|  |
| --- |
|  |
| 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

Aurélie SAUGE

Coralie CHEVALLEY

Constantin HERRMANN

**Membres du groupe d’enseignants :** Ciaran BRYCE

David ROCH

André SEYDOUX

# Table des matières

[Historique des modifications 3](#_Toc105116669)

[INTRODUCTION 4](#_Toc105116670)

[devenir client 4](#_Toc105116671)

[FENÊTRE DE CONNEXION 6](#_Toc105116672)

[Login 7](#_Toc105116673)

[Exemple 7](#_Toc105116674)

[Oubli du mot de passe 9](#_Toc105116675)

[FENÊTRE pRINCIPALE DE L’APPLICATION 11](#_Toc105116676)

[Profil client 11](#_Toc105116677)

[Planning 12](#_Toc105116678)

[FENÊTRE Projet 13](#_Toc105116679)

[Signature électronique 19](#_Toc105116680)

[FENÊTRE CHAT 24](#_Toc105116681)

[Fenêtre Foncé 26](#_Toc105116682)

[Modifier la couleur de fond d’écran 26](#_Toc105116683)

[26](#_Toc105116684)

[FENÊTRE DÉCONNEXION 27](#_Toc105116685)

[Liste des figures 28](#_Toc105116686)

# Historique des modifications

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

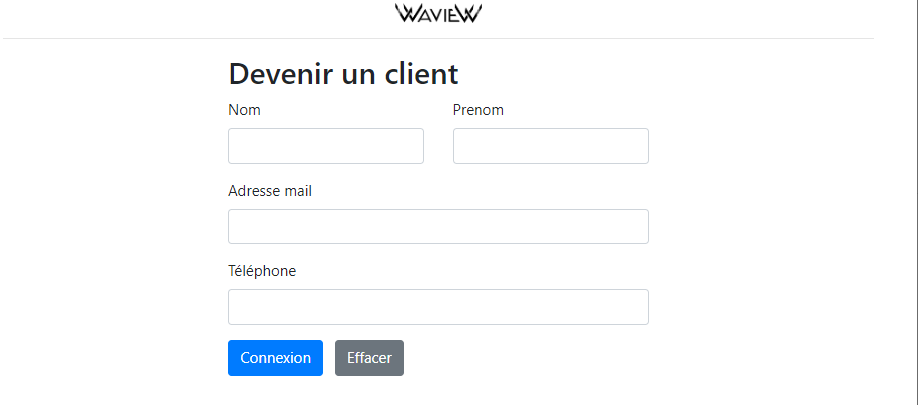
Une fois, que vous avez cliqué sur le lien ci-dessus, la page suivante s’affichera :

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 :

Une image contenant texte

Description générée automatiquement

Figure 2 - Devenir client - Confirmation demande

Une image contenant texte

Description générée automatiquementUne 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 :

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 :

Une image contenant texte

Description générée automatiquement

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 :

**Une image contenant texte

Description générée automatiquement**

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

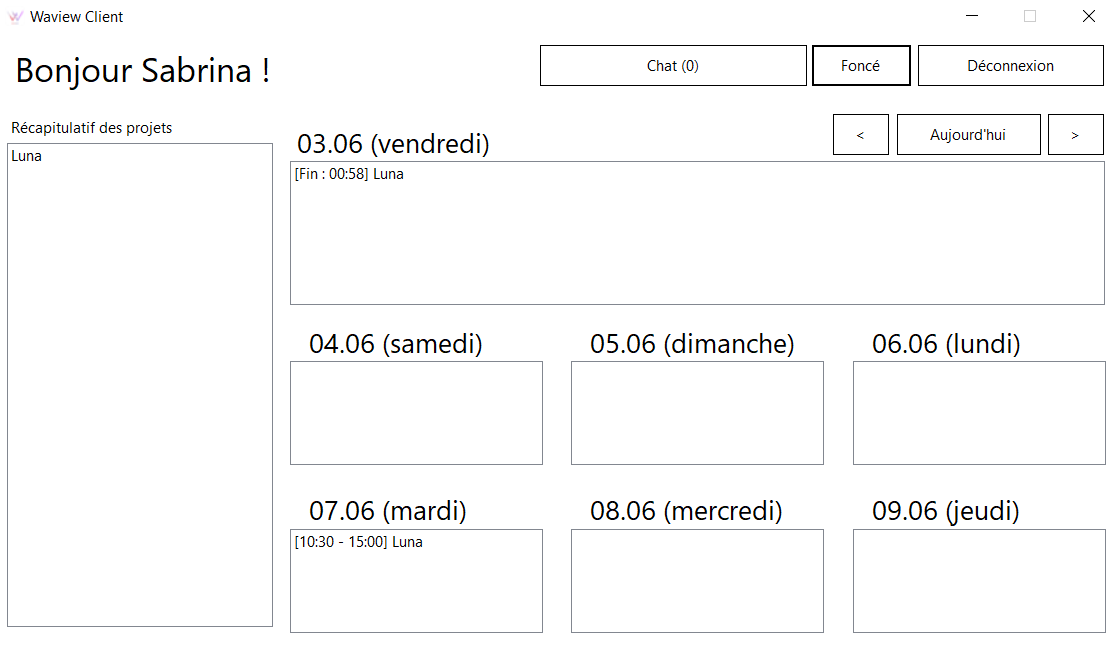
Une fois que vous êtes authentifié avec la bonne adresse email et le bon mot de passe, vous arriverez sur la page principale de l’application. 

