

# Guide d'utilisation



## COFFRE-FORT *numérique*

par RECONNECT



# C'est quoi le Coffre-fort numérique de Reconnect ?



C'est une **application** de stockage et de partage **sécurisée** qui facilite les démarches avec les personnes qui vous accompagnent.



Ce service est gratuit.

Vous pouvez télécharger l'application en cherchant "Reconnect" sur le Playstore ou l'Appstore



Vous pouvez enregistrer :



des documents administratifs



des mots de passe



des contacts importants



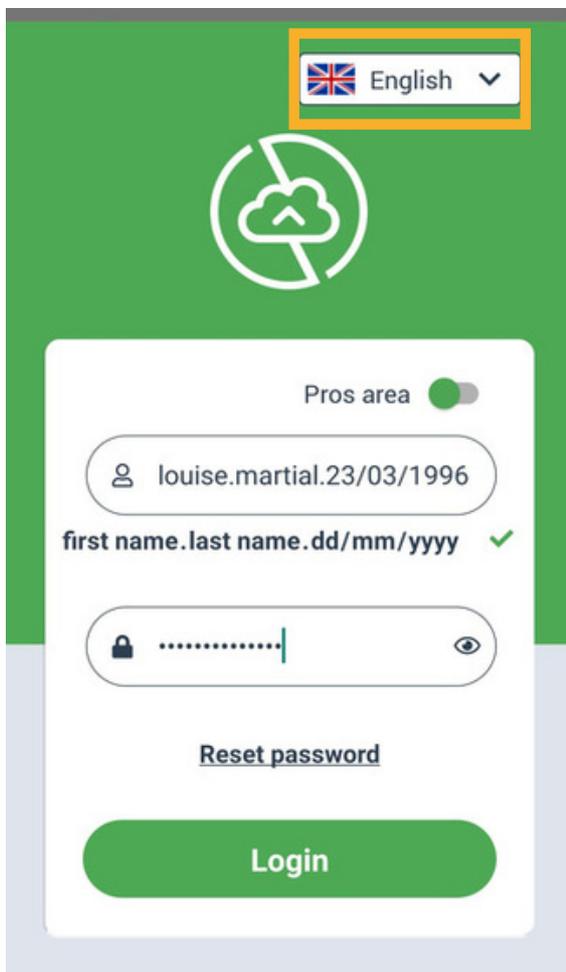
des rendez-vous ou notes



# Comment se connecter ?

Ouvrir l'application puis entrer son identifiant et son mot de passe

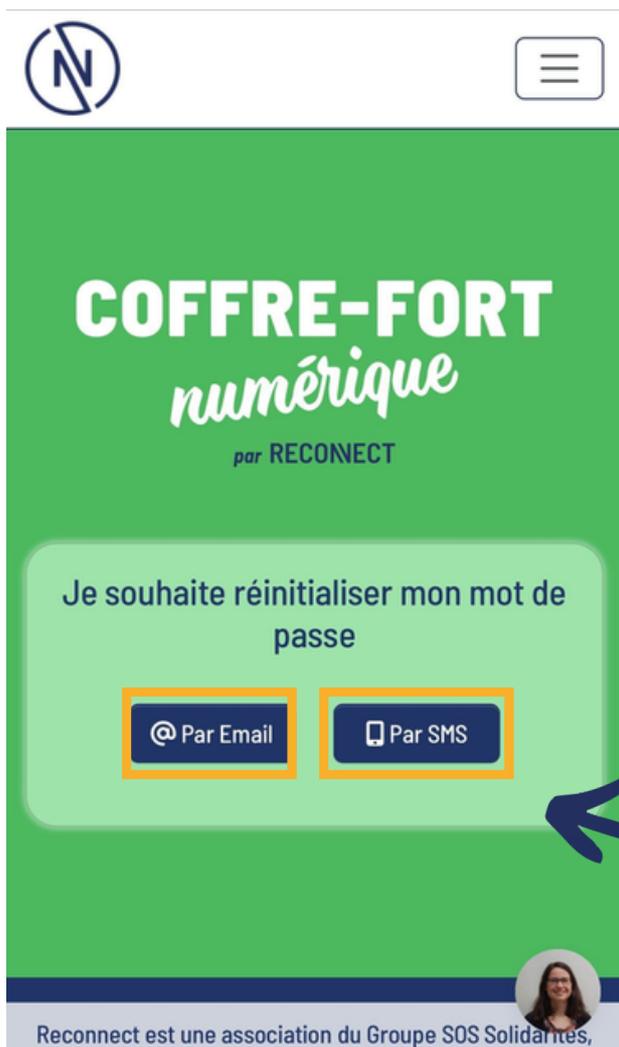
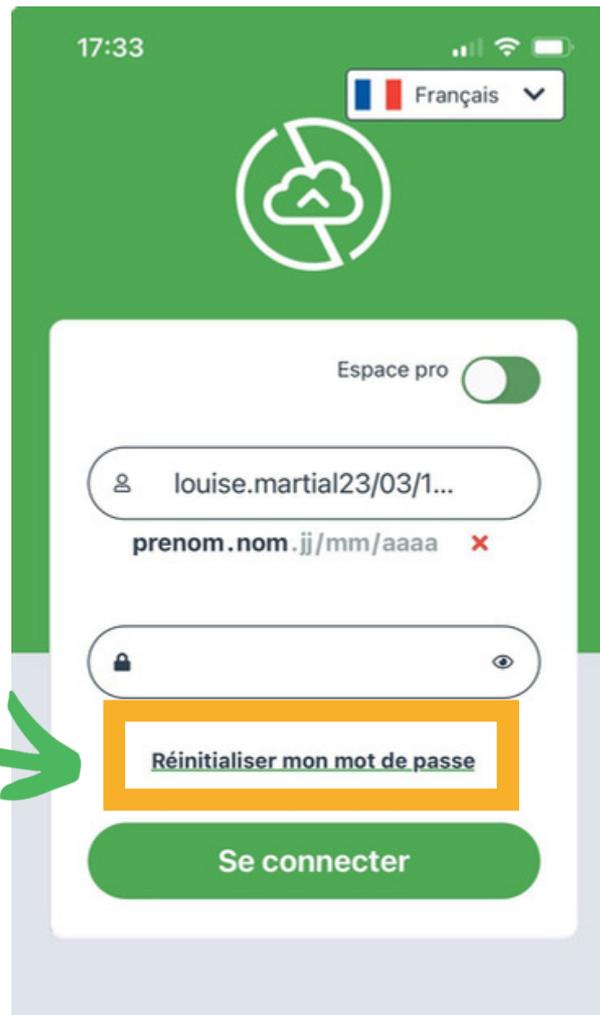
Cliquer sur "se connecter"



