



Pour une utilisation optimale, utilisez **Google Chrome** comme navigateur internet !

Introduction

Les actionnaires de SAIDEF peuvent, par le biais du site internet www.saidef.ch, accéder à un espace qui leur est dédié.

Ci-après, vous trouverez les différents outils mis à disposition, pour chaque actionnaire, sur notre Intranet :

- **Téléchargements**
Vous permet d'accéder à des documents qui vous sont dédiés (listes de prix, convocations AG, etc).
- **Statistiques**
Accès aux statistiques relatives à vos apports de déchets.
- **Visualisation mémo-déchet**
Vous redirige vers le site « MEMODéchets » et vous permet d'afficher les informations relatives à votre commune.
- **Création/modification du mémo-déchets**
Vous permet de créer et modifier votre mémo-déchets avant l'impression.

Connexion à l'intranet

Pour accéder à votre espace « *intranet* », procédez de la manière suivante sur le site www.saidef.ch.

1. Cliquez sur la cheminée consacrée aux communes

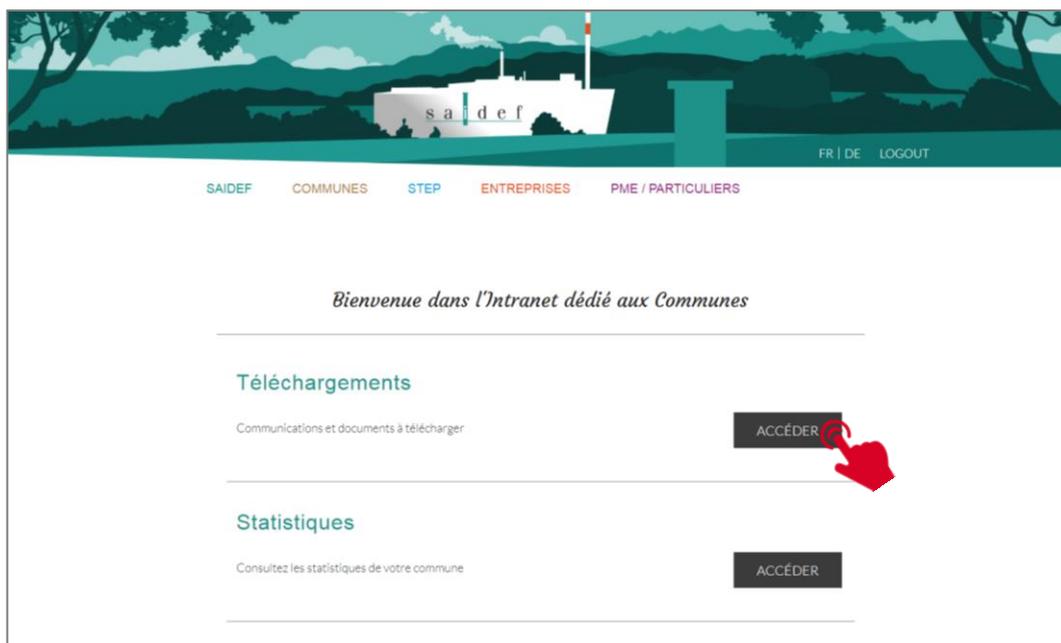


2. Saisissez votre « *login* » ; il s'agit du nom de votre commune **sans espace ni accent**
3. Saisissez votre « *mot de passe* » ; voir remarque ci-dessous
4. Cliquez sur « *envoyer* »
5. Accédez au module qui vous intéresse

Remarque :