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.

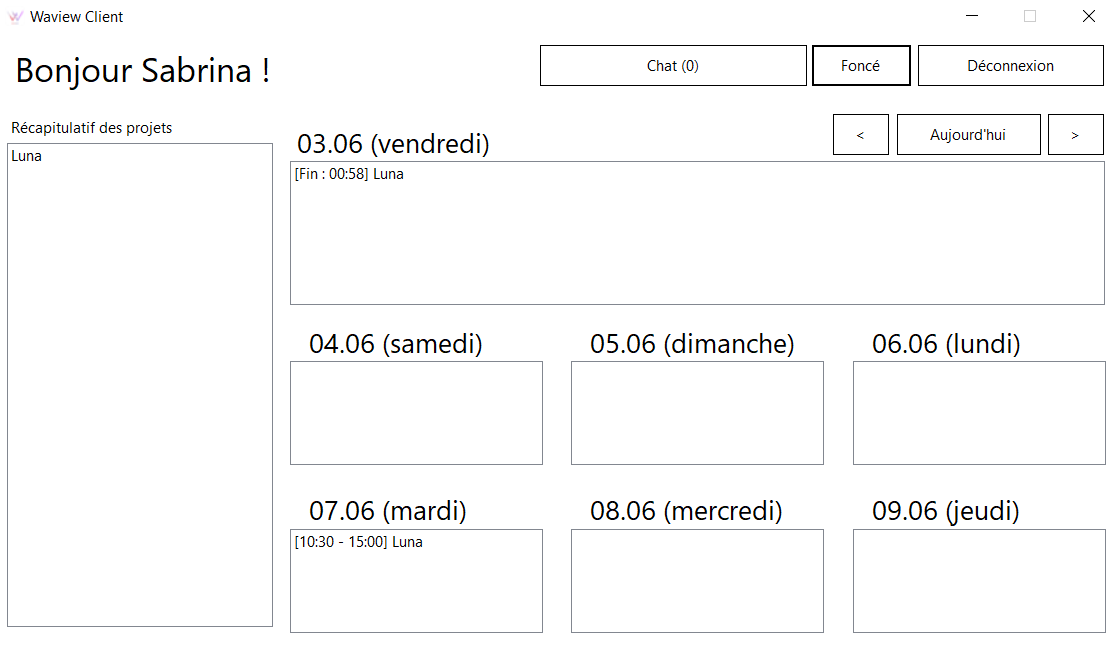


Figure 9 - Page principale - calendrier

# FENÊTRE Projet

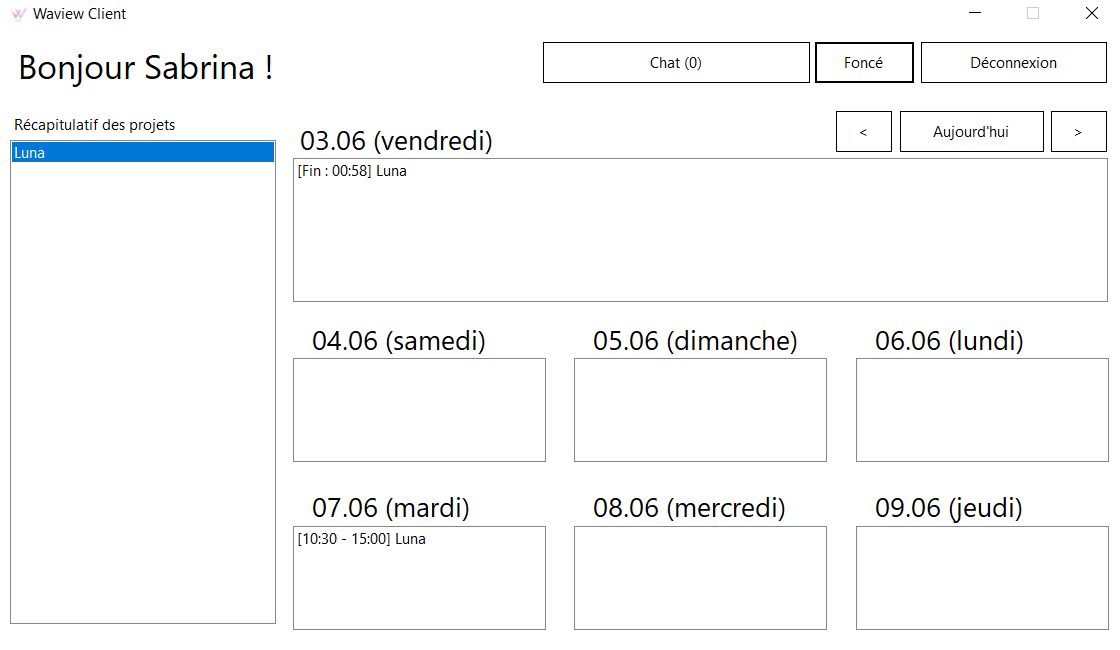
Pour accéder à l’un de vos projets, vous devez double cliquer sur le projet que vous souhaitez dans l’onglet « Récapitulatif des projets » comme sur l’image ci-dessous :

Figure 10 - Page principale - Projet



Une image contenant table

Description générée automatiquementVous arrivez sur la page suivante qui contient toutes les informations concernant votre projet :

Figure 11 - Page projet

Une image contenant table

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

Figure 12 - Formulaire projet - Bouton dossier



Une image contenant table

Description générée automatiquementLe 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.

Figure 13 - Formulaire projet - Bouton supprimer



Une image contenant table

Description générée automatiquementLe 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.



Figure 14 - Formulaire projet - Bouton ajouter

Une image contenant table

Description générée automatiquementDans 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 ».



Figure 15 - Formulaire projet - ajouter une date

Une image contenant table

Description générée automatiquementVous 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 :

Texte box



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.

Une image contenant table

Description générée automatiquement

Figure 17 - Page projet - Visualiser activités projet

Texte box

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

Une image contenant texte

Description générée automatiquement

Figure 18 - Fenêtre projet - signature électronique

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

Une image contenant texte

Description générée automatiquement

Figure 19 - Fenêtre projet - Signature électronique - Bouton signer



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

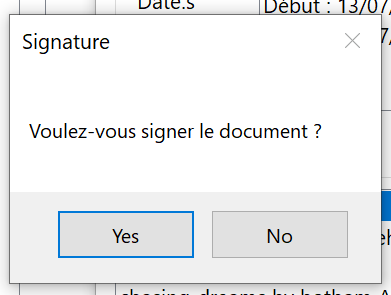




Figure 20 - Fenêtre projet - Signature électronique - Pop-up signature

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

Une image contenant texte

Description générée automatiquement



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.

Une image contenant texte

Description générée automatiquement

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 :

Une image contenant texte

Description générée automatiquement



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 :