Vous pouvez changer la langue

# Comment se connecter ?

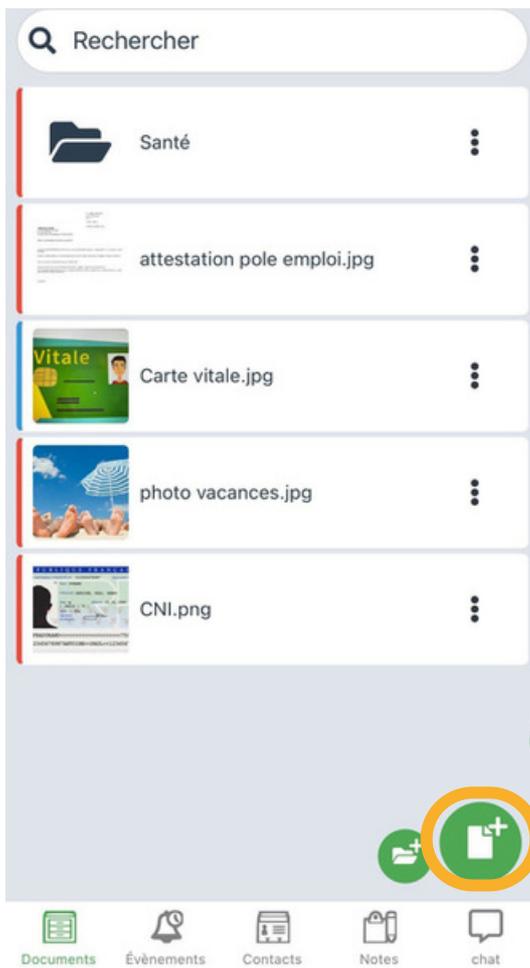
Si vous avez oublié votre mot de passe, cliquer sur "Réinitialiser mon mot de passe"



Choisissez la méthode qui vous convient :

