

Supprimer une fiche d'actif

Cette fonction permet de supprimer une fiche d'actif qui a été créée par erreur. Si vous désirez désigner un actif comme n'étant plus fonctionnel, utilisez plutôt la procédure « Gérer la fin de vie d'un actif ».

Pour pouvoir supprimer une fiche d'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 mais aussi de le supprimer. Ces droits sont représentés par les icônes dans la liste des actifs (voir ❶).

ACTIFS - TOUS (2439) ▾

[Actions ▾](#)

Les pastilles de filtres ont changé d'emplacement. Elles sont désormais sous la flèche orange à côté du titre de la page. X

	Img	Doc	Actif	Description ⓘ	No d'actif	Actifs liés	Domaine(s) ⓘ	Catégorie de l'actif ⓘ	Entité responsable	Faculté/CRA ⓘ	Départ
			Archiver l'actif		INFRA06217		X-À préciser	À préciser - nouvel actif	FFGG - Faculté de foresterie, géographie et géomatique	FFGG - Faculté de foresterie, géographie et géomatique	FFGG - et

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 Archiver l'actif pour le supprimer.

Archiver (Fin de vie)

Note

Attributs

ⓘ Laissez les attributs vides pour conserver les valeurs actuelles

Description * ⓘ

250 caractères restants

Domaine(s) * ⓘ

Prof. responsable * ⓘ

Source financement * ⓘ

Catégorie de l'actif * ⓘ

Partageable * ⓘ

Publication sur le site de

Département/Axe * ⓘ

❷

2 Le système affiche ensuite une fenêtre vous permettant de modifier vos informations ainsi qu'une note si vous le désirez avant l'archivage ou d'appuyer simplement sur enregistrer au bas de la fenêtre pour finaliser l'opération.

L'action prend effet immédiatement et un message indiquant le succès de l'opération s'affichera pendant 5 secondes. Si vous désirez renverser cette action, c'est possible en contactant l'équipe administratrice de la solution à l'adresse indiquée au bas de ce document. Votre actif est maintenant retiré de l'inventaire d'Hector.

Vous rencontrez des difficultés ou avez des questions?

infra-recherche-si@vrr.ulaval.ca