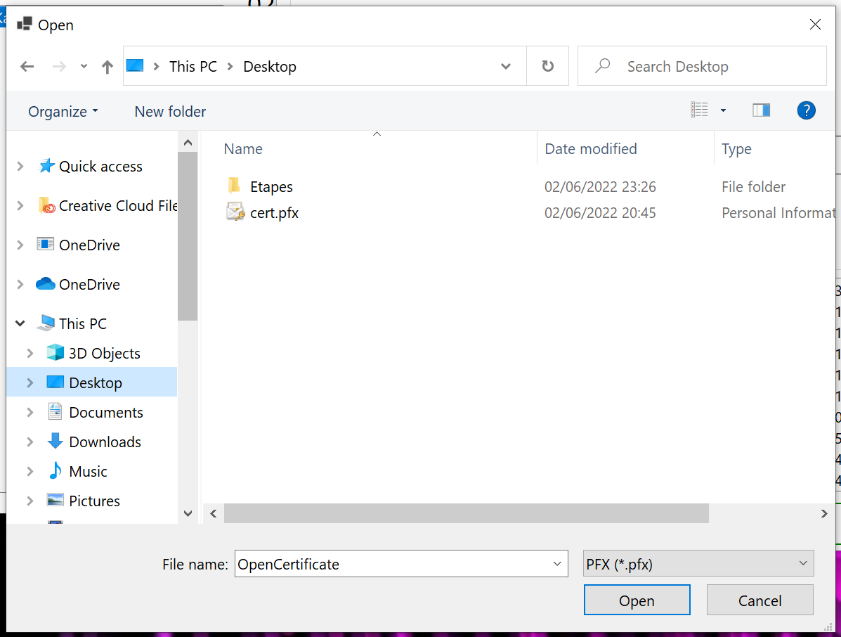




Figure 24 - Fenêtre projet - Signature électronique - Pop-up signDocument - Sélectionner certificat

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 :

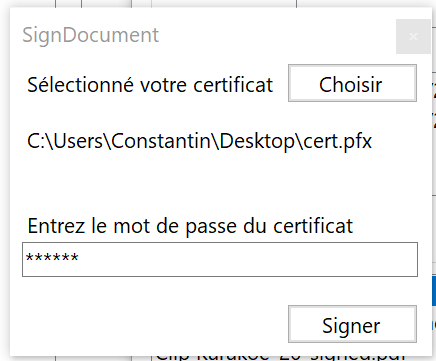




Figure 25 - Fenêtre projet - Signature électronique - Pop-up signDocument - Bouton signer

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 :

Une image contenant table

Description générée automatiquement



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 et 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 :

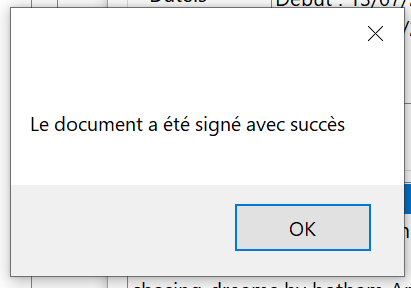




Figure 27 - Fenêtre projet - Signature électronique - Pop-up signDocument - Signature accepté

# 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 :

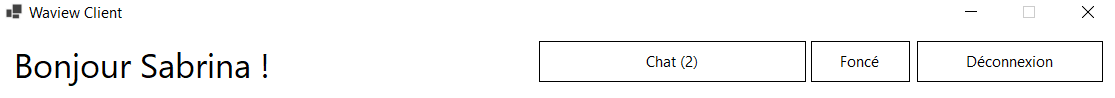




Figure 28 - Page principale - Chat

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’ouvrera comme l’image ci-dessous :