- par e-mail
- par sms

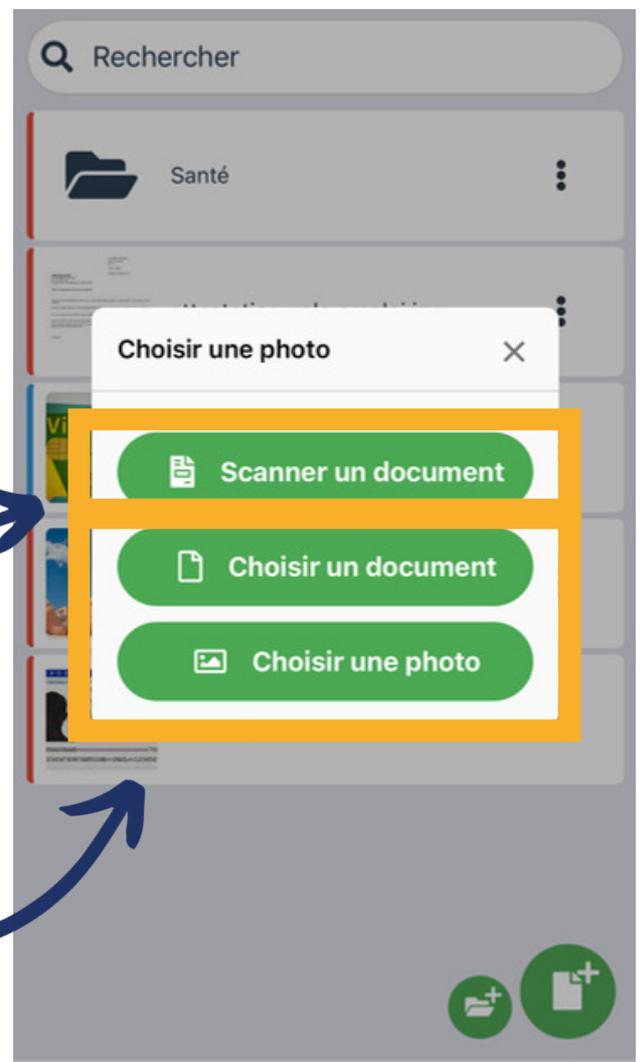
# Ajouter des documents



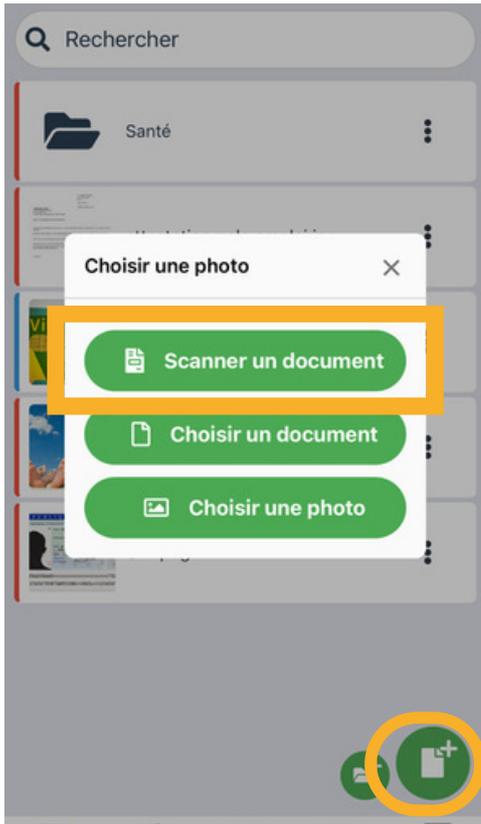
Cliquer sur pour ajouter un nouveau document

Scanner un document (Prendre une photo)

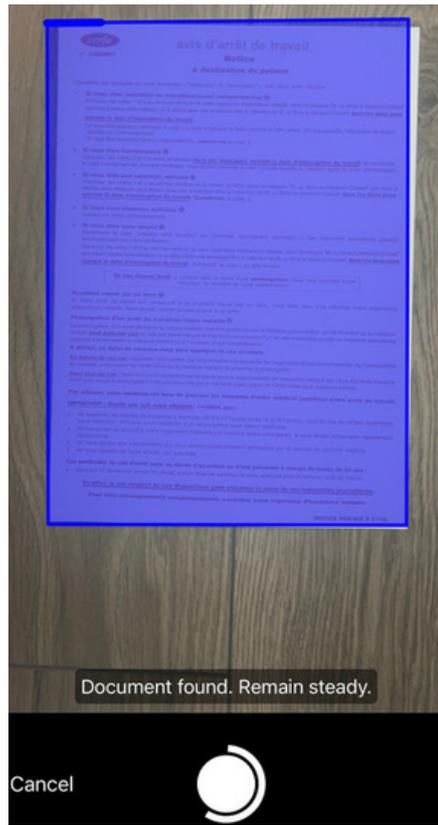
Choisir un document ou une photo déjà présente sur son téléphone



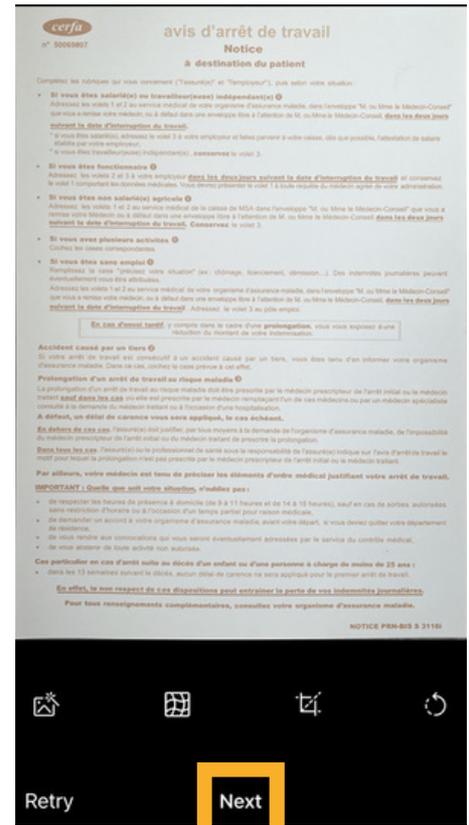
# Scanner un document



Cliquer sur le + puis sur "Scanner un document"



Attendre que le document soit détecté



Recadrer ou appliquer un filtre si besoin. Puis cliquer sur "Next"



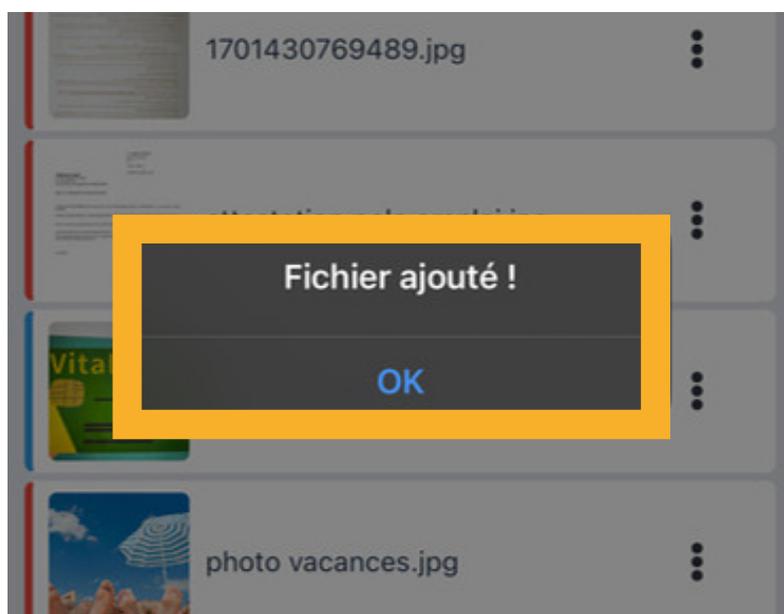
 Vous pouvez scanner plusieurs documents. Une fois terminé, cliquer sur "Done"

# Scanner un document



Si vous avez scanné plusieurs documents, vous pouvez :

