voir ❶). Les fonctions d'entretien et de « fin de vie » sont abordées dans les formations « Utiliser les fonctions d'entretien » et « Disposer d'un actif ». Pour modifier plusieurs actifs simultanément, utilisez la procédure « Modifier plusieurs actifs simultanément » décrite à la page 2 de ce document après avoir trouvés les actifs à modifier dans la liste des actifs.

### ACTIFS - TOUS (2439) ▾

	Img	Doc	Actif	Description ⓘ	No d'actif	Actifs liés	Domaine(s) ⓘ	Catégorie de l'actif ⓘ	Entité responsable
Actions		-	EBM Laser	Fabrication Cabinet-2-R0 tel.g	INFRA06227		x-À préciser	À préciser - nouvel actif	FSG - Faculté des sciences et de génie
❶ Actions				Scanneur Lidar Terrestre Mobil	INFRA06226		x-À préciser	À préciser - nouvel actif	FFGG - Faculté de foresterie, géographie et géomatique
Actions		-	OSENSA Innovations Corp.	FGA-0051A - FTX-300-LUX+ 3	INFRA06225		x-À préciser	À préciser - nouvel actif	FSA - Faculté des sciences de l'agriculture et de l'alimentation

❶ Avant de modifier un actif, vous devez le trouver dans la liste des actifs. Pour ce faire, consultez le document de formation « Rechercher un actif ». Une fois l'actif trouvé, cliquez sur le bouton Actions à gauche pour avoir accès au menu contextuel. Cliquez sur l'icône représentant un crayon pour modifier la fiche d'actif. La fiche d'actif s'affichera en mode « modification ». Saisissez vos changements et appuyez sur « Sauvegarder & lister » pour conserver vos changements.

## Modifier plusieurs actifs simultanément

**2** Si vous détenez les permissions de gestion de plusieurs actifs, vous pouvez les modifier en une seule opération en utilisant les cases à cocher correspondantes. Soyez certains de ce que vous voulez faire puisque cela impactera tous les actifs sélectionnés et vous ne pourrez plus revenir en arrière une fois le processus complété.

### ACTIFS - TOUS (7) ▾

	Img	Doc	Actif	Description	No d'actif	Actifs liés	Domaine(s)	Catégorie de l'actif	Entité responsable	Faculté/CRA	Département/Axe
			Contient: Q SX	Contient: Q SX	Contient: Q	Contient: Q	Afficher: Tous (28)	Afficher: Tous (28)	Tous (24)	Afficher: Tous (24)	Afficher: Tous (97)
<b>2</b>				<a href="#">Cameca Instruments Inc. SX 100 Upgrade-PC UPDATE WITH PEAKSIGHT and EDS</a>	INFRA0888		Génie civil Sciences des matériaux	Instruments de spectroscopie et spectrométrie	FSG - Faculté des sciences et de génie	FSG - Faculté des sciences et de génie	FSG - Géologie et génie géologique
				<a href="#">CAMECA Instruments Inc. SX-100</a>	INFRA0887		Génie civil Sciences des matériaux	Instruments de spectroscopie et spectrométrie	FSG - Faculté des sciences et de génie	FSG - Faculté des sciences et de génie	FSG - Géologie et génie géologique
				<a href="#">Dodge SXT 2016</a>	INFRA0486		Agriculture et alimentation X-Autre	Véhicules de recherche	FSA - Faculté des sciences de l'agriculture et de l'alimentation	FSA - Faculté des sciences de l'agriculture et de l'alimentation	FSA - Phytologie
				<a href="#">ATS Scientific Inc. ASB20</a>	INFRA0570		Biologie végétale	Appareils d'analyse physico-chimique	FFGO - Faculté de foresterie, géographie et géomatique	FFGO - Faculté de foresterie, géographie et géomatique	FFGO - Sciences du bois et de la forêt
				<a href="#">BBB Ltd BBB Concerto</a>	INFRA0525		Géomatique et géographie Sciences géologiques	Équipements de terrain	FFGO - Faculté de foresterie, géographie et géomatique	FFGO - Faculté de foresterie, géographie et géomatique	FFGO - Géographie
				<a href="#">Fisher Scientific ULT FZ TSX600 TSV/R0HZG27149</a>	INFRA0492		Microbiologie	Équipements de culture cellulaire et microbiologie	FSA - Faculté des sciences de l'agriculture et de l'alimentation	FSA - Faculté des sciences de l'agriculture et de l'alimentation	FSA - Sciences des aliments
				<a href="#">Olympus Canada Inc. FSX100</a>	INFRA05447		Biochimie Biologie médicale in vivo	Instruments de microscopie	FMD - Faculté de médecine dentaire	FMD - Faculté de médecine dentaire	Faculté non départementalisée (FD FMD FMS FMA FP FSI FTS)

**3**

Vous n'avez pas les permissions pour effectuer cette action x

**3** Si vous ne possédez pas les permissions de gestion sur un des actifs sélectionnés, le système affichera un message d'erreur et vous ne pourrez plus continuer l'opération sans « décocher » le ou les actif(s) en erreur.