Une image contenant texte

Description générée automatiquement

Text box



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

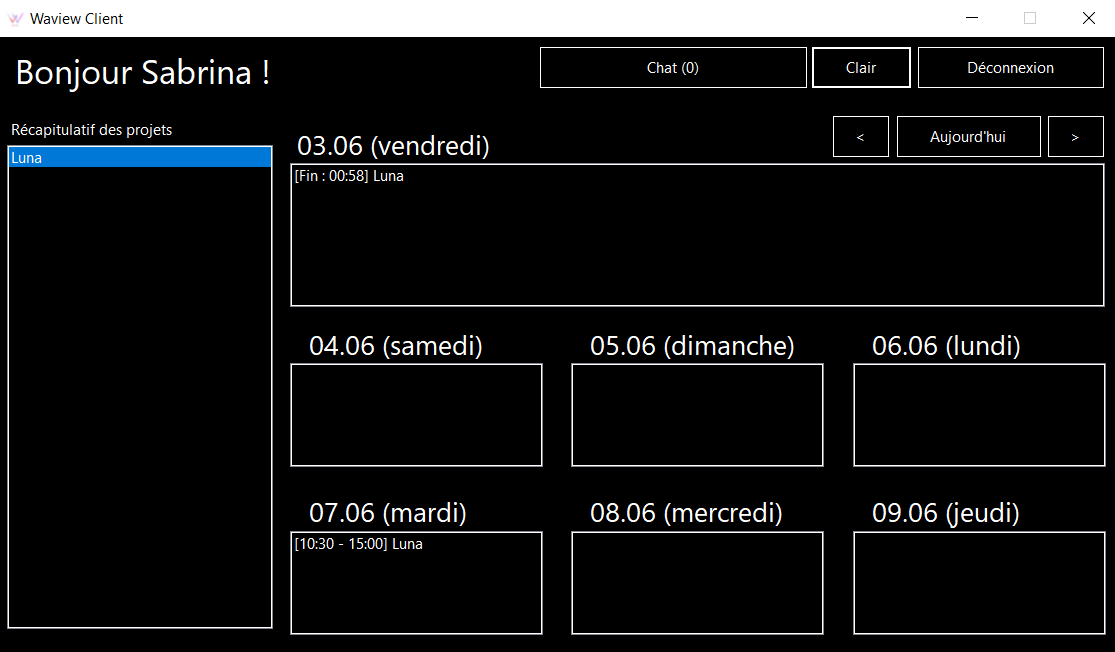


Figure 31 - Page principale - changement couleur fond

# 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 :

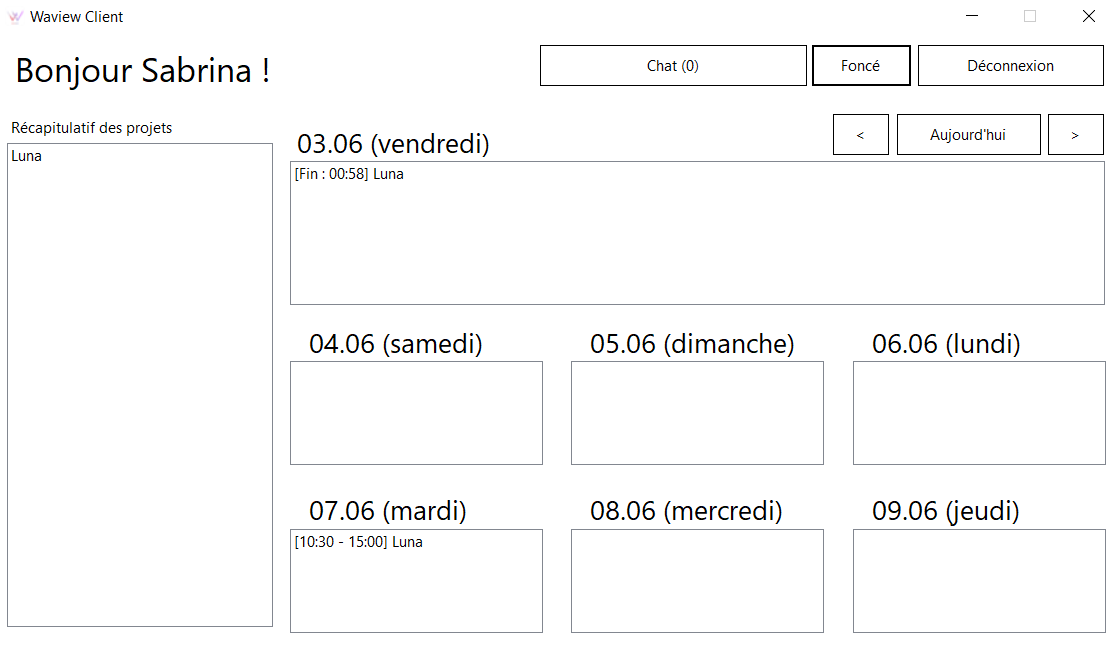


Figure 32 - Page principale - Déconnexion

# Liste des figures

[Figure 1 - Devenir un client 5](file:///C:\Users\coral\OneDrive\Documents\GitHub\WavContact\Documents\Documentation\6_Manuel_Utilisation\Manuel_utilisation_WavCom_client_V1.1.docx#_Toc105116619)

[Figure 2 - Devenir client - Confirmation demande 5](file:///C:\Users\coral\OneDrive\Documents\GitHub\WavContact\Documents\Documentation\6_Manuel_Utilisation\Manuel_utilisation_WavCom_client_V1.1.docx#_Toc105116620)