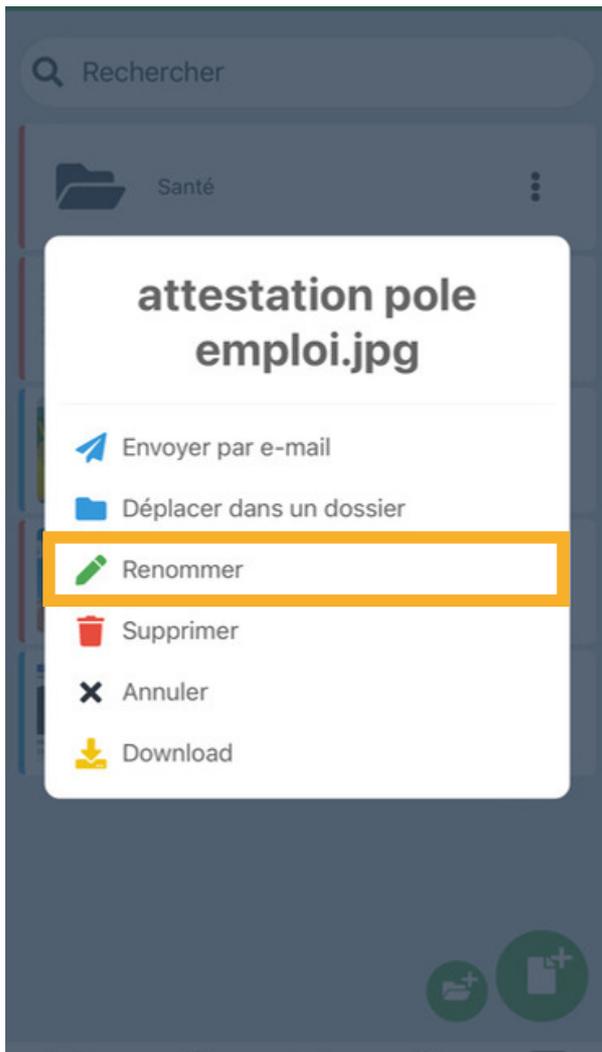
- Les regrouper en un seul document
- Les enregistrer séparément



Votre fichier est  
ajouté !



