



# Manuel d'utilisation WavCom client

**Nom du dossier :** Manuel d'utilisation WavCom client

**Nom du projet :** WavContact

**Nom de l'entreprise :** Waview SNC

**Nom du mandant :** M. Flavio BATTAGLINI

**Noms des membres de groupe du projet :** Angela MOURIN  
Auréliе SAUGE  
Coralie CHEVALLEY  
Constantin HERRMANN

**Membres du groupe d'enseignants :** Ciaran BRYCE  
David ROCH  
André SEYDOUX

# TABLE DES MATIÈRES

HISTORIQUE DES MODIFICATIONS .....	3
INTRODUCTION .....	4
DEVENIR CLIENT .....	4
FENÊTRE DE CONNEXION .....	6
<i>LOGIN</i> .....	7
<i>Exemple</i> .....	7
<i>OUBLI DU MOT DE PASSE</i> .....	9
FENÊTRE PRINCIPALE DE L'APPLICATION .....	11
<i>PROFIL CLIENT</i> .....	11
<i>PLANNING</i> .....	12
FENÊTRE PROJET .....	13
<i>SIGNATURE ELECTRONIQUE</i> .....	19
FENÊTRE CHAT .....	24
FENÊTRE FONCÉ .....	26
<i>MODIFIER LA COULEUR DE FOND D'ECRAN</i> .....	26
.....	26
FENÊTRE DÉCONNEXION .....	27
LISTE DES FIGURES .....	28

## HISTORIQUE DES MODIFICATIONS

DATE	MODIFICATION	PAGE	AUTEUR
<b>25.05.2022</b>	Changer toutes les images	Toutes	AM
<b>25.05.2022</b>	Ajout du sous-titre planning	8	AM
<b>25.05.2022</b>	Modification du texte dans Projet	9	AM
<b>25.05.2022</b>	Ajout Fenêtre foncé	17	AM
<b>25.05.2022</b>	Mise à jour de la liste de figures	19	AM
<b>25.05.2022</b>	Mise à jour de la table des matières	2	AM
<b>01.06.2022</b>	Ajout titre devenir un client + texte correspondant	4 à 5	AM
<b>02.06.2022</b>	Ajout signature électronique	19	AM

## INTRODUCTION

Ceci est le manuel d'utilisation de WavCom client. Ce manuel a été créé par les développeurs de la solution pour vous aider à découvrir la solution dans son ensemble et avoir une première approche simple.

L'adresse de la solution est la suivante :

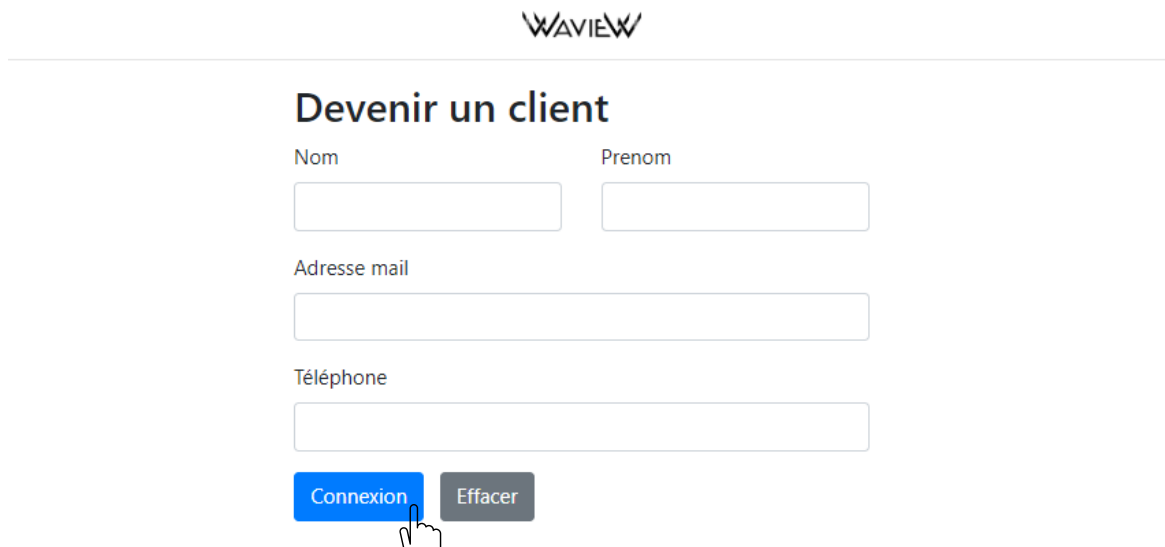
<https://waview.ch/client/download>

## DEVENIR CLIENT

Devenez client avec Waview de manière simple et pratique. Ouvrez l'adresse suivante en quelques minutes : <https://waview.ch/client>

Il n'est plus nécessaire de remplir des documents papier et de se déplacer jusqu'à l'office de poste pour l'identification : c'est cela, la simplicité du numérique ! Votre compte sera activé immédiatement après l'inscription. Grâce à votre ordinateur, vous pouvez accéder immédiatement à votre compte ainsi qu'à d'autres services.

Une fois, que vous avez cliqué sur le lien ci-dessus, la page suivante s'affichera :



The screenshot shows a registration form titled 'Devenir un client' under the 'WAVIEW' logo. The form includes input fields for 'Nom', 'Prenom', 'Adresse mail', and 'Téléphone'. At the bottom, there are two buttons: 'Connexion' (highlighted with a blue background and a hand cursor) and 'Effacer' (grey background).

Figure 1 - Devenir un client

Pour vous créer un compte, vous devez renseigner tous les champs, puis appuyer sur le bouton « Connexion ». Si vous vous êtes trompés sur tous les champs ou vous ne souhaitez plus devenir client, vous avez la possibilité de tout effacer en appuyant sur le bouton « Effacer ».