[Figure 3 - Devenir client - Email d'acceptation 6](file:///C:\Users\coral\OneDrive\Documents\GitHub\WavContact\Documents\Documentation\6_Manuel_Utilisation\Manuel_utilisation_WavCom_client_V1.1.docx#_Toc105116621)

[Figure 4 - Page Login 7](file:///C:\Users\coral\OneDrive\Documents\GitHub\WavContact\Documents\Documentation\6_Manuel_Utilisation\Manuel_utilisation_WavCom_client_V1.1.docx#_Toc105116622)

[Figure 5 - Login en tant que client 8](file:///C:\Users\coral\OneDrive\Documents\GitHub\WavContact\Documents\Documentation\6_Manuel_Utilisation\Manuel_utilisation_WavCom_client_V1.1.docx#_Toc105116623)

[Figure 6 - Formulaire du mot de passe oublié 9](file:///C:\Users\coral\OneDrive\Documents\GitHub\WavContact\Documents\Documentation\6_Manuel_Utilisation\Manuel_utilisation_WavCom_client_V1.1.docx#_Toc105116624)

[Figure 7 - Mot de passe oublié – Email code activation 10](file:///C:\Users\coral\OneDrive\Documents\GitHub\WavContact\Documents\Documentation\6_Manuel_Utilisation\Manuel_utilisation_WavCom_client_V1.1.docx#_Toc105116625)

[Figure 8 - Page principale 11](file:///C:\Users\coral\OneDrive\Documents\GitHub\WavContact\Documents\Documentation\6_Manuel_Utilisation\Manuel_utilisation_WavCom_client_V1.1.docx#_Toc105116626)

[Figure 9 - Page principale - calendrier 12](file:///C:\Users\coral\OneDrive\Documents\GitHub\WavContact\Documents\Documentation\6_Manuel_Utilisation\Manuel_utilisation_WavCom_client_V1.1.docx#_Toc105116627)

[Figure 10 - Page principale - Projet 13](file:///C:\Users\coral\OneDrive\Documents\GitHub\WavContact\Documents\Documentation\6_Manuel_Utilisation\Manuel_utilisation_WavCom_client_V1.1.docx#_Toc105116628)

[Figure 11 - Page projet 14](file:///C:\Users\coral\OneDrive\Documents\GitHub\WavContact\Documents\Documentation\6_Manuel_Utilisation\Manuel_utilisation_WavCom_client_V1.1.docx#_Toc105116629)

[Figure 12 - Formulaire projet - Bouton dossier 15](file:///C:\Users\coral\OneDrive\Documents\GitHub\WavContact\Documents\Documentation\6_Manuel_Utilisation\Manuel_utilisation_WavCom_client_V1.1.docx#_Toc105116630)

[Figure 13 - Formulaire projet - Bouton supprimer 15](file:///C:\Users\coral\OneDrive\Documents\GitHub\WavContact\Documents\Documentation\6_Manuel_Utilisation\Manuel_utilisation_WavCom_client_V1.1.docx#_Toc105116631)

[Figure 14 - Formulaire projet - Bouton ajouter 16](file:///C:\Users\coral\OneDrive\Documents\GitHub\WavContact\Documents\Documentation\6_Manuel_Utilisation\Manuel_utilisation_WavCom_client_V1.1.docx#_Toc105116632)

[Figure 15 - Formulaire projet - ajouter une date 16](file:///C:\Users\coral\OneDrive\Documents\GitHub\WavContact\Documents\Documentation\6_Manuel_Utilisation\Manuel_utilisation_WavCom_client_V1.1.docx#_Toc105116633)

[Figure 16 - Page projet - Commentaires 17](file:///C:\Users\coral\OneDrive\Documents\GitHub\WavContact\Documents\Documentation\6_Manuel_Utilisation\Manuel_utilisation_WavCom_client_V1.1.docx#_Toc105116634)

[Figure 17 - Page projet - Visualiser activités projet 18](file:///C:\Users\coral\OneDrive\Documents\GitHub\WavContact\Documents\Documentation\6_Manuel_Utilisation\Manuel_utilisation_WavCom_client_V1.1.docx#_Toc105116635)

