

L'onglet Équipement (Français)



Configuration

1 Après vous être connecté, allez à l'onglet Équipement.

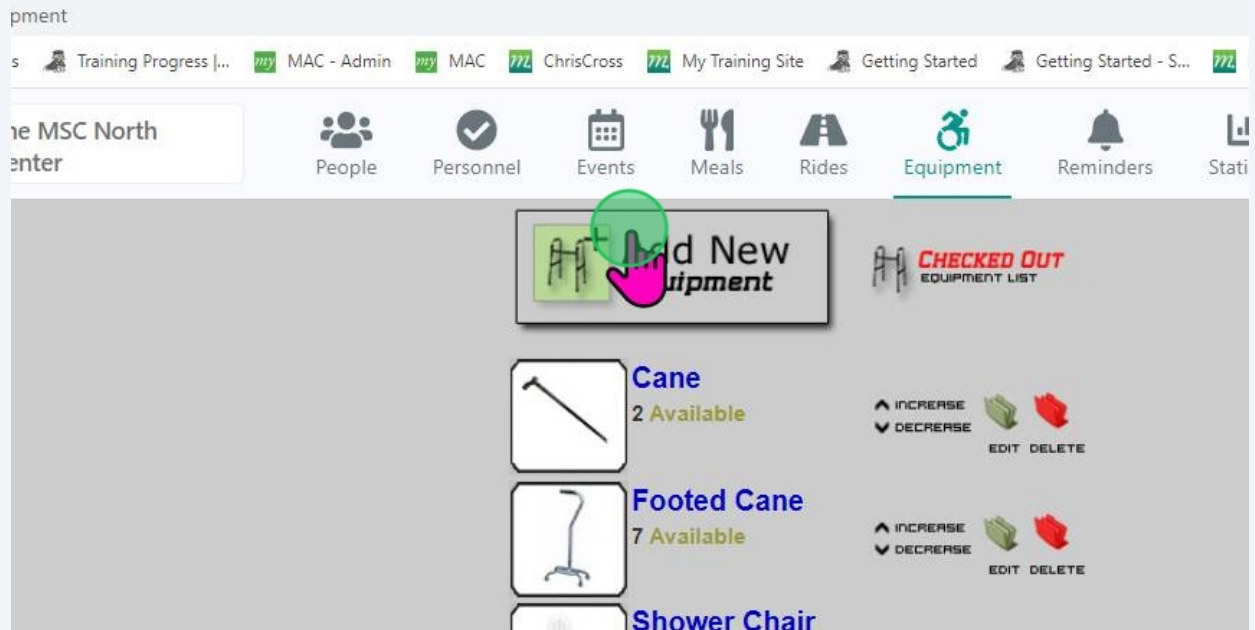
The screenshot shows a web application interface with a navigation menu at the top. The 'Équipement' tab is highlighted with a pink hand cursor. Below the navigation menu, there is a section for 'Add New Equipment' and a 'CHECKED OUT EQUIPMENT LIST' table. The table lists equipment items with their status and available quantities.

Equipment Type	Available	Actions
Cane	2 Available	INCREASE, DECREASE, EDIT, DELETE
Footed Cane	7 Available	INCREASE, DECREASE, EDIT, DELETE
Shower Chair		

2

L'onglet Équipement a été conçu pour suivre un placard de prêt. Prêter des choses comme des fauteuils roulants, des déambulateurs, des chaises de douche, etc. Il peut vraiment être utilisé pour suivre n'importe quoi. Tout ce que vous avez à faire pour le configurer est d'entrer votre inventaire.

Cliquez sur Ajouter un nouvel équipement.



3

Remplissez le nom, tout ce que vous souhaitez, choisissez une icône, choisissez une catégorie, entrez combien vous en avez en stock et toutes les notes que vous souhaitez ajouter. Cliquez sur Ajouter l'Équipement.

