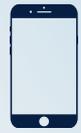
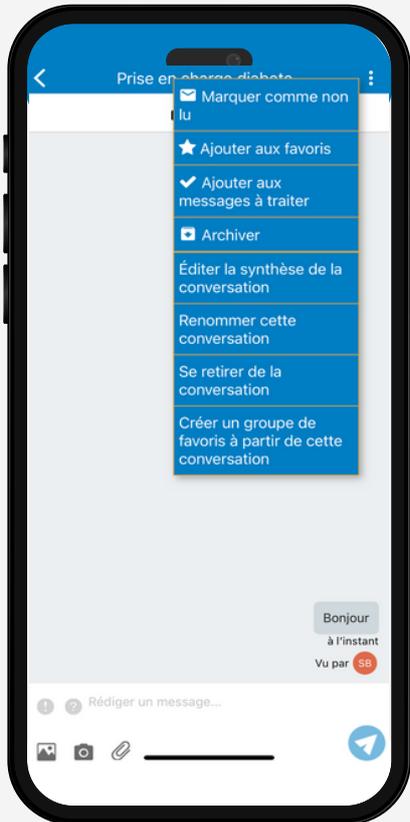


FICHE REFLEXE

LES ACTIONS POSSIBLES DANS UNE CONVERSATION



Mobile



❑ RENOMMER UNE CONVERSATION

La modification du nom d'une conversation est possible. Il vous suffit de cliquer sur « Renommer cette conversation » et de valider la modification

❑ ARCHIVER UNE CONVERSATION

En archivant une conversation, celle-ci n'apparaît plus dans la boîte de réception mais demeure consultable dans la section "Tous les messages". Cette approche réduit le nombre de messages visibles dans la boîte de réception tout en préservant l'accès à ces messages dans l'ensemble des conversations.

❑ MARQUER COMME NON LU :

Il est envisageable d'indiquer une conversation comme "non lue", de sorte que dans la boîte de réception, l'objet et les destinataires soient mis en évidence en gras pour signaler le statut "non lu" de la conversation

❑ AJOUTER AUX FAVORIS :

Afin de simplifier la recherche de certaines conversations, vous pouvez désigner une conversation comme "favori", déclenchant l'affichage d'une étoile dans la boîte de réception. Ces conversations sont également regroupées dans la boîte "Favoris".

❑ AJOUTER AUX MESSAGES À TRAITER :

La possibilité existe de désigner une conversation comme "à traiter", regroupant ainsi ces discussions dans la boîte de réception dédiée. Dans ladite boîte, ces conversations sont distinguables par l'icône représentant un coche rouge.

❑ EDITER LA SYNTHÈSE DE LA CONVERSATION :

La création d'une synthèse PDF de la conversation est réalisable en maintenant sélectionnés tous les échanges souhaités ou en désélectionnant ceux non désirés lors de l'édition de la synthèse. La synthèse apparaît ensuite en tant que pièce jointe dans la conversation, et vous pouvez l'ouvrir et la télécharger en cliquant dessus.

❑ SE RETIRER DE LA CONVERSATION :

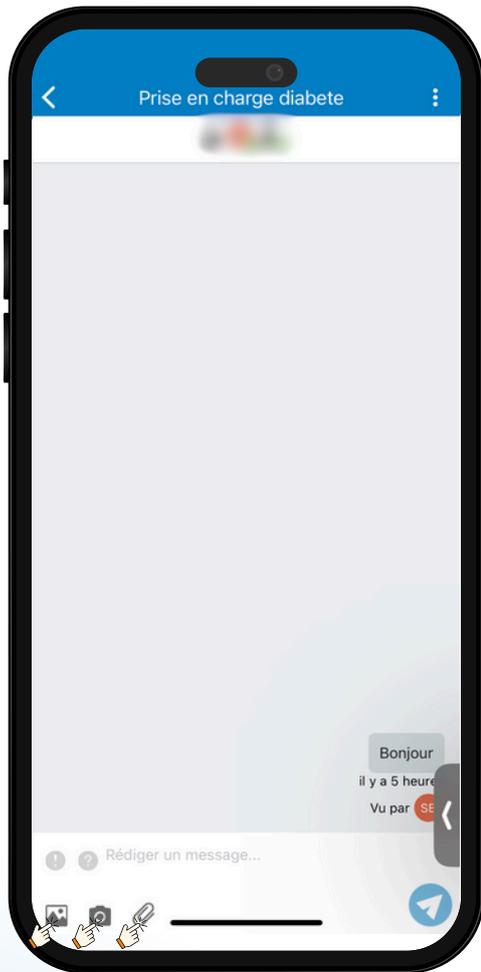
La possibilité de se retirer d'une conversation est offerte, accompagnée d'un message de confirmation. Une fois retiré, l'utilisateur ne pourra ni voir ni être notifié des nouveaux messages. De plus, l'édition de la synthèse de la conversation ne sera plus possible. Bien que l'utilisateur puisse accéder à la conversation après son départ, seuls les messages reçus pendant sa participation seront visibles, les nouveaux messages post-départ ne le seront pas.

FICHE REFLEXE

LES ACTIONS POSSIBLES SUR UNE CONVERSATION



Mobile



ENVOYER UNE PHOTO :

Dans la conversation, il est possible de d'envoyer des photos de 2 manières :

- Cliquez sur le bouton  en bas de l'écran. Votre galerie de photos s'ouvrira et vous pourrez ainsi sélectionner la ou les photos que vous souhaitez envoyer dans la conversation.
- Prenez directement une photo à envoyer en cliquant sur le bouton . *Attention, la photo prise et envoyée directement ne sera pas enregistrée dans votre galerie et n'apparaîtra que dans la conversation.*

ENVOYER UN DOCUMENT :

Dans la conversation cliquez sur le bouton  en bas de l'écran. L'ensemble des documents enregistrés sur votre téléphone se présentera sous le format d'une liste. Sélectionnez le document, et ce dernier est ajouté à la conversation.

Cliquez ensuite sur « envoyer ».

Les fichiers autorisés sont Excel, Word, PDF et Image.

Attention, le poids du document ne doit pas dépasser 10MO.

COPIER UN MESSAGE :

Pour copier un message, appuyez longtemps sur le message que vous souhaitez copier. A la suite, l'écran s'obscurcira, et seul le message sélectionné apparaîtra. En bas de l'écran, 2 options s'offriront à vous. Cliquez sur « copier ».

RÉPONDRE À UN MESSAGE :

Suivez les mêmes indications que pour copier un message. Lorsque l'écran s'obscurcira, seul le message sélectionné apparaîtra. En bas de l'écran, cliquez sur « répondre », ce qui vous permettra de répondre directement au message sélectionné

