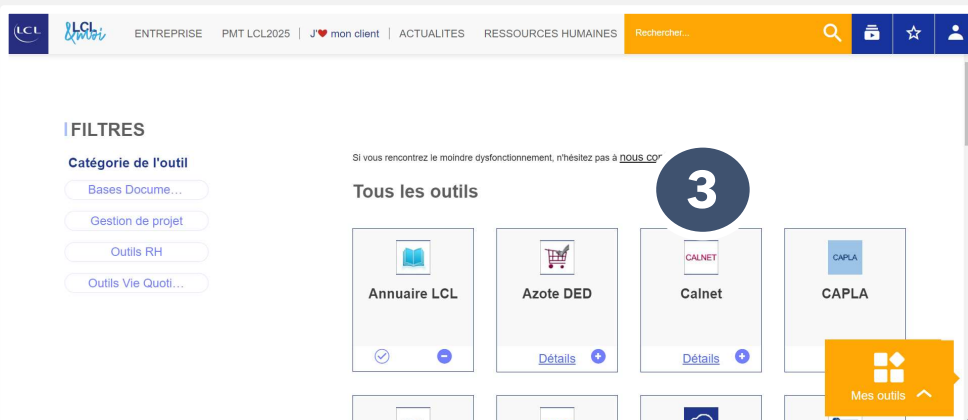


MODE D'EMPLOI CALNET

Chers collègues,

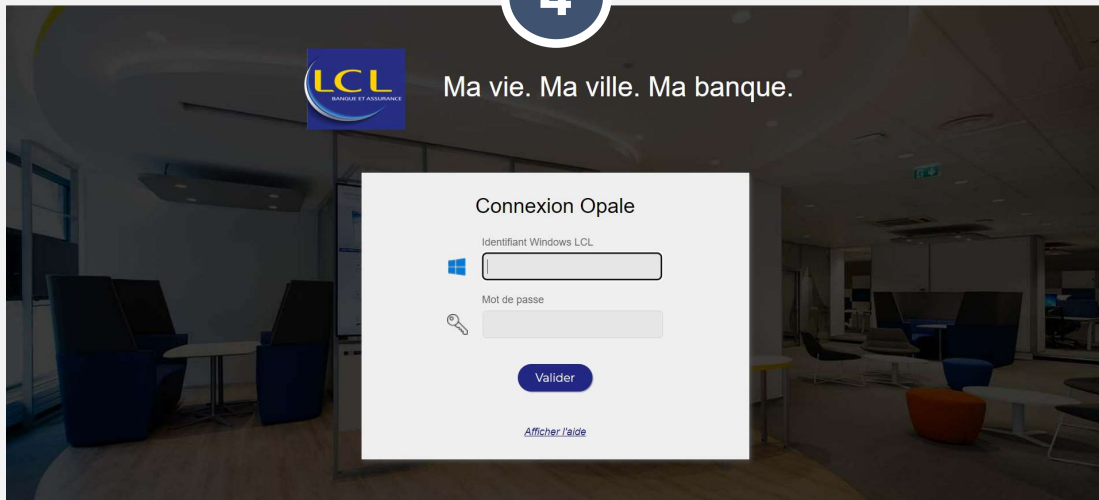
Tous les dysfonctionnements que vous constatez au quotidien méritent une déclaration CALNET pour pouvoir être traités. Pour vous faciliter l'utilisation de l'outil CALNET, nous vous décrivons ci-après les étapes à réaliser :

1. Afficher la page d'accueil de l'intranet « **LCL & moi** »
2. Cliquer sur « **Mes outils** »
3. Sélectionner l'outil « **Calnet** »
4. Se connecter en utilisant son Identifiant Windows LCL ainsi que son mot de passe Windows
5. Cliquer dans le bandeau « **LC'help** » sur l'icône « **Dysfonctionnements Incidents** » puis sur « **Signaler un dysfonctionnement** »
6. Remplir la fiche de déclaration d'incident :
 - a. Choisir le « **Domaine** » avec l'ascenseur, par exemple MULTITECHNIQUES
 - b. Choisir la « **Catégorie** » avec l'ascenseur, par exemple CHAUFFAGE
 - c. Cliquer sur « DYSFONCTIONNEMENT » pour cet exemple
 - d. Saisir dans la fenêtre « **Description** » la nature et les détails concernant le dysfonctionnement (pensez à indiquer votre numéro de fenêtre)
 - e. Vérifier vos coordonnées (site, étage, bureau, numéro de téléphone, adresse mail) ; les modifier si nécessaire
 - f. Cliquer sur « **valider** »

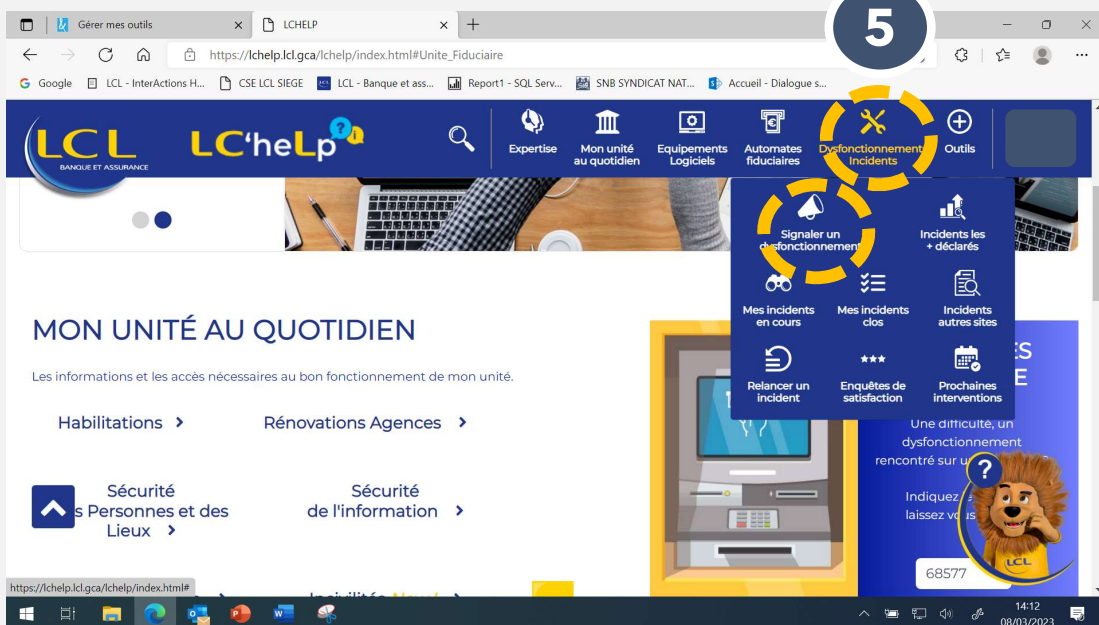


MODE D'EMPLOI CALNET

4



5



6