**4**

**4** Si vous possédez les permissions de gestion de tous les actifs sélectionnés, le système vous proposera de les modifier en une seule action en cliquant sur le lien « Sélectionner les xx actifs? ». Le système propose également de sélectionner tous les actifs filtrés. À moins de détenir les permissions de gestion de tous les actifs filtrés, ne sélectionnez pas ce lien car vous obtiendrez le même message qu'au numéro **3** ci-haut mentionné.

**5** Utilisez cette icône pour placer tous les actifs sélectionnés en fin de vie.

⑥ Utiliser cette icône pour détruire complètement tous les actifs sélectionnés. Cette option peut être utile pour retirer plusieurs actifs créés en erreur dans votre inventaire.

⑦ Utilisez cette icône pour modifier massivement plusieurs données dans tous les actifs sélectionnés. Notez que tous les actifs sélectionnés prendront la même valeur saisie.

Les icônes ⑤ et ⑥ vous permettront d'ajouter une note à la fiche des actifs avant de les retirer de l'inventaire. Saisir la note pertinente et appuyer sur « Sauvegarder ».

#### Enlever les actifs de l'inventaire (Fin de vie)

Note

Sauvegarder

Annuler

L'icône ⑦ est la plus utilisée puisqu'elle vous permet de modifier un ou plusieurs champs qui deviendront identiques pour tous les actifs sélectionnés. Cette fonction est utile dans le cas de départs ou d'arrivées de personnels afin de modifier les permissions de gestion rapidement, les courriels contact ou les professeurs responsables (Voir la procédure « Gérer les départs et arrivées de personnel »). Tous les champs de la fiche d'actifs sont modifiables tels que la catégorie, le département, le domaine d'utilisation, etc. Après avoir appuyé sur l'icône de modification, l'écran suivant apparaît, vous permettant de sélectionner les informations désirées. Tous les champs de la fiche d'actifs sont affichés et selon la nature de l'information à changer, vous avez la possibilité de ne faire aucun changement dans le champ ou de le modifier. Une fois la saisie effectuée, appuyez sur « Continuer » pour poursuivre les changements. En cas de doute, utilisez le bouton « Annuler » et demandez l'aide de l'équipe de pilotage de système à l'adresse indiquée à la fin de ce document.

#### MODIFICATION EN MASSE (2 ACTIFS)

Rechercher un champ ...

Actif

Aucun changement

Description

Modifier

Permissions de gestion

Accès par utilisateur

Choisir utilisateur

Modifier

Accès par groupe

Aucun

Accès par département

Aucun

Domaine(s)

Aucun changement

Continuer

Annuler

Une fois les changements saisis, le système présentera un résumé des champs que vous avez modifiés. À ce stade-ci, il n'est pas trop tard pour annuler les changements en appuyant sur le bouton « Annuler ». **Ne pas cocher** l'option pour envoyer des notifications car cela peut donner des résultats imprévus selon la configuration effectuée par l'équipe de pilotage. Appuyez sur le bouton « Continuer » afin de confirmer les changements.

### CHAMPS AFFECTÉS

Les changements ci-dessous seront apportés aux 2 actifs.

Champ	Action	Nouvelle valeur
Description	Modifié pour	Test
Permissions de gestion	Modifié pour	Utilisateurs Tommy Seaborn Départements Aucun Groupes <a href="#">Direction FSR – Faculté des sciences et de génie</a>

▲ Les modifications apportées aux attributs n'affecteront que les actifs dont l'attribut est associé à leur catégorie.

Envoyer des notifications pour ces modifications ↓

[Retourner](#) [Confirmer](#) [Annuler](#)

Par la suite, le système émettra le message suivant.

### MISE À JOUR SOUMISE !

Votre opération de mise à jour en lot a été soumise avec succès. Le système vérifie les mises à jour toutes les 5 minutes, et vos modifications seront traitées lors du prochain cycle disponible. Vous pouvez suivre l'avancement de vos mises à jour sur la page [des modifications en masse](#).  
En attendant, vous pouvez continuer à utiliser le système normalement. Merci pour votre patience.

[Fermer](#)

Comme ce sont des modifications massives, le système les traitera en arrière-plan et vos changements seront effectifs seulement après 10 minutes environ. Si vous cliquez sur le lien qui mène à la fenêtre des modifications de masse, vous obtiendrez un message d'erreur. Seuls les pilotes de système peuvent vérifier la progression de ces changements. Consultez la liste des actifs après les 10 minutes de traitement. Si vos changements ne sont toujours pas effectifs, contactez l'équipe de pilotage de système à l'adresse indiquée à la fin de ce document.

Vous rencontrez des difficultés ou avez des questions?

[infra-recherche-si@vrr.ulaval.ca](mailto:infra-recherche-si@vrr.ulaval.ca)