# Renommer un document



Cliquer sur "renommer" pour modifier le nom du document

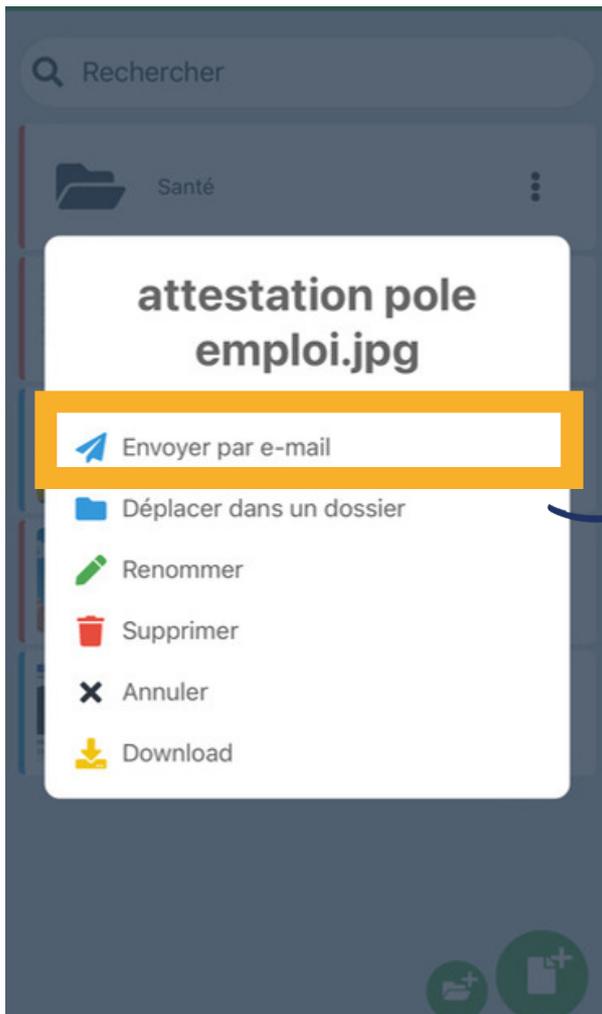


## **Astuce !**

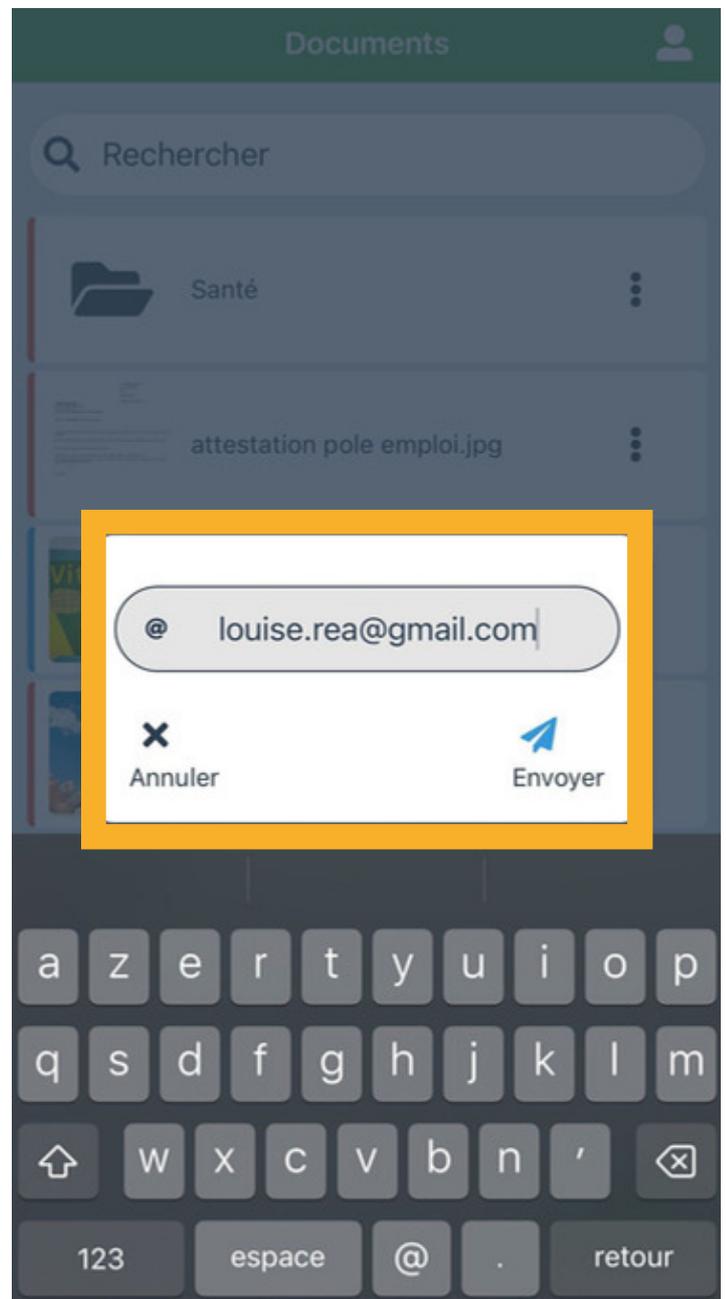
*Créez et renommez vos dossiers pour ranger vos documents*