[Figure 18 - Fenêtre projet - signature électronique 19](file:///C:\Users\coral\OneDrive\Documents\GitHub\WavContact\Documents\Documentation\6_Manuel_Utilisation\Manuel_utilisation_WavCom_client_V1.1.docx#_Toc105116636)

[Figure 19 - Fenêtre projet - Signature électronique - Bouton signer 19](file:///C:\Users\coral\OneDrive\Documents\GitHub\WavContact\Documents\Documentation\6_Manuel_Utilisation\Manuel_utilisation_WavCom_client_V1.1.docx#_Toc105116637)

[Figure 20 - Fenêtre projet - Signature électronique - Pop-up signature 20](file:///C:\Users\coral\OneDrive\Documents\GitHub\WavContact\Documents\Documentation\6_Manuel_Utilisation\Manuel_utilisation_WavCom_client_V1.1.docx#_Toc105116638)

[Figure 21 - Fenêtre projet - Signature électronique - Pop-up signDocument - Bouton comment faire 20](file:///C:\Users\coral\OneDrive\Documents\GitHub\WavContact\Documents\Documentation\6_Manuel_Utilisation\Manuel_utilisation_WavCom_client_V1.1.docx#_Toc105116639)

[Figure 22 - - Fenêtre projet - Signature électronique - Marche à suivre 21](file:///C:\Users\coral\OneDrive\Documents\GitHub\WavContact\Documents\Documentation\6_Manuel_Utilisation\Manuel_utilisation_WavCom_client_V1.1.docx#_Toc105116640)

[Figure 23 - Fenêtre projet - Signature électronique - Pop-up signDocument - Bouton choisir 21](file:///C:\Users\coral\OneDrive\Documents\GitHub\WavContact\Documents\Documentation\6_Manuel_Utilisation\Manuel_utilisation_WavCom_client_V1.1.docx#_Toc105116641)

[Figure 24 - Fenêtre projet - Signature électronique - Pop-up signDocument - Sélectionner certificat 22](file:///C:\Users\coral\OneDrive\Documents\GitHub\WavContact\Documents\Documentation\6_Manuel_Utilisation\Manuel_utilisation_WavCom_client_V1.1.docx#_Toc105116642)

[Figure 25 - Fenêtre projet - Signature électronique - Pop-up signDocument - Bouton signer 22](file:///C:\Users\coral\OneDrive\Documents\GitHub\WavContact\Documents\Documentation\6_Manuel_Utilisation\Manuel_utilisation_WavCom_client_V1.1.docx#_Toc105116643)

[Figure 26 - Fenêtre projet - Signature électronique - Pop-up signDocument - Erreur 23](file:///C:\Users\coral\OneDrive\Documents\GitHub\WavContact\Documents\Documentation\6_Manuel_Utilisation\Manuel_utilisation_WavCom_client_V1.1.docx#_Toc105116644)

[Figure 27 - Fenêtre projet - Signature électronique - Pop-up signDocument - Signature accepté 23](file:///C:\Users\coral\OneDrive\Documents\GitHub\WavContact\Documents\Documentation\6_Manuel_Utilisation\Manuel_utilisation_WavCom_client_V1.1.docx#_Toc105116645)

[Figure 28 - Page principale - Chat 24](file:///C:\Users\coral\OneDrive\Documents\GitHub\WavContact\Documents\Documentation\6_Manuel_Utilisation\Manuel_utilisation_WavCom_client_V1.1.docx#_Toc105116646)

[Figure 29- Page Chat 25](file:///C:\Users\coral\OneDrive\Documents\GitHub\WavContact\Documents\Documentation\6_Manuel_Utilisation\Manuel_utilisation_WavCom_client_V1.1.docx#_Toc105116647)

[Figure 30 - Page principale - Foncé 26](file:///C:\Users\coral\OneDrive\Documents\GitHub\WavContact\Documents\Documentation\6_Manuel_Utilisation\Manuel_utilisation_WavCom_client_V1.1.docx#_Toc105116648)

[Figure 31 - Page principale - changement couleur fond 26](#_Toc105116649)

[Figure 32 - Page principale - Déconnexion 27](file:///C:\Users\coral\OneDrive\Documents\GitHub\WavContact\Documents\Documentation\6_Manuel_Utilisation\Manuel_utilisation_WavCom_client_V1.1.docx#_Toc105116650)