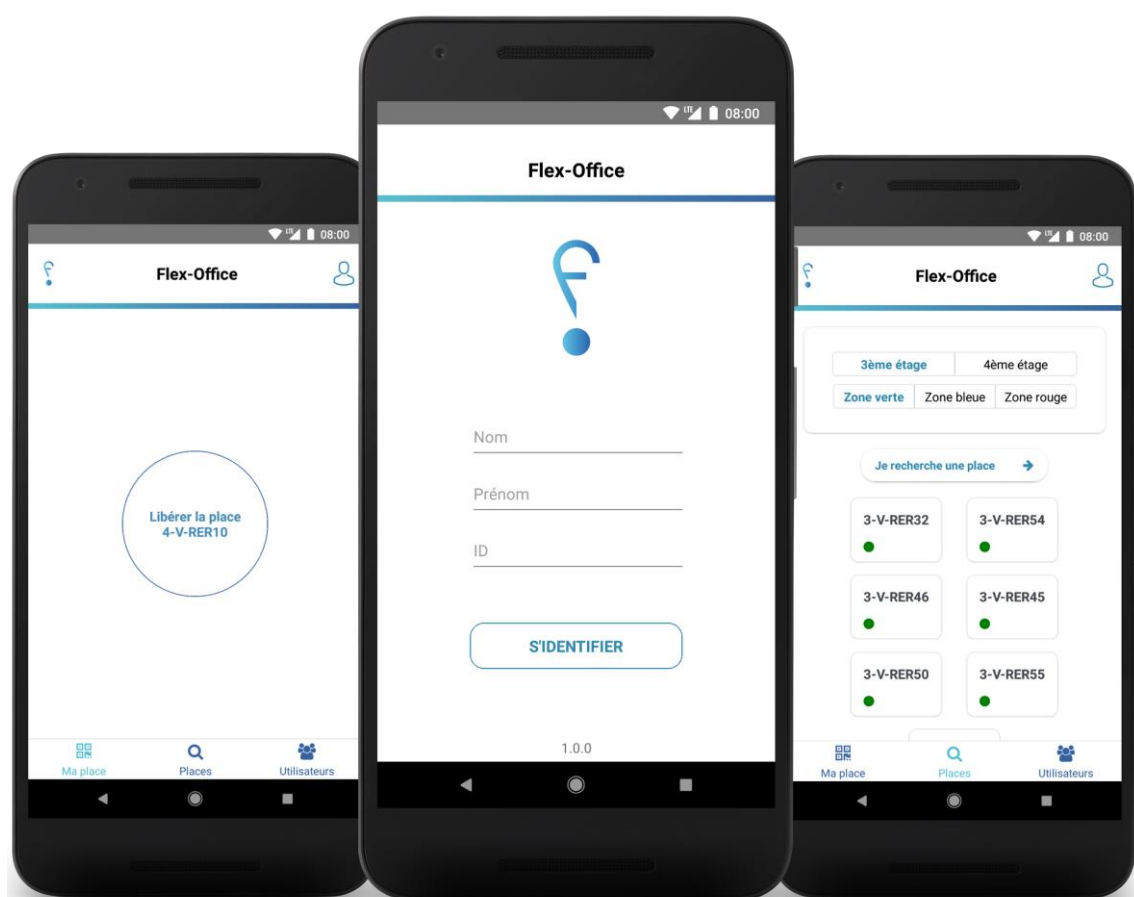


# Flex-Office

## Guide de l'utilisateur



L'application étant en phase de test, les informations qui suivent sont susceptibles d'être modifiées dans les prochaines mises à jour.

# 1. Installation

Avant d'installer Flex-Office, vous devez vous inscrire pour participer au test. Pour cela, rendez-vous sur la [page de présentation](#) de l'application et cliquez sur le bouton "Essayer l'application" de l'onglet "Présentation". Une fois le formulaire complété, vous recevrez un mail de notre part vous invitant à rejoindre notre store privé Appaloosa. C'est à partir de ce store que vous pourrez télécharger l'application. De plus, vous serez notifié par mail à chaque nouvelle version de l'application.

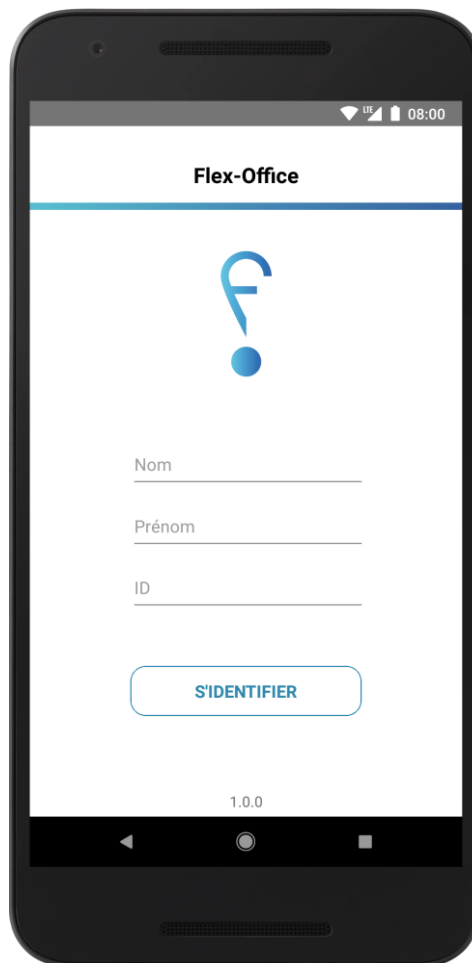
## Remarques :

-Pour les utilisateurs d'iOS : nous avons besoin de votre UDID pour vous permettre d'utiliser l'application. C'est une contrainte imposée par la réglementation d'Apple.