# Envoyer par mail un document



Envoyer un document par mail



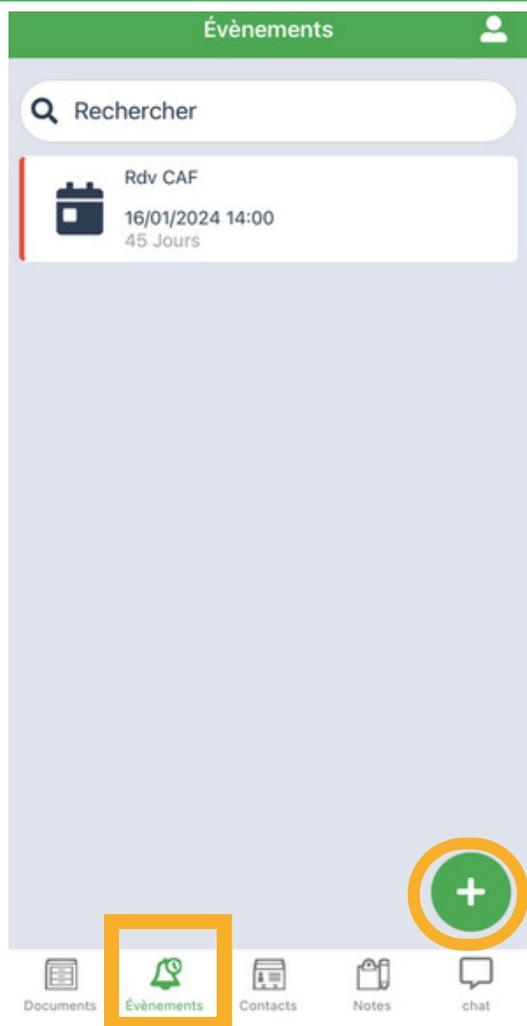
Écrire l'adresse email du destinataire



 Envoyer



# Ajouter des évènements et rappels

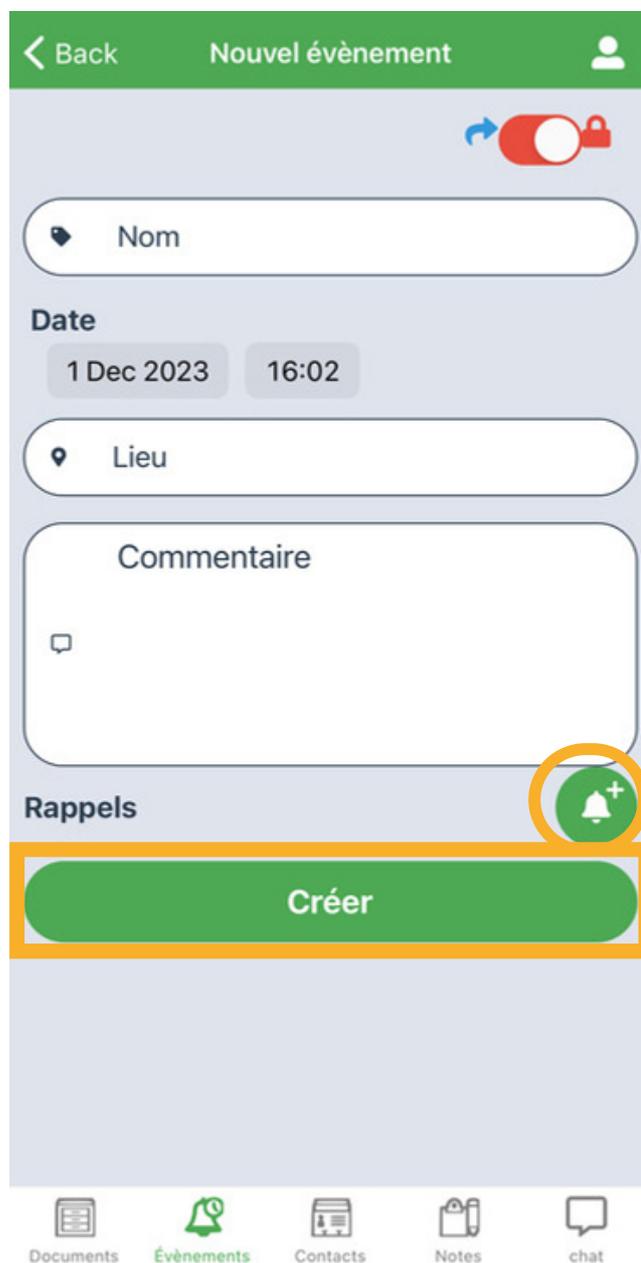


Cliquer sur +  
pour ajouter un nouvel  
évènement

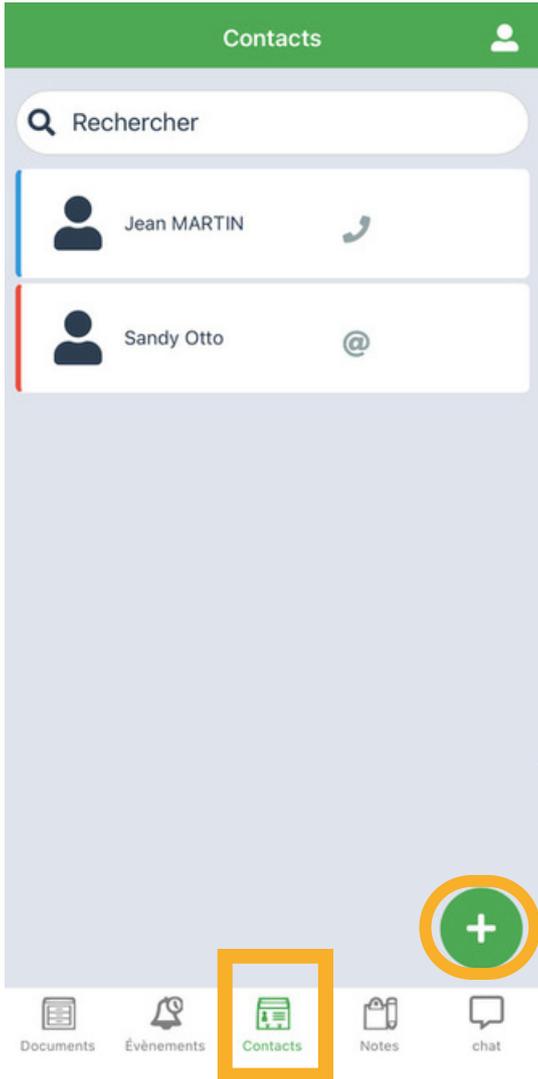
Entrer le nom de  
l'évènement, la date,  
l'heure et le lieu

## **Astuce !**

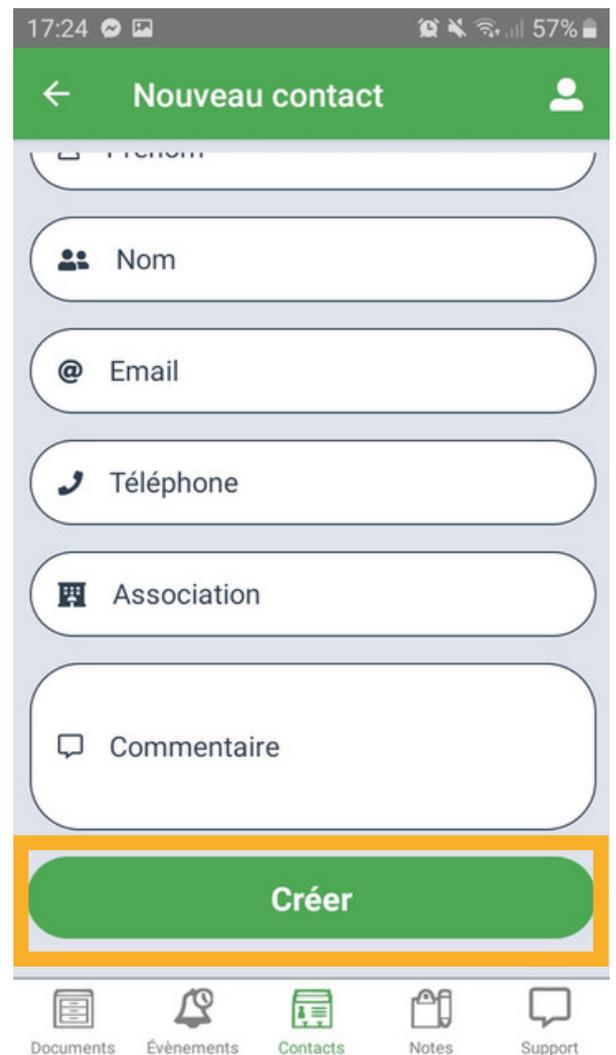
*Ajoutez votre numéro de  
téléphone pour pouvoir  
programmer et recevoir vos  
rappels par sms.*



