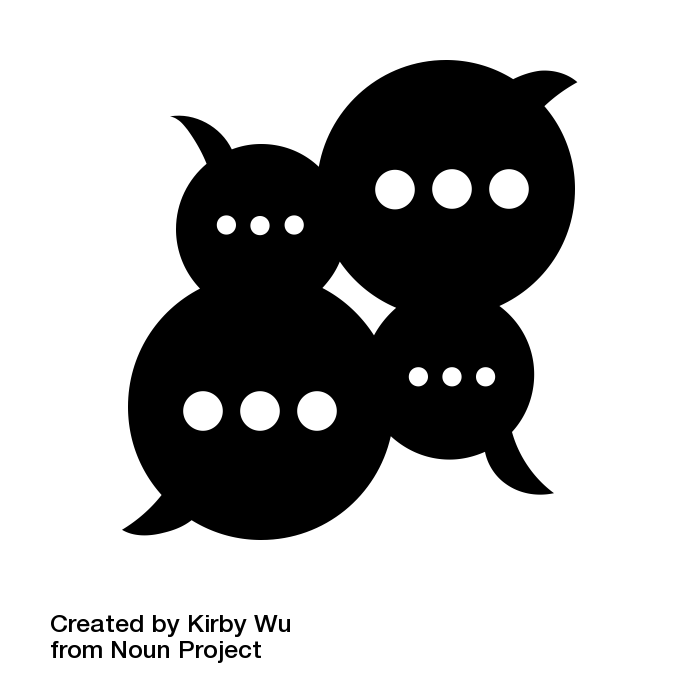
GUIDE D’UTILISATION



CHAT’APP

Réalisées par Vincent BAURES, Arnaud BUISSON et Alicia CALMET

Sommaire

1. [Première Utilisation 3](#_Toc64101406)
2. [Se Connecter 3](#_Toc64101410)
3. [Choisir son pseudonyme 4](#_Toc64101411)
4. [Listes des personnes connectés 4](#_Toc64101412)
5. [Menu 5](#_Toc64101413)
6. [Chatter avec un collègue 5](#_Toc64101414)

# Première Utilisation

|  |
| --- |
|  |

**●** Pour utiliser Chat ’APP la première fois, lancer l’application

**●** La page d’authentification s’affiche

**● Cliquer** sur le bouton « **Je me connecte pour la première fois** »

# *Une image contenant table Description générée automatiquement*

**Je me connecte pour la première fois**

**● Vous devez alors choisir un login et un mot de passe**

*À noter, le username et le mot de passe sont demandés à chaque connexion. Il est important de ne pas les oublier.*

**● Lorsque vous venez de finaliser la création de votre compte, cliquer sur le bouton « Envoyer »**

**● Un message de validité de l’opération s’affiche. Cliquer sur « OK »**

**● Vous passez désormais à la procédure de la partie 2 *Se Connecter***

# 

**Envoyer**

# 2) Se Connecter

**●** Pour vous connecter, lancer l’application Chat ‘APP

**●** Sur cette page, votre username et votre mot de passe vont vous être demandés

*À noter, il n’y a qu’un seul identifiant et donc un seul mot de passe par utilisateur*

*Une image contenant table

Description générée automatiquement*

**S’AUTHENTIFIER INDOOR USER**

**S’AUTHENTIFIER OUTDOOR USER**

**● Si vous êtes sur le réseau de l’entreprise, cliquer sur « S’AUTHENTIFIER INDOOR USER » sinon cliquer sur « S’AUTHENTIFIER OUTDOOR USER »**

**● Si vous avez rentré un mauvais username ou un mauvais mot de passe un message d’erreur s’affiche**

# 3) Choisir son pseudonyme

**● Après s’être correctement authentifier, vous entrez sur la page pseudonyme**

**● Sur cette page, un pseudonyme va vous être demandé**

*À noter, le pseudonyme est unique. Il peut être différent à chaque connexion et peut-être changer pendant l’utilisation de l’application.*

*Une image contenant texte

Description générée automatiquement*

**VALIDER**

**● Cliquer sur « Valider »**

**● Si le pseudonyme est déjà utilisé par un autre utilisateur alors un message d’erreur s’affiche. Vous devez alors refaire la procédure de choix de pseudonyme**

# 4) Listes des personnes connectés

Maintenant que vous êtes connectés, vous entrez dans l’application de chat, Chat ‘APP. Nous allons vous décrire toutes les fonctionnalités de l’application les unes après les autres.

Dès votre connexion, vous trouverez la liste de vos collègues connectés. Vous trouverez aussi un menu que nous évoquerons par la suite.

Pour chatter avec un de vos collègues, cliquez sur son pseudonyme dans la liste puis cliquez sur « **Chatter** ».

Une image contenant texte

Description générée automatiquement

**Listes des personnes connectées**

**Chatter**

# 5) Menu

Sur la gauche de la fenêtre des personnes connectés, se trouve deux onglets : « **Options** » et « **J’ai besoin d’aide ».**

1. **Options**

1- Modification du pseudonyme

**● Cliquer sur « Changer Pseudo »**

**● La même procédure qu’à la partie 3 *Changer son pseudonyme* est à refaire**

*À noter, une fois le changement de pseudonyme effectué, votre nouveau pseudonyme sera visible immédiatement par les autres utilisateurs de l’application.*

2- Déconnexion

**● Cliquer sur « Déconnexion »**

*À noter, si vous fermer la fenêtre cela agit comme une déconnexion.*

1. Aide

**● Cliquer sur « J’ai besoin d’aide » puis sur « Aide »**

**● Le manuel d’utilisation s’ouvre sous format PDF.**

# 6) Chatter avec un collègue

Lors d’une session de clavardage, le nom et le prénom de votre collègue s’affiche. De plus, si vous avez déjà eu une conversation par le passé, l’historique de votre conversation est automatiquement chargé et visible.

Une fois, la page complétement chargée, deux actions principales sont accessibles : l’envoie de messages et l’envoie de fichiers.

1. Envoie de messages

**● Lorsque vous voulez discuter avec votre collègue, il vous suffit d’écrire le message dans la zone réservée à cet effet**

**● Cliquer sur « Envoyer »**

**● Le message envoyé s’affiche avec votre pseudonyme en bleu et la date d’envoi en italique suivis du message.**

Une image contenant texte

Description générée automatiquement

**Zone de texte**

**Envoyer**

1. Envoie de fichiers

**● Pour envoyer un fichier, vous devez cliquer sur « Envoyer Fichier » à droite du bouton « Envoyer »**

**● Une fenêtre affichant les dossiers et les fichiers contenus dans vos Documents s’affiche. Il vous suffit de naviguer et de sélectionner le fichier à envoyer puis de cliquer sur « Open » pour envoyer le fichier.**

**Une image contenant texte

Description générée automatiquement**

**Open**

*À noter, tous les types de fichiers sont acceptés.*

1. Réception de messages et de fichiers

**● Les messages que vous recevez sont affichés avec le pseudonyme de votre collègue en rouge et la date suivie du message**

**● Les fichiers reçus, sont affichés sous la forme *Fichier :* suivi du nom de fichier. Un clic gauche sur le fichier permet de le télécharger sur votre ordinateur**

Ci-dessous un exemple de communication entre deux utilisateurs, Alicia et Vincent

Une image contenant texte

Description générée automatiquementUne image contenant texte

Description générée automatiquement

**Message reçu**

**Fichier envoyé**

**Message envoyé**

**Message reçu**

**Fichier reçu**

**Message envoyé**