Name	Barbells
Icon	40
Category	Fitness
Quantity	5
Notes	

Add Equipment

Type Quantity
Type the quantity of this equipment.
Example: 2, 3, 1,

Prêter un Objet

4

Pour prêter quelque chose, allez à l'onglet People.

er.myseniorcenter.net/msc/equipment

Seek&Deploy wx Wix tasks Training Progress [...] my MAC - Admin my MAC 772 ChrisCross 772 My Training Site Getting Started

The MSC North Center

People Personnel Events Meals Rides Equipment

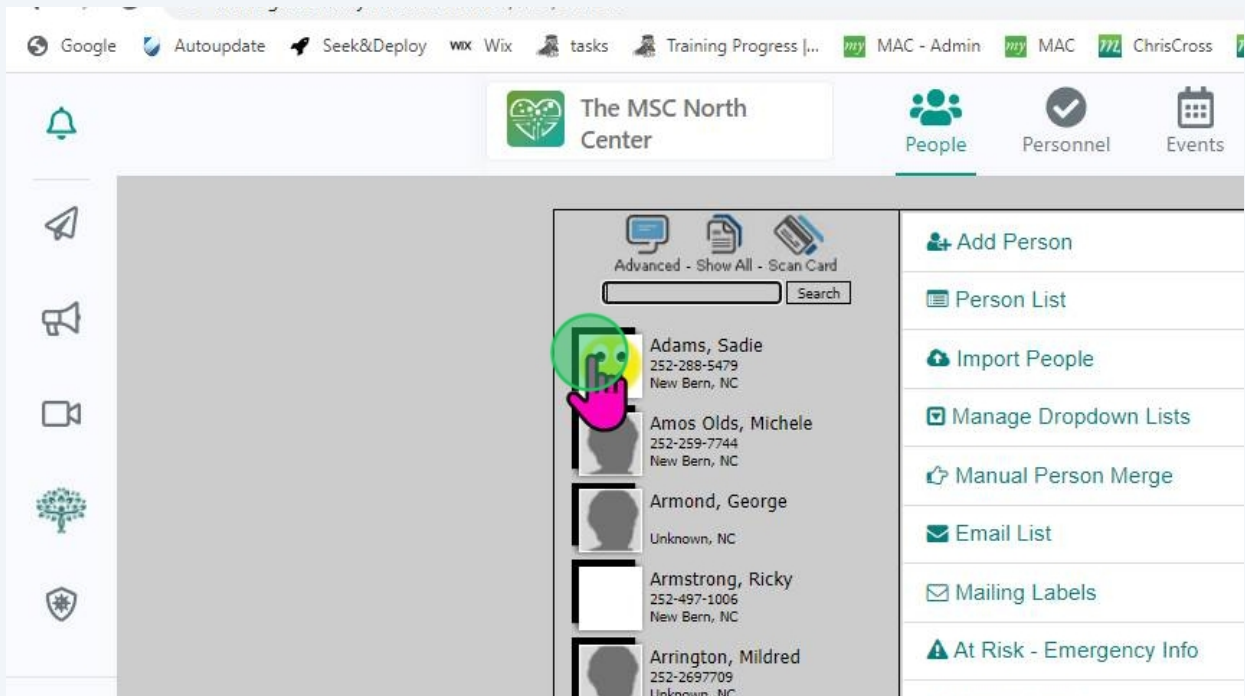
Add New Equipment

Barbells
FITNESS 5 Available

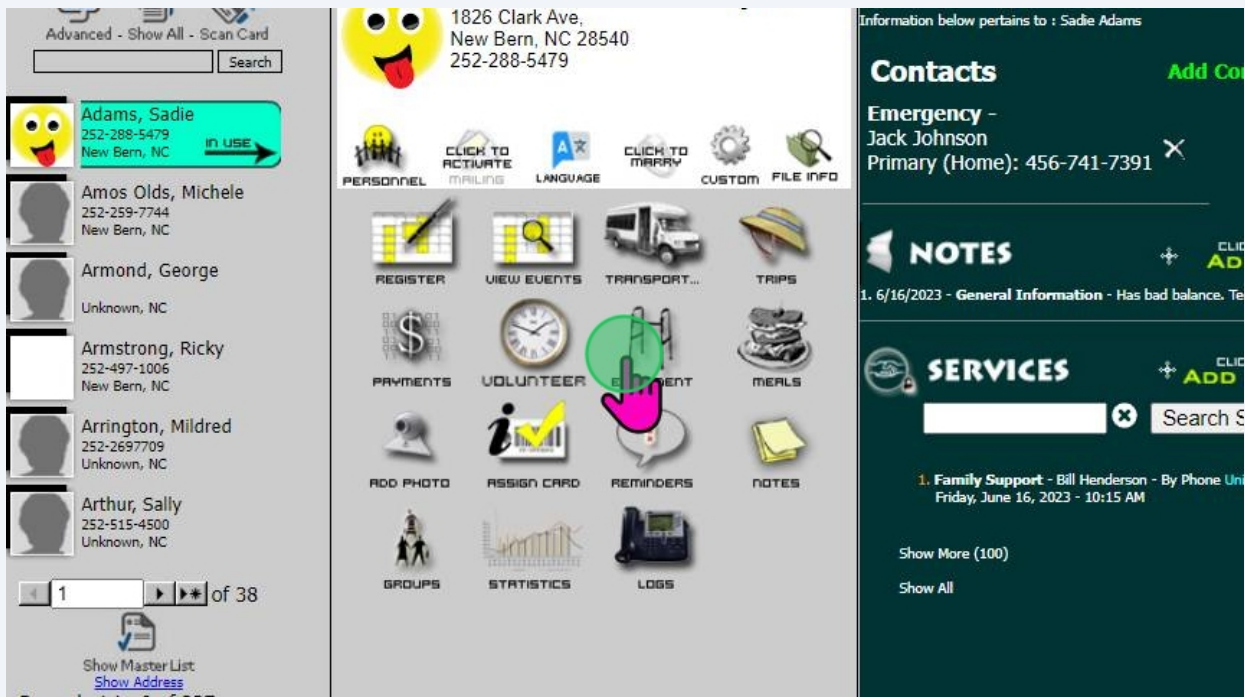
Cane
2 Available

Footed Cane

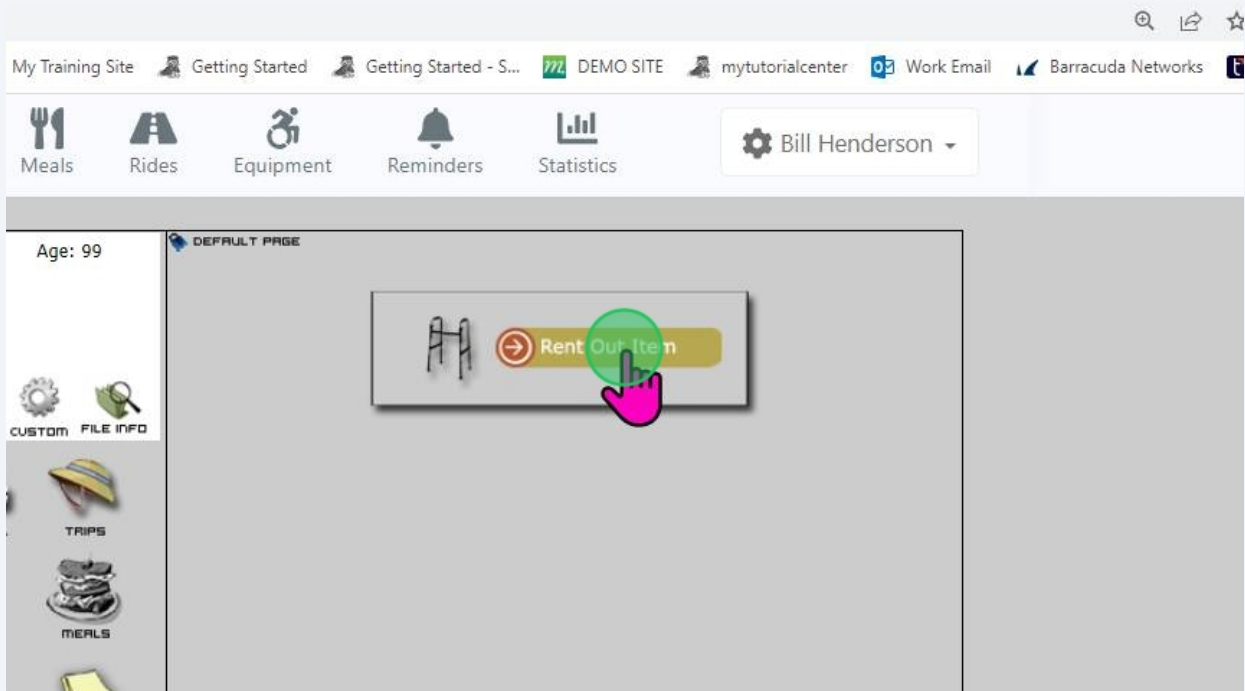
5 Cliquez sur une personne.



