



TUTORIEL INTRANET SPV

Identifiants

- Les identifiants ont été envoyés par mail, le mot de passe est à modifier à la première connexion.

Depuis un PC

- Connexion via www.sp-puyguillaume.fr, rubrique « Accès privé » ou directement sur « intranet.sp-puyguillaume.fr »
- Entrer ses identifiants
- Naviguer en haut de page pour passer de « Amicale » à « Fonctionnement du centre » (cliquer sur le nom de l'espace pour pouvoir en changer)

Depuis un Smartphone

- Possibilité d'avoir la même procédure que sur PC

OU

- Utilisation de l'application :

Télécharger OMNISPACE sur l'AppStore ou sur GooglePlay.




- Sur la page d'accueil, cliquer sur « Je possède un espace auto-hébergé »
- Dans spécifier l'adresse web de mon espace, indiquer : « <https://intranet.sp-puyguillaume.fr> »
- Entrer vos identifiants de connexion (identiques à ceux sur ordinateur)
- Naviguer en haut de page pour passer de « Amicale » à « Fonctionnement du centre » ou dans les différentes rubriques (« Agenda », « Fichiers », ...)

Pour les encadrants JSP qui ont déjà un compte Omnispac JSP

- Pas de changement sur PC
- Sur l'application, possibilité de mettre les 2 comptes en même temps :
 - Cliquer sur le nom de l'espace en haut à gauche
 - Dans le menu : « Me connecter à un autre espace »
 - Suivre la même procédure pour se connecter à l'espace JSP ou SP

INTERFACE SMARTPHONE

Intranet SPV



Email / Identifiant de connexion

Mot de passe

Connexion

Rester connecté Mot de passe oublié ?

La page d'accueil nécessite un identifiant et un mot de passe.

Votre identifiant : votre adresse mail

Votre mot de passe : reçu lors de votre inscription, à modifier à la première connexion.

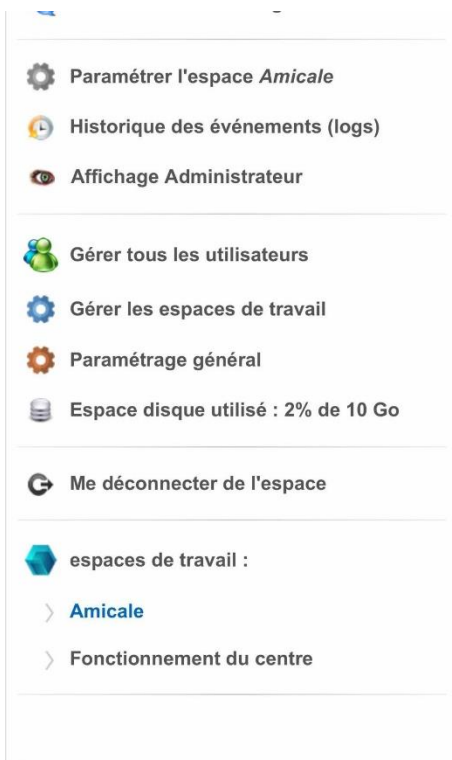
amicale Fichiers

Dossier principal



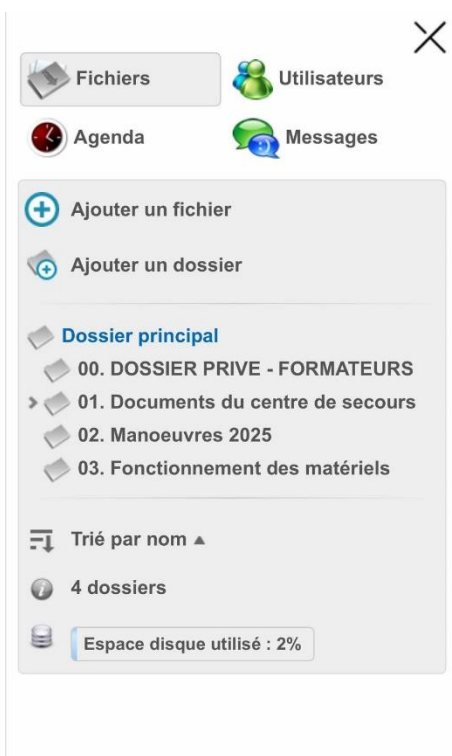
- Assemblées générales
- Règlement intérieur
- Réunions du bureau
- COMMISSIONS 2024
- COMMISSIONS.pdf
- Infos COS63.pdf
- ORGANIGRAMME AMICALE.pdf

A la connexion, la première page affichée correspond aux dossiers de l'amicale.