# Ajouter des contacts

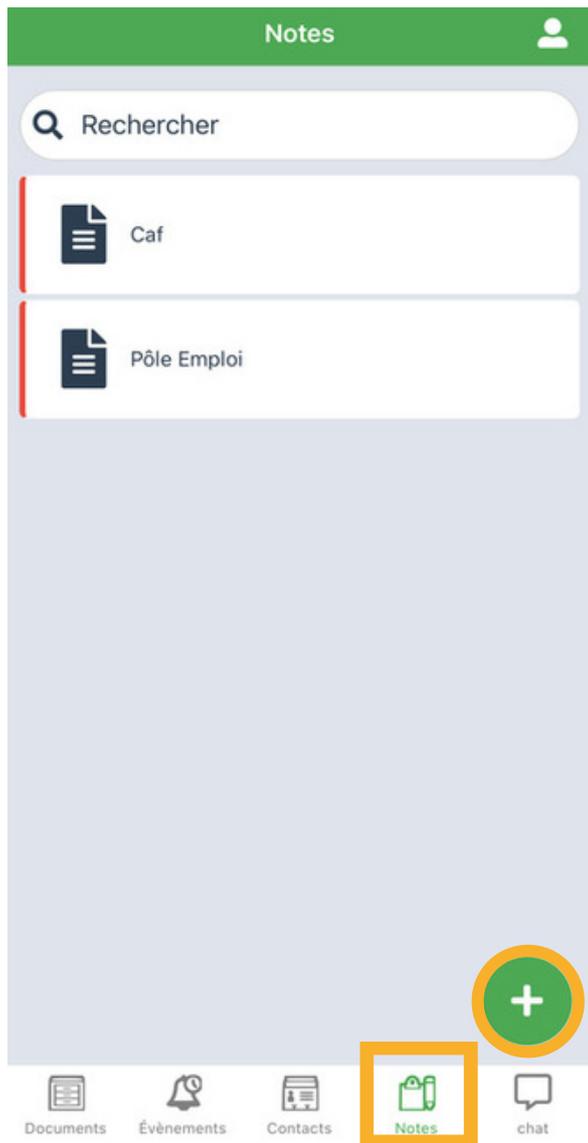


Cliquer sur le +  
pour ajouter un nouveau  
contact

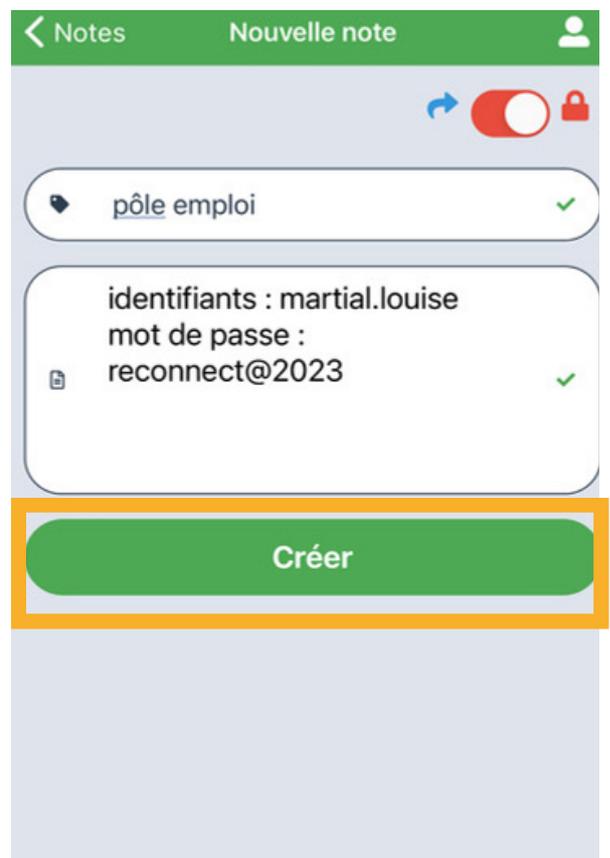


Rentrez les coordonnées  
de votre contact, puis  
cliquez sur "créer"

# Ajouter des notes



Cliquer sur le +  
pour ajouter une nouvelle note



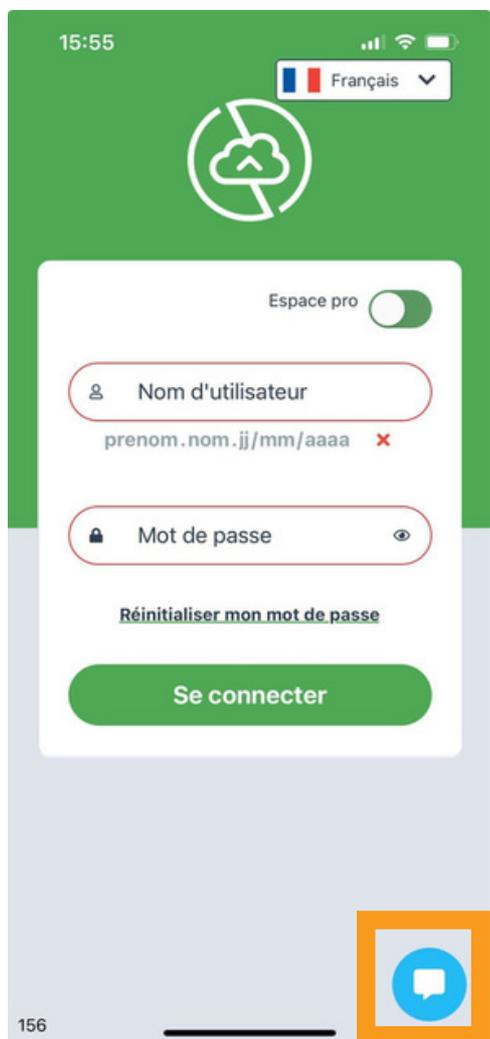
Écrire une note : remplir  
avec un titre et du  
contenu



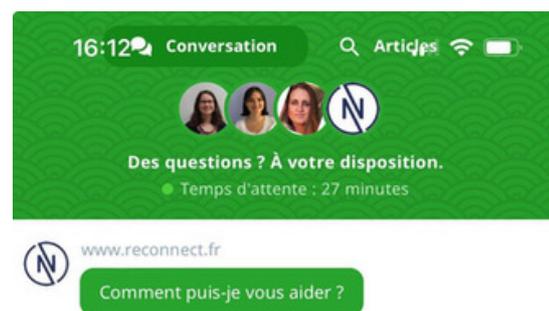
Vous pouvez écrire vos  
identifiants et mots de passe  
pour ne plus les oublier  
(Pole Emploi, La Caf...