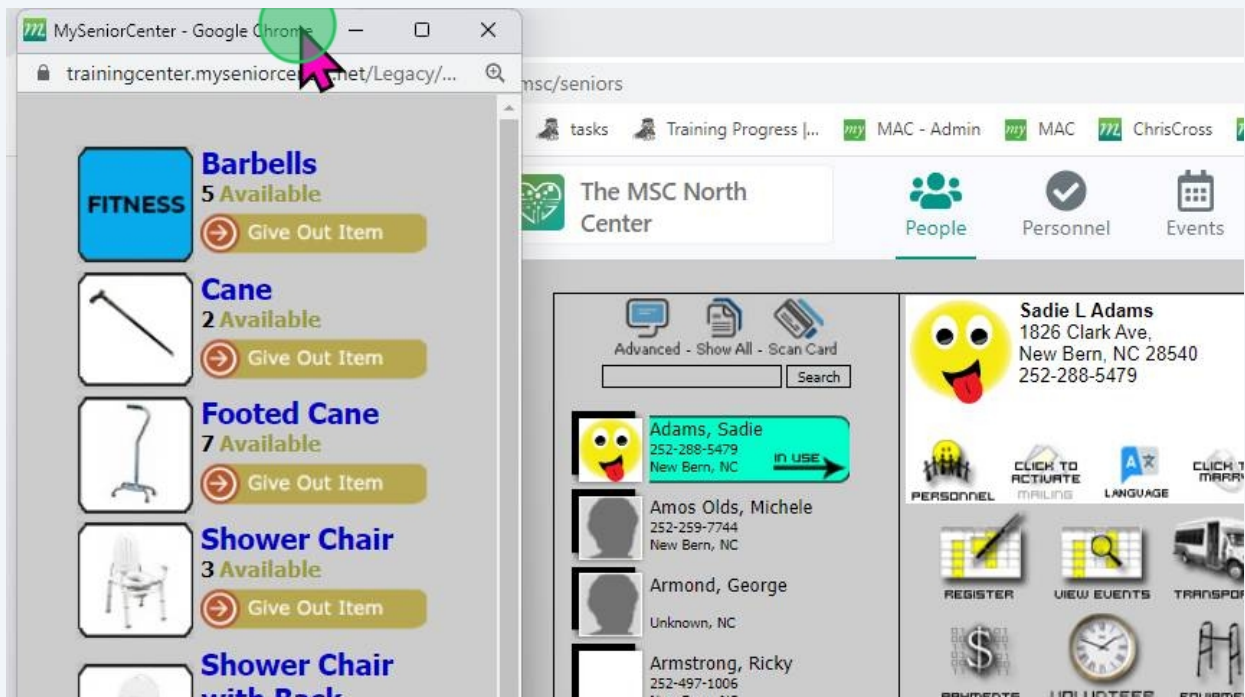
6 Cliquez sur l'icône Équipement de cette personne.



