

Marche à suivre:

- 1 Accédez sur le site
- 2 Cliquez sur Intranet
- 3 Introduire le nom d'utilisateur et le mot de passe
- 4 Cliquez sur accès
- 5 Cliquez sur espace membre (à gauche)
- 6 Vous pouvez maintenant remplir les différents champs du formulaire que nous vous proposons.
Le numéro du mobile est facultatif.
Dans le champ image, vous pouvez insérer une photo (Passeport)
Dans le champ "Fonction FSPM" mentionnez si vous êtes, retraité, président, membre d'honneur, etc.
Pour les informations professionnelles, soyez assez précis cela peut faciliter d'éventuelles recherches.
Les membres retraités peuvent aussi donner des informations sur ce qu'ils faisaient avant la retraite. Ils ont de l'expérience, cela peut être très utile.
Il est recommandé de modifier le mot de passe. Ecrivez le nouveau mot de passe dans la case "mot de passe" et réécrivez-le dans la case "Vérification du mot de passe".
Il vous reste à introduire votre adresse E-mail.
- 7 N'oubliez pas de cliquer sur la case "Enregistrer" au bas du formulaire
- 8 Notez votre nouveau mot de passe
- 9 Vous pouvez à tout moment quitter en cliquant sur "Fermer la session" en haut de la page. Les données seront perdues.

Bonne navigation

Pour les membres qui ne sont pas raccordés à internet, faites-vous aider par un proche ou contactez-nous pour remplir le formulaire.

En cas de problèmes, contactez :

David Cheseaux
Tel: 027 744 13 53
E-mail: dadajo@bluewin.ch

Albert Chevalley
Tel: 021 921 70 69
E-mail: albertchevalley@bluewin.ch