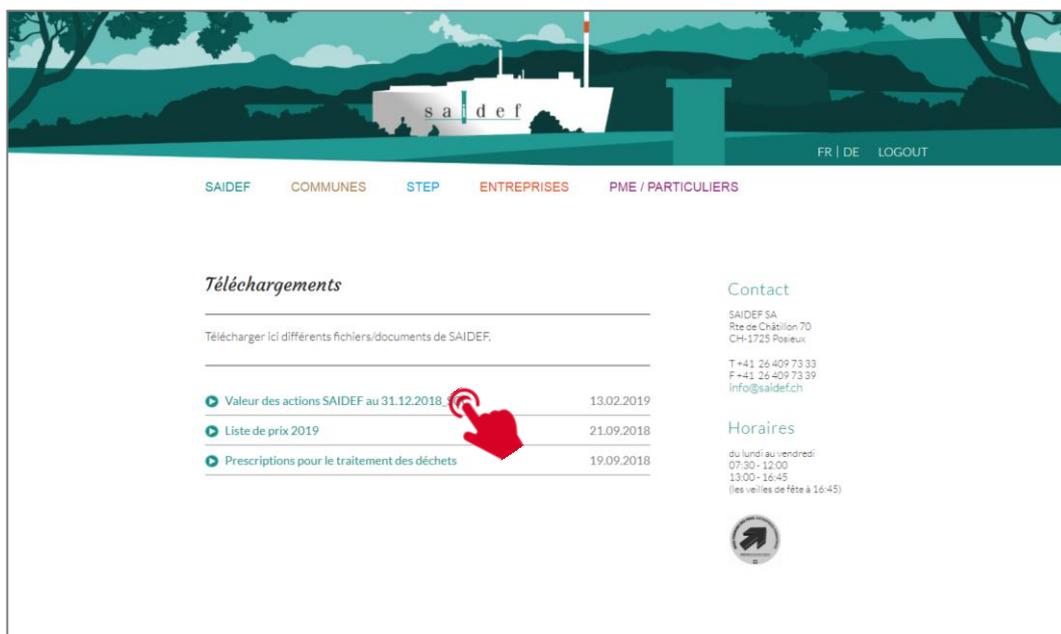
- Un login et un mot de passe provisoire vous ont été remis initialement par courriel. Le système vous demandera de changer le mot de passe lors de votre première connexion.
- Si vous avez perdu ou oublié votre mot de passe, retrouvez en page 7 le procédé pour récupérer votre mot de passe perdu ou oublié !

Module « Téléchargements »

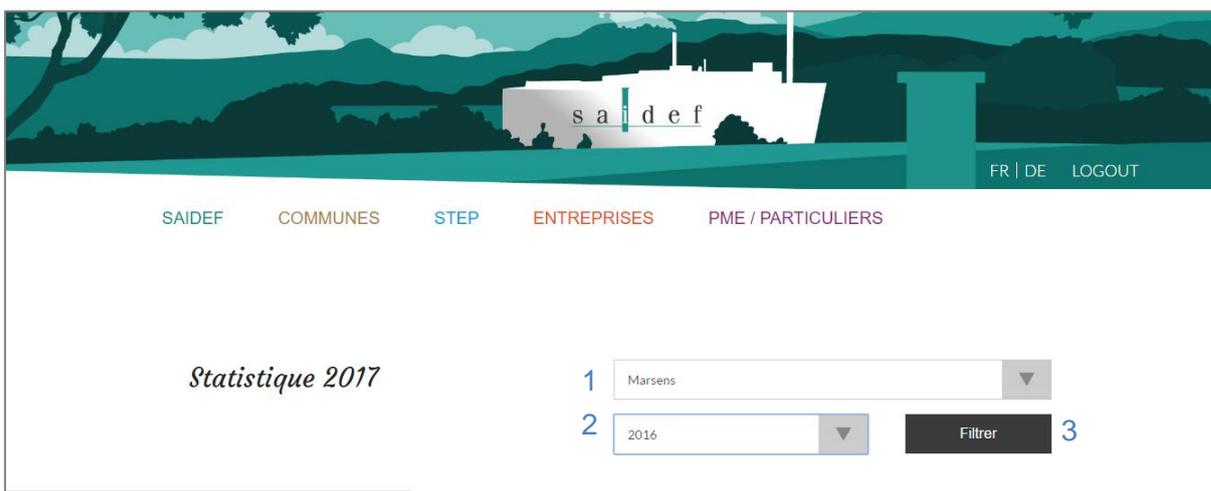
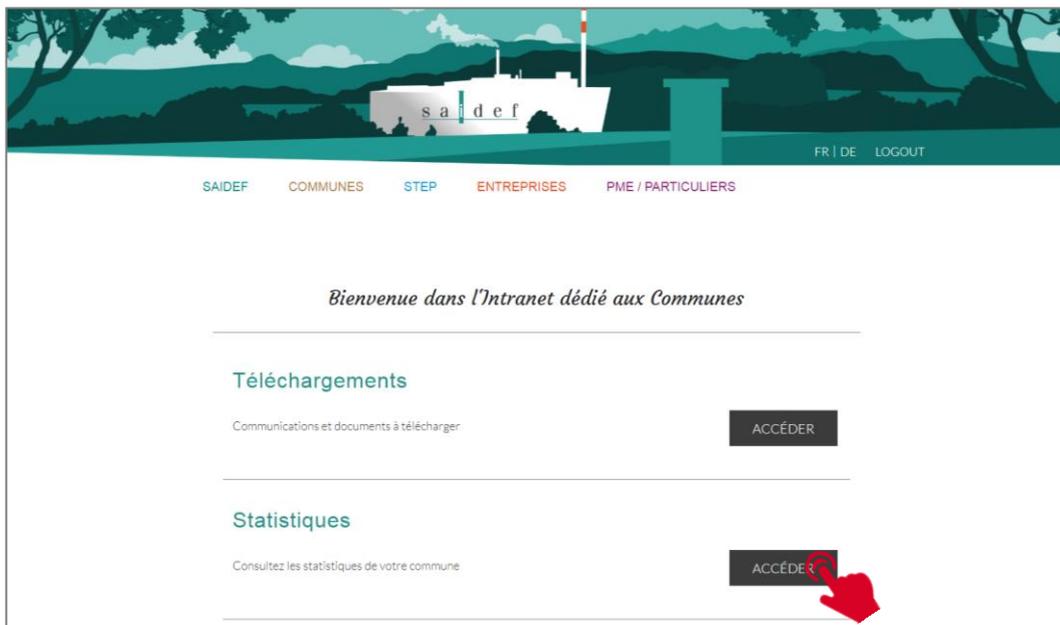


