

## Utiliser les fonctions d'entretien

**AVANT DE DÉBUTER :** Pour utiliser les entretiens « récurrents », vous devez les avoir programmés initialement lors de l'ajout manuel d'un actif en suivant la procédure « Ajouter un actif ». Si votre actif a été créé automatiquement par la synchronisation avec le système financier de l'Université Laval ou par la prise d'inventaire initiale, les entretiens récurrents sont par défaut désactivés. Vous devez alors faire la demande d'activer la récurrence des entretiens à l'équipe de support en indiquant sur quel(s) actif(s) vous désirez l'activer et en précisant la fréquence de l'entretien désirée : [infra-recherche-si@vrr.ulaval.ca](mailto:infra-recherche-si@vrr.ulaval.ca)

- **Fixer une date d'entretien**

Pour saisir les données relatives à l'entretien d'un équipement ou d'une infrastructure de recherche, 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, consultez le document de formation Déléguer les permissions de gestion d'un actif.

Avant de modifier un actif, vous devez le trouver dans la liste des actifs. Pour ce faire, consultez les documents de formation Rechercher un actif et Modifier un actif. Vous pouvez maintenant saisir vos informations dans la fiche d'actif représentée ci-dessous.

Détails    Permissions

---

Actif

ROGUE RESEARCH INC.950-210 / 100-994

No d'actif

INFRA05530    Générer un numéro

Coût total (frais inclus)

-    8 500,00    +     Mettre à jour le prix d'un item

Condition

Bonne

Date d'acquisition

2008.07.25

Prochain entretien    Date fin de vie

**1**        0h00   

---

Sauvegarder & lister    Annuler

**1** Saisissez la date et l'heure du prochain entretien. Appuyez sur « Sauvegarder & lister » pour conserver vos changements.

- **Visualiser une date d'entretien**

La date de prochain entretien s'affichera dans la liste des actifs à la colonne correspondante. Vous devrez utiliser la barre de défilement au bas de l'écran pour la visualiser à droite du tableau.

**2** La date de prochain entretien passe à la couleur orange lorsque celle-ci a été dépassée.

Date d'acquisition	Date fin de vie	Fin de garantie	Prochain entretien	Modifié le
De: <input type="text" value="Q"/> Au: <input type="text" value="Q"/>				
2022.11.02	2022.11.02		<b>2</b>	2022.11.03 14h01
2022.08.17	2022.11.11	1993.08.15	2022.10.02 8h15	2022.11.03 13h55
2000.04.07	Aucune	2001.04.07	Aucune	2022.11.03 8h56

**3** Lorsque qu'il y a un entretien à effectuer sur un actif dans les 30 prochains jours, l'icône en forme d'outils s'affiche à côté du nom de l'actif afin d'attirer l'attention de la personne utilisatrice.

## LISTE D'ACTIFS

**4**

Tous **60** | Retour requis **0** | Entretien requis **2** | Fin de vie proche **4** | Archivé **3**

<input type="checkbox"/>	Img	Doc	Actif	Description	No d'actif	Actifs liés	Catégorie	Domaine(s)	Faculté/CRA
			Contient: <input type="text" value="Q"/>	Afficher: <input type="text" value="--Tous"/>	Afficher: <input type="text" value="--Tous"/>				
Actions			<a href="#">COHERENT REGA 9050</a>	LASER TI:SAPPHIRE	<a href="#">INFRA00353</a>		<a href="#">Sources de rayonnement et lasers</a>	Optique-photonique	FSG - Sciences et génie
Actions			<a href="#">Photon Kinetics 2600-HP</a>	00 (Analyseur préformes)	<a href="#">INFRA00352</a>		<a href="#">Instruments de caractérisation optique</a>	Optique-photonique	FSG - Sciences et génie

**4** Le bouton « Entretien requis » permet de visualiser uniquement les actifs à entretenir d'ici 30 jours et indique le nombre d'actifs concernés par cet état. Notez que les filtres sont toujours prioritaires aux boutons situés en haut de la liste des actifs. Par exemple, si le filtre de la faculté est utilisé, les boutons indiqueront le nombre d'actifs concernés au sein de cette faculté.

• **Effectuer un entretien sur un actif**

**5** Pour effectuer un entretien sur un actif, cliquez sur le bouton Actions et sélectionnez l'action Effectuer l'entretien, représentée par l'icône en forme d'outils.

## LISTE D'ACTIFS

Tous 15	Retour requis 0	Entretien requis 1	Fin de vie proche 2	Archivé 3
------------	--------------------	-----------------------	------------------------	--------------

Img	Actif	No d'actif	Note	Prochain entretien	Entité
	Contient: <input type="text"/>	Contient: <input type="text"/>	Contient: <input type="text"/>	De: <input type="text"/> Au: <input type="text"/>	Contient: <input type="text"/>
	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> <span style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">Actions</span> <span style="padding: 2px;">🔍</span> <span style="padding: 2px;">✍️</span> <span style="padding: 2px;">📄</span> <span style="padding: 2px;">🖨️</span> <span style="padding: 2px;">⚙️</span> <span style="padding: 2px;">✖️</span> <span style="padding: 2px;">🔴</span> <span style="padding: 2px;">🔵</span> <span style="padding: 2px;">🗑️</span> </div>			2022.10.02 8h15	FSG – Faculté des sciences et de génie → Disponible pour réservation

**6** Saisissez les informations demandées. Par défaut, le nom de l'utilisateur qui renseigne la fiche d'entretien est celui qui apparaît. Le champ Note permet de consigner plus de précisions sur l'entretien effectué, notamment le nom de la personne qui en a pris charge. Si la récurrence des entretiens est activée sur l'actif, la date du prochain entretien s'affichera automatiquement.

Lorsque vous avez terminé la saisie, cliquez sur « Sauvegarder ».

## EFFECTUER UN ENTRETIEN SUR L'ACTIF

Hewlett Packard 54120B : INFRA00131

[FSG - Faculté des sciences et de génie](#) > Disponible pour réservation

Entretenu par

Utilisateur

**6**

Choisir utilisateur

Type:  Tâche effectuée:

Date de l'entretien:   Date du prochain entretien:

Condition de l'actif:

Note:

**7** Une fois l'entretien effectué, le système conserve les informations dans le registre de l'entretien dans l'onglet de la fiche d'actif.

## FICHE D'ACTIF

Actions

Revenir

Hewlett Packard 54120B

**7**

Détails

Permissions

Calendrier

Entretien (1)

Historique (13)

### Historique des entretiens

Nouvel

Affichage de l'élément 1 à 1 sur 1 éléments

Rechercher :

Entretenu par	Date de l'entretien	Type d'entretien	Tâche effectuée	Note	Condition de l'actif	Documents
Hector Test	2022.11.03 14h30	Préventif	Calibration	Calibration effectuée tel que requis.	Bonne	-

- **Recevoir les notifications d'entretien**

Chaque membre du corps professoral responsable d'un actif recevra une notification par courriel 3 mois avant la date du prochain entretien. Si l'entretien n'est pas effectué, un rappel sera envoyé par courriel 1 mois avant la date prévue. Si l'entretien n'est toujours pas effectué, un dernier rappel sera envoyé lorsque la date sera atteinte. Notez qu'aucune notification ne sera générée si les données d'entretien ne sont pas saisies dans l'actif.

Vous rencontrez des difficultés ou avez des questions?

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