Manuel de l'utilisateur / Faites une demande auprès le CANuM

Lorsque vous avez besoin d'un nouveau matériel, logiciel ou service numérique, vous pouvez à tout moment en faire la demande auprès du CANuM.

Différence entre Incident et Demande ?

Incident : Dysfonctionnement d'un élément que vous possédez. (exemple : Mon ordinateur est en panne)

Demande : Besoin d'un nouvel élément que vous ne possédez pas encore. (exemple : Il me faudrait une licence Word)

A partir de la plateforme web

Une fois connecté, vous pouvez faire la demande à partir de l'icone

Vous serez alors redirigé vers la page du catalogue de service du numérique.

Choisissez le formulaire prérempli pour votre demande

Déposez une demande pour un autre utilisateur

Vous pouvez également faire une demande pour un autre utilisateur simplement en saisissant son nom dans le champ “Bénéficiaire” de la partie doite du formulaire. Tapez les 4 premiers caractères du nom pour que la liste de recherche automatique apparaisse.

Les informations pré-remplies proviennent des fiches d'annuaire Dyna. N'hésitez à nous mentionner les erreurs potentielles.

Vous pouvez modifiez vos informations de localisation dans le formulaire.

ATTENTION, il n'y a pas de mise à jour automatique vers l'annuaire Dyna depuis le formulaire.

Pour cela pensez à mettre à jour votre fiche gestion de fiche

From:
https://wiki.univ-nantes.fr/ - **Wiki**

Permanent link:
https://wiki.univ-nantes.fr/doku.php?id=canum:documentation-demande&rev=1775807410

Last update: **2026/04/10 09:50**