Vous serez régulièrement informé, par courriel à l'adresse enregistrée dans notre système, qu'un document a été déposé dans ce module.

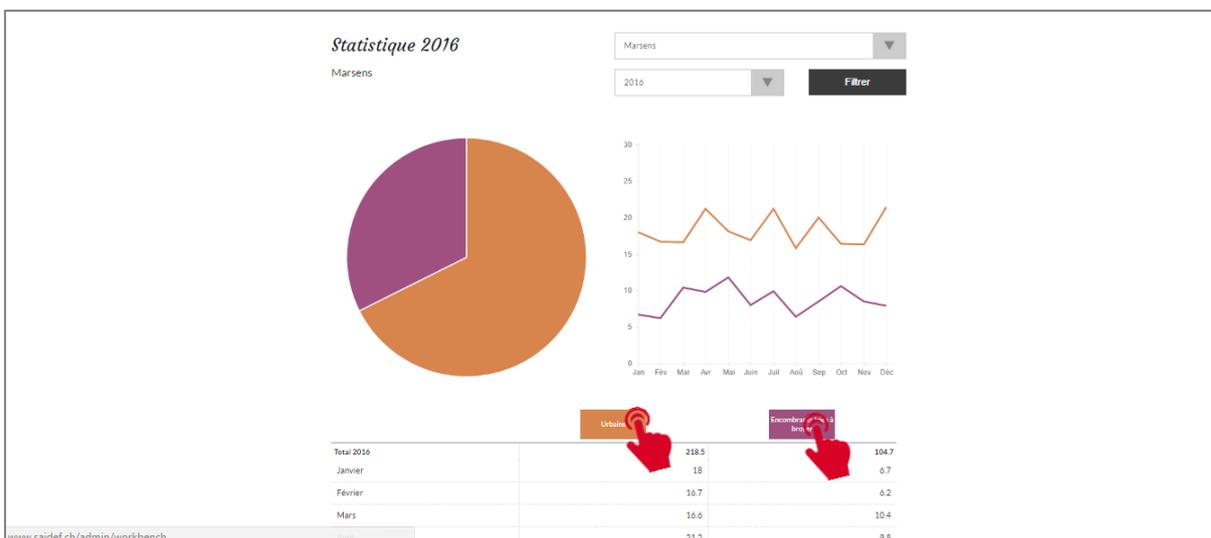
1. Cliquez sur « accéder »
2. Cliquez sur le document qui vous intéresse pour pouvoir le visualiser ou imprimer.