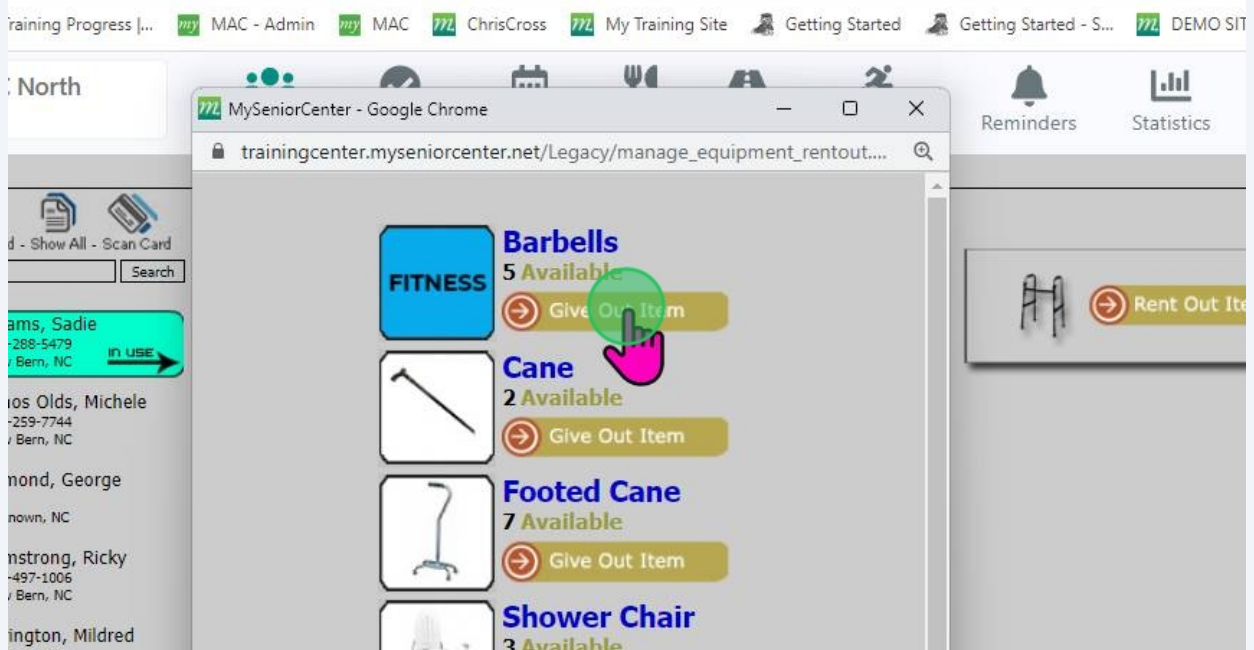
7 Cliquez sur Louer un Objet.