Pour accéder à la partie « Fonctionnement du centre » qui regroupe les fichiers « Opérationnels » (formation, organigrammes, ...) :

1. Appuyer en haut à gauche sur « AMICALE », faites défiler vers le bas, puis sélectionner « FONCTIONNEMENT DU CENTRE »
2. L'opération inverse permet de revenir aux documents de l'amicale.



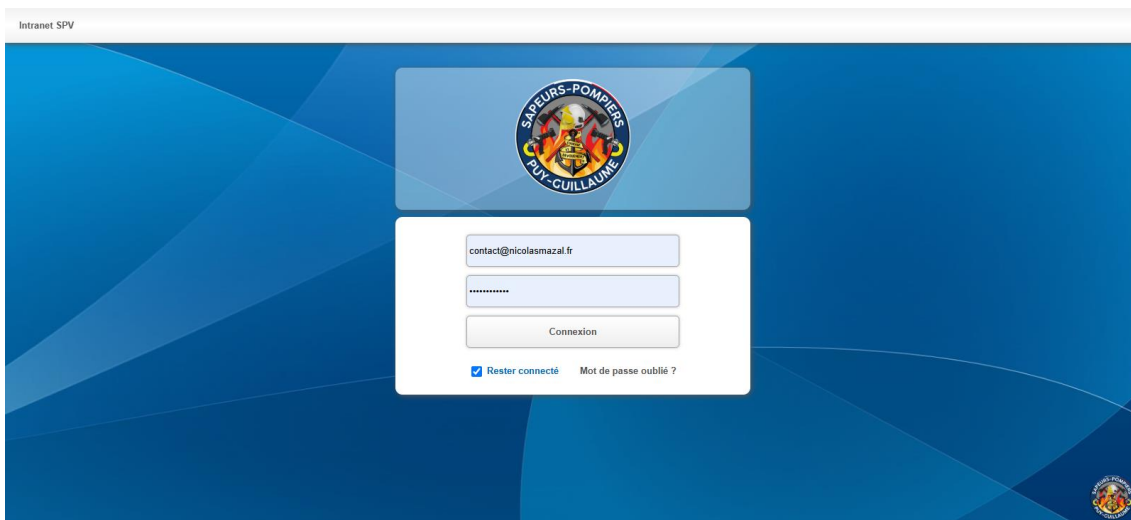
✕ Tant sur « AMICALE » que sur « FONCTIONNEMENT DU CENTRE », différents modules sont disponibles (liste des utilisateurs, agenda, ...)

Pour y accéder, appuyer en haut à droite sur le nom du module pour accéder à un menu indiquant la liste des modules accessibles sur l'espace.



En fonction de vos droits, les dossiers affichés peuvent varier (profil « actif », « retraité », « non amicaliste », ...)