Module « statistiques »



1. Votre commune vous est proposée par défaut. En cas de fusion, vous pouvez accéder aux différentes localités de votre commune.
2. Choisissez l'année dans le menu déroulant de (2002 jusqu'à la fin du dernier mois écoulé)
3. Cliquez sur « filtrer »



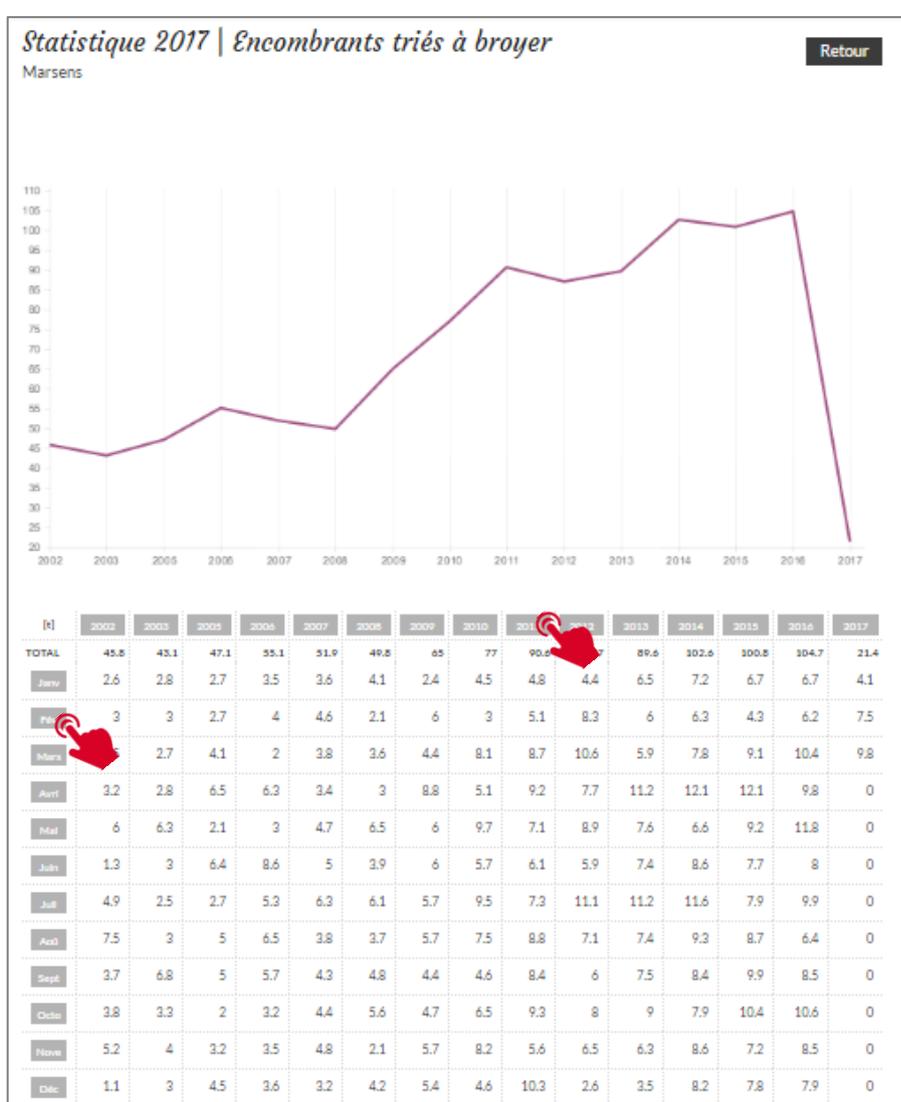
Vous pouvez ensuite, à choix :

- Imprimer en cliquant sur le bouton "imprimer" en bas de la page à droite
- Choisir une autre année
- Détailler vos statistiques par type de déchets sur toutes les années disponibles en cliquant sur le type de déchet souhaité.

ATTENTION, suite à une mise à jour de certains navigateurs (google Chrome principalement), il est possible que le bouton "Imprimer" ne fonctionne plus. Dans ce cas, veuillez cliquer sur l'icône à droite de la barre d'adresse et sélectionner l'option "Toujours permettre l'ouverture des popups pour ce site".