8 Ici, vous verrez une liste de ce qui est disponible.



9 Cliquez sur Donner un Objet pour l'objet que vous prêtez.

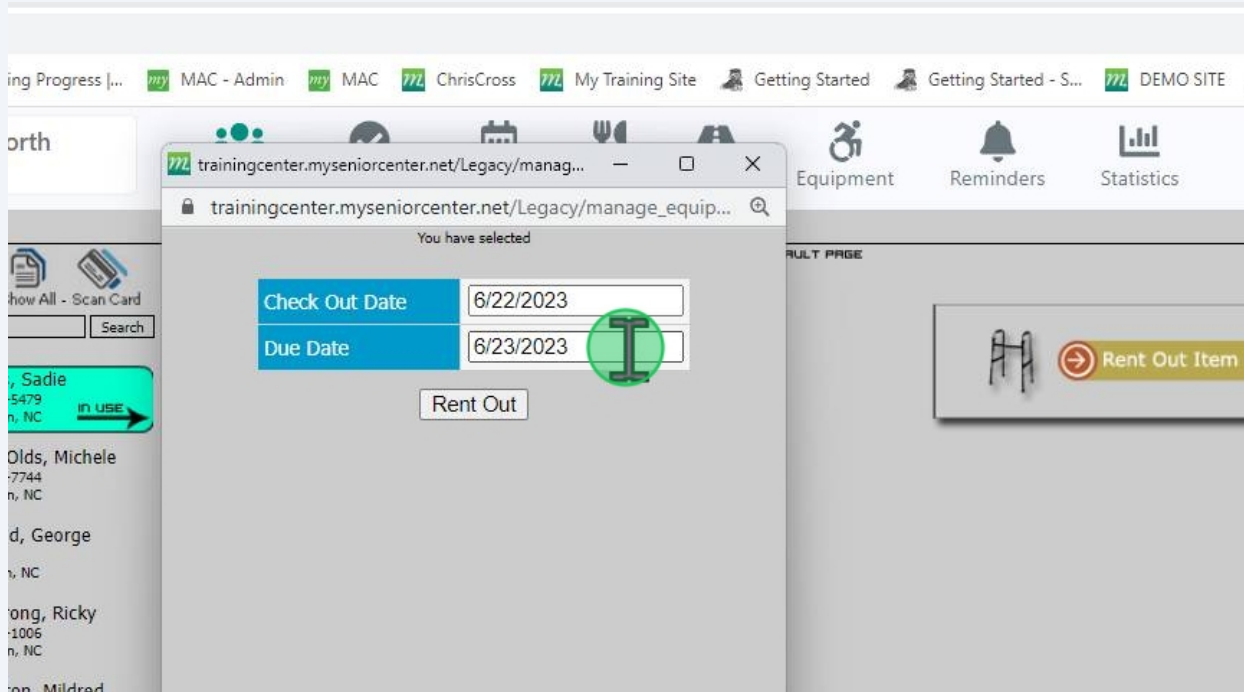


10 Si vous voulez le récupérer, cliquez sur Oui lorsqu'on vous demande si vous voulez qu'il soit retourné.



11 Vous devez entrer quelque chose pour une date d'échéance.

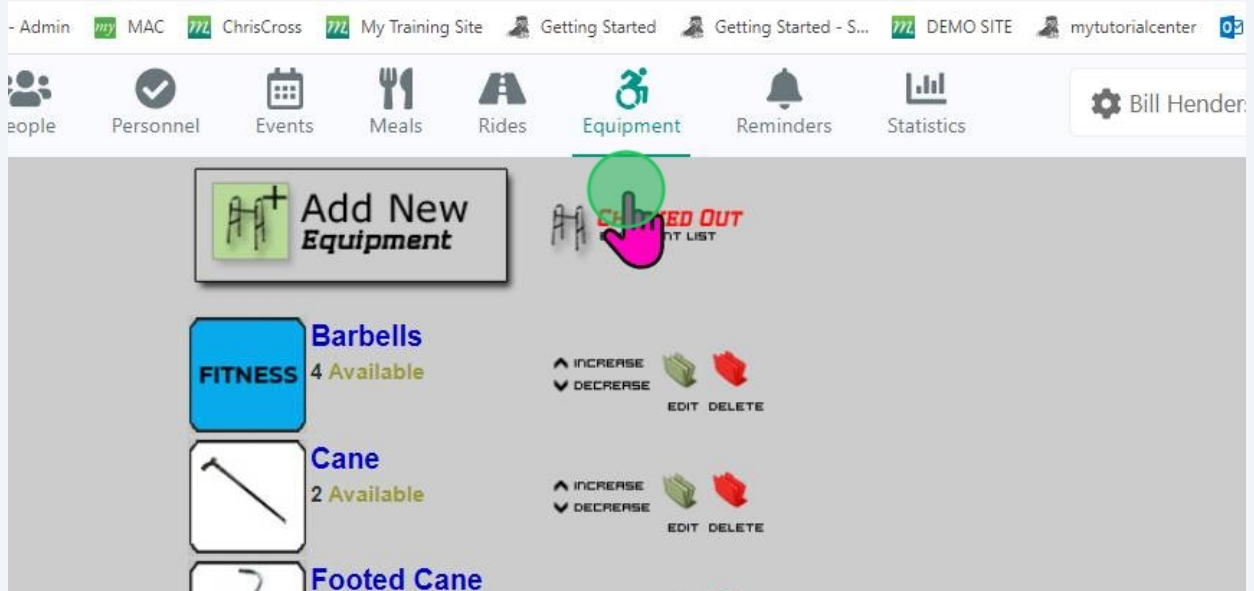
Cliquez sur Louer.