Une fois les champs remplis et le bouton « Connexion » cliqué, un message de confirmation de demande apparaîtra comme sur l'image ci-dessous :



Figure 2 - Devenir client - Confirmation demande

Une fois la demande envoyé, l'administrateur acceptera votre demande dans les jours qui suivent cette dernière. Après acceptation de Waview, vous réserverez le message suivant :

Votre compte a été approuvé...



**WavContact** <wavcontact@waview.ch>  
Aujourd'hui, 10:35

📧 Répondre à tous | ▼

Pour protéger votre confidentialité, une partie du contenu de ce message a été bloquée. Pour réactiver les fonctionnalités bloquées, [cliquez ici](#).

Pour afficher systématiquement le contenu de cet expéditeur, [cliquez ici](#).

Bonjour, votre compte a été approuvé par l'administrateur. Vous pouvez désormais vous connecter.  
Votre mot de passe est : jvs4s

*Figure 3 - Devenir client - Email d'acceptation*

Ce message contiendra votre mot de passe, pour que vous puissiez vous connecter à l'application Waview.

## FENÊTRE DE CONNEXION

Lorsque vous entrez l'adresse de la solution dans un navigateur web, vous êtes directement dirigé vers le téléchargement de l'application. Une fois l'application téléchargées, vous êtes directement sur la page de connexion.

## Login

La page login contient un formulaire de connexion et un lien en cas d'oubli du mot de passe.



Figure 4 - Page Login

Pour vous connecter, vous devez remplir les champs « Adresse email » et « Mot de passe » avec les valeurs reçues lors de votre première inscription.

### Exemple

Adresse e-mail : **joye.sabrina@gmail.com**

Mot de passe : **Bonjour**





Figure 5 - Login en tant que client

Une fois que vous cliquez sur le bouton « Connexion » vous êtes dirigés vers la page principale de l'application qui contient vos projets (voir page 7 FENÊTRE PRINCIPALE DE L'APPLICATION)

## Oubli du mot de passe

Si vous avez oublié votre mot de passe, vous pouvez cliquer sur le lien « mot de passe oublié », vous arriverez sur la page suivante :

Mot de passe oublié

### Mot de passe oublié

Email

Code reçu  
Code reçu par email

Nouveau mot de passe  
veuillez saisir votre nouveau mot de passe

Confirmation nouveau mot de passe  
veuillez saisir le mot de passe précédent

Envoyer code

Enregistrer

Figure 6 - Formulaire du mot de passe oublié

Si vous avez cliqué par erreur sur le lien, vous pouvez revenir à la page de login (Figure 1) en fermant la fenêtre, sinon vous devez remplir le formulaire en renseignant l'adresse qui vous a été envoyé par mail lors de la création de votre compte. Une fois que vous aurez cliqué sur le bouton « Envoyer le code », un mail vous sera envoyé avec un code généré aléatoirement comme ci-dessous :

## Votre mot de passe



Waview Recovery &lt;backup@waview.ch&gt;

Aujourd'hui, 13:39

Répondre à tous | ▼

Pour protéger votre confidentialité, une partie du contenu de ce message a été bloquée. Pour réactiver les fonctionnalités bloquées, [cliquez ici](#).

Pour afficher systématiquement le contenu de cet expéditeur, [cliquez ici](#).

Le code est : 762177

*Figure 7 - Mot de passe oublié – Email code activation*

Pour vous connecter, il faudra remplir la suite du formulaire (Figure 3) avec le code qui vous a été envoyé par e-mail.

Pour pouvoir vous connecter, il faudra revenir à la page de login et entrer votre adresse e-mail et le mot de passe que vous venez de réinitialiser.

# FENÊTRE PRINCIPALE DE L'APPLICATION

## Profil client

Une fois que vous êtes authentifié avec la bonne adresse email et le bon mot de passe, vous arriverez sur la page principale de l'application.

The screenshot displays the Wavview Client application window. At the top left, the title bar reads 'Wavview Client'. Below the title bar, a greeting 'Bonjour Sabrina !' is shown on the left, and three buttons ('Chat (0)', 'Foncé', 'Déconnexion') are on the right. The main content area is titled 'Récapitulatif des projets' and features a calendar view for June 2020. A sidebar on the left lists projects, with 'Luna' selected. The calendar shows the following events:

- 03.06 (vendredi):** [Fin : 00:58] Luna
- 04.06 (samedi):** (empty)
- 05.06 (dimanche):** (empty)
- 06.06 (lundi):** (empty)
- 07.06 (mardi):** [10:30 - 15:00] Luna
- 08.06 (mercredi):** (empty)
- 09.06 (jeudi):** (empty)

Figure 8 - Page principale

## Planning

Le calendrier de la page principale permet d'avoir un repérage des dates en fonction du de vos différents projets, afin que vous puissiez vous organiser.

Wavview Client

Bonjour Sabrina !

Chat (0) Foncé Déconnexion

Récapitulatif des projets

Luna

03.06 (vendredi)

[Fin : 00:58] Luna

04.06 (samedi)

05.06 (dimanche)

06.06 (lundi)

07.06 (mardi)

[10:30 - 15:00] Luna

08.06 (mercredi)

09.06 (jeudi)

Figure 9 - Page principale - calendrier

## FENÊTRE PROJET

Pour accéder à l'un de vos projets, vous devez double cliquer sur le projet que vous souhaitez dans l'onglet « Récapitulatif des projets » comme sur l'image ci-dessous :

Wavview Client

Bonjour Sabrina !