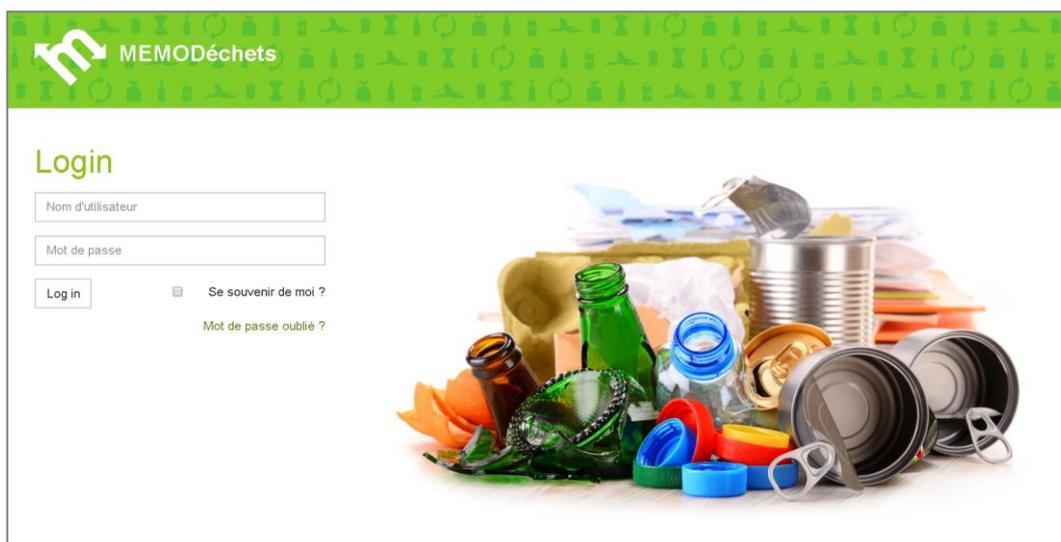


Exemple de tri sur le type de déchets



Module « modification mémo-déchet »

Insérer le mot login et le mot de passe qui vous ont été fournis par WebExpert et cliquer sur « Log in »



Reportez-vous ensuite au manuel / mode d'emploi en ligne (bouton Aide) pour l'élaboration de votre Mémo-Déchets et/ou pour sa modification.



Au besoin, imprimez le mode d'emploi pour la phase d'élaboration du Mémo-Déchet

Module « visualisation mémo-déchet »

Chercher votre commune ou n'importe quelle autre commune dans la partie réservée à cet effet.



Ensuite, vous pouvez soit :

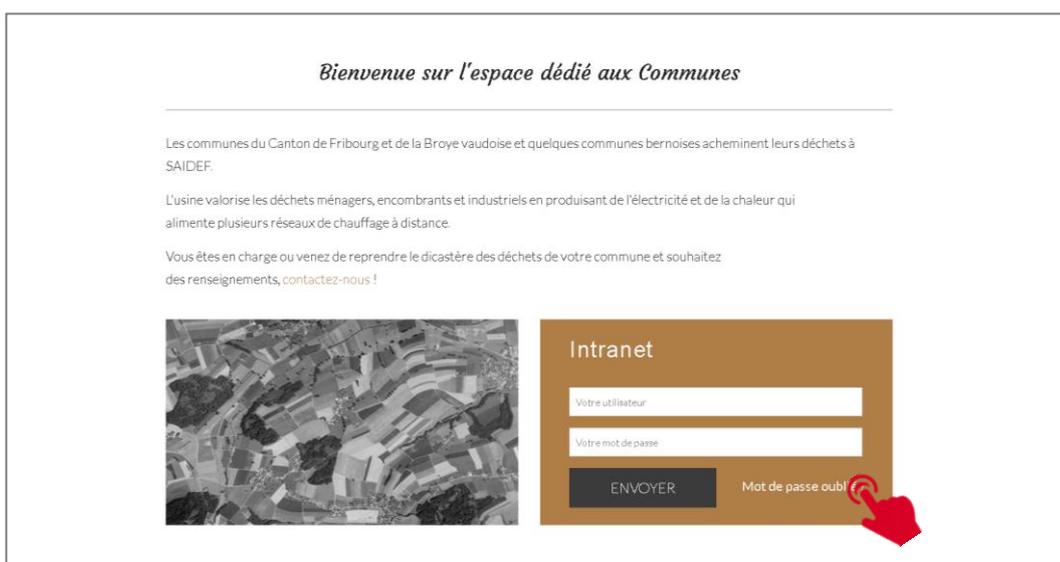
- télécharger le PDF de la commune choisie
- naviguer dans la page pour y retrouver toutes les informations de la commune choisie
- soit télécharger l'App sur votre smartphone



Mot de passe oublié ?