-Pour les utilisateurs d'Android : selon les paramètres de votre smartphone, il est possible que vous receviez des avertissements au moment de l'installation (risque d'endommagement de l'appareil, la source du téléchargement n'est pas vérifiée, ...). Ces avertissements sont dus au fait que l'application n'est pas publiée par le Google Play Store. Ils peuvent être ignorés sans aucun risque.

## 2. Login

L'écran de login est le premier que vous verrez en lançant l'application. Saisissez vos informations pour vous identifier, l'ID correspond à votre matricule Bred (2 lettres majuscules puis 5 chiffres).



### 3. Onglet “Ma place”

Scannez le QR-code d’une place pour la réserver, ou bien saisissez manuellement son identifiant (sur certains téléphones, il peut être nécessaire de scroller pour voir apparaître le champ de saisi). L’identifiant d’une place est de la forme :

Étage-R(ouge) V(ert) ou B(leu)-côté et numéro à deux chiffres

Exemples : 4-V-RER10, 3-R-BOIS45 ...



## 4. Onglet “Places”

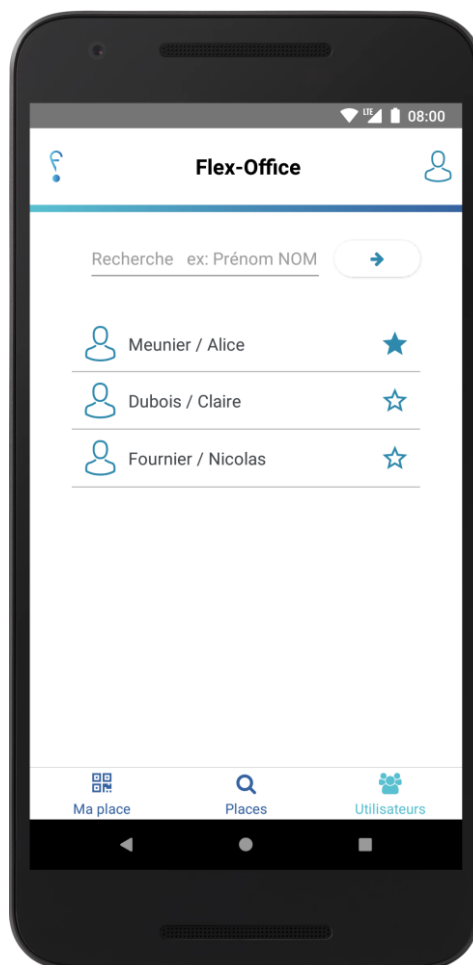
Sur cet écran, vous pouvez voir toutes les places disponibles regroupées par étage et par zone. Seules les places qui ne sont pas utilisées sont visibles.

Attention : au moment de rédiger ce guide, toutes les places ne sont pas encore enregistrées dans la base de données. Il est donc possible que certaines places disponibles n'apparaissent pas encore. Vous pouvez tout de même réserver les places disponibles qui ne sont pas visibles en saisissant leur identifiant manuellement. Elles seront alors sauvegardées automatiquement dans la base de données.



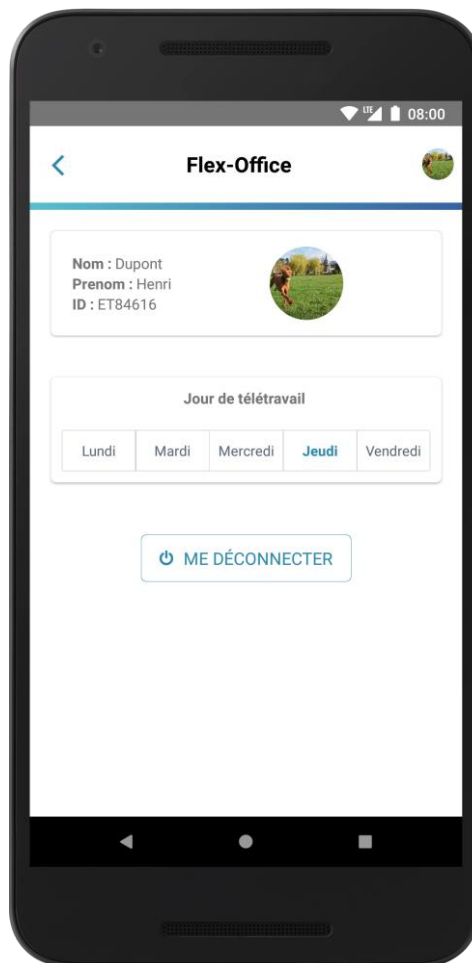
## 5. Onglet “Utilisateurs”

Tous les autres utilisateurs de l’application apparaissent ici, ainsi que la place qu’ils ont réservée. Cliquez sur un utilisateur pour l’ajouter en favoris et l’afficher en haut de la liste. Vous pourrez ainsi facilement retrouver les personnes que vous avez choisies.



## 6. Editer son profil

Cliquez sur l'avatar à droite du bandeau supérieur pour éditer votre profil. Vous pouvez choisir une photo de profil et renseigner votre jour de télétravail, et c'est également à partir de cet onglet que vous pouvez vous déconnecter.



## Merci pour votre participation !

Flex-Office est toujours en cours de développement, c'est pourquoi nous aimerions connaître vos premières impressions sur l'application. Si vous souhaitez nous faire part des problèmes rencontrés, nous suggérer des améliorations, ou si vous avez des questions, merci de les envoyer à l'adresse suivante : [gary.schwab@bred.fr](mailto:gary.schwab@bred.fr). Vos retours nous aident beaucoup, alors n'hésitez pas !