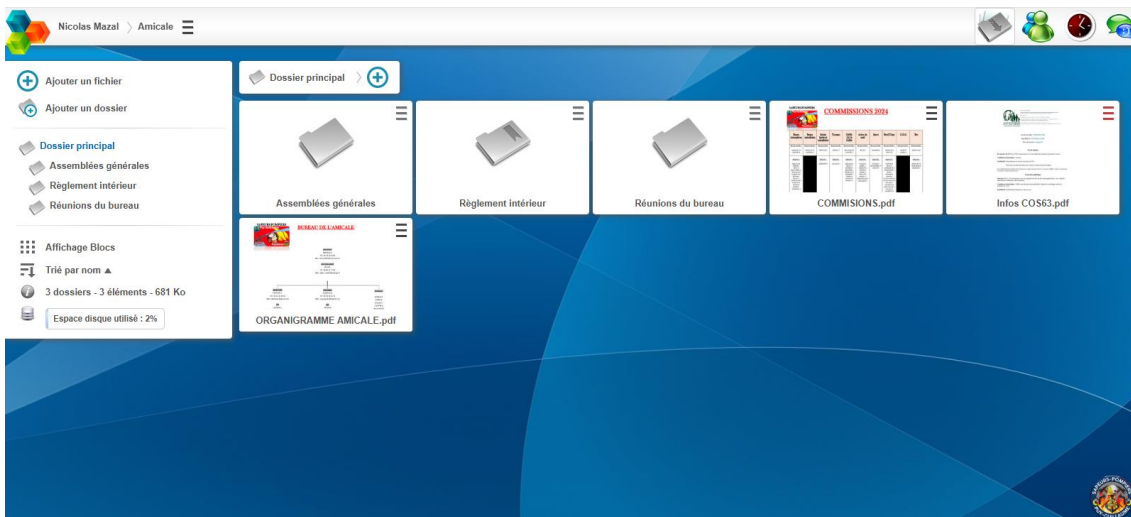
INTERFACE PC



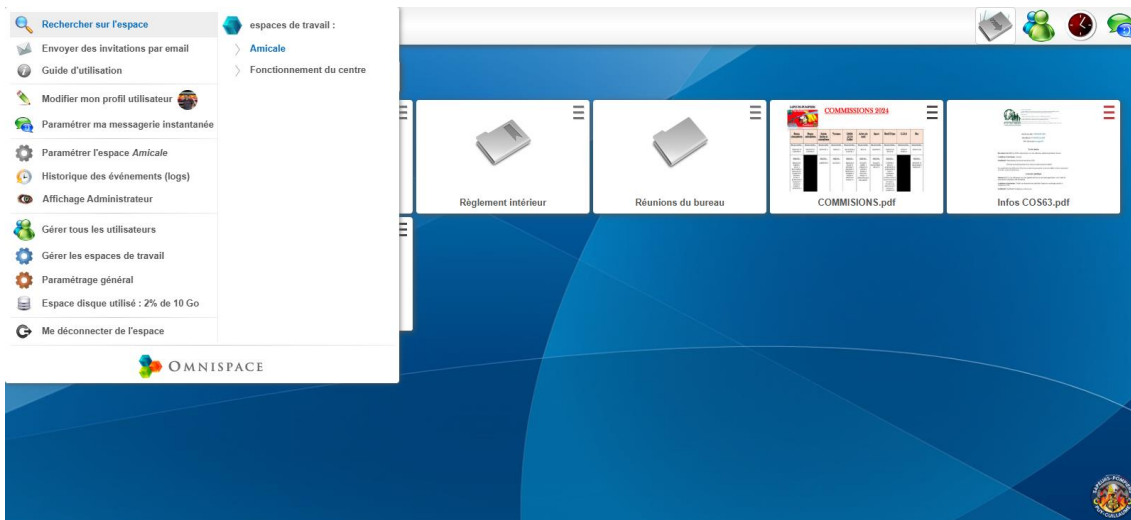
La page d'accueil nécessite un identifiant et un mot de passe.

Votre identifiant : votre adresse mail

Votre mot de passe : reçu lors de votre inscription, à modifier à la première connexion.

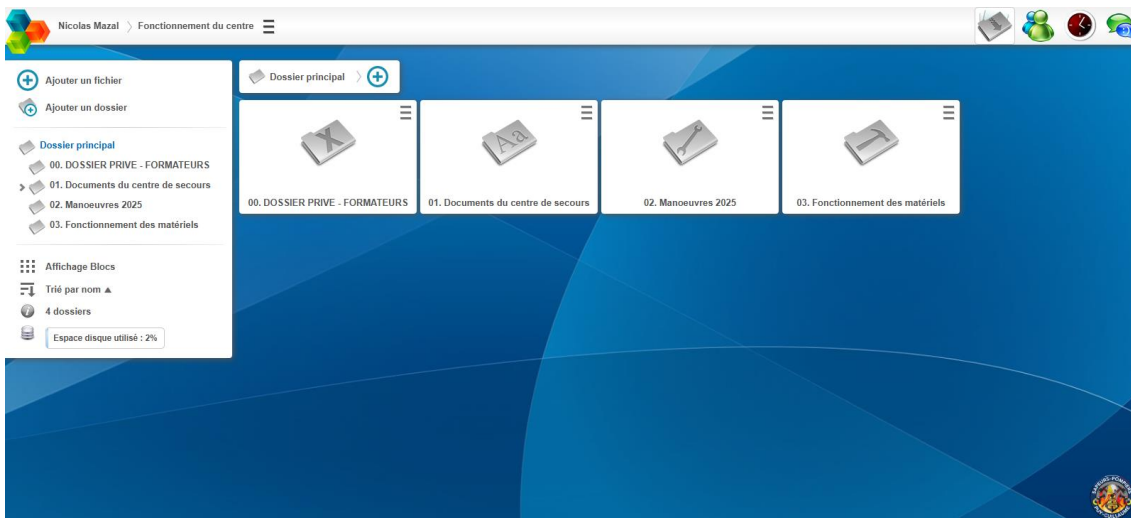


A la connexion, la première page affichée correspond aux dossiers de l'amicale.



Pour accéder à la partie « Fonctionnement du centre » qui regroupe les fichiers « Opérationnels » (formation, organigrammes, ...) :

1. Cliquer en haut à gauche sur votre nom, puis sélectionner à droite du menu « FONCTIONNEMENT DU CENTRE »
2. L'opération inverse permet de revenir aux documents de l'amicale.



En haut à droite de chaque page, vous retrouvez des icônes vous permettant de naviguer dans les différentes parties de chaque espace (fichiers, utilisateurs, agenda, ...)



En fonction de vos droits, les dossiers affichés peuvent varier (profil « actif », « retraité », « non amicaliste », ...)