Un login et un mot de passe provisoires vous ont été remis initialement par courriel. Le système vous a demandé de changer le mot de passe lors de votre première connexion. Peut-être l'avez-vous oublié ou perdu ! Dans ce cas, suivez les instructions suivantes :

1. Cliquez sur « Mot de passe oublié »



2. Dans les zones de texte, indiquez soit l'adresse mail lié au compte ou l'identifiant puis répondez à la question mathématique qui permet de certifier votre accès. Enfin, cliquez sur « Envoyer nouveau mot de passe par courriel ».

Pour rappel, votre identifiant est le nom de votre commune.

Exemples :

Variante 1

Variante 2

Identifiant

Question mathématique

Email

Question mathématique

Le message ci-dessous indique que la saisie a été effectuée avec succès et qu'un courriel vous attend à l'adresse liée au compte, respectivement à l'adresse principale de votre commune !



Voici un courriel semblable à celui que vous allez recevoir et sur lequel nous vous invitons, au moyen du lien qui y figure, à réinitialiser votre mot de passe :



Remarque : ce lien est valable **24 heures**. Après ce délai, la procédure entière devra être effectuée.



A cette étape finale, vous devez définir un nouveau mot de passe qui devra correspondre à tous les critères demandés.

Le mot de passe devra être saisi à 2 reprises afin de vérifier qu'il soit correctement orthographié.

Cliquez enfin sur « enregistrer ».

✔ Vous venez d'utiliser votre lien de connexion unique. Il n'est désormais plus nécessaire d'utiliser ce lien pour vous connecter. Veuillez modifier votre mot de passe.

Password Requirements

- Le mot de passe doit contenir au moins une lettre.
- Le mot de passe doit contenir au minimum un caractère alphanumérique (lettre ou chiffre).
- Le mot de passe doit contenir au moins un caractère minuscule.
- Le mot de passe doit contenir au moins un chiffre.
- Le mot de passe doit contenir au minimum 8 caractères.
- Le mot de passe doit contenir au moins un caractère majuscule.
- Le mot de passe ne doit pas être identique au dernier mot de passe.
- Password must not contain the username.
- Password must contain characters of at least 2 different types (lowercase, uppercase, digit or punctuation).

Mot de passe * Niveau de sécurité du mot de passe : Bien

passé :

passé :

.....

Confirmer le mot de passe *

.....

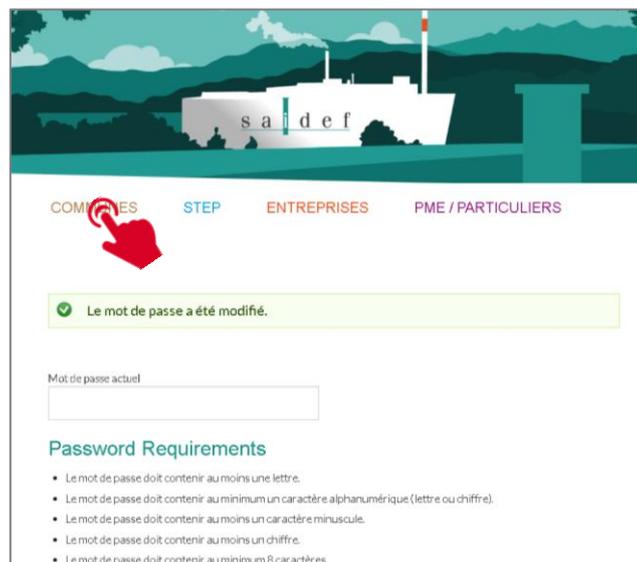
Concordance des mots de passe : oui

Enregistrer

Critères à prendre en compte pour l'établissement du mot de passe !

Double saisie du mot de passe

La fenêtre suivante vous indiquera que le mot de passe a bien été enregistré. Vous êtes dès lors correctement connecté et pouvez débuter l'utilisation de votre intranet en cliquant sur le titre « communes ».



Sarah Bachmann

026 409 73 31
sarah.bachmann@saidef.ch



Rte de Châtillon 70
CH-1725 Posieux

+41 26 409 73 33

www.saidef.ch
info@saidef.ch