Retourner un Objet

12

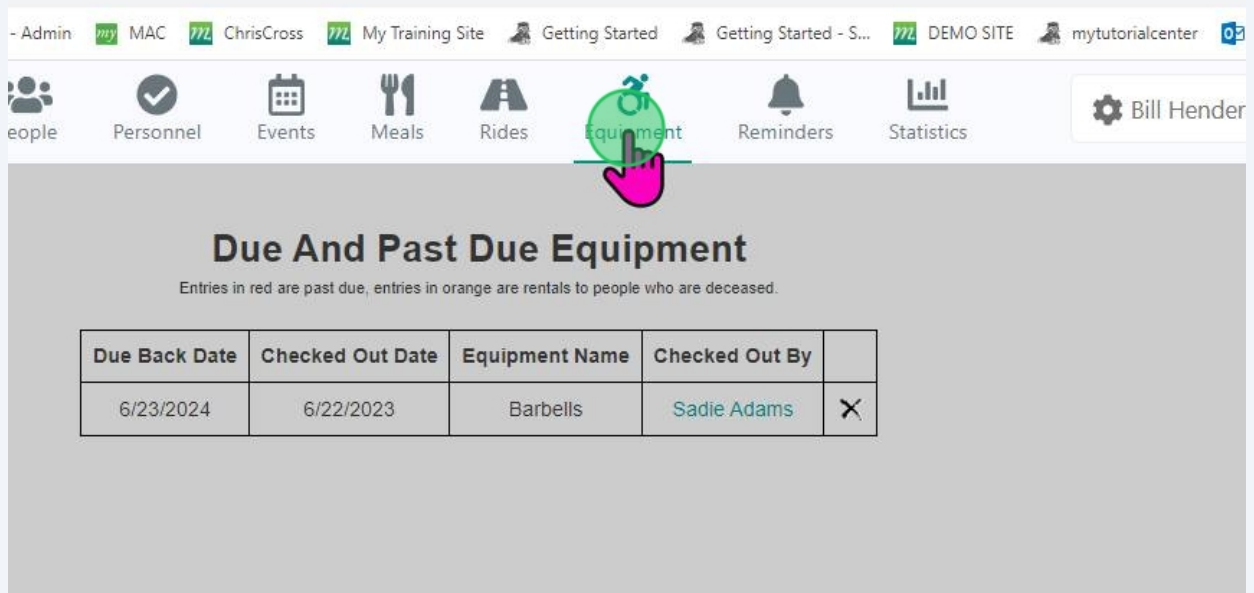
Si la personne retourne l'objet, vous cliquerez simplement sur le bouton de retour, mais à tout moment, vous pouvez aller à l'onglet Équipement et vous verrez que le nombre disponible a changé. Si vous cliquez sur l'icône Vérifié...



Voir qui a quoi

13

Vous verrez qui a quoi et quand c'est dû. L'équipement fournit des statistiques com





Vous avez terminé la formation sur l'équipement