# Demander de l'aide sur le chat en ligne

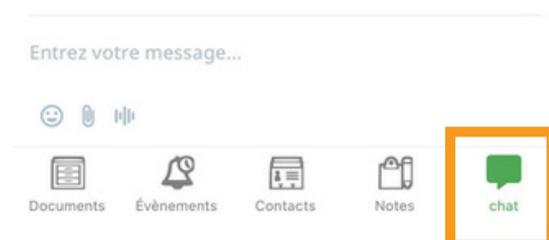
Vous avez perdu votre mot de passe ?  
Vous avez une question ?



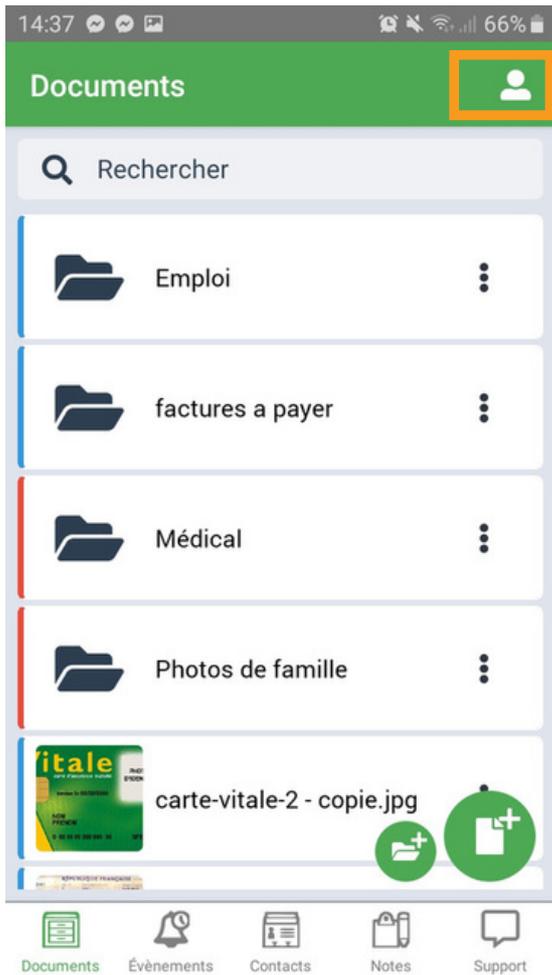
**Demander de l'aide**



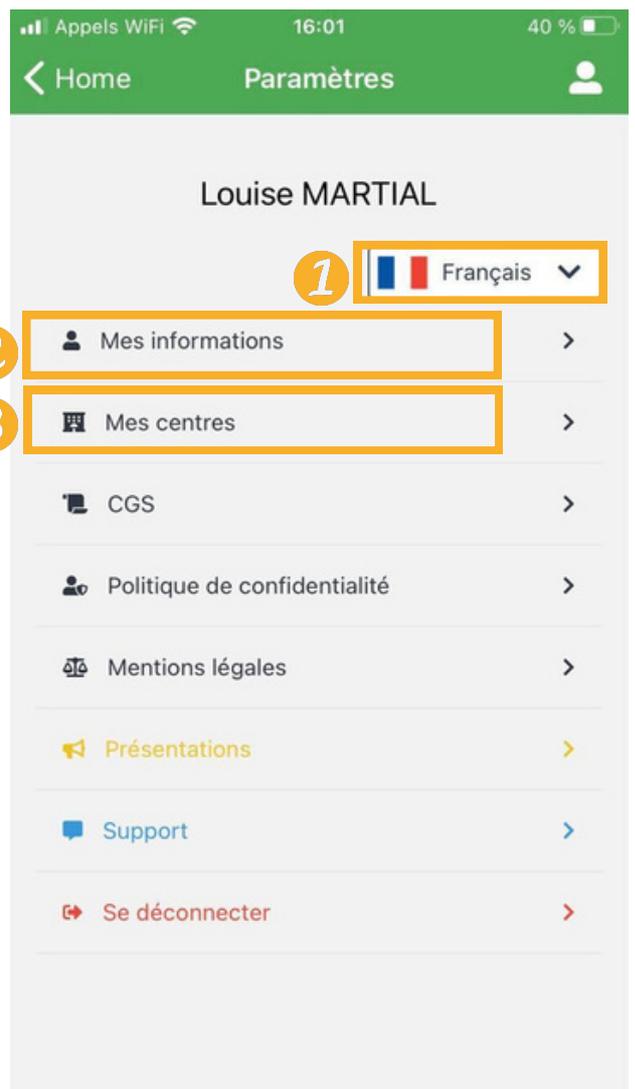
Nos équipes sont disponibles  
du lundi au vendredi de 9H30  
à 18H pour répondre à vos  
questions



# Modifier les paramètres



Cliquer pour accéder aux paramètres et modifier la langue



- 1 Modifier la langue
- 2 Modifier son adresse mail, numéro de téléphone ou mot de passe
- 3 Gérez les relais (Centre auquel vous êtes rattaché)

**COFFRE-FORT**

*numérique*

*par* RECONNECT