

# Guide du portail des services pour les utilisateurs OCPN

## 1. Ouvrir une session sur le portail des services de Ricoh

Pour accéder au portail, suivez le lien suivant, inscrivez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe, puis cliquez sur « Connexion » (image 1) :

[https://ricohcanada.service-now.com/csm?id=p\\_csmfed\\_login](https://ricohcanada.service-now.com/csm?id=p_csmfed_login)

Remarque : Les nouveaux utilisateurs devront s'inscrire pour obtenir leurs données d'ouverture de session (voir l'étape 2).



Image 1

On vous invitera à entrer votre nom d'utilisateur et votre mot de passe chaque fois que vous accéderez au portail.

Sélectionnez votre langue de préférence.

Les utilisateurs peuvent changer leur langue de préférence à partir de l'écran de connexion (image 2) :

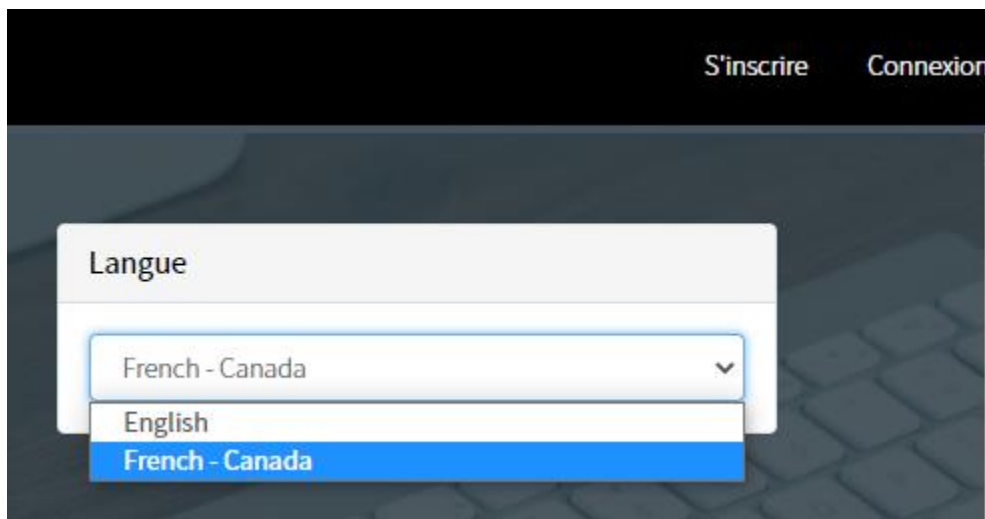


Image 2

## 2. Auto-inscription

Cliquez sur « S'inscrire », situé soit dans le coin supérieur droit, soit dans le coin inférieur gauche de votre écran (image 3) :



Image 3

Vous devrez inscrire les informations concernant votre profil sur la page d'inscription qui apparaîtra (image 4) :

**Inscription du client**

* Prénom	<input type="text" value="Prénom"/>
* Nom de famille	<input type="text" value="Nom de famille"/>
* Choisissez votre département	<input type="text" value=""/>
Offre à commandes	<input type="text" value=""/>
* Courriel professionnel	<input type="text" value="Adresse de courriel"/>
Téléphone d'affaires	<input type="text" value="xxx-xxx-xxxx"/>
* Fonction requise	<input type="text" value="Utilisateur du gouvernement fédéral"/>

- Choisissez l'option « Utilisateur du gouvernement fédéral » si vous souhaitez accéder au contenu du portail et créer des demandes par l'intermédiaire du portail de service (utilisateur de base).
- Choisissez l'option « Gestionnaire de dossiers de clients du gouvernement fédéral » si vous devez gérer les demandes de service.
- Choisissez l'option « Administrateur du gouvernement fédéral » si vous devez gérer les utilisateurs du portail et approuver l'accès à celui-ci pour les autres utilisateurs.

Remarque : La fonction requise est sujette à approbation.

