

Intranet

Préparé pour: Ambulance Saint-Jean

Préparé par: Édouard Lavery-Plante

2008

Utilisation par les membres

Première utilisation

Configuration requises

- Windows XP ou ultérieure / Macintosh OS 10.3 ou ultérieure
- Flash 9 (<http://www.adobe.com/products/flashplayer/>)
- Accès internet
- Javascript activé

Se connecter pour la première fois

Tout d'abord, assurez-vous de posséder tout ce qui est spécifié dans les configurations requises. Ensuite, entrez le nom d'utilisateur que l'on vous a donné ou que vous aviez dans l'ancienne version de l'intranet dans la boîte de texte «nom d'utilisateur » et entrez le mot de passe «nouveau ». Appuyez sur «se connecter ». Vous devriez maintenant voir apparaître l'accueil. Vous êtes maintenant connecté. Il est important qu'en cette première utilisation vous changiez votre mot de passe. Pour se faire, allez lire la rubrique «Changer le mot de passe ».

Changer le mot de passe

Pour changer le mot de passe, il faut d'abord être connecté. (Pour voir comment se connecter, consultez la rubrique «Première utilisation ».) Tout d'abord, appuyez sur l'onglet Profil. Vous devriez alors voir votre photo avec les informations reliées à votre profil. Cliquez ensuite sur le bouton «Mot de passe », situé en bas à droite. Entrez ensuite les informations nécessaires puis cliquez sur sauvegarder.

Utilisation du calendrier

Naviguer dans le calendrier

Afin de voir les événements disponibles dans le calendrier de l'intranet, vous devez appuyer sur l'onglet «Calendrier ». Vous verrez alors apparaître deux horaires et une légende. Le premier horaire se trouve en bas à gauche et il constitue l'élément de navigation du système de calendrier. En d'autres mots, ce petit calendrier représentant un mois vous permettra de vous déplacer entre les semaines, les mois et les années, Il suffit de déplacer le curseur sur la semaine désirée pour que le deuxième horaire (un calendrier représentant une semaine) change de semaine. S'il y a des événements dans cette semaine là, des rectangles de diverses couleurs s'afficheront, Il y a trois types d'événements : les services, les réunions et le s cours. Les réunions seront visibles à tous, mais personne ne pourra s'inscrire. Les cours seront aussi visibles à tous mais seuls les instructeurs pourront s'inscrire. Finalement, les services seront visibles à tous

et tous pourront s'inscrire. Un petit symbole représentant votre disponibilité pour ce service sera affiché dans le coin droit du rectangle. Pour s'inscrire à un service, consultez la rubrique «S'inscrire à un service ».

S'inscrire ou ne pas s'inscrire à un service

Pour s'inscrire à un chiffre où vous n'êtes pas déjà inscrit, cliquez sur celui-ci. (Pour savoir comment trouver un chiffre, consultez la rubrique «Naviguer dans le calendrier».) Vous verrez alors apparaître un liste de tous les chiffres appartenant à ce service. Cliquez alors sur le bouton «je suis disponible» ou le bouton «je ne suis pas disponible». Quand tous sont terminés et que vous êtes sûr de vos choix, appuyez sur «sauvegardé ».

Se retirer d'un service

Si vous devez annuler votre participation à un service. Contactez un administrateur à intranet.asj812.org où appelez le responsable ou les responsables afin qu'ils soient au courant que vous ne pouvez plus en faire parti.

Chercher des informations sur les membres

Pour obtenir des informations sur les membres de votre division, tel qu'un numéro de téléphone, cliquez sur l'onglet «Membres » et cliquez sur le nom ou la photo de la personne. Vous verrez alors apparaître son profil public.

Autres questions?

N'hésitez pas à contactez un administrateur à l'adresse courriel intranet.asj812.org.