

## **Intranet: gebruiksaanwijzing**

### **Inleiding**

- In het menu bovenaan rechts kiest u de gewenste taal: FR of NL.
- Om de pagina's voor de functies te openen, moet u vooraf in het menu bovenaan rechts inloggen met uw gebruikersnaam en wachtwoord.
- Tip: Als u het intranet als een app wilt plaatsen op het startscherm of het beginscherm van uw smartphone, gaat u als volgt te werk:

#### Android-smartphone

- ✓ Open de Google Chrome-app
- ✓ Ga naar de webpagina voor het intranet
- ✓ Tik op het pictogram met de 3 stippen voor het menu bovenaan rechts
- ✓ Tik op "Toevoegen aan startscherm"
- ✓ Geef de pagina een naam en tik op "Toevoegen"

#### iPhone

- ✓ <https://support.apple.com/nl-be/guide/shortcuts/apd84c576f8c/ios>

### **Profiel**

- U kunt uw wachtwoord wijzigen maar niet uw gebruikersnaam. Uw gebruikersnaam is het e-mailadres waarmee u inlogt
- Uw informatie die verschijnt op het scherm aan de receptie en op de website, kunt u ook wijzigen:
  - ✓ Bedrijfsnaam
  - ✓ Logo, dat u uploadt
  - ✓ Telefoonnummer
  - ✓ Website
  - ✓ Beschrijving waarin u uw bedrijf voorstelt
- Opmerking: Om uw bedrijf te laten verschijnen op de website en op het scherm aan de receptie, moet u een logo uploaden en de beschrijving invullen. Dat zijn de minimumvereisten

### **Een vergaderruimte/-zaal reserveren**

- Open de pagina via de desbetreffende knop of het menu bovenaan
- Klik in de agenda op de gewenste datum voor de gewenste vergaderruimte/-zaal
- Klik op de volgende pagina op het beginuur en vervolgens op het einduur. De tussenliggende vakjes worden automatisch geselecteerd
- Geef een titel op voor uw vergadering (optioneel)
- Selecteer vervolgens de optie "Ja" als u wilt dat uw vergadering wordt weergegeven op het scherm aan de receptie. Of selecteer de optie "Nee" als u dat niet wilt
- Voltooi de reservering door te klikken op de grijze optie om te reserveren
- Op de volgende pagina kunt u uw reservering beheren als u dat wilt

### **Een parkeerplaats reserveren**

- Open de pagina via de desbetreffende knop of het menu bovenaan
- Let op: De functie voor het reserveren van een parkeerplaats is alleen bedoeld voor het reserveren van een parkeerplaats voor uw bezoekers. Deze functie is dus niet bedoeld voor het reserveren van een parkeerplaats voor uzelf
- Kies een datum uit de agenda die wordt weergegeven
- Klik op de volgende pagina op het beginuur en vervolgens op het einduur. De tussenliggende vakjes worden automatisch geselecteerd
- Net onder de tijd kunt u ook het aantal plaatsen kiezen dat u wilt reserveren
- Voor elke plaats moet u de naam van uw bezoeker vermelden. Dat is een verplichting. Optioneel kunt u ook de bedrijfsnaam en de nummerplaat van uw bezoeker opgeven
- Voltooi de reservering door te klikken op de grijze optie om te reserveren
- Op de volgende pagina kunt u uw reservering beheren als u dat wilt
- Let op: Als u een reservering voor meerdere plaatsen annuleert, worden alle gereserveerde plaatsen geannuleerd

### **Coworking**

- Open de pagina via de desbetreffende knop of het menu bovenaan
- Let op: Deze functie is alleen beschikbaar voor personen die toegang hebben tot de ruimte voor coworking
- Klik in de agenda die wordt weergegeven, op een van de dagen van de week waarvoor u een reservering wilt realiseren
- Selecteer de dag(en) van de week die u wilt reserveren. Uw selectie is afhankelijk van het aantal dagen waarop u recht hebt
- Voltooi de reservering door te klikken op de grijze optie om te reserveren
- Op de volgende pagina kunt u uw reservering beheren als u dat wilt
- Let op: Als u een reservering voor meerdere dagen annuleert, worden alle gereserveerde dagen geannuleerd

### **Elektrische voertuigen**

- Met deze functie kunt u een plaats reserveren bij een van de 2 oplaadstations. Voordat u de pagina voor deze functie kunt openen, moet u het gebruik van de functie vooraf aanvragen aan de receptie
- Open de pagina via de desbetreffende knop of het menu bovenaan
- Kies een datum uit de agenda die wordt weergegeven
- Klik op de volgende pagina op het beginuur en vervolgens op het einduur. De tussenliggende vakjes worden automatisch geselecteerd. Let op: U kunt een reservering maken voor een duur van maximum 4 uur.
- Voltooi de reservering door te klikken op de grijze optie om te reserveren
- Op de volgende pagina kunt u uw reservering beheren als u dat wilt

### **Uw reserveringen beheren**

- Open de pagina via de desbetreffende knop of het menu bovenaan
- U kunt al uw huidige reserveringen bekijken.

- U kunt uw reserveringen annuleren tot de dag vóór de dag die u hebt gereserveerd
- Let op: Bij een reservering van meerdere parkeerplaatsen of meerdere dagen voor coworking annuleert u de hele reservering wanneer u de reservering annuleert
- Via het menu bovenaan kunt u ook uw oude reserveringen bekijken

### **Documenten**

- Open de pagina via de desbetreffende knop of het menu bovenaan
- Met dit gedeelte kunt u nuttige documenten downloaden. Denk bijvoorbeeld aan tarieven, security en gebruiksaanwijzingen voor uitrusting.

### **Chat**

- Deze functionaliteit wordt binnenkort geïmplementeerd. U zult dan rechtstreeks kunnen chatten met alle gebruikers van het gebouw