

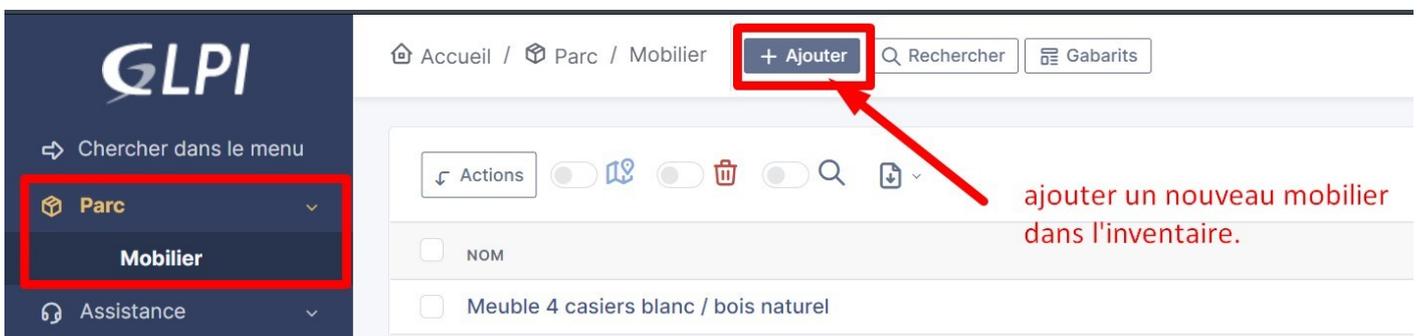
Inventorier un nouveau matériel

Vous devez ajouter un matériel à l'inventaire ? Pas de panique ! Suivez les étapes ci-dessous !

Prérequis : vous devez [être connecté](#) au logiciel d'inventaire, et aller dans **Parc --> Mobilier**

Etape 1 - créer un nouveau matériel

Pour ce faire, cliquez sur + **Ajouter**, en haut de la page **Parc-->Mobilier**



Etape 2 - renseignez le nom du matériel

Renseignez le nom du matériel, son numéro de série si vous le connaissez (ou si le mobilier en a un), des commentaires utiles si nécessaire (état du mobilier, couleur, usage, etc)



Etape 3 - saisies complémentaires (listes de choix)

Certains éléments sont une liste de choix. dans ce cas là, vérifier si la liste contient la valeur souhaitée, sinon ajoutez-là via le "+" qui est à sa droite. Exemple pour les lieux :

Nom*

Commentaires

Lieu de l'élément

Utilisateur

Fabricant

Autres

liste des lieux existants

ajouter un lieu

Ajouter

Entité racine

- »Maison de l'Enfance de Dettwiller
- »Maison de l'Enfance de Saverne
- »Périscolaire arc en ciel otterswiller
- »SIEGE CCPS

Vous pouvez ajouter autant de lieux que souhaité. Une fois fait, refermez la fenêtre modale :

refermer après l'ajout dans la liste
(ou vous pouvez ajouter plusieurs lieux avant de fermer cette fenêtre modale)

Nouvel élément - Lieu

Etape 4 - Valider la création du matériel

Une fois tous les champs nécessaires complété, vous pouvez créer l'élément avant de passer à la suite (par exemple ajouter à un élément une photo, des éléments comptables, une note ou remarques, etc).

Pôle Service à la population

Service Enfance

cliquez pour ajouter le matériel dans l'inventaire
APRES L'AJOUT, il sera possible de compléter l'information
concernant ce matériel : photo, comptabilité, pièces jointes, etc.

+ Ajouter

Et voilà ! le matériel est ajouté dans l'inventaire. Un numéro d'inventaire a été généré automatiquement pour celui-ci. Vous pouvez maintenant par exemple ajouter une photo, des éléments comptables, etc.

