

# Guide utilisateur moncompte.sensilia.com pour la famille, les amis...

## Guide d'utilisation de la version 1.01

Sensilia peut changer, vérifiez que votre guide correspond à votre version du site *moncompte.sensilia.com*.

Ce guide vous décrit l'utilisation du site Internet « **moncompte.sensilia.com** ».

Ce site est réservé aux familles, aux amis, aux relations des utilisateurs des services Sensilia.

Il permet d'échanger des messages, des photos avec ces utilisateurs.

Pour créer et utiliser votre compte, ouvrez votre navigateur Internet, saisissez l'adresse du site **www.moncompte.sensilia.com** dans la barre d'adresse. Vous êtes connecté à la page d'accueil.



votre email :

votre mot de passe :

M'identifier

[mot de passe oublié](#)

M'inscrire

## Création de votre compte

Lors de votre première connexion, vous devez créer votre compte.

Cliquez sur « M'inscrire »

Complétez les rubriques avec vos données personnelles. La confidentialité de vos données est garantie, elles ne seront pas utilisées à d'autres fins que celles nécessaires à la gestion de votre compte.

**Il est important d'ajouter une photo à votre profil.** Cette photo permettra à vos correspondants, utilisateurs de Sensilia, d'identifier facilement vos échanges.

Si vous n'ajoutez pas de photo, une image par défaut la remplacera dans votre profil.

Pour ajouter votre photo, vous pouvez choisir un fichier existant en cliquant sur « parcourir ».

Vous pouvez aussi prendre une photo avec votre webcam. Dans ce cas cliquez sur « Utiliser ma webcam »

Complétez vos identifiants. Ces identifiants vous serviront lors de vos prochaines connexions pour accéder à votre compte.

### L'adresse électronique

L'adresse électronique que vous choisissez comme identifiant sera la seule que vous pourrez utiliser pour correspondre avec les utilisateurs de Sensilia.

Afin de protéger ces utilisateurs des correspondants mal intentionnés, les seules adresses électroniques acceptées sont celles déclarées dans les identifiants de connexion.

#### A NOTER

Une fois tous les champs remplis, cliquez sur « M'inscrire ».

Votre compte est créé. Vous pourrez à tout moment modifier votre profil en cliquant sur « Mon profil ».

