

---

## Hoe meld ik een Storing of Activiteit aan bij iT2

---

Afhankelijk van de afspraak die die is gemaakt met iT2 zijn er een aantal mogelijkheden om een storing of activiteit te melden en/of aan te vragen. Binnen elke klantrelatie zijn 1 of meerdere personen gemachtigd om een storing aan te melden. Dit kan via de website <http://online.it2.nl> of via het telefoonnummer 073-7119000 of via het storingsnummer 073-7119019

- Optie 1: U meld de storing via de website <http://online.it2.nl>  
Log in met uw klantnummer-gebruikersnummers (bijv. 192-7) en wachtwoord  
Deze gegevens worden per klant en gebruiker door iT2 aan u doorgegeven.
- Optie 2: U meld de storing door gebruik te maken van de snelkoppeling die iT2 aan u heeft doorgegeven. Deze persoonlijke snelkoppeling geeft u meteen toegang tot uw persoonlijke pagina waarop u de Storing of Activiteit kunt melden.
- Optie 3: U neemt telefonisch contact op met de helpdesk van iT2 op een van de bovenstaande telefoonnummers. De medewerker maakt voor u een Storing of activiteit aan.

Als u kiest voor optie 1 dan verschijnt het onderstaande inlogscherm. Vul hier uw persoonlijke inloggegevens in klik op 'Inloggen'.

The screenshot shows a web browser window with the address bar containing 'online.it2.nl/Login.aspx'. The page has a blue header with the iT2 logo on the left and a navigation menu on the right with 'Algemeen' and 'Inloggen'. The main content area has the heading 'Welkom bij iT2 Online' and a login form. The form has two input fields: 'Loginnaam' with the value '192-7' and 'Wachtwoord' with a key icon. Below the fields is an 'Inloggen' button. Red arrows point to the address bar, the login fields, and the 'Inloggen' button.

In het onderstaande scherm wordt stapsgewijs uitleg gegeven hoe en welke informatie u in dient te geven om de Storing en/of Activiteit zo duidelijk mogelijk aan te melden.

The screenshot shows the 'ActiviteitToevoegen.aspx' page in a browser. The page has a header with the IT2 logo and navigation tabs: 'Algemeen' and 'Activiteiten'. Under 'Activiteiten', there are sub-tabs: 'Toevoegen', 'Overzicht', 'Periodiek', and 'Dagrapport'. The main heading is 'Storing/Activiteit toevoegen'. Below this, there are fields for 'NAW Nummer' (192), 'Datum' (dinsdag 14 april 2015), and 'Klantnaam' (MIK). A section titled 'Gegevens invoeren' contains several form elements with numbered annotations:

- 1** A text input field with the placeholder text 'Omschrijf hier de Actie/Storing'.
- 2** A dropdown menu for 'Soort' with options: 'Werkzaamheden', 'Storing 1: direct oplossen', 'Storing 2: binnen 2 uur oplossen', 'Storing 3: binnen 1 dag of in overleg', 'Werkzaamheden', and 'Offerte'. 'Storing 3: binnen 1 dag of in overleg' is selected.
- 3** A calendar for 'Einddatum' showing dates from 30 to 10 of the following month. The date 14 is selected.
- 4** A dropdown menu for 'Gebruiker' with 'Verkuijlen (Twan)' selected.
- 5** A dropdown menu for 'Voor' with 'Jos van Heesch' selected.
- 6** A dropdown menu for 'Project' with '1 - Systeembeheer' selected.
- 7** A checkbox for 'Stuur bevestigingsmail' which is checked.
- 8** A section titled 'Bestanden koppelen' with three rows, each containing a 'Bestand kiezen' button and the text 'Geen bestand gekozen'. A 'Toevoegen' button is at the bottom of this section.

Na de afhandeling van de Storing en/of Activiteit nemen wij telefonisch of per mail contact met u op.

Helpdesk IT2