Image 4

- Choisissez votre département (il est essentiel que vous sélectionniez le bon département pour vous assurer que vos actifs spécifiques sont liés). Veuillez passer en revue tous les noms de départements donnés, car certains d'entre eux se ressemblent un peu.
- Le champ « Offre à commandes » se remplira automatiquement.
- Quant au champ « Fonction requise », il indiquera « Utilisateur du gouvernement fédéral » par défaut (ne le changez pas, sauf si vous avez besoin d'un accès de plus haut niveau, ce qui nécessitera une approbation).
- Le symbole \* indique qu'un champ est obligatoire.

Remarque : Veuillez toujours demander le rôle « Utilisateur du gouvernement fédéral » à moins que le poste exige un accès de plus haut niveau. Les rôles de plus haut niveau doivent être approuvés par SPC. Ci-dessous se trouve une description de chaque rôle sur la page d'inscription (image 5).

- Choisissez l'option « Utilisateur du gouvernement fédéral » si vous souhaitez accéder au contenu du portail et créer des demandes par l'intermédiaire du portail de service (utilisateur de base).
- Choisissez l'option « Gestionnaire de dossiers de clients du gouvernement fédéral » si vous devez gérer les demandes de service.
- Choisissez l'option « Administrateur du gouvernement fédéral » si vous devez gérer les utilisateurs du portail et approuver l'accès à celui-ci pour les autres utilisateurs.

Remarque : La fonction requise est sujette à approbation.

Image 5

**Remarque :** Si vous êtes déjà inscrit, vous recevrez un message d'erreur indiquant que le compte existe déjà au haut de la page. Veuillez utiliser le lien « Mot de passe oublié » pour réinitialiser votre mot de passe.

- Les utilisateurs tentant de s'inscrire recevront trois courriels :
  - Demande d'inscription reçue;
  - Un nom d'utilisateur et l'URL pour se connecter (image 6);
  - Un mot de passe temporaire (des instructions relatives au mot de passe sont fournies dans le courriel).



Ricoh Canada ServiceNow <ricohcanada@service-now.com>

To: [REDACTED]



Wed., Jan. 26 at 11:47 a.m.

Hello Calin,

The account you requested for Ricoh Services Portal has been created. You may now access the application using the following credentials:

[https://ricohcanada.service-now.com/csm?id=p\\_csm\\_diso\\_login](https://ricohcanada.service-now.com/csm?id=p_csm_diso_login)

User ID: [REDACTED]

The password will be in another email.

Best Regards,  
Ricoh Team

Bonjour Calin,

Le compte que vous avez demandé pour le portail des services de Ricoh a été créé. Vous pouvez maintenant accéder à l'application en utilisant les données d'accès suivantes :  
[https://ricohcanada.service-now.com/csm?id=p\\_csm\\_diso\\_login](https://ricohcanada.service-now.com/csm?id=p_csm_diso_login)

Nom d'utilisateur: [REDACTED]

Le mot de passe sera dans un autre email.

Cordialement,  
Équipe Ricoh

Image 6

- Servez-vous de l'URL de connexion donnée dans le courriel pour vous rendre à la page de connexion (image 7).
- Entrez le nom d'utilisateur et le mot de passe temporaire.



Image 7

Changez votre mot de passe temporaire (image 8).

System administrator requires you to change your password

Change Password

User name:  
[REDACTED]

Current Password:

New password:

Confirm New Password:

Image 8

- Accédez au portail et commencez la visite guidée (image 9).

Powered by: **RICOH** imagine. change. National Master Standing Offer

Demande de service et d'assistance Cas Actifs Formation Notification 11 Visites FBU

Government of Canada NMSO

Que pouvons-nous faire ?

Visite guidée

Bienvenue dans cette visite guidée de la page d'accueil du portail de services Ricoh.

**Demande de service et d'assistance**

**Rapports**  
Parcourir les rapports existants

**Contact**  
Contact Support

**Connaissance**  
Parcourir et rechercher des articles et des supports de

**Environnement**  
Responsabilités de l'entreprise

**Recyclage de cartouche**  
Programmes et

Image 9