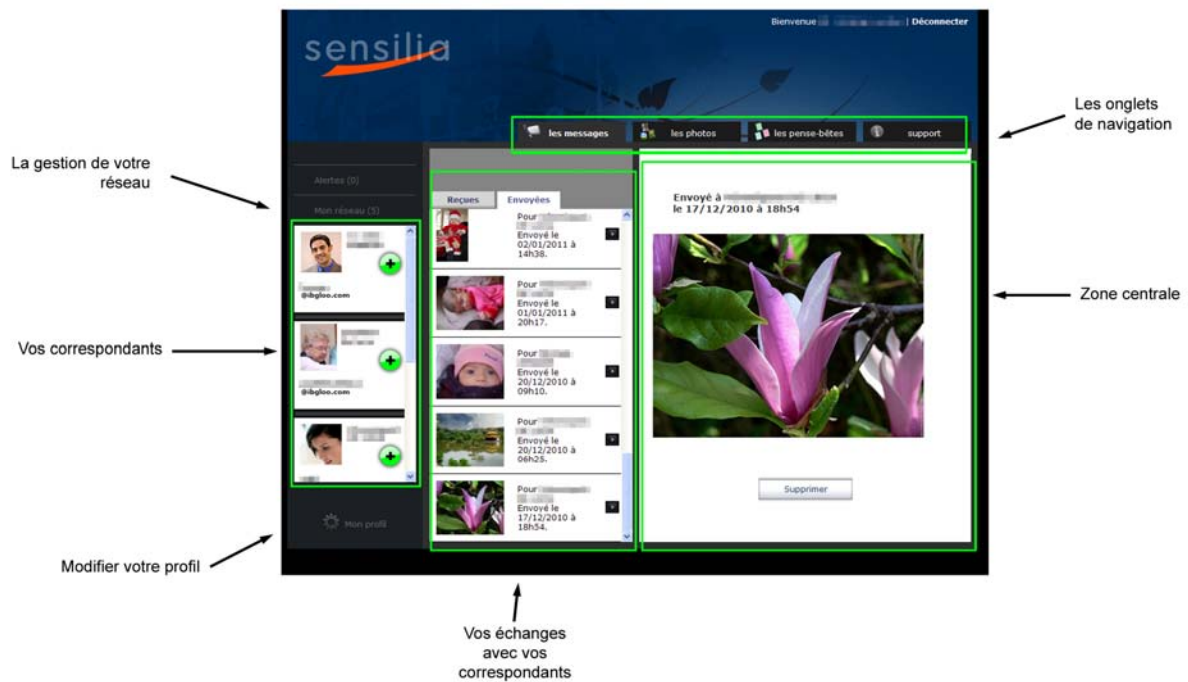
## Accéder à votre compte

Pour accéder à votre compte, connectez-vous sur le site « [www.moncompte.sensilia.com](http://www.moncompte.sensilia.com) »

Saisissez l'adresse électronique et le mot de passe que vous avez enregistrés lors de votre inscription. Cliquez sur « M'identifier ».

Vous accédez à la page d'accueil de votre compte.

Si vous avez perdu votre mot de passe, cliquez sur « mot de passe oublié » puis saisissez l'adresse électronique que vous avez enregistrée lors de la création de votre compte. Un courrier électronique vous sera adressé immédiatement avec votre mot de passe.



L'écran principal de votre compte se compose de quatre zones principales.

A gauche, la liste de vos correspondants. Lors de la première connexion sur votre compte, cette liste est vide. Dans cette partie gauche, deux liens « Mon réseau » et « Mon profil » vous permettent de gérer votre réseau et votre profil.

Au centre et à droite deux zones dont le contenu varie en fonction de l'action que vous faites. La partie centrale vous permet de naviguer entre les différents messages, photos et pense-bêtes reçus et envoyés à vos correspondants.

La partie droite vous permet de saisir, de consulter et de supprimer ces messages, photos, pense-bêtes reçus ou envoyés.

En haut, les onglets de navigation vous permettent de passer d'un module à l'autre.

Les modules disponibles sont :

- « les messages » pour gérer les échanges de messages texte avec vos correspondants ;
- « les photos » pour gérer vos échanges de photos ;
- « les pense-bêtes » pour adresser des pense-bêtes ;
- « support » pour contacter le service support en cas de besoin.

# Vous allez maintenant découvrir comment utiliser chaque service de Sensilia


## Le réseau social

Vous ne pouvez échanger et partager qu'avec les personnes qui font partie de votre réseau social. Vous devez donc commencer par constituer votre réseau social.

**La constitution de votre réseau est basée sur le principe des invitations.**

Vous invitez une personne à faire partie de votre réseau ; elle accepte ou refuse ou une personne vous demande d'intégrer votre réseau, vous l'acceptez ou la refusez.

Tant qu'une invitation n'est pas acceptée, par vous ou par un correspondant, vous ne pouvez pas échanger avec lui.

 À tout moment vous pouvez retirer une personne de votre réseau.

### Inviter une personne à faire partie de votre réseau

Cliquez dans la partie gauche sur « Mon réseau ». La partie centrale affiche les nouveaux écrans.

Cliquez sur « Nouvelle invitation ». A droite saisissez le nom, le prénom et éventuellement le code postal ou la ville de l'utilisateur Sensilia que vous souhaitez inviter puis cliquez sur « Rechercher ».

Sous le bouton « Rechercher » la liste des utilisateurs Sensilia qui correspondent à votre recherche s'affiche. Repérez la personne que vous voulez inviter puis cliquez sur la flèche noire à droite de son nom : vous avez invité cette personne à faire partie de vos correspondants.

Elle a reçu votre demande sur son Sensilia. Son nom et sa photo apparaissent dans la partie centrale sous l'onglet « Invités ».

Ce correspondant doit maintenant vous accepter dans son réseau. Tant que votre invitation est « en attente », la personne reste dans la rubrique « invités ».

Quand votre invitation sera acceptée, ce correspondant fera partie de votre réseau et sa fiche apparaîtra dans la partie gauche de votre écran. Vous pourrez alors correspondre avec elle.

Si votre invitation est refusée, la fiche de votre correspondant est supprimée.

#### A NOTER

Une fois que votre invitation a été refusée, il ne vous est plus possible d'inviter à nouveau le même utilisateur.

Tant que votre invitation n'est pas acceptée, vous pouvez l'annuler.