Chat (0) Foncé Déconnexion

Récapitulatif des projets

Luna

03.06 (vendredi)

[Fin : 00:58] Luna

04.06 (samedi)

05.06 (dimanche)

06.06 (lundi)

07.06 (mardi)

[10:30 - 15:00] Luna

08.06 (mercredi)

09.06 (jeudi)

Vous arrivez sur la page suivante qui contient toutes les informations concernant votre projet :

Projet

— □ ×

## Testo

Informations		Commentaires
Description	On change la description, la description du projet ne se fait que sur une ligne pour le moment. Merci	
Lieu.x		
Date.s	<div>Début : 21.05.2022 19:47 --&gt; Fin :27.05.2022 21:46 Début : 21.07.2022 19:47 --&gt; Fin :03.08.2022 19:47 Début : 20.05.2022 12:02 --&gt; Fin :20.05.2022 15:02 Début : 19.05.2022 23:47 --&gt; Fin :20.05.2022 12:06</div> <div>Ajouter</div>	
<div>doc.docx image.bmp text.txt Memoji_constantin.jpeg guide_ref_bibliographie.pdf</div>		<div>Voici un commentaire pertinent Et ceci est une modification du commentaire Test depuis une application installée depuis l'installer</div>
		<div>2022-05-19 16:35:51 [Sabrina] : Log : Suppression d'une date 2022-05-19 16:34:19 [Sabrina] : Log : Ajout d'une date 2022-05-19 12:06:14 [Constantin] : Log : Ajout d'une date 2022-05-19 12:02:26 [Constantin] : Log : Ajout d'une date 2022-05-18 21:26:41 [Constantin] : Log : Ajout d'une date 2022-05-17 14:14:29 [Constantin] : Log : Suppression d'une date 2022-05-17 14:05:15 [Constantin] : Document ajoute : guide_ref_bibliographie.p 2022-05-17 14:04:56 [Constantin] : Document supprime : excel.xlsx 2022-05-17 14:04:24 [Constantin] : Log : Ajout d'une date 2022-05-17 13:43:38 [Constantin] : Log : Modification de la description.</div>
Dossier	Supprimer	Ajouter

Figure 11 - Page projet

Le bouton « Dossier » situé en bas à droite du formulaire permet de visualiser où se trouve les fichiers concernant le projet

The screenshot shows a web application window titled 'Projet' with a close button (X) in the top right. The main content area is titled 'Testo' and contains a form with two main sections: 'Informations' and 'Commentaires'. The 'Informations' section has fields for 'Description' (containing text about changing the description), 'Lieux' (empty), and 'Dates' (a list of date ranges with an 'Ajouter' button). The 'Commentaires' section has a text area with a comment and an 'Enregistrer' button. Below the form, there is a list of files: doc.docx, image.bmp, text.txt, Memoji\_constantin.jpeg, and guide\_ref\_bibliographie.pdf. To the right of the file list is a log of actions. At the bottom, there are three buttons: 'Dossier', 'Supprimer', and 'Ajouter'. A hand cursor is pointing at the 'Dossier' button.

Figure 12 - Formulaire projet - Bouton dossier

Le bouton « Supprimer » en bas au milieu permet de supprimer le fichier que vous ne souhaitez plus. Cliquez sur le fichier que vous voulez supprimer puis cliquer sur le bouton « Supprimer ». Le fichier sera alors supprimé et n'appartiendra plus au projet.

This screenshot is identical to the previous one, showing the 'Formulaire projet' window. However, a hand cursor is now pointing at the 'Supprimer' button, which is located between the 'Dossier' and 'Ajouter' buttons at the bottom of the form.

Figure 13 - Formulaire projet - Bouton supprimer



Le bouton « Ajouter » en bas à gauche formulaire permet d'insérer un fichier. Il vous suffit de choisir le type de fichier que vous voulez ajouter au projet. Sélectionner un fichier pdf, txt, une image puis cliquez sur celui que vous souhaitez.

Projet

**Testo**

Enregistrer

**Informations**

Description: On change la description, la description du projet ne ce fait que sur une ligne pour le moment. Merci

Lieux:

Date.s: Début : 21.05.2022 19:47 --> Fin :27.05.2022 21:46  
Début : 21.07.2022 19:47 --> Fin :03.08.2022 19:47  
Début : 20.05.2022 12:02 --> Fin :20.05.2022 15:02  
Début : 19.05.2022 23:47 --> Fin :20.05.2022 12:06

Ajouter

**Commentaires**

Voici un commentaire pertinent  
Et ceci est une modification du commentaire  
Test depuis une application installée depuis l'installer

doc.docx  
image.bmp  
text.txt  
Memoji\_constantin.jpeg  
guide\_ref\_bibliographie.pdf

2022-05-19 16:35:51 [Sabrina] : Log : Suppression d'une date  
2022-05-19 16:34:19 [Sabrina] : Log : Ajout d'une date  
2022-05-19 12:06:14 [Constantin] : Log : Ajout d'une date  
2022-05-19 12:02:26 [Constantin] : Log : Ajout d'une date  
2022-05-18 21:26:41 [Constantin] : Log : Ajout d'une date  
2022-05-17 14:14:29 [Constantin] : Log : Suppression d'une date  
2022-05-17 14:05:15 [Constantin] : Document ajoute : guide\_ref\_bibliographie.p  
2022-05-17 14:04:56 [Constantin] : Document supprime : excel.xlsx  
2022-05-17 14:04:24 [Constantin] : Log : Ajout d'une date  
2022-05-17 13:43:38 [Constantin] : Log : Modification de la description.

Dossier Supprimer Ajouter

Figure 14 - Formulaire projet - Bouton ajouter

Dans le formulaire projet vous avez également la possibilité d'ajouter une date. Pour ajouter une date, vous devez cliquer sur le bouton « Ajouter » situé à côté du texte « Date.s ».

Date.s: Début : 21.05.2022 19:47 --> Fin :27.05.2022 21:46  
Début : 21.07.2022 19:47 --> Fin :03.08.2022 19:47  
Début : 20.05.2022 12:02 --> Fin :20.05.2022 15:02  
Début : 19.05.2022 23:47 --> Fin :20.05.2022 12:06

Ajouter

Figure 15 - Formulaire projet - ajouter une date

Vous avez aussi la possibilité d'écrire des commentaires concernant votre projet sur le texte box « Commentaires » se situant à droite de votre écran comme sur l'image ci-dessous :

**Testo**

**Informations**

Description: On change la description, la description du projet ne ce fait que sur une ligne pour le moment. Merci

Lieux:

Date.s: Début : 21.05.2022 19:47 --> Fin :27.05.2022 21:46  
Début : 21.07.2022 19:47 --> Fin :03.08.2022 19:47  
Début : 20.05.2022 12:02 --> Fin :20.05.2022 15:02  
Début : 19.05.2022 23:47 --> Fin :20.05.2022 12:06

Ajouter

**Commentaires**

Texte box

Enregistrer

Voici un commentaire pertinent  
Et ceci est une modification du commentaire  
Test depuis une application installée depuis l'installer

doc.docx  
image.bmp  
text.txt  
Memoji\_constantin.jpeg  
guide\_ref\_bibliographie.pdf

2022-05-19 16:35:51 [Sabrina] : Log : Suppression d'une date  
2022-05-19 16:34:19 [Sabrina] : Log : Ajout d'une date  
2022-05-19 12:06:14 [Constantin] : Log : Ajout d'une date  
2022-05-19 12:02:26 [Constantin] : Log : Ajout d'une date  
2022-05-18 21:26:41 [Constantin] : Log : Ajout d'une date  
2022-05-17 14:14:29 [Constantin] : Log : Suppression d'une date  
2022-05-17 14:05:15 [Constantin] : Document ajoute : guide\_ref\_bibliographie.p  
2022-05-17 14:04:56 [Constantin] : Document supprime : excel.xlsx  
2022-05-17 14:04:24 [Constantin] : Log : Ajout d'une date  
2022-05-17 13:43:38 [Constantin] : Log : Modification de la description.

Dossier Supprimer Ajouter

Figure 16 - Page projet - Commentaires

Vous devez écrire les commentaires dans le texte box et cliquer sur le bouton « Enregistrer » pour enregistrer votre commentaire.

Vous avez même la possibilité de visualiser toutes les activités avec une précision concrète sur le déroulement des activités concernant votre projet.

The screenshot shows a window titled 'Projet' with a subtitle 'Testo'. It contains several sections:

- Informations:**
  - Description:** A text box containing 'On change la description, la description du projet ne ce fait que sur une ligne pour le moment. Merci'.
  - Lieux:** An empty text box.
  - Dates:** A list of date ranges with a scroll bar and an 'Ajouter' button.
    - Début : 21.05.2022 19:47 --> Fin :27.05.2022 21:46
    - Début : 21.07.2022 19:47 --> Fin :03.08.2022 19:47
    - Début : 20.05.2022 12:02 --> Fin :20.05.2022 15:02
    - Début : 19.05.2022 23:47 --> Fin :20.05.2022 12:06
- Commentaires:** A text box containing 'Voici un commentaire pertinent', 'Et ceci est une modification du commentaire', and 'Test depuis une application installée depuis l'installateur'. An 'Enregistrer' button is next to it.
- Files:** A list of files including 'doc.docx', 'image.bmp', 'text.txt', 'Memoji\_constantin.jpeg', and 'guide\_ref\_bibliographie.pdf'.
- Activity Log:** A scrollable list of log entries with timestamps and user names, such as '2022-05-19 16:35:51 [Sabrina] : Log : Suppression d'une date'.
- Buttons:** 'Dossier', 'Supprimer', and 'Ajouter' at the bottom.

A callout bubble labeled 'Texte box' points to the activity log area.

Figure 17 - Page projet - Visualiser activités projet

Vous avez la possibilité de revenir à la page principale si vous ne souhaitez plus changer le projet en fermant la fenêtre.



Si vous fermez la fenêtre alors que vous êtes en train de compléter ou modifier un formulaire, les données ne seront pas prises en compte.

## Signature électronique

The screenshot shows a window titled 'Projet' with a subtitle 'Clip Karakoe'. It is divided into two main sections: 'Informations' and 'Commentaires'.

**Informations:**

- Description:** A text box containing 'Presenter le nouveau projet de KARAOKE a Geneve'.
- Lieu.x:** An empty text box.
- Date.s:** Two date ranges: 'Début : 13/07/2022 10:00 --> Fin :13/07/2022 19:00' and 'Début : 14/07/2022 10:00 --> Fin :14/07/2022 13:30'. There is an 'Ajouter' button next to the second range.

**Commentaires:**

A large text area containing the text: 'Il faut voir comment faire de nuit.'

**Document List:**

Below the main sections, there are two lists of documents:

- Left List:**
  - Clip Karakoe\_26.pdf
  - flight-of-the-inner-bird by yehezkel-raz Artlist.wav
  - Clip Karakoe\_26\_signed.pdf
  - chasing-dreams by hotham Artlist.wav
- Right List:**
  - 2022-06-02 22:30:11 [Coralie] : Document ajoute : chasing-dreams by hotham Artlist.v ^
  - 2022-06-02 22:16:28 [Coralie] : Signature du document : Clip Karakoe\_26.pdf
  - 2022-06-02 22:16:15 [Coralie] : Document supprime : Clip Karakoe\_26\_signed.pdf
  - 2022-06-02 22:15:29 [Coralie] : Signature du document Clip Karakoe\_26.pdf
  - 2022-06-02 22:15:15 [Coralie] : Document supprime : Clip Karakoe\_26\_signed.pdf
  - 2022-06-02 22:10:11 [Coralie] : Document ajoute : flight-of-the-inner-bird by yehezkel
  - 2022-06-02 22:09:10 [Coralie] : Document supprime : Clip Karakoe\_26\_signed.pdf
  - 2022-06-01 19:57:11 [Constantin] : Modification du commentaire.
  - 2022-06-01 18:47:26 [Coralie] : Modification du commentaire.
  - 2022-06-01 18:46:48 [Coralie] : Document supprime : Clip Kar.pdf

At the bottom, there are three buttons: 'Dossier', 'Supprimer', and 'Ajouter'.

Figure 18 - Fenêtre projet - signature électronique

Cliquez sur un document, cela fera apparaître le bouton « Signer » comme sur l'image ci-dessous :

This screenshot shows a close-up of the document list from the previous figure. The document 'Clip Karakoe\_26.pdf' is selected and highlighted in blue. To the right of the list, a scrollable log of actions is visible. At the bottom, there are four buttons: 'Dossier', 'Supprimer', 'Ajouter', and 'Signer'. The 'Signer' button is highlighted with a green border, and a hand icon is pointing at it, indicating it is the button to click.

Figure 19 - Fenêtre projet - Signature électronique - Bouton signer

Une fois le bouton « Signé » cliquez un pop-up signature apparaîtra

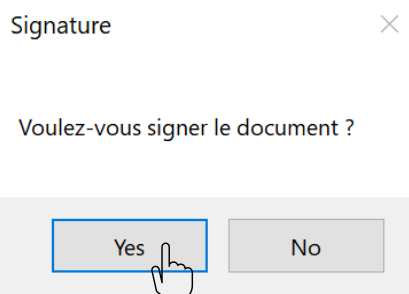


Figure 20 - Fenêtre projet - Signature électronique - Pop-up signature

Après avoir sélectionné sur le bouton « Yes » un pop-up signDocument apparaîtra comme sur l'image ci-dessous :

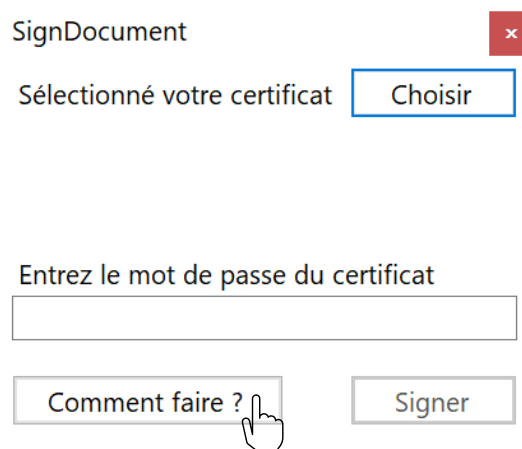


Figure 21 - Fenêtre projet - Signature électronique - Pop-up signDocument - Bouton comment faire

Vous devez cliquer sur le bouton « Comment faire ? » si vous ne savez pas créer de certificat pour l'ajouter à la signature électronique comme sur l'image ci-dessus.

Après avoir cliqué sur le bouton « Comment faire ? » comme sur l'image ci-dessus, un document explicatif sur comment créer un certificat s'ouvrira comme sur l'image ci-dessous :

Il ne vous reste plus qu'à suivre la marche à suivre.



#### Marche à suivre : Création certificat

Afin de pouvoir signer les documents, il est important et obligatoire de créer un certificat. Pour ce faire, suivez les étapes suivantes :

1. Appuyez sur la touche « Windows » de votre clavier et recherchez « mmc ».
2. Cliquez sur ENTER
3. Autorisez l'ouverture ADMIN
4. Cliquez dans la barre de menus sur « Fichier » → « Ajouter/Supprimer un composant logiciel enfichable... » ou faite le raccourci clavier : CTRL + m
5. Double-cliquez sur « Certificats » dans la liste de gauche
6. Sélectionnez « Un compte d'ordinateur »
7. Cliquez sur suivant
8. Vérifier que « Ordinateur local » soit bien sélectionné
9. Cliquez sur terminer
10. Fermez la page en cliquant sur le bouton OK
11. Double-cliquez « Certificats (ordinateur local) »
12. Double-cliquez sur « Personnel »
13. Double-cliquez sur « Certificats »
14. Sélectionnez le certificat que vous souhaitez exporter
15. Cliquez droit « Toutes les tâches », « Exporter... »
16. Cliquez sur le bouton « Suivant »
17. Sélectionnez « Oui, exporter la clé privée »
18. Cliquez sur le bouton « Suivant »
19. Cliquez sur le bouton « Suivant »
20. Sélectionnez la case « Mot de passe : »
21. Entrez un mot de passe (A RETENIR CAR IMPORTANT POUR LA SIGNATURE)
22. Cliquez sur le bouton « Suivant »
23. Cliquez sur le bouton « Parcourir... » et choisissez un endroit ainsi qu'un nom pour votre certificat
24. Cliquez sur le bouton « Enregistrer »
25. Cliquez sur le bouton « Terminer »
26. Vous pouvez fermer la fenêtre « mmc »

Figure 22 - - Fenêtre projet - Signature électronique - Marche à suivre

Après avoir suivie la démarche pour créer un certificat, vous devez cliquer sur le bouton « Choisir » comme sur l'image ci-dessous :

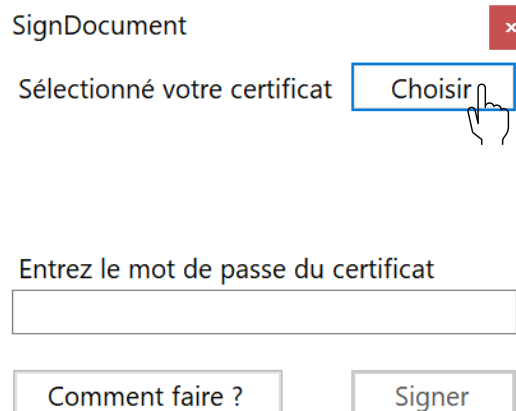


Figure 23 - Fenêtre projet - Signature électronique - Pop-up signDocument - Bouton choisir

Une fois le bouton « Choisir » sélectionné, une fenêtre s'ouvrira afin de sélectionner le certificat que vous souhaitez comme sur l'image ci-dessous :

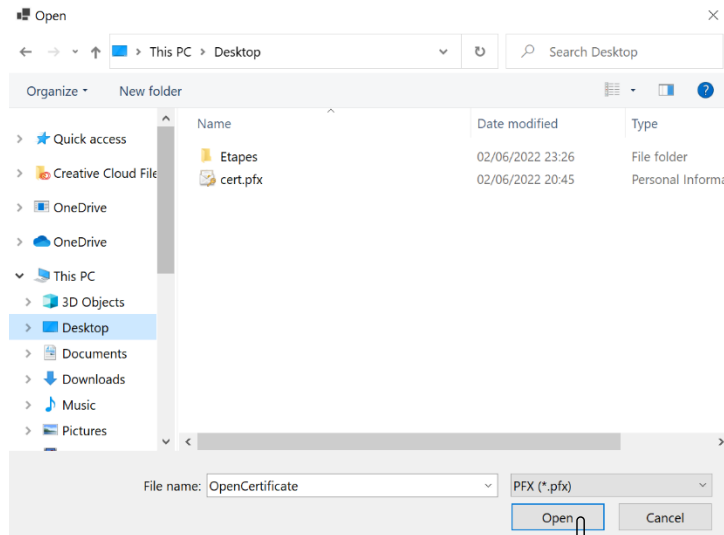


Figure 24 - Fenêtre projet - Signature électronique - Pop-up signDocument - Sélectionner certificat

Après avoir sélectionné le certificat, vous devez cliquer sur le bouton « Open » comme sur l'image ci-dessus.

Ensuite le pop-up SignDocument réapparaîtra afin d'entrer le mot de passe du certificat. Après avoir entré le mot de passe du certificat, veuillez cliquer sur le bouton « Signer » comme sur l'image ci-dessous :

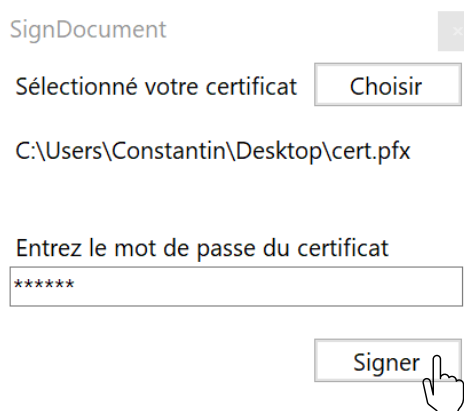
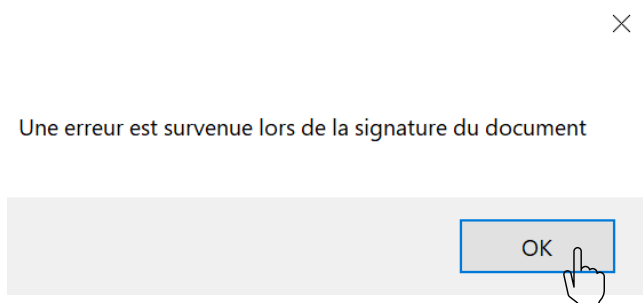


Figure 25 - Fenêtre projet - Signature électronique - Pop-up signDocument - Bouton signer

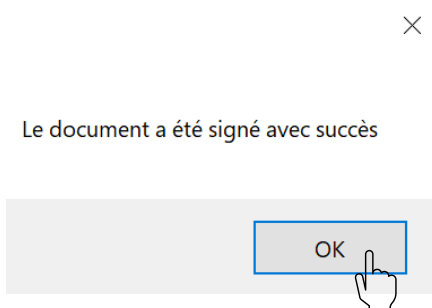
Un pop-up d'erreur apparaîtra si le certificat est refusé ou que le mot de passe est erroné comme sur l'image ci-dessous :



*Figure 26 - Fenêtre projet - Signature électronique - Pop-up signDocument - Erreur*

Cliquez sur le bouton « OK » pour quitter le pop-up.

Afin de valider le certificat, veuillez suivre les étapes précédentes. Une fois les étapes précédentes exécutées et que le mot de passe est correcte ainsi que le certificat est validé, un pop-up informatif apparaîtra pour vous informer que la signature a bien été ajouté au document sélectionné comme sur l'image ci-dessous :



*Figure 27 - Fenêtre projet - Signature électronique - Pop-up signDocument - Signature accepté*



## FENÊTRE CHAT

La page chat permet de discuter avec l'entreprise sur les différents projets vous concernant.

Si vous souhaitez publier un message sur un canal ou accéder à une conversation, cliquez sur le bouton « Chat » pour y accéder comme démontré ci-dessous :

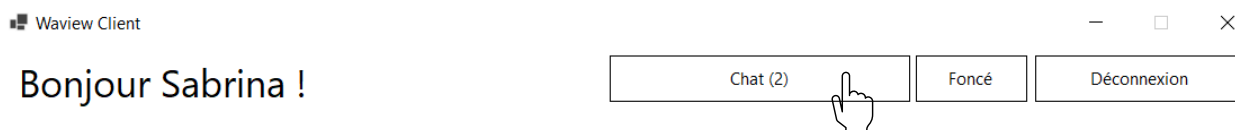


Figure 28 - Page principale - Chat

A côté du titre du bouton « Chat » il y a un symbole « (2) ». Ce symbole représente les messages non lus. Les messages non lus s'afficheront avec cette notification sur la page principale. Cette notification augmentera selon le nombre de messages non lus. Ce bouton « Chat (2) » va ainsi permettre de visualiser tous les messages envoyés pendant votre absence.

Une fois que vous avez cliqué sur le bouton une fenêtre chat s'ouvrira comme l'image ci-dessous :

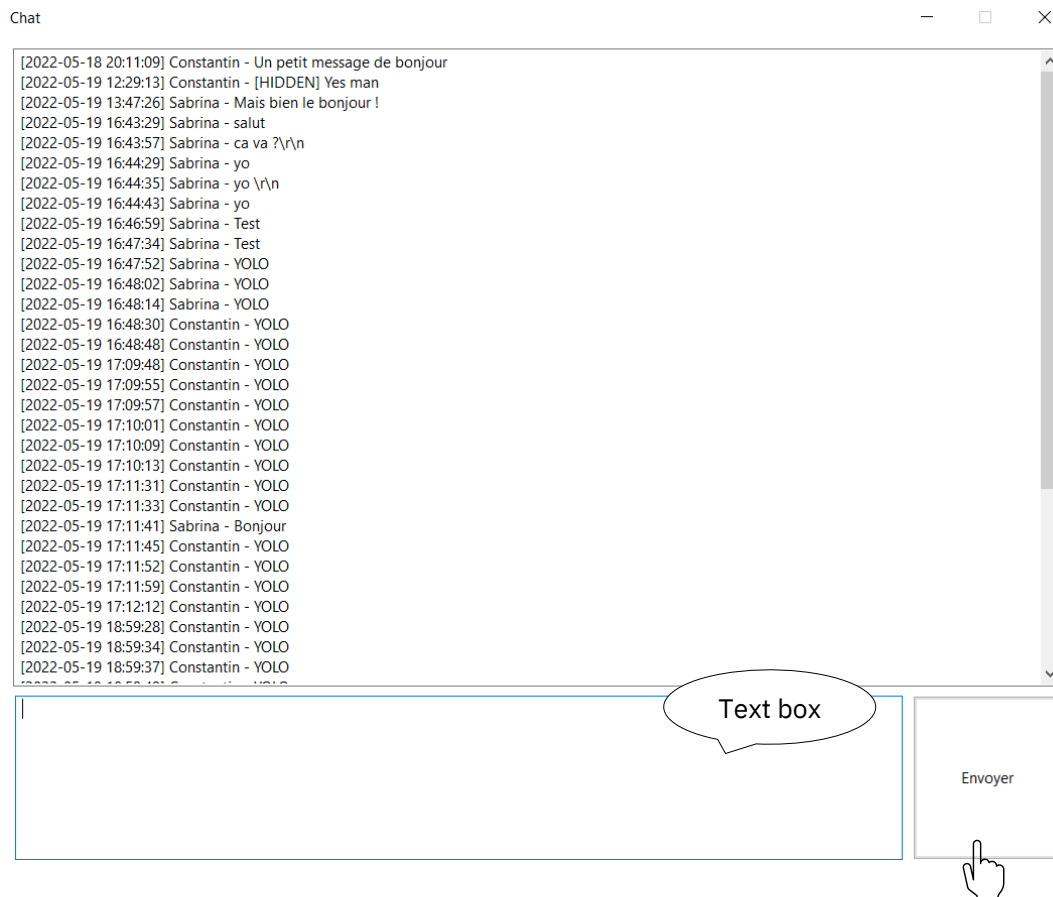


Figure 29- Page Chat

Vous pouvez communiquer avec l'ensemble des membres de Waview, afin de leurs poser des questions concernant les projets en cours.

Pour envoyer un message privé, il vous suffit d'écrire dans la text box en bas à gauche de votre écran. Une fois le message complété cliqué sur le bouton « Envoyer » pour effectuer l'envoi du message.

# FENÊTRE FONCÉ

## Modifier la couleur de fond d'écran

Vous pouvez modifier la couleur de fond d'écran. Vous pouvez passer d'un fond clair à un fond foncé ou vice-versa en cliquant sur le bouton « Foncé » ce situant en haut à droite de votre écran comme montré ci-dessous.



Figure 30 - Page principale - Foncé

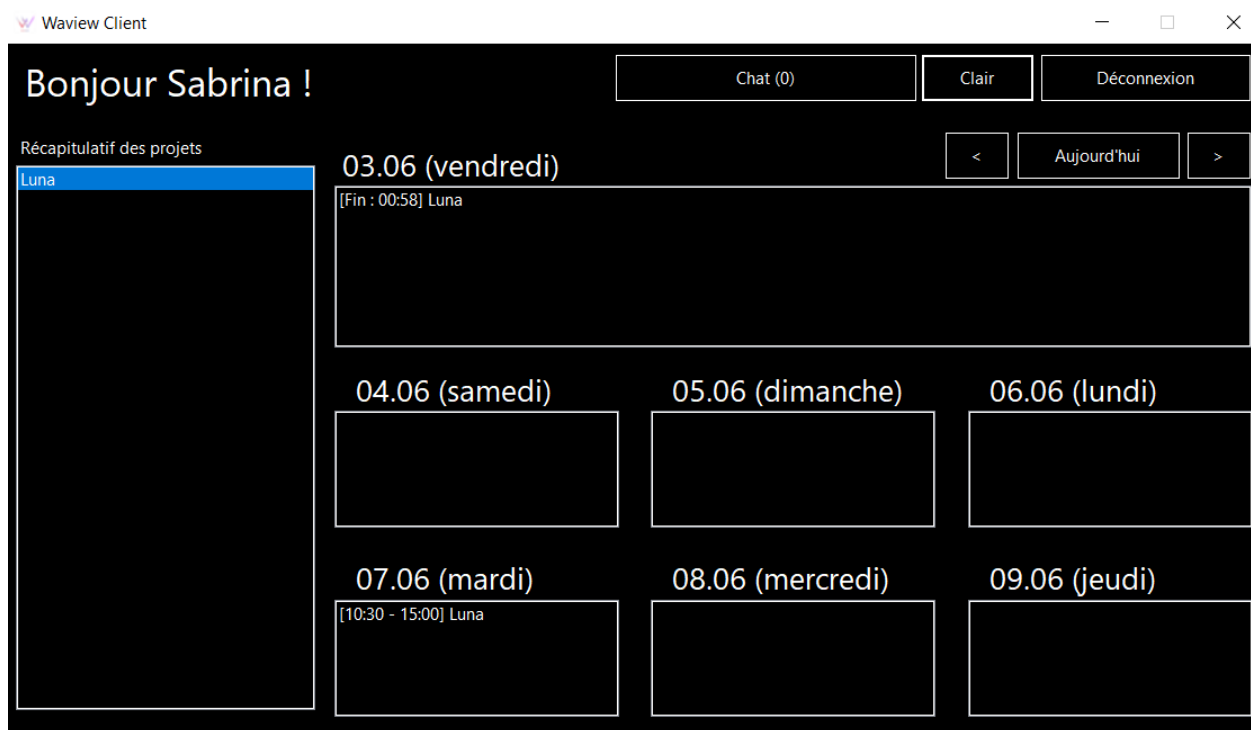


Figure 31 - Page principale - changement couleur fond

## FENÊTRE DÉCONNEXION

Vous pouvez, à tout moment, vous déconnecter de la console de gestion en cliquant sur le bouton « Déconnexion » qui se trouve en haut à droite de votre écran comme l'image ci-dessous :

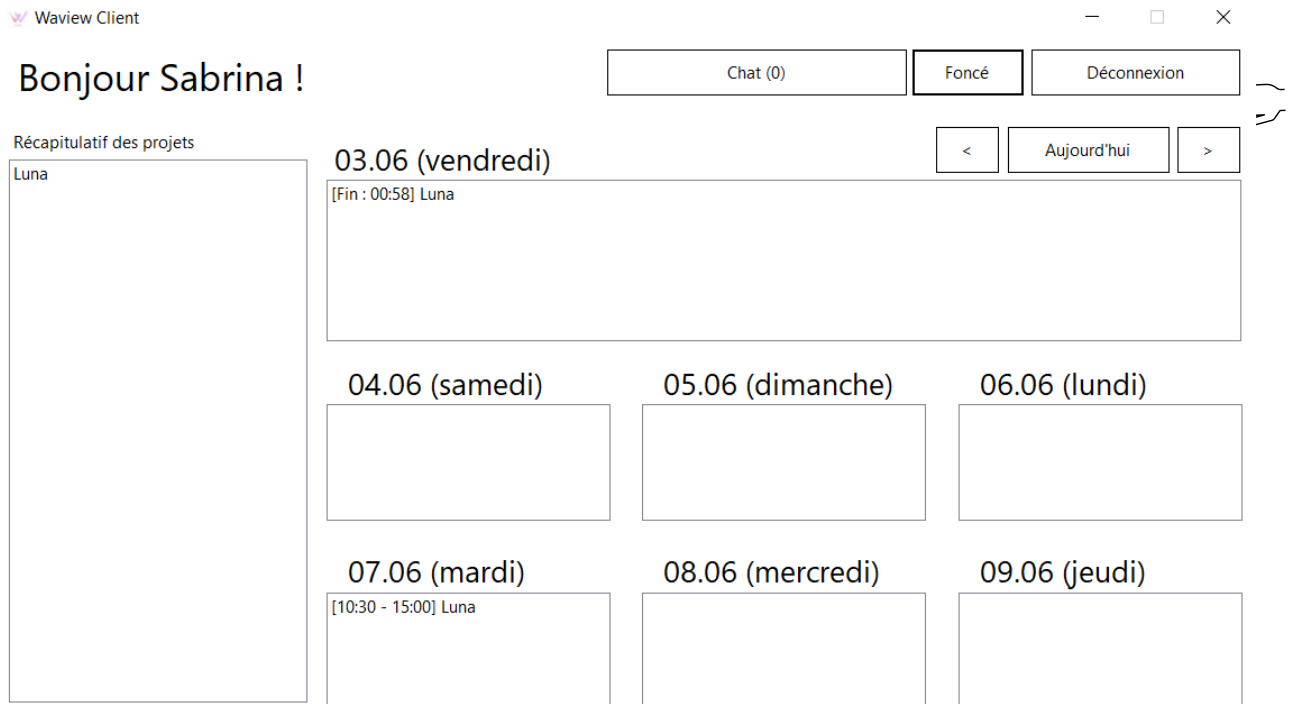


Figure 32 - Page principale - Déconnexion

## LISTE DES FIGURES

Figure 1 - Devenir un client.....	5
Figure 2 - Devenir client - Confirmation demande .....	5
Figure 3 - Devenir client - Email d'acceptation.....	6
Figure 4 - Page Login .....	7
Figure 5 - Login en tant que client.....	8
Figure 6 - Formulaire du mot de passe oublié .....	9
Figure 7 - Mot de passe oublié – Email code activation .....	10
Figure 8 - Page principale .....	11
Figure 9 - Page principale - calendrier .....	12
Figure 10 - Page principale - Projet.....	13
Figure 11 - Page projet .....	14
Figure 12 - Formulaire projet - Bouton dossier .....	15
Figure 13 - Formulaire projet - Bouton supprimer .....	15
Figure 14 - Formulaire projet - Bouton ajouter .....	16
Figure 15 - Formulaire projet - ajouter une date .....	16
Figure 16 - Page projet - Commentaires.....	17
Figure 17 - Page projet - Visualiser activités projet .....	18
Figure 18 - Fenêtre projet - signature électronique .....	19
Figure 19 - Fenêtre projet - Signature électronique - Bouton signer .....	19
Figure 20 - Fenêtre projet - Signature électronique - Pop-up signature.....	20
Figure 21 - Fenêtre projet - Signature électronique - Pop-up signDocument - Bouton comment faire .....	20
Figure 22 - - Fenêtre projet - Signature électronique - Marche à suivre.....	21
Figure 23 - Fenêtre projet - Signature électronique - Pop-up signDocument - Bouton choisir .....	21
Figure 24 - Fenêtre projet - Signature électronique - Pop-up signDocument - Sélectionner certificat.....	22

---

Figure 25 - Fenêtre projet - Signature électronique - Pop-up signDocument - Bouton signer .....	22
Figure 26 - Fenêtre projet - Signature électronique - Pop-up signDocument - Erreur..	23
Figure 27 - Fenêtre projet - Signature électronique - Pop-up signDocument - Signature accepté .....	23
Figure 28 - Page principale - Chat.....	24
Figure 29- Page Chat .....	25
Figure 30 - Page principale - Foncé .....	26
Figure 31 - Page principale - changement couleur fond .....	26
Figure 32 - Page principale - Déconnexion.....	27