Cliquez sur « Mon réseau », choisissez l'onglet « Invités », cliquez sur la flèche noire à côté de l'invitation que vous voulez annuler. Cliquez sur le bouton « Annuler l'invitation ».

## Recevoir des invitations

Lorsqu'une personne souhaite faire partie de votre réseau, elle vous en fait la demande. **Vous devez accepter ou refuser cette personne.**

Si vous ne disposez pas encore de compte personnel, vous recevez un courrier électronique vous informant de cette demande. Vous devrez alors créer votre compte personnel.

Si vous disposez déjà d'un compte personnel, la demande apparaît sous l'onglet « Demandes ». Pour accepter ou refuser cette demande, cliquez sur la flèche noire à côté de la demande et effectuez votre choix. Votre correspondant sera immédiatement informé de votre décision. Si vous l'acceptez, vous pourrez correspondre avec lui.

**A NOTER** Le bouton « Alerte » à gauche vous permet de visualiser vos événements en cours.  
Si vous avez reçu une invitation, elle apparaît dans la liste des alertes tant que vous n'y répondez pas.  
La liste des alertes est affichée dès l'ouverture de votre connexion à votre compte.

*ⓘ Lorsque le correspondant n'a pas encore mis sa photo, une image par défaut est affichée à la place de son portrait.*

## Retirer un correspondant de votre réseau

Vous pouvez à tout moment retirer un correspondant de votre réseau. Activez l'onglet « Réseau ». La liste de vos correspondants s'affiche. Choisissez le correspondant que vous souhaitez retirer de votre réseau en cliquant sur la flèche noire à côté de son nom. Cliquez sur « Supprimer ».

**A NOTER** Lorsque vous supprimez un de vos correspondants, vous n'avez plus accès aux échanges que vous avez eus avec lui.

## Les messages

Sensilia vous permet d'envoyer des messages électroniques aux personnes de votre réseau social et d'en recevoir.

Pour accéder aux messages, cliquez sur l'onglet « les messages » en haut de votre écran. La partie centrale correspondante s'affiche.

La liste de tous les messages que vous avez reçus apparaît dans la zone centrale. Pour consulter la liste de tous les messages que vous avez envoyés cliquez sur l'onglet « Envoyés ».

### Ecrire un message depuis votre compte

Après avoir sélectionné l'onglet « les messages »,

recherchez dans la liste de vos correspondants, celui à qui vous souhaitez écrire puis cliquez sur le « plus vert » pour le sélectionner.



Sa fiche se déplie : votre correspondant est sélectionné. Pour revenir à la liste de tous vos correspondants, fermez la fiche en cliquant sur le « moins orange ».

**i** Dans la partie centrale, seuls les messages échangés avec ce correspondant sont affichés.

Pour écrire un message à ce correspondant vous pouvez cliquer sur le bouton « Nouvel envoi » ou sur l'icône « message » dans la fiche à gauche.



L'écran de rédaction de message s'affiche à droite.

Rédigez votre message puis cliquez sur « Envoyer ». Si ne souhaitez pas envoyer ce message, cliquez sur « Annuler ».

Un fois le message envoyé, il apparaît dans la liste centrale sous l'onglet « Envoyés ».

### Ecrire un message depuis un autre logiciel

Vous pouvez envoyer un message depuis tout logiciel de courrier électronique et depuis un service de webmail.


**Lorsque vous utilisez un autre service que votre compte, il faut que votre adresse d'expéditeur soit celle que vous avez enregistrée dans votre compte.**

#### A NOTER

Si votre adresse d'expéditeur est différente, votre message ne sera pas reçu par votre correspondant.

Tous les utilisateurs de Sensilia ont une adresse de type prenom.nom@sensilia.com. Cette adresse figure dans la fiche de votre correspondant, sous sa photo.

Vous pouvez utiliser cette adresse pour envoyer un message à votre correspondant à partir d'un logiciel de courrier électronique et depuis un service de webmail.

 Il n'est pas utile de saisir un objet à votre message, celui-ci sera ignoré.

## Recevoir un message

Vos correspondants vous envoient des messages, ou répondent à vos envois.

Lorsqu'un correspondant vous a écrit, son message est affiché dans l'onglet « Reçus ». Vous recevez aussi un courrier électronique vous informant de la réception.

En cliquant sur la flèche noire à droite du message, vous pouvez le lire.

## Répondre à un message

Lorsque vous visualisez un courrier reçu, vous pouvez répondre à votre correspondant en cliquant sur le bouton « Répondre ».

## Supprimer un message

Pour supprimer un message reçu ou envoyé, cliquez sur ce message dans la liste des messages reçus ou des messages envoyés puis sur le bouton « Supprimer » dans la partie droite de l'écran.

### A NOTER

Lorsque vous supprimez un message, celui-ci disparaît de votre compte mais il est conservé dans les comptes Sensilia de vos correspondants.

# Les photos

L'onglet « les photos » vous permet d'envoyer et de recevoir des photos.

L'échange de photos fonctionne exactement comme l'échange de messages. Reportez vous à la partie du guide traitant des messages si nécessaire. Seules les différences de fonctionnement sont exposées dans cette rubrique.

## Envoyer des photos

Après avoir affiché l'écran d'envoi des photos, cliquez sur « Parcourir » et recherchez la photo à envoyer sur votre ordinateur. Cliquez sur « ouvrir » dans votre navigateur de fichier, le nom de la photo s'inscrit sur fond gris.

Si vous voulez envoyer plusieurs photos, cliquez à nouveau sur « Parcourir ».

Le champ « Titre » vous permet d'ajouter un commentaire à votre envoi.

Vous pouvez envoyer des photos à partir de tout logiciel de courrier électronique : attachez vos photos en pièces jointes à votre courrier.

Dans le corps de votre message vous pouvez ajouter un commentaire ; il sera alors votre titre.

## Les pense-bêtes

Votre compte vous permet d'envoyer des pense-bêtes à vos correspondants, mais ne vous permet pas d'en recevoir.

### A NOTER

Vos correspondants peuvent vous autoriser - ou non - à leur envoyer des pense-bêtes.

### Envoyer des pense-bêtes

Pour envoyer des pense-bêtes, cliquez sur l'onglet « les pense-bêtes » et sélectionnez votre correspondant.

Choisissez la date à laquelle votre pense-bête doit être affiché sur le Sensilia de votre correspondant.

Choisissez la couleur de votre pense-bête en cliquant sur le carré de votre choix. Sélectionnez la zone de saisie colorée et rédigez votre pense-bête.

Cliquez sur « envoyer », votre pense-bête sera affiché à la date que vous avez choisie.

Vous pouvez envoyer un pense-bête depuis tout logiciel de courrier électronique.

Saisissez comme objet de votre courrier : *ibpbJJMMAAAA* où JJMMAAAA est la date à laquelle vous voulez que le pense-bête soit affiché.

### A NOTER

Saisissez le texte de votre pense-bête dans le corps de votre message.

### Créer un anniversaire

Un « anniversaire » est un pense-bête qui est affiché tous les ans et qui indique l'âge de la personne.

Pour ajouter un rappel d'anniversaire sur le Sensilia de votre correspondant, choisissez l'onglet « les pense-bêtes », puis cliquez sur « Nouveau ».

Cliquez sur le bouton « Anniversaire »



Indiquez la date de naissance de la personne ainsi que son prénom puis cliquez sur « Envoyer », ce rappel d'anniversaire est ajouté sur l'Sensilia de votre correspondant.

## Les alertes

Les alertes sont affichées dès que vous vous connectez à votre compte. Vous pouvez à tout moment revoir vos alertes en cliquant sur « Alertes » dans la partie gauche de l'écran.

Les alertes vous informent des invitations reçues que vous devez accepter ou refuser, des messages et photos reçus.

Elles indiquent aussi les messages et photos que vous avez envoyés et qui n'ont pas encore été consultés par vos correspondants.

## Quitter votre compte

Pour quitter votre compte, cliquez sur « Déconnecter » en haut à droite de votre écran. Votre session est fermée et la page d'identification s'affiche à nouveau.

Sensilia est représenté et distribué sous licence exclusive pour la France par :  
AMParis  
Siret 491 508 461 00010  
16, boulevard Saint-Germain - 75005 PARIS  
mél : info@sensilia.com

La marque Sensilia, les éléments graphiques, les interfaces et tout ce qui constitue l'identité de la marque et du produit appartiennent exclusivement à leurs titulaires.

**Document et illustrations non contractuels**

Tous les droits de reproduction sont réservés, y compris